# 介绍信格式英语(汇总12篇)

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-04-24

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。介绍信格式英语篇...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**介绍信格式英语篇一**

介绍信的格式及写法

它具有介绍、证明的双重作用。

介绍信主要有两种形式，普通介绍信和专用介绍信。

普通介绍信一般不带存根，正中写\"介绍信\"，

内容包括：称呼、正文、结尾、署名和门期，并注上有效日期。

专用介绍信共有两联，一联是存根，另一联是介绍信的本文。

两联正中有间缝，同时编有号码。

介绍信

xx管理局：

兹介绍我校xxx等贰位同志前来你处联系有关安排学生毕业实习等事宜，望接洽为盼！

此致

敬礼

xx学校（盖章）

x年x月x日

**介绍信格式英语篇二**

介绍信如此的重要，你会了吗?以下的范文是小编为大家收集整理好的介绍信格式范本，供大家参考!

xx公司：

兹介绍xx(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)：

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

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

兹介绍我系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业2024届毕业生\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同学去贵单位实习，望接洽。

毕业实习是我院教学工作的重要环节，是学生适应工作需要的有效途径，是提高人才培养质量的重要举措，是向社会提供人才的有效窗口。

为此，学院高度重视毕业生实习工作，同时也诚恳地希望贵单位给予大力支持和协助，积极为学生提供实习场所，要求学生努力为单位服务，切实圆满完成学生实习任务，提高人才核心竞争力。

在此，对贵单位为培养人才所作的重要贡献和对教育事业的大力支持，表示最衷心的感谢!

按照我院实习工作安排，毕业生实习按规定必须在岗实习10个工作日，实习时间从某月某日至某月某日。

在接受学生毕业实习中，请按照贵单位规章制度的要求，对学生严格教育管理，并在实习结束时对学生的实习情况给予鉴定，谢谢贵单位的合作。

某职业技术学院某系

二0一一年某月某日

**介绍信格式英语篇三**

介绍信一般可分为固定格式介绍信和随机性介绍信两种。固定格式介绍信往往由单位按照统一的固定格式印制，需要时按具体情况填写称谓、介绍对象、介绍事项、落款等事项，然后加盖公章即可。随机性介绍信则是根据具体事项，按照正式格式临时撰写的介绍信。

介绍信一般由标题、文件编号、称谓、正文、结语、落款等部分组成。

1、标题

介绍信的标题一般直接以文种“介绍信”为标题。此外，还有几种撰写形式：

“作者+文种”、“问题性质+文种”、“作者+问题性质+文种”。

例如，“中国网通集团公司介绍信”、“关于运送赈灾通信器材的介绍信”、“中国网通集团公司关于运送赈灾通信器材的介绍信”。

2、文件编号

固定格式介绍信通常一本或一年有一个总流水编号。随机性介绍信则可以一年编写一个总流水号。形式一般为“××字（20××）第×号”样式，位于文书右上角。

3、称谓

介绍信的称谓是在标题下隔行顶格书写受文单位名称。

4、正文

介绍信的正文内容会因具体情况不同而有所差异，一般应包括被介绍人的\'姓名、职务身份、政治面貌、任务使命、身份证件等。有时若需要还应该说明成行的原因或依据。

5、结语

介绍信常常以表示敬意、感谢、请求或希望的惯用语作结，如“请予接洽为盼”、“请协助为荷”、“请予支持和帮助”、“此致敬礼”等。

6、落款

在正文结束的右下方书写发文单位名称、时间，并加盖公章。印章位置应该上不压正文，下压日期。介绍信的时间一般有两部分，一个是介绍信的有效期限，常写作“（×日内有效）”，置于文下左下方；另一个是介绍信开具的日期。

在拟写介绍信的过程中，应该注意以下几点。

（1）介绍信的内容必须客观真实，不能弄虚作假。

（2）有效期限一定要写清楚，宽限适宜。

（3）固定格式介绍信应该认真填写存根部分，以备查考。

（4）正文与存根中间应该加盖公章，以避免造假行为。

**介绍信格式英语篇四**

根据工作需要，拟商调同志的档案调到我公司。请按下列（二）项内容办理手续。

一、如你处同意调出，请先将该同志全部档案及现实表现等材料一并寄来，待审查研究后另行函告，如不同意调出请函复。

二、请将该同志人事关系、工资关系、各项保险等一并转来。

单位公章

2x年x月x日

**介绍信格式英语篇五**

\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_区公共资源交易管理办公室：

现介绍我单位同志(性别：\_\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_\_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(行政公章)：

xx建筑公司

20xx年x月x日

**介绍信格式英语篇六**

兹介绍我单位正式工作人员\*\*同志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\*\*\*事宜。之前，我单位在\*\*\*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！

