# 最新机关单位介绍信格式(大全10篇)

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2025-06-05

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。机关单位介绍信格式篇一\_\_\_\_市人民政府政务...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**机关单位介绍信格式篇一**

\_\_\_\_市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员同志(身份证号：)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\_\_\_\_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：

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。

单位名称(加盖行政公章)：

xx年

x月x日

**机关单位介绍信格式篇二**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

兹介绍 同志等 名到你 处 工作，请接洽。

此致

(单位公章)

20 年 月 日

机关单位介绍信范文篇二

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

机关单位介绍信范文篇三

同志调往你单位工作，现将该同志的工资情况介绍给你单位。

年 月 日

**机关单位介绍信格式篇三**

兹介绍我单位正式工作人员同志(身份证号：)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，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)：

x年x月x日

**机关单位介绍信格式篇四**

xx市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员同志(身份证号：)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：

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。

xxx

20xx年x月x日

**机关单位介绍信格式篇五**

xxxx市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员(身份证号：)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，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!

单位名称(加盖行政公章)：

xxxx年xx月xx日

(经办人有效身份证复印件粘贴处)

**机关单位介绍信格式篇六**

介绍信是介绍派出人员的身份和任务的专用信件。

二、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、证明双重作用。

三、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。

四、介绍信的结构和写法

(一)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。

(二)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。

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。

**机关单位介绍信格式篇七**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

兹介绍同志等名到你处工作，请接洽。

此致

(单位公章)

20年月日

介绍信格式

其中格式一、格式三是两份一式两联的带存根的介绍信，格式二是不带存根的介绍信。就格式三而言是由间缝将存根联与正式联左右隔开的，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的，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的话，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。

格式二是一份正式的不带存根的介绍信，与带存根的介绍信在正文印制上无甚差别，随用随填，唯一不同的是不留存根。带存根的介绍信都是印刷制品，格式规范，可起到证明的作用，是目前使用较多的介绍信。

**机关单位介绍信格式篇八**

\_\_\_\_市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员同志(身份证号：)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\_\_\_\_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：

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。

单位名称(加盖行政公章)：

xx年x月x日

**机关单位介绍信格式篇九**

\_\_\_\_市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员同志(身份证号：)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\_\_\_\_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：

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。

单位名称(加盖行政公章)：

xx年

x月x日

**机关单位介绍信格式篇十**

泸州市人民政府政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员\_\_\_\_\_\_(身份证号：)携带我单位有关资料原件，凭该人员有效身份证原件到贵单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，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)：

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

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn