

2023年介绍信的格式与(大全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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

介绍信的格式与篇一

可以直接点明推荐人接受被推荐人的请求，来评价被推荐人在其学术领域的特殊贡献更好的服务美国国家利益，具有特殊才能，是国际认可的杰出研究人员。推荐信的读者一看开头就能知道推荐信所证明的案件申请类别。

在这部分，推荐人可以列举他/她的主要专业和社会职务和头衔，所取得专业成就，包括获得的重大奖项和专业认可，等。目的是让移民官知道推荐人在被推荐人的专业领域的专家。接下来，推荐人还可以简明扼要提一下推荐人和被推荐人的关系，例如，相互认不认识，怎样认识的，等，然后，可以直接声称无论从专业方面还是个人关系方面推荐人都有资格写这么一封推荐信。

推荐人要在此花功夫描述被推荐人的专业成就和学术地位。推荐人不仅要介绍被推荐人的特殊成就和地位，而且更重要的是推荐人为什么如此评价。推荐信应该围绕所申请的案件类别来写。比如EB1a用的推荐信应该强调申请人如何是本领域里极少数拔尖的人才EB1b用的推荐信应该着重说明申请人如何杰出NIW用的推荐信应该强调申请人服务什么国家利益以及为什么必须需要申请人来服务国家利益。

结论部分，也就第四段：推荐人简单概括被推荐人的背景，成就，和学术地位，并说明被推荐人如何符合所申请的移民类别。推荐人还可以在这部分指明将被申请人留在美国的意

义或者批准被申请人移民申请对该学科领域科研的意义并请求移民官对被推荐人的移民申请作出有利的决定。

介绍信的格式与篇二

用一般的公文信纸书写。包括标题、称谓、正文、结尾、单位名称和日期、附注几部分。

1. 标题

在第一行居中写“介绍信”三个字。

2. 称谓

另起一行，顶格写收信单位名称或个人姓名，姓名后加“同志”、“先生”、“女士”等称呼，再加冒号。

3. 正文

另起一行，开头空两格写正文，一般不分段。一般要写清楚：(1)派遣人员的姓名、人数、身份、职务、职称等。(2)说明所要联系的工作、接洽的事项等。(3)对收信单位或个人的希望、要求等，如“请接洽”等。

4. 结尾

写上表示致敬或者祝愿的话，如“此致敬礼”等。

5. 单位名称和日期

6. 附注

注明介绍信的有效期限，具体天数用大写。

在正文的右下方写明派遣单位的名称和介绍信的开出日期，并加盖公章。日期写在单位名称下方。

这种介绍信有固定的格式，一般由存根、间缝、本文三部分组成。

1. 存根

存根部分由标题(介绍信)、介绍信编号、正文、开出时间等组成。存根由出具单位留存备查。

2. 间缝

间缝部分写介绍编号，应与存根部分的编号一致。还要加盖出具单位的公章。

3. 正文

本文部分基本与便函式介绍人相同，只是有的要标题下再注明介绍信编号。

xxx知识产权促进局：

兹有我单位同志，前往你处办理申领专利资助金事宜。

请予以接洽。

申请人单位(并盖章)

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

×××××公司

负责人：×××

×年×月×日

(盖上法人章)

介绍信的格式与篇三

今天小编为大家带来了介绍信格式范文共三篇，希望对大家有所帮助!欢迎参考!

_____:

兹介绍 同志等 名到 你司

分配工作，请接洽。

此致

敬礼

(单位公章)

年 月 日

(附名单)(下面是个表格, 自己画)

姓名 性别 原工作单位 原职务 级别 工资额

单位:

兹介绍我院学生 等人, 前往贵处联系暑期社会实践相关事宜,
请接洽。

此致

敬礼!

行知学院委员会

xx年6月

xxx□

兹介绍我公司 同志等 人(系我公司), 前往贵处联系 , 请
接洽。

此致

敬礼

xx公司(盖章)

年 月 日

介绍信的格式与篇四

尊敬的领导：您好！

首先，请接受我最诚挚的问候和深深的谢意，因为一个年轻人生命中最辉煌的一段人生旅程或许即将从您这儿启程了！在此，很高兴能为您介绍一下我自己：

我来自****，悠久的汉文化气息，从小就造就了我敢于争先，自强不息的良好素质和不骄不躁的自信心理。随着知识经济的来临，专业突出，素质全面的复合性人才将更加符合社会需要。因此，课外我积极投身于各种班级、学校的社交活动，从不同层次、不同角度锻炼自己，使自己的组织、管理能力及团队合作精神得到很大的提高。

在校期间，我各科学业成绩优异，多次获得奖学金。并和同学一起负责本系网页的编辑和维护工作。担任学习委员职位的期间，我在做好本职工作的同时还积极热心帮助他人，获得老师同学的一致好评。通过与老师同学们的交流，我的沟通、表达能力也得到了加强。我还参加了湖北省、学校大学生挑战杯竞赛并取得好成绩。同时我还有很强的动手、创新能力，注重实际应用，注重团队合作，能迅速将所学转化为生产力，多次在实验、课程设计上取得好的成绩。

也许我不是最好的，但我愿用我的青春和热情乃至我的全部去接受新世纪的挑战！当然贵公司也许是实力、技术、人才兼备的大公司，没有我可能一样能直挂云帆，但若有了我的努力，相信她一定会百尺竿头更进一步！

