

秘书礼仪知识：迎接外商须注意的礼仪秘书资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/518/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_518240.htm 1、如果是身份较高的客人，应事前在机场(车站、码头)安排好休息室、备好饮料。 2、最好在客人到达前就把房间和乘车表告知客人,若做不到，应在客人到达后立即将住房和乘车表告诉客人，或请对方联络人转达。 3、指派专人按规定协助客人办理入境手续及机(车、船)票和行李提取等事宜。来源于百考试题 4、客人到达住处后，一般不宜立即安排活动，应请客人稍事休息，起码要留给客人更衣整容时间。 F8F8" 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