

最新工作邀请函英文 公司工作会议邀请函 (大全5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

工作邀请函英文篇一

尊敬的xx伙伴：

您好！

xx辉煌，感谢有您！不知不觉中□xx即将走过15年的辉煌岁月。今日的xx正以如虹的气势闪耀在首都经济舞台，这是全体xx人共同汇聚的奇迹。放眼中国□xx历经15年的岁月更迭而依然不断前行，这在更迭频繁的健康产业尤为可贵。今天，诚邀xx华中区域的精英们会盟中原郑州，共同回顾暨展望未来！

具体行程安排：

1、区域会议和年会晚宴：

1) 会议形式：表彰、晚宴、培训

2) 会议时间□20xx年1月22日—20xx年1月23日。

集合时间：1月22日早上8：00—10：00集合，分公司统一安排车辆前往报到会场。（集合地点另行通知）

报到时间□20xx年1月22日11：00—12：00

报到地点：郑州丰乐葵园温泉酒店宴会厅

注意：由于会议地点距离市区约2小时车程，建议预定23日17:00后的车次。

2、会议费用

每人：260元/人（包括住宿一晚含早、晚宴一次、自助餐2次、郑州集合地—酒店往返交通费）。

3、会议内容：

总结上一年度的工作，回顾一年的成绩、贡献。

第一时间内获得来年公司的发展规划，以便在销售队伍中提前宣导，制定工作目标；

晚宴表彰、分享以及盛装展示自我风采；

聆听资深代理商近距离内容丰富地交流、分享众多成功者的经验。

一、报名：以分公司邀请名单为主要形式。

报名方式：请各领导人收到分公司邀请名单后，于12月24日前，将确认名单按卡号、姓名、性别、联系电话、上属省代姓名等内容填写完整后，回传至各地分公司。

二、参会注意事项：

1、为确保会议质量请不要带小孩、不得冒名顶替；

2、请您出行前务必携带本人身份证原件。

3、会议培训期间请着正装，自备大衣等御寒外套。

4、着装要求：

a□会议——职业套装、西服。

b□晚宴——女士着晚礼服，男士着深色西服套装；

5、因临近春运，务必请提前预定往返车票。

期待与您共聚“中原”，切实验证“你我同心，无所不能”

工作邀请函英文篇二

_____拟于9月23日在_____举办首届互联网论坛将邀请相关部委领导、生态产业、旅游业知名企业、专家学者、产业投资者和携带项目的城市管理者共同探讨生态城市建设的战略布局、项目对接和品牌建设。

同时，_____中国统计信息服务中心还将联合国家统计局发布《中国生态城市发展评价研究报告》，表彰在生态城市建设中取得重大进展的城市。

我们真诚邀请您指导互联网在生态城市建设的背景下，分享宝贵的经验和经验。

请在9月19日(周一)前将收据传真至_____。

邀请人

日期

工作邀请函英文篇三

会议邀请函是专门用于邀请特定单位或人士参加会议，具有

礼仪和告知双重作用的会议文书。下面本站小编为大家精心整理了工作会议邀请函范文，希望能给你带来帮助。

年度工作会议邀请函

尊敬的伙伴：

您好！

辉煌xx年，感谢有您！不知不觉中，即将走过xx年的辉煌岁月。今日的正以如虹的气势闪耀在首都经济舞台，这是全体xx人共同汇聚的奇迹。放眼中国，历经xx年的岁月更迭而依然不断前行，这在更迭频繁的健康产业尤为可贵。今天，诚邀华中区域的精英们会盟，共同回顾暨展望未来！

具体行程安排：

1、区域会议和年会晚宴：

- 1) 会议形式：表彰、晚宴、培训
- 2) 会议时间□x年xx月xx日-x年xx月xx日。

报到地点：温泉酒店宴会厅

注意：由于会议地点距离市区约2小时车程，建议预定xx日17:00后的车次。

2、会议费用

每人□x元/人（包括住宿一晚含早、晚宴一次、自助餐2次、集合地酒店往返交通费）。

3、会议内容：

总结上一年度的工作，回顾一年的成绩、贡献。

第一时间内获得来年公司的发展规划，以便在销售队伍中提前宣导，制定工作目标；

晚宴表彰、分享以及盛装展示自我风采；

聆听资深代理商近距离内容丰富地交流、分享众多成功者的经验。

邀 请 函

尊敬的____先生/女士: 20xx年以来，住建部公布国家智慧城市试点总数已达193个，41个地级以上城市在“ ”规划或政府工作报告中正式提出建设智慧城市，80%以上的二级城市明确提出建设智慧城市的发展目标。同年11月21日，在由工信部、国家发改委联合主办的中欧城镇化伙伴关系论坛上，确定了各自的15个试点城市，共同作为中欧智慧城市合作试点城市。

作为智慧城市建设的核心与主线，经过业界不懈努力与创新，在智慧城市建设工作开展得如火如荼的今天，物联网、云计算、大数据应用等引发造就的新一轮电子信息服务业调整、重组与转变正在上演。

