# 有关个人礼仪教案(推荐)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2025-05-06

*有关个人礼仪教案(推荐)一关键词：个人礼仪 礼貌用语 修养一、坐立行走在古代，坐立行走都是是有讲究的，就说坐吧，席地而坐是古人一种日常起居习俗，它起源于商周时期，并一直延续到我国的唐代时期，长达20xx多年。而其坐姿又有不同种类，如下：其一...*

**有关个人礼仪教案(推荐)一**

关键词：个人礼仪 礼貌用语 修养

一、坐立行走

在古代，坐立行走都是是有讲究的，就说坐吧，席地而坐是古人一种日常起居习俗，它起源于商周时期，并一直延续到我国的唐代时期，长达20xx多年。而其坐姿又有不同种类，如下：

其一是席地而坐，其坐姿是这样的：两膝跪在席上，两脚背朝下，臀部落在脚踵上，坐姿有点像跪。这种姿势，我个人认为，有点接近日本的跪礼中的“正座”;其二为跽，也称长跪，姿势为：在席地而坐的姿势时，臀部离开脚后跟，上身笔直，这时人的身体似乎加长，故又称长跪，这是一种将要站起来的准备姿势，有时也表示对别人尊敬的意思;其三为蹲踞，也称居，具体姿势是：脚板着地，两膝耸起，臀部向下而不贴地，像我们现在正常蹲下一样;其四为箕踞，具体为：臀部贴地，两腿分开平伸，上身与腿成直角。只是一种特别随便的坐法，也是古代也是最不恭敬的坐法之一，这也许和现代坐时跷二郎腿是一样不受欢迎的吧。

而现在，我们虽然不需要有遵循那么严格的规矩，但还是要懂得最起码的坐姿，便是要上半身挺直，放松双肩，双膝并拢，给人一种大方、优雅之感，这时还有一个很重要的问题，很多同学喜欢跷二郎腿，并已经形成习惯。翘二郎腿不仅仅会影响腿型，而且会给人一种太过随意，不尊重别人的感觉，我曾经听说一个真实的事情，一个素质很高的学生在老师的推荐下去公司面试，结果却令老师意外，学生并没有被录取，询问原因才知道，他开始时表现很好，坐姿很标准，回答问题流畅自然，老板对他很满意，可聊着聊着，他便翘起了二郎腿，背也很自然地蜷起来，最后被老板驳回了。这就说明很重要的一点，不要临时抱佛脚，注意自己平时的一些礼仪的细节，养成好的习惯，那么无论出现什么状况，我们总会从容不迫去面对，并取得成功。

再说古代的站姿，自古以来“站似一棵松”是受人赞美的，在《礼记·曲礼上》记载，“立如齐”“立勿跛”“立不中门”说的意思就是站的时候要呈立正姿势，不能站在门中间，就是在现在，我们的长辈还会教导我们不要站在门中间的门框上，是不礼貌、不尊重别人的行为。所以我们在站立的时候要懂得一些忌讳，并且姿势要优美，放松并挺直腰板，给人一种自信、大方的感觉。

在古代的行走也分多种，行指走路，走即是跑，步是徐行，奔是跑，趋是小步快跑，而趋在古代是比较有讲究的，它是一种恭敬的动作，一般情况下都需要趋，特别是在长辈、老师、君王面前等。平日里，我们不需要像模特走路一样优美夸张，还是需要抬头挺胸，走直线。我觉得在和长辈一起走时，应配合长辈的步伐，不能自己走得飞快或很慢，显得不礼貌，也会让他们感到不舒服。

二、礼貌用语

在中国五千年的历史当中，仁和礼占有重要的地位，孔子曾提出“仁者爱人”“克己复礼”，即有博大宽广的胸怀，宽容爱人，尊重别人，和他人和睦相处，克制自己的言语，约束自己，符合礼的要求，在这种言语要求的情况下，人们之间往往形成和睦友爱的和谐关系，而礼貌用语正体现了这一点。古代很多礼貌用语如宾客到来的时候，主人会说“光临”;请别人接收东西时，会说“笑纳”;求别人指点时，会说“赐教”;身体不适时，会说“欠安”赞美别人的见解会说“高见”等等。这些礼貌用语在现代几乎不常用了，但它的影响还在，如我们在向别人咨询时，通常“请问，你知道怎么走吗?”当向别人请求帮助，表示感谢“让您费心了!”当需要考虑一下再回答别人问题时，“我再斟酌斟酌。”

