

# 2023年单位介绍信要用公司红头文件吗(模板12篇)

8. 编辑工作需要内容进行筛选、修改和组织，使之更具逻辑性和条理性。注重细节和非语言因素，如排版、字体、插图等，以增强文章的可读性和美感。下面是一些编辑加工过的文章，希望能给大家提供一些建议和思路。

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇一

x单位(管理档案处的全称):

兹有(人名)的. 档案属于贵单位管理，现因本公司招聘(人名)到本公司任职，签订正式劳动合同(数字)年，从(日期)起生效，在此期间，本公司(公司名)将负责管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。(注：本公司为，具有保存档案资质)特此申请批准提档。

此致

x公司

负责人:

20xx年x月x日

(盖上法人章)

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇二

介绍信是我们日常生活中经常用到的一种书面文体。以下关于单位介绍信范文的文章由范文大全为您整理，希望对您有帮助。

介绍信 介字第n号

xx公司：

(有效期x天)

xx年x月x日

(单位盖章)

范文大全统一整理，范文大全。

### 单位介绍信要用公司红头文件吗篇三

xxx服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员xx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xxx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xxx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□xxx(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

敬礼！

单位名称(加盖行政公章)□xx

xx年x月x日

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇四

×××单位：

兹有×××的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘×××到本公司任职，签订正式劳动合同20××年××月xx日起生效，在此期间，本公司×××将负责管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。

注：本公司为××××，具有保存档案资质。特此申请批准提档。

此致

敬礼

×××××公司

负责人：×××

20x×年×月×日

（盖上法人章）

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇五

篇一：单位介绍信范文

证明兹有我单位\*\*\*同志前往贵处，全权处理\*\*事宜，请予接洽为盼!\*\*\*单位(公章)年月日证明我单位\*\*\*，\*\*年参加工作，性别：年龄：职务：工资收入：

特此证明 \*\*

单位(公章)

年月日

## 篇二：单位介绍信范文

xx公司：

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

(有效期x天)

xx年x月x日

## 篇三：单位介绍信范文

×××单位(管理档案处的全称)：

兹有×××(人名)的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘×××(人名)到本公司任职，签订正式劳动合同××(数字)年，从××(日期)起生效，在此期间，本公司(×××)(公司名)将负责管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。(注：本公司为××××，具有保存档案资质)特此申请批准提档。

此致

×××××公司

负责人：×××

×年×月×日

(盖上法人章)

#### 篇四：单位介绍信范文

()字第 号

\_\_\_\_\_ □

兹介绍\_\_\_\_\_同志等\_\_\_\_\_名到你单位分配工作，请予接洽为荷。

盖章机关

(附名单)年 月 日

#### 篇五：单位介绍信范文

xx研究中心：

兹介绍我单位xxx到你处申请经济学双学位学习，请予以接洽。

该同学(同志)遵纪守法，无犯罪记录。

我单位对此事表示支持。

此致 敬礼

#### 单位介绍信要用公司红头文件吗篇六

华中科技大学：

兹介绍我单位\_\_\_\_\_到贵校申请硕士学位事项，\_\_\_\_\_基本情况如下：\_\_\_\_\_20\_\_\_\_年7月毕业于\_\_\_\_\_专业，本科学历，英语通过国家6级考试。

\_\_\_\_\_是中共党员，勤勉敬业，踏实严谨，工作表现出色，团结同事，多次组织单位员工参与学校的各种工会活动，并组织单位员工帮助有困难的同事，在单位内部形成了良好的互助氛围，20\_\_\_\_年度考核被评为教育技术中心的优秀员工。

\_\_\_\_\_自\_\_\_\_年\_\_\_\_月份进入本单位以来，理论基础扎实，业务能力强，勇于创新，充分发挥其专业特长，负责教育技术中心实验室网络系统、数字多媒体宽带网络系统□cai多媒体点播网络系统等项目技术管理工作，出色完成任务。

\_\_\_\_\_在工作之余，还努力钻研专业技术，在最近五年来，发表了五篇科研论文，这对该岗位工作管理水平的提高起到了非常重要的作用。

\_\_\_\_\_的出色工作表现、较强管理能力、组织协调能力和较高的专业技术水平。对网络工程项目管理和项目技术有深刻认识，提出了不少建设性的意见，攻克了不少技术难题。具有较高的专业知识和丰富的技术管理实践经验，具有良好的职业道德和敬业精神。

经公司研究决定，同意\_\_\_\_申请贵校硕士学位，请贵校给予支持为盼。

此致

敬礼！

单位名称(公章)：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**单位介绍信要用公司红头文件吗篇七**

