

# 2023年办事的介绍信英文 单位办事介绍信 (实用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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 办事的介绍信英文篇一

介绍信(存根)

字第号

兹介绍同志人前往联系。

年月日。

.....第.....  
号.....

介绍信

字第号：

兹介绍等同志，前往你处联系，请予接洽并给予协助。

此致

敬礼

(公章)

年月日

## 办事的介绍信英文篇二

\_\_\_\_\_ □

兹有我单位\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_人来你处  
办理\_\_\_\_\_事宜，望接洽  
为盼！

此致

单位(盖章)：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

市人才市场(或者\_\_单位)：

兹有\_\_\_\_\_(身份证号：\_\_\_\_\_)调入我单位，现委派我  
单位人员某某查询\_\_\_\_\_档案，请予以支持！

二〇\_\_年二月二十二日

中关村知识产权促进局：

我单位委托代理公司，前往你处办理申领专利资助金事宜。

请予以接洽

申请人单位(并盖章)

## 办事的介绍信英文篇三

字第号；兹介绍同志人前往联系；年月

日；.....第.....号；

介绍信；字第号；兹介绍等同志，前往你处联系，请予接洽并

给予协助;此致敬礼;(公章)年月日;介绍信;沐川县社会保险事业管理局: ;兹介绍我单位李霞同志到你处查询我公司缴纳养老保险;敬礼;公章: ;年月日;介绍信(存根)

字第号

兹介绍同志人前往联系。

年月日。

.....第.....  
号.....

## 办事的介绍信英文篇四

\_\_公司:

兹介绍\_\_(壹人)身份证号\_\_\_\_\_前来你处联系\_\_\_\_\_事宜。

请接洽。

(有效期\_天)

\_\_年\_\_月\_\_日

上海市学生事务中心:

兹有我单位(单位名称)经办人员(身份证号码: ), 前往你处办理\_\_\_\_\_年上海市用人单位需求信息登记凭证事宜, 请接洽!

用人单位:

(盖章)

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

因我单位业务需要，近期将委派\_\_一行前往贵单位面谈相关事宜。望贵单位届时接待，谢谢！

本单位相关人员签名

本公司盖章

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 办事的介绍信英文篇五

xx市政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员xxx同志携带我单位有关资料原件，凭该同志有效身份证原件到贵单位办理xx市国家投资工程建设项目网上招标投标注册确认及密匙购买事宜。之前，我单位在xx市公共资源交易网“登记注册”时提交的资料数据与现所提供的原件一致，对其真实性、合法性和完整性负责。

我单位用于接收贵单位相关交易信息的'手机号码为[]xxxxxxxxxxx[](仅限一个)。若该手机号码变更，我单位将及时书面告知贵单位，并承担因延误通知号码变更而导致的全部责任。

此致！

单位行政公章：

年月日

(经办人有效身份证复印件粘贴处)