

# 2023年提档介绍信开(优秀10篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 提档介绍信开篇一

北京西城区人才交流中心：

大学四年是我思想、知识结构及心理、生长成熟的四年。在大学期间，我自己认真学习专业技能，所以我掌握了较强的专业知识，并把理论知识运用到实践中去，期末总评成绩名列年级前茅，获得优秀学生奖学金二等、三等各两次，荣获校级三好学生称号。我所学专业是计算机，在熟练掌握各种基本软件的使用及硬件维护过程中，有独特的经验总结。顺利通过国家社会和劳动保障部高新技术办公软件应用模块资格高级操作员考试。同时，我发扬团队精神，帮助其他同学，把自己好的'学习经验无私的介绍给其他同学，共同发展，共同进步。

兹有xxx□身份证号码□xxxxxxxx□xxx到北京市西城区人才交流中心办理我司档案事宜，请予接洽为荷！

xxxx有限公司

20xx年x月x日

## 提档介绍信开篇二

xx单位：

现有在我单位工作需将档案转至我处，请予处理为谢。

xx单位

x年x月x日

(公章)

注意：让你的工作单位的人事来写调档函，最后一定要扣上你们公司的公章。有标题有内容，大意就是工作需要要调档案，最后属上日期，单位名称，再扣上公章。很简单，主要是个形式问题，人事局好留底。

### 提档介绍信开篇三

单位：

兹有的. 档案属于贵单位管理，现因本公司招聘到本公司任职，签订正式劳动合同年，从起生效，在此期间，本公司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。特此申请批档。

此致

公司负责人：

20xx年xx月xx日

### 提档介绍信开篇四

\_\_\_\_\_单位：

现有在我单位工作需将档案转至我处，请予处理为谢。

\_\_\_\_\_单位

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(公章)

注意：让你的工作单位的人事来写调档函，最后一定要扣上你们公司的`公章。有标题有内容，大意就是工作需要要调档案，最后属上日期，单位名称，再扣上公章。很简单，主要是个形式问题，人事局好留底。

## 提档介绍信开篇五

×××档案馆：

兹授权我公司人事专员\_\_\_\_\_，前来贵中心提取员工\_\_\_\_\_（身份证号： ）的档案，请予办理。

谢谢支持！

×××××××××科技发展有限公司

年 月 日

有效期：30天

## 提档介绍信开篇六

\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_区工商局：

由于本公司因\_\_\_\_\_，需要\_\_\_\_\_，  
现向贵局申请调档复印。介绍本公司经办人\_\_\_\_\_至贵局办理。

特此申请。谢谢！

申请单位：\_\_\_\_\_有限公司

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 提档介绍信开篇七

\_\_\_\_\_工商局：

\_\_\_\_\_公司，营业执照注册号：\_\_\_\_\_。现委托我公司\_\_\_\_\_员工，身份证号\_\_\_\_\_，前去办理企业工商登记资料调档打印事宜。请予以接洽协助为荷。

此致敬礼

\_\_\_\_\_有限责任公司

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 提档介绍信开篇八

\_\_\_\_\_工商局：

\_\_\_\_\_公司，营业执照注册号：\_\_\_\_\_。现委托我公司\_\_\_\_\_员工，身份证号\_\_\_\_\_，前去办理企业工商登记资料调档打印事宜。请予以接洽协助为荷。

此致 敬礼

\_\_\_\_\_有限责任公司

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 提档介绍信开篇九

\_\_\_\_\_工商局：

兹有我公司员工\_\_\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\_，前往贵局办理本公司登记基本信息的工商查询（需贵局出具有证明效力的. 咨询单），请予办理为盼。

xx公司

2xxx年xx月xx日

## 提档介绍信开篇十

劳动保障事务代理人员 同志已被我单位招用，兹介绍我单位同志前往你处调取其档案。

档案签收人： 单位：（盖章）

年月日 年月日

备注：1. 本单位承诺提供调档资料真实有效。

2. 本单位查验代理人员档案资料齐全和完整。

3. 代理人员基本养老保险关系和基本医疗保险关系一并转入本单位。