

# 最新工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式(精选9篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇一

介绍信在当今社会依然扮演重要的角色，介绍信必须盖章才有效。那么，介绍信怎么盖章呢？接下来小编为大家为您解答，欢迎阅读。

介绍信是用来介绍联系接洽事宜的一种应用文体，是机关团体、企事业单位派人到其他单位联系工作、了解情况或参加各种社会活动时用的函件，是应用写作研究的文体之一。介绍信由办理介绍信的单位盖章方可生效，盖章处一般在介绍信右下角标有单位名称的地方。

介绍信一般应包括标题、称谓、被介绍者简况、事由、署名日期和有效期等一些内容。具体到不同形式的介绍信的写法，其格式内容也略有差异。

手写式介绍信包括标题、称谓、正文、结尾、署名等五部分。

### 1、标题

手写式介绍信的标题一般是在信纸的第一行写上“介绍信”三个字，有些也可省略。

## 2、称谓

称谓在第二行，要顶格写，要写明联系单位或个人的单位名称（全称）或姓名，称呼后要加上冒号。

## 3、正文

正文要另起一行，空两格写介绍信的内容。介绍信的内容要写明如下几点：

(1) 要说明被介绍者的姓名、年龄、政治面貌、职务等。如被介绍者不是只有一人还需注明人数。其中，政治面貌和被介绍者的年龄有时可以省略。

(2) 写明要接洽或联系的事项，以及向接洽单位或个人所提出的希望和要求等。

(3) 要在正文的最后注明本介绍信的使用期限。

## 4、结尾

介绍信的结尾要写上“此致——敬礼”等表示祝愿和敬意的话。

## 5、署名

出具介绍信的单位名称写在正文右下方，并署上介绍信的成文日期，加盖单位公章。这种介绍信写好之后，一般装入公文信封内。信封的写法同普通信封的写法相同。

不带存根的印刷式介绍信印刷的内容、格式同手写式介绍信大体一样，这里主要介绍带存根的介绍信。带存根的印刷式介绍信一般由存根联、正式联和间缝三部分组成。

### 1、存根部分

(1)存根部分的第一行正中写有“介绍信”三个字，字体要大；紧接“介绍信”的字后，用括号注明“存根”两个字。

(2)第二行。在右下方写有“××字×号”字样。如是市教委的介绍信就写“市教字×号”；如是县政府商业局的介绍信可写“县商字×号”。“×号”是介绍信的页码编号。

(3)正文。正文要另起一行写介绍信的内容，具体有以下几项构成。

a□被介绍对象的姓名、人数及相关的身份内容介绍，还要写明前往何处何单位。

b□具体说明办理什么事情，有什么要求等。

(4)结尾。结尾只注明成文日期即可，不必署名，因为存根仅供本单位在必要时查考而已。

## 2、介绍信的间缝部分

(1)第一行正中写有“介绍信”字样，字体较大。

(2)第二行在右下方有“××字××号”字样，内容照存根联填写。

(3)称谓。称谓要顶格写，写明所联系的单位或个人的称呼或姓名。

(4)正文。正文应另起一行，空两格起再写介绍信的具体内容。内容同存根内容一样，主要写明持介绍信者的姓名、人数、要接洽的具体事项、要求等。

(5)结尾。写明祝愿或敬意的话，一般要写些诸如“请接洽”、“请指教”、“请协助”等类的话，后边还要写“此致——

敬礼”。最后要注明该介绍信的有效期限。

(6)署名。在右下方要署上本单位的名称全名，并加盖公章，同时另起一行署成文日期。

这类介绍信写好后，也应装入公文信封内。信封的写法同普通信封相同。

[]

## 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇二

注：

非特殊情况，保管印章的人为盖章人，需审批流程走完方可盖章，未签名或电话/短信确认盖章人拒绝盖章。

注：非特殊情况，保管印章的人为盖章人，需审批流程走完方可盖章，未签名或电话/短信确认盖章人拒绝盖章。

介绍信怎么盖章

盖章工作总结

证明盖章

盖章承诺书

申请单

## 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇三

尊敬的住户：

感谢您选购了我公司开发建设的写字楼，为了保护您的合法权益，促进我公司不断提高开发质量，做好写字楼售后服务；我们根据国务院《城市房地产开发经营管理条例》，实行写字楼质量保证书和使用说明书制度，请您密切配合，并欢迎您对我们的工作提出意见和建议。

本公司对所销售的“联合中心”南区项目，其结构、建筑、设备、设施、配套及维护等方面做如下的质量保证和承诺：

一、符合国家、省、市相关建筑设计标准。

二、写字楼使用时，主体结构和各部位、部件、配套设备及设施完好，配套设备及设施运转正常。

三、本工程在正常使用情况下各部位、部件的保修内容与保修期如下：

1、验收后用户自行添置、改动的设施、设备，由用户自行承担维修责任。

2、因用户不遵守《写字楼使用说明书》，使用不当或擅自改动、损坏结构与防水层、设备位置安装不当等造成的质量问题，本公司不承担保修责任。

3、因业主使用不当或进行装修以及不可抗拒的自然灾害而造成的质量问题，不在本公司保修范围之内。

五、有偿维修：对于超出保修期和保修范围的，本公司可以视情况接受用户委托，在可维修范围内提供有偿维修服务，并收取成本费和人工费等费用。

六、有关质量的反映，本公司委托物业公司及时给予答复。

七、对质量问题有争议可向原建筑工程质量监督站申请协调。对协调意见有分歧，可申请裁决也可向人民法院起诉。

八、本《住宅质量保证书》作为商品房买卖合同附件与合同具有同等法律效力。

尊敬的住户：

感谢您选购了我公司开发建设商品住宅，为了保护您的合法权益，促进我公司不断提高开发质量，做好商品住宅售后服务；同时也为了指导您更好地使用我公司开发建设商品住宅。我们根据国务院《城市房地产开发经营管理条例》，实行商品住宅质量保证书和使用说明书制度，请您密切配合，并欢迎您对我们的工作提出意见和建议。

开发公司地址：物业管理公司地址：

销售联系人： 联系人：

电 话： 电话：

开发公司（章） 法人代表：（签章）

年 月 日

二、该住宅工程由 进行质量监督。在施工中始终按照国家有关规范、规程、质量标准及设计要求进行施工。

三。本住宅自交付之日起，在住户正常使用的情况下，本公司免费承担保修期内以下项目（见附表）的维修责任，并在承诺期限内负责维修完毕。

修电话或认真填写附页中“商品住宅质量反馈表”寄予我公

司。因住户使用不当或进行家庭装修以及不可抗拒的自然灾害而造成的质量问题，不在本公司保修范围之内。

五、住户人住后，有关住宅质量的来信、来访、投诉，本公司将直接（或委托物业公司）及时给予答复和妥善处理。若对我们服务人员的工作不满，可向本公司投诉，我们将及时进行处理。

六。如对本公司的答复或处理有争议，凡有关住宅工程质量问题，可根据国务院《建设工程质量管理条例》及建设部《房屋建筑工程质量保修办法》的有关规定，向本市的建设工程质量监督站申请协调；凡有关住宅室外配套问题，可根据国务院《城市房地产开发经营管理条例》等有关规定，向本地建设行政本管部门申请协调。对动调意见仍有分歧的叮向本地仲裁委员会申请仲裁。

七、经省级以上资格的专业部门鉴定，凡属地基基础和主体结构质量不合格且无法修复的危险房屋我公司将予以退房或调换。

八、本质量保证书作为商品住宅销售合同的附件，是本公司承担商品住宅质量责任的法律文件，与销售合同向具有同等法律效力，请用户妥善保存，不得伪造、涂改。

附件：商品住宅质量反馈表。

监制说明：

3、本质量保证书可作为商品房购销合同的补充约定，每套商品住宅一式两份，一份开发企业存档，一份在商品住宅交付使用时提供给用户。

一、质量保证

本物业遵照国家现行规范进行设计施工，并通过有关部门的质量验收和评定，符合国家验收规范要求，具备交付使用条件。

## 二、保修责任的认定

- 1、经鉴定为设计原因引起的质量缺陷。
- 2、经鉴定为施工原因引起的质量缺陷。

## 三、保修责任的免除

- 1、业户使用不当，或擅自改动结构、设备位置和不当装修等造成的质量问题，建设单位不承担保修责任；因住户使用不当或擅自改动结构等原因，造成房屋质量受损或其他业户损失，由责任人承担相应责任。
- 2、超出设计允许的、以及不可抗拒因素所致，如地震、火灾、台风、战争等引起的质量问题。

