

[刻章介绍信模板]事业单位刻章介绍信模板

作者：倾听心灵 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/161436.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

介绍信撰写要态度诚恳，措词得当。用语应委婉而不隐晦，自信而不自大。下面是小编搜集整理的单位刻章介绍信模板，欢迎阅读，供大家参考和借鉴!

单位刻章介绍信模板一

兹介绍

我单位xxx前去xxx处办理刻制财务专用章事宜，请见信办理为盼。

xxxx公司

xxxx年xx月xx日

单位刻章介绍信模板二

兹介绍 我单位XXX前去XXX处办理刻制财务专用章事宜，请见信办理为盼。

XXXX公司

XXXX年XX月XX日

证明****(刻公章的地方)：兹证明我单位**同志，因公务需要到贵处办理重新刻财务章事宜。

日期

公章(带**同志身份证)

事业单位刻章介绍信

目的

(一)党政机关、事业单位公章刻制需出示以下证件：

1、上级单位介绍信(留存)

2、经办人身份证及身份证复印件(留存)

(二)企业单位刻制行政公章、经济合同专用章、财务专用章、发票专用章及企业变更名称的，需出示以下证件：

1、营业执照正本、营业执照副本复印件(留存)

2、税务登记证正本复印件

3、经办人身份证及身份证复印件(留存)

4、外地企业单位刻制上述公章除上述手续外，应有当地县级公安机关委托函或介绍信

(三)社会团体、民办非企业单位刻制公章所需证件：

1、持登记机关开具的公章刻制介绍信(留存)

2、登记证书

3、经办人身份证及复印件(留存)

(四)、报关专用章刻制需凭海关的报关证、单位介绍信(留存)和经办人身份证及身份证复印件(留存)

(五)印章遗失需要重新刻制的，除需出示相应类型公章刻制证件外，还必须有正式报刊上刊登的声明(报刊留存)。

更多书信范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发