

秘书考试写作：答谢词写作的基本要求 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/263/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_263399.htm

答谢词,是指特定的公共礼仪场合,主人致欢迎辞或欢送词后,客人所发表的对主人的热情接待和多关照表示谢意的讲话。答谢词也指客人在举行必要的答谢活动中所发表的感谢主人的盛情款待的讲话。 [格式内容] 答谢词的写作重点在于表达出对主人的热情好客的真挚感谢之情。 答谢词的开头,应先向主人致以感谢之意。 答谢词的主体,先是用具体的事例,对主人所作的一切安排给予高度评价,对主人的盛情款待表示衷心的感谢,对访问取得的收获给予充分肯定。然后,谈自己的感想和心情。比如,颂扬主人的成绩和贡献,阐发访问成功的意义,讲述对主任的美好印象等。 答谢词的结尾,主要是再次表示感谢,并对双方关系的进一步发展表示诚挚的祝愿。 [范例参考] 答谢词 尊敬的*先生：尊敬的*集团公司的朋友们：首先,请允许我代表团全体成员对*先生及*集团公司对我们的盛情接待表示衷心的感谢。我们一行五人代表*公司首次来贵地访问,此次来访时间虽短,但收获颇大。仅三天时间,我们对贵地的电子业有了比较全面的了解,与贵公司建立了友好的技术合作关系,并成功地洽谈了*电子技术合作事宜。这一切,都得益于主人的真诚合作和大力支持。对此,我们表示衷心的感谢。电子业是新兴的产业,蒸蒸日上,有着广阔的发展前景。贵公司拥有一支由网络专家组成的庞大队伍,技术力量相当雄厚,在网络工作站市场中一枝独秀。我们有幸与贵公司建立友好的技术合作关系,为我地电子业的发展提供了

新的契机，必将推动我地的电子业迈上一个新台阶。最后我代表*公司再次向*集团公司表示感谢，并祝贵公司迅猛发展，再创奇迹。更希望彼此继续加强合作，共创明天。最后，我提议：为我们之间正式建立友好合作关系，为今后我们之间的密切合作，干杯！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