## 四、保修项目、保修期限及保修单位

- 1、保修项目及保修期限，按照国家建设部《关于印发“商品住宅实行住宅质量保证书和住宅使用说明书制度的规定”的通知》（建房[1998]102号）文件的有关规定执行。
- 2、保修期限从竣工验收合格交付使用之日起计算。
- 3、保修项目、保修期限、答复时限及处理时限详见附表。
- 4、答复时限是指管理处接到业户书面通知之日起给予答复意见的最迟时限。
- 5、处理时限是指保修单位开始保修活动的最晚时间。



6、保修项目为保修期内的保修责任项目，超过保修期无效。

## 五、保修程序

1、住宅因质量问题而产生安全隐患或影响正常使用时，业户应及时书面通知管理处。

2、管理处接到书面通知后在答复时限内与业户约定时间查看现场。确认为属于保修责任的，管理处联系保修单位在处理时限内维修。紧急情况有管理处直接安排处理。

3、保修单位不能按照约定时间到场维修的，管理处须报请开发商予以解决。

4、业户应对保修工作给予积极配合。

5、保修工作完成后，业户须及时检查验收，并签字确认。

## 六、其它

1、业户入伙收楼时应对房屋进行详细检查，及早发现质量缺陷，同时将检查结果填入业户收楼验收及保修记录表内，送管理处安排处理。

2、业主在使用住宅前，必须认真阅读《房屋使用说明书》，用户验收住宅后自行添置、改动的设备及设施，由用户自行承担维修责任。

3、房屋财产的保险由业户自行办理。

钦州福盛房地产开发有限公司

附表1：

质量保修范围及期限

附表2:

质量保修范围及处理时限

甲方:

乙方:

本楼房共三间六楼，坐落于※※※※※※※※※※※※家属楼。由※※※以包工包料的方式承建。开工时间是※※年※月※日，交工时间是※※年※※月※※日。

※※及参加本楼施工的、对本楼房做出以下质量保证:

- 1、对房屋防水工程，房间和外墙防渗漏，保10年。
- 2、给排水管、墙面、顶棚抹灰脱落，保5年。
- 3、门窗翘裂、变形、五金件损坏，保3年。
- 4、主体结构质量、主体发生开裂、倾斜、倒塌等有关楼房的所有质量问题，保50年。
- 5、以上条件，如果在各自规定的年限内，发生任何质量问题，由乙方3人共同承担，修复或重建。
- 6、如房屋发生质量问题，应随叫随到及时修复。否则按违约论处，应以发生当时价格的百倍赔偿。
- 7、在保证期限内，发生质量问题。如果参与保证的乙方任何一个当事人不在了，也不能脱离责任，由他的儿女或妻子和其它担保人共同承担。
- 8、按国家规定，不经权威部门验收没有质量检测证的工程必须按房屋实际使用年限50年给予保证，并扣压总工程款3%的

保证金，保证金一年后付。

9、本质量保证书，一经签订，具有法律效力，乙方任何一个人或者他们的儿女、妻子违约。就要负起全责，理赔甲方1000万元的赔偿金。

10、参与保证的人虽没有建筑资质，但本人都同意签订此保证，并且答应承担理赔的全部法律责任。

甲方：

乙方：

※※※年※※月※※日

## 一、质量保证

遵照国家现行规范进行设计施工，并通过有关部门的质量验收和评定，符合国家验收规范要求，具备交付使用条件。

## 二、保修责任的认定

- 1、经鉴定为设计原因引起的质量缺陷。
- 2、经鉴定为施工原因引起的质量缺陷。

## 三、保修责任的免除

1、业户使用不当，或擅自改动结构、设备位置和不当装修等造成的质量问题，建设单位不承担保修责任；因住户使用不当或擅自改动结构等原因，造成房屋质量受损或其他业户损失，由责任人承担相应责任。

