

【提取档案介绍信】单位接收档案介绍信

作者：雨后彩虹 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/175165.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

介绍信是介绍派出人员的身份和任务的专用信件。那么单位接收档案介绍信该怎么写呢?下面是小编为大家整理的单位接收档案介绍信，希望对大家有帮助。

单位接收档案介绍信篇一

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。(座右铭大全)

此致

公司

负责人：

年月日

单位接收档案介绍信篇二

兹有同志，身份证号：因工作变动调任至我单位上班，请贵单位接此函后，办理该同志档案交接手续，将其档案转移至我单位。

xxxx单位

年月日

地址：

邮编：

单位接收档案介绍信篇三

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，签订正式劳动合同年，从起生效，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。特此申请批档。

此致

公司负责人：

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