

# 调动单位介绍信4篇

作者：清香如梦 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/182353.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

介绍信是用来介绍联系接洽事宜的一种应用文体，是应用写作研究的文体之一。以下是小编整理的调动单位介绍信四篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

### 【篇一】调动单位介绍信

篇一：机关事业单位工作人员调动介绍信

机关事业单位工作人员调动介绍信

宛调字()第号

县人事局:

兹有单位公务员、干部、工人、聘用制人员等同志，因工作需要，调往单位工作，现介绍前来贵局办理调动手续，请予接洽。

方城县（盖章）

20年月日

篇二：事业单位工作人员介绍信(样本)

事业单位工作人员介绍信存根

（单位字号）介〔201x〕第号

:

兹介绍等名同志到你处工作，请接洽。

事业单位工作人员介绍信

(单位字号)介〔201x〕第号

:

兹介绍等名同志到你处工作，请接洽。

(附名单)201x年月日

篇三：事业单位人员调动介绍信

事业单位人员调动介绍信存根

莲人事介字20年第号\_\_\_\_\_：兹介绍同志等名到你处工作，请接洽。此致（单位公章）

莲人事介字20年第号

## 【篇二】调动单位介绍信

篇一：事业单位工作人员介绍信

(单位字号)介〔〕第号

:

兹介绍等名同志到你处工作，请接洽。

篇二：事业单位行政介绍信

xxx：

兹介绍我公司同志等人(系我公司)，前往贵处联系，请接洽。

此致

敬礼

怎么写： 一、单位介绍信格式

单位介绍信是一个单位在派遣单位人员时所要出示的信件，范文只是让大家套定的格式。

第一点：单位介绍信的概念

介绍信是介绍派出人员的身份和任务的专用信件。

## 第二点：单位介绍信的作用

- 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、\*双重作用。

## 第三点：单位介绍信的种类

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。

## 第四点：单位介绍信的结构和写法

其一是便函式介绍信。

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，一般不分段。一般要写清楚：

- (1)派遣人员的姓名、人数、身份、职务、职称等。
- (2)说明所要联系的工作、接洽的事项等。
- (3)对收信单位或个人的希望、要求等，如“请接洽”等。

### 4.结尾

写上表示致敬或者祝愿的话，如“此致敬礼”等。

### 5.单位名称和日期

### 6.附注

注明介绍信的有效期限，具体天数用大写。

在正文的右下方写明派遣单位的名称和介绍信的开出日期，并加盖公章。日期写在单位名称下方

。

其二是带存根的介绍信。

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。

第五点：单位介绍信的写作要求

- 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。

### 【篇三】调动单位介绍信

介绍信是介绍派出人员的身份和任务的专用信件。下面是事业单位介绍信的存根模板，欢迎参考阅读！

(单位字号)介〔 〕第号：

兹介绍等名同志到你处工作，请接洽。

(附名单)年月日

姓名\*别原工作单位原职务级别备注

调动原因：

档案材料：

\*转移\*：

限年月日前报到

单位介绍人

盖章

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

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

## 【篇四】调动单位介绍信

机关事业单位工作人员调动介绍信

县人事局:

兹有 单位公务员、干部、工人、聘用制人员 等同志，因工作需要，调往单位工作，现介绍前来贵局办理调动手续，请予接洽。

方城县（盖章）

20 年 月 日

事业单位人员调动介绍信2024-06-28 21:29 | #2楼

\_\_\_\_\_：

兹介绍 同志等 名到你 处 工作，请接洽。此致（单位公章）

莲人事介字20年第号

事业单位人员调动介绍信存根2024-06-28 14:11 | #3楼

:

兹介绍等名同志到你处工作，请接洽。

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