2、超出设计允许的、以及不可抗拒因素所致，如地震、火灾、台风、战争等引起的质量问题。

#### 四、保修项目、保修期限及保修单位

- 1、保修项目及保修期限，按照国家建设部《关于印发“商品住宅实行住宅质量保证书和住宅使用说明书制度的规定”的通知》（建房[1998102号]文件的有关规定执行。
- 2、保修期限从竣工验收合格交付使用之日起计算。
- 3、保修项目、保修期限详见附表。
- 4、保修项目为保修期内的保修责任项目，超过保修期无效。

#### 五、保修程序

- 1、住宅因质量问题而产生安全隐患或影响正常使用时，业户应及时书面通知管理处。
- 2、管理处接到书面通知后在48小时内与业户约定时间查看现场。确认为属于保修责任的，管理处联系保修单位在处理时限内维修。紧急情况有管理处直接安排处理。
- 3、保修单位不能按照约定时间到场维修的，管理处须报请开发商予以解决。
- 4、业户应对保修工作给予积极配合。
- 5、保修工作完成后，业户须及时检查验收，并签字确认。

#### 六、其它

- 1、业户入伙收楼时应对房屋进行详细检查，及早发现质量缺陷，同时将检查结果填入业户收楼验收及保修记录表内，送管理处安排处理。
- 2、业主在使用住宅前，必须认真阅读《房屋使用说明书》，

用户验收住宅后自行添置、改动的设备及设施，由用户自行承担维修责任。

3、房屋财产保险由业户自行办理。

武汉市建工铝塑业制造有限公司

附表1：

质量保修范围及期限

### 一、质量保证

本物业遵照国家现行规范进行设计施工，并通过有关部门的质量验收和评定，符合国家验收规范要求，具备交付使用条件。

### 二、保修责任的认定

1. 经鉴定为设计原因引起的质量缺陷。
2. 经鉴定为施工原因引起的质量缺陷。

### 三、保修责任的免除

承担保险责任；因住户使用不当或擅自改动结构等原因，造成房屋质量受损或其他业户损失，由责任人承担相应责任。

题。

### 四、保修项目、保修期限及保修单位

明制度的规定”的通知》（建房[1998102号]文件的有关规定执行。

2. 保修期限从竣工验收合格交付使用之日起计算。
3. 保修项目、保修期限、答复时限及处理时限详见附表。
4. 答复时限是指管理处接到业户书面通知之日起给予答复意见的最迟时限。
5. 处理时限是指保修单位开始保修活动的最晚时间。
6. 保修项目为保修期内的保修责任项目，超过保修期无效。

## 五、保修程序

1. 住宅因质量问题而产生安全隐患或影响正常使用时，业户应及时书面通知管理处。

的，管理处接联系保修单位在处理时限内维修。紧急情况有管理处直接安排处理。

3. 保修单位不能按照约定时间到现场维修的，管理处须报请开发商予以解决。

4. 业户应对保修工作给予积极配合。

5. 保修工作完成后，业户须及时检查验收，并签字确认。

## 六、其它

验收及保修记录表内，送管理处安排处理。

动的设备及设施，由用户自行承担维修责任。

3. 房屋财产保险由业户自行办理。

附表2 质量保修范围及期限

# 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇四

## 一、指导思想

以提升市民思想道德修养和文明素质为核心，以加强社会公德、职业道德、家庭美德、和个人品德建设为重点，以“身边人讲身边事、身边人讲自己事、身边事教身边人”的形式，引导市民“积小善为大善”，自觉成为道德的传播者和实践者。在全社会推动“知行合一”的道德实践，营造“崇德尚善”的浓厚氛围，形成“好人好报”的社会共识，为建设繁华现代、靓丽文明、和谐幸福新集里提供精神动力。

