# 推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2025-03-14

*推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本一甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（旅游者或单位）住所或单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙...*

**推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本一**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（旅游者或单位）

住所或单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（组团旅行社）

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方甲方参加由乙方组织的本次旅游的有关事项经平等协商，自愿签订合同如下：

第一条旅游内容

本旅游团团号为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；旅游线路为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；旅游团出发时间为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，结束时间为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，共计\_\_\_\_\_\_\_\_\_天\_\_\_\_\_\_\_\_\_夜。

前款所列旅游线路、行程安排详见《旅游行程表》。《旅游行程表》经甲、乙双方签字作为本合同的组成部分。

第二条服务标准

本旅游团服务质量执行国家旅游局颁布实施的《旅行社国内旅游服务质量》标准（或由甲、乙双方约定）。

第三条旅游费用

本旅游团旅游费用总额共计\_\_\_\_\_\_\_\_元人民币。签订本合同之日，甲方应预付\_\_\_\_\_\_\_\_元人民币，余款应于出发前\_\_\_\_日付讫。

第四条项目费用

甲方依照本合同第三条约定支付的旅游费用，包含以下项目：

1.代办证件的手续费：乙方代甲方办理所需旅行证件的手续费。

2.交通客票费：乙方代甲方向民航、铁路、长途客运公司、水运等公共交通部门购买交通客票的费用。

3.餐饮住宿费：《旅游行程表》内所列应由乙方安排的餐饮、住宿费用。

4.游览费：《旅游行程表》内所列应由乙方安排的游览费用，包括住宿地至游览地交通费、非旅游者另行付费的旅游项目第一道门票费。

5.接送费：旅游期间从机场、港口、车站等至住宿旅馆的接送费用。

6.旅游服务费：乙方提供各项旅游服务收取的费用（含导游服务费）。

7.甲、乙双方约定的其他费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

前款第2项的交通客票费，如遇政府调整票价，该费用的退、补依照《民法典》第六十三条办理。第3项的餐饮住宿费，如甲方要求提高标准，经乙方同意安排的，甲方应补交所需差额。

第五条非项目费用

甲方依照本合同第三条约定支付的旅游费用，不包含以下项目：

1.各地机场建设费。

2.旅途中发生的甲方个人费用：如交通工具上的个人餐饮费；个人伤病医疗费；行李-超重费；旅途住宿期间的洗衣、电话、电报、饮料及酒类费；私人交通费；自由活动费用；寻回个人遗失物品的费用与报酬及在旅程中因个人行为造成的赔偿费用等。

3.甲方自行投保的保险费：航空人身意外保险费及甲方自行投保的其他保险的费用。

4.双方约定的由甲方自行选择的由其另行付费的游览项目费用。

5.其他非第四条所列项目的费用。

第六条出发时间地点

甲方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_\_\_\_\_分于\_\_\_\_\_\_\_\_\_（地点）准时集合出发。甲方未准时到约定地点集合出发，也未能中途加入旅游团的，视为甲方解除合同，乙方可以按照本合同第八条的约定要求赔偿。

第七条人数约定

本旅游团须有\_\_\_\_\_\_\_\_\_人以上签约方能成团。如人数未达到，乙方可以于约定出发日前\_\_\_\_\_\_\_\_\_日（不低于5日）通知到甲方，解除合同。乙方解除合同后，按下列方式之一处理：

1.退还甲方已缴纳的全部费用，乙方对甲方不负违约责任；

2.订立另一旅游合同，费用如有增减，由乙方退回或由甲方补足。乙方未在约定的时间通知到甲方的，应按照本合同第九条约定赔偿甲方。甲方提供的电话或传真须是经常使用或能够及时联系到的，否则乙方在本条及其他条款中需要通知但通知不到甲方的，不承担由此产生的赔偿责任。

