# 公司来访客人客户文员接待任务单

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-01-08

*公司来访客人客户文员接待任务单编号：工作委托部门（或人）接待日期客户（或客人）名称来客目的工作安排客户（或客人）到达方式交通工具时间客人住宿安排□自行安排□公司安排地址电话接待部门（或人）接待地点参观公司□是（参观内容详见参观任务单）□否其...*

公司来访客人客户文员接待任务单

编号：

工

作

委

托

部门（或人）

接待日期

客户（或客人）

名

称

来客目的工

作

安

排

客户（或客人）到达方式

交通工具

时

间

客人住宿

安排

□

自行安排

□

公司安排

地址

电话

接待部门（或人）

接待地点

参观公司

□

是

（参观内容详见参观任务单）

□

否

其他安排

□

会议

□

座谈

□

参观

□

其他

时间

地点

人员

宴请安排

联系

地点

时间

客人数

陪同人数

交通工具

客人

送行

安排

订

票

□

火车

□

飞机

□

车次

□

航班

住宿结算

□

自付

□公司全付

□公司部分付

工作餐结算

□

自付

□公司全付

□公司部分付

交通工具

□

出租车

□公司派车

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！