# 应用文邀请函写作格式及范文(优选46篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-06-09

*应用文邀请函写作格式及范文1>一、请柬(一)请柬的概念和特点请柬的“请”是邀请的意思;柬，与“简”相通，是信件、名片、帖子的统称。请柬也称请帖、简帖，是机关、团体或个人邀请有关人员参加会议、庆典或某些重要活动时发出的特别的礼仪性文书。请柬虽...*

**应用文邀请函写作格式及范文1**

>一、请柬

(一)请柬的概念和特点

请柬的“请”是邀请的意思;柬，与“简”相通，是信件、名片、帖子的统称。请柬也称请帖、简帖，是机关、团体或个人邀请有关人员参加会议、庆典或某些重要活动时发出的特别的礼仪性文书。

请柬虽属书信类，但又不同于一般书信。一般书信是由于双方不便或不宜当面交谈而采用的方式，但请柬不同，即使近在咫尺，也可以送上请柬发请柬不仅是传递信息，更是表明对被邀请者的尊重、礼貌和热情。有些请柬还可以作为会议人场券或到会凭证

(二)请柬的.写作格式

请柬一般由封面和封里两部分组成。在款式和装帧设计上美观、精致、庄重、大方。篇幅短小，结构、用语极富礼仪特色〕封面有横式或竖式两种，上面写明“请柬”或“请帖”二字，多为美术体或手写体，烫金，并用各种吉祥物装饰画面。

封里由称呼、正文、结尾、落款几部分组成，有时还有附言。

1.称呼。抬头顶格写上被邀请单位名称或个人姓名，后加冒号。姓名后要有职务或职称或尊称。如“xx院长”、“xx教授”、“xx先生”。

2.正文。称呼下一行空两格写，用“兹定于”“谨订于”开头，写明邀请参加会议或活动的内容及其具体时间、地点和其他事项。

3结尾。于正文后紧接着写或换行顶格写上表示敬意和邀请的礼貌用语，如 “敬请光临”、“敬请届时出席”、“敬请筱临指导，’或“致以敬礼”等敬辞。

4落款。在右下方署上邀请单位名称(加盖公章、或个人姓名，再下一行写上发请柬的日期。

5附言。如果是邀请客人观看文艺节目等需要附送人场券，可在落款后左侧另起一行空两格写上“附xx券x张”。

(三)请柬的写作要求

1.务必写清楚会议或活动的具体时间、地点及有关事项。要掌握好发送时间，避免太早或太晚。太早易遗忘，太晚易贻误

2柬文先求“达，,，简明通达;再求“雅”，措辞文雅大方、语气礼貌热情。

3制作精美。如果手写，字要写得工整、美观、大方。

>范文：

1952-xx

庆祝安徽xxxx学院建校五十周年

请 柬

xxx老师：

兹定于十月十八日上午九时，在安徽xxx学院召开建校五十周年庆祝大会。

敬请届时光临。

安徽xxx学院

xx年九月三十日

这份请柬采用横式和竖式两种形式书写，都由封面和封里组成。封面制作精美，上写“请柬”二字，并标明邀请参加活动的性质，字体美观大方。封里以书信体格式来写，行文简洁明白，用语礼貌得体，符合礼仪要求。

**应用文邀请函写作格式及范文2**

经与贵公司就 项目互助事宜进行开端洽商后，我公司对互助事宜进行了钻研，以为：

1、该项目合适国度的财产政策，存在较好的市场前景战成幼空间;

2、该项目不只将极大的推进两边成幼，并且还将极大的推进两地互助，存在较大的经济效益战社会效益;

3、该项目所正在我地域有很好的资本劣势，具备互助的.根基前提。

我公司以为，本项目合适互助的根基前提，具备进行商务互助洽商的根本。

**应用文邀请函写作格式及范文3**

尊敬的\_\_\_\_\_\_学院校友：

您好!

韶华似水，六十年风雨历程，\_\_\_\_\_\_学院在时代大潮中乘风驭浪，已成为国内享有盛誉的\_\_\_\_类高层次人才培养基地。如今，学院从单一的\_\_\_\_专业发展成为覆盖\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_5个一级学科，拥有14个工学博士点，14个工学硕士点，2个工程硕士招生领域和9个本科专业的学科群。\_\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_\_\_为国家重点学科。

沧桑砺洗，春华秋实，学院的每一点发展和进步都凝聚着您的一份关爱与支持，您度过的岁月已沉淀为人生中的宝贵回忆，也已是学院历史不可分割的一部分。

亲爱的校友，学院的发展壮大和辉煌成就，凝聚着您的智慧和心血，融汇着您的期盼与祝福。至此金秋，\_\_\_\_\_\_\_\_学院诚挚邀请您返校出席校庆活动!我们向所有\_\_\_\_\_\_学院校友致以亲切的问候和美好的祝愿，并诚挚地邀请您重返美丽的北航校园。您的参与，将是对学院最大支持，您的关注，将是对学院的最大鼓励，我们竭诚恭候校友们的光临。

\_\_\_\_\_\_\_\_学院

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**应用文邀请函写作格式及范文4**

区领导、聊友们：

大家好！辛苦了！

xx房间自xx年x月xx日正式开通后，已经走过了1个月的历程。培养了大批有道德、有修养、有纪律的管理人才。本房间得到同城区领导和广大友邻房间老大以及xx父老乡亲和五湖四海聊友的大力支持以及热心参与。不断向上发展，取得了可喜可贺的成绩。为了纪念这一喜庆的日子。巴东房间管理委员会将于xx年x月x日举行房间开通庆典晚会。

晚会节目精心準备的有唱歌、跳舞等多方面才艺节目，尽情玩乐。欢乐的日子里少不了你们的身影，我们的艺员为了晚会的到来，认真地排练各种文娱活动：有的参加独唱；有的参加跳舞；有的参加独奏……总之，他们用自己独有的方式在迎接晚会的到来！你想看到他们翩翩起舞的身影吗？你想听到他们清脆响亮的歌声吗？你想与我们一起为xx房间xx喝彩吗？……这么多的“你想吗”在诱惑着你，那就请你暂且放下手头的工作，以愉快的心情接受我们真诚地邀请——邀请你在xx年x月x日（星期四）晚上7点准时来同城有约xx房间的“你来我来大家来；欢天喜地迎庆典”的文娱汇演吧！千万不要迟到噢！你会在演出中感受巴东房间的`健康成长与快乐！感受到你们回家的感觉！感受到温馨的港湾！现场备有蛋糕、点心，欢迎各位踊跃参加。

XXX

20xx年XX月XX日

**应用文邀请函写作格式及范文5**

礼仪活动邀请函又称礼仪活动邀请信、礼仪活动邀请书，是礼仪活动主办方(单位、团体或个人)邀请有关人员出席隆重的会议、典礼，参加某些重大活动时发出的礼仪性书面函件。

凡精心安排、精心组织的大型活动与仪式，如宴会、舞会、纪念会、庆祝会、发布会、单位的开业仪式等等，只有采用礼仪活动邀请函邀请佳宾，才会被人视之为与其档次相称。礼仪活动邀请函有自己的基本内容、特点及写法上的一些要求。

**应用文邀请函写作格式及范文6**

XXX students:

Hello! I am a member of the organizing committee of the 20xx Xi an International Horticultural Exposition Lets Come Together Student Messenger Exchange Event. Zhou recommended to the teacher that your students are talented and active. Therefore, the organizing committee sincerely invites you and your students to participate in the student messenger exchange event on both sides of the Taiwan Strait, so that your students can communicate with young students from all over the country and the world on behalf of your school and your region and spread cross-strait friendship.

This activity was organized by the Xi an World Horticultural Exposition in 20xx to convey the core concepts of the Expo, such as Heaven and Man Chang an, Creative Nature and Harmonious Symbiosis between City and Nature, promote the spirit of Green Leading Fashion to young students, and further promote the concept of Green, Low Carbon and Environmental Protection to students.

The form of participation is very simple. Students will have the opportunity to become a cross-strait communication envoy by uploading their works on the website of the event. The Expo will provide full financial support for communication so that students can use the platform to visit Taiwan and Xi an and communicate with international and national students. The activity does not restrict students background and encourages all students to participate in the activity through the website.

