# 单位提档介绍信(通用8篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-02-07

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。单位提档介绍信篇一介绍信一：...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。

**单位提档介绍信篇一**

介绍信一：

×××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。

此致

×××××公司

负责人：×××

×年×月×日

(盖上法人章)

介绍信二：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_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20xx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)

xxxxx(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

介绍信三：

xxxxxx管委会：

关于贵方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日发布的《\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_》，本单位愿意参加该项目的投标。现予以确认!

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法人代表(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人(签章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**单位提档介绍信篇二**

\_\_\_\_区劳动就业局：

兹有我单位于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日招聘失业人员\_\_\_\_\_\_\_\_，失业证编号：\_\_\_\_\_\_\_\_。劳动合同已在\_\_\_\_\_\_\_\_区劳动就业局办理过招工备案和登记手续。劳动合同期限为\_\_\_\_年，并于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效。为了便于我单位人员管理，现需将该人档案调回我单位，由我单位办理相关保险。请给予办理档案转出手续。

此致

经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_。

用人单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

文档为doc格式。

**单位提档介绍信篇三**

管委会：

关于贵方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日发布的《\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_》，本单位愿意参加该项目的投标。现予以确认!

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

法人代表(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人(签章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**单位提档介绍信篇四**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_人才交流服务中心：

兹有xx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20xx年在xx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)。

xxxxx(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。

**单位提档介绍信篇五**

兹介绍原\_\_\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_班级，学号：\_\_\_\_\_\_\_\_，姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，前往\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（提档地点）联系提档事宜，请将档案封好，由本人自带。敬请接洽并予以协助。

此致敬礼

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

扩展阅读：

单位职场中的意义。

工作单位是指在机关、团体、法人、企业等非自然人的实体或其下属部门工作的地方，也指工薪阶层上班的地方。单位是中国人的说法。

1、有工作的人不一定有单位。

2、按国家统计局最的指标解释规定：“单位是指能以自己的名义拥有资产、发生负债、从事经济活动并与其他实体进行交易的经济实体。”

3、单位又分为：政府单位、事业单位、企业单位三类。企业单位又分：国有、民营、私营、股份制、外资、合资等。

4、所有单位的共同特征和必备条件：工商登记，通过工商登记获得法人资格，事业单位要获取事业法人资格，政府单位就不用说了，国家批的。这也是指标解释中“经济实体”的重要特征。

5、综上所述，概括起来，除政府单位外，在没有工商登记并获得法人资格的地方工作，就不算有工作单位。

**单位提档介绍信篇六**

\_\_\_\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_劳动保障事务代理人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同志已被我单位招用，兹介绍我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同志前往你处调取其档案。

档案签收人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）。

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

**单位提档介绍信篇七**

安庆市劳动事务代理中心：

现我公司员工(身份证号：)，已到退休年龄，办理退休手续需要本人档案，为正常办理录用手续，请贵处接此函后，办理档案交接手续!

此致

敬礼!

介绍人：\_\_\_\_。

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

**单位提档介绍信篇八**

安庆市劳动事务代理中心：

现我公司员工\_\_\_\_(身份证号：\_\_\_\_)，已到退休年龄，办理退休手续需要本人档案，为正常办理录用手续，请贵处接此函后，办理档案交接手续!

此致

敬礼!

介绍人：\_\_\_\_。

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

文档为doc格式。

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