

档案介绍信【4篇】

作者：清风徐来 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/183227.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。以下是为大家整理的档案介绍信【四篇】，欢迎品鉴！

档案介绍信1

单位提取档案介绍信

xx-x失业保险局：

兹有xx-x同志的档案属于贵局管理，现因我公司招聘xx-x到本公司任职，签订正式劳动合同x年，从x年x月x日起生效，在此期间，我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。请贵局给予提档为谢！

xx-xxx-xxx-xxx有限公司

x年x月x日

单位提档介绍信模板2024-01-11 23:13 | #2楼

_____人才交流服务中心：

兹有同志，性别，身份证号为：，其人事关系在我单位，人事档案由我单位管理。该同志2024年在番禺区参加全国会计专业技术资格考试（初级、中级），成绩已合格。为完善档案管理，请贵中心将该同志的《考试报名审核发证登记表》转递至我处为盼！

（资格证书可直接发给本人）

xx-xxx（单位名称、盖章）

经办人：

xx年x月x日

附：单位地址

邮编

联系电话

档案介绍信2

鉴别在人事档案工作中具有重要地位。在人事档案管理学的理论研究中，许多著作都借鉴和吸取了档案学的研究成果。特别是对人事档案工作环节方面的研究，更有许多相同之处，普遍认为，无论人事档案工作内容与其他档案工作内容有多大差异，就其工作环节而言，则大体相似。

一、对各职能部门送交或收集来的档案材料，要适时鉴别材料的真伪，判定材料的保存价值，确定是否归入干部、人事档案。

二、鉴别归档材料，必须根据中央有关文件精神，以《干部档案工作条例》和《关于干部档案材料收集、归档的暂行规定》等有关规定为依据，严肃认真执行。

三、鉴别工作要坚持辩证唯物主义和历史唯物主义的观点，具体问题具体分析，确定材料是否归档。

四、鉴别中：

1. 判定材料是否属于某一干部的材料及应归入某一干部档案的内容。
2. 审查材料是否齐全、完整。
3. 审查材料是否手续完备。
4. 鉴别中发现涉及干部政历问题或其他重要问题，需要查清而未查清的材料及未办理完毕的材料，不能归档。
5. 鉴别时，发现材料不完整，要及时登记并收集补充。

档案介绍信3

市人才中心：

兹有我单位同志前往贵处办理档案借阅事宜，请贵处予以办理!

借阅名单如下：xxx,xx,xxx,xxx等

单位名称：xx

x年 x月x 日

附：介绍信怎么开

介绍信是用以介绍人员姓名、身份、人数、接洽事项等情况专用书信。介绍信具有介绍和证明作用，介绍信通常有两种形式：

(1)普通介绍信。用公文纸书写：

在公文纸正中地方写“介绍信”三个字，字要比正文大些；

联系单位或个人称呼；

被介绍人姓名、身份、人数(派出人数较多，可写成“×××等×人”)；

接洽事项和向接洽单位或个人提出希望。最后可写上“请接洽”、“请予协助”、“此致敬礼”等语；

本单位名称和写信日期，加盖公章。

(2)带存根印刷介绍信。有规定格式，使用时只须填上有关内容。

存根部分简填，以便日后查考；

本文部分要填写详细些；

派人联系重要或保密事情，要注明被派人员政治面貌、职务；

重要介绍信须经领导过目或在存根上签字，有还要限制有效日期；

除本文部分需加盖公章外，存根与本文虚线正中亦要加盖公章。

介绍信格式

其中格式一、格式三是两份一式两联带存根介绍信，格式二是不带存根介绍信。就格式三而言是由间缝将存根联与正式联左右隔开，在间缝虚线上有“**字第**号”字样。

格式一是存根联与正式联由间缝上下隔开，在存根部分，有标题“介绍信(存根)”，在第二行有“**字**号”字样需要填写，在正文处需要依次填上姓名、人数、相关身份内容及前往何处需办理什么事等。结尾注明日期即可。正式联与存根内容大体一致，不再详述，但在结尾处要写些祝愿或敬意话，还要写上介绍信有效期限。要署上详细单位名称全名并加盖公章注明日期。

格式二是一份正式不带存根介绍信，与带存根介绍信在正文印制上无甚差别，随用随填，唯一不同是不留存根。带存根介绍信都是印刷制品，格式规范，可起到证明作用，是目前使用较多介绍信。

档案介绍信4

退休需要进行档案的"转移，退休调档案介绍信有哪些？以下是小编为您整理的相关资料，欢迎阅读！

退休调档案介绍信

尊敬的xx:

兹有xxx的档案在贵单位管理，现因XXX需要办理退休手续，在此期间，需要用到该员工的档案。特此申请批准提档。

此致！

xxx有限公司

xxx年xx月xx日

档案提取介绍信

xx单位：

兹有xx的档案属于贵单位管理，现该本公司员工已经到了退休年龄，本公司需要查看员工档案，进行退休事项的处理。特此申请批档。

此致

公司负责人：xx

x年 x月 x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