

Etiquette

礼

仪



Elizabeth L. Post 著

朱云奇 伍耿新 译

外语教学与研究出版社

(京)新登字 155 号

图书在版编目(CIP)数据

DL14/02

礼仪:英汉对照/(美)波斯特(Post, E. L.)著;朱云奇、伍耿新译. - 北京:外语教学与研究出版社, 1995. 12

ISBN 7-5600-1026-1

I. 礼… II. ①波… ②朱… ③伍… III. 礼仪 - 对照读物 - 英汉 IV. ①K891 ②H319.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 15437 号

礼 仪
朱云奇 伍耿新 译

外语教学与研究出版社出版发行

(北京西三环北路 19 号)

华利国际合营印刷有限公司印刷

新华书店总店北京发行所经销

开本 736×965 1/32 10.25 印张 144 千字

1997 年 1 月第 1 版 1997 年 1 月第 1 次印刷

印数: 1—20000 册

* * *

ISBN 7-5600-1026-1

H·559

定价: 10.80 元

京权图字:01 - 1995 - 517

EMILY POST ON ETIQUETTE

Copyright © 1987 by Elizabeth L. Post

Chinese translation copyright © 1994 by

Foreign Language Teaching & Research Press

Published by arrangement with

HarperCollins Publishers, Inc., USA

Copyright licensed by

Arts & Licensing International, Inc./Bardon-Chinese

Media Agency (International)

博达著作权代理有限公司

ALL RIGHTS RESERVED

版权所有 翻版必究

责任编辑:申 蕾

前 言

过去的几十年里社会方式发生了如此戏剧性的变化,以至于礼仪的规矩与准则也发生了变革。人增多了,因此与人相处比以前更困难。无论是公寓里的,还是后院的邻居,礼貌已日益重要。与过去人口没这么密集的时代相比,一位粗鲁邻居的影响要大许多,因为我们往往会居住得更拥挤些。

劳动大军的人数也比以往多了,而且存在着非正式化的总趋势,因而造成不少困惑:相互怎么称呼,与业务伙伴如何交往和宴请他们的对与错等等。

礼貌有时是建立在安全之上的。过去在家里打电话的好举止今天已变得不明智;电话礼仪一章更新了说什么和怎么说的内容,这样你就能更好地保护自己和家人。

随着年龄的增长,通过社会交往与业务往来认识的人越来越多,我们经常会面对悼丧之类的艰难时刻。与礼仪的许多其它方面一样,这些准则可帮助我们渡

过难关,使我们知道如何去做,怎样对他人有所帮助。

良好的举止总是基于常识和体谅之上的,这点并没有改变。不过,新情况经常会给我们从未面对过的体验。本书旨在回答新情况所带来的问题,无论你是主人、客人、经理、被雇佣者、旅行者、被邀请人还是邀请人。书中包括了我对男男女女经常提出的问题的最新回答。从日常的良好举止到特殊的庆祝活动,有时本能会告诉我们怎么去做,有时却不能肯定。本书的编排使你能对照自己的问题,轻而易举地找到新时期礼仪困境的最新解决办法。时代波涛如此汹涌,能有办法铺平人际道路,建立起愉悦的关系是非常美好的。礼仪不是一套严格的规矩,而是基于善意与体贴之上的行为准则。举止是帮助我们按这些准则生活的工具。

Contents

目 录

<i>Introduction</i> (前言)	I
<i>Everyday Manners</i> (日常举止)	1
<i>Dining In & Dining Out</i> (在家和在外就餐)	18
<i>Getting Along with Others</i> (处世礼仪)	<u>53</u>
<i>Telephone Manners</i> (电话礼仪)	<u>60</u>
<i>In Houses of Worship</i> (教堂礼仪)	65
<i>At Times of Loss & Grieving</i> (悼丧礼仪)	68
<i>Communications</i> (交际礼仪)	<u>79</u>
<i>Gifts & Giving</i> (接受与馈赠礼仪)	<u>90</u>
<i>Tipping</i> (小费礼仪)	94
<i>Names & Titles on the Job</i> (工作中的名字与头衔)	110
<i>Business Entertaining</i> (商务娱乐礼仪)	<u>112</u>
<i>Being Entertained at Home</i> (家庭款待)	115
<i>Invitations & Replies</i> (请柬及回函)	122
<i>Celebrations</i> (庆典礼仪)	134
<i>Index</i> (索引)	151