For students, the website is pided into three sections of fashion, fun and personalization: flower language blessing, flower and life, flower in trend, and optional participation. Participatory activities are quick and simple and can be completed in three minutes. This is a platform to display creativity and talent of contemporary college students. Attending the event will not only have the opportunity to get cross-strait exchanges, but also have the opportunity to include his works in the book Plants Around Me to be published next year by Science Squirrels and Brainstorm Host Mr. Yuan Yue. Excellent T - Shirt works will also become the uniform clothing of cross-strait exchange ambassadors.

I very much hope that you can participate in our activities, and also hope to help support this activity in your community and schools, and publicize the Lets Come Together student messenger exchange activities on both sides of the Taiwan Straits among students, and encourage more students to participate. Please see the annex for the introduction of this event. If you need a poster or souvenir, please feel free to contact the organizing committee.

**应用文邀请函写作格式及范文7**

邀 请 函

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*队：

为切实提高\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*的业务技能，提升\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*能力，结合队伍现状，决定开展一次以\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*、\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*和\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*为内容的专题培训。为此，我们真诚邀请\*\*\*\*\*派遣1-2名培训教官，驻\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*集中开展\*\*天(\*月\*日至\*月\*日)的培训，以达到增强\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*意识、提高\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*、提升\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*水平的\'目的。

此函。请予以支持为盼。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

二〇一\*年\*月\*日

**应用文邀请函写作格式及范文8**

xx同学：

您好!我是20xx\*\*世界园艺博览会“\*\*(世园)，让我们走在一起”两岸学生使者交流活动组委会的工作人员，周为老师推荐说贵校学生才华横溢，积极优秀，因此组委会衷心邀请您和贵校学生参与此次两岸学生使者交流活动，让贵校的学生们能够代表贵校及贵地区同来自全国和世界各地的青年学子们进行交流，传播两岸情谊。

本活动是20xx年西安世界园艺博览会(简称世园会)为传递世园会“天人长安，创意自然”、“城市与自然和谐共生”等核心理念，将“绿色引领时尚”精神推广至青年学子，将“绿色、低碳、环保”理念进一步推广给学生们而组织开展的。

网站针对学生，分为时尚好玩个性化的三个板块：花语祝福，花与生活，花于潮流，任选一种参与即可。参与方式活动快速简单，三分钟内便能完成。这是一个发挥创意，展示当代大学生才华的平台。参加活动不仅有机会获得两岸交流，其作品还有机会收录入科学松鼠会与头脑风暴主持人袁岳先生明年将出版的《身边的植物》一书，优秀T-shirt作品更将成为两岸交流使者的统一服装。

非常希望您能参与到我们的活动中来，同时也希望能帮忙在贵社团及学校对本次活动给予支持，在学生中对“是缘(世园)让我们走到一起”两岸学生使者交流活动进行宣传，鼓励更多学生参与。本次活动介绍请见附件，如需要宣传海报或纪念品，欢迎随时联系活动组委会。

关于邀请函的书写格式

1、格式要求。请柬一般由标题、称谓、正文、落款四部分组成。

标题即用大字书写的“请柬”两字，在第一行中间，或者占用一页，当作封面。称谓即被请者的单位名称或姓名，另起一行或一页顶格书写，姓名之后写上职务、职称等，如“同志”、“先生”、“教授”、“经理”、“主任”等。正文应写清活动时间、地点、内容、要求，并用“敬请参加”、“敬候光临”、“敬请届时光临”等语结束。落款即发函者的署名与发函日期。

2、请柬的形式要美观大方，不可用书信纸或单位的信函纸草草了事，而应用红纸或特制的请柬填写。所用语言应恳切、热诚，文字须准确、简练、文雅。

邀请函格式及说明

在一般情况下，邀请有正式与非正式之分。非正式的邀请，通常是以口头形式来表现的。相对而言，它显得要随便一些。正式的邀请，既讲究礼仪，又要设法使被邀请者备忘，故此它多采用书面的形式，即洛阳礼仪活动邀请函的形式。

那么，什么是礼仪活动邀请函?我们要怎样来写作礼仪活动邀请函?

一、礼仪活动邀请函的含义

礼仪活动邀请函又称礼仪活动邀请信、礼仪活动邀请书，是礼仪活动主办方（单位、团体或个人）邀请有关人员出席隆重的会议、典礼，参加某些重大活动时发出的礼仪\*书面函件。

凡精心安排、精心组织的大型活动与仪式，如宴会、舞会、纪念会、庆祝会、发布会、单位的开业仪

Snow danced in the air, Santa came in a sleigh, Christmas bells came from a distance, and laughter gathered at Giants School. On this day, there was a saying that was the most beautiful language \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ We Wish You a Merry Christmas and A Happy New Yaer. On this day, there was the most splendid Party waiting for you to join the giant Christmas cosplay masquerade.

Time: 18: 00 - 20: 00 on December 24, XXX

Location: Campus

Warm Tips: ( 1 ) Parents are requested to help children prepare clothes and props according to their favorite images according to their wishes in advance.

( 2 ) the winter cold, pick up children on time.

邀请卡可以分为水平和垂直两种形式。垂直书写是从右到左写的。但是，从邀请函的内容来看，作为一种信函，也有其特殊的格式要求。邀请卡一般由五部分组成：标题、地址、正文、结尾和付款。

**应用文邀请函写作格式及范文9**

尊敬的家长：

您好!十分感谢您一向以来对我们工作的大力支持。值此之际，谨向您和您的家人表示最衷心的祝福!

您的子女九年级的学习生活已三月有余，九年级也是您的子女人生成长中最关键、最重要的时期。您必须十分关心孩子的成绩，关注孩子在校的生活思想状况，渴望能与学校老师沟通，共同探讨孩子的未来。为了使您能更好地指导、教育子女及配合学校做好对您子女关键时期的教育、管理工作，学校决定于12月9日(农历十月二十三)上午九点至十一点在大礼堂召开九年级学生家长会。我们诚挚邀请您在百忙之中抽取时光光临学校，届时我们将真诚沟通，共同搭建家校联系的平台。家长会上，我们将做好以下几项工作：

1、让您全面了解子女在校的学业成绩、行为习惯等。

2、与您交流如何配合学校共同做好对您的子女中考前期的教育、管理工作。

3、听取您对学校的意见和推荐。

您的用心参与和宝贵意见，会大大的促进我们学校各项工作迈上一个新的台阶。您的心愿正是我们努力的方向，为了一个共同的目标，期盼您的参与，恭候您的到来。

**应用文邀请函写作格式及范文10**

在应用写作中礼仪活动邀请函是非常重要的，尤其是社会交际空前广泛和重要的当代社会，写好它可以说至关重要。对礼仪活动邀请函的写法要注意格式和形式两个方面。

服装订货会邀请函

尊敬的服饰客户：

x年服饰产品订货会将于xx月xx日在广场对面的路号x酒店召开，具体事项安排如下：

一、 会务时间：

a、x年xx月xx日下午报到。参加培训人员xx月xx日下午报到。 b、订货时间：xx月xx日到xx月xx日，共计三天，xx月xx日上午撤场。

c、退房时间：x年xx月xx日中午12点前退房。

d、会议安排：号上午货品讲解，模特试衣。xx日---xx日为订货时间。

报到地点：x酒店1楼大厅

二、 会务地点：x酒店8楼

**应用文邀请函写作格式及范文11**

尊敬的广州各高校定向越野协会会长：

你好！

20xx年4月19日是我校定向协会成立六周年之喜，届时我们诚意邀请贵协会共同参与“番职定向风雨6周年外校交流赛 ”，以促进协会之间更加友好合作的交流，更好促进协会和定向越野运动的发展。番职定协全体同仁届时将在沙湾青山湖欢迎贵协会的光临，愿与你携手共同发展定向竞赛精神，挥洒青春活力，诠释友谊定向的涵义！热切期待贵协会的参与！

地点：广州番禺职业技术学院

签到地点：风雨球场

签到时间：13：00

比赛时间：4月18日 星期日（14：00—17：00）附上：如各协会有任何关于本次活动详细内容有疑问，或来校车程路线查询请与以下电话人员联系，您将会得到详尽的答复。 真诚期待你的参与！

