# 【热门】个人承诺书

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-06-13

*【热门】个人承诺书 在我们平凡的日常里，大家一定都接触过书信吧，书信是一种用文字来表情达意的应用文体。怎么写信才能避免踩雷呢？以下是小编帮大家整理的个人承诺书，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。可依次由标题、启语、正文、结语、署名、日期六部分组成...*

【热门】个人承诺书

在我们平凡的日常里，大家一定都接触过书信吧，书信是一种用文字来表情达意的应用文体。怎么写信才能避免踩雷呢？以下是小编帮大家整理的个人承诺书，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

可依次由标题、启语、正文、结语、署名、日期六部分组成：

标题：或以文种“承诺书”为题;或由事由+文种“承诺书”组成，如“廉洁自律承诺书”;或由单位名称+事由+文种“承诺书”组成，如“\*\*市\*\*局领导干部廉洁自律承诺书”。

启语：说明签署承诺书的目的，表达作出承诺的意愿，用“我郑重承诺”、“我向……作以下承诺”一类语句引出正文。

正文：其内容主要是作出具体的承诺，大多采用分条式写法。

结语：是一些表态性语句。

署名：是承诺人的签署。承诺人是单位的，先写单位全称，加盖单位印章;后由主要负责人签署，或盖上其签名章。承诺人是集体的，先写上集体名称，后由该集体内所有成员一一签署，或由该集体主要负责人签署。承诺人是个人的，由个人签署，签上姓名。

日期是签署之日，年、月、日齐全，规范书写。

首先把标题写清楚。根据承诺的情况，要通过标题能大体体现出来。比如写个人从业资格和工作等的承诺书，标题可以写“个人从业资格承诺书”。如果是电子版的，字号要加粗，尽量选择一号或二号字体，字体选黑体，格式要居中，再加上书号。

其次是称谓。与标题隔一行写，要礼貌的`写上尊敬的\*\*\*单位\*\*\*领导，要顶格写，在最后加上冒号。如果是电子版的，字体一般是仿宋或宋体，字号三号字比较好，不用加粗。

然后写正文。在称谓的隔一行写，首行缩进2个字符。要写清楚本人于何年何月何日开始从事\*\*\*工作，以及何时取得相应的资格证书，到达国家或省市的什么级别，还有已经从业多长时间。最后说一下对这项工作的态度，承诺严格按照规定进行工作。对于电子版的，正文字体一般是仿宋或宋体，字号三号。

最后写正文的结尾。必须要写上请\*\*\*单位\*\*\*领导监督。这是承诺书的格式。如果是电子版字体、字号同正文一样。这个结尾要在正文后另起一行写，这样显得很重视。

在承诺书的最后，必须写上承诺人的姓名以及写承诺书的年月日。电子版的字体、字号同正文一样。承诺人姓名要和正文有两行的距离。

其一，承诺书是签署人内心真实意愿的表示，忌搞形式、走过场，忌出于无奈。

其二，承诺书的内容要有针对性、概括性、可行性，要突出重点，要简明扼要。

其三，承诺书本身虽无法律效力，但有约束作用，签下承诺书，就得考验诚信。

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