# 2024年提档介绍信与调档函(优秀12篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-04-28

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。提档介绍信与调档函篇...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**提档介绍信与调档函篇一**

兹有我单位于xx年xx月xx日招聘失业人员，失业证编号：xx。劳动合同已在xx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3年，并于20\_\_年6月1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：x公司

x年6月13日

**提档介绍信与调档函篇二**

xx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)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

敬礼!

x公司

x年x月x日

**提档介绍信与调档函篇三**

\_\_\_市人才市场：

兹有\_\_\_\_\_的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘\_\_\_\_\_到本公司任职，签订正式劳动合同，从\_\_\_\_\_起生效，在此期间，本公司\_\_\_\_\_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。

特此

申请批准提档

\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_公司

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**提档介绍信与调档函篇四**

\_\_\_\_\_\_\_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)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

敬礼!

负责人：\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(盖上法人章)

\_\_\_\_\_\_\_\_公司

**提档介绍信与调档函篇五**

xxx单位：

兹有的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘到本公司任职，签订正式劳动合同年，从起生效，在此期间，本公司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。特此申请批档。

xxx公司

负责人：xxx

年月日

**提档介绍信与调档函篇六**

\_\_\_\_：

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

档案签收人：\_\_\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)

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

文档为doc格式

**提档介绍信与调档函篇七**

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

兹有我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_内档查询，请予接洽希协助为荷。

此致

敬礼

签发单位

盖 章

年 月 日

介绍信 字第 号 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: 兹有我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_人 前往你处联系我司工商档案内档查询，请予以接洽 协助为荷。

此致

敬礼

签发单位盖章（本介绍信限日内有效）

年 月 日

**提档介绍信与调档函篇八**

\_\_\_市人才市场:

兹有\_\_\_\_\_的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘\_\_\_\_\_到本公司任职，签订正式劳动合同，从\_\_\_\_\_起生效，在此期间，本公司\_\_\_\_\_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。

特此

申请批准提档

\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_公司

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**提档介绍信与调档函篇九**

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

兹有\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的档案属于贵单位管理，现因\_\_\_\_\_\_\_\_本人和\_\_\_\_\_\_\_\_公司，签订正式劳动合同，从\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_起生效，在此期间，本公司管理负责该员工与档案有关的各项事宜。特此申请批准提档。

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**提档介绍信与调档函篇十**

\_\_\_\_\_\_单位(管理档案处)：

兹有\_\_\_\_\_\_的档案属于贵单位管理，现在本公司因为业务发展需要，特招聘改名同志到我公司就职，已经签订的正式劳动合同从\_\_年\_\_月\_\_日起生效。

在此期间，本公司\_\_\_\_\_\_须负责管理该同志的信息档案，负责该同志档案的各项事宜。(注：本公司\_\_\_\_\_\_，具有保存档案资质。)

特此申请提档。

此致

公司

负责人(盖章)：

年 月 日

**提档介绍信与调档函篇十一**

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

兹有\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_到本公司任职，签订正式劳动合同，从\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_起生效，在此期间，本公司管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。

特此申请批准提档

此致

敬礼

公司

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**提档介绍信与调档函篇十二**

\_\_\_\_\_\_单位(管理档案处)：

兹有\_\_\_\_\_\_的档案属于贵单位管理，现在本公司因为业务发展需要，特招聘改名同志到我公司就职，已经签订的.正式劳动合同从\_\_年\_\_月\_\_日起生效。

在此期间，本公司\_\_\_\_\_\_须负责管理该同志的信息档案，负责该同志档案的各项事宜。(注：本公司\_\_\_\_\_\_，具有保存档案资质。)

特此申请提档。

此致

公司

负责人(盖章)：

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