# 单位介绍信内容(通用18篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-01-12

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。单位介绍信内容篇一xxx服务中心：兹介绍我单位正式工作人员xx携带我单位有关资料原件，凭该同志有效身份证原件...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**单位介绍信内容篇一**

xxx服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员xx携带我单位有关资料原件，凭该同志有效身份证原件到贵单位办理xxx建设项目网上招标投标注册确定及密钥购买事宜。之前，我单位在xxx服务中心公共资源交易网“登记注册”时提供的资料数据与现所提供的原件一致，并对其真实性、合法性和完整性负责。

我单位用于接收贵单位相关交易信息的手机号码为：xxx(仅限一个)。若该手机号码变更，我单位将及时书面告知贵单位，并承担因延误通知号码变更而导致的全部责任。

此致

敬礼!

单位名称(加盖行政公章)：xx。

xx年x月x日。

**单位介绍信内容篇二**

兹介绍我单位员工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)前往贵单位办理社会保障卡领取事宜，请贵单位协助办理为盼。

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

此致

敬礼!

单位名称(盖章)：

20xx年x月x日。

**单位介绍信内容篇三**

介绍信是介绍派出人员的身份和任务的专用信件。

作用。

（一）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。

（二）对于持信人而言，介绍信具有介绍、证明双重作用。

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。

结构。

便函式。

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。

带存根。

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。五、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。

证明兹有我单位\*\*\*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\*\*。

\*\*年\*\*月\*\*日。

\*\*市政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员\*\*携带我单位有关资料原件，凭该同志有效身份证原件到贵单位办理\*\*市国家投资工程建设项目网上招标投标注册确认及密匙购买事宜。之前，我单位在\*\*市公共资源交易网“登记注册”时提交的资料数据与现所提供的原件一致，对其真实性、合法性和完整性负责。

我单位用于接收贵单位相关交易信息的手机号码为：（仅限一个）。若该手机号码变更，我单位将及时书面告知贵单位，并承担因延误通知号码变更而导致的全部责任。

此致！

单位行政公章：

\*\*年\*\*月\*\*日。

**单位介绍信内容篇四**

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\*\*。

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(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)。

()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。

xx研究中心：

兹介绍我单位xxx到你处申请经济学双学位学习，请予以接洽。

该同学(同志)遵纪守法，无犯罪记录。

我单位对此事表示支持。

此致敬礼

**单位介绍信内容篇五**

住房管理办公室：

我是我校xx系的一名职工，妻子是我校xx系的一位打字员。我们结婚已十二年了，现有一女儿，已经10岁。由于学校住房困难，我们一家三口一向挤在结婚时学校为我们腾出的一间平房里。虽然狭小、潮湿，但一向没有开口向学校再要房子。前年，学校盖了一批楼房，原有我们一套二居室的。房子，但由于家里出了点事，一时凑不齐那几万元集资款，就只好让给别人了。

此刻听说学校又要新盖楼房，解决住房困难的住户，我们十分高兴。女儿已经大了，无论从生活和学校上研究，她都应有一个属于她自我的空间。所以，我们夫妻商量，无论如何这次也应当买套房子，亲戚们也都很支持我们。可听说这次申请住房的人很多，住房分配十分紧张，我们夫妻有些心神不宁。怕又买不上房子。但研究到以我们目前的基本条件应当在分配住房之列。所以特向学校提出申请，期望能分配一套住房。愿能审批。

此致

敬礼!

申请人：xxx

**单位介绍信内容篇六**

第\_\_派出所：

我叫\_\_，男，身份证号码是\_\_\_\_\_，于\_\_年\_月购买\_区\_小区的房子，现已实际入住，妻子和孩子的户口已迁至此处，现我的户口在\_\_市\_区\_派出所，为生活方便，申请我的户口迁入现居住地派出所。见信后请予以办理为盼。

此致

敬礼！

\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

**单位介绍信内容篇七**

××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)

**单位介绍信内容篇八**

分局：

兹介绍\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（单位名称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）等壹人，前往你处办理（生育/流产/上环/取环）登记。职工（自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月在单位参加生育保险，单位是/否欠费），职工选择（\_\_\_\_\_\_医院）为定点医院。

单位保证所提供的信息真实有效。

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**单位介绍信内容篇九**

xxx：

兹有我单位职工（身份证号码：）与 （身份证号码： ）于 年 月 日结婚，二人系初婚。于 年 月 日生育一 （ 男 / 女 ）姓名（王奕皓），符合国家生育政策。经公司研究决定，同意接受入户，请贵所给予办理户口入户。

此致

敬礼

单位（盖章）

年 月 日

**单位介绍信内容篇十**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司：

兹介绍\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前来你处联系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_事宜。请接洽。

此致

敬礼!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

**单位介绍信内容篇十一**

推荐人工作单位：xx大学。

推荐人与申请人的关系：班主任。

推荐人电话：xxxxxxxxx。

xxx同学自xxxx5年进入我校读书以来，具备了良好的专业知识水平，具备出色的学习能力并且乐于学习、敢于创新，不断追求卓越;作为参与者，具备诚实可信的品格、富有团队合作精神;作为领导者，做事干练、果断的风格，良好的沟通和人际协调能力。受过系统的经济相关专业知识训练，有在多家单位和公司的实习和兼职经历;有很强的忍耐力、意志力和吃苦耐劳的品质，对工作认真负责，积极进取，个性乐观执着，敢于面对困难与挑战。