0107

日常举止

问：做介绍时有什么规矩？有否应避免的形式？

答：总的原则是一个人总是被介绍给另外一个人。这可以通过实际使用“to”一词——“韦尔奇先生，我想把你介绍给阿瑟先生”——或者是不用介词 to 而只说一个人的名字来实现，这时另外一人首先被介绍给他。这样的例子有：“安德烈亚斯夫人，介绍一下，赫恩先生。”

除总原则外，还有三条基本的准则：

1. 男的总是被介绍给女的。

“格里菲斯夫人，来认识一下贾丁先生。”

“吉尔，这是我表弟，约翰·马歇尔。”

“威尔科克先生，请允许我把你介绍给我母亲布思比夫人。”

2. 年轻的总是被介绍给年长的。

“斯坦诺普博士，见见我女儿，莉莉·舒尔曼。”

“洛兰阿姨，这是我同屋，贾内托·多尼根。”

3. 不甚重要的人总是被介绍给重要些的人。这条规则可能挺复杂,因为决定谁更重要会很难。有一条指导原则在某些情况下会有所帮助:即使再显赫,出于礼貌也应把你的家人介绍给他人。

“康诺弗先生,来认识一下我继父,赫德州长。”

“贾米森夫人,这是我阿姨,迈尔斯教授。”避免出错最容易的方法是永远先说女士、年长者或更显赫的人的名字,而后跟上“来,认识一下……”或者“这是……”或者“介绍一下……”一类的短语。如果相反地先说了错误的名字,可以这样改正:“希思先生,我想把你介绍给麦格雷戈夫人。”

对,是有些形式应该避免:

介绍时别只说名,要包括全名。

考虑介绍的措辞时,避免下命令式的话,如:

“邦纳先生,和希思先生握手”,或者“迪格比夫人,去见见我表妹巴巴拉。”

避免在介绍时只称一个人是“我的朋友”。这暗示另一个人不是你的朋友。

自我介绍时，不要以问对方“你叫什么名字”开始，而应先自报家名：“你好，我是琼·汉堡……”

不要重复“琼斯先生，……史密斯先生。史密斯先生，……琼斯先生。”每个名字只说一遍就够了。

谈话时别称配偶为“詹森先生”或“詹森夫人”。
不使用名字时可称“我先生”或“我夫人”。

问：是否有不使用名字的情况？是什么呢？

答：有，与下述人员见面时，除非对方明确要求，通常不直呼其名：

- 单位里的上司
- 客户或顾客
- 高职位的人(如外交官、政府官员、教授)
- 为你提供服务的专业人员(医生、律师等)。反过来也一样，除非你提出来，他们也不应直呼你的名字。
- 年龄较大的人

问：介绍家人时必须要说清楚与本人的关系吗？

答：不一定。但加入识别关系的短语会有所帮助。这给陌生人提供了一个开始谈话的机会。介绍家人

时,出于礼貌你会先称呼另一方,因此识别关系的短语总是在介绍的末尾:“科特雷尔夫人,这是我女儿德博拉。”

问: 如何介绍同居者?

答: 尽管介绍家庭成员时通常要说清与你的关系,介绍男朋友、女朋友,或同居伴侣时却不必这样做。说出他/她的名字便可以了。

问: 孩子介绍父母时应直呼其名吗?

答: 取决于给谁介绍。你应该使用刚认识的二人在谈话时将要使用的名字。如果是把同屋介绍给你父亲,他自然会称你父亲为“先生”。假若是把同屋的父亲介绍给你父亲,你就应该用全名:“戴维斯先生,请允许我介绍一下,我父亲弗兰克林·帕尔默。”

问: 如何介绍继父母?

