

2023年函和介绍信一样吗(大全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？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

函和介绍信一样吗篇一

**房地产开发有限公司：

本律师受xx市**区**街道办事处的委托和xx联合创业律师事务所的指派，依据中华人民共和国有关法律法规，就贵公司拖欠借款不还事宜，郑重致函如下：

一、经本律师查证，贵公司因项目启动资金严重不足，曾向xx市**区*8街道办事处借款688万元。此事有双方于xxx年6月28日签订的借款合同及相关凭据为证。

按照借款合同的约定，贵公司须于xxx年5月10日前归还688万元借款本金给xx市**区咸**街道办事处。然而合同约定的还款期过后，迟迟不见贵公司履行还款义务。此后□xx市**区**街道办事处多次主张权利，要求贵公司履行合同，归还款项，现合同约定的还款期限已过去两年多，仍然未见贵公司有任何的还款行动。

二、根据《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国合同法》等相关法律规定，贵公司逾期不履行合同义务的行为已构成了严重违约，给xx市**区**街道办事处造成了较大的经济损失。

有鉴于此，请贵公司收到本律师函后，采取措施筹措资金，于xxx年1月28日之前履行还款义务，并按照合同约定，支付相应的利息。

三、如贵公司逾期仍不履行还款义务，本律师将依授权依法采取法律行动，通过司法程序追究贵公司的法律责任，由人民法院依法采取查封、扣押、冻结资产的强制措施来追缴贵公司拖欠的借款本息及逾期利息，维护xx市**区**街道办事处的合法权益。届时给贵公司生产经营造成的影响、由此产生的诉讼费用和其他费用、时间和精力上的损耗及其他法律后果将由贵公司自行承担。

为避免矛盾激化，甚至徒增诉累，望贵公司慎重考虑！

特此函告！

xx联合创业律师事务所

律师：胡xx

xxx年1月11日

函和介绍信一样吗篇二

写请要管理档案的部门比如xxx人才交流中心，委托谁去调档可注明身份证号码等等。时间和你们公司的名字。就好了。

介绍信

北京市西城区人才交流中心：

兹有xxx同志，身份证号码□xxxx到北京市西城区人才交流中心办理我司档案事宜，请予接洽为荷！

xxxx有限公司

二零xx年七月六日

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。

函和介绍信一样吗篇三

派出所：

是中油碧辟石油有限公司（英国bp石油公司与中国石油合资）新入职员工为办理入职手续需要其提供无犯罪记录证明，望贵所为其出示。谢谢！

中油碧辟石油有限公司

樵高加油站

20xx·2·26

派出所盖章：

联系电话：

文档为doc格式

函和介绍信一样吗篇四

一、介绍信证明信推荐信

前两者是公文信函的一种，介绍信是单位对所属工作人员去外单位公办时的身份介绍之用，同时会写明持信人此行要办理的具体事项，请求配合，同时单位对其公办的过程及结果负责。证明信则只是证明持信人的公务身份，不对其拟办事项进行言明，也不承担其它的法律 responsibility。

推荐信可以是公函，也可以是私函。表明推荐人(可以是单位，也可以是个人)对被推荐对象的评价及推荐内容，为收函方提供参考意见。对举荐内容的真实性负责，但不承担其他连带法律责任。

【知识问答】

1. 什么是书信？

书信是人们在社会交际活动中广泛使用的用来传递信息、表达意愿的应用文体。

2. 书信的种类有哪些？

书信的种类很多。按受文对象分，有私人书信、公务书信和个人给单位的书信。按写作内容分，可分为邀请书(请柬)、聘书、倡议书、申请书、介绍信、证明信、求职信(自荐信)、推荐信、慰问信、表扬信、感谢信、贺信、家信、情书等等。

3. 写书信应该注意什么问题？

无论什么内容，书信的格式都是约定俗成的，写作时应严格遵守。书信写作特别讲究礼仪，诚恳的态度、得体的语言、简明的叙述、准确的文字都是必须要注意的。书信写好后，最好不要急着发，应该认真修改一下，使措辞更加准确得体。打印稿格式要规范。手写稿不仅格式要规范，字迹还应清楚、整洁。

4. 介绍信和证明信的区别是什么？

介绍信是国家行政机关、企事业单位或社会团体为了本单位人员外出联系工作、了解情况、参观学习、出席会议等事宜而开具的一种专用信函。证明信是用来证明某人的身份、经历或证明某一事情的真相的专用信函。证明信和介绍信一样，

都是从本单位角度来证明本单位的人和与之有关的事，但介绍信主要是介绍情况，是派人到有关单位商洽工作时所使用的‘函件，而证明信的作用主要是证明情况，往往是应有关单位的要求而出具的函件。常见的证明信有身份证明信、学历证明信、结婚证明信、政治表现证明信和事实真相证明信等。证明信具有凭证作用，在司法诉讼活动中，可作为证据在法庭上出示。

