## 介绍信怎么写样本 单位介绍信样本

作者:沉香触手来源:ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址:https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/174851.html

## ECMS帝国之家,为帝国cms加油!

介绍信是机关团体、企事业单位派人到其他单位联系工作、了解情况或参加各种社会活动时用的函件,那么单位介绍信样本该怎么写呢?下面是小编为大家整理的单位介绍信样本,希望对大家有帮助。

() 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

单位介绍信样本篇二

单位介绍信样本篇一

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)

## 单位介绍信样本篇三

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

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