

邀请函例文英语(模板5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

邀请函例文英语篇一

亲爱的xx□

我真心的希望你可以参加我在本周日的生日派对，我们会度过一个愉快又记得回忆的晚上，我们可以把酒畅谈，回忆我们曾经的往事与趣事，再次真诚的邀请你。

地址：安和路11号安庆寨大酒店

时间：4月24日下午6点至晚上九点

邀请人□xxx

邀请函例文英语篇二

尊敬的_____：

函鄙人不才，品性顽劣，但多得尊朋好友鼎力相助，才得以有今日昙花一现之辉煌，对此鄙人深感衷衷谢意。云飞风起，莫非是五柳捎来消息？一代人来，一代人去，太阳照常升起。浪子佳人，侯王将相，去得全无迹。青山妩媚，残留几台剧。而今我辈狂歌，不要装乖，不要吹牛皮。敢驾闲云，捉野鹤，携武陵人吹笛。我恋春光，春光诱我，诱我尝仙色。风流如是，管它今夕何夕。3月12日乃吾不肖之18岁之生日，今于此，

诚挚邀请您屈尊移驾来寒室一聚。所录微薄经费皆出自吾节约勤勉之手，遂不能去希尔顿就餐实属遗憾。虽寒食陋室，但仅求一欢乐情趣罢了，希望您能抽出时间，惠临敝处。到时定当万分感谢。

时间：204月1日_____。

地点：_____。

邀请人□xxx

邀请函例文英语篇三

当今中国，电子商务已经成为一大热点，无论是传统的制造业或是新兴的金融企业，都把电子商务作为企业经营的一种新方式。杭州素有“中国电子商务之都”的美誉，阿里巴巴、网盛生意宝、淘宝网、支付宝都是闻名全国的“杭州制造”。目前，杭州正在全力打造“全球电子商务之都”与“互联网经济强市”，籍此契机教育部人文社科重点研究基地浙江工商大学现代商贸研究中心将于20xx年xx月xx日-xx日在杭州主办“电子商务与流通现代化国际学术研讨会”。此次研讨会致力于电子商务与流通业变革在宏观与微观、市场与流通、管理与技术、制度与文化、法律与政策方面诸多问题的研究与讨论。会议邀请到来自美国、德国、加拿大、丹麦、日本的专家学者做主题演讲，并与网盛生意宝、阿里巴巴、浙江义乌中国小商品城集团等国内知名电子商务企业共同就全球电子商务发展模式与技术创新、中国未来二十年流通业发展战略等问题进行探讨。

一、会议主要议题

(一) 电子商务变革、经济社会影响与市场趋势

(二) 电子商务技术、物流与供应链管理、客户关系管理、支

付系统

(三) 电子商务安全、法规与政府监管

(四) 中国未来二十年流通业发展战略

二、会议形式

本次国际学术研讨会将采取大会主题发言与分会场讨论相结合的形式进行。

您可在上述主要议题中选择您所感兴趣的议题，并在回执中明确填写您论文题目或者发言主题，及时地发送给我们，以便我们为您安排合适的分会场。

(二) 请于文稿后附上个人简介，包括：作者姓名、工作单位、职称、职务、通讯方式(联系地址、邮编、电话、传真、电子邮箱)。

三、会议时间及地点

时间□20xx年xx月xx日-xx月xx日

地点：中国 浙江省 杭州市 浙江xx学xx校区国际会议中心

邀请函例文英语篇四

尊敬的各企业代表：

多丽·福田国际电子商务产业园由多丽天合旗下的深圳市福中达投资控股有限公司投资，基于多年运营经验，园区作为深圳市乃至全国唯一一家民营运营服务的国家电子商务示范基地，同时基于良好的产业园区聚集效应已经成为国内知名电子商务产业园区领航者。

自20xx年开园至今，园区聚集了300多家互联网、电子商务企业，其中包括互联网基础服务、互联网应用服务、网络新技术的研发、咨询培训服务企业及行业协会等第三方服务机构，形成了互联网电子商务产业链的企业服务模型。而园区不断向前发展的根本动力源自园区企业长期以来的支持与信赖。

为答谢园区企业长期以来的支持，增进园区企业之间的互动交流，促使园区企业之间建立长久的友谊，我园特举办“分享协作 共赢——20xx福田国际电子商务产业园企业年会”，诚邀各企业朋友共贺新禧，齐迎新年！

届时，为鼓励先进，树立榜样，进一步发挥优秀企业在规范管理、诚信经营、提升效益、开拓创新等方面的模范带头作用，将对园区企业进行颁奖与授牌，福电园优秀企业评选活动正火热进行中！

一、 会议时间□20xx年xx月xx日 13:30

二、 会议地点：福田国际电子商务产业园博会中心(深圳福田区上梅林梅华路105号科技楼一楼博会大厅)

三、 咨询联系人：

李xx 手机□xxxxxxxx 邮箱：

黄xx 手机□xxxxxxxx 邮箱：

邀请函例文英语篇五

×××有限公司进出口部：

首先，感谢贵司多年来对我司的关心与支持。

为进一步做好深化双方合作，保证贵司的生产需求，我公司

拟于××月××日到××月××日，召开钢铁运输会议，届时邀请贵司主要领导参加。

报到时间：×××年××月××日

会期：×天

联系人：××