# 单位查档案介绍信查(大全13篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-03-02

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？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。单位查档案介绍信查篇一\_\_\_\_\_\_\_大学档案...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？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。

**单位查档案介绍信查篇一**

\_\_\_\_\_\_\_大学档案馆：

兹介绍某某大学学生社团联合会副主席（学号：\_\_\_\_\_\_）等一行\_\_\_\_\_人，将于\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日到\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日前往贵馆查阅\_\_\_\_\_\_年到\_\_\_\_\_\_年档案，以获悉某某大学社团发展相关情况，请予接洽为感。

此致

敬礼！

某某大学委员会

**单位查档案介绍信查篇二**

\_\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**单位查档案介绍信查篇三**

校档案馆:

兹有我院学生×××，性别：×，身份证号：××××××××××××××××××，学号：××××××××，于××××年××月入我校xx信息工程学院攻读×××××××专业，硕士学位，学制××年，将于××××年××月毕业。该生因就业需要，申请调阅其人事档案，现介绍至你处，请协助办理。

此致

敬礼！

xx信息工程学院研究生科

20××年××月××日

**单位查档案介绍信查篇四**

兹有我单位\_\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_\_\_\_\_等同志，现因\_\_\_\_\_\_\_\_\_需要，前来贵单位调取\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的相关档案资料，望予接洽为荷!

单位(章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(此介绍信\_\_\_日内有效)

**单位查档案介绍信查篇五**

\_\_\_\_\_人事档案管理室：

因\_\_\_\_\_\_工作需要，现委托我单位\_\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_\_务\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_名人事管理人员前往贵处查阅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_名人事档案，（是、否）出具证明材料。

当否，请接洽。

单位领导签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

档案室负责人意见：\_\_\_\_\_\_

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

文档为doc格式

**单位查档案介绍信查篇六**

住房和城乡建设部人力资源开发中心：

我单位已于年月日与同志解除《劳动合同》，现同意其人事档案从我单位集体户中转出。我单位交纳人事档案管理费截止至年月。以后的人事档案管理费由同志自付。

介绍人：本网

20xx年xx月xx日

**单位查档案介绍信查篇七**

\_\_\_\_\_人事档案管理室：

因\_\_\_\_\_\_工作需要，现委托我单位\_\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_\_务\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_名人事管理人员前往贵处查阅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_名人事档案，(是、否)出具证明材料。

当否，请接洽。

单位领导签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

档案室负责人意见：\_\_\_\_\_\_

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

**单位查档案介绍信查篇八**

校档案馆:

兹有我院学生×××，性别：×，身份证号：××××××××××××××××××，学号：××××××××，于××××年××月入我校xx信息工程学院攻读×××××××专业，硕士学位，学制××年，将于××××年××月毕业。 该生因就业需要，申请调阅其人事档案，现介绍至你处，请协助办理。

此致

敬礼！

xx信息工程学院研究生科

20××年××月××日

**单位查档案介绍信查篇九**

\_\_\_\_\_人事档案管理室：

因\_\_\_\_\_\_工作需要，现委托我单位\_\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_\_务\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_名人事管理人员前往贵处查阅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_名人事档案，(是、否)出具证明材料。

当否，请接洽。

　xxx

20xx年xx月xx日

**单位查档案介绍信查篇十**

兹有 同志，身份证号： 到 人才交流中心办理档案调离手续，请予接洽为荷！

﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍

调 档 函

兹有 同志，身份证号： 因工作变动调任至我单位上班，请贵单位接此函后，办理该同志档案交接手续，将其档案转移至我单位。

xxxx单位

年月日

地址：

邮编：

电话：

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

备注：1.本单位承诺提供调档资料真实有效。

2.本单位查验代理人员档案资料齐全和完整。

3.代理人员基本养老保险关系和基本医疗保险关系一并转入本单位。

**单位查档案介绍信查篇十一**

\_\_\_\_\_\_\_大学档案馆：

兹介绍\_\_\_\_大学学生社团联合会副主席（学号：\_\_\_\_\_\_）等一行\_\_\_\_\_人，将于\_\_\_\_月\_\_\_\_日到1\_\_\_\_月\_\_\_\_日前往贵馆查阅\_\_\_\_年到\_\_\_\_年档案，以获悉\_\_\_\_大学社团发展相关情况，请予接洽为感。

此致

敬礼

\_\_\_\_大学委员会

日期：

文档为doc格式

**单位查档案介绍信查篇十二**

兹有我单位xxx，xxx等同志，现因xxx需要，前来贵单位调取xxxx的相关档案资料，望予接洽为荷!

单位(章)

年月日(此介绍信x日内有效)

单位档案查阅介绍信

\_\_\_\_\_\_\_大学档案馆：

兹介绍某某大学学生社团联合会副主席(学号：xxx)等一行\_\_\_\_\_人，将于xx月xx日到1xx月xx日前往贵馆查阅xx年到xx年档案，以获悉某某大学社团发展相关情况，请予接洽为感。

此致

敬礼

某某大学委员会

单位档案查阅介绍信范文

\_\_\_\_\_人事档案管理室：

因\_\_\_\_\_\_工作需要，现委托我单位\_\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_\_务\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_名人事管理人员前往贵处查阅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_名人事档案，(是、否)出具证明材料。

当否，请接洽。

单位领导签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

档案室负责人意见：\_\_\_\_\_\_

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

**单位查档案介绍信查篇十三**

\_\_\_\_\_\_\_大学档案馆：

兹介绍\_\_\_\_大学学生社团联合会副主席(学号：\_\_\_\_\_\_)等一行\_\_\_\_\_人，将于\_\_\_\_月\_\_\_\_日到1\_\_\_\_月\_\_\_\_日前往贵馆查阅\_\_\_\_年到\_\_\_\_年档案，以获悉\_\_\_\_大学社团发展相关情况，请予接洽为感。

此致

敬礼

\_\_\_\_大学委员会

\_\_\_\_\_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