

《中国秘书》第五章：专用书信邀请书 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/223/2021_2022__E3_80_8A_E4_B8_AD_E5_9B_BD_E7_c39_223207.htm 邀请书 邀请某人或单位前往某地参加某项活动的文书。正文一般要求写明举办活动的内容，目的、时间、地点、邀请对象以及希望邀请对象所作的工作，行文应含有尊敬之意。结尾需署名邀请单位、日期，并加盖公章，以示慎重。邀请书××同志（或单位）：为了纪念×××诞生××周年，我会定于××××年×月×日至×日，在×××召开学术研究讨论会。您对×××素有研究，我们很希望您能莅临指导。如蒙应允，请在×月×日准时前来参加为盼。报到地点：××市××路××号。附：讨论会发言稿××份。×××学术研究讨论会筹备组（公章）××××年×月×日 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com