而大学生在言语方面的改变是紧随潮流的，带有时尚感，例如，当见面时，不再说“你好/您好!”他们认为这样会显得过于死板生硬，过于正式而带有一种距离感，而是说采用带有随意色彩的英文“hi/hello!”或“嗨!”这样显得热情，讨人喜欢。当陌生人见面时，不再询问“您贵姓?”而是直接询问“hi，你叫什么名字啊?”或稍微委婉些“你能告诉我你的名字吗?”当熟人见面的时候，是这样说的“hi，去哪儿啊?”“美女/帅哥，最近咋样啊?”言语中所采用的“美女/帅哥”等这样的词语早已在大学中习以为常，并不显轻浮，反而是对对方的一种赞美和肯定，也是一种礼貌的用语。

与对方说话时也要也应注意一下仪态，语气要亲切并且态度落落大方，最好能够面带笑容，不是虚伪的笑，而是非常自然、友善的笑，从心底发出的笑往往目光带有含笑脉脉会给人一种温暖的感觉。

三、个人修养

道德品质、文化修养的外在表现是个人礼仪，那么个人有良好的修养，才会在礼仪上表现出好的一面来，所以加强个人修养是很重要的。

作为当代大学生，我们不仅仅要畅游书海，丰富自己的内涵，让自己在学识方面日益进步，更重要的是要学会如何做人，首先就是个人的形象气质。不要过分清高，孤傲冷僻的气质只会让人想要远离，要温和淡然。身体发肤受之父母，外在美不一定就会吸引众人，而气质美才是真正的美，才能真正展现个人的魅力。

其次在平日与人交往中应做到以下几点：其一为诚实守信，一个人在社会上立足靠的便是诚信，答应别人的事就要努力做到，这是一种懂礼仪的表现。其二为谦虚宽容，自古以来，谦虚便是中华民族的传统美德，谦虚的人才受大家欢迎，在生活中要懂得宽以待人，总会有人伤害到你，但若无伤大雅都要适当地给予宽容，也正是个人修养的体现。其三为亲切友善，学会发自内心去爱别人，关心帮助别人，待人和善亲切，让大家感受到自己的真心便足够了。

在生活的一些琐事上，也会不经意间体现个人礼仪，举个例子我们经常说的爱护公物，可现实生活中总有人做不到，细心观察就会发现，校园里破坏公物的现象比比皆是：有同学为求近路而不惜践踏草坪;垃圾桶被踢翻;课桌椅上经常会看见各式各样的涂鸦…古人云：“勿以善小而不为， 勿以恶小而为之。”这些行为都对公物造成了损坏，体现了个人修养的缺失，那么外在的礼仪也就没有达到好的标准。其实，我们要做到的很简单：吃完的东西不随手乱丢，看到流浪的小动物能够用一颗善心去爱护它，给饥饿的它们喂喂食，在图书馆控制说话的音量、上下楼时脚步轻轻等等。这些事虽小，但它体现了修养和人品，即个人礼仪的外在表现。

四、结语

作为当代的大学生，我们应当做到孔子所倡导的“克己复礼”，做有修养的，内在美的人对我们来说才是最重要的，当然达到标准的个人礼仪也需要每个人用心去做，成为一文明、有道德修养的大学生。

参考文献：

[1]丛书编委会.中国礼仪文化[m].北京：外文出版社，20xx

[2]刘青，邓代玉.中国礼仪文化[m].北京：时事出版社，20xx.

[3]应忠良.礼仪家园[m].杭州：西泠印社出版社，20xx.

[4] 杨赛，王润清.现代社区礼仪[m].上海：华东师范大学出版社，20xx.

**有关个人礼仪教案(推荐)二**

大家好!

在一个国家中个人是主体。对于个人来说什么最重要呢?我想首先应该是具备文明素质，只有当每一个人都具备了文明素质，那么这个国家的整体素质才能提高。

不久前，曾看到这样一则报道，说的是新加坡，新加坡是一个通用英语的国家，这个国家的公共场所的各种标语大多是用英语书写。但其中的一些文明礼貌的标语，如“不准随地吐痰”、“禁止吸烟”、“不准进入草坪”等却用中文书写。为什么呢?人家回答：“因为有这些不文明行为的大多数是中国大陆的游客。”为此，到新加坡考察的一位中学校长语重心长地说：“不文明行为也是国耻。”不知大家是否记得，中央电视台曾经报道，国庆节后的天安门广场，随处可见口香糖残迹，40万平方米的天安门广场上竟有60万块口香糖残渣，有的地方不到一平方米的地面上，竟有9块口香糖污迹，密密麻麻的斑痕与天安门广场的神圣和庄严形成了强烈反差。

以上的两个事例表明，文明其实是由细节构成的，反思我们的所作所为可见文明离我们还有一段距离。在我们身边，在一部分同学身上，还存在着一些不文明的行为。例如，在我们的校园内、楼梯上总能见到与我们美丽的校园极不和谐的纸屑，教室里、校园内食品袋、方便面盒随处可见，甚至有的同学认为：反正有值日的同学和清洁工打扫，扔了又何妨;再例如有的同学在教学楼走廊上追逐打闹，走路推推搡搡习以为常;还有部分同学相互之间讲脏话、粗话，随意攀爬树枝，甚至还有个别同学故意损坏学校的公共财物。我们常常忽略了社会公德的培养，文明习惯的养成，而这恰恰从本质上展现出一个人的思想品质。事实上，良好的行为习惯，是保证我们顺利学习的前提，也是树立健康人格的基础。在学校没有良好的行为习惯的同学就可能目无纪律，不讲卫生，扰乱班级的学习环境。相反，如果我们养成了文明的行为习惯，学习环境就一定是良好的、有序的。我们知道：一个学校的学生具有良好的文明行为习惯，才能构建出优良的学习环境，创设出优良的学习气氛。现在，我们正处于人生中最关键的成长时期，我们在这个时期的所作所为，将潜移默化的影响到我们自身的心理素质，而文明的行为就在帮助我们提高自身的心理素质，同时也完善了自身的道德品质，如果我们不在此时抓好自身道德素质的培养，那我们即使拥有了丰富的科学文化知识，于人于己于社会又有何用呢?所以，我们首先应该做一个堂堂正正的人，一个懂文明、有礼貌的谦谦君子，然后才是成才，我们要成为一个身心和谐发展的人。文明就是我们素质的前沿，拥有文明，那我们就拥有了世界上最为宝贵的精神财富。

记得一位名人曾说：德行的实现是由行为构成的，而不是由文字。无数事例表明，走向事业辉煌、开创成功人生的关键是高尚的情操。代表民族未来的我们，需要学习和继承的东西有很多很多，然而最基本的问题是：我们究竟要以什么样的精神风貌，什么样的思想品质和什么样的道德水准去接过人类文明的接力棒。

南开大学校长在镜子上写了一句箴言：“面必争，发必理，衣必整，钮必结，头容正，肩容平，胸容宽，背容直，气象勿傲勿怠，颜色宜和宜静宜装。”作为一个中学生，我们必须明白自己的仪表起码必须符合学校的气氛和学生的身份，保持大方、得体的仪表，是对老师同学的一种尊重。

要养成良好的文明习惯，做文明中学生。那么请我们每一个人管住我们的口，不说粗话、不随地吐痰;管住我们的手，不乱扔垃圾、不打架斗殴;管住我们的脚，不践踏草坪。我相信，经过我们全体师生共同努力，一定会营造出一个文明美好的校园。试想假如全国每一个校园都共同创建文明校园，那么我们民族的整体素质将大大提高，国家的综合实力将会大大加强，祖国的未来一定是繁荣昌盛、灿烂辉煌!

文明礼仪是我们学习、生活的根基，是我们健康成长的臂膀。没有了文明，就没有了基本的道德底线。千学万学学做真人，说的就是学习应先学做人，学做文明人，学做社会人，清洁环境，文明校园，从我做起，从每一件小事做起，让文明礼仪之花在校园处处盛开。

谢谢大家!

