

供应商会议邀请函(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。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

供应商会议邀请函篇一

你们好！

为进一步促进双方的交流与合作，提高我们的综合实力，确保××××年各项要求持续有效实施及提升，我公司将于××××年××月××日召开供应商会议。会议将于上午8:30开始签到，9点准时开始，于当日结束。

会议内容主要如下：

1. 重点产品过程能力审核
2. 新产品开发样品送样流程
3. 外借资产管理
4. 外发资料有效版本管理
5. 不良通知对策书填写要求
6. 合格供应商新增产品流程

敬请各位企业负责人和质量技术主管参加，并于××××年××月××日前填写本邀请函中的回执部分，传真至我公司。

如有疑问，请及时联系。

XXX

××××年××月××日

供应商会议邀请函篇二

尊敬的领导：

您好！

历史即将翻开崭新的一页，我们也将迎来充满希望和更具挑战的x年。京东商城从x年至今一直保持着三位数的增长速度，在快速发展的。同时我们一直铭记：京东商城的今天，离不开众多供应商的支持与关注。

20xx年xx月xx日是京东商城网上书店业务上线之日，同时也是全国热衷于图书出版事业的同仁们期待的喜庆之日。为了创造网上图书零售业又一次飞跃与发展，在图书行业里建立起京东书城的品牌与口碑，时值北京图书订货会前夕，我们将邀请您参加京东商城x年图书产品线供应商峰会，回顾x年书业市场，展望未来，共谋发展！

会议时间□20xx年xx月xx日14：30分—17：30分

会议地点□XXXXXXXX□XX市XX区XX路XX号)

主要议程：

供应商会议邀请函篇三

我公司定于xxx年11月24日下午至25日在连云港市云台宾馆召开第五届供应商大会，会议为期2天，现将有关事宜拟定安排

如下：

一、**XXX**

二、会议报到地点：

云台宾馆（苍梧绿园对面），连云港市苍梧路27号

三、参会人员及相关费用

1、被邀请单位委派1—2人出席会议（请不要带同行或小孩参会）；

2、此次会议住宿、交通费用自理，其他费用由我公司承担；

3、在收到邀请函后，请尽可能提早书面告知参会人员（请回传回执）名单，如同一单位需多人参会，请事先与我们沟通联系，便于我司安排接待。

四、会议注意事项

参加会议的代表请将回执于**xxx**年11月15日前回传到我公司。公司于报到当日（11月23日至24日）接待。

五、会议联系方式

会务联系人：连云港基地：李晨或各业务经理

电话□**xxx**传真□**xxx**

六、参会代表回执：

供应商会议邀请函篇四

尊敬的领导：

您好！

历史即将翻开崭新的一页，我们也将迎来充满希望和更具挑战的x年。京东商城从x年至今一直保持着三位数的. 增长速度，在快速发展的同时我们一直铭记：京东商城的今天，离不开众多供应商的支持与关注。

20xx年xx月xx日是京东商城网上书店业务上线之日，同时也是全国热衷于图书出版事业的同仁们期待的喜庆之日。为了创造网上图书零售业又一次飞跃与发展，在图书行业里建立起京东书城的品牌与口碑，时值北京图书订货会前夕，我们将邀请您参加京东商城x年图书产品线供应商峰会，回顾x年书业市场，展望未来，共谋发展！

会议时间□20xx年xx月xx日14：30分—17：30分

会议地点□xxxxxxx□xx市xx区xx路xx号)

主要议程：

参会回执

诚意邀请您携带名片前往会场，便于抽奖和准备礼品（每单位限2人，其中一人为主管出版发行的社长、总经理）

单位名称：

供应商会议邀请函篇五

十年，我们从星星之火走到如今的群星璀璨，从孤军奋战走

到如今的'众志成城！

十年，让彼此陌生，工作在城市不同角落的我们，因为内心寻找志同道合者的渴望，凝聚到了一起，成为相亲相爱、共同学习交流成长的一家人！

为了给彼此一个见面交流，更好的融入大家庭的机会，并且感谢所有会员在这一年里为采购之家的辛勤付出，采购之家紧锣密鼓、精心策划了此次隆重盛大的9周年庆典！

今拟于20xx年11月21日11：30至21：30，于苏州香格里拉大酒店会议厅，召开采购之家第四届采购交流大会。

呈请各位采购伙伴出席本次交流大会：

相伴十周年相聚共发展

1、庆祝采购之家成立十周年

2、为采购同仁搭建一个交流、学习的平台，分享成功采购人的可贵经验、

1、采购之家采购伙伴（因场地原因限额500人，以报名先后发放邀请函，非在职采购人员谢绝入场）

2、采购之家特邀嘉宾

另：经组委会讨论，本届采交会欢迎企业hr经理参与报名，特别保留部分坐席。

xx公司

年月日