5. 推荐信的作用是什么？

推荐信(或称推荐书)是向有关单位或个人推荐人才的专用书信。随着市场经济的发展和人才市场的开放，就业竞争日趋激烈。在这种自由竞争中，人才也同商品一样，需要推销、竞争。推荐信就是解决人才需求问题的一个途径。用人单位可以通过推荐信找到本单位所需适用人才，竞聘者也可以通过推荐信找到较为理想的单位。供需双方通过推荐信达到相互了解、双向选择的目的。

介绍信(存根)

xx介字第21号

兹介绍王居正等2位同志前往你局联系合作办学事宜。

xxxx年x月x日

xx教育局

兹介绍王居正等2位同志前往你局联系合作办学事宜。

此致

敬礼

XXXX公章)

XXXX年X月X日

(有效期：5天)

这篇例文就是在介绍信专用纸上写的，由“存根”、“间缝”、“本文”三个部分组成。存根部分由标题、字号、正文、日期几部分构成。存根与介绍信本文之间，有一条虚线，这条虚线上印有“××介字第×号”字样。本文部分由标题、字号、称呼、正文、结尾语和落款几部分构成。第一行居中写标题“介绍信”，下面写字号。

字号要与存根相同。第三行顶格写称呼，即联系单位或个人姓名，后边加冒号。正文部分填空的内容要与存根部分相同。结尾语用“此致敬礼”。落款部分写开介绍信的单位名称，署名下面写日期，单位介绍信一定要加盖公章。

证明信

XXXX□

xxx同志于年9月至年7月在我单位预算处工作。该同志工作认真负责，业务能力较强，年被评为我单位优秀干部。

特此证明。

xx建筑公司(公章)

20xx年9月1日

证明信可以由组织出具，也可以由个人出具。其书写格式，一般都要有标题、称呼、正文、结尾语和落款几部分。例文在第一行居中以较大字体写“证明信”三个字作为标题。标

题下面顶格写收信单位的名称。名称后加冒号。另起一行，空两格写正文。例文证明的是某个人的表现，将人名、工作时间、单位、工作表现和获奖情况都写得很清楚。最后是结尾语，另起一行空两格写上“特此证明”四个字。正文下面是落款。在末行右下方写上出具证明的单位名称，并加盖公章，下面写日期。

推荐信

xx学院负责同志：

欣闻贵院新闻传播系招聘教师，现推荐我系届硕士生王维新同学前往应聘。

组织能力。该生学习刻苦，成绩优良，系统地学习了新闻专业知识，广泛地阅读了法律、经济、社会学等方面的书籍，对建设有中国特色的大众传播学理论有较为深入的研究，具有扎实的理论基础和较强的口头表达能力及写作能力，年荣获“光华”奖学金。该同学身体健康，曾作为系篮球队主力队员两次参加校篮球比赛，为系里争得了荣誉。特此推荐。

此致

函和介绍信一样吗篇五

至：

抄送：

河北律师事务所受凌某委托，就贵公司与欠款纠纷一事，郑重致函贵公司：

一、案件基本事实及贵公司在合同中的义务

据委托人陈述，凌某分别于xxxx年10月1日□xxxx年10月17日□xxxx年10月20日经贵公司托运暖气罩，应代收款项金额13450元人民币，扣除395元货运费后，应返还13055元人民币，贵司应本及时返还上述款项，但经多次催要至今未果。

我们认为双方均应依照合同约定诚信履行合同义务，然而贵公司已经构成违约，严重侵犯了我们的委托人的合法权益。

二、告知事项

若贵公司在xxxx年1月10日前仍不能履行上述还款义务，将一并主张xxxx年10月20日至货款还清期间的利息，届时将会给贵司产生诉讼费、保全费、执行费、评估费、拍卖费等费用。

三、本律师事务所律师意见

(1) 本律师事务所律师诚望贵公司能够重视此事，并采取积极合作的态度，请务必于xxxx年1月10日前履行还款义务。

(2) 我们也希望贵公司能通过协商方式与我们的委托人解决此事。如果贵公司不主动采取协商的态度或仍借故拖延，拒绝还款或者继续做出侵害委托人利益的行为，我们的委托人将授权本律师事务所代其通过诉讼方式解决此事。届时，只有通过法律途径向贵公司主张我们的委托人被侵犯的权利，当然这也是我们不愿意看到的。

(3) 贵司也可在收到本函后与我们联系。

本律师事务所地址：联系电话：

传真：邮政编码：

凌某河律师事务所律师