# 给公司的介绍信英文(实用13篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 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？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。给公司的介绍信英文篇一\_\_\_\_\_\_\_\_市政务服务中心：兹介绍我单位正式工作人员xx携带我单位有关资...*

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？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**给公司的介绍信英文篇一**

\_\_\_\_\_\_\_\_市政务服务中心：

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xx有效身份证原件到贵单位办理xx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

敬礼!

介绍人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

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

**给公司的介绍信英文篇二**

陕西省消防协会：

兹有我单位白少荣(身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)、张强(身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)2人前来贵处参加\_\_年第七期全省消防行业特有工种职业技能培训，敬请接洽并予以协助。

此致

敬礼

本介绍信有效期至\_\_年9月17日止。

韩城市中信化工有限公司。

二〇\_\_\_\_年八月二十七日。

**给公司的介绍信英文篇三**

×××单位：

兹介绍我公司员工\_\_\_\_\_\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前来你处联系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_事宜。请接洽。

（有效期七天）。

宽大光电（漳州）有限公司。

（单位盖章）。

xx年x月x日。

**给公司的介绍信英文篇四**

(\_\_\_\_\_\_)字第\_\_\_\_号。

\_\_\_\_省住房和城乡建设厅注册中心：

兹介绍我司\_\_\_\_(身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等壹人，前往贵处联系领取我司\_\_\_\_\_\_年第七批建造师续期人员xx等11人续期注册证书、执业印章事宜，请予以接洽为谢!

责任人(签字)：电话：

持有人(签字)：

\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

**给公司的介绍信英文篇五**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_支行：

持有该介绍信的\_\_\_\_\_\_公司为交通银行\_\_\_\_分行\_\_\_\_账户客户，为便捷我行核心客户\_\_\_\_\_\_\_\_的帐期融资业务，请贵行收到此介绍信后立即为该客户办理开户手续。同时客户开户后，请收回介绍信并交与公司部进行登记。

联系人：\_\_\_\_\_\_。

业务部\_\_\_\_\_\_\_\_。

企业咨询电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_分行公司业务部。

**给公司的介绍信英文篇六**

编号：20xx0919-1介绍邹宏喜等壹名同志前往巢湖盐业有限公司联系购买壹吨工业用盐用于锅炉洗炉使用事宜。（有效期7天）。

20xx年9月19日中粮米业（巢湖）有限公司介绍信编号：20xx0919-1安徽省巢湖市盐业有限公司：兹介绍邹宏喜等壹名同志前来联系购买壹吨工业用盐用于我司新购锅炉设备洗炉使用事宜。届时请接洽。（有效期7天）。

20xx年9月19日。

**给公司的介绍信英文篇七**

xx局：

兹证明同事为我公司销售部门员工，该同事敬业爱国、热心公益、表现良好，在公司无不良记录。该同事申请年月日至月日期间，利用年假自费去旅游。该同事身份信息如下：

身份证号：xx户籍所在地：xx。请协助办理边防证相关手续。

特此证明！

上级主管(签字)：xx。

公司盖章：xx人力资源部。

**给公司的介绍信英文篇八**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

兹介绍我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同事等\_\_\_\_\_人前往贵处\_\_\_\_\_\_\_（办理/联系/处理）有关\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等事宜。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同事等\_\_\_\_\_人对于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_此类问题处理有多年经验，望予以悉心接洽，积极配合其工作。

介绍人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）。

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

**给公司的介绍信英文篇九**

xx市政务服务中心：

匙购买事宜。之前，我单位在xx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

敬礼!

介绍人：

xx年xx月xx日。

**给公司的介绍信英文篇十**

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，签订正式劳动合同年，从（日期）起生效，在此期间，本公司（xx）（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xxxx，具有保存档案资质）特此申请批准提档。

负责人：xxx。

20xx年xx月xx日。

**给公司的介绍信英文篇十一**

x市xx区公共资源交易管理办公室：

现介绍我单位志（性别：xx年龄xx岁），系我单位（职务），携带我单位有关原件资料和网上登录密匙，到贵单位办—理招标投标网上注册审核事宜，该同志为我单位参加xx区网上投标的联系人，今后投标过程中的\'任何事项均由联系人负责联络，我单位通过密匙登录后提交的资料数据即是我方的真实意思表示，并对其真实性与合法性负责。

联系人免费接收交易项目信息的手机号码为（仅限一个号码）：。联系人、手机号码和注册资料若有改变我方将书面申请变更。

此致！

单位名称：

xx月xx日。

**给公司的介绍信英文篇十二**

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。下面是小编为大家带来的公司介绍信范文，欢迎阅读！

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司：

兹介绍我公司员工\_\_\_\_\_\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前来你处联系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_事宜。请接洽。

（有效期七天）

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司（单位盖章）

20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

（有效期\_\_\_\_天）

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司：

兹介绍\_\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_名同志前往你处联系\_\_\_\_\_\_\_\_\_，请接洽并予协助。

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司（单位盖章）

20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司：

兹介绍\_\_\_\_\_名\_\_\_同志（身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），前往贵处联系查询本单位公章变更备案事宜，敬请接洽并予以协助。

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司（单位盖章）

20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_公证处：

我单位因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，特委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（男/女，证件名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：证件编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）前往你处办理如下公证事项，望接洽！

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司（单位盖章）

20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

**给公司的介绍信英文篇十三**

xx人民政府政务服务中心：

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xx位办理泸州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，我单位在泸州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：(仅限一个)。若该手机号码变更xx，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。

单位名称(加盖行政公章)：

xx年xx月xx日。

(经办人有效身份证复印件粘贴处)。

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