

# 邀请政府领导来企业考察的邀请函(优质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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 邀请政府领导来企业考察的邀请函篇一

尊敬的唐山市虹基房地产开发有限公司董事长阁下：

您好！感谢您一直以来对我公司的关心和支持，使我公司业务蓬勃发展。我公司代表希姆斯电梯（中国）有限公司诚挚邀请您到希姆斯电梯上海总部及无锡厂区进行参观考察、指导工作。行程初步安排如下：

请您能在百忙之中安排时间及随行人员，如有时间冲突请及时通知。

请传回执至：

河北有限公司20\*\*年4月1日

来司总人数：\*\*\*\*

## 邀请政府领导来企业考察的邀请函篇二

尊敬的xx经理：

首先非常感谢您对我们公司的信任与支持，为增进贵公司对我公司的了解，夯实合作的基础。以达到贵我双方公司双赢的目标，我们诚邀对公司各位领导尽快莅临我公司，对我公

司进行实地考察，已便用更直观的感受来判断我们合作的美好前景。届时欢迎各位领导对我公司予以指导和提出宝贵意见！

衷心期待各位领导光临！

考察地址：江苏省南京市六合经济开发区时代大道60号特此致函！

顺颂商祺！

江苏波华发电设备有限公司

x年四月十四日

我方联系人：联系方式□187x56

请贵方提前告知时间及人数，以便我公司提前安排，谢谢！

邀请人□xxx

x年xx月xx日

## 邀请政府领导来企业考察的邀请函篇三

x有限公司：

本公司自成立以来一直致力于与贵公司建立长期有续而互利共赢的合作关系，经过前期良好的`沟通和交流，贵我公司已有了初步的认识和了解。现特邀请贵公司相关领导近期来我公司进行实地考察并商务会谈，以图增进了解，实现互信，共谋发展。盼复。

幸蒙降贵襄辅，不胜感激！专此恭颂。

x有限公司

x年x月xx日

## 邀请政府领导来企业考察的邀请函篇四

邀请信是邀请亲朋好友或知名人士、专家等参加某项活动时所发的请约性书信。它是现实生活中常用的一种日常应用写作文种。在国际交往以及日常的各种社交活动中，这类书信使用广泛。

在应用写作中邀请函是非常重要的，而商务活动邀请函是邀请函的一个重要分支，.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。但要注意，简洁明了，看懂就行，不要太多文字。

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。

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)”。

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“2005年终客户答谢会”举办的缘由、时间、地点、活动安排”。（看原文）

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。

落款要写明礼仪活动主办单位的全称和成文日期。

尊敬的xx市xx房地产开发有限公司董事长阁下：

您好！感谢您一直以来对我公司的关心和支持，使我公司业务蓬勃发展。我公司代表xx(中国)有限公司诚挚邀请您到xx总部及xx厂区进行参观考察、指导工作。

xxxx年xx月xx日 抵达xx总部

xxxx年xx月xx日 xx厂区参观考察

xxxx年xx月xx日 返回

请您能在百忙之中安排时间及随行人员，如有时间冲突请及时通知。

请传回执至：

xx有限公司

xxxx年xx月xx日

尊敬的xx市xx房地产开发有限公司董事长阁下：

您好！感谢您一直以来对我公司的关心和支持，使我公司业务蓬勃发展。我公司代表xx(中国)有限公司诚挚邀请您到xx总部及xx厂区进行参观考察、指导工作。

行程初步安排如下：

xxxx年xx月xx日 抵达xx总部

xxxx年xx月xx日 xx厂区参观考察

xxxx年xx月xx日 返回

请您能在百忙之中安排时间及随行人员，如有时间冲突请及时通知。

请传回执至：

xx有限公司

xxxx年xx月xx日

订婚仪式邀请函范文

邀请函的结构及范文

展览活动邀请函

暑期教师学习培训邀请函

生日晚宴派对邀请函

展览邀请函范文

## 邀请政府领导来企业考察的邀请函篇五

企业考察是在认识到自身能力的情况下做出的邀请。那么你知道企业考察的邀请函是怎么写的吗?下面本站小编整理了企业考察的邀请函，供你参考。

尊敬的\*经理：

首先非常感谢您对我们公司的信任与支持，为增进贵公司对我公司的了解，夯实合作的基础。以达到贵我双方公司双赢的目标，我们诚邀对公司各位领导尽快莅临我公司，对我公司进行实地考察，已便用更直观的感受来判断我们合作的美好前景。届时欢迎各位领导对我公司予以指导和提出宝贵意见！

衷心期待各位领导光临！

考察地址：江苏省南京市六合经济开发区时代大道60号 特此致函！

顺颂商祺！

江苏波华发电设备有限公司

xxx年四月十四日

我方联系人： 联系方式： 187\*56

请贵方提前告知时间及人数，以便我公司提前安排，谢谢！

邀请人□xxx

xxxx年xx月xx日

x有限公司：

本公司自成立以来一直致力于与贵公司建立长期有续而互利共赢的合作关系，经过前期良好的沟通和交流，贵我公司已有了初步的认识和了解。现特邀请贵公司相关领导近期来我公司进行实地考察并商务会谈，以图增进了解，实现互信，共谋发展。盼复。

幸蒙降贵襄辅，不胜感激！专此恭颂。

x有限公司

x年x月xx日

\_\_\_\_\_公司：

由于我方项目的需求，特邀请贵公司专业顾问人员对我方项目进行实地考察，届时将与贵公司商议双方合作事宜。

考察日期：

考察人数：

考察内容：

所有考察费用由我方负担，考察人员的住宿条件将不低于三星级酒店的标准。

我方联系人：

联系方式：

请贵方予以确认并回复。

单位负责人签字： \_\_\_\_\_

单位公章： \_\_\_\_\_

年 月 日