## 二、主要内容

“道德讲堂”以加强社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德建设为主要内容。

个人品德建设：以“友善”为核心，包括友善互助、正直宽容、明礼守信、热情诚恳、自强自立等。

## 三、活动流程

1. 作一次反省：大家静默3分钟，反省近段自己的道德修养是否有提升，所作所为是否符合道德规范。
2. 唱一首歌曲：齐唱《学习雷锋好榜样》
3. 学一个模范：集里桥社区“十大好人”助人为乐模范李腾富
4. 阅读崇严尚实的历史领袖经典故事：组织全体人员阅读习历史伟人的经典事迹三则。（第二篇）
5. 学一些知识：重温党史基本知识（第二篇）6. 发一个善心：

发一份善心，大家在庄严肃穆的仪式中强化“好人一定有好报”的意识。

7. 送一份吉祥：当场向群众赠“道德讲堂”小礼物。 8. 行一个大礼：道德讲堂重要位置设置一个大“德”字，主持人引导参与者向“德”字鞠躬致敬。

9. 做一件善事：组织行动不便老人参观浏阳城市发展新面貌

#### 四、活动时间

2015年11月20日上午8点，会期半天

#### 五、活动地点

集里街道办事处政务服务中心3楼“道德讲堂”会议室

六、与会人员 全体干部、职工

#### 七、活动要求

1. 道德讲堂对象。主要对象是机关干部、职工，以倡导文明礼貌、友善互助、邻里和谐等为主要内容，发挥志愿者等社区活动积极分子的作用，丰富思想道德建设内容，开展喜闻乐见的活动，使其在主动参与中受到教育、得到提高。

宣讲人员讲：组织培训专门的宣讲员队伍，充分利用各类宣讲素材，到群众中间进行巡回宣讲。

先进模范讲：组织道德模范、身边好人、美德少年等先进典型作为宣讲员，邀请他们现身说法，传递道德。

身边群众讲：组织广大群众讲自己、讲他人、讲身边的道德故事，使群众成为“道德讲堂”的主人。

3. 形式要多样化。以“我学、我讲、我议、我选、我行”为主要形式，充分尊重群众意愿，设计多样化宣讲形式，使群众易于参与、乐于参与。



二〇一五年十一月十六日

## 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇五

工资证明

\_\_\_\_\_:

兹证明\_\_\_\_\_是\_\_\_\_\_公司员工，在\_\_\_\_\_部门  
任\_\_\_\_\_职务。至今为止，一年来总的收入约  
为\_\_\_\_\_元。

特此证明。

本证明仅仅用于证明我司员工的工作及在我公司的工资收入  
情况，但不作为我公司对该员工任何形式的担保文件。

盖 章:

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

工资证明

兹证明我公司(\_\_\_\_\_)员工\_\_\_\_\_在我司工  
作\_\_年，任职\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_\_经理(职位)，每月总收  
入\_\_\_\_\_.00元，为税后(或税前)薪金。

\_\_\_\_\_公司

盖 章:

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

工资证明

\_\_\_\_\_银行：

兹证明\_\_\_\_\_为本单位职工，固定月收入\_\_\_\_\_，年收入\_\_\_\_\_。本证明仅限用于申请\_\_\_\_\_，且不负责员工的法律及欠款责任。

单位盖章：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

工资证明

兹有我公司(\_\_\_\_\_)员工\_\_\_\_\_，身份证号码\_\_\_\_\_，在我司工作\_\_\_\_\_年，任职\_\_\_\_\_ (职位)，年收入为\_\_\_\_\_元人民币。

特此证明！

\_\_\_\_\_公司(加盖公章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

工作证明

兹有我单位xx(同志)在xx部门，从事xx工作，专业年限为xx年，特此证明。

部门联系人：联系电话：

某某单位(公章)

年 月 日

工作证明

xx学校(单位):

同志, 性别 , 政治面貌 , 身份证号: 。于xx年xx月xx日至xx年xx月xx日在我公司xx部门从事xx工作, 工作积极, 团结集体, 遵纪守法, 各方面表现优秀。我单位对本证明真实性负责。