**推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本二**

一、活动名称: 梦想征途&青春起航——x班毕业阳朔之行

二、活动时间: 20xx年x月 x日至x月x日

三、活动地点: 广西桂林阳朔

四、参加人数: x人

五、经费预算: 旅游费用308元/每人 (按x人计算)

六、活动负责人: (班长)

(组织委员)

七、工作小组职责分配:(粗体为组长，组长要负责上下车人数的清点)

第一组(11人):

第二组(5人)

第三组(6人):

第四组(5人):

第五组(5人):

第六组(4人):

附:【各组长联系方式】

第一组组长:

第二组组长:

第三组组长:

第四组组长:

第五组组长:

第六组组长:

八、温馨小tips:

【建议个人自备】

洗漱类:牙刷牙膏，洁面乳，毛巾，梳子，头绳。(酒店有提供，但只是提供

一晚的，我们一去到就要刷牙洗脸了，所以。。。

日常类:双肩或单肩小包包(出去玩方便带上贵重物品)，纸巾(卫生纸等)，

拖鞋，风油精等驱蚊水。

遮阳类:雨伞(必带)，防晒乳，太阳镜，帽子。

衣服类:，内衣，睡衣，防雨外衣，厚外衣，被罩或小毛毯。

重要物品:身份证(必带)，学生证，相机，充电电池和充电器，通讯簿。 其他物品:干粮零食，足够现金/信用卡(现金要整零搭配)，扑克等棋牌

类 ，自身常用药品，n个袋子(方便装湿衣物)或环保袋。

【班级旅游必备】

药类: (自备)

内服:晕车药，发烧药，感冒药，胃药，腹泻药(正露丸)。

外用:绷带，止血贴，消毒水，万花油，驱风油。

九、活动特色跟内容:

【活动特色】

▲所有的时间都花在游玩上，全程无任何购物安排。

▲带你游览最经典的漓江及遇龙河风光，走传统旅行社无法行走的线路，给你全新而特别的旅行体验。

▲自由选择:不同于常规旅游团的大包大揽(自由选择自己想去的景点，哇咔~)。

▲全程由专业而有多年丰富户外经验的领队带领与当地优秀导游服务。

【活动内容】

竹筏游漓江，骑自行车游遇龙河，观田园风光，聚龙潭，图腾古道，吃农家饭，品美食,风情西街泡吧。

十、行程安排:

1.坐车出发桂林

2:吃早餐——漓江——图腾古道——住阳朔标准三星级酒店

3:骑单车游遇龙河——聚龙潭——十里画廊

十一、注意事项:(请大家认真阅读以下细节!)

1. 请同学们妥善保管好随身携带的财物、相机、手机等贵重物品，以免损失或遗失，如发生丢失，自行负责。

2. 旅游过程当中建议大家晚上不要单独外出，可结伴同行，并记下酒店名称和位置。

3. 请带好身份证，以便办理手续入住酒店，在休息的时候，请您关紧房门，勿理会一些骚扰电话。

4. 在酒店房间内，爱护好公物，注意损坏东西要赔钱的，而且价格不便宜哦。

5. 出发前一天和回校前不要吃太多、太杂的东西，防晕车。

6. 旅游在外，品尝当地名菜、名点，无疑是一种“饮食文化”的享受，但一定要注意饮食饮水卫生，路边的小吃卫生没有保证，切忌暴饮暴食，用餐地点选择干净卫生的。

7. 建议品尝当地小巷里的桂林米粉，而不是酒店里的桂林米粉，多数星级酒店的桂林米粉做的并不好吃，因为价格不是衡量好吃与否的标准，好吃和干净、开心才是关键。作为游客多花一点钱，只要开心就好。

8. 自理的两个晚餐可以到导游推荐的餐厅或者跟活动负责人一起到餐厅吃。

9. 吃饭尽量选择桂林当地人多的餐馆，而不是外地人多的地方，尽量不要为了一餐饭破坏你在桂林旅游的好心情。

. 手机充好话费，确保手机卡内有充足的余额，因为到了省外，拨出和接听电话都需要收费的哦!

