

去省政府办事的介绍信 政府机关单位介绍信格式样本(精选5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。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。

去省政府办事的介绍信篇一

xx市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员 同志(身份证号：)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泸州市政府投资工程建设项目网上招标投标注册确定及密钥购买事宜。之前，我单位在泸州市人民政府政务服务中心公共资源交易网“登记注册”时提供的资料数据与现所提供的原件一致，并对其真实性、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：

(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！

单位名称(加盖行政公章)：

年 月

日

(经办人有效身份证复印件粘贴处)

去省政府办事的介绍信篇二

XXXX支行：

已经领取xx份

xxx有限公司(盖公章)

20xx年x月x日

单位介绍信格式

【文字大小：大 中 小】 【打印文章】 范文一：

xxx公司xx经理：

兹有我单位x部门经理[这里有一个级别问题，一般是同级别的人员接待，如果有特殊情况也可以区别对待]前去贵单位办理***事宜，请予协助为谢！

单位介绍人落款 本公司盖章

XXXX年x月x日

范文二：

xx公司总经理：

因我单位业务需要，近期将委派xxx同志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

介绍信格式范本

〔概念解说〕

介绍信是用来介绍联系接洽事宜的一种应用文体。它具有介绍、证明的双重作用。介绍信主要有两种形式，普通介绍信和专用介绍信。

[格式内容]

普通介绍信一般不带存根，正中写“介绍信”。内容包括：称呼、正文、结尾、署名和日期，并注上有效日期。

专用介绍信共有两联，一联是存根，另一联是介绍信的本文。两联正中有间缝，同时编有号码。

[范例参考]

范例一 普通介绍信

普通介绍信

兹介绍我公司 同志等 人（系我公司），前往贵处联系，请接洽。

xx公司（盖章）年 月 日范例二 专用介绍信

专用介绍信(存根)

等人前往 联系。

(字第 号)年 月 日(有效期 天[].....xx字第x号……………(盖章)

去省政府办事的介绍信篇三

xx市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员同志(身份证号：)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市政府投资工程建设项目网上招标投标注册确定及密钥购买事宜。之前，我单位在xx市人民政府政务服务中心公共资源交易网“登记注册”时提供的资料数据与现所提供的原件一致，并对其真实性、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：

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。

单位名称(加盖行政公章)：

年月日

去省政府办事的介绍信篇四

公司：

兹介绍

同志(壹人)身份证号_____前来你处联系_____事宜。请接洽。

(有效期 天)

此致

敬礼！

单位(公章)

年月日

单位介绍信 | 公司介绍信 | 行政介绍信 | 实习介绍信

单位介绍信 | 公司介绍信 | 行政介绍信 | 实习介绍信

去省政府办事的介绍信篇五

兹介绍我单位正式工作人员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事宜。之前，我单位在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：（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！

倡议人：

xx年x月x日