广州番禺职业技术学院定向运动协会 20xx年3月16日

关于坐车的问题，我在此简单的说一下，如果是坐地铁的就在《市桥站》下车，在b出口出来往右走的车站坐《市桥车站到宝墨园》的车，到《番禺理工》下车，车费是每人，有人售票的！如果是坐公交车的话，可以到《市桥汽车总站》下车坐12路，到《番禺理工》下车，是自动投票的，要3元/人，可以打羊城通！你们也可以选择在《星海公园》《交通大厦》《人民医院》《番禺宾馆》等地方下车，经过我们学校的公交车有3辆车，分别是《市桥车站到宝墨园》《番禺客运站到古坝西》以及12路，如果再有不明的可以联系我们，我们会教你们怎么到来！

**应用文邀请函写作格式及范文12**

洛阳礼仪活动邀请函的特点体现在以下四个方面：

礼貌性强。邀请事务使用邀请函表示礼貌。礼貌性是礼仪活动邀请函的最显著的特征和基本原则。这体现在内容的完全的赞美肯定和固定的礼貌用语的使用上，强调双方和谐友好的交往。

感情诚挚。礼仪活动邀请函是为社交服务的专门文书，这使得它能够单纯地、充分地发散友好的感情信息，适宜于在特定的礼仪时机、场合，向礼仪对象表达专门诚挚的感情。

语言简洁明了。礼仪活动邀请函是现实生活中常用的一种日常应用写作文种，要注意语言的简洁明了，看懂就行，文字不要太多太深奥。

适用面广。礼仪活动邀请函使用于国际交往以及日常的各种社交活动中，而且适用于单位、企业、个人，范围非常广泛。

**应用文邀请函写作格式及范文13**

>邀请函格式及说明

在一般情况下，邀请有正式与非正式之分。非正式的邀请，通常是以口头形式来表现的。相对而言，它显得要随便一些。正式的邀请，既讲究礼仪，又要设法使被邀请者备忘，故此它多采用书面的形式，即洛阳礼仪活动邀请函的形式。

那么，什么是礼仪活动邀请函?我们要怎样来写作礼仪活动邀请函?

>一、礼仪活动邀请函的含义

礼仪活动邀请函又称礼仪活动邀请信、礼仪活动邀请书，是礼仪活动主办方（单位、团体或个人）邀请有关人员出席隆重的会议、典礼，参加某些重大活动时发出的礼仪性书面函件。

凡精心安排、精心组织的大型活动与仪式，如宴会、舞会、纪念会、庆祝会、发布会、单位的开业仪式等等，只有采用礼仪活动邀请函邀请佳宾，才会被人视之为与其档次相称。礼仪活动邀请函有自己的基本内容、特点及写法上的一些要求。

>二、礼仪活动邀请函的基本内容

礼仪活动邀请函的基本内容包括礼仪活动的背景、目的和名称；主办单位和组织机构；礼仪活动的内容和形式；参加对象；礼仪活动的时间和地点、联络方式以及其他需要说明的事项。内容根据实际情况填写。

>三、礼仪活动邀请函的特点

洛阳礼仪活动邀请函的特点体现在以下四个方面：

礼貌性强。邀请事务使用邀请函表示礼貌。礼貌性是礼仪活动邀请函的最显著的特征和基本原则。这体现在内容的完全的赞美肯定和固定的.礼貌用语的使用上，强调双方和谐友好的交往。

感情诚挚。礼仪活动邀请函是为社交服务的专门文书，这使得它能够单纯地、充分地发散友好的感情信息，适宜于在特定的礼仪时机、场合，向礼仪对象表达专门诚挚的感情。

语言简洁明了。礼仪活动邀请函是现实生活中常用的一种日常应用写作文种，要注意语言的简洁明了，看懂就行，文字不要太多太深奥。

适用面广。礼仪活动邀请函使用于国际交往以及日常的各种社交活动中，而且适用于单位、企业、个人，范围非常广泛。

>四、礼仪活动邀请函的结构与写法

在应用写作中礼仪活动邀请函是非常重要的，尤其是社会交际空前广泛和重要的当代社会，写好它可以说至关重要。对礼仪活动邀请函的写法要注意格式和形式两个方面。

首先是结构上写法类似公函。一般格式如下：

邀请函

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

您好!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位将于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在\_\_\_\_\_\_\_\_\_地，举办\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_活动，特邀您参加，谢谢。

**应用文邀请函写作格式及范文14**

各位社协的单位会员、个人会员：

忙碌充实的\_\_\_\_年即将过去，又将迎来美好的`\_\_\_\_年，在这辞旧迎新，展望未来的日子里，我们衷心感谢各位会员在过去的一年中对我们广州市社会工作协会的支持，为了共同庆贺成长的愉悦，一起团聚，广州市社会工作协会真诚地邀请大家参加春暖花开，社工团聚广州社工年会。

我们坚信：你们的到来是我们的期待。

我们将恭候您的光临。

年会举办时间及地点：

地点：幸运楼酒家（北京路店）广州越秀区北京路238号天河城广场8楼

时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日2：15pm—5：00pm

邀请对象：领导嘉宾专家顾问协会理事成员个人会员单位会员（受场地限制，最多只能接受每单位会员报名3人参加）

日程安排：

1、最美的祝愿：祝词

2、最美的展现：社工风采展

3、最美的惊喜：惊喜不断，一路社工

4、最美的笑脸：合照留念

费用：全程由协会支出

地点：

时间：年月日

**应用文邀请函写作格式及范文15**

尊敬的各医院领导、专家教授及新闻媒体朋友们：

20\_\_年11月22日上午九点，\_\_省民营医院发展论坛年会将在\_\_\_\_\_肿瘤医院召开。此次论坛大会是由\_\_省医院协会主办，省医院协会民营医疗机构管理专业委员会承办，\_\_复大肿瘤医院及艾力彼医院管理研究中心联合协办，媒体支持\_\_晚报社。

本次论坛大会以抓住机遇加快\_\_机构发展为主题，意旨在为贯彻20\_\_年《\_\_工作报告》中所提出加大力度推进\_\_机构健康发展的精神，抓住机遇，共同努力推进\_\_省\_\_机构健康发展。

大会主要邀请\_\_机构院长、总经理、院级领导、相关医院工作管理人员及专家教授参会，并已诚挚邀请到\_\_省卫生计生委医政处处长张伟、中国医院协会副秘书长\_\_\_\_、\_\_复大肿瘤医院总裁左建生、复大肿瘤医院总院长\_\_、武汉亚洲心脏病医院总经理\_\_、首都医科大学三博脑科医院总经理\_\_等领导、国内知名肿瘤专家齐聚一堂，共同研究政策法规，探讨和学习优秀\_\_机构在专家团队建设、医学人文建设、特色教学工作、医疗制度等经验。

本次论坛将为\_\_机构提供一次良好的经验交流平台，为我国非医疗机构健康发展作出新的贡献。

本次参会人员报名方式可通过如下途径报名：

1、参会报名人员申请通过添加\_\_\_微信\_：或者通过微信扫一扫微信二维码成功加入后进行报名。

2、留言报名时必须填写清楚：医院名称、参会人姓名、手机联系方式，等待工作人员回复确认即可完成报名。

媒体联络员：\_\_复大肿瘤医院

策划部

\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_

**应用文邀请函写作格式及范文16**

亲爱的家长朋友们：

又是金色六月时，孩子们最快乐的节日--“六•一”国际儿童节来到了，让我们由衷的对孩子们说一声“节日快乐!”祝愿孩子们在我们的呵护培养下健康、快乐、茁壮成长!

为了让孩子们在自己的节日中快乐地展现自我，体验成功，感悟成长，幼儿园组织了精彩的庆“六一”画展活动。特发此函邀请各位家长莅临我园指导。

本次展出大、中、小三个年龄段幼儿的绘画作品。每个孩子都是充满想象力的天才，他们用手中的画笔描绘出色彩斑斓的世界，把幼儿园的装点得格外亮丽，富有生机。相信今年的“六•一”会给每位家长和孩子们留下最美好的回忆!

