

# 最新介绍信是公文吗(汇总8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 介绍信是公文吗篇一

### 二、办理程序

1、受理；2、审查；3、出具介绍信。

### 三、提交材料

1、委托制作机关、事业单位公章，由市政府办公室出具证明；委托刻制机关各部门公章要出具编委文件及复印件，本单位写出申请。

2、临时机构，经市政府批准后，由市政府办公室出具证明。

3、委托制作企业(含个体工商户)公章的，出具营业执照副本的原件和复印件，持信人身份证。

4、委托制作社会团体公章的，出具社会团体登记证书及民政部门出具的有关证明。

5、委托刻制党委、支部、工会等公章出具上级党委、总工会介绍信，本单位写出申请。

7、公章更换要写出申请并加盖行政章、执照副本及复印件。

8、公章丢失要出具执照副本及复印、登报挂失报纸、法人身份证及复印件。

9、财务章丢失要出具申请书并加盖行政章、挂失的报纸。

10、公章烧毁出具消防证明、上级证明(厂矿由本单位出具证明)或执照副本及复印件。

四、承诺时限即办

五、收费标准不收费关于刻章介绍信

(一) 党政机关、事业单位公章刻制需出示以下证件：

1、上级单位介绍信（留存）

2、经办人身份证及身份证复印件（留存）

(二) 企业单位刻制行政公章、经济合同专用章、财务专用章、发票专用章及企业变更

名称的，需出示以下证件：

1、营业执照正本、营业执照副本复印件（留存）

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（留存）

4、外地企业单位刻制上述公章除上述手续外，应有当地县级公安机关委托函或介绍信

(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（留存）

2、登记证书

### 3、经办人身份证及复印件（留存）

（四）、报关专用章刻制需凭海关的报关证、单位介绍信（留存）和经办人身份证及身份证复印件（留存）

（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（报刊留存）。

篇三：委托书、介绍信范本委托书武清区商务委员会：

我xxxx有限公司现委托xxx□身份证号□120xxxxxxxxxxxxxxxx□前往贵处办理我公司对外贸易经营者备案登记表事宜□xxxx有限公司(盖章)

#### 一、内资企业提交资料

2、请携带营业执照副本原件和复印件一份

3、请携带组织机构代码证副本原件和复印件一份

4、请携带企业公章、法人章和法人身份证复印件一份

5、企业员工请携带企业出具的介绍信

6、如涉及中介方，请携带企业与中介方签订的委托书（加盖企业公章），中介方单位出具的介绍信（加盖中介方单位公章）

7、企业员工（中介方）请携带身份证原件和复印件以上为内资企业需要提交资料

二、外资企业需要提交资料除前7项资料以外还需提交外商投资企业批准证书复印件一份，如经营范围无分销权，则登记证出证后备注栏由备案机关加盖“无进口商品分销业务”章。

三、个体工商户（独资经营者）需要提交的资料除前7项资料

外，还需提供：合法公证机构出具的财产公证证明原件。注：上述提交资料均需盖公章。

## 介绍信是公文吗篇二

西安建设工程交易中心：

兹介绍等名同志前往贵中心办理工程专家抽取事宜。在切块管理区（区、县）招标办监督下，该项目已具备开标条件，现定于年月日时开标，需评标专家共名，其中系统抽取专家名（专业名、专业名），甲方专家名，请予接洽。（有效期：天）

建设单位印章切块管理区（区、县）招标办印章

年月日

## 介绍信是公文吗篇三

\_\_\_\_\_负责同志：您好！

\_\_\_\_\_同学是我院\_\_\_\_\_应届毕业生，今前去贵单位联系毕业实习事宜，请接洽。

毕业实习是我院教学工作的重要环节，是学生适应工作需要的有效途径，是提高人才培养质量的重要举措，是向社会提供人才的有效窗口。为此，学院高度重视毕业生实习工作，同时也诚恳地希望贵单位给予大力支持和协助，积极为学生提供实习场所，要求学生努力为单位服务，切实圆满完成学生实习任务，提高人才核心竞争力。在此，对贵单位为培养人才所作的重要贡献和对教育事业的大力支持，表示最衷心的感谢！

在接受学生毕业实习中，请按照贵单位规章制度的要求，对

学生严格教育管理，并在实习结束时对学生的实习情况给予鉴定，谢谢贵单位的合作。

\_\_\_\_\_学院

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 介绍信是公文吗篇四

\_\_\_\_\_公司负责同志：

今介绍我所副研究员，高级工程师陈\_\_、余\_\_二位同志前往贵公司洽谈有关合作的具体事宜，请予接待。

余\_\_二位同志前往贵公司洽谈有关合作的具体事宜，请予接待。

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 介绍信是公文吗篇五

\_\_\_\_\_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

负责人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（盖上法人章）

## 介绍信是公文吗篇六

尊敬的xx□

您好。

在校大学生参加社会实践活动是大学生理论联系实际、在实践中成长的有效途径。根据团省委的指示精神，我院每年都组织大学生利用假期通过各种形式参加社会实践活动，兹介绍我院级专业同学在xx年度寒假期间到贵单位联系进行社会实践活动，请给予大力支持！

此致

敬礼！

xx□学院）委员会

20xx年xx月xx日

## 介绍信是公文吗篇七

尊敬的领导：

您好！

在激烈的人才竞争中，虽然我只是一名大专生，没有本科生的知识渊博，但我有颗真挚的心和拼搏进取的精神，愿为贵单位贡献一份自己的力量。虽然我刚从大专学校毕业，没有实际的工作经验，但我相信像贵单位那样重能力、重水平、重开拓，有远见的单位，一定会把能力、水平与经验等同视之，给新人一个显身手的机会。希望贵单位能给我一个机会，能考虑我，我迫切希望早日成为贵单位的一员。

如有幸成为贵单位的一员，我必将严格遵守单位的各项规章制度，发挥自己的聪明才智，开拓创新，创造业绩，以报答单位对我的信任。

自荐人□xxx

20xx年x月x日