

邀请领导参会的请示(精选10篇)

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。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

邀请领导参会的请示篇一

_____学院的学员们：

你们好！

时光飞逝，一年很快就过去了。因为有您们的支持、鼓励 and 祝福，有幸在这一年的成长了很多。为了感谢您一直以来的陪伴，为了能和您一起创造更多美好的回忆，诚邀您参加_____学院“我们的时代”主题年会活动，期待您的到来！

地址：_____

联系电话：_____

_____年____月____日

【实用的邀请学校邀请函锦集六篇】

邀请领导参会的请示篇二

各位家长朋友：

我校第五届校园文化艺术节文艺演出(三初一专场)将于12

月15日(周六)下午1:30分在绵阳中学食礼堂四楼举行,届时我班所排演的民族舞《彩裙飞舞》将亮相,诚邀各位家长到场观看。

此致

敬礼

_____市_____学校

_____年_____月_____日

【关于邀请学校邀请函模板集锦六篇】

邀请领导参会的请示篇三

尊敬的管理公司领导:

年关将至,我们送别了不平凡的20xx[]迎来了充满希望的20xx[]为了感谢管理公司的领导在过去几年对龙华老店工作的大力支持,特邀管理公司三位领导和各部门来参加“龙华店20xx年年会”,届时希望汪总、彭总、蔡总能在年会上致词。如蒙应允,不胜欣喜。热切等候各位到来!

时间[]20xx年2月4日10[]30am

地点:

20xx年1月19日

【【精选】邀请公司邀请函范文锦集九篇】

邀请领导参会的请示篇四

各位家长：

为了进一步让家长全面了解学生在校学习、生活情况，加强学校与家长的沟通，和家长一起探讨孩子的教育和培养问题，形成家校教育的合力，促进学生的健康成长，学校定于x月x日(周六)召开中学生家长会。具体安排如下：

1. 时间□x月x日(周六)上午9：30～11：30

【关于邀请学生家长邀请函汇总七篇】

邀请领导参会的请示篇五

尊敬的_____小姐/先生：

仰首是春、俯首成秋，_____公司又迎来了她的第___个新年。我们深知在发展的道路上离不开您的合作与支持，我们取得成绩中有您的辛勤工作。久久联合、岁岁相长。作为一家成熟专业的_____公司我们珍惜您的选择，我们愿意与您一起分享对新年的喜悦与期盼。故在此邀请您参加_____公司举办的新年酒会，与您共话友情、展望未来。如蒙应允、不胜欣喜。

地点：

时间：

_____ (盖章)

年月日

邀请领导参会的请示篇六

尊敬的_____女士/先生：

为感谢新、老客户的大力支持，贺_____分公司乔迁之喜。

谨定于_____年_____月_____日_____在_____市_____区_____大街_____号_____商务_____楼_____室举办新、老客户联谊会，到场均有礼品相赠。在此，诚挚地邀请您的参加！

让我们同叙友谊，共话未来，迎接更多的财富，更多的欢乐，百年吉祥！

联系人_____

联系电话_____股份有限公司

【【精品】邀请公司邀请函范文锦集七篇】

邀请领导参会的请示篇七

尊敬的××先生/女士：

过往的一年，我们用心搭建平台，您是我们关注和支持的财富主角。

新年即将来临，我们倾情实现网商大家庭的快乐相聚。为了感谢您一年来对阿里巴巴的大力支持，我们特于20_年1月10日14:00在青岛_大酒店一楼丽晶殿举办20_年度阿里巴巴客户答谢会，届时将有精彩的节目和丰厚的奖品等待着您，期待您的光临！

让我们同叙友谊，共话未来，迎接来年更多的财富，更多的

快乐!

商务礼仪活动邀请函的主体内容符合邀请函的一般结构，由标题、称谓、正文、落款组成。

1. 标题。由礼仪活动名称和文种名组成，还可包括个性化的活动主题标语。如例文，“阿里巴巴年终客户答谢会邀请函”及活动主题标语——“网聚财富主角”。活动主题标语可以体现举办方特有的企业文化特色。例文中的主题标语——“网聚财富主角”独具创意，非常巧妙地将“网”——阿里巴巴网络技术有限公司与“网商”——“财富主角”用一个充满动感的动词“聚”字紧密地联结起来，既传达了阿里巴巴与尊贵的“客户”之间密切的合作关系，也传达了“阿里人”对客户的真诚敬意。若将“聚”和“财”连读，“聚财”又通俗、直率地表达了合作双方的合作愿望，可谓“以言表意”、“以言传情”，也恰到好处地暗合了双方通过网络平台实现利益共赢的心理。