**有关个人礼仪教案(推荐)三**

1.同事相处的礼仪

真诚合作。接待单位各部门的工作人员都要有团队精神，真诚合作，相互尽可能提供方便，共同做好接待客人的工作。

宽以待人。在工作中，对同事要宽容友善，不要抓住一点纠缠不休，要明了“人非圣贤，孰能无过”的道理。

公平竞争。不在竞争中玩小聪明，公平、公开竞争才能使人心服口服，应凭真本领取得竞争胜利。

主动打招呼。每天进出办公室要与同事打招呼;不要叫对方小名、绰号，也不要称兄道弟或以肉麻的话称呼别人。

诚实守信。对同事交办的事要认真办妥，遵守诚信。如自己办不到应诚恳讲清楚。

2.与上级相处的礼仪

尊重上级。树立领导的权威，确保有令必行。不能因个人恩怨，而泄私愤、图报复，有意同上级唱反调，有意损害其威信。

支持上级。只要有利于事业的发展，有利于接待工作，就要积极主动地支持上级，配合上级开展工作。

理解上级。在工作中，应尽可能地替上级着想，为领导分忧。

不管自己同上级的私人关系有多好，在工作中都要公私分明。

不要有意对上级“套近乎”、溜须拍马;也不要走另一个极端，不把上级放在眼里。上下级关系是一种工作关系，自己作下属时，应当安分守己。

3.汇报和听取汇报的礼仪

遵守时间。汇报工作时要遵守时间，不提早，也不推迟。

注意礼貌。先敲门经允许后才进门汇报。汇报时要注意仪表、姿态，做到文雅大方、彬彬有礼。

语言精炼。汇报时口音清晰，声音适当，语言精炼，条理清楚。

汇报结束后应等到上级示意后才可告辞。告辞时要整理好自己的物品和用过的茶具、座椅。当上级送别时，要主动说“谢谢”或“请留步”。

听取下级汇报时，也应遵行以下礼仪：

守时。如果已约定时间，应准时等候，如有可能可稍提前一点时间，并作好记载要点的准备以及其他准备。

及时招呼汇报者进门入座。不可居高临下，盛气凌人。

善于倾听。当下级汇报时，可与之目光交流，配之以点头等表示自己认真倾听的体态动作。对汇报中不甚清楚的问题及时提出来，要求汇报者重复、解释，也可以适当提问，但要注意所提的问题不至于打消对方汇报的兴致。

不要随意批评、拍板，要先思而后言。听取汇报时不要频繁看表或打呵欠、做其他事情等不礼貌的行为。

要求下级结束汇报时可以通过合适的体态语或用委婉的语气告诉对方，不能粗暴打断。

当下级告辞时，应站起来相送。如果联系不多的下级来汇报时，还应送至门口，并亲切道别。

**有关个人礼仪教案(推荐)四**

【摘 要】部队新闻编辑在我军特色先进文化建设过程中扮演着关键角色，具有举足轻重的作用，其个人修养高低直接影响着报刊的质量和广大官兵的精神文化生活。新闻编辑必须适应使命任务的需要，自觉从职业道德、知识储备、业务技能、工作作风等方面加强个人修养。

【关键词】新闻编辑 个人修养 报道质量

修养，是指“人的政治思想、道德品质和知识技能等方面经过锻炼和培养达到一定的水平，也指逐渐养成在为人处事方面的正确态度”。每个人都有其修养，新闻编辑的工作属性及其所生产作品的传播属性，决定了其个人修养具有共享性和扩散性，其修养高低直接影响着报刊的质量，间接影响的可能会是广大官兵的精神文化生活和价值导向。做编辑，首先要做人，在多媒体竞相争雄的全媒体时代，军队报刊要想赢得读者、赢得官兵，发挥好传播先进军事文化、凝聚意志力量的作用，编辑在其中有着举足轻重的作用。因此，提高编辑的个人综合修养就显得重要而迫切。

一要有强烈的使命意识。编辑的使命意识即编辑对其行为活动所产生的社会作用和意义应当拥有的情感和承担的责任。军队编辑人员具有什么样的使命意识才能适应新闻宣传工作?简言之，就是对国防和军队建设事业要有强烈的事业心和责任感，对广大官兵的工作生活尤其是精神文化生活要有强烈的情感认同。一个没有强烈使命意识和责任感的人是担当不起新闻传播的历史重任的。当前，我国国防和军队建设事业正处在大发展大跨越的历史阶段，海军全体官兵正在为实现新形势下的强军目标和海军梦而努力奋斗，在这场惊天动地的宏伟实践中，需要大批富有强烈使命感的包括新闻编辑在内的宣传骨干队伍为海军现代化建设摇旗呐喊、擂鼓助阵。只有在对国防和军队建设强烈的责任心的感召下，新闻编辑的内在激情才能汹涌澎湃，揭示出他们心灵深处的感情变化，编辑出开启智慧、启发自觉并为广大官兵所喜闻乐见的高质量报刊。

