

# 聘书怎么写

作者：有故事的人 来源：范文网 [www.wtabcd.cn/fanwen/](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/16778420553018.html>

范文网，为你加油喝彩！

云南沙溪古镇-安徒生童话人物



2023年3月3日发(作者：健身计划)

最新聘书格式及范文

聘书一般已按照书信格式印制好，中心内容由发文者填写即

可。

完整的聘书的格式一般由以下几部分构成。

### (一)标题

聘书往往在正中写上“聘书”或“聘请书”字样，有的聘书也

可以不写标题。已印制好的聘书标题常用烫金或大写的“聘书”或

“聘请书”字样组成。

### (二)称谓

聘请书上被聘者的姓名称呼可以在开头顶格写，然后再加冒号；

也可以在正文中写明受聘人的姓名称呼。常见的印制好的聘书那么

大都在第一行空两格写“兹聘请××……”。

### (三)正文

聘书的正文一般要求包括以下一些内容：

首先，交待聘请的原因和请去所干的工作，或所要去担任的职务。

其次，写明聘任期限。如“聘期两年”、“聘期自200\*年2月20日至200\*年2月20日”。

再次，聘任待遇。聘任待遇可直接写在聘书之上，也可另附详

尽的聘约或公函写明详细的待遇，这要视情况而定。

另外，正文还要写上对被聘者的希望。这一点一般可以写在聘书上，但也可以不写，而通过其它的途径使受聘人切实明白自己的职责。

#### (四)结尾

聘书的结尾一般写上表示敬意和祝颂的完毕用语。如“此致——敬礼”、“此聘”等。

#### (五)落款

落款要署上发文单位名称或单位领导的姓名、职务，并署上发文日期，同时要加盖公章。

一般来讲聘书适用于以下一些情况：

学校、工矿企业等在需要某方面有特长或有专业技能的人才时，发出聘书。这种情况下，往往是用人单位承担了某项工作，靠自己本单位或现有的人才资源无法顺利完成任务;或者由于企业的开展，事业的扩大，需重新聘用一些有专长，在工作中起重大作用

的人。总之，这是一种对专业人才所发的聘书。

社会团体或某些重要的活动为了提高自身的知名度、扩大影响

力，常常聘请一些有名望的人加盟或参与，以期更好地开展活动。

如聘请名人作参谋，作指导，作为某项比赛的评委等均属于这种情况。

况。

为了提高数学质量，本校总部成立了刊授教学研究会。特聘请

刘×老师为指导教师，参加教学研究，并关心、指导本校的教学

工作。

此致

敬礼

刊授大学(盖章)

×年×月×日

兹聘请赵××同志为××家电集团维修部总工程师、主任，聘

期自×年×月×日至×年×月×日，聘任期间享受集团高级工程师

全额工资待遇。

××家电集团(章)

×年×月×日

为提高我院的科研水平，本院成立了科研工程评估委员会，特

聘请×××教授为该委员会学术参谋，指导我院的科研工作。

此致

敬礼!

××市社会科学院(盖章)

院长：×××(盖章)

×年×月×日

更多 在线阅览 请访问 [https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发