活动时间：20xx年x月x号

地点：xx幼儿园

孩子的快乐和进步始终是我们的欣慰!真诚希望您能与我们一起度过这个难得的亲子时刻，一起见证孩子们的成长与进步!

xx幼儿园

20xxx-

**应用文邀请函写作格式及范文17**

>请柬写作格式：

请柬概述

请柬又称请贴，是人们在节日和各种喜事中请客用的一种简便邀请信.请柬是为邀请宾客参加某一活动时所使用的一种书面形式的通知。一般用于联谊会、与友好交往的各种纪念活动、婚宴、诞辰或重要会议等，发送请柬是为了表示举行的隆重。请柬通常也称作请帖。

在古代，柬与帖有一定的区别。请柬的“柬”字，本为“简”。造纸术发明以前，简一般是较普遍的写作材料。简是将木材或竹木经过加工后制成的狭长的片。简一般指竹简，木制的写作材料古人称“牍”。人们把文字刻在简上用来记事，由于书写面积有限，篆刻也有些难度，所以用简书写文字容量是较小的。人们把简联缀在一起而成“册”。到了魏晋时代，“简”就专门用来指一种短小的信札，这一说法延用至今。

请柬特点

(1)请柬不同于一般书信。一般书信都是因双方不便或不宜直接交谈而采用的交际方式。请柬却不同，即使被请者近在咫尺，也须送请柬，这主是表示对客人的尊敬，也表明邀请者对此事的郑重态度。

(2)语言上除要求简洁、明确外，还要措词文雅、大方和热情。

请柬从形式上又分为横式写法和竖式写法两种。竖式写法从右边向左边写。但从内容上看请柬，作为书信的一种，又有其特殊的格式要求。

请柬一般有标题、称呼、正文、结尾、落款五部分构成。

(一)标题

在封面上写的“请柬”(请帖)二字就是标准，一般要做一些艺术加工，可用美术体的文字，文字的色彩可以烫金，可以有图案装饰等。需说明的是，通常请柬已按照书信格式印制好，发文者只需填写正文而已。封面也已直接印上了名称“请柬”或“请帖”字样。

(二)称呼

要顶格写出被邀请者(单位或个人)的姓名名称。如“某某先生”、“某某单位”等。称呼后加上冒号。

(三)正文

要写清活动内容，如开座谈会、联欢晚会、生日派对、国庆宴会、婚礼、寿诞等。写明时间、地点、方式。如果是请人看戏或其它表演还应将入场券附上。若有其它要求也需注明，如“请准备发言”、“请准备节目”等。

(四)结尾

要写上礼节性问候语或恭候语，如“致以——敬礼”、“顺致——崇高的敬意”、“敬请光临”等，在古代这叫做“具礼”。

(五)落款

署上邀请者(单位或个人)的名称和发柬日期。请柬注意事项

请柬主要是表明对被邀请者的尊敬，同时也表明邀请者对此事的郑重态度，所以邀请双方

即便近在咫尺，也必须送请柬。凡属比较隆重的喜庆活动，邀请客人均以请柬为准，切忌随便口头招呼，顾此失彼。

请柬是邀请宾客用的，所以在款式设计上，要注意其艺术性，一帧精美的请柬会使人感到快乐和亲切。

选用市场上的各种专用请柬时，要根据实际需要选购合适的类别、色彩、图案。

请柬要在合适的\'场合发送。一般说来，举行重大的活动，双方又是作为宾客参加，才发送请柬。寻常聚会，或活动性质极其严肃、郑重，对方也不作为客人参加时，不应发请柬。

措词务必简洁明确、文雅庄重、热情得体。

**应用文邀请函写作格式及范文18**

尊敬的会员及各相关企业：

为帮忙深圳企业开拓国际市场，了解国外各行业的生产及市场前沿信息，加强国际间的经贸交流合作，深圳市宝安区创意产业联合会受斯里兰卡国家商务部的邀请，将于20xx年12月组织企业赴斯里兰卡进行商务考察及经贸洽谈活动。本次考察将安排大家听取斯里兰卡国家商务部官员介绍斯里兰卡状况，利用外资政策和招商合作项目，全面了解斯里兰卡投资环境，同时还将参观斯里兰卡的工厂、企业和综合贸易市场，实地了解斯里兰卡的变化和经济运行状况。考察活动期间还将参观斯里兰卡文化景点，更加丰富这次商务考察的资料和行程。

我们诚邀各行业协会、企业及相关单位用心参与。由于本次活动人数有限，请大家抓紧报名!报名截止时光为：20xx年11月20日。

**应用文邀请函写作格式及范文19**

尊敬的李先生/女士：

为进一步满足第二语言教学对汉语句式研究的迫切需要，促进语法研究新成果向国际汉语教学应用的转化，北京语言大学汉语学院拟于xx年8月20日在北京语言大学举办“汉语国际教育语境下的句式研究与教学专题研讨会”。鉴于您在第二语言研究领域的丰厚学术成果，诚邀您出席并发表鸿文，嘉惠学林。

有关会议安排如下：

一、会议时间：

xx年8月20日—22日

二、会议地点：

北京语言大学

三、会议主旨：

促进前沿语言学理论的创新及其向国际汉语教学的转化与应用；推动语言学理论的本土化研究

四、会议议题：

1）类型学视角下的汉语句式研究；

2）汉语句式研究的跨文化视角与相关语言事实；

3）跨文化视角下的汉语第二语言句式教学；

4）汉语教材、大纲、教学设计中的句式问题；

5）汉语作为第二语言句式教学中的相关问题

五、遴选参会论文，出版论集《汉语句式研究与教学》。

六、xx年月日前，将论文题目及摘要以Word20xx文档发至会务组邮箱。

**应用文邀请函写作格式及范文20**

尊敬的合作伙伴：

您好!

移动互联网的爆发驱动着一个“创客时代”的到来。但是，往往创客们丰满的梦想却要面对骨感的现实，创客达人们真正把一个好的想法转化成产品及商品，进而形成一个商业模式,资金、渠道、平台、营运一个都不能少….写作模板

由中国联通宽带在线有限公司主办的“wo+梦工厂创客年会”将于20xx年1月28日在北京召开，本届年会的主题为“汇聚众智与沃共赢”，旨在希望广大创客们与中国联通一起，将“wo+梦工厂”打造成一个汇聚大众智慧、支持万众创新、实现多方共赢的平台。目前活动正在报名中，已经受到了众多关注移动互联网领域的创业者、投资人、从业者的热情关注。

“让热血激荡没时间淡淡的忧伤梦想枪已上膛在命运的战场怎么能就这样投降要挺起胸膛让热血再激荡…”为了让创客们真正感受“wo+梦工厂”的氛围和文化，本次年会还别出心裁的特邀年度大片《热血男人帮》的主创团队加盟，现场与创客们一起分享那些与梦想有关的故事和心路历程，并邀请创客们一起观影，《热血男人帮》先睹为快!

目前，这台充满梦想的“创客春晚”已经进入倒计时，作为创客的你，约吗?

