

秘书礼仪知识：得体的道别礼仪秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/596/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E7\\_A4\\_BC\\_E4\\_c39\\_596530.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/596/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_596530.htm) 当客人准备告辞的时候，一般都应真诚的挽留。不论是朋友来访，还是业务上的往来，当对方走时，作为东道主，一定要热情相送，不要一出门，对方请留步，就不送了。刚才谈得再热情再友好，你一关门就把对方推出去了，他会从心里感到不自在。所以无论是谁来访。无论对方多客气地不让送，都要送对方一段，并且要在客人的身影完全消失以后才能返回，否则，当客人走完一段再回头致意时，发现主人不在，心里会很不是滋味。同时，送客返身回屋后，应将房门轻轻关上，不要使其发出响声，那种等客人刚出门时，就砰地关上大门的做法是极不礼貌的，并且很有可能因此而葬送在客人来访时你精心培植起来的所有感情。对远道而来的客人，则要事前为他买好车票、船票，并送客至车站、码头并等车、船开动并消失在视野以外后再返回。尤其不要表现得心神不宁或频频看表，以免客人误解成你催他快快离开。如果有话想与对方单独说，那你此时更要送一程。如果对方来访时还带着另一个人，那就更要相送了，这会使你的客人很高兴，因为你在他人面前表达了对客人的尊重。为了表达对客人及客人的同事、亲人的友好感情，给他们以一定的精神扶助，临别时，别忘了告诉客人代表你向他们问好，可以这样说："请代向令尊令堂大人问好！"、"请代向其他同事问好！"等等。必要时还就应为客人或客人的亲友赠送一份土特产或纪念品，请客人笑纳。编辑推荐：把秘书站加入收藏夹2009年秘书资格新版课

程全新上线2009年秘书资格在线题库全新上线 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)