

最新邀请做演讲的邀请函(通用9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

邀请做演讲的邀请函篇一

首先感谢您们加盟□xxx□圈子，成就事业实现理想是我们大家共同的追求！圈子的开辟是为了集思广益，借鉴学习。

成功需要信息的支持！个体获得的`信息是有限的！如今的学习不仅仅局限于书本！所以我们十分渴望获得来自您的信息支持！

成功的定义很广泛，每个人都有不同的追求！但有一点我们是相同的！那就是我们都渴望成功！渴望实现自己的人生抱负！

相互交流！借鉴！学习！无疑是走向成功很重要的因素！特此！圈子管理员向大家发出诚挚的邀请！请将您的真知灼见与我们一起分享！充分展示您的风采！让更多的人受益！谢谢！

xxx

20xx年xx月xx日

邀请做演讲的邀请函篇二

我公司针对工程项目进行招标邀请。兹邀请合格厂商前来投标。

一、招标设备规格型号：

二、投标文件应包含以下内容：

1)、营业执照、产品业绩

2)、法人委托授权书

3)、设备投标报价

4)、制作周期

5)、售后服务承诺

6)、付款方式

7)、交货地点

三、投标时间及地点：若贵公司有意参加此次投标，请于xx年x月x日时准时到达xx公司楼x室。

四、开标时间定于xx年x月x日x时在开标，投标人可派代表参加。

若贵公司无意来我公司投标，请回函，谢谢合作！

邀请人：

日期：

邀请做演讲的邀请函篇三

我公司为xx专业生产厂家。现由于工作项目需要，特诚挚邀请贵公司领导及相关专业人士于x月份来我公司进行实地考察，

以便促进双方合作事宜。望xx及贵公司领导能在百忙之中抽出时间给予指导。我公司全体员工竭诚欢迎您们的到来！

我方联系人□xxx

联系方式□xxx

请贵方予以确认并回复。

单位负责人签字：_____

单位公章：_____

此致

敬礼！

_____年_____月_____日

_____有限责任公司呈上

邀请做演讲的邀请函篇四

云南工商学院图书馆根据发展的需要，现计划逐步对现有的装饰进行改造，经学校研究决定，拟对图书馆1到6楼改造工程面向社会公开招标，欢迎符合招标文件要求、有能力的投标人前来投标。

一、项目编号：

二、招标项目：

云南工商学院图书馆综合布线工程

三、购买招标文件时必须携带营业执照副本原件及施工资质证书原件。

上午9：00—11：00下午3：00—5：00（北京时间）

地点：_____

联系电话：

五、现场交底及答疑：

_____年____月____日上午十点（北京时间）。因此次综合布线无详细施工图，不参加现场交底的投标单位，一切后果自负。

六、投标截止时间：

_____年____月____日8：30（北京时间）

开标时间：_____年6月6日8：30（北京时间）

开标地点：昆明嵩明杨林职教园区云南工商学院图书馆5楼518，如有变动另行通知。

邀请做演讲的邀请函篇五

为了促进会员单位之间的交流与合作，开展国际烟花运输和港口安全研讨、保障烟花出口运输的畅通，国际烟花协会定于20_____年____月22—23日在中国浏阳市召开第四届年会。

国际烟花协会第四届年会将是一次群英荟萃的世界烟花盛会，

鉴于您长期来对我会的关注支持和您在国际烟花行业发挥的重要作用，我们非常高兴地向您发出出席本届年会的邀请函。您的参与，对我们将非常重要，我们热诚期待金秋十月在美丽的浏阳河畔与您相约。

为便于我们做好对您的接待工作，请您填好回执，并将回执尽快传真至国际烟花协会秘书处。

_____公司

20_____年_____月_____日

邀请做演讲的邀请函篇六

关于贵公司*****改造项目，贵我双方就*****设备进行了多次的技术交流和沟通，为了对**公司产品做进一步了解，我们特邀请贵公司专业人员对某某产品的用户进行实地考察，所有考察费用由我方承担。

