# 进入外商住所办公室礼仪

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-10

*到外商的住所或办公室，均应事先约定或通知，并按时到达。无人迎接应敲门或按门铃，经主人允许后方可进入;若无人应声，可再次敲门或按铃(但敲门声音要轻，按铃时间不宜过长)。无人或未经允许，不得擅自进入。若因事急或未有约定又必须前往，尽量避免在深夜...*

到外商的住所或办公室，均应事先约定或通知，并按时到达。无人迎接应敲门或按门铃，经主人允许后方可进入;若无人应声，可再次敲门或按铃(但敲门声音要轻，按铃时间不宜过长)。无人或未经允许，不得擅自进入。若因事急或未有约定又必须前往，尽量避免在深夜打搅对方，万不得已在休息时间约告对方，见面首先应立即致歉意，再说明打扰的原因。经主人允许或邀请可进入室内。即使所谈事情需要时间很短，也不要站在门口谈话;若主人未邀请入室，可退至门外，进行室外交谈。

室内谈话若时间较短，不必坐下，事毕不宜逗留，若谈话时间较长，可在主人邀请后入座。事先未有约定的，谈话时间不宜过长。应邀到外商家中拜访、作客，应按主人提议的时间准时抵达，过早过晚均不礼貌。拜访的时间一般在上午十时或下午四时左右。若因故迟到，应致歉意。对主人准备的小吃，不要拒绝，应品尝一下;准备的饮料，尽可能喝掉。无主人的邀请或未经主人的允许，不得随意参观主人的住房和庭院，在主人的带领下参观其住宅，即是最熟悉的朋友也不要去触动除书籍、花草以外的室内摆设或个人用品。

对主人家的人都应问候(尤其是夫人或丈夫和孩子)，主人家的猫狗不应表示害怕或讨厌，更不要去踢它或打它。离开时，应有礼貌地向主人表示感谢。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找