# 单位介绍信范本最新10篇

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-07-21

*当代社会，在平日生活中，单位介绍信的使用已经变得越来越稀松平常，写介绍信的时候要注意字迹一定要工整，不能随意涂涂改改，影响版面整洁。以下是小编给大家整理的一些单位介绍信范本，希望对大家有所帮助，欢迎阅读与借鉴。\_\_\_\_\_学校：兹介绍我公司员...*

当代社会，在平日生活中，单位介绍信的使用已经变得越来越稀松平常，写介绍信的时候要注意字迹一定要工整，不能随意涂涂改改，影响版面整洁。以下是小编给大家整理的一些单位介绍信范本，希望对大家有所帮助，欢迎阅读与借鉴。

\_\_\_\_\_学校：

兹介绍我公司员工\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(等)\_\_\_\_位同志前往你处办理\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日现场招聘相关事宜，请予接洽。

联系人：

电话：

此致

敬礼!

公司名称：

(签章)

20\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_人才市场：

兹介绍我公司员工\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(等)\_\_\_\_位同志前往你处办理\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日现场招聘相关事宜，请予接洽。

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

此致

敬礼

(有效期\_\_\_\_天)

公司名称：

(签章)

\_\_\_学校：

兹有我单位\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_\_\_名同志到你处办理招聘手续，请给予办理。

(盖章)

年 月 日

\_\_

\_\_x医院：

兹介绍我院\_\_同志，前往贵单位进修学习腹腔镜、宫腔镜、胆道镜、前列腺等离子汽化刀、关节镜的保管及手术上台事宜，进修时间为20\_\_年x月x日到20\_\_年x月x日，请予以接洽。在我院医护进修学习过程中，请按照贵单位规章制度的要求，给予严格管理。感谢贵单位的合作和支持!

此致

敬礼

(有效期15天)

\_\_

\_\_x卫生院(公章)

20\_\_年x月x日

市物业管理办公室：

兹介绍\_\_\_\_同志等三人，前往你处联系物业管理有关事宜，请接洽。

此致

敬礼

公司盖章

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_

招标公司：

委派本公司人员\_\_X代表本公司参加贵方的\_\_\_\_项目(编号\_\_\_\_)招标，该人员全权负责本公司的所有投标事项，特此声明。

\_\_

x身份证复印件

签字

法人代表身份证复印件签字

\_\_\_\_\_\_\_公司：

兹介绍\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同志(壹人)身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前来你处联系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_事宜。请接洽。

此致

敬礼!

公司盖章

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_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!

公司盖章

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

公司总经理：

因我单位业务需要，近期将委派\_\_\_\_同志一行前往贵单位面谈相关事宜。望贵单位届时接待，谢谢!

本单位相关人员签名

此致

敬礼!

公司盖章

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_

公司\_\_经理：

兹有我单位x部门经理[这里有一个级别问题，一般是同级别的.人员接待，如果有特殊情况也可以区别对待]前去贵单位办理\_\_\_\_事宜，请予协助为谢!

本公司盖章

本单位相关人员签名：

20\_\_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