答: “继父”或“继母”并不含任何贬义,也没什么令人不快的,最简单的介绍方式是用极热烈的口吻表明关系密切:“希本夫人,来见见我继父布朗先生。”^{Affectionate}即使是对继父直呼其名,给同龄人或年龄较小的人介绍时仍应称“布朗先生”,而非“杰克”。

问：刚结婚的人该如何称呼配偶的双亲？

答：这个问题没有明确的答案。名字的选择纯粹是个人的事。如果新婚的儿媳或女婿仍叫“先生”、“夫人”，就有点尴尬。作为长辈，父母亲应主动提出怎么称呼他们。^{awkwardness}如果父母亲没有主动提出，问问他们喜欢叫什么也是完全可以的，因为“先生”和“夫人”听来过于正式了。

问：孩子称呼父母的朋友时应该使用什么名字？

答：他们应该喊^{addressing}“先生”或“夫人”，除非父母的朋友要求孩子们叫名字或^{nickname}绰号。

问：如何介绍以前的家庭成员？

答：如果介绍很随便，所涉及的人不太可能再次见面，就没必要作解释。假如这种新的相识关系很可能^{acquaintance}要继续的话，尽量清晰地说明彼此的关系是重要的。一位以前的婆婆可以说：“来见一下玛丽·邓巴。玛丽是约翰（或我儿子）的遗孀，^{widow}现在嫁给了乔·邓巴。”如果玛丽已经离婚，^{at twice}婆婆就可以说：“玛丽原是约翰的妻子现在嫁给了……”玛丽对以前的婆婆的介绍应该是：“这是贾德森夫人，萨拉的祖母，”或者“我第一位丈夫的母亲。”

问：给用不同姓氏的夫妻写信如何称呼？如果没结婚，称呼形式是否有差异？

答：给异姓夫妻写信时，两人的名字应出现在同一行：

乔纳森·亚当斯先生和安杰拉·布莱克女士

如果尚未结婚，则应分行写：

苏姗·安布尔女士

霍华德·科尔先生

问：已婚妇女签发信件应用业务名字还是婚后名字？

如果信件是出于业务或社交目的的有影响吗？

答：如果婚后在业务中继续使用婚前名字，签发信件时应使用职业上为人所知的名字即婚前名字。个人信件应签婚后名字，因为社交时或在社区中她很可能是这样为人所知的。

如果结婚时合法地保留了婚前的名字，那么所有信件，不管是业务上的还是社交上的，都应签上婚前名字，即合法名字。

问：已婚妇女与寡妇所用的名字的形式是否有所不同？

答：没有。已婚妇女与寡妇通常用同样的形式“詹姆

斯·斯科特夫人”。寡妇如果愿意可用自己的,但这样可能会被误认为是离婚了。大多数年纪较大的妇女喜欢继续使用丈夫的名字。

问: 离婚的人用什么名字?

答: 离婚者不再继续使用丈夫的名字,被称为西莉亚·德怀尔夫人,而不是菲利普·德怀尔夫人。

问: 社交场合如何称呼职业妇女?

答: 职业上和社交上称呼和介绍女大夫、女牙医等时应使用她的职称。

问: 丈夫的名字是以他父亲的名字加上“小”字命名的。儿子则以丈夫叔叔的名字命名。是否要加后缀,如果要,也是“小”字吗?

答: 对,可以加个后缀。但以祖父(祖父与父亲名字不同)、叔叔、或表哥的名字命名的孩子,其后应加“第二”,而非“小”。如果儿子以父亲的名字命名,而父亲则以祖父的名字命名,后缀便应该是“第三”。

问: 我们家已决定把长姓改短,如何才能让大家知道呢?