在此，我们代表中国联通集团产品创新部、中国联通宽带在线有限公司，诚挚的邀请您拨冗出席“wo+梦工厂创客年会”。

在过去的一年里，无数创业者及创客们通过wo+梦工厂平台，“当上总经理、出任ceo、迎娶白富美、走上人生巅峰…”这些，今天是别人的故事，明天也许就是我们的故事。

xxxx小姐/先生:

仰首是春、俯首成秋，xxxx公司又迎来了她的第N个新年。我们深知在发展的道路上离不开您的合作与支持，我们取得的好成绩中包含了您的辛勤努力工作。久久联合、岁岁相长。作为一家成熟专业的xxxxx公司我们珍惜您的选择，我们希望和你一起分享对新年的欣喜和期盼。故在此邀请您参加xxxx公司举办的新年酒会，与您共话友情、展望将来。如蒙应允、不胜欣喜。

地点：xxxx

时间：xxxx

**应用文邀请函写作格式及范文21**

洛阳礼仪活动邀请函的特点体现在以下四个方面：

礼貌性强。邀请事务使用邀请函表示礼貌。礼貌性是礼仪活动邀请函的最显着的特征和基本原则。这体现在内容的完全的赞美肯定和固定的礼貌用语的使用上，强调双方和谐友好的交往。

感情诚挚。礼仪活动邀请函是为社交服务的专门文书，这使得它能够单纯地、充分地发散友好的感情信息，适宜于在特定的礼仪时机、场合，向礼仪对象表达专门诚挚的感情。

语言简洁明了。礼仪活动邀请函是现实生活中常用的一种日常应用写作文种，要注意语言的简洁明了，看懂就行，文字不要太多太深奥。

适用面广。礼仪活动邀请函使用于国际交往以及日常的各种社交活动中，而且适用于单位、企业、个人，范围非常广泛。

四、礼仪活动邀请函的结构与写法

在应用写作中礼仪活动邀请函是非常重要的，尤其是社会交际空前广泛和重要的当代社会，写好它可以说至关重要。对礼仪活动邀请函的写法要注意格式和形式两个方面。

首先是结构上写法类似公函。一般格式如下：

**应用文邀请函写作格式及范文22**

同学：

光阴荏苒，岁月如梭，四十年了，尊敬的老师，亲爱的同学，我们已经分别得太久太久。四十年的苍茫时光，有我们身后一片汪洋。

回首我们激情燃烧的岁月，追求理想之情怀，四十个春夏秋冬，一万四千多个日日夜夜，多少次魂牵梦萦，只能对着蓝天白云寄托我们的关心和系念。今天，我们以XX中学七二届高中27、28、29班同学聚会筹备组的名义发出邀请，让我们排开诸事纷扰，汇聚家乡母校，让心灵来一次轻松恬淡的游历和休闲。请来到这里，一起见证属于我们的这一时刻，回味我们七二届的光辉岁月。我们和你一样，多少次梦里相聚，多少次心驰神往。

为此，我们很想约你，约你到往事里走走，听听久违的声音、看看久违的面孔、说说离别的思绪。就让你我暂时抛却尘世的喧嚣，丢弃身边的烦恼，走到一起来，尽情享受老同学相聚的温馨说说知心话，叙叙同学情！来吧，亲爱的同学！一双双热切又深情的眼睛在期盼，一颗颗火热又年轻的心灵在呼唤，我们的聚会有你的参与将会变得更加精彩！现将同学聚会具体安排如下：

一、聚会时间：

二、报到地点：

三、参加人员：

1、曾经在钟山中学高中27、28、29班就读（不管时间长短）的同学；

2、邀请27、28、29班的班主任以及部分授课老师；

3、邀请校领导若干名；

四、经费筹措：同学聚会本着能者多担、取之于同学用之于同学的原则进行筹措，每位同学收取300元，多交者不限。

五、经费用途：

1、聚会期间的住宿、餐饮费用；

2、联欢晚会的场馆租用、水果、饮料费用；

3、制作纪念品、合影照相冲印、通讯录、刻制纪念光盘的费用。

4、经济上有难处的同学可予以减免，若经费不足则由筹备组想办法补齐。

六、筹备组成员：

七、同学聚会日程安排表（附后）

电话号码

家庭住址

**应用文邀请函写作格式及范文23**

1.针对公务人员/单位邀请函：

邀请函又叫请柬，也称请帖，是单位、团体或个人邀请有关人员出席隆重的会议、典礼，参加某些重大活动时发出的礼仪性书信。它不仅表示礼貌庄重，也有凭证作用。

1>格式要求。请柬一般由标题、称谓、正文、落款四部分组成。

标题即用大字书写的“请柬”两字，在第一行中间，或者占用一页，当作封面。

称谓即被请者的单位名称或姓名，另起一行或一页顶格书写，姓名之后写上职务、职称等，如“同志”、“先生”、“教授”、“经理”、“主任”等。

正文应写清活动时间、地点、内容、要求，并用“敬请参加”、“敬候光临”、“敬请届时光临”等语结束。

落款即发函者的署名与发函日期。

2>请柬的形式要美观大方，不可用书信纸或单位的信函纸草草了事，而应用红纸或特制的请柬填写。所用语言应恳切、热诚，文字须准确、简练、文雅。

2. 针对商务或个人：

邀请信（邀请书）

邀请请信：邀请信是为了增进友谊，发展业务，邀请客人参加庆典、会议

及各种活动的信函。

格式：1>称谓。

2>开头：向被邀请人简单问候。

3>交待时间、地点和活动内容、邀请原因等。

4>参加活动的细节安排。

5>联系人、电话、地址、落款、日期。

3.旅游团体签证邀请函格式：

团体签证通知函电

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（中方邀请单位）邀请\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（国名）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（组团旅行社）组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（团号）旅行团\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（人数）于\_\_\_\_\_\_\_\_（年、月、日）至\_\_\_\_\_\_\_\_\_（年、月、日）来中国\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（旅游地点）旅游。

请即持此函（电）前往中国驻\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（国名或地名）大使馆（或总领馆、驻港公署、驻澳公署）申请\_\_\_\_\_\_\_次有效签证。

（附：旅游团人员名单）

（编号及发函电单位全称）

（年、月、日）于（城市名）

联系人： 电话： 传真：

负责人签署： 签署人职务：

**应用文邀请函写作格式及范文24**

送呈先生(女士)台启

谨订于公历年月日(星期)(上面写阳历下面写阳历)

举行新居落成并乔迁之庆

届时恭请称呼全家

光临谨邀自称

公元：xx年8月1日

农历：二零一一年七月初二

席设：酿图网大酒店五层东厅

公司乔迁贺词

鸿犹大展、骏业肇兴、大展经伦、万商云集、货财恒足、陶朱妣美、

骏业日新、骏业崇隆、大展弘图、多财善贾

鸿犹大展、骏业肇兴、大展经伦、万商云集、货财恒足、陶朱妣美、

骏业日新、骏业崇隆、大展弘图、多财善贾

个人搬迁贺词

良禽择木、乔木莺声、莺迁吐吉、德必有邻

高第莺迁、莺迁乔木、新居落成、乔迁志庆

乔迁贺词6句

新家好生活，真心老朋友——祝贺你乔迁之喜!

祝贺你，搬新家了，愿你的生活越过越好!

恭喜!恭喜!搬新家啦!

阳光明媚，东风送情，喜迁新居，德昭邻壑，才震四方!

“良辰安宅，吉日迁居”，幸福的生活靠勤劳的双手创造!

**应用文邀请函写作格式及范文25**

先生：

由\_中央党史研究室第一研究部、\_上海市委党史研究室、\_静安区委联合主办，上海\_-党史学会协办，\_二大会址纪念馆承办的“纪念\_二大召开\_\_周年学术研讨会”将于20\_\_年7月18—19日(周三—周四)在宏安瑞士大酒店(上海市静安区愚园路1号，近常德路口)召开。经过筹备组慎重的筛选，您的论文《从〈向导〉周报看\_的新闻思想》已经入选，特发此函，恭请您拨冗与会。

电子邮箱：\_\_\_\_

联系人：\_\_。

谢谢您的配合。

一、报到时间

20\_\_年7月17日(周二)13：30—21：00

二、报到地点

宏安瑞士大酒店一楼团队签到处

三、备注

1.本次研讨会食宿、考察等相关费用由主办方承担，往返差旅费由与会代表本人承担。

月17日18：00—22：00，针对外地代表提供自助晚餐。

3.由于火车票、飞机票为实名制购买，建议与会者同时购置返程票。

\_\_\_二大会址纪念馆

二〇\_\_年六月

**应用文邀请函写作格式及范文26**

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_医生：

在这春暖花开的美好季节，\_\_\_\_眼科医院眼科继续教育项目(Ⅰ类2学分)暨蔡司全飞秒开机典礼学习班将在\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(隆重开课。届时将有国内一流的屈光手术专家亲临授课，同时也有中医届眼科专家分享眼科疑难眼病的中西医结合治疗的丰富经验及病例分享环节。此次学术会议内容丰富，届时欢迎各位眼科同仁光临中国中医科学院眼科医院会议中心，分享课程盛宴。

