

# 英文的介绍信格式(汇总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。

## 英文的介绍信格式篇一

因\_\_\_\_\_，（必填项）律师，依据《中华人民共和国律师法》有关规定，前往（写明去向和事由）

北京大成（武汉）律师事务所

年月日有效期限截止年月日

领取人（签名）： 批准人（签名）：

\_\_\_\_\_齐缝章  
处\_\_\_\_\_裁剪线

北京大成（武汉）律师事务所

（ 201 ）大成武汉介字第号

介绍信

\_\_\_\_\_□

此致

律师事务所

年月日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 英文的介绍信格式篇二

亲爱的：

很高兴向你介绍我的同班同学和最好的朋友。

他打算在你的大学里读研究生。我们xx在过去的四年里，我们一起生活和学习。没有一个朋友像他一样表现出色。此外，他有非常愉快的个性，和他在一起很不愉快。

你能为研究生入学考试提供一些指导吗？如果方便的话，你能把他介绍给未来的设计师吗？这将会有所帮助。

介绍人：

日期：

## 英文的介绍信格式篇三

刚刚走出校园的毕业生由于作工经验很少，写不出太多的东西，如何把你的英文历简写得更充实呢？在此介绍一些特别的技巧：

- 1、教育背景中写相关课程。不要为了拼凑篇幅，把所有的课程一股脑儿地都写上，如体育等。这样不很有效，别人也没耐心看。
- 2、奖学金一项一行。
- 3、语言精炼，表达准确。
- 4、加大字号。可将10号、小五改成12号、小四，方便阅读。
- 5、社会作工细节放在作工经历中。

这样会填补作工经验少的缺陷，例如，您在做团支书、毕业生会主席等社会作工时组织过什么活动，联系过什么事，参与过什么都可以一一罗列。

6、暑期作工。作为学大生，雇主通常并不指望您在暑期作工期间会有什么惊天动地的成就。当然如果您有就更好了。

7、中学情况。一般都写。但不要写太多。当然，小学就不用提了。

## 英文的介绍信格式篇四

介绍信具有介绍、证明的双重作用。外事活动中使用介绍信，可以使对方了解来人的身份和目的，以便得到对方的信任和支持。

介绍信首先要介绍被介绍人/被推荐人的身份和情况。通常要将被介绍人的姓名、职务与写信人的关系等说明出来；其次要说明介绍的目的地和原因，该项要求将被介绍人前往应做的工作，办理的事情，需要哪些具体帮助或照顾等写出来；最后要表示谢意，要预先对对方可能给予的帮助或照顾表示感谢。

介绍信包括标题、称谓、正文、结尾、单位名称和日期几部分。

### 1. 标题

在第一行居中写“介绍信”三个字。

### 2. 称谓

另起一行，顶格写收信单位名称或个人姓名，姓名后加“先生”“女士”等称呼，再加冒号。

### 3. 正文

另起一行，开头空两格写正文，一般不分段。要写清楚以下三点：

- (1) 派遣人员的姓名、人数、身份、职务、职称等。
- (2) 所要联系的工作、接洽的事项等。
- (3) 对收信单位或个人的希望、要求等，如“请接洽”等。

### 4. 落款

要写明单位名称和日期。

## 英文的介绍信格式篇五

经验很少，写不出太多的东西，如何把你的英文简历

写得更充实呢？在此介绍一些特别的技巧：

1、教育背景中写相关课程。不要为了拼凑篇幅，把所有的课程一股脑儿地都写上，如体育等。这样不很有效，别人也没耐心看。

2、奖学金一项一行。

3、语言精炼，表达准确。

4、加大字号。可将10号、小五改成12号、小四，方便阅读。

5、社会

作工

细节放在

作工

经历中。

这样会填补

作工

经验少的缺陷，例如，您在做团支书、毕业生会主席等社会

作工

时组织过什么活动，联系过什么事，参与过什么都可以一一罗列。

## 6、暑期

作工

。作为

学大

生，雇主通常并不指望您在暑期

作工

期间会有什么惊天动地的成就。当然如果您有就更好了。

7、中学情况。一般都写。但不要写太多。当然，小学就不用提了。