**介绍信格式英语篇七**

论文介绍信

尊敬的《》编辑部：

兹有我院科 等同志撰写的文章 拟在贵刊发表。经我院审核，该文章资料属实，无一稿两投，撰写内容不涉及保密，作者署名顺序无争议。特在此向贵刊推荐，请贵刊予以审议。

此致

敬礼

（盖章） 年月日

**介绍信格式英语篇八**

社区党委：

根据区委组织部、区党委的群众路线教育实践活动领导小组办公室关于深入开展在职党员到社区报到为群众服务工作的意见〉〉精神，兹介绍我单位同志到你社区报到。

该同志职务为，有特长。

请予接洽并安排认领服务项目。

该同志在社区服务群众的`情况，请及时向我单位反馈。

联系人：陈克军联系电话：xxxx党员手机号码：

北郊办事处党工委(盖章)

20xx年x月x日

社区党组织(盖章)

20xx年x月x日

**介绍信格式英语篇九**

概念

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\*\*\*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\*\*

单位（公章）

\*\*年\*\*月\*\*日

\*\*市政务服务中心：

兹介绍我单位正式工作人员\*\*同志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\*\*日介绍信范文单位介绍信范文实习介绍信

**介绍信格式英语篇十**

xxx人力资源和社会保障局：

兹有我单位xxx同志(身份证号码：)持本单位营业执照副本复印件前来贵公司办理相关招聘事宜，请予以接洽。

并特此声明招聘手续均符合国家法律规定，所提供证件及招聘信息真实、有效，并愿意承担本单位证件及招聘信息合法性的相关责任。

单位(名称)：有限公司

单位(公章)

日期：xx年xx月xx日

**介绍信格式英语篇十一**

尊敬的领导：您好!

首先，请接受我最诚挚的问候和深深的谢意，因为一个年轻人生命中最辉煌的一段人生旅程或许即将从您这儿启程了!在此，很高兴能为您介绍一下我自己：

我来自\*\*\*\*，悠久的汉文化气息，从小就造就了我敢于争先，自强不息的良好素质和不骄不躁的自信心理。随着知识经济的诞临，专业突出，素质全面的复合性人才将更加符合社会需要。因此，课外我积极投身于各种班级、学校的社交活动，从不同层次、不同角度锻炼自己，使自己的组织、管理能力及团队合作精神得到很大的提高。

在校期间，我各科学习成绩优异，多次获得奖学金。并和同学一起负责本系网页的编辑和维护工作。担任学习委员职位的期间，我在做好本职工作的同时还积极热心帮助他人，获得老师同学的一致好评。通过与老师同学们的交流，我的沟通、表达能力也得到了加强。我还参加了湖北省、学校大学生挑战杯竞赛并取得好成绩。同时我还有很强的动手、创新能力，注重实际应用，注重团队合作，能迅速将所学转化为生产力，多次在实验、课程设计上取得好的成绩。

也许我不是最好的，但我愿用我的青春和热情乃至我的全部去接受新世纪的挑战!当然贵公司也许是实力、技术、人才兼备的大公司，没有我可能一样能直挂云帆，但若有了我的努力，相信她一定会百尺竿头更进一步!

最后衷心的希望能得到你的赏识与任用!如有机会与您面谈，我将十分感谢!一颗期待的心真诚的静候您的佳音!

此致

敬礼

自荐人：\*\*\*\*

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

自我介绍信格式范文

尊敬的校领导：您好!

感谢您抽空垂阅我的自荐信。

有人曾经说过：人的一生应当这样度过，当回忆往事的时候，不因虚度年华而悔恨，不因碌碌无为而羞愧。

酷暑寒冬，春去秋来，匆匆三年如白驹过隙。当回首三年的初中，我不后悔，因为我没有虚度年华。我从一个幼稚懵懂成长为今天自信从容的应届中专毕业生。一段由最初的天真到今天的热爱并充满激情准备投入的思想蜕变过程。薄薄的几页纸里有一千四百多个日子中凝聚的汗水、泪水、欢笑以及荣誉;有关于未来的畅想;有对即将面临挑战的自信和向往。也许，我不够成熟;也许，我不是特别优秀，但我有一丝不苟的态度，不灭的激情，不认输的精神和坚忍不拔的毅力。还有一颗真诚的心，溶入这几页薄薄的纸里，等待着您给我一个舞台，让我演绎另一段缤纷人生，用我的激情、凭我的勤奋和对学习的执着和热爱。

诚信、严谨、负责、好学、进取是我的个性，不断完善自我，发挥自己的特长，执著追求我的目标。我坚信通过自己的努力和勤奋一定不会辜负老师同学对我的期望。

如有机会成为贵校的一员，我将尽己所能地为学校添砖加瓦，创造佳绩。

静盼回音

此致

敬礼!