二要有良好的职业道德。道德是编辑修养的重要因素，它表现为自觉的道德意识、道德信念及道德行为和情感与思想、意志等构成的比较稳定的精神状态。编辑是新闻传播的主体，在新闻实践中需要有明确的审美理想去搭建自己的传播框架，因此，良好的职业道德，是编辑成为“一个高尚的人，一个纯粹的人，一个有道德的人，一个脱离了低级趣味的人”的先决条件，也是不辱使命地做好军队传播工作的必备修养。由于新闻编辑处在军内外环境的“瞭望哨”位置，对我军所处的社会环境、担负的使命任务和官兵成分结构的变化，对当前意识形态领域尖锐复杂的斗争认识比较深刻，这就要求编辑除了应具有的公道正派、诚实笃信、兢兢业业、廉洁自律等品德外，还需要有追求真理、维护公正、仗义执言的情操。在人的所有美好品德中，奉献精神是内在美的最高境界，对新闻编辑来说，更是如此，只有始终做到默默奉献、持续奉献、无私奉献，部队的新闻传播事业才能得到创新发展、科学发展。

三要有丰富广博的知识。新闻传播涵盖部队建设的方方面面，部队先进特色军事文化异彩纷呈，官兵精神文化需求多种多样，这就要求编辑需要具备丰富渊博的学识。知识贫乏、学问浅薄、缺乏文化修养的编辑，精神生活必定枯燥乃至枯竭，更无法胜任编辑岗位。更何况在当前信息化发展的快车道上，科技发展、社会进步日新月异，学习新知识，运用新知识，对新闻编辑来说较之以往更加迫切。知识广泛、渊博，有助于编辑增强对新闻的敏感性和判断力，在认识国防和军队建设规律、反映基层官兵工作生活的过程中避免绝对化和片面化，尽量杜绝差错。首先，要在加强学习上确立更高标准，勤于学习、善于学习，更新知识，拓宽视野，用新知识充实自己、完善自己，利用新知识去解决新闻实践中遇到的新问题，更真实、准确、全面、生动地反映现实生活的发展变化。其次，要逐步丰富自身知识储备、完善知识结构，既要争做新闻传播业的行家，也要努力成为博学多才的“杂家”。总之，无论怎样深奥的知识，藏在编辑头脑中，总会有一天在电脑桌上应用到它。

四要有熟练的业务技能。“没有金刚钻，不拦瓷器活儿”。对于采写、编排、修改等十八般武艺，编辑都应该熟练掌握，这是编辑的基本功。就选稿来说，具有熟练的业务，才能慧眼识珠选出质量上乘的稿件;就修改稿件来说，新闻体裁多种多样，有消息、通讯、评论、杂文等，编辑首先要有驾驭这些体裁的表现方法，才能在提笔修改稿件时得心应手。倘若编辑的文字能力不过关，改稿时必然捉襟见肘、力不从心，不仅稿件中的差错发现不了，甚至有可能越改越糟。修改稿件显示编辑新闻写作的能力，配置稿件、制作标题、版面安排的技巧等，也都需要编辑熟练的业务能力。同样的材料、内容和主题，在不同的编辑手中，标题的选取、版面的编排、文字的润色等方面展现出的效果往往会不同。特别是在目前报刊同质化现象比较普遍的情况下，编辑在不失事实的前提下，对稿件提炼包装，就显得越来越重要。因此，要想在竞争中显示出自己的特色、赢得自己的地位，编辑必须以精湛的业务为依托。

