

# 2023年调出行政介绍信(通用5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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。

## 调出行政介绍信篇一

□□

\_\_\_\_\_调字第号

\_\_\_\_\_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）

□□

姓名\_\_\_\_\_，性别\_\_\_\_，年龄\_\_\_\_，职务\_\_\_\_\_，参加  
工作时间\_\_\_\_\_。

文化程度\_\_\_\_\_，职称\_\_\_\_\_，工资级别\_\_\_\_\_，  
工资总额\_\_\_\_\_元，其中岗位工资\_\_\_\_\_元，职务工  
资\_\_\_\_\_元，工龄工资\_\_\_\_\_元，其它工资\_\_\_\_\_元。工资  
已发到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月。此致。

\_\_\_\_\_ (盖章)

财务科\_\_\_\_\_ (盖章) 财务负责人\_\_\_\_\_ (签章) 经办  
人\_\_\_\_\_ (签章)

20xx年xx月xx日

□□

\_\_\_\_\_ □

兹介绍\_\_\_\_\_同志，于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前去你处报  
到，请接洽！

此致

\_\_\_\_\_ (盖章)

20xx年xx月xx日

## 调出行政介绍信篇二

姓名\_\_\_\_\_，性别\_\_\_\_\_，年龄\_\_\_\_\_，职务\_\_\_\_\_，参加  
工作时间\_\_\_\_\_。

文化程度\_\_\_\_\_，职称\_\_\_\_\_，工资级别\_\_\_\_\_，  
工资总额\_\_\_\_\_元，其中岗位工资\_\_\_\_\_元，职务工  
资\_\_\_\_\_元，工龄工资\_\_\_\_\_元，其它工资\_\_\_\_\_元。工资

已发到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月。此致。

\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

财务科\_\_\_\_\_（盖章） 财务负责人\_\_\_\_\_（签章） 经  
办人\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_□

兹介绍\_\_\_\_\_同志，于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前去你处报  
到，请接洽！

此致

\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

\_\_\_\_\_调字（ ）第 号

\_\_\_\_\_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）

### 调出行政介绍信篇三

\_\_\_\_\_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）

### 调出行政介绍信篇四

□

接 字（ ）号调动通知，兹介绍 同志等 名（详见附名单）前来你处分配工作，到时请接洽为荷。

此致

敬礼

年 月 日

附名单：

姓 名

性别

原部门与原职务、身份

去何处何职务

备注

附件

1、工资介绍信；2、党组织介绍信；3、工会组织介绍信

此信有效期

字第 号

## 调出行政介绍信篇五

一份教师调动行政介绍信是怎么样的呢?来看看模板吧。下面是小编搜集整理的最新教师调动行政介绍信模板，欢迎阅读，更多资讯尽在介绍信栏目!

xx小学:

根据工作需要，兹介绍陈光、许慧等两位同志到你校工作。你单位按照本校管理制度，对调入同志进行管理，管理结果作为 绩效发放、年度考核、评优晋职等依据。

二 0xx年八月二十九日

接 字( )号调动通知，兹介绍 同志等 名(详见附名单)前来你处分配工作，到时请接洽为荷。

此致

敬礼

年 月 日

附名单：

姓 名

性别

原部门与原职务、身份

去何处何职务

备 注

附 件

1、工资介绍信；2、党组织介绍信；3、工会组织介绍信

此信有效期

字第 号

1、调入单位发调档函给调出单位；

2、调出单位将档案发给调入单位；

3、调出单位通过保险机构开具养老保险转移手续；

4、调出单位通过住房公积金管理机构办理住房公积金转移手续；

5、办理户口迁移手续(需经调出所在地公安局出具准迁证)；

6、调出单位出一份你本人的工作鉴定；

7、调出单位开具行政介绍信和工资介绍信。

学校 调动介绍信存根

字第 号

姓 名

原部门与原职务、身份

去何处任何职务

备 注

附 件

1、工资介绍信;2、党组织介绍信;3、工会组织介绍信

此信有效期

年 月 日

字第 号