考察时间：*****年**月(具体时间再议)

考察对象：*****集团公司*****项目

设备名称：

盼复为感！

*****设备有限公司

*****年**月**日

邀请做演讲的邀请函篇七

我们诚挚的邀请贵单位出席在x公司参观考察活动。

一、此交流活动行程目的：利用我公司已建成便利条件为贵公司提供建设的好经验、好做法，要按照有关规定要求，充分结合贵公司实际情况，为贵公司系统建设共同商讨出谋划策，加快推进贵公司系统建设完善工作。

二、会议主题为：联谊、交流、合作。致力于共同打造安全、可靠、有效的系统，共同打造有效保护广大根本利益的“生命工程”。

三、期望参会人员：

贵公司集团系统主要负责人，系统建设主要负责人，有关设备负责人、有关技术负责人。

四、时间安排：

由贵公司协调相关参会人员提前通知我方并安排考察交流具体行程。

五、地点安排：

1、考察地点[x]公司，安排与x公司方相关领导就系统建设进行技术交流，并安排贵公司领导考察。

2、考察期间会议住宿由我公司统一安排。

XXX

x年xx月xx日

邀请做演讲的邀请函篇八

×去×来，在这个××××的季节，我们又迎来了××月的生日会；无论季节怎样变化，都无法阻挡我们追求快乐的步

伐。

来吧，寿星们！带上你的欢乐，带上你的.掌声，带上你的笑容！参加××月份生日会！为××公司祝福，为××月寿星祝福，为我们自己祝福！

××××年××月××日星期×16:00——18:00

公司培训室

公司××月过生日的员工详细名单见附件

为××月生日员工庆祝生日

人力资源部

××××年××月××日

邀请做演讲的邀请函篇九

为认真贯彻_____精神，做好高校毕业生就业服务工作，促进化工、建筑、机电类及相关专业的毕业生充分就业，满足广大用人单位对各类专业人才日益增加的需求，同时增进高校与用人单位的沟通交流，江苏省高校招生就业指导服务中心、南京工业大学定于XXXX年XX月XX-XX日在XX举办“_____供需洽谈会”，诚邀贵单位参会。

一、校企见面交流会

1、时间地点：_____。

2、参会对象：_____。

3、会议主题：_____。

二、毕业生供需洽谈会

1、时间地点：_____。

2、参会对象：全体用人单位代表；_____。

三、报到时间、地点

1、需要住宿的用人单位代表报到时间：_____。

2、无需住宿的用人单位代表报到时间：_____。

四、会务服务与费用

1、本次会议住宿、交通费自理，各单位收取会务费500元（包括资料费、参会代表xx日晚餐□xx日中午餐等），在报到现场交清。

2、由于参会单位较多，各单位参会代表限2人，原则上不提供接站和预定返程车票服务。

3、为每家用用人单位免费提供1个标准展位□3.0m×2.0m□□提供两份午餐及茶水。洽谈会共设展位280个，订完即止。

五、参会办法

1、网上申请：_____。

2、现场或传真申请：参会单位可于xx月x日前详细填写好《参会回执》，到活动主办单位或以传真、电子邮件方式向活动主办方申请参会。

3、参会单位申请展位后，须传真经年检的单位法人资格证明材料（如企业营业执照副本、事业单位法人登记证、外派机构经有关部门审批的有效证件、办学许可证等）至主办单位，进行资质审核，确认展位。因故不能按时到会的，须于xx月xx日前以传真方式告知主办方，以便主办方进行协调安排。

- 婚礼邀请函 • 宴会邀请函 • 讲座邀请函 • 投标邀请函
- 校庆邀请函 • 生日邀请函 • 活动邀请函 • 英文邀请函

六、联系方式

地址： 邮编：

联系人： 电话：

传真： 电子信箱

_____大学毕业生就业办公室

参会回执(略)