11. 旅行期间，手机一定要保持开机状态，且带好备用电池，水上项目多，手机妥善保管好，遇紧急情况一定要打电话，切勿发信息。

12. 晚上逛街一定要结伴而行，不要去私人歌舞厅等娱乐场所，晚上早点回酒店休息。

13. 任何时候都不要搭乘酒店门口的三轮车，更不能听三轮车夫的建议。还有别乘坐过份便宜和酒店门口的出租车。

14. 不要轻信路上跟随的人员吹嘘景点不要钱带你去，出去打电话请带好零钱，小心洗钱当真币换假币，或运用障眼法迷惑。

15. 旅游景点门口和景区里面常有很多小的私人商贩尾随兜售，若要买东西时可以还价，不喜欢的尽量不要还价，尽量不要发生口角;消费前要详细了解价格，不要到结帐的时候再生气。

16. 在景区内和某些动物照相(自愿)，可能会需要一点钱，可以讲价，只要开心，没讲价也没关系。

17. 带足旅游费用，应提前准备好现金(现金要整零搭配，旅游途中有些地方无银行);不要和陌生人乱搭话，不要把自己的贵重物品和现金、银行卡等暴露在人多的场合。

18. 旅游者每到一地都应自觉爱护文物古迹和景区的花草树木，不任意在景区、古迹上乱刻乱涂;任何时候、任何场合，对人都要有礼貌，事事谦逊忍让，自觉遵守公共秩序。

19. 旅游可能会经过一些危险区域景点，如陡坡密林、悬崖蹊径、急流深洞等，在这些危险区域，要尽量结伴而行，千万不要独自冒险前往。

20. attention please!漓江竹筏，一定要非常+十分注意安全，千万不要在竹筏上追逐，嬉闹，更不要几个人站在竹筏的同一边，以免发生意外!

21. 徒步漓江最好顺着江走，另外徒步的时候一定不要只顾着埋头走路，而应该极力张望，张望这画家笔下最爱的景致，可以伴随着想像刘三姐的歌声。

22. 本次班级旅游活动，同学们须对自己的安全负责，听从活动负责人，地接导游的安排，活动过程中要严格听从负责人及导游指挥，否则由此产生的一切后果由个人承担。

23. 本次班级旅游请爱护环境，活动中不乱丢垃圾，不破坏植被，鼓励拾捡垃圾提倡环保，在活动中充分发挥安全、自助、环保、协作的精神。

24. 手机等贵重用品都要做防水处理，或者干脆不带，因为水仗打起来什么雨衣都是不管用的。

25.大家出门前一定要备好小伞，预防天气多变。如时间或天气上有意外，活动负责人和地接导游商议有权根据实际情况的变化，对行程进行适当调整。

26. 旅游过程中，同学们应尊重目的地的各种法规、宗教信仰、民族习惯和风土人情，如无特殊原因不得擅自离团，如有急事需要暂时离开的，如去洗手间，必须告知活动负责人或打电话说明情况，否则后果自负。

27. mm出行不要去太偏僻和太黑的地方，不要随意在外住宿或露营。

十三、紧急应急预案:

内容包括:活动替代地点、发生事故处理方式、活动途中联系电话。

活动实施前一周应持续注意活动地区之天候，活动前如因天候等因素致活动可能发生危险时，应取消或延期举行。如于活动期间遇发布飓风、地震、土石流....等重大天然灾害警报时应立即中止活动，如无法立即返家应与学校联络，让学校了解所处位置及状况，以提供必要之协助。

**推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本三**

一：选择旅行方向 ，在网上找自己喜欢的旅游胜地，或者买一张全国旅游地图，旅游胜地介绍：比如杭州西湖、苏州园林、这些离上海蛮近的，想去远一点的话可以去北京看长城、也可以去看老革命故乡，游山玩水，去哪都行，只要自己开心。