答: 最快捷最简单的办法是寄发正式通知:

布赖恩·马利诺夫斯基先生与夫人

宣布经法院同意

他们及子女改姓为

马 林

问：我经常忘记人的名字，把他们介绍给别人时不知所措。这种情况下我怎么做介绍？

答：你只能把刚来的朋友介绍给你忘了名字的人，对后者说：“喔，你认识珍妮特·麦考尔吗？”除此之外别无它法。

希望没有提到名字的人能机智宽容地自报姓名。否则，如果你的朋友再说“你没告诉我他的名字呀”，事情就更糟，相当令人尴尬。唯一的解决办法是很坦率地承认你记性不好，请他俩自己完成介绍。

不过，记住这种感受，当遇见一位明显或可能没记住你名字的人，你应立刻自报姓名。马上说：“你好，我是朱莉·霍普韦尔，去年圣诞节在安德森家与你见过面。”千万别说：“你不记得我了吗？”这会令对方很难堪，产生戒心。

问：介绍时除了“你好”还能说点什么？

答：被介绍给别人时，不管是说“how do you do”还是

“hello”，后边都要跟上对方的名字，这会增加敬意而且会帮助你记住对方的名字。你的声调表明热烈的程度。如果被介绍给你的是你想见的人，在“你好，斯特拉斯先生”或“你好，詹森夫人”之后，可以接着说“非常高兴见到你——杰里·欧内斯特总是提起你”，或者随便别的让你有特殊兴趣的原因。介绍之后，如果只剩下你与刚认识的人站在一起，你自然应该设法作进一步的交谈。有关该场合、食品，甚至是天气的一句肯定性的评论都是保险而不会引起争论的开场白。

问：被介绍得不对时应如何更正主人？

答：立即更正错误是理智友好的，但不应感到恼火。如果可能，尽量轻描淡写，以免令主人难堪。你所需要说的只是，“我知道很容易弄混，但我的名字是莱特，而不是布赖特”，或者是，“我叫琼·史密斯，不是简·史密斯，只有这样你才能在电话簿里找到我。”

问：我从不知道是否应该握手。有帮我判断此种情况的指导准则吗？

答：是的，有准则，但非常灵活。而且假如别人不了解，就应该忽略准则作出正确的反应。

比如，严格说来应该是女士决定是否主动伸手与一位男士握手，但如果他先伸手，她就一定得

伸出手来。严格来讲，一个人被介绍给另一人时，后者应主动伸手，但动作通常是同时的。

大人先对孩子伸手。实际上，握手的原则遵循了介绍的准则：女士先伸手；年长者主动和年轻者握手；重要些的人或是别人被介绍给你时应主动伸手。

问：男士被介绍给女士时，什么情况下应起立？女士被介绍时是否要站着？如果是在社交或业务场合有影响吗？

答：女士第一次进房间时男士应起立，而且一直站到她坐下或离开，除非她说：“谢谢，不过请坐，我一会儿就走。”或意思差不多的话。女主人或别的客人进进出出时就不必每次忙着站起坐下了。

客户，无论是男是女，因业务关系来办公室时，男士应起身迎接，送上椅子，等客户坐好后再坐下。客户起身离开时应起来送到门口并为他/她把住门。不管男女，都不必因办公室里的秘书或同事而起立。

女士在办公室接待男客户时仍然可以坐着，但通常遵循上边所说的男士在办公室接待客户时

的原则。对年龄大得多的女士她是肯定要起立的。

在餐馆里，女士边走边跟男士打招呼时，他可以稍微做一下从椅子上站起来的动作点点头。如果她停下来聊一会儿，他就应完全站起来并把她介绍给同桌的人。

男女主人都应起来欢迎每位刚刚到达的客人。客人进屋时主人的家庭成员（包括年轻人）也应站起来，只有坐着与大人聊天的孩子可以例外。他或她可以继续坐着交谈，除非客人被带过来介绍给他/她，此种情况下孩子应马上站起来。

女士被介绍给离她有点距离的人时不用站起来，与人握手时也没必要起来，除非此人比她年长许多，非常显赫，或者是她想与对方继续交谈。对一位只年长几岁的女士，不应急匆匆地站起来，因为起立除表明别的以外，至少表明了对年龄的尊重。这种动作，尽管出于好意，很有可能会不受欢迎。

问：在街上走时男士应靠路边走还是靠建筑物走？

答：男士以前总是走在女士和街道之间，保护她免受 ^{runaway} 脱僵的或难以驾驭的 ^{obstreperous} 马的伤害，以及马车在未铺砌的道路上溅起的泥浆。尽管这种需要现在几乎