

[商务信函写作格式范文]介绍信函格式范文

作者：暖阳如梦 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/162959.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

介绍信是一种证明的信件，你知道介绍信该怎么写吗?下面查字典范文网小编为大家带来一些介绍信，希望你有所帮助!

介绍信范文篇一

_____村村民委员会：

兹有我公司_____同志等两人前往贵单位_____村村民委员会联系_____村委会综合办公楼工程投标报名事宜，到时请接洽为荷!

_____建筑工程有限公司(单位盖章)

电话：_____转_____

_____年月日

(有效期_____年月日至_____年月日止共_____天)

介绍信范文篇二

介字第N号

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

(单位盖章)

介绍信范文篇三

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

介绍信范文篇四

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

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