Visuma\_全飞秒激光手术在中国中医科学院眼科医院落户，意味着屈光手术的中西医完美结合将在这里开始，实是眼科界的一大喜事。

时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(星期\_\_\_\_\_)

地点：\_\_\_\_\_\_

日程安排：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_

**应用文邀请函写作格式及范文27**

商务邀请函标题是全要素标题，即包括发文单位、事由及文种。其中事由应是对正文主要内容的标准而精炼的概括。

正文函的正文是文件的主要部分。强调就事论事，应直陈其事。第一部分是叙述事项，第二部分说明希望和要求。去函的正文先写商洽、请求、询问或告知的事项，然后提出希望、请求或要求。如果事项复杂些，或要求多些可以单列一段来写，甚至分条列项来写，而且无论是哪一种内容，也不论是对哪一级，要求的口气都是谦和的。

落款与日期函的正文写完之后，最后要有签署和日期，并要加盖公章。

**应用文邀请函写作格式及范文28**

本次聚会由姝萌家庭牵头筹办，纯属为以后“拼养”摸索可行路线。聚会内容需要各位宝爸宝妈群策群力，共同丰富。如果您的家庭时间上方便，欢迎填写第八项回函参与。 一、聚会时间：

10月6日（可着萌爸的假期，只能如此） 二、聚会地点：姝萌家 三、聚会主题：宝贝们的第一堂理财课

五、聚会道具

1) 计分表：视宝贝们的`每一活动参与情况给予奖励贴纸，用不同数量的奖励贴纸换取奖品。 2) 奖品：（萌妈已购置）①彩泥、②奥特曼及③小汽车 3)

20xx年国庆长假欢乐家庭聚会

六、 自助家庭午餐

1.自制卤肉（牛肉、猪肉、猪肝等） 2.白灼基围虾

3.蒸煮零食（玉米、板栗、红薯等）

4.水果沙拉（西瓜、哈密瓜、圣女果、苹果、葡萄等） 5.拌面（挂面及自制卤子） 6.绿豆汤

七、 安全提示：

此次活动，刀光剑影的，请各位参与家庭看护好自家宝贝的安全！

**应用文邀请函写作格式及范文29**

邀请函文字内容

一、正面：

抬头：品牌LOGO，

正中：邀请函

页脚：抵用1000元！

二、背面：

抬头：品牌LOGO

正文：

1、此函用于GETHA主题活动；

2、抵用金额一次性使用，不找零、不剩余；

3、可抵用金额床垫系列900元，枕头系列100元；

4、最终解释权归GETHA品牌所有；

活动时间：年月日

**应用文邀请函写作格式及范文30**

xxx同事：

兹定于20xx年x月x日x时，在x召x开xx会，敬请您届时光临。

现将有关事项通知如下：

一、会议内容为xxxx。

二、会议的费用xxx。

三、接到通知后，请即向大会筹备组寄回代表登记表。

四、报到时间：20xx年x月x日。

五、报到地点：xxxx。

六、代表登记表请寄到xxxx。

邀请人：xxx

日期：20xx年x月x日

**应用文邀请函写作格式及范文31**

白雪在空中漫舞，santa驾着雪橇到来，圣诞的钟声从远处传来，欢歌笑语汇聚在学校，这一天有一句话是最动听的语言we wish you a merry christmas and a happy new yaer.这一天，有最炫的party等待您的加入——————巨人圣诞cosplay化妆舞会。

时间：××××年12月24日18:00 —— 20:00

地点：xx分校

(1)请家长提前根据孩子的意愿，帮助孩子根据自己喜爱的形象准备服装，道具。

(2)冬日严寒，准时接送孩子。

**应用文邀请函写作格式及范文32**

亲爱的各位校友：

我们诚挚地邀请您参加宁波财经学院校友会xx年年会。曾经的我们，因各种缘由，走进宁波财经学院;时光飞逝，但始终怀揣着一份红鹰情谊。悠悠时光逝，浓浓红鹰情，无论你容颜已改，还是青春依旧;无论你飞黄腾达，还是平平淡淡;无论你在咫尺之间，还是游走海角天涯，再回首，话同窗!诚邀各位校友参加年会活动，畅叙情谊，敬请相互转告。

活动概述

活动名称：宁波财经学院xx年校友分会年会

活动主题：共话校友情，展望新时代

活动时间：1月19日17:00

活动地点：阳光豪生大酒店

参与人数：活动人数预计为150人左右

参会领导及嘉宾：校领导、其他兄弟院校校友会代表

参会人员：各校友分会会员及热情参与活动人士

主办：校友企业联谊会

协办：宁波校友会、物流行业校友会、装饰行业校友会、电商行业校友

家属、准家属也可报名参加哦~

不占位儿童免费，占位儿童半价哦~

节目表演(4-5个)可涉及唱歌、舞蹈、诗朗诵、乐器、走秀等各种形式

欢迎各位校友在报名的同时，对年会进行赞助哦(赞助礼品或赞助金)。赞助礼品准备(一等奖、二等奖、三等奖、幸运奖、互动礼物)，赞助款将用于补充年会的\'各项费用支出，感谢您的支持!

报名截止时间：1月17日中午12点

**应用文邀请函写作格式及范文33**

(一)请柬的概念和特点

请柬的“请”是邀请的意思;柬，与“简”相通，是信件、名片、帖子的统称。请柬也称请帖、简帖，是机关、团体或个人邀请有关人员参加会议、庆典或某些重要活动时发出的特别的礼仪性文书。

请柬虽属书信类，但又不同于一般书信。一般书信是由于双方不便或不宜当面交谈而采用的方式，但请柬不同，即使近在咫尺，也可以送上请柬发请柬不仅是传递信息，更是表明对被邀请者的尊重、礼貌和热情。有些请柬还可以作为会议人场券或到会凭证

(二)请柬的写作格式

请柬一般由封面和封里两部分组成。在款式和装帧设计上美观、精致、庄重、大方。篇幅短小，结构、用语极富礼仪特色〕封面有横式或竖式两种，上面写明“请柬”或“请帖”二字，多为美术体或手写体，烫金，并用各种吉祥物装饰画面。

封里由称呼、正文、结尾、落款几部分组成，有时还有附言。

1.称呼。抬头顶格写上被邀请单位名称或个人姓名，后加冒号。姓名后要有职务或职称或尊称。如“xx院长”、“xx教授”、“xx先生”。

2.正文。称呼下一行空两格写，用“兹定于”“谨订于”开头，写明邀请参加会议或活动的内容及其具体时间、地点和其他事项。

3结尾。于正文后紧接着写或换行顶格写上表示敬意和邀请的礼貌用语，如 “敬请光临”、“敬请届时出席”、“敬请筱临指导，’或“致以敬礼”等敬辞。

4落款。在右下方署上邀请单位名称(加盖公章、或个人姓名，再下一行写上发请柬的日期。

5附言。如果是邀请客人观看文艺节目等需要附送人场券，可在落款后左侧另起一行空两格写上“附xx券x张”。

(三)请柬的写作要求

1.务必写清楚会议或活动的具体时间、地点及有关事项。要掌握好发送时间，避免太早或太晚。太早易遗忘，太晚易贻误

2柬文先求“达，,，简明通达;再求“雅”，措辞文雅大方、语气礼貌热情。

3制作精美。如果手写，字要写得工整、美观、大方。

**应用文邀请函写作格式及范文34**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小姐/先生:

仰首是春、俯首成秋，\_\_公司又迎来了它的第九个新年。我们深知在发展的道路上离不开您的合作与支持，我们取得成绩中有您的辛勤工作。久久联合、岁岁相长。作为一家成熟专业的\_\_公司我们珍惜您的选择，我们愿意与您一起分享对新年的喜悦与期盼。故在此邀请您参加\_\_公司举办的新年酒会，与您共话友情、展望将来。如蒙应允、不胜欣喜。

地点：

时间：20\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_

**应用文邀请函写作格式及范文35**

经与贵公司就 项目合作事宜进行初步洽谈后，我公司对合作事宜进行了研究，认为：

1、该项目符合国家的产业政策，具有较好的市场前景和发展空间;

2、该项目不仅将极大的促进双方发展，而且还将极大的促进两地合作，具有较大的经济效益和社会效益;

3、该项目所在我地区有很好的资源优势，具备合作的基本条件。

我公司认为，本项目符合合作的基本条件，具备进行商务合作洽谈的基础。具体的合作事宜必须经双方更进一

步详细洽谈。请贵公司法人代表收到本邀请函后，派代表赴我公司作商务考察并就实质性框架合作进行洽谈，

我公司将承担本次商务考察的全部费用。

敬请告知准确时间，以利安排，我公司法人将亲自与贵公司面议合作事宜。

致敬!

