

# 职工调动介绍信格式 职工调动工资介绍信 (实用5篇)

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 职工调动介绍信格式篇一

职工调动介绍信（存根）编号：

兹介绍同志，由到你处分配工作，于年月日报到，请予以接洽。

经办：日期

职工调动介绍信编号：

兹介绍同志，由到你处分配工作，于年月日报到，请予以接洽。

此致

单位：经办人：日期：（本介绍信在报到日期后三天内有效，不按时报到按照旷工处理，停发待工工资）

介绍内容及说明：

退回情况说明：

## 职工调动介绍信格式篇二

职工调动介绍信在我们职场中是有一定的作用的，下面是小编搜集整理的职工调动介绍信模板，欢迎阅读，更多资讯尽在介绍信栏目！

编号：

兹介绍 同志，由 到你处分配工作，于 年 月 日报到，请予以接洽。

此致

单位：

经办人：

日期：

(本介绍信在报到日期后三天内有效，不按时报到按照旷工处理，停发待工工资)

编号：

兹介绍 同志，由 到你处分配工作，于 年 月 日报到，请予以接洽。

经办：

日期：

( ) 调字第 号

\_\_\_\_\_ □

兹介绍\_\_\_\_\_同志等\_\_\_\_\_名到你单位分配工作，请予接洽为荷。

此致

盖章机关

年 月 日

### 职工调动介绍信格式篇三

邮职调字( )第 号

兹介绍 同志往你处工作，请接洽。

此致

敬礼

(单位盖章)

年 月 日

附：

姓名 原工作单位

原工作部门

原职务(岗位)

往和部门

附记

调动原因：

档案材料：

工资转移证明：

备注

限 年 月 日前报到

以上是小编为大家整理好的范文，希望对大家有所帮助

## 职工调动介绍信格式篇四

市委组织部主要负责xx党群部门、人大、政协和法检两院具有干部身份人员及市直部门(单位)、市区乡镇(街道、管委会)副科级以上干部的调配。具体xx程序如下：

- 1、干部本人提出调动申请，并填写《干部调动审批呈报表》，即国家公务员调动审批呈报表或事业单位专业技术人员(管理人员)调动审批表(一式三份)，调入、调出单位及其主管部门在《干部调动审批呈报表》上签署意见并签章。
- 2、调入(用人)单位将《干部调动审批呈报表》报市委组织部审核研究，审批签章。
- 3、市委组织部审批签章后，由调入(用人)单位到市编办开具控编单，调出单位出具干部行政介绍信。
- 4、调入(用人)单位由专人持《干部调动审批呈报表》、调出单位干部行政介绍信、编办开具的干部控编单，到市委组织部

部办公室xx干部行政介绍信。

5、调入(用人)单位持市委组织部开具的干部行政介绍信、调出单位开具的干部工资介绍信和编办开具的控编单到市人事局、财政局xx工资关系。

1、凭市委或市委组织部任命文件复印件到市编办开具控编单。

2、持市委或市委组织部任命文件复印件、原单位干部行政介绍信、市编办控编单到市委组织部办公室开具干部行政关系介绍信。

3、持原单位工资介绍信、市编办控编单和市委组织部干部行政介绍信到市人事局、财政局xx工资关系有关手续。

自治区党委任命干部持自治区党委任命文件复印件、原单位干部行政介绍信到市委组织部办公室开具行政关系介绍信。

1、干部本人提出调动申请，并填写《干部调动审批呈报表》，即国家公务员调动审批呈报表或事业单位专业技术人员(管理人员)调动审批表(一式三份)，调出、调入单位及其主管部门在《干部调动审批呈报表》上签署意见并签章。

2、将《干部调动审批呈报表》报市委组织部审核研究，审批签章。

3、在调入(用人)单位查阅档案结束后，由本人持调入(用人)单位开具的商调函、《干部调动审批呈报表》、原单位干部行政介绍信到市委组织部办公室xx干部行政关系介绍信。

## 职工调动介绍信格式篇五

\_\_\_\_\_县人事局：

兹有\_\_\_\_\_单位公务员、干部、工人、聘用制人员\_\_\_\_\_等同志，因工作需要，调往\_\_\_\_\_单位工作，现介绍前来贵局办理调动手续，请予接洽！

\_\_\_\_\_县\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

财务负责人\_\_\_\_\_（签章）

经办人\_\_\_\_\_（签章）