特此证明

单位名称: (盖章)

年 月 日

工作证明

单位名称: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

(加盖单位公章)

工作证明

xx-x于200x年x月-x月在我单位工作, 特此证明。

xx-x电脑城

二〇〇x年x月x日

\_\_\_\_\_ □

盖 章:

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

工作证明

特此证明。

备注：此证明仅作报考职业资格证书凭据，不作其他用途。  
本单位对此证明真实性负责。

部门联系人：

联系电话：

单位(盖章)

年 月 日

## 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇六

承诺书（一）

（招标人）：江苏金湖农村商业银行股份有限公司

（三）我公司在本工程投标过程中，绝不参与任何恶意投诉，如 确因相关单位、人员的行为侵犯了申请人的合法权益，申请人法定代 表人将在申请人投诉书上签名，并加盖申请人单位公章； 如果贵单位查出我公司存在与以上承诺相违背的情况，则由我公 司承担由此造成的一切后果，并自愿接受相关主管部门的处罚。

承诺单位：（公章）法定代表人：（印章）

2016年6月23日

承诺书（二）

（招标人）：江苏金湖农村商业银行股份有限公司

（三）我公司在本工程投标过程中，绝不参与任何恶意投诉，如 确因相关单位、人员的行为侵犯了申请人的合法权益，申请人法定代 表人将在申请人投诉书上签名，并加盖申请人单位公章； 如果贵单位查出我公司存在与以上承诺相违背的情况，则由我公 司承担由此造成的一切后果，并自愿接受相关主管部门的处罚。

承诺单位：（公章）法定代表人：（印章）

2016年6月23日

承诺书（三）

（招标人）：江苏金湖农村商业银行股份有限公司

（三）我公司在本工程投标过程中，绝不参与任何恶意投诉，如 确因相关单位、人员的行为侵犯了申请人的合法权益，申请人法定代 表人将在申请人投诉书上签名，并加盖申请人单位公章； 如果贵单位查出我公司存在与以上承诺相违背的情况，则由我公 司承担由此造成的一切后果，并自愿接受相关主管部门的处罚。

承诺单位：（公章）法定代表人：（印章）

2016年6月23日

承诺书（四）

（招标人）：江苏金湖农村商业银行股份有限公司

我公司拟参加江苏金湖农村商业银行综合办公大楼项目桩基础工程的投标，我公司此次拟选派投标的建造师为 蒋志伟，我公司承诺拟选派投标的建造师： 1、项目负责人是非变更

后无在建工程的。（申请人如实提供承诺书；若工程提前竣工，如实提供承诺书和验收合格证明）

2、项目负责人是变更后无在建工程的，并且：原合同工期已满且变更备案之日已满6个月；或者，因非承包方原因致使工程项目停工超过120天(含)的，承包人可以凭发包人及其现场负责人发出的停工通知、项目所在地工程质量或者安全或者市场管理机构核实的停工证明（具体部门由各地建设行政主管部门确定），向原合同备案部门办理解除项目负责人锁定的备案事宜；实行监理的，停工通知还应当由监理单位及总监理工程师签署意见。（申请人提供满足上述条件的经甲方出具的停工通知并经招标办备案的手续原件）

3、项目负责人有在建工程，但该在建工程与本次招标的工程属于同一工程项目、同一项目批文、同一施工地点分段发包或分期施工的情况（申请人提供该在建工程建设单位的证明原件）

注：我单位的项目经理属于上述情况的第（1）条（如果不是选择上述第1条的，选择其它的则须后附所要求的证明材料，原件备查，电子标的则须上传原件至对应承诺书位置）承诺单位：（公章）法定代表人：（印章）

2016年6月23日

## 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇七

1、上级单位介绍信

2、经办人身份证及身份证复印件

1、营业执照正本、营业执照副本复印件

2、税务登记证正本复印件

### 3、经办人身份证及身份证复印件

（三）社会团体、民办非企业单位刻制公章所需证件：

1、持登记机关开具的公章刻制介绍信

2、登记证书

3、经办人身份证及复印件

（五）印章遗失需要重新刻制的，除需出示相应类型公章刻制证件外，还必须有正式报刊上刊登的. 声明。

## 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇八

第一条为了加强权限证书管理，规范授权行为，明确经营管理权限，维护企业合法权益，根据国家有关法律、法规和《中国11发展总公司章程》之规定，结合实际情况，制定本管理规定。

