

会见礼仪如何根据身份高低来接见和拜见 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/258/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BC\\_9A\\_E8\\_A7\\_81\\_E7\\_A4\\_BC\\_E4\\_c39\\_258506.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/258/2021_2022__E4_BC_9A_E8_A7_81_E7_A4_BC_E4_c39_258506.htm) 按身份高低分接见和拜见。主方应先于客方到达会场，在门口迎候。双方就座后，应先进行自我介绍，先主后宾，交换名片，然后双方致辞、互赠礼物、合影留念。会见结束时主人与客人握手道别。安排会见要订好计划，明确时间、地点、议程，双方出席人员座次要排好；相对式排列时，面门一方为上，背门一方为下，每排居中为上、右尊左卑分列。并列式排列时，主人在左，主客在右。自由式排列时多用椭圆型会议室，宾主自由就座，适用于多边会见。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)