二：旅行时间： 如果为期三天的话最好的旅行观赏期是中间的那一天，比如今天是9月30日，那十月一日就是最好玩是那一天了，既可以享受国庆节的气氛，又可以让自己尽情的玩。到了十月二日下午就要返程了。(返程让自己提前准备，使自己不要因为旅行而感到疲惫)

三：携带的物品：

(1)必备：钱、衣服肯定要的，四套衣服，遇到冷天的话选一套是较厚的运动服，一个旅行水罐，手机(方便通讯)、旅行袋、

(2)可供选择：防晒霜(女孩子要用)、手表、太阳眼镜、数码相机、银行卡、指南针、

(3)好友选择：男朋友，室友，好朋友(多一个好友陪伴生活会增添很多色彩的)

四：突发事件：

1、(突发事件会带有坏消息的色彩)

(1)旅行袋被偷了，除了带在身上的钱和手机，其余的全被偷了。解决方法：有足够的钱的话自己可以直接回去。如果没有钱，请打电话给当地自己熟悉朋友亲戚的电话获取帮助，如果什么亲友也不再当地请你打电话给家人，让他们来接你回去。如果确认被偷的东西是谁偷的话，请你报警。

(2)从山坡上掉下来，脚不能活动、流了很多血。解决方法：包扎伤口防止流血过多休克，并大声呼叫，看看有没有当地的人，寻求帮助，如果没人回应，只有打电话求救，速战速决，赶在天黑之前得到帮助。

(3)被打劫绑架，身上的包、钱、手机都被劫走，被卖到越南边界、内蒙古边界。

解决方法：1、装傻、把自己弄得有多脏弄多脏，劫匪就不喜欢碰你了。

2、大声哭叫并求劫匪放过自己。

3、见到有路人，大声呼叫。

4、假称自己家有很多钱，让劫匪给电话家人，让警方介入破案。

5、寻求国际帮助。

6、装软弱，假死，趁机逃走。

7、有可能劫匪要你干活，你可以趁机发出求救信号，获取帮助。

**推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本四**

1、鹅咏古今，商通天下。

2、福田白菊香千里，杜鹃花城幸福来。

3、福田福地福白菊，宜居宜游宜发展。

4、古韵承千年，横渡秀天下。

5、好茶碧螺春，好客吴中人。

6、横渡湫水绿谷，梦寻白溪画廊。

7、横渡致远，乡游至美。

8、畅游苏州洞庭山，醉饮吴中碧螺春。

9、杜鹃花城福田河，白菊香飘西子湖。

10、多彩克州，魅力昆仑。

11、“乡”约西充，“桃”醉天下。

12、冰雪盛会，激情长春。

13、不到天峨难识景，来到天峨壮观行。

14、茶贯古今碧螺春，茗冠江南吴中情。

15、茶香湖韵，享“寿”溧阳。

16、长寿之乡，美丽溧阳。

17、长兴草莓，甜蜜的约会。

18、红韵绿韵古韵，茶乡寿乡溧阳。

19、华夏名茶何最珍，唯数洞庭碧螺春。

20、激情长三角，体验新宁波。

21、集天下智慧，谋跨越发展。

22、济南山城湖河美，泉城名泉全城泉。

23、锦绣潇湘，快乐湖南。

24、巨龙舞红水，绿林绣天峨。

25、客来客往克州行，美食美客在克州。

26、乐从莫愁起，寿从钟祥来。

27、刘基故里访福地，山水文成览奇观。

28、龙腾红水河，神韵白天鹅。

29、旅游的盛宴，市民的节日。

30、旅游让城市更美丽，旅游让生活更精彩。

**推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本五**

刚到酒店的时候，很高兴，对什么都觉得新鲜和好奇，可当正式上岗的时候，才发现，这份工作很辛劳。但是，不可否认，也可以学到很多东西。

丁山花园大酒店南京丁山花园大酒店座落在丁山之上，是历史古城南京中的一座优雅酒店，在六朝古都南京的中心商务区，绿树环抱的自然环境和美轮美奂的内部氛围，造就了一个融合商务与度假于一身的豪华酒店和服务式公寓。除可欣赏天然美景，交通亦同样便捷，往来繁华热闹的商业中心、购物及休闲场所都极为便利。