商祺!

x有限公司

二○○九年十二月三日

**应用文邀请函写作格式及范文36**

(招标机构)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_受\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_委托，对项目所需的`货物及服务进行国内竞争性招标。兹邀请合格投标人前来投标。

1. 招标文件编号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. 招标货物名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. 主要技术规格： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. 交货时间：(见标书要求) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. 交货地点： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. 招标文件从\_\_\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_月\_\_\_ 日起每天(公休日出外)工作时间在下属地址出售，招标文件每套人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(邮购另加\_\_\_\_\_元人民币)，售后不退。

7. 投标书应附有\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的投标保证金，可用现金或按下列开户行、账号办理支票、银行自带汇票。投标保证金请于\_\_\_\_\_年\_\_\_月 \_\_\_日 时(北京时间)前递交到 。

开户名称：(招标机构) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 账号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. 投标截止时间： \_\_\_\_\_年 \_\_\_月 \_\_\_日 \_\_时 \_\_分(北京时间)逾期不予受理。

9. 投递标书地点： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.开标时间和地点： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.通讯地址： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电报挂号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联 系 人： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(招标机构) \_\_\_\_年 \_\_\_月\_\_\_ 日

**应用文邀请函写作格式及范文37**

Snow danced in the air, Santa came in a sleigh, Christmas bells came from a distance, and laughter gathered at Giants School. On this day, there was a saying that was the most beautiful language \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ We Wish You a Merry Christmas and A Happy New Yaer. On this day, there was the most splendid Party waiting for you to join the giant Christmas cosplay masquerade.

Time: 18: 00 - 20: 00 on December 24, XXX

Location: Campus

Warm Tips: ( 1 ) Parents are requested to help children prepare clothes and props according to their favorite images according to their wishes in advance.

( 2 ) the winter cold, pick up children on time.

**应用文邀请函写作格式及范文38**

邀请函是邀请亲朋好友或知名人士、专家等参加某项活动时所发的请约性书信。它是现实生活中常用的一种日常应用写作文种。 邀请函的格式主要有四个部分，分别是标题、称谓、正文、落款。

>一、标题

由活动名称和文种名组成，还可包括个性化的活动主题标语。如“XX公司年终客户答谢会邀请函”。活动主题标语可以体现举办方特有的企业文化特色。

>二、称谓

邀请函的称谓使用“统称”，并在统称前加敬语。如 ，“尊敬的× × ×先生/女士”或“尊敬的× × ×总经理(局长)”。

>三、正文

邀请函的正文是指商务礼仪活动主办方正式告知被邀请方举办活动的缘由、目的、事项及要求，写明活动的日程安排、时间、地点，并对被邀请方发出得体、诚挚的邀请。正文结尾一般要写常用的邀请惯用语。如“敬请光临”、“欢迎光临”。

>四、落款

落款要写明礼仪活动主办单位的全称和成文日期。

**应用文邀请函写作格式及范文39**

最新邀请函格式

在一般情况下，邀请有正式与非正式之分，非正式的邀请，通常是以口头形式来表现的。相对而言，它显得要随便一些。正式的邀请，既讲究礼仪，又要设法使被邀请者备忘，故此它多采用书面的形式，即洛阳礼仪活动邀请函的形式。

那么，什么是礼仪活动邀请函?我们要怎样来写作礼仪活动邀请函?

一、礼仪活动邀请函的含义

礼仪活动邀请函又称礼仪活动邀请信、礼仪活动邀请书，是礼仪活动主办方(单位、团体或个人)邀请有关人员出席隆重的会议、典礼，参加某些重大活动时发出的礼仪性书面函件。

凡精心安排、精心组织的大型活动与仪式，如宴会、舞会、纪念会、庆祝会、发布会、单位的开业仪式等等，只有采用礼仪活动邀请函邀请佳宾，才会被人视之为与其档次相称。礼仪活动邀请函有自己的基本内容、特点及写法上的一些要求。

二、礼仪活动邀请函的基本内容

礼仪活动邀请函的基本内容包括礼仪活动的背景、目的和名称;主办单位和组织机构;礼仪活动的内容和形式;参加对象;礼仪活动的时间和地点、联络方式以及其他需要说明的事项，

内容根据实际情况填写。

三、礼仪活动邀请函的特点

洛阳礼仪活动邀请函的特点体现在以下四个方面：

礼貌性强。邀请事务使用邀请函表示礼貌。礼貌性是礼仪活动邀请函的最显著的特征和基本原则。这体现在内容的完全的.赞美肯定和固定的礼貌用语的使用上，强调双方和谐友好的交往。

感情诚挚。礼仪活动邀请函是为社交服务的专门文书，这使得它能够单纯地、充分地发散友好的感情信息，适宜于在特定的礼仪时机、场合，向礼仪对象表达专门诚挚的感情。

语言简洁明了。礼仪活动邀请函是现实生活中常用的一种日常应用写作文种，要注意语言的简洁明了，看懂就行，文字不要太多太深奥。

适用面广。礼仪活动邀请函使用于国际交往以及日常的各种社交活动中，而且适用于单位、企业、个人，范围非常广泛。

四、礼仪活动邀请函的结构与写法

在应用写作中礼仪活动邀请函是非常重要的，尤其是社会交际空前广泛和重要的当代社会，写好它可以说至关重要。

**应用文邀请函写作格式及范文40**

尊敬的校友：

您好！

20xx年x月x日，x师范大学将迎来六十周年华诞，学校将隆重举行丰富多彩的庆祝活动。值此喜迎校庆之际，体育学院全体师生盛情邀请各位校友荣归母校，回顾学院35年发展历程，重温师生之情，畅叙同学友谊，共谋发展大计。

在金秋送爽、丹桂飘香的美好时节，体育学院诚挚地向您发出邀请，期盼您拨冗出席校庆盛典。

祝各位校友身体健康，事业顺利！

x师范大学体育学院

20xx年x月x日

联系人：xx

电话：xxxx

邮箱：xxxxxx

注：近期各年级召集人会与您联系，是否返校参加校庆活动请务必于9月15日前回电，谢谢！

邀请人：xxx

日期：20xx年x月x日

**应用文邀请函写作格式及范文41**

兹定于xxx（星期xxx）在xxx为外孙子xxx举行满月宴，敬请喜筵，恭请阁下光临，xxx一家敬邀。

外孙子满月！全家欣喜万分，特地设宴庆贺，望阁下前来参加，一同见证我家外孙子的这段成长经历，一起分享我们添丁的幸福和喜悦！

欢迎您xxx年xxx月xxx日，

在xxxxxx酒店参加我外孙子的百日宴。

xxx敬邀

20xx年x月x日

【实用的邀请函】

**应用文邀请函写作格式及范文42**

上海仪征籍同乡联谊会邀请函回复

仪征市政协办公室，上海仪征籍同乡联谊会筹备工作组

敬启！

“月是故乡明，水是家乡甜，人是老乡亲！”这是每个在沪仪征人的心声；虽然身在异地工作，但无时无刻不怀着对故乡的思念和牵挂。

今，收到“联谊会”的邀请，甚是惊喜；感谢家乡政府对在沪游子的关心！

如今，家乡和上海都在发生翻天覆地的变化，这些变化中都凝聚着我们仪征人的努力，身为仪征人我感到无比骄傲和自豪，也愿意为将来两地的沟通协调和进一步发展做出自己的一份努力。

仪征有好的环境，上海有先进的科技和管理；作为一个正在创业的年轻人，深切的感受到了两地的互补优势；我们作为在沪的窗口，愿意宣传推广仪征的这一优势，吸引更多的人关注仪征。