第二条本规定适用于中国11发展总公司各部门、各专业公司及其他所属公司和驻外机构的《法定代表人身份证书》、《企业（事业）单位代表人身份证书》及《授权委托书》的签发、使用和管理。

第三条权限证书的签发和使用应当遵循准确、守制、合法的原则。未经授权，任何人不得以其所在单位名义从事经济活动。

## 第二章 管理机构和人员

第四条总公司法规室负责总公司代表人、总公司的驻外机构及经营部门负责人身份证书和授权委托书的管理工作，并对总公司所属各公司代表人身份证书和授权委托书的签发、使

用、管理进行指导、监督和检查。

总公司所属各公司应当设专人负责本单位代表人身份证书和授权委托书的管理工作。

第五条总公司法规室在权限证书管理方面的职责是：

（一）起草、发布、推广权限证书示范文本：

（四）与权限证书管理有关的其他工作。

第六条以总公司及其所属公司名义出具、签发的各种权限证书都必须按照统一的规则编号，并由持有人签收。

第七条负责权限证书管理工作的人员应当坚持原则，忠于职守，认真负责，妥善保管各种空白权限证书，严格按照有关规定及本单位代表人的指示办理授权委托书手续。

### 第三章 代表人身份证书的出县和使用

第八条《法定代表人身份证书》是总公司及其所属具有独立法人资格公司的法定代表人，代表其所在公司从事对外经济活动的身份证明文件。持有人可以在公司章程规定的权限范围内以本公司名义从事对外经济活动。

《企业（事业）单位代表人身份证书》是总公司及所属各公司、驻外机构的代表人代表其所在单位从事对外经济活动的身份证明文件。

第九条在经济活动中使用的《法定代表人身份证书》和《企业（事业）单位代表人身份证书》，应当载明：该代表人的姓名、性别、职务和“居民身份证号码”，并注明出据日期，加盖本单位公章。法律、法规和有关主管部门的规章另有规定的，从其规定。



在仲裁、诉讼及其他活动中使用的《法定代表人身份证书》和《企业（事业）单位代表人身份证书》的内容，应当遵从仲裁机构、法院和有关主管部门的规定。

第十条总公司的《法定代表人身份证书》由法规室在办公室主任批准后出具，并加盖总公司公章。

总公司所属各公司及驻外机构的《法定代表人身份证书》或《企业（事业）单位代表人身份证书》，由总公司法规室在人事本部批准后出具，并加盖该单位的公章。

第十一条在经营活动中使用《法定代表人身份证书》和《企业（事业）单位代表人身份证书》时，应当向对方当事人出示原件，提供经核实无误的复制件。

在仲裁、诉讼及其他活动中使用《法定代表人身份证书》和《企业（事业）代表人身份证书》时，应当遵从仲裁机构、法院和有关主管部门的规定。

#### 第四章 授权委托书的签发和使用

第十二条法定代表人以外的人代表本公司从事对外经济活动，必须持有法定代表人签发的授权委托书。非经授权，法定代表人以外的任何人都不得以中国11发展总公司及其所属公司名义从事对外经济活动。

第十三条对于授权委托书的管理，实行分级、分类管理的原则。总公司所属各单位必须严格按照本规定的有关规定办理授权委托书手续。

第十四条总公司法规室负责总公司法定代表人向总公司各业务部门、各职能部门。各驻外机构职工签发的授权委托书的管理工作。

总公司所属各公司由法规派驻人员负责驻在公司法定代表人向本公司职工签发授权委托书的管理工作。

第十五条根据实际情况，授权委托书分为以下两类：

（一）职务授权：职务授权委托书是总公司法定代表人向业务部门、驻外机构的主要负责人签发的，或由总公司作为股东向所属公司的法定代表人签发的，以及由总公司所属各公司法定代表人向本公司委托经营人签发的，授权其依职权在一定时期内以所在公司名义从事对外经济活动的法律凭证。

