邀 请 函

 来访单位、姓名、职务/职称 ：

诚挚地邀请您于 年 月 日至 年 月 日参加我校举行的 具体活动内容 ，我们将为您承担本次活动的相关费用（□城市间往返交通费□住宿费），期待您的光临。

联系人：

联系方式：

 接待单位 （公章）

 年 月 日

（此模板仅供参考，各单位自制的邀请函应明确来访单位、人员、职务/职称，公务活动内容、行程、联系方式等）