

# 商务邀请函(优质8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 商务邀请函篇一

经与贵公司就项目互助事宜进行开端洽商后，我公司对互助事宜进行了钻研，以为：

- 1、该项目适宜国度的财产政策，存在较好的市场前景战成幼空间；
- 3、该项目所正在我地域有很好的资本劣势，具备互助的根基前提。

我公司以为，本项目适宜互助的根基前提，具备进行商务互助洽商的根本。

## 商务邀请函篇二

尊敬的x先生/女士：您好！

我们很荣幸地邀请您参加将于5月15-16日在北京21世纪饭店举办的“第28届联合国粮食及农业组织亚太地区大会非政府组织磋商会议”。本次会议的主题是：从议程到行动——继“非政府组织粮食主权论坛”之后。此次磋商会议由联合国粮农组织(fao)和国际粮食主权计划委员会亚洲分会(ipc-asia)主办，中国国际民间组织合作促进会协办。届时，来自亚太地区80多个民间组织的100余名代表将参加会议。本次会议宣言将在5月17-21日召开的`27届联合国粮食及农业组织亚

太地区大会上宣读。

本次会议的主要议题包括：

1. 亚太地区粮食和农业领域的非政府组织如何在地区和国家层面执行“全球行动议程/公民社会战略”。
2. 亚太地区粮食和农业领域的非政府组织如何根据目前形势确定今后行动的参与者。
3. 参会机构起草非政府组织建议书提交给第27届联合国粮食及农业组织亚太地区会议，继续呼吁维护农民的利益。

真诚地期待着您的积极支持与参与！

国际计划委员会亚洲分会代表 中国

## 商务邀请函篇三

什么单位 将于 xx 年 xx 月 xx 日在 什么地方 ， 举办 活动，特邀您参加，谢谢。

单位名称： 单位名称

xx 年 xx 月 xx 日

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，写好它至关重要。

商务礼仪活动邀请函是商务礼仪活动主办方为了郑重邀请其合作伙伴(投资人、材料供应方、营销渠道商、运输服务合作者、政府部门负责人、新闻媒体朋友等)参加其举行的礼仪活动而制发的书面函件。

它体现了活动主办方的礼仪愿望、友好盛情;反映了商务活动中的人际社交关系。企业可根据商务礼仪活动的目的自行撰写具有企业文化特色的邀请函。

一般来说,商务礼仪活动邀请函的文本内容包括两部分:邀请函的.主体内容和邀请函回执。

xxx(单位名称):

xxx大桥工程是我省x年养路费计划安排的项目,经请示省交通厅同意采取招标的方法进行发包。

你单位多年来从事公路建设,施工任务完成得很好,我处深表赞赏,故特邀请贵单位参加施工投标。

随函邮寄”桥梁工程施工招标启事”1份。接函后,如同意,望于x年x月x日上午x时到省交通厅食宿站(建筑街副1号,火车站前)领取”投标文件”(包括施工图设计),并请按规定日期参加工程投标。

尊敬陈总及贵公司领导:

我公司为全防腐引入管及防雷接头的专业生产厂家。现由于工作项目需要,特诚挚邀请贵公司领导及相关专业人士于八月份来我公司进行实地考察,以便促进双方合作事宜。望陈总及贵公司领导能在百忙之中抽出时间给予指导。我公司全体员工竭诚欢迎您们的到来!

此致

敬礼

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：\_\_\_\_\_

单位公章签字：\_\_\_\_\_

年x月x日

## 商务邀请函篇四

尊敬的：

xx县招标采购交易中心受相关单位的'委托拟对××××××项目进行邀请招标(项目编号：×××××××)，此项目的内容包含：×××××××，请贵公司准备好响应文件(一份正本、两份副本;含法人授权书、供货及报价表、技术方案、资格证明文件和产品技术说明)，并于××××年×月×日×时准时到xx县招标采购交易中心参加采购会议，请在采购会议召开前，按规定缴纳××××元的采购保证金。采购会议召开前供应商没有递交采购保证金的，招标中心有权拒绝接收其响应文件。

开户银行：中国xx银行xx县支行

账号：

3. 下列任何情况发生时，招标中心将没收供应商采购保证金：

a. 供应商在邀请函中规定的有效期限内撤回其报价；

b. 成交供应商在规定期限内未能签订合同；

c. 供应商有串通、提供虚假资料等影响采购公正的违法、违规行为。

#### 4. 采购保证金的退回

未成交供应商的采购保证金在三个工作日内无息退回。成交供应商必须在签订合同前交纳合同总金额5%的履约保证金。成交供应商将所有成交产品的合同和验收报告交付招标中心备案后，招标中心将根据履约情况全额或部分退还履约保证金(不计利息)。

5. 成交供应商未按合同履行或有其他违约行为。招标中心将有权全额或部分没收其履约保证金。

成交供应商需向本中心缴纳中标价1%的中标(成交)服务费。

xx县招标采购交易中心

××××年××月××日

## 商务邀请函篇五

亲爱的同事们：

您好！

20xx年3月，为了更好地贯彻广告部“广告代理服务月”精神，打造“服务”品牌，为客户提供更好的专业服务[]20xx年4月2日，针对广告审核流程及工作中遇到的实际问题，在媒体中心为央视各广告代理机构召开了“广告审核业务培训会”。

此外，我们还打算邀请主管部门的领导对新形势下的相关法律法规进行解读，进一步保证和提高客户的品牌传播效果，共同营造绿色和谐的广告视听环境。

我们真诚邀请您前来！

会议联系人：

20xx年xx月xx日

## 商务邀请函篇六

尊敬的xx先生/女士：

节日的氛围和令人愉悦的. 环境正适合专业人士聚会。我们十分重视如您一般的专业人士来访。我们的合作这次展示的举办者十分高兴邀请您来参加于xx[]日期[]xx[]时间) 的聚会。

这个夜晚信息将非常丰富，您将经历一次简短的xx[]产品名称) 演示，然后品评试用，并由我们的客服小组讲解全部的销售支持。您来吗？我们期待您能度过一个美好的晚上。

邀请人[]xx

20xx年xx月xx日

## 商务邀请函篇七

尊敬的x经理：

首先十分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。以到达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，已使用更直观的感受来确定我们合作的完美前景。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！

特此致函！

顺颂商祺！

XXX

20xx年xx月xx日

## 商务邀请函篇八

尊敬的xx先生/女士：

节日的氛围和令人愉悦的环境正适合专业人士聚会。我们十分重视如您一般的专业人士来访。我们的`合作这次展示的举办者十分高兴邀请您来参加于xx[]日期[]xx[]时间)的聚会。

这个夜晚信息将非常丰富，您将经历一次简短的xx[]产品名称)演示，然后品评试用，并由我们的客服小组讲解全部的销售支持。您来吗？我们期待您能度过一个美好的晚上。

邀请人[]xx

20xx年xx月xx日