再次对仪征市政协、同乡联宜会工作组表示感谢！ 祝愿家乡人民幸福！事业再登新台阶！

回执表及相关说明

说明：

联系方式：为便于我们组织好上海仪征籍同乡联谊会的各项筹备工作，请您于百忙中抽空将填好《回执表》寄至江苏省仪征市政协办公室（邮编：211400）,也可将《回执表》发送至市政协办公室邮如有疑问，请联系上海仪征籍同乡联谊会筹备工作组相关人员。 联系人：赵劲松（仪征市政协办公室副主任）

13952736016 0514—83441530（办） 李玉梅（仪征市政协提案委副主任） 13852771233 0514—83441572（办）

**应用文邀请函写作格式及范文43**

>邀请函的格式及范文

尊敬的\_\_\_\_\_

为感谢您及贵公司对我们长期以来的支持与厚爱，我们将在装修一新25楼空中酒廊举办商务客户答谢会，尽情期待您的光临！

\*\*\*\*\*\*

年 月 日

>邀请函的格式及范文

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司：

由于我方项目的需求，特邀请贵公司专业顾问人员对我方项目进行实地考察，届时将与贵公司商议双方合作事宜。

考察日期：

\*\*\*\*\*\*

年 月 日

>邀请函的格式及范文

尊贵的\_\_\_\_\_\_\_先生/女士：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_大会是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_领域以及\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_行业的一次盛会，也是一个中立和开放的交流与合作平台，它将引领软件人对中国软件产业作更多、更深入的思辨，积极推进国家信息化建设和软件产业化发展。

>邀请函的格式及范文

本届大会的主题是“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”，将围绕软件工程、信息系统、行业动态、人才培养等方面进行深入广泛的交流。会议将为来自国内外高等院校、科研院所、企事单位的专家、教授、学者、工程师提供一个代表国内软件行业产、学、研最高水平的信息交流平台，分享有关方面的成果与经验，探讨相关领域所面临的问题与动态。

本届大会将于\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_日在杭州举行。鉴于您在相关领域的研究与成果，大会组委会特邀请您来交流、探讨。如果您有演讲的题目请于\_\_月\_\_日前将您的演讲题目和详细摘要通过电子邮件发给我们，没有演讲题目和详细摘要的我们将难以安排会议发言,敬请谅解。 另外,我们联系了酒店安排住宿(准四星)，\_\_月\_\_日将在所在酒店设立接待处，如有需求请将您的行程和住宿要求等情况填写在附表中，于\_\_月\_\_日前通过电子邮件返馈回组委会。 为了与全国高校管理学院从事信息化教学的老师们针对上述问题共享我们的经验，北大光华管理学院和将神州数码管理系统有限公司在11月9日召开“高校如何培养企业需要的信息化人才”的大型研讨会。在这次会议上，我们希望通过此次大会提供一个高校教师之间、高校和企业之间充分交流的场所，使来自全国各高校的教师在教学方法、课程建设、实验教学等方面进行深入的探讨，探索校企优势互补及资源共享的途径，并通过聆听企业的.心声来获知社会对人才需求的特点。使高校与企业悉知各自所应扮演的角色，从而为中国社会信息化的发展和普及做出应有的贡献

特此邀请，真诚地期待您的光临！

>邀请函的格式及范文

尊敬的x x x教授：

为进一步促进我省教育改革和发展， 交流彼此研究成果，我所决定于20xx《年x月x日至x月x日在5大学学术交流中心举办x x省第三届教育发展与研究理论报告会，恭请您就我省教育发展的现状与发展发表高见。务请拨冗出席，如愿之时，不胜感谢！

x x省教育科学研究所

20xx年x月x日

>邀请函的格式及范文

尊敬的 先生/女士：

诚挚地邀请您出席天津市创意产业协会第一届会员大会暨20xx天津市创意产业发展研讨会。 为进一步推动天津市现代服务业的发展，把创意产业的发展推向新的阶段，兹定于20xx年 5月8日召开“天津市创意产业协会第一届会员大会暨20xx天津市创意产业发展研讨会”，届时将由市有关部门领导、国内创意产业界知名专家学者、主流媒体约130人莅临大会。此次会议将成为集中展示和研究天津创意产业发展的一次盛会，将是天津创意产业发展进程中的重要里程碑。

我们诚挚地邀请您出席本届研讨会，并作主题演讲，真诚地期望您为中国创意产业谱写新的乐章！

>邀请函的格式

在一般情况下，邀请有正式与非正式之分。非正式的邀请，通常是以口头形式来表现的。相对而言，它显得要随便一些。正式的邀请，既讲究礼仪，又要设法使被邀请者备忘，故此它多采用书面的形式，即洛阳礼仪活动邀请函的形式。

那么，什么是礼仪活动邀请函?我们要怎样来写作礼仪活动邀请函?

>一、礼仪活动邀请函的含义

礼仪活动邀请函又称礼仪活动邀请信、礼仪活动邀请书，是礼仪活动主办方（单位、团体或个人）邀请有关人员出席隆重的会议、典礼，参加某些重大活动时发出的礼仪性书面函件。

凡精心安排、精心组织的大型活动与仪式，如宴会、舞会、纪念会、庆祝会、发布会、单位的开业仪式等等，只有采用礼仪活动邀请函邀请佳宾，才会被人视之为与其档次相称。礼仪活动邀请函有自己的基本内容、特点及写法上的一些要求。

>二、礼仪活动邀请函的基本内容

礼仪活动邀请函的基本内容包括礼仪活动的背景、目的和名称；主办单位和组织机构；礼仪活动的内容和形式；参加对象；礼仪活动的时间和地点、联络方式以及其他需要说明的事项。内容根据实际情况填写。

>三、礼仪活动邀请函的特点

洛阳礼仪活动邀请函的特点体现在以下四个方面：

礼貌性强。邀请事务使用邀请函表示礼貌。礼貌性是礼仪活动邀请函的最显著的特征和基本原则。这体现在内容的完全的赞美肯定和固定的礼貌用语的使用上，强调双方和谐友好的交往。

感情诚挚。礼仪活动邀请函是为社交服务的专门文书，这使得它能够单纯地、充分地发散友好的感情信息，适宜于在特定的礼仪时机、场合，向礼仪对象表达专门诚挚的感情。 语言简洁明了。礼仪活动邀请函是现实生活中常用的一种日常应用写作文种，要注意语言的简洁明了，看懂就行，文字不要太多太深奥。

适用面广。礼仪活动邀请函使用于国际交往以及日常的各种社交活动中，而且适用于单位、企业、个人，范围非常广泛。

>四、礼仪活动邀请函的结构与写法

在应用写作中礼仪活动邀请函是非常重要的，尤其是社会交际空前广泛和重要的当代社会，写好它可以说至关重要。对礼仪活动邀请函的写法要注意格式和形式两个方面。

>首先是结构上写法类似公函。

一般格式如下：

>邀请函：

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

您好!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位将于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在\_\_\_\_\_\_\_\_\_地，举办\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_活动，特邀您参加，谢谢。

>邀请函：

尊敬的×××教授：

我们学会决定于××年×月×日在省城××宾馆举办民间文学理论报告会。恭请您就有关民间文学的现状与发展发表高见。务请拨冗出席。

健康!

××省文学研究会

联系人：×××

××年×月×日

>新春晚会邀请函

\_\_\_\_\_\_\_\_小姐／先生

仰首是春、俯首成秋，××公司又迎来了她的第×个新年。我们深知在发展的道路上离不开您的合作与支持，我们取得的成绩中有您的辛勤工作。久久联合、岁岁相长。作为一家成熟、专业的×x公司，我们珍惜您的选择，我们愿意与您一起分享对新年的期盼。故在此邀请您参加×××公司举办的新年酒会，与您共

话友情、展望将来。如蒙应允，不胜欣喜。

地点：×××

时间：××年×月×日

备注：期间抽奖，请随赐名片

这里标题除了文种“邀请函”字样外，还出现了事由“新春晚会”。 在一个商业社会里，商务礼仪活动邀请函也出现得越来越普遍。

**应用文邀请函写作格式及范文44**

尊敬\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_先生/女士：

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