

# 请各位领导参加会议 会议邀请函大会会议邀请函(精选6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 请各位领导参加会议篇一

尊敬的 先生/女士：

您好！

我们很荣幸地邀请您参加将于x月xx-xx日在北京21世纪饭店举办的“第28届联合国粮食及农业组织亚太地区大会非政府组织磋商会议”。本次会议的主题是：从议程到行动——继“非政府组织粮食主权论坛”之后。此次磋商会议由联合国粮农组织(fao)和国际粮食主权计划委员会亚洲分会(ipc-asia)主办，中国国际民间组织合作促进会协办。届时，来自亚太地区80多个民间组织的100余名代表将参加会议。本次会议宣言将在xx月xx-xx日召开的27届联合国粮食及农业组织亚太地区大会上宣读。

本次会议的主要议题包括：

1. 亚太地区粮食和农业领域的非政府组织如何在地区和国家层面执行“全球行动议程/公民社会战略”。
2. 亚太地区粮食和农业领域的非政府组织如何根据目前形势确定今后行动的参与者。
3. 参会机构起草非政府组织建议书提交给第27届联合国粮食及农业组织亚太地区会议，继续呼吁维护农民的利益。

真诚地期待着您的积极支持与参与!

范文三:

## 请各位领导参加会议篇二

尊敬的主席，各位领导，朋友们：大家好！感谢某单位的邀请，很荣幸能与各位同仁一起交流学习艾滋病防治工作经验。

我是□20xx年与某单位结缘，回想当时与良师益友一起学习和工作的情景，那种如沐春风的感觉依然记忆犹新。八年来，某单位不辞艰辛、锲而不舍、持之以恒的践行“遏止艾滋病的蔓延，并为受艾滋病感染及影响之人士提供支援”的宗旨，通过提供培训及实地学习等技术支持和指导方式，持续为青海的艾滋病防控事业提供大力支援，付出了不少精力和心血，这份同胞之间互助互爱的情谊深深感动着我，这种大爱无私的高尚情操，血浓于水的骨肉亲情，诲人不倦的奉献精神，让我尊敬也让我佩服，也始终潜移默化的影响着我。

将下届同学会议放在青海，是某单位对我们的信任和委托。借此机会，竭诚邀请各位领导及朋友届时光临青海，指导工作。青海是个美丽的地方，昆仑山见证了中华民族五千年历史变幻的沧桑，祁连山下“丝绸之路”的驼铃在回响，日月山民族和睦的经幡随风飘扬，三江源流淌出无数中华儿女的梦想，青海湖青色的海洋里散发出七彩的光芒，塔尔寺祈福的钟声随着朝霞敲响。还有那黑颈鹤轻轻飘落，悠闲的散步；藏羚羊的角牵挂着漂游的白云，踏上回家的路；格桑花穿着向日葵的花边裙，在风中频频回顾。还有那浩瀚晴空一片碧，万里草原一片绿，万丈盐桥与天齐，可可西里有大自然的奥秘等等。美丽的青海，青青的山，蓝蓝的海，高天上流云映花开，青青的青海，欢迎你的到来。

## 请各位领导参加会议篇三

会议邀请函是在邀请相关单位、集体或个人参加特定会议时使用的一种日常应用文书。它兼具礼仪性和告知性。那么怎么写会议邀请函呢？它的格式是怎样的呢？本文是本站小编整理的会议邀请函，仅供参考。

### 会议邀请函范文

会议邀请函是专门用于邀请特定单位或人士参加会议，具有礼仪和告知双重作用的会议文书。

邀请函用于会议活动时，与会议通知的不同之处在于：邀请函主要用于横向性的会议活动，发送对象是不受本机关职权所制约的单位和个人，也不属于本组织的成员，一般不具有法定的与会权利或义务，是否参加会议由对象自行决定。举行学术研讨会、咨询论证会、技术鉴定会、贸易洽谈会、产品发布会等，以发邀请函为宜。而会议通知则用于具有纵向关系（即主办方与参会者存在隶属关系或工作上的管理关系）性质的会议，或者与会者本身具有参会的法定权利和义务的会议，如人民代表大会、董事会议等。对于这些会议的对象来说，参加会议是一种责任，因此只能发会议通知，不能用邀请函。学术性团体举行年会或专题研讨会时，要区别成员与非成员。对于团体成员应当发会议通知，而邀请非团体成员参加则应当用邀请函。

会议邀请函的基本内容与会议通知一致，包括会议的背景、目的和名称；主办单位和组织机构；会议内容和形式；参加对象；会议的时间和地点、联络方式以及其他需要说明的事项。

1. 标题。由会议名称和“邀请函(书)”组成，一般可不写主办机关名称和“关于举办”的字样，如：《亚太城市信息化高级论坛邀请函》。“邀请函”三字是完整的文种名称，与

