接待方案

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 来宾 | xxx一行 | 人数 |
| 来访目的 |  |  |
| 活动时间 |  |  |

一、参加人员名单

来宾单位参加人员：

xxx 职务

xxx 职务

公司参加人员：

xxx 职务

xxx 职务

二、日程安排

x 月 x 日（星期 x）

00：00 从 xxx出发

00：00 到达 xxx

00：00 有关安排

会见、会谈、汇报议程：

1.xxx

… …