最后衷心的希望能得到你的赏识与任用！如有机会与您面谈，我将十分感谢！一颗期待的心真诚的静候您的佳音！

此致

敬礼

自荐人：****

****年**月**日

自我介绍信格式范文

尊敬的校领导：您好！

感谢您抽空垂阅我的自荐信。

有人曾经说过：人的一生应当这样度过，当回忆往事的时候，不因虚度年华而悔恨，不因碌碌无为而羞愧。

酷暑寒冬，春去秋来，匆匆三年如白驹过隙。当回首三年的初中，我不后悔，因为我没有虚度年华。我从一个幼稚懵懂成长为今天自信从容的应届中专毕业生。一段由最初的天真到今天的热爱并充满激情准备投入的思想蜕变过程。薄薄的几页纸里有一千四百多个日子中凝聚的汗水、泪水、欢笑以及荣誉；有关于未来的畅想；有对即将面临挑战的自信和向往。也许，我不够成熟；也许，我不是特别优秀，但我有一丝不苟的态度，不灭的激情，不认输的精神和坚忍不拔的毅力。还有一颗真诚的心，溶入这几页薄薄的纸里，等待着您给我一个舞台，让我演绎另一段缤纷人生，用我的激情、凭我的勤奋和对学习的执着和热爱。

诚信、严谨、负责、好学、进取是我的个性，不断完善自我，发挥自己的特长，执著追求我的目标。我坚信通过自己的努力和勤奋一定不会辜负老师同学对我的期望。

如有机会成为贵校的一员，我将尽己所能地为学校添砖加瓦，创造佳绩。

静盼回音

此致

敬礼！

求职人□xx

xxxx年x月x日

尊敬的领导：您好！

真诚地感谢您在繁忙的公务中浏览这份材料，这里有一颗热情而赤诚的心灵渴望得到您的了解、支持与帮助，在此，请允许我向您毛遂自荐。

我叫xxx□毕业于xx学校xx专业。在三年的学习期间，系统学习了xx□

思想和精神的完善，才是人真正的完美。在完成学业和实践活动过程中，我不断地加强自己的思想道德修养，既要学会做事，又要学会做人，恪守有所作为是人生的最高境界的人生信条，积极奉献，乐于助人，多次参与社会捐赠和公益活动。生活上始终保持着艰苦朴素、勤俭节约的优良作风。在校期间，我积极的向党组织靠拢，慎重地向校党委递交了入党申请书，定时的向党汇报自己的思想情况。在党组织的温暖关怀和教育下，使我认识到入党的重要性，也使我的思想觉悟有了很大的提高。我尊敬老师，团结同学，关心热爱班集体，有着强烈的集体责任感。

作为职业技术学校的学生，掌握扎实的专业技能是我们在竞争中致胜的法宝。因此，我们随时注意到理论联系实际，刻苦、投入，认真学好每一门课程。增强自己的实际操作能力。通过三的年努力学习，自己在学习上取得了一定的成绩。并

获得了：英语二级证书，职业资格证书，高薪技能证，计算机等级证等多种技能证书，还熟练的掌握了网页设计方面软件的使用。

在中专三年里，我能严格的要求自己，遵守学校的规章制度，从未有过违纪现象。在班上作为劳动委对工作认真负责，能积极配合其它班委开展活动。

在学习专业知识和拓展个人兴趣的同时，强烈的集体荣誉感和奉献激情又使我积极、热情、务实地投入到一些有益的社会活动中。在假期中，我认真参加了社会实践，使我学到了在书本上学不到的知识，尽管时间很短，但体会颇深，无论是在业务能力，还是社交能力，都有一定的提高，具备了一定的工作经验。

虽然我刚从学校毕业，工作经验有限。但是，在这次应征之前，我就对自己别以了评估，我觉得以我有较扎实的专业知识与较强的敬业精神，实践经历，我相信自己适合从事网吧管理、组网、网页设计、图形图像处理等相关工作。请您相信我，给我一个发展的机会，我会以一颗真诚善良的心、饱满的工作热情、勤奋务实的工作作风、快速高效的工作效率回报贵单位。

剑鸣匣中，期之以声。非常盼望能与您进一步面谈。若承蒙赏识，请打电话xxx□期盼佳音。

最后，衷心祝愿贵单位事业发达、蒸蒸日上！

此致

崇高的敬礼！

求职人□xxx

XXXX年X月X日

介绍信的格式与篇五

下面是小编为大家带来的介绍信格式范文，希望对大家有所帮助！

姓名_____，性别____，年龄____，职务____，参加工作时间_____。

其中岗位工资_____元，职务工资_____元，工龄工资_____元，其它工资_____元。工资已发到_____年_____月。

此致。

北京市百货公司（盖章）

年 月 日

财务科_____（盖章） 财务负责人_____（签章） 经办人_____（签章）

(2016)建工人字第 号

_____□

根据工作需要，拟商调 同志的档案调到我公司。请按下列(二)项内容办理手续。

一、如你处同意调出，请先将该同志全部档案及现实表现等材料一并寄来，待审查研究后另行函告，如不同意调出请函复。

二、请将该同志人事关系、工资关系、各项保险等一并转来。

单位公章

2016年 月 日

xxx□

兹介绍我公司 同志等 人(系我公司)，前往贵处联系 ， 请接洽。

此致

敬礼

xx公司(盖章)

年 月 日