

秘书应用写作公文基础：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_ti2020/59/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_BA_94_E7_c39_59975.htm [概念解说] 欢迎词

，是指客人光临时，主人为表示热烈的欢迎，在座谈会、宴会、酒会等场合发表的热情友好的讲话。 [格式内容] 写作因落在对宾客的热烈欢迎之情上，要体现出迎客的诚意。欢迎词的开头，应对宾客的光临表示热烈的欢迎。欢迎词的主体，主要根据双方的关系，回顾相互交往的历程，阐明宾客来访的意义，展望美好的未来。欢迎词的结尾，应再次表示欢迎，并预祝来宾作客愉快。 [范例参考] 欢迎词 女士们、先生们：值此×××厂30周年厂庆之际，请允许我代表×××厂，并以我个人的名义，向远道而来的贵宾们表示热烈的欢迎。朋友们不顾路途遥远专程前来贺喜并洽谈贸易合作事宜，为我厂30周年厂庆更添了一份热烈和祥和，我由衷地感到高兴，并对朋友们为增进双方友好关系作出努力的行动，表示诚挚的谢意！今天在座的各位来宾中，有许多是我们的老朋友，我们之间有着良好的合作关系。我厂建厂30年能取得今天的成绩，离不开老朋友们的真诚合作和大力支持。对此，我们表示由衷的钦佩和感谢。同时，我们也为能有幸结识来自全国各地的新朋友感到十分高兴。在此，我谨再次向新朋友们表示热烈欢迎，并希望能与新朋友们密切协作，发展相互间的友好合作关系，发展相互间的友好合作关系。"有朋自远方来，不亦乐乎"。在此新朋老友相会之际，我提议：为今后我们之间的进一步合作，为我们之间日益增进的友谊，为朋友们的健康幸福，干杯！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