公文中的“函”是两种不同的文种，因此不宜拆开写成“关于邀请出席××会议的函”

2. 称呼。邀请函的发送对象有三类情况：

(1) 发送到单位的邀请函，应当写单位名称。由于邀请函是一种礼仪性文书，称呼中要用单称的写法，不宜用泛称(统称)，以示礼貌和尊重。

(2) 邀请函直接发给个人的，应当写个人姓名，前冠“尊敬的”敬语词，后缀“先生”、“女士”、“同志”等。

(3) 网上或报刊上公开发布的邀请函，由于对象不确定，可省略称呼，或以“敬启者”统称。

3. 正文。正文应逐项载明具体内容。开头部分写明举办会议的背景和目的，用“特邀请您出席(列席)”照应称呼，再用过渡句转入下文；主体部分可采用序号加小标题的形式写明具体事项；最后写明联系联络信息和联络方式。结尾处也可写“此致”，再换行顶格写“敬礼”，亦可省略。

4. 落款。因邀请函的标题一般不标注主办单位名称，因此落款处应当署主办单位名称并盖章。

5. 成文时间。写明具体的年、月、日。

尊敬的××先生/女士：

过去的一年里，我们公司用心经营平台，您是我们关注和支持的主角，在新年来临之际，为了回馈您的支持与厚爱，希望您能抽空来与我司一起相聚□x公司特于20xx年x月x日15:00在x大酒店一楼x厅举办20xx年度xx公司客户答谢会，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！

让同叙友谊，共话未来，迎接来年更多的财富，更多的快乐！

x公司公关部

xx年x月x日

尊敬的 先生/女士：

中国企业迎来一场大规模的转型风暴！

由此产生的“蝴蝶效应”更进而引发中国企业的战略性危机，伴随着令人眩目的高速增长，企业经营遭遇多种生产要素的“价格拐点”，人民币持续增值，能源，材料、劳动力成本不断上涨，新劳动合同法、环保减排措施出台……国内外一片惊恐：中国已经处于高成本时代！

面对不断加大的竞争压力、不断抬高的市场准入门槛，越来越苛刻的商业游戏规则，中国企业正走上转型不归路！不确定时代的全球经济环境考验着企业应变接轨能力与速度，也考验着ceo群体的商业智慧与创新精神。

“转型”关乎生死！“转型”势在必行！

20xx中国企业的转型路在何方？

中国企业如何打造转型力，有效抵御风险、化解危机？

产业环境、战略发展、组织变革、核心技术、管理文化，不同企业转型的解决方案在哪里？

20xx中国ceo年会将于20xx年9月19日在北京开幕，届时，将有国际大师、未来学家约翰·奈斯比特、佩斯领导力研究院创始人和首席执行官泰德·普林斯、国家相关部委领导人、国内行业顶尖管理专家及知名企业顶级ceo媒体记者约500人

莅会，围绕“开放创新驱动力——企业转型生死之战”大会主题，共同探讨如何建立面向未来竞争的全球化战略，如何升级管理平台，推动企业存续发展。

热切期待您的参与！

一、大会主题：开放创新驱动力——企业转型生死之战。

三、年会地点：北京

四、年会主办：《经理人》杂志社 博思会

五、年会协办：北京中管企联企业管理服务中心

六、智慧支持：哈佛大学商学院、清华大学经管学院、中欧国际工商学

院、长江商学院、中国人民大学商学院、经理人商学院

九、出席对象：全国各知名企业ceo□高层管理人员300人

十、参会费用：

1、普通代表：6880元/人(含茶点、午餐)

2□vip代表：12880元/人(含vip客户合影、茶点、午餐、晚宴、私密沟通)

3、食宿统一安排，费用自理。

十一、联系方式：

地 址：北京市海淀区长春桥路11号c2606室(100089)

《经理人》杂志社 北京中管企联企业管理服务中心

20xx年六月十七日

邀请信\_\_\_\_\_小姐/先生：

仰首是春、俯首成秋□xx公司又迎来了她的第九个新年。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xx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xxxx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：

备注：期间抽奖，请随赐名片

尊敬的\_\_\_\_\_：

为感谢您及贵公司对我们长期以来的支持与厚爱，我们将在\*\*大酒店号举行20xx年\*\*公司年会，尽情期待您的光临！

时间：

地点：

联系人：

联系电话：

传真：

\*\*公司人力资源部

20xx年\*月\*日

尊敬的李先生/女士：

为进一步满足第二语言教学对汉语句式研究的迫切需要，促进语法研究新成果向国际汉语教学应用的转化，北京语言大学汉语学院拟于 年 8 月 20 日在北京语言大学举办“汉语国际教育语境下的句式研究与教学专题研讨会”。鉴于您在第二语言研究领域的丰厚学术成果，诚邀您出席并发表鸿文，嘉惠学林。