作为原南京香格里拉大酒店，丁山花园大酒店是一座集酒店，公寓，会所于一体的现代化的综合商务旅游中心。其拥有各种类型的客房，还以其正宗的淮扬菜肴和多元化的娱乐设施闻名遐迩，又因靠近南京机场和火车站，中心商务区等客流集聚地，拥有足够的商务客源。丁山花园大酒店80%的客人都是来自中外各大城市有名企业或商业集团的商务客人，其中很大一部分是长期选定丁山宾馆作为下榻宾馆，并和宾馆签订有长期合作协议，其中，日韩美，港澳台等外宾人员也较多。这些商务客人的住宿成为丁山宾馆的重要盈利点。

前台作为酒店的门面，是最先对客人产生影响并做出服务的部门。一家酒店的效率以及利润的创造，基本上都是从这里开始的因而，一般来说，酒店对前台的要求都会高一点，通常都会对求职者的英语水平和交际能力有较高要求。丁山花园酒店前台的工作主要分成接待及客房销售，预定，登记入住，退房及费用结算，客人答疑及服务要求处理等业务。由于酒店前台涉及到的知识比较多，因此按酒店惯例，一般安排新员工培训两到三个月，然后试着让其独立上岗。

培训都有前台资深老员工带着。我到丁山后，经理安排前台主管带我，先接收两个月的培训，然后试着让我独立上岗。培训期间，要逐步学习酒店的产品知识，如何帮客人预订客房，入住登记，结算费用，懂得如何识别并登记各种身份证件，及通晓各国货币和人民币之间的汇兑。培训大体为两个月，但因人而异，可稍长或稍可短，培训期间只上早班和晚班。早班为早上七点到下午三点，晚班为下午三点到晚上十一点，培训知识基本掌握后开始上夜班，夜班为晚上十一点到第二天七点。培训每天的任务就是跟着师傅在前台操作，遇到新的情况师傅都会讲解，操作流程师傅也会讲，忙的时候就帮忙打下手，从旁学习如何和陌生的客人沟通、如何站在客人的角度为他们订房、如何报房价、如何接听客人的电话等，并且每天留一定时间跟着师傅学习新的东西，然后抽空记忆。在方面上说我们学的是在前台的技能，可纵观全局前台也练就了我们与客人的沟通的能力。

由于酒店用的系统是以前香格里拉时期系统，英文版的，fedilo6。0，因此系统操作也是我们要学习的内容之一。该系统有比较合适的房态显示和处理系统，使用起来比较快捷。但是前台登记程序里规定要先做纸制登记，然后再录入系统。由于前台员工很长时间都是应用纸笔记录，个人觉得既浪费了前台员工和客人的时间，有造成了程序的烦繁，不利于更好的对客服务。

实习是一个很好的平台，让我们对社会有了新的领悟和熟悉，只有在现实中经历过，才会明白这个社会是如此的复杂，远没有我们想象的美好。在酒店实习期间，曾有一段时间，我发现自己的想法和观点是如此的幼稚，不过后来我就慢慢放开了。在大学里，我们只是一张白纸，只有通过实习才能体味社会和人生，在前台这个不起眼的岗位，我能够感受到社会上的人情事理，我在一点点的积累社会经验和学习处世之道，了解人际关系的复杂，这是整个实习过程中最宝贵的一部分。整个实习历程，我不仅看到自己好的一面，也将我在各方面的缺点与不足毫无保留的放大出来，从而让我关注到自己从不曾注重的东西。

**推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本六**

对我一家而言，儿子、媳妇都是教师。暑假有近二个月，是全家旅游的好时光。

媳妇学校很不错，每年一放假，就会组织教师去国内一地旅游。今年去桂林四日游，7月5日出发，火车去，飞机回，还可带家属子女(当然钱得自掏腰包)!

