

秘书资格考试指导致歉信写法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/58/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_B5\\_84\\_E6\\_c39\\_58657.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_58657.htm) 致歉信：道歉信是因工作失误，引进对方的不快，以表示陪礼道歉，消除误解，增进友谊和信任的信函。格式：1.称谓。2.正文：诚恳说明造成对方不快的原因；表示歉意，请予以理解、见谅。3.署名、日期。范例：向客户致歉 执事先生：你方本月22日订货单收悉。非常抱歉！羽绒背心目前无法交货。我们最快的交货期要到7月初。当然，你方是急着要货的。可是，需要量远远超过我们以往的经验，特向你方道歉！你的忠实的X X X X年X月X日 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)