

最新升学宴邀请函格式(通用5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？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

升学宴邀请函格式篇一

XXXX单位：

感谢您一直以来对本公司的`关心和支持，使公司得以业务蓬勃发展，诚邀请贵单位在xxx来我公司进行考察指导交流。（并赴本公司的庆典午宴。）

落款：

（单位、时间）

XXX□

XXX科贸有限公司诚邀贵公司项目负责人及多媒体系统集成高级工程师参加本司举办的《如何打造现代化智能会议室》培训会议. 请贵公司相关人员填写以下表格，回执给我们，感谢合作：

登记编号：

填表日期：

升学宴邀请函格式篇二

尊敬的王老师：

我代表英语系学生会；我写信是想邀请你给我们做一个关于中国历史的演讲。

我代表学生会和英语角写信给你，邀请你给我们做一个关于中国历史的讲座。

我们将于周二下午2:30在401会议室发表演讲。如果你能来参加我们的活动，我们将不胜荣幸。

请通知我们你是否能来。我们；我们期待有利的回答。

请让我们知道你是否会来。我们期待一个肯定的答复

真诚的你，

吉米（号外乐团成员）

升学宴邀请函格式篇三

您好！

_____单位将于____年____月____日在_____地，
举办_____活动，特邀您参加，谢谢。

请看例文一：

邀请函

尊敬×××教授：

我们学会决定于××年×月×日在省城××宾馆举办民间文学理论报告会。恭请您就有关民间文学现状与发展发表高见。务请拨冗出席。

顺祝

健康！

××省文学研究会

联系人：×××

××年×月×日

升学宴邀请函格式篇四

尊敬的xxxx:

您好！

经过一段时间的探索与筹备，中文系秘书协会筹备小组终于成立。相信这个协会的成立，对于我们学院开设的秘书专业课程的教学研究工作，以及提高我们学生的专业实践能力具有一定的价值。作为一个新生的协会，我们的一些理论与实践条件都还尚未成熟，极需一些资深的专业教师指导与督察。因此，我们诚挚邀请您担任我们秘书协会的_____。如蒙指导，不胜荣幸之致。恳切回复。

此致

敬礼

xxxx大会组委会

XXXXXX

升学宴邀请函格式篇五

尊敬的中国驻印度大使馆：

我们真诚邀请印度*****先生来我厂进行工作协商。为了更好的合作，他需要来我厂了解机械的相关状况，大约需要一周的时间。请贵使馆有关部门予以办理相关事宜为感。

以下是个人情况和公司介绍：

姓 名：*****

护 照 号□***** (indian passport)

护照期限：2015年6月19号

公司地址：*****

公司电话：*****

公司传真：*****

上述人员在华逗留时间为7天（2012年6月15日到2015年6月21日），在其规定的时间内必须返回印度，如其在华发生的一切事均有我厂承担。

法人代表

2015年6月7日

尊敬的 先生/女士：

您好！首先我们感谢您在过去的时光里对我们的关注和支持，感谢您对我们所有工作的理解和肯定！在此，董事长马丽率全体员工为您送上我们最真挚的问候和最衷心的祝福！

河南环球仪器设备有限公司是河南远诚实业有限公司的子公司，是专门经销先进科学仪器的高科技企业。所经营产品涵盖高校、科研院所、疾控、畜牧、农业、林业、制药、药检、质检、检验检疫、环保、石化、公路、纺织、建材、能源等多行业，在同行业中具有良好的形象和信誉，客户美誉度100%，供应商信用度100%。我们拥有一支“敬业、专业、精业”的销售服务团队，为用户提供售前顾问式、售中一站式、售后本地化时效服务。我们将秉承“用户至上，信誉第一”的宗旨，一如既往的为用户提供全球最好的产品和最佳的服务！

周口市位于河南省东南部，东临安徽阜阳，西接河南漯河市、许昌市，南与驻马店市相连，北与开封、商丘市接壤，耕地面积、总人口均居河南省第2位。周口市距今有6000多年的文明史，粮、棉总产量均居河南省第一位，同时还是全国重要的油、烟及黄牛、槐山羊、生猪的养殖及肉类出口基地。

因公司业务发展，为了更好、更快的服务客户，结合周口市的地理位置、经济力量等综合因素，我公司现决定在周口设立分公司。

我公司将于xx年x月x日（星期六）举行周口分公司成立大会，我们诚挚邀请您亲临周口，感受环球仪器的生机和活力，同时体验周口的历史和文化。

让我们再次代表环球仪器的全体同事，对您长期以来对我们的关心和支持表示感谢，同时也向您的即将莅临表示感谢！

时间□xx年x月x日（星期六）上午9：30

地址：

联系人：胡xx 联系电话：

陈x 联系电话：

xx-xx仪器设备有限公司

成都锦江宾馆(四川大学国际交流中心)是四川大学投资兴建的四星级酒店，根据经营发展的需要，现计划逐步对现有客房进行装饰改造，经学校研究决定，拟对酒店西区三、四层客房装饰工程面向社会公开招标，欢迎符合本招标文件要求、有能力的投标人前来投标。

