# 机关工作人员接待礼仪规范

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2025-04-05

*礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范，它是人们在长期共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式固定下来。下面是小编为大家搜集了机关工作人员接待礼仪规范，供大家参考借鉴。 1.接待礼仪规范 如...*

礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范，它是人们在长期共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式固定下来。下面是小编为大家搜集了机关工作人员接待礼仪规范，供大家参考借鉴。

1.接待礼仪规范

如是上级视察或外单位人员参观，工作人员应当起立迎接，面带微笑。并行注目礼;如上级需要了解情况，要如实回答，语言简洁，声音清晰，讲普通话;领导告辞时，应起身相送。

如果是来访者，应站起来握手相迎;并表示问候和敬意。如果来访者所办事情简单，需要站着交谈，则双方都应该站着，知道谈完为止，切不可来访者站着，自己坐着;如果来访者需要较长时间，应该请来访者坐下谈话，并上茶。

倒茶应该倒杯子的78成，不可倒满。在正式场合，应当避免使用一次性杯子，如使用一次性杯子，应当使用杯托，方便客人喝茶。

要认真倾听来访者的叙述，对来访者的意见和观点不要轻易表态，对一时不能回答的，要约定时间再联系。

正在接待时，有电话或者新的来访者，应尽量让其他人接听电话或者接待，避免中断正在进行的接待。

如果要结束接待，可以婉言提出借口，如对不起，我要参加一个会，今天先谈到这里好吗?等，也可以用起身等身体语言告诉对方结束谈话。

2.行走礼仪规范

在行走过程中，多人一同单行行走时，通常以前排为上，领导、长辈、贵宾在前，自己应当自觉随后。唯有需要引导带路时，方可走在前排。

两人并排行走时，一般以内侧为上，即靠道路内侧、靠墙内侧的位置较为尊贵。

三人行走或三人以上行走时，则往往中间为上。

出入房门时，引导者须主动替来宾开门或者关门，待癞病首先通过。随之再轻掩房门，赶上来宾。

3.乘电梯礼仪规范

出入无人控制电梯，引导者须先入后出，以操控电梯。出入有人控制的电梯时，引导者则后入先出。

电梯中愈靠近内侧，是愈尊贵的位置。

乘电梯时，脸要朝门的方向。斜倚在壁上或瞪着眼睛望着别人都是不礼貌的表现。进入电梯后，绝对不能吸烟;尽量避免说话，如果不能避免，则一定要小声，而且要简短。

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！