\_\_\_\_\_公司：

兹介绍\_\_\_\_\_身份证号\_\_\_\_\_前来你处联系\_\_\_\_\_事宜。请接洽。

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇八

本站后面为你推荐更多单位介绍信！

xxx杂志社：

我院 xxx 同志所撰论文□xxx□真实可靠，无一稿两投，请予以审稿。

xxx医院

20xx年x月x日

发表论文流程介绍

投稿：主要接收邮箱投稿和在线投稿系统投稿

初审：投稿文章三个工作日内给安排审核，并出审核结果

通过：对于审核通过的文章尽快作出用稿答复

不通过：审核不通过的文章会通知作者不通过的原因，并提出修改意见

通知：通知通常为邮件形式。如需书面的，尽快给与安排邮递

邮递：对于所有的发表作者，我们都会安排邮递当期杂志1本或2本

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇九

概念

介绍信是介绍派出人员的身份和任务的专用信件。

作用

（一）介绍信主要用于联系工作、洽谈业务、参加会议、了解情况时的自我说明。

（二）对于持信人而言，介绍信具有介绍、证明双重作用。

种类

介绍信有两种形式：一种是便函式的介绍信，一种是带存根的介绍信。

结构

便函式

用一般的公文信纸书写。包括标题、称谓、正文、结尾、单位名称和日期、附注几部分。

带存根

这种介绍信有固定的格式，一般由存根、间缝、本文三部分

组成。1. 存根存根部分由标题（介绍信）、介绍信编号、正文、开出时间等组成。存根由出具单位留存备查。2. 间缝间缝部分写介绍编号，应与存根部分的编号一致。还要加盖出具单位的公章。3. 正文本文部分基本与便函式介绍人相同，只是有的要标题下再注明介绍信编号。五、介绍信的写作要求1. 接洽事宜要写得具体、简明。2. 要注明使用介绍信的有效期限，天数要大写。3. 字迹要工整，不能随意涂改。

证明兹有我单位\*\*\*前往贵处，全权处理\*\*事宜，请予接洽为盼！\*\*\*单位（公章）年月日证明我单位\*\*\*，\*\*年参加工作，性别：年龄：职务：工资收入：

特此证明\*\*

单位（公章）

\*\*年\*\*月\*\*日

\*\*市政务服务中心：

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\*\*市国家投资工程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\*\*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：（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

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇十

一、介绍信的概念介绍信是介绍派出人员的身份和任务的专用信件。

### 二、介绍信的作用

1、介绍信主要用于联系工作、洽谈业务、参加会议、了解情况时的自我说明。

2、对于持信人而言，介绍信具有介绍、证明双重作用。

三、介绍信的种类介绍信有两种形式：一种是便函式的介绍信，一种是带存根的介绍信。

### 四、介绍信的结构和写法

（一）便函式介绍信。用一般的公文信纸书写。包括标题、称谓、正文、结尾、单位名称和日期、附注几部分。

1、标题在第一行居中写“介绍信”三个字。

2、称谓另起一行，顶格写收信单位名称或个人姓名，姓名后加“同志”、“先生”、“女士”等称呼，再加冒号。

3、正文另起一行，开头空两格写正文，一般不分。

（姓名或单位名称）：

兹介绍我公司\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_人（系我公司\_\_\_\_\_），前往贵处联系\_\_\_\_\_、请予以接洽。

此致

敬礼！

××公司（盖章）

（有效期n天）

××××年××月××日

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇十一

尊敬的先生或女士：

向贵校强烈推荐这位优秀青年。

骄傲自大。相反，遇到难题，他仍然虚心与同事交流讨论直到找出解决方案为止。鉴于他在实习期的出色表现，我公司招收他为正式员工（通常我公司不予考虑应届毕业生）。

现在，做为我公司的一名业务精英□x工作更加认真，负责，努力。为所有同事树立了榜样。付出就有获得，他因此被评为本公司优秀员工，并享有高额奖金。

介绍人□xxx

x年x月x日

## 单位介绍信要用公司红头文件吗篇十二

姓名\_\_\_\_\_，性别\_\_\_\_，年龄\_\_\_\_，职务\_\_\_\_\_，参加工作时间\_\_\_\_\_。

其中岗位工资\_\_\_\_\_元，职务工资\_\_\_\_\_元，工龄工

资\_\_\_\_\_元, 其它工资\_\_\_\_\_元. 工资已发到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月.

此致.

北京市百货公司 (盖章)

年 月 日

财务科\_\_\_\_\_ (盖章) 财务负责人\_\_\_\_\_ (签章) 经办  
人\_\_\_\_\_ (签章)