# 单位介绍信怎么开(9篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-06-22

*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？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。单位介绍信怎么开篇...*

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？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**单位介绍信怎么开篇一**

兹介绍兹有\_\_(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。

\_\_公司

负责人：\_\_

\_\_年\_月\_日

(盖上法人章)

**单位介绍信怎么开篇二**

\_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

\_公司

负责人：

20\_\_年\_月\_日

(盖上法人章)

**单位介绍信怎么开篇三**

\_\_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!

\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_

**单位介绍信怎么开篇四**

\_\_医院:

我校\_\_级本科班学生\_\_将于\_\_年\_\_月中旬至\_\_年\_\_月中旬进行为期\_\_周的毕业临床实习。

该学生入学四年以来，系统学习了中医学的各门基础和临床课程，并学习了部分专题，专病的选修课，而且在课堂教学中进行了课前见习和课间见习，初步接触过中医的临床实践。按教学计划，第五年为毕业实习。

为继承和发扬中医学，培养更多的中医人才，望贵医院能接受该生来实习为盼。

实习科目根据实习计划中要求由本人与贵院确定，实习结束后，请贵院各科室负责医师填写毕业实习鉴定表并由医教科审核盖章后交回我院。

单位：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

**单位介绍信怎么开篇五**

\_\_服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员\_\_(身份证号：\_\_)携带我单位有关资料原件，凭该有效身份证原件到贵单位办理\_\_建设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\_\_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!

介绍人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

**单位介绍信怎么开篇六**

\_\_单位：

我公司\_\_因个人原因辞去担任的`公司职务，准备到贵地发展，本着实事求是的精神，对该在我公司的表现和能力郑重推荐如下：

\_\_年于\_\_大学\_\_专业本科毕业，于\_\_年到我公司工作，先后在何岗位(部门)担任等职务。

进入我公司以来，表现突出积极，学习认真刻苦，钻研进取，工作成绩优异，具有较强的政治和业务素质。善于发现问题和解决问题，具有较强的独立工作能力，工作中能够做到理论联系实际，并善于与合作，乐于助人。

\_\_有丰富基层工作经验，长期从事专业工作，具有较强的管理能力和综合协调能力。经过多年的学习和锻炼，\_\_已经成为一名符合时代发展要求、综合素质较高的复合型人才，有热情有能力适应各种工作的挑战。

作为\_\_的原单位，我们郑重推荐该到贵单位工作，希望予以认真考虑为盼。

介绍人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

**单位介绍信怎么开篇七**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)携带我单位有关资料原件，凭该有效身份证原件到贵单位办理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_建设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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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!

介绍人：

日期：

**单位介绍信怎么开篇八**

\_\_市\_\_区公共资源交易管理办公室：

现介绍我单位\_\_(性别：\_\_年龄\_\_岁)，系我单位\_\_(职务)，携带我单位有关原件资料和网上登录密匙，到贵单位办-理招标投标网上注册审核事宜，该为我单位参加\_\_区网上投标的联系人，今后投标过程中的任何事项均由联系人负责联络。我单位通过密匙登录后提交的资料数据即是我方的真实意思表示，并对其真实性与合法性负责。

联系人免费接收交易项目信息的手机号码为(仅限一个号码)：\_\_，联系人、手机号码和注册资料若有改变我方将书面申请变更。

此致!

\_\_有限公司

\_\_年\_\_月\_\_日

**单位介绍信怎么开篇九**

\_\_\_\_\_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。

特此申请批准提档。

此致

敬礼!

\_\_公司

负责人：\_\_

\_年\_月\_日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找