二、招标项目：成都锦江宾馆客房装饰工程

三、购买招标文件时必须携带营业执照副本原件及施工资质证书原件。

四、购买招标文件时间：2015年11月23日至2015年11月28日

上午9：00——11：00 下午3：00——5：00(北京时间)

地点：济南市文化东路88号四川师范大学国有资产与校办产业管理处(实验楼附楼二层202房间)

联系电话：028—86180105(招标办) 13791105199(锦江宾馆)

五、现场交底及答疑时间：2015年11月29日上午十点(北京时间)。因此次装饰改造无详细施工图，不参加现场交底的投标单位，一切后果自负。

六、投标截止时间：2015年12月7日8：30(北京时间)

开标时间： 2015年12月7日8： 30(北京时间)

开标地点： 成都锦江宾馆(成都市经十路63号)办公层会议室，如有变动另行通知。

尊敬的××先生/女士：

过往的一年，我们用心搭建平台，您是我们关注和支持的财富主角。

新年即将来临，我们倾情实现网商大家庭的快乐相聚。为了感谢您一年来对阿里巴巴的大力支持，我们特于20xx年1月10日14:00在青岛xx大酒店一楼丽晶殿举办20xx年度阿里巴巴客户答谢会，届时将有精彩的节目和丰厚的奖品等待着您，期待您的光临！

让我们同叙友谊，共话未来，迎接来年更多的财富，更多的快乐！

商务礼仪活动邀请函的主体内容符合邀请函的一般结构，由标题、称谓、正文、落款组成。

1. 标题。由礼仪活动名称和文种名组成，还可包括个性化的活动主题标语。如例文，“阿里巴巴年终客户答谢会邀请函”及活动主题标语——“网聚财富主角”。活动主题标语可以体现举办方特有的企业文化特色。例文中的主题标语——“网聚财富主角”独具创意，非常巧妙地将“网”——阿里巴巴网络技术有限公司与“网商”——“财富主角”用一个充满动感的动词“聚”字紧密地联结起来，既传达了阿里巴巴与尊贵的“客户”之间密切的合作关系，也传达了“阿里人”对客户的真诚敬意。若将“聚”和“财”连读，“聚财”又通俗、直率地表达了合作双方的合作愿望，可谓“以言表意”、“以言传情”，也恰到好处地暗合了双方通过网络平台实现利益共赢的心理。

2. 称谓。邀请函的称谓使用“统称”，并在统称前加敬语。如，“尊敬的×××先生/女士”或“尊敬的×××总经理(局长)”。

3. 正文。邀请函的正文是指商务礼仪活动主办方正式告知被邀请方举办礼仪活动的缘由、目的、事项及要求，写明礼仪活动的日程安排、时间、地点，并对被邀请方发出得体、诚挚的邀请。

正文结尾一般要写常用的邀请惯用语。如“敬请光临”、“欢迎光临”。

例文中，正文分为三个自然段。其中第二段写明了“20xx年终客户答谢会”举办的缘由、时间、地点、活动安排”。

第一段开头语——“过往的一年，我们用心搭建平台，您是我们关注和支持的财富主角。”和第三段结束语——“让我们同叙友谊，共话未来，迎接来年更多的财富，更多的快乐！”，既反映了主办方对合作历史的回顾，即与“网商”精诚合作，真诚为客户服务的经营宗旨，又表达了对未来的美好展望，阿里巴巴愿与网商共同迎接财富，共享快乐。

这两句话独立成段，简要精炼，语义连贯，首尾照应，符合礼仪文书的行文要求，可谓是事务与礼仪的完美结合。

4. 落款。落款要写明礼仪活动主办单位的全称和成文日期。

(招标机构)_____受_____委托，对项目所需的货物及服务进行国内竞争性招标。兹邀请合格投标人前来投标。

1. 招标文件编号：_____

2. 招标货物名称：_____

3. 主要技术规格： _____

4. 交货时间：（见标书要求） _____

5. 交货地点： _____

6. 招标文件从_____年___月___日起每天（公休日出外）
工作时间在下属地址出售，招标文件每套人民币_____元
（邮购另加_____元人民币），售后不退。

7. 投标书应附有_____元的投标保证金，可用现金或按
下列开户行、账号办理支票、银行自带汇票。投标保证金请
于_____年___月___日时（北京时间）前递交到。

开户名称：（招标机构） _____

账号： _____

开户银行： _____

8. 投标截止时间： _____年___月___日___时___分（北京时间）
逾期不予受理。

9. 投递标书地点： _____

10. 开标时间和地点： _____

11. 通讯地址： _____

邮政编码： _____

电报挂号： _____

电话： _____

传真： _____

联系人： _____

e-mail□ _____

_____（招标机构） ____年__月__日