邀请信需明确以下内容：

受邀人姓名：

受邀参加活动名称、在京活动时间、活动主要内容，受邀人主要施行的活动，如有具体日程建议明确。

建议在邀请正文下尽量明确受邀人的个人信息，如性别、国籍、出生年月、职称职务、护照号、工作单位等。

邀请人落款与手写体电子签名（请勿使用机打字体）

邀请人单位、职称、职务

邀请日期

学院公章