

秘书考试技巧心得：商务签约仪式上的礼仪 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/265/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_265972.htm 助签人员要协助签字人员打开文本，用手指明签字位置。双方代表各在己方的文本上签字，然后由助签人员互相交换，代表再在对方文本上签字。签字完毕后，双方应同时起立，交换文本，并相互握手，祝贺合作成功。其他随行人员则应该以热烈的掌声表示喜悦和祝贺。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