求职人：xx

xxxx年x月x日

尊敬的领导：您好!

真诚地感谢您在繁忙的公务中浏览这份材料，这里有一颗热情而赤诚的心灵渴望得到您的了解、支持与帮助，在此，请允许我向您毛遂自荐。

我叫xxx，毕业于xx学校xx专业。在三年的学习期间，系统学习了xx。

思想和精神的完善，才是人真正的完美。在完成学业和实践活动过程中，我不断地加强自己的思想道德修养，既要学会做事，又要学会做人，恪守有所作为是人生的最高境界的人生信条，积极奉献，乐于助人，多次参与社会捐赠和公益活动。生活上始终保持着艰苦朴素、勤俭节约的优良作风。在校期间，我积极的向党组织靠拢，慎重地向校党委递交了入党申请书，定时的向党汇报自己的思想情况。在党组织的温暖关怀和教育下，使我认识到入党的重要性，也使我的思想觉悟有了很大的提高。我尊敬老师，团结同学，关心热爱班集体，有着强烈的集体责任感。

作为职业技术学校的学生，掌握扎实的专业技能是我们在竞争中致胜的法宝。因此，我们随时注意到理论联系实际，刻苦、投入，认真学好每一门课程。增强自己的实际操作能力。通过三的年努力学习，自己在学习上取得了一定的成绩。并获得了：英语二级证书，职业资格证书，高薪技能证，计算机等级证等多种技能证书，还熟练的掌握了网页设计方面软件的使用。

在中专三年里，我能严格的要求自己，遵守学校的规章制度，从未有过违纪现象。在班上作为劳动委对工作认真负责，能积极配合其它班委开展活动。

在学习专业知识和拓展个人兴趣的同时，强烈的集体荣誉感和奉献激情又使我积极、热情、务实地投入到一些有益的社会活动中。在假期中，我认真参加了社会实践，使我学到了在书本上学不到的知识，尽管时间很短，但体会颇深，无论是在业务能力，还是社交能力，都有一定的提高，具备了一定的工作经验。

虽然我刚从学校毕业，工作经验有限。但是，在这次应征之前，我就对自己别以了评估，我觉得以我有较扎实的专业知识与较强的敬业精神，实践经历，我相信自己适合从事网吧管理、组网、网页设计、图形图像处理等相关工作。请您相信我，给我一个发展的机会，我会以一颗真诚善良的心、饱满的工作热情、勤奋务实的工作作风、快速高效的工作效率回报贵单位。

剑鸣匣中，期之以声。非常盼望能与您进一步面谈。若承蒙赏识，请打电话xxx，期盼佳音。

最后，衷心祝愿贵单位事业发达、蒸蒸日上!

此致

崇高的敬礼!

求职人：xxx

xxxx年x月x日

**介绍信格式英语篇十二**

可以直接点明推荐人接受被推荐人的请求，来评价被推荐人在其学术领域的特殊贡献更好的服务美国国家利益，具有特殊才能，是国际认可的杰出研究人员。推荐信的读者一看开头就能知道推荐信所证明的案件申请类别。

在这部分，推荐人可以列举他/她的主要专业和社会职务和头衔，所取得专业成就，包括获得的重大奖项和专业认可，等。目的是让移民官知道推荐人在被推荐人的专业领域的专家。接下来，推荐人还可以简明扼要提一下推荐人和被推荐人的关系，例如，相互认不认识，怎样认识的，等， 然后，可以直接声称无论从专业方面还是个人关系方面推荐人都有资格写这么一封推荐信。

推荐人要在此花功夫描述被推荐人的专业成就和学术地位。推荐人不仅要介绍被推荐人的特殊成就和地位，而且更重要的是推荐人为什么如此评价。推荐信应该围绕所申请的案件类别来写。比如，eb1a用的推荐信应该强调申请人如何是本领域里极少数拔尖的人才。eb1b用的推荐信应该着重说明申请人如何杰出。niw用的推荐信应该强调申请人服务什么国家利益以及为什么必须需要申请人来服务国家利益。

结论部分，也就第四段：推荐人简单概括被推荐人的背景，成就，和学术地位，并说明被推荐人如何符合所申请的移民类别。推荐人还可以在这部分指明将被申请人留在美国的意义或者批准被申请人移民申请对该学科领域科研的意义并请求移民官对被推荐人的移民申请作出有利的决定。

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