

# 最新单位介绍信内容 市民卡单位介绍信(优秀8篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编帮大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 单位介绍信内容篇一

园区社会保障卡服务中心：

兹有同志，身份证号码，前来你处领取xx市社会保障市民卡，请予接洽并大力协助为荷。

此致

敬礼！

介绍人□xx

20xx年x月x日

单位介绍信 | 公司介绍信 | 行政介绍信 | 实习介绍信

单位介绍信 | 公司介绍信 | 行政介绍信 | 实习介绍信

## 单位介绍信内容篇二

(一)

\_\_\_\_\_建设厅、建委、建管处：

兹介绍我省（市）\_\_\_\_\_公司\_\_\_\_\_等同志前  
来贵地办理备案施工手续，届时请接洽。

此致敬礼！

外出负责人：\_\_\_\_\_技术负责人：\_\_\_\_\_

营业执照号：\_\_\_\_\_资质证书号：\_\_\_\_\_

建造师、监理：\_\_\_\_\_外出人数：\_\_\_\_\_

有效期\_\_\_\_\_天

此致

敬礼！

市级主管部门（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

省级主管部门（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（二）

\_\_\_\_\_单位（管理档案处的全称）：

兹有\_\_\_\_\_（人名）的档案属于贵单位管理，现因本公司  
招聘\_\_\_\_\_（人名）到本公司任职，签订正式劳动合  
同\_\_\_\_\_（数字）年，从\_\_\_\_\_（日期）起生效，在  
此期间，本公司\_\_\_\_\_（公司名）将负责管理该员工的档  
案，负责该员工与档案有关的各项事宜。（注：本公司  
为\_\_\_\_\_，具有保存档案资质）特此申请批准提档。

此致

敬礼！

本公司盖章

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

负责人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（盖上法人章）

（三）

\_\_\_\_\_公司总经理：

因我单位业务需要，近期将委派\_\_\_\_\_同志一行前往贵单位面谈相关事宜。望贵单位届时接待，谢谢！

此致

敬礼！

本单位相关人员签名：\_\_\_\_\_

本公司盖章：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（四）

\_\_\_\_\_政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员\_\_\_\_\_同志（身份证号：\_\_\_\_\_）携带我单位有关资料原件，凭该同志有效身份证原件到贵单位办理\_\_\_\_\_项目网上招标投标注册确定及密钥购买事宜。之前，我单位在\_\_\_\_\_政务服务中心公共资源交易网“登记注册”时提供的资料数据与现所提供的原件一致，并对其真实性、合法性和完整性负责。

我单位用于接收贵单位相关交易信息的手机号码为：\_\_\_\_\_（仅限一个）。若该手机号码变更，我单位将及时书面告知贵单位，并承担因延误通知号码变更而导致的全部责任。

此致

敬礼！

本单位相关人员签名：\_\_\_\_\_

本公司盖章：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

单位介绍信 | 公司介绍信 | 行政介绍信 | 实习介绍信

## 单位介绍信内容篇三

我们学校介绍给单位的介绍信一般是怎么样的呢?来看看格式模板吧。下面是小编搜集整理的学校单位介绍信格模板，欢迎阅读，更多资讯尽在介绍信栏目！

研究中心：

兹介绍我单位到你处申请经济学双学位学习，请予以接洽。

该同学(同志)遵纪守法，无犯罪记录。

我单位对此事表示支持。

此致

敬礼

××××××

年月日

(加盖公章)

xx小[ ]号 xx小[ ]号

持信人：

所在单位：

前往单位：

事项： 经办人：

年 月 日有效期 天

此致

敬礼！

xx小学

年 月 日

有效期 天

推荐人姓名：

推荐人职称： 教导主任

推荐人工作单位□xx大学

推荐人与申请人的关系： 班主任

推荐人电话：

推荐意见：

xxx同学自x5年进入我校读书以来，具备了良好的专业知识水平，具备出色的学习能力并且乐于学习、敢于创新，不断追求卓越；作为参与者，具备诚实可信的品格、富有团队合作精神；作为领导者，做事干练、果断的风格，良好的沟通和人际协调能力。受过系统的经济相关专业知识的训练，有在多家单位和公司的实习和兼职经历；有很强的忍耐力、意志力和吃苦耐劳的品质，对工作认真负责，积极进取，个性乐观执着，敢于面对困难与挑战。

作为学校的教导主任，我愿意推荐该同学到贵单位工作。

谢谢！

推荐人：

xx年xx月xx日

1. 介绍信主要用于联系工作、洽谈业务、参加会议、了解情况时的自我说明。
2. 对于持信人而言，介绍信具有介绍、证明双重作用。

## 单位介绍信内容篇四

人力资源和社会保障信息中心：

兹介绍我单位员工\_\_\_\_\_（身份证号：），前往贵单位办理社保卡领取事宜，请贵单位协助办理为盼。单位编号：

单位名称：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_公司

负责人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 单位介绍信内容篇五

介绍信是用来介绍联系接洽事宜的一种应用文体，是应用写作研究的文体之一。是机关团体、企事业单位派人到其他单位联系工作、了解情况或参加各种社会活动时用的函件。下面是小编为大家带来的介绍信范本，欢迎大家阅读参考！

\_\_\_\_\_负责同志：

兹介绍\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_名同志，前往你处联系下列事项，请接洽。

1□\_\_\_\_\_

2□\_\_\_\_\_

3□\_\_\_\_\_

此致 敬礼

(限\_\_\_\_日内有效)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标单位介绍信

致：\_\_\_\_\_（建设单位、招标代理单位）

兹授权\_\_\_\_\_代表我公司在贵公司办理\_\_\_\_\_工程项目  
投标事宜，请予接洽！

申请人：\_\_\_\_\_（投标人名称）（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

第\_\_\_\_号

\_\_\_\_\_□

兹介绍我单位\_\_\_\_\_同志等\_\_\_\_\_人前往你处联系（办  
理）有关\_\_\_\_\_事宜。希予以接  
洽是荷。

此 致

敬 礼

(有效期间\_\_\_\_\_天)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_有限责任公司:

兹介绍我公司工作人员\_\_\_\_\_携带身份证复印件一份,凭该工作人员有效身份证原件到贵单位办理\_\_\_\_项目的标书办理,以本单位名义处理一切与之有关的事务。

请给予接洽办理为谢!

\_\_\_\_有限公司

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

投标单位介绍信

\_\_\_\_有限公司:

委派本公司人员\_\_\_\_\_代表本公司参加贵方的\_\_\_\_\_工程招标,该人员全权负责本公司的所有投标事项,请予以接洽。

投 标 人: \_\_\_\_\_(盖章)

法定代表人: \_\_\_\_\_(签字并盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

相关文章□

2.关于单位档案查阅的介绍信范文

3.单位介绍信优秀范文

4.介绍信范文及格式

5.关于公司员工的介绍信范文

## 单位介绍信内容篇六

对于介绍信相信很多人都不陌生，亦有很多人都接触过，那么相关的单位介绍信范文哪里有呢?接下来是小编为你带来收集整理单位介绍信模板的大全，欢迎阅读!

□

\_\_市政务服务中心:

兹介绍我单位正式工作人员\_\_同志携带我单位有关资料原件，凭该同志有效身份证原件到贵单位办理\_\_市国家投资工程建设项目网上招标投标注册确认及密匙购买事宜。之前，我单位在\_\_市公共资源交易网“登记注册”时提交的资料数据与现所提供的原件一致，对其真实性、合法性和完整性负责。

我单位用于接收贵单位相关交易信息的手机号码为：(仅限一个)。若该手机号码变更，我单位将及时书面告知贵单位，并承担因延误通知号码变更而导致的全部责任。

此致!

单位行政公章:

年 月 日

×××单位(管理档案处的全称):

兹有×××(人名)的档案属于贵单位管理, 现因本公司招聘×××(人名)到本公司任职, 签订正式劳动合同××(数字)年, 从××(日期)起生效, 在此期间, 本公司(×××)(公司名)将负责管理该员工的档案, 负责该员工与档案有关的各项事宜。(注: 本公司为××××, 具有保存档案资质)特此申请批准提档。

此致

×××××公司

负责人: ×××

×年×月×日

(盖上法人章)

\_\_公司:

兹介绍\_\_同志(壹人)身份证号\_\_\_\_\_前来你处联系\_\_\_\_\_的事宜。请接洽。

(有效期\_天)

\_\_年\_\_月\_\_日

□

□

兹介绍\_\_\_\_\_同志等\_\_\_\_\_名到你单位下分配工作，请予接洽为荷。

盖章机关

(附名单)年月日

□

\_\_□

兹有我单位同志，身份证号为\_\_前往你处办理加油卡业务(车号)，请予以协助办理，谢谢。

(盖章)

年月日

中国石化加油站：

现有我公司\_\_到贵单位办理公司加油卡业务，请予以配合办理。

谢谢！

\_\_\_\_\_公司

二〇\_\_年二月十四日

□

\_\_□

兹有我单位同志，身份证号为\_\_前往你处办理加油卡业务(车

号 )，请予以协助办理，谢谢。（盖章）

年月日

兹介绍本单位员工张大毛，前来贵加油站购买加油卡2000元。

20\_\_年05月09日

## 单位介绍信内容篇七

xxx派出所：

兹有我单位员工xxx等人现住我辖区请见信给予办理户口迁移手续为盼。

介绍人：

20xx年x月x日

单位介绍信 | 公司介绍信 | 行政介绍信 | 实习介绍信

单位介绍信 | 公司介绍信 | 行政介绍信 | 实习介绍信

## 单位介绍信内容篇八

北京市公安局海淀分局：

我北京亚洲卫星通信技术有限公司同意我下属单位北京亚洲卫星通信技术有限公司海淀第一科技分公司成立并同意其刻制公章壹枚，并委托北京金雨方海刻字有限公司田元同志前往贵局办理审批刻制事宜，请予以接洽办理。

此致

敬礼！

介绍人□xuexila

20xx年x月x日