# 2024年会议邀请函的格式(5篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-07-20

*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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。会议邀请函的格式篇一因...*

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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**会议邀请函的格式篇一**

因为我方项目的需求，特邀请贵公司专业顾问人员对我方项目进行实地考察，届时将与贵公司商议双方合作事宜。

考察日期：

考察人数：

考察内容：

所有考察费用由我方负担，考察人员的住宿条件将不低于三星级酒店的标准。

我方联系人：

联系方式：

请贵方予以确认并回复。

单位负责人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单 位 公 章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**会议邀请函的格式篇二**

会议记录是当事人记录会议情况以供备查的一种文体。

一般会议记录包括两部分：一部分是会议的组织情况，要求写明会议名称、时间、地点、出席人数、缺席人数、列席人数、主持人、记录人等。另一部分是会议的内容，要求写明发言、决议、问题。这是会议记录的核心部分。

对于发言的内容，一是详细具体地记录，尽量记录原话，主要用于比较重要的会议和重要的发言。二是摘要性记录，只记录会议要点和中心内容，多用于一般性会议。

会议结束，记录完毕，要另起一行写散会二字，如中途休会，要写明休会字样。

××公司办公会议记录

时间：一九××年×月×日×时

地点：公司办公楼六楼大会议室

出席人：××× ××× ××× ××× ××× ……

缺席人：××× ××× ××× ……

主持人：公司总经理

记录人：办公室主任刘××

**会议邀请函的格式篇三**

各位零售商朋友：

我司很高兴邀请您参加在举办的xx公司“劲虎轮胎”20xx春季零售商会议。

会议具体情况安排如下：

a、会议时间：3月21日上午8：30--12：00;

会议报道时间：3月20日下午14：00--18：00;

晚宴时间：3月20日晚上19：00。

b、会议地点：xx市管城区航海东路与未来路交叉口启航大厦a座5楼。(详细见后附地图)

c、会议负责人：张xx1803731

d、入住酒店：中州快捷石化路店(详细见后附地图)

e、详情请咨询所辖区销售人员。

**会议邀请函的格式篇四**

各位零售商朋友：

我司很高兴邀请您参加在郑州举办的xx公司“商用车20xx年春季零售商会议”。

会议的主要内容：

1、20xx年市场发展计划;

2、详细解读20xx年零售商商务政策。

会议时间和地点具体安排如下：

ø 报到时间：2月17日下午17:00之前

ø 会议时间：2月18日上午8:30--12:00

ø 会议地点：郑州郑东新区雅乐轩大酒店会议室

ø 联系人：祝海山

ø 电话：

酒店住宿具体安排如下：

酒店名称：郑州雅乐轩大酒店

酒店地址：郑州郑东新区金水东路49号(郑东高铁站北500米 )

酒店电话：

退房时间：2月18日下午14:00之前

(中国)投资有限公司

贸易有限公司

20xx年2月14日

**会议邀请函的格式篇五**

\_\_\_\_\_公司\_\_\_\_先生/女士：

您好!

我们本公司是设在中国广州和韩国首尔的一家专门从事中韩商务联络的中韩合资公司。主要业务有: 为中国人在韩国投资进行商业法指导;为中国客商推荐韩方合作人;为在韩的中国公司推荐人才;代理中国公司查询韩国商品信息;代理在韩国宣传中国商品。是中国商品走向韩国的一个桥梁。同时，为韩国人在中国投资进行商业法指导;为韩国客商推荐中方合作人;为在华的韩国公司推荐人才;代理韩国公司查询中国商品信息;代理在中国宣传韩国商品。是韩国商品走向中国的一个桥梁。

如果贵公司需要在韩国或上海增加商务渠道，并希望与我公司合作的话，我们首先免费为贵公司在韩国或上海对贵公司的商品或服务进行宣传。经过我公司将贵公司的商品或服务宣传后，如果有了相应的商业利润的话，请合理合法地将部分收益分配给本公司。具体分配事宜等有了利润后友好协商决定。

如有合作意向，请填写下页表格后返回给本公司。

祝生意兴隆!

联系人：

时间：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找