

秘书考试礼仪:欢迎词 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/287/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_287131.htm 欢迎词是在接待迎送宾客开始时对其光临表示欢迎的致词。格式：1.称谓。2.向出席者表示欢迎、感谢和问候。3.概括已往取得的成就以及变化和发展。4.放眼全局，展望未来。5.结尾再一次表示感谢。范例：欢迎董事长亲临指导 尊敬的X X X董事长先生，尊敬的贵宾们：X X X董事长先生与我们合资建厂已经两年，今天亲临我厂对生产技术、经营管理进行指导，我们表示热烈的欢迎。两年来我们感到高兴的是，我们双方合资建厂、生产、经营管理中的友好关系一直稳步向前发展。我应当满意地指出，我们友好关系能顺利发展，是与我们双方严格遵守合同和协议、相互尊重和平等协商分不开的，是我们双方共同努力的结果。我相信，通过这次X X X董事长亲临我厂进行指导，能进一步加深我们双方相互了解和信任，更能进一步增进我们双方友好合作关系的发展，使我厂更加兴旺发达。最后，让我们以热烈的掌声，向董事长表示欢迎！

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