

最新调档函格式字体大小 单位调档介绍 信格式(通用5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

调档函格式字体大小篇一

xx单位：

现有在我单位工作需将档案转至我处，请予处理为谢。

xx单位

x年x月x日

(公章)

拓展知识：

让你的工作单位的人事来写调档函，最后一定要扣上你们公司的公章。有标题有内容，大意就是工作需要要调档案，最后属上日期，单位名称，再扣上公章。很简单，主要是个形式问题，人事局好留底。

调档函格式字体大小篇二

_____工商局：

_____公司，营业执照注册号：_____。现委

托我公司_____员工，身份证号_____，前去办理企业工商登记资料调档打印事宜。请予以接洽协助为荷。

此致敬礼

_____有限责任公司

_____年_____月_____日

扩展阅读：

主要职责

（一）负责市场监督管理和行政执法的有关工作，起草有关法律法规草案，制定工商行政管理规章和政策。

（二）负责各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个人以及外国(地区)企业常驻代表机构等市场主体的登记注册并监督管理，承担依法查处取缔无照经营的责任。

（三）承担依法规范和维护各类市场经营秩序的责任，负责监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务的行为。

（四）承担监督管理流通领域商品质量责任，组织开展有关服务领域消费维权工作，按分工查处假冒伪劣等违法行为，指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作，保护经营者、消费者合法权益。

（五）承担查处违法直销和传销案件的责任，依法监督管理直销企业和直销员及其直销活动。

（六）负责垄断协议、滥用市场支配地位、滥用行政权力排除限制竞争方面的反垄断执法工作（价格垄断行为除外）。依法查处不正当竞争、商业贿赂、走私贩私等经济违法行为。

（七）负责依法监督管理经纪人、经纪机构及经纪活动。

（八）依法实施合同行政监督管理，负责管理动产抵押物登记，组织监督管理拍卖行为，负责依法查处合同欺诈等违法行为。

（九）指导广告业发展，负责广告活动的监督管理工作。

（十）负责商标注册和管理的工作，依法保护商标专用权和查处商标侵权行为，处理商标争议事宜，加强驰名商标的认定和保护工作。负责特殊标志、官方标志的登记、备案和保护。

（十一）组织指导企业、个体工商户、商品交易市场信用分类管理，研究分析并依法发布市场主体登记注册基础信息、商标注册信息等，为政府决策和社会公众提供信息服务。

（十二）负责个体工商户、私营企业经营行为的服务和监督管理。

（十三）开展工商行政管理方面的国际合作与交流。

（十四）领导全国工商行政管理业务工作。

（十五）承办国务院交办的其他事项。

调档函格式字体大小篇三

工商局查档案介绍信 xx区工商局： .

望接洽□xx 公司

20xx年9月26日篇四：工商局查档案介绍信 工商局查档案介绍信 海淀区工商局： .

兹有我单位同志，前往贵局办理本企业档案查询事宜，请予接洽希协助为荷。

调档函格式字体大小篇四

本人于____年____月____日的预产期，经医生建议，定于-x年____月____日提前待产，特从-xx年____月____日开始请假，期限为____天，请领导予批准，谢谢！

申请人：_____

____年____月____日

调档函格式字体大小篇五

_____工商局：

_____公司，营业执照注册号：_____。现委托我公司____员工，身份证号____，前去办理企业工商登记资料调档打印事宜。请予以接洽协助为荷。

_____有限责任公司

____年____月____日