为了减少与儿、媳、孙女分开的时间，妻与我(妻子已有二次游京经历，而我赴京次数已超个位数)准备于7月2日22：40坐hu7297航班，从宁波飞北京，专程陪丈人、丈母(从未乘过飞机)赴京六日游，7日上午hu7298航班返甬(详见日程表)。

本月22日，我与妻到上海，办理赴美国旅游签证。经过安检、査护照、留指纹、面试等程序，顺利通过旅美签证，很开心!

因我俩报的项目是美(国)、加(拿大)16日游，所以旅行社还得为我们去代办加拿大签证，如果顺利通过，则根据旅行社出团计划，能在7月19日上午从上海出港，经日本东京，抵达夏威夷，在夏威夷停顿二天后，再飞美国旧金山、洛杉矶、拉斯维加斯、芝加哥、水牛城、华盛顿等城市，当然还去加拿大多伦多等城市与欣赏美加间大瀑布。8月3日回国(旅行社可能会改变行程，到时以最终日程实际安排为准)。

万一加签被拒，加拿大是去不了了，而赴美游仍可成行。当然，最希望能顺利拿到加签，否则今后单单再去一次加拿大，可能性不大。

而暑期二个月，8月怎么度过，至今还没想好，但总归不能每天呆在家里。反正等我俩从美加回国后，一家人再开个家庭碰头会，到时再临时商定!还请大家继续关注我的博客，我会将那时的活动详情，及时变成博客里的图文。

下面是旅行社六日游日程安排：

【线路名称】：北京常规双飞六日游

【价格】：1850元/人

【日程安排】

第一天宁波飞北京宿：北京

指定地点集合，宁波机场。乘航班(hu729720:40)，抵达北京首都机场，赴宾馆。

第二天北京市区中轴线(天安门广场——故宫)宿：北京

早赴天安门广场观看升国旗仪式，随后游览世界上最大的城市中心广场-天安门广场，瞻仰人民英雄纪念碑。毛主席纪念堂瞻仰领袖遗容，远观国家大剧院外景,参观故宫博物院，景山俯瞰内城全貌，探访清代第一贪官和珅的府邸-恭王府花园套票(自理70)!游我国元、明、清三代国家管理教育的最高行政机关和国家设立的最高学府，也是我国现存唯一一所古代中央公办大学建筑的孔庙国子监(自理70)。乘车返回市内游王府井，东华门品尝老北京风味小吃(晚餐自理)，晚观看世界顶级杂技表演(自理100)。

第三天北京郊区(八达岭长城——十三陵—王府井)宿：北京

早餐后,车赴旅游局指定玉器店参观。登世界八大奇迹之八达岭长城(滑道自理60)。参观明十三陵之定陵地宫。土特产中心品尝果脯蜜饯及烤鸭，远眺十三陵水库，参观皇家工坊。后观20xx年奥运会建设新址“鸟巢、水立方”下车拍照，门票自理。

第三天北京近郊(颐和园----圆明园)宿：北京

早餐后，乘车游中华世纪坛、中央电视塔登塔(自理70)，赴皇家财神庙拜财神请貔貅，游览皇家园林-頣和园，在享有“世界之最”美誉的长廊欣赏昆明湖胜景，感受中华古典园林的魅力。游辉煌一时的夏宫-圆明园套票(自理80)。

