**介绍信说明**

1、根据中组部【2014】18号文件相关规定，报名者为党政机关部门；国有企事业单位；各级各类学校（中小学、幼儿园、高等院校等）、国有相关研究机构等单位的在职人员，报名时需持所在单位（人事部门、组织部门）开具的介绍信方可报名参加。

2、介绍信上需加盖单位公章，或者单位人事部门公章、组织部门公章；加盖单位其它部门公章、所在高校院系公章的介绍信视为无效。

3、报名者若为本单位最高级别领导，须由本单位上级主管部门出具盖有公章的介绍信。（民办/私立学校可由本校出具介绍信，写明学校性质为：民办学校/私立学校）

4、介绍信出具单位与报名时填报的所在单位不一致，则介绍信视为无效。

5、介绍信必须提交原件（一份），复印件、传真件、扫描件、照片件均视为无效。

6、学员在结业前未提交介绍信将无法申请结业证书。

7、邮寄地址：北京市海淀区颐和园路5号北京大学教育学院培训办公室（邮编：100871），高老师、徐老师收，联系电话：010-62756099。

**范例一**

**介绍信**

**北京大学教育学院：**

经审核批准，我单位相关人员参加贵院举办的“北京大学-中华书局中华优秀传统文化在线研修班”，名单如下：

张三、李四、。。。。。。

特此证明！

 单位名称：某某单位

（某某单位人事部、某某单位组织部）

 年 月 日

**范例二**

**介绍信**

**北京大学教育学院：**

经我局审核批准，准许 某某学校 校长 张三 参加贵院举办的“北京大学-中华书局中华优秀传统文化在线研修班”学习。

特此证明！

 单位名称：某某教育局

 年 月 日

**范例三**

**介绍信**

**北京大学教育学院：**

经我校审核批准，我校相关教师参加贵院举办的“北京大学-中华书局中华优秀传统文化在线研修班”学习，名单如下：

张三、李四

特此证明！

 单位名称：某某大学

（某某大学人事部、某某大学组织部）

 年 月 日