汉江师范学院开具介绍信申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 经办人 |  |
| 时 间  人 员  事 由 |  | | |
| 单位意见 | （单位公章）  负责人签字： 年 月 日 | | |
| 分管校领导签字 | 年 月 日 | | |

注：1.开具介绍信时要填写真实姓名，内容简明扼要，写明时间、前往单位、所办事项，以防介绍信被滥用。  
2.一封介绍信只能开给一个单位，不出具空白介绍信。  
3.介绍信应有编号和骑缝章，有效期7天，存根要与信的内容一致。