第四天客人可根据旅游时间，选择天津一日游。

第五天北京(天坛)宿：北京

早餐后，了解藏医药文化,乘车游世界建筑史上的奇迹-天坛(首道门票)。参观国粹盛贸鑫珐琅厂，游富国海底世界(自理85)，参观珠宝店。

第六天北京返宁波

早起床后，赴机场搭乘航班(hu729808：25)飞机返回宁波。

**推荐旅游接待礼仪常识有哪些范本七**

第一条 为深入贯彻落实中央八项规定，进一步规范学校公务接待管理，厉行节约，勤俭办学，加强党风廉政建设，根据《党政机关国内公务接待管理规定》(中办发〔20xx〕22号)及工信部、江苏省有关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于学校各机关部处、学院及直属单位的公务接待行为。本细则所称公务，是指来宾来校出席会议、考察调研、学习交流、检查指导等活动。

第三条 公务接待坚持有利公务、务实节俭、简化礼仪、高效透明等原则。

第四条 上级部门、地方政府、兄弟院校、合作单位等领导带队来校进行综合性的考察调研、检查指导等公务活动的接待工作，由党政办公室负责，相关部门配合。

其余来校进行的专项检查、调研交流、评估验收等公务活动的接待工作，按照对口对等接待原则，由对口或者相应的职能部门负责，相关部门配合。

第五条 各单位应当严格控制公务接待范围，不得用公款报销或者支付应由个人负担的费用。不得将休假、探亲、旅游等活动纳入公务接待范围。学校部门之间不得用公款相互宴请。

第六条 公务接待执行审批程序，事前制定接待方案，由部门主要负责人审批。对能够合并的公务活动统筹安排，无公函或电话记录的公务活动和来访人员原则上不予接待。

公务活动结束后，接待单位应当如实填写接待清单，并由相关负责人审签。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容。

第七条 公务接待不得在机场、车站组织师生迎送活动，不得张贴悬挂标语横幅。不得组织旅游和与公务活动无关的参观。不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得安排专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

第八条 公务活动中，接待对象应按规定标准自行用餐，确因工作需要，可以安排工作餐，工作餐以自助餐为主，如不具备自助餐条件的，可安排桌餐。用餐地点原则上在校内宾馆或餐厅安排，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。菜肴以家常菜为主，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水。严格控制陪餐人数，接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人;超过10人的，不得超过接待对象人数的三分之一。

接待用餐标准按南京市公务接待标准执行。

第九条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理有关规定，原则上安排在校内宾馆，以标准间为主，接待省部级干部可以安排普通套间，不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品。

第十条 公务活动期间，各类会议会场布置要简朴，不制作背景板、欢迎牌，不摆放花草、香烟、水果，不安排茶歇。

第十一条 公务接待的出行活动应当根据人员情况尽量集中乘车，合理安排车型，严格控制随行车辆。

第十二条 公务接待中可根据情况安排校内参观，参观点要与活动内容相关，并能展现学校的办学特色和办学成果，参观过程中不铺设迎宾地毯，严格控制陪同人数，校园内一般不设交通礼仪岗，严禁干扰学校正常教学、科研、生活秩序。

第十三条 学校将公务接待费纳入预算管理，实行总额控制，单独列示。不得另立名目在会议费或其他费用中支出，或者以任何名义向下属单位和有业务关系的单位和个人转嫁报销公务接待费用。

财务部门要加强公务接待经费的预算控制，强化对公务接待经费日常使用的审核。

第十四条 接待费报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函或电话记录和接待清单。接待费资金支付在具备条件的地方应当采用银行转账或者公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第十五条 公务接待坚持谁接待、谁负责，实行责任追究制，对公务接待违规违纪行为，严肃追究接待单位相关负责人、直接责任人的责任。

第十六条 未尽事宜，由学校根据国家和上级主管部门有关文件规定办理。

第十七条 本细则由党政办公室负责解释。

第十八条 本细则自发布之日起施行。《南京航空航天大学公务接待暂行规定》(校字〔20xx〕44号)同时废止。

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！