为更好地探秘这片蓝海，进一步推动物联网、云计算与大数据应用，加速智慧城市的建设进程，在国家工业和信息化部、中国科学院、国家科学技术部等的指导下“xxx中国国际智慧城市发展论坛”即将隆重举行！

时间□xxx年10月1-8日

地点：北京国栋鲁泰会议服务有限公司(北京石景山玉泉路黄庄村43号)

主办：工信部软件与集成电路促进中心、中国智慧城市产业联盟

本次会议以“智慧城市创造美好生活”为理念，以“物联网与云计算应用”为主题，为国内外智慧城市领域企业打造一个聚合展示、商贸合作、人脉拓展、认知体验为一体的综合平台，全面展现当今国内外物联网与云计算应用、智慧城市发展的最新理念、最新技术、最新成果、帮助业界企业顺势而为。全方位资源整合，共同汇集行业正能量，为企业带来更多商机和资讯，促进和带动整个产业价值链优化升级！届时，政府部门、专家学者、国内外知名it企业代表、产业金融巨头、智慧城市领域企业代表、新闻媒体等1000余名代表将出席会议，共同推动中国智慧城市发展新里程！

为此，我们诚挚邀请贵单位出席本次盛会，共同谱写智慧城市建设新篇章！

特此邀请！盼复。

xxx中国国际智慧城市发展论坛组委会

xxx年7月

邀请函

尊敬的：

仰首是春、俯首成秋，又一个新的开始到来了。我们深知在发展的道路上离不开您的关心与支持，我们取得的成绩中有您的关怀与照顾，故特邀请您参加我公司的职工大会，对我们的工作给予批评和指导。我公司将于xxx年1月10日上午9:00在航务局4楼会议室举行职工大会。

特邀您届时拨冗莅临为盼！此致敬礼！

云南省水运建设监理咨询有限公司

xxx年1月9日

工作邀请函英文篇四

尊敬的_____先生/女士：

感谢您一年来对惠州__协会的关心和支持!在新年即将来临之际，协会及秘书处全体人员祝愿您在新的一年里身体健康、家庭美满、万事如意!过去的一年，协会在区管委会、区住建局等主管部门的大力支持和指导下、在全体会员单位的积极配合下，以为政府、为行业、为企业服务为宗旨，广泛宣传产业政策，积极反映会员诉求，努力提高企业素质，积极开展对外交流，取得了一定成效。

新的一年，为了总结工作，研讨和展望来年形势和发展，推动行业建设，增强行业凝聚力，协会定于20xx年1月23日召开__协会年会(暨一届三次会员大会)，我们诚挚地邀请您拨冗莅临，共同推动大亚湾区房地产行业的进步和发展!

_____公司

20__年__月__日

【实用的公司邀请函模板锦集七篇】

工作邀请函英文篇五

尊敬的xx伙伴：

您好！

xx辉煌15年，感谢有您！不知不觉中□xx即将走过15年的辉煌岁月。今日的xx正以如虹的气势闪耀在首都经济舞台，这是全体xx人共同汇聚的奇迹。放眼中国□xx历经15年的岁月更迭而依然不断前行，这在更迭频繁的健康产业尤为可贵。今天，诚邀xx华中区域的精英们会盟中原郑州，共同回顾暨展望未来！

具体行程安排：

1) 会议形式：表彰、晚宴、培训

2) 会议时间□20xx年1月22日—20xx年1月23日。

集合时间：1月22日早上8：00—10：00集合，分公司统一安排车辆前往报到会场。（集合地点另行通知）

报到时间□20xx年1月22日11：00—12：00

报到地点：郑州丰乐葵园温泉酒店宴会厅

注意：由于会议地点距离市区约2小时车程，建议预定23日17：00后的车次。

每人：260元/人（包括住宿一晚含早、晚宴一次、自助餐2次、郑州集合地—酒店往返交通费）。

总结上一年度的工作，回顾一年的成绩、贡献。

第一时间内获得来年公司的发展规划，以便在销售队伍中提前宣导，制定工作目标；

晚宴表彰、分享以及盛装展示自我风采；

聆听资深代理商近距离内容丰富地交流、分享众多成功者的

经验。

一、报名：以分公司邀请名单为主要形式。

报名方式：请各领导人收到分公司邀请名单后，于12月24日前，将确认名单按卡号、姓名、性别、联系电话、上属省代姓名等内容填写完整后，回传至各地分公司。

二、参会注意事项：

1、为确保会议质量请不要带小孩、不得冒名顶替；

2、请您出行前务必携带本人身份证原件。

3、会议培训期间请着正装，自备大衣等御寒外套。

4、着装要求：

a□会议——职业套装、西服。

b□晚宴——女士着晚礼服，男士着深色西服套装；

5、因临近春运，务必请提前预定往返车票。

期待与您共聚“中原”，切实验证“你我同心，无所不能”