五要有严谨的工作作风。编辑是新闻作品的检验员，承担着把关定向的角色，责任重大。谨小慎微、一丝不苟的工作作风是必不可少的修养。从笔者个人经验来看，报刊上出现的错误，或多或少与编辑有关。有的差错是由编辑的知识欠缺所致，有的则是粗心大意，没有仔细认真地对稿件进行分析检查造成的。一般来讲，明显的差错很容易被发现，也有一些差错隐藏在字里行间或不起眼的细节里，需要编辑在修改稿件时前后对比、深入思考才能发现。面对一篇稿件，编辑应当从政治原则、逻辑结构、事实依据、技术关口等方面综合去考量，无论是校正一个错误、核实一条信息，还是增减一段材料，都要有明确的依据，不能想当然，尤其对于自己拿不准、吃不透的问题，要向书本和专家请教。同时，要特别注意防止在改稿过程中因为编辑的原因而衍生出新的差错或问题。尤其要对涉密内容严格把关，坚决避免对军事训练、重大活动的反映信息量过大、过细而造成泄密问题的发生。

**有关个人礼仪教案(推荐)五**

接待前准备：

1、熟悉接待计划日程安排，所接待客人名单、抵达时间及交通工具(火车/飞机)，落实接站车辆车次，接站人员。

2、掌握客人的餐饮、住宿特殊要求和注意事项，做好住宿和餐饮安排工作。

3、提前按要求做好旅游及行程计划、安排好旅游车辆，驾驶人员，导游人员，

旅游景点，旅游途中就餐点。

一、会议概况：

(一)会议时间：2-1-1至2-1-12

(二)会议地点：柳州饭店

地址：柳州饭店

电话：

联系人：贾

(三)参加会议人员:总公司代表 分公司各部门负责人，

二、活动日程(见日程安排表)

三、工作分工

成立会议筹备领导小组

组 长：贾

副组长：胡

领导小组下设办公室，负责人，具体负责整个会议期间的各项工作。

成员单位：分公司人事部 公关部

办公室下设材料组、会务组。

(一)材料组

负责人：韦

成 员：秘书处有关人员

职 责：

1.领导讲话、主持稿、论文集

2.代表报到、登记，制定花名册、通讯录

3.会议须知、日程表

4.代表、工作人员住宿、餐饮分配表

5.制做文件袋、配记事本、笔、相册

6.材料装袋、印制代表证、工作人员证、桌签

7.乘车编号及分配代表、工作人员乘坐车辆

(二)会务组

负责人：欧

成 员：总务处有关人员

职 责：具体负责请领导参加开幕式、联系开、闭幕式会议室、会议接站、

食宿、宴请、各项活动统筹安排、纪念品的购买发放、后勤保障及各项协调工作。

1.车辆

负责人：胡

(1)会议抽调公关部秘书处轿车3台主要用于迎接代表团。行政处2台轿车主要用于会务。

(2)各单位抽调的车辆要做到整洁干净、无故障、无灰尘。

(3)车辆市内用油由各出车单位自行解决。

(4)联系各代表团铁路定票，为代表自带车辆加油及送站工作。

2.接站

负责人：毛

1月1日，各代表团报到当天，对坐车来的代表，派车在高速公路出口处迎接;对乘火车来的代表，派车到车站迎接(由责任单位自制接站牌)。

具体分工：负责人自行安排

3.纪念品

负责人：贾

(1)准备给白纪念品1份，以表感谢。

4.住宿

负责人：贾

(1)住宿。会议代表统一住柳州饭店。总代表安排单独住一标准间，其它代表2个人住一标准间，各代表房间内摆放水果、香烟和主要地方报纸。

(2)宴请。1日各代表团报到后，在饭店举行欢迎晚宴，拟请×座陪(摆牌)。

(3)要求。会议用餐依签牌固定餐位，一楼正厅悬挂欢迎横幅;会议室挂会标，摆放鲜花，代表座签等，要体现隆重、端庄、整洁。

5.参观、娱乐活动

(1)游览。

责任人：麦

负责游览期间住宿、用餐、游玩等活动。

要求：游览长负责培训3男3女既6名随车导游(拟从秘书部内挑选)。

(2)8月11日晚，举办联欢晚会。

责任人：韦

负责联系晚会场所、邀请乐队、主持人、在局内挑选5名歌手，制定由各代

表团参与的演出计划。

6.宣传报道

责任人：麦

(1)负责会议摄、录像工作。

(2)派摄影、录像记者各1人，全程跟踪服务(迎接、会议、游览)。

(3)将代表的照片装入相册，录像刻制光盘，在代表返程前交到代表手中。

7.医疗保障

责任人：欧

门诊部派1名医生全程保障。备有关药品和紧急医疗器械。

会活动日程安排

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！