2. 称谓。邀请函的称谓使用“统称”，并在统称前加敬语。如，“尊敬的×××先生/女士”或“尊敬的×××总经理(局长)”。

3. 正文。邀请函的正文是指商务礼仪活动主办方正式告知被邀请方举办礼仪活动的缘由、目的、事项及要求，写明礼仪活动的日程安排、时间、地点，并对被邀请方发出得体、诚挚的邀请。

正文结尾一般要写常用的邀请惯用语。如“敬请光临”、“欢迎光临”。

例文中，正文分为三个自然段。其中第二段写明了“20_年终客户答谢会”举办的缘由、时间、地点、活动安排”。

第一段开头语——“过往的一年，我们用心搭建平台，您是

我们关注和支持的财富主角。”和第三段结束语——“让我们同叙友谊，共话未来，迎接来年更多的财富，更多的快乐！”，既反映了主办方对合作历史的回顾，即与“网商”精诚合作，真诚为客户服务的经营宗旨，又表达了对未来的美好展望，阿里巴巴愿与网商共同迎接财富，共享快乐。

这两句话独立成段，简要精炼，语义连贯，首尾照应，符合礼仪文书的行文要求，可谓是事务与礼仪的完美结合。

4. 落款。落款要写明礼仪活动主办单位的全称和成文日期。

邀请领导参会的请示篇八

尊敬的供应商朋友们：

您好！

岁月不居，时节如流□xx已在悄然之间走过了整整八载春秋，在此，我们谨向长期以来关心、支持我们事业发展的各界朋友、各位合作伙伴致以最诚挚的感激和崇高的敬意！

八年风雨，感恩有你携手同行，八年发展，感恩有你共创辉煌，八年积淀，新玛特始终牢记使命，与广大合作伙伴一齐跨越雄关漫道，克服艰难险阻，共同谱写了恢弘的创业诗篇。

忆往昔，峥嵘岁月，看明朝，励精图强！为答谢各界朋友、合作伙伴八年来对公司发展的支持与关爱，我店将于11月25日举行“xx八周年店庆答谢晚宴”，我们诚邀您拨冗亲临，共话友情，展望未来合作与发展大计。

时间□20xx年11月25日17：00

晚宴地址□xx大酒店五楼

住宿地址□xx大酒店

xx股份有限公司

20xx年xx月

邀请领导参会的请示篇九

尊敬的****:

金麟穿云去，紫骝踏雪来。**五载，感谢贵司长期以来的支持与合作，我们深知在发展的道路上离不开您的一路相伴，我们取得成绩中有您的辛勤付出，期盼贵我双方在新的一年里能持续共同成长。

为营造企业和谐氛围，增进交流，在新春来临之际，我司定于20xx年1月22日晚上举办迎春晚宴，故在此诚邀您一起分享对新年的喜悦与期盼，与您共话友情，希望来年双方更愉快、更紧密的合作！并希望贵司能给予本次晚会的大力赞助，以使晚会锦上添花，更加丰富多彩。诚邀您参加，我们不胜荣幸！

祝贵司在新的一年里，生意兴隆，财源广进！

晚会时间□20xx年1月22日17: 15—21: 00

晚会地点：大亚湾西区****?

活动内容：总结大会、答谢晚宴、抽奖互动

惠州市*****

20xx年1月15日

回执

备注：请于20xx年1月20日前回复，电话。

【【热门】邀请公司邀请函模板汇总十篇】

邀请领导参会的请示篇十

欢迎有兴趣的价值投资者报名参加xx俱乐部20xx年在苏州召开的.年会,请发送姓名、电话和email地址通过我们的公众微信报名。因为公众微信系统的限制，只能保留5天的消息以及我们只能回复两天内的消息，所以需要大家重新报名。因为场地有限，报名的朋友需要预先支付本次的会务费。我们收到会费后，会发送相关参会信息及凭证给参会者。参会者现场通过验证后参会。

针对本次年会主题：

- 1、消费主导时代的投资策略；
- 2、对当下价值投资的思考。

微信朋友可以提出1-2个希望答疑或者讨论的问题，我们会挑选部分问题作为本次年会讨论的主题，也欢迎大家把自己的思考发给我们和我们的年会互动。

感谢大家的支持！

xx俱乐部

20xx年x月