（二）特别授权：特别授权委托书是总公司及其所属子公司的法定代表人向本公司职工签发的，授权其在一定的时间内、在规定的权限范围内，以所在公司名义为某项业务而进行一般性的洽商、联系或进行谈判、签约等决策性活动的法律凭证。

第十六条授权委托书应当载明以下内容：

- （一）授权人姓名及所代表的企业法人的名称；
- （三）授权事项及权限范围、有效期限；
- （四）授权人姓名及授权单位名称；
- （五）被授权人印签预留；
- （六）注意事项；
- （七）法律、法规规定的其他内容。

第十七条授权委托书必须采用总公司法规室统一制订的格式。法律、法规另有规定的，从其规定。

第十八条授权委托书应由法律事务人员协助办理，在授权人

签字并加盖授权单位公章后生效。

第十九条授权委托书持有人代表授权单位从事对外经济活动时，应当向对方当事人出示并提供授权委托书原件，索取对方当事人法定代表人或委托代理人的权限证书原件或经核实无误的复制件。

## 第五章 授权的变更、解除或终止

第二十条有下列情况之一者，允许变更、解除或终止授权：

- （一）授权事项完成或授权期限届满的；
- （二）因被授权人发生人事变动的；
- （三）因公司自身发生变更的；
- （四）因被授权人违反有关法律和公司规定的；
- （五）其他总公司认为可以变更、解除或终止授权的。

第二十一条授权被变更、解除或终止后，被授权人应当将授权书交回。

## 第六章 罚 则

- （一）保管空白权限证书不善，造成严重后果的；
- （二）玩忽职守，不认真办理有关手续，后果严重的。
- （一）保管、使用权限证书不慎，造成严重后果的；
- （二）被授权人不认真履行代理职责，给本单位造成经济损失：

（四）被授权人与对方当事人恶意串通，损害本单位利益的。

## 第七章 附 则

第二十四条本规定在签署《职员法律承诺书》的基础上执行。

第二十五条本规定由总公司法规室负责解释。

## 工作总结单位盖章盖在哪 介绍信盖章格式篇九

函 调 证 明 材 料 信

字第 号

中共\*\*\*\*\*支部

\*\*\*系我院 0\*级本科生。现因发展党员工作需要，特向贵单位函调该同志父母的如下情况，请予协助为感！

1. 该同志父母的基本情况，有无政治历史问题；

转回，谢谢。

此致

敬礼！

年 月 日

回函地址：江西省南昌市红谷滩新区学府大道999号南昌大学

公共管理学院学生党总支收。邮政编码：330031

南昌大学公共管理学院学生党总支：

你学院关于\*\*\*的入党函调证明材料已备齐，

共 页，望予查收。

单位盖章

年 月 日

证明

中共xxxx总支部委员会：收到贵支部所发的“函调证明材料信”，很高兴我单位xxx之子xxx同学能成为贵支部的中共党员发展对象，现就xxx同学之父xxx的政治面貌、社会关系、现实表现等证明如下□xxx同学的父亲xxx□现年xx岁，高中学历□xxx单位xx职务。

xxx拥护中国共产党，坚持学习马列主义、\*\*\*\*\*思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，自觉执行党的路线、方针、政策，政治立场坚定，在大是大非面前保持政治上的清醒与坚定。

该同志现实表现好，品行端正，无不良习气，为人忠厚老实，作风正派，有较强的组织纪律观念，工作兢兢业业，勤奋努力，无违规违纪行为。该同志在“文-革”期间，无政历问题；在“八九”政治风波期间，不参与动乱活动；对“\*\*”等反动组织态度鲜明，立场坚定不参与。除此之外，也无其他问题。综上所述，我们认为xxx的政治审查是合格的。特此证明。

父亲：\*\*\*，现年\*岁，（职业、学历） 母亲：\*\*\*，现年\*岁，（职业、学历）

（单 位、村）的好（市、村、员工）民。

特此证明中共xx村委会