作为学校的教导主任，我愿意推荐该同学到贵单位工作。

谢谢!

xx年xx月xx日。

**单位介绍信内容篇十二**

华中科技大学：

兹介绍我单位\_\_\_\_\_\_到贵校申请硕士学位事项，\_\_\_\_\_\_基本情况如下：\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_年7月毕业于\_\_\_\_\_\_专业，本科学历，英语通过国家6级考试。

\_\_\_\_\_\_是中共党员，勤勉敬业，踏实严谨，工作表现出色，团结同事，多次组织单位员工参与学校的各种工会活动，并组织单位员工帮助有困难的同事，在单位内部形成了良好的互助氛围，20\_\_\_\_年度考核被评为教育技术中心的优秀员工。

\_\_\_\_\_\_自\_\_\_年\_\_\_月份进入本单位以来，理论基础扎实，业务能力强，勇于创新，充分发挥其专业特长，负责教育技术中心实验室网络系统、数字多媒体宽带网络系统、cai多媒体点播网络系统等项目技术管理工作，出色完成任务。

\_\_\_\_\_\_在工作之余，还努力钻研专业技术，在最近五年来，发表了五篇科研论文，这对该岗位工作管理水平的提高起到了非常重要的作用。

\_\_\_\_\_\_的出色工作表现、较强管理能力、组织协调能力和较高的专业技术水平。对网络工程项目管理和项目技术有深刻认识，提出了不少建设性的意见,攻克了不少技术难题。具有较高的专业知识和丰富的技术管理实践经验，具有良好的职业道德和敬业精神。

经公司研究决定，同意\_\_\_申请贵校硕士学位，请贵校给予支持为盼。

此致

敬礼！

单位名称(公章)：

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

**单位介绍信内容篇十三**

xx市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员xxxx（身份证号：xxxx）携带我单位有关资料原件，凭该同志有效身份证原件到贵单位办理xx市政府投资工程建设项目网上招标投标注册确定及密钥购买事宜，之前，我单位在xx市人民政府政务服务中心公共资源交易网“登记注册”时提供的资料数据与现所提供的原件一致，并对其真实性、合法性和完整性负责。

我单位用于接收贵单位相关交易信息的手机号码为：xxx（仅限一个）。若该手机号码变更，我单位将及时书面告知贵单位，并承担因延误通知号码变更而导致的全部责任。

此致

敬礼！

单位名称（加盖行政公章）：

20xx年xx月xx日

**单位介绍信内容篇十四**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_建设厅、建委、建管处：

兹介绍我省（市）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等同志前来贵地办理备案施工手续，届时请接洽。

此致敬礼！

外出负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_技术负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

营业执照号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_资质证书号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

建造师、监理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_外出人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

有效期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_天

市级主管部门（盖章）

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**单位介绍信内容篇十五**

兹授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表我公司在贵单位办理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_城区交通标志建设项目的\'投标报名等事宜。

单位签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司。

法定代表人：（签字）。

日期：

**单位介绍信内容篇十六**

xx服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员xx（身份证号：xx）携带我单位有关资料原件，凭该有效身份证原件到贵单位办理xx建设项目网上招标投标注册确定及密钥购买事宜。之前，我单位在xx服务中心公共资源交易网“登记注册”时提供的资料数据与现所提供的原件一致，并对其真实性、合法性和完整性负责。

我单位用于接收贵单位相关交易信息的手机号码为：xx（仅限一个）。若该手机号码变更，我单位将及时书面告知贵单位，并承担因延误通知号码变更而导致的全部责任。

此致

敬礼！

介绍人：

20xx年xx月xx日。

**单位介绍信内容篇十七**

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，下面公文站小编为大家带来的是单位介绍信，欢迎大家参考!

政介字号。

兹介绍同志(系)，前往贵处联系事宜，敬请接洽并予以协助。

此致

敬礼

\_\_\_公司：

兹介绍\_\_\_\_同志(壹人)，身份证号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前来你处办理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_事宜。请给予接洽，\_\_\_\_同志是有着从事\_\_\_\_\_多年经验，在处理相关\_\_\_\_工作方面有要求的地方，望你方积极配合。

\_\_\_\_部门。

(盖章)。

xx市医保中心:。

(单位名称、盖章)。

\_年\_月\_日。

姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,性别\_\_\_\_,年龄\_\_\_\_,职务\_\_\_\_\_\_\_,参加工作时间\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

其中岗位工资\_\_\_\_\_\_\_元,职务工资\_\_\_\_\_\_\_元,工龄工资\_\_\_\_\_\_\_元,其它工资\_\_\_\_\_元.工资巳发到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月.

此致.

北京市百货公司(盖章)。

财务科\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)财务负责人\_\_\_\_\_\_\_\_(签章)经办人\_\_\_\_\_\_\_\_\_(签章)。

**单位介绍信内容篇十八**

\_\_\_人才市场：

兹介绍我公司员工\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(等)\_\_\_\_位同志前往你处办理\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日现场招聘相关事宜，请予接洽。

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_

此致

敬礼！

(有效期\_\_\_\_天)

公司名称(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找