有关会议安排如下：

一. 会议时间□ x年 8 月 20 日-22 日

二. 会议地点： 北京语言大学

三. 会议主旨：

四. 会议议题：

1) 类型学视角下的汉语句式研究；

2) 汉语句式研究的跨文化视角与相关语言事实；

5) 汉语作为第二语言句式教学中的相关问题

五. 遴选参会论文，出版论集《汉语句式研究与教学》。

六. 20xx 年 7 月 5 日前，将论文题目及摘要以 word20xx 文档发至会务组邮箱。摘要 1000 字，标题用三号宋体，正文用小四号宋体。摘要请标注作者姓名、单位、电子邮箱、通讯地址、邮政编码、联系电话、传真。请于 8 月 10 日前提交论文全文，以便制作论文集。.



## 七. 会议日程

8 月 19 日下午，在北京语言大学会议中心大堂报到。

报到地址：北京市海淀区学院路 15 号。乘坐地铁 2 号线到西直门换乘 13 号线 五道口下车(a 西北出口)，步行至北语会议中心。

8 月 20 日，8:30 开幕式、大会发言、分组研讨

8 月 21 日，上午分组研讨，下午闭幕式

8 月 22 日，文化考察一天(京郊)。如不参加文化考察，请回函说明，以便筹备组统计人数。

8 月 22 日，离会

## 八. 会议通讯地址：

北京市海淀区学院路 15 号北京语言大学汉语学院(100083)

九. 往返交通由会议代表自行购票。

日期通过邮箱通知会务组，过期不再受理。

e-mail:

句式研究与教学研讨会筹备组

20xx年x月x日

尊敬的先生/女士：

您好！

我们很荣幸地邀请您参加将于12月15-16日在北京21世纪饭店举办的“第27届联合国粮食及农业组织亚太地区大会非政府组织磋商会议”。本次会议的主题是：从议程到行动——继“非政府组织粮食主权论坛”之后。此次磋商会议由联合国粮农组织(fao)和国际粮食主权计划委员会亚洲分会(ipc-asia)主办，中国国际民间组织合作促进会协办。届时，来自亚太地区80多个民间组织的100余名代表将参加会议。本次会议宣言将在12月17-21日召开的27届联合国粮食及农业组织亚太区大会上宣读。

本次会议的主要议题包括：

1. 亚太地区粮食和农业领域的非政府组织如何在地区和国家层面执行“全球行动议程/公民社会战略”。
2. 亚太地区粮食和农业领域的非政府组织如何根据目前形势确定今后行动的参与者。
3. 参会机构起草非政府组织建议书提交给第27届联合国粮食及农业组织亚太地区会议，继续呼吁维护农民的利益。

真诚地期待着您的积极支持与参与！

中国国际民间组织合作促进会协办

20xx年x月x日

## 请各位领导参加会议篇四

尊敬的客户：

经与贵公司就 项目合作事宜进行初步洽谈后，我公司对合作事宜进行了研究，认为：

1、该项目符合国家的产业政策，具有较好的市场前景和发展空间；

3、该项目所在我地区有很好的资源优势，具备合作的基本条件。

我认为，本项目符合合作的基本条件，具备进行商务合作洽谈的基础。具体的合作事宜必须经双方更进一步详细洽谈。请贵公司法人代表收到本邀请函后，派代表赴我公司作商务考察并就实质性框架合作进行洽谈，我公司将承担本次商务考察的全部费用。敬请告知准确时间，以利安排，我公司法人将亲自与贵公司面议合作事宜。

xxx公司

公元20xxx年xx月xx日

## 请各位领导参加会议篇五

尊敬的\_\_\_先生：

您好！

我们很荣幸地邀请您参加将于\_\_\_月\_\_\_日在\_\_\_\_\_举办的\_\_\_\_\_会议。本次会议的主题是：\_\_\_\_\_真诚地期待着您的'积极支持与参与！

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_公司呈上

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 请各位领导参加会议篇六

xxx集团有限公司：

首先，在这里先感谢贵司多年以来对我司的. 关心与支持。

由于和贵公司长期保持着良好的合作与朋友关系，并始终得到了贵公司的大力支持，我司的钢铁贸易业务得到了长足发展，创造了良好业绩。这一切离不开贵我之间的互相支持，互相理解，团结一致，密切合作。同时，也希望在今后的长久发展中，我们能继续保持这种良好的关系，并诚请贵司给予更大的支持与帮助，实现贵我双方事业的共同发展[]20xx年，xxx集团投资 亿多元，对我公司的配套流程进行了全方位的大力升级改造，通过能力提高了25%，进一步增强了为xxx集团等广大客户服务的能力。

为进一步深化双方友好合作，保证贵司的生产需求，我公司拟于xx月xx日召开钢铁运输会议，届时邀请贵公司主要领导参加。

会期时间：

联系人：

xxx

20xx年xx月xx日