



西方 礼仪集萃

伊丽莎白·波斯特著

生活·读书·新知 三联书店

K891 / 14

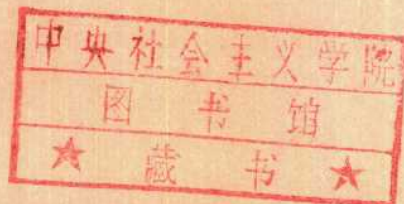
78887

美国文化丛书

西方礼仪集萃

伊丽莎白·波斯特著

齐宗华 靳翠微 李志良 陈京华 佟 富 郑 明
郑 斌 富萍萍 李 鬼 宋 伟 曹雪寒 齐宗一 译
齐宗华 校



生活·读书·新知 三联书店

EMILY POST'S ETIQUETTE:
A GUIDE TO MODERN MANNERS,
14TH EDITION

©1984 by Elizabeth L. Post

Published by permission of
Harper & Row, publishers.

西方礼仪集萃
XIFANG LIYI JICUI

著 者 [美] 伊丽莎白·波斯特著
译 者 齐宗华 靳翠微 李志良 陈京华
佟 富 郑 明 郑 斌 富萍萍
李 晔 宋 伟 曹雪寒 齐宗一
校 者 齐宗华
封面设计 马少展
版式设计 赵学兰

出版发行 生活·读书·新知三联书店
北京朝阳门内大街166号

经 销 新 华 书 店

印 刷 北京双桥印刷厂

787×1092毫米16开本 51.5印张 986,000字
1991年8月第1版 1991年8月北京第1次印刷
印数 0,001—5,000

ISBN 7-108-00127-6/Z·1 定价 35.00元



前 言

一九二二年艾米莉·波斯特的巨著《西方礼仪集萃》第一版问世时，她曾这样写道：“表面上礼仪有无数的清规戒律，但其根本目的却在于使世界成为一个充满生活乐趣的地方，使人变得和易近人。”她对礼仪所要达到的上述目的，毫无疑问地符合我对礼仪所下的如下定义：“礼仪是行为准则，其出发点是宽厚和体谅。”礼节只不过是实现礼仪的具体手段，它与礼仪不同，是需要经常变换的，这才能起到应有的作用。如今的生活方式与艾米莉·波斯特生活的一九二二年相比，已具有天渊之别。她当时所讲述的许多礼节早已过时，正如马车在纽约市面上早已销声匿迹一样。

人们时常问：“现在礼仪还重要吗？是否已陈旧过时了？”我的坦率回答是：“当然不！”难道人们真的不再愿意宽厚待人，不再愿意体谅别人，也不再愿意令人喜欢？我的回答是：“当然不！”人们还可能问的另一个问题是：“那么，我怎么能学会按礼仪的准则行事呢？”我的回答是：“要学会实行被人们广为接受的各种礼节，因为岁月已经证明，礼节既有迷惑力，又合乎实际，也不会引起任何反感。”

懂得基本礼貌很有好处。

首先，这有助于人际之间的交往，使人们和睦相处。举一个简单的例子：不少人因怕见陌生人而苦恼，然而现在已被人们广泛使用的“哈罗，你好吗？”的打招呼形式，即可以帮助这些人去同不熟悉的人进行攀谈，实际上是一种“打破僵局”的灵丹妙方。还有，最重要的两句客气话是“请”和“谢谢”，它们每天为人们减少许多麻烦。“请”可以把命令口气转换成一种请求口气，“谢谢”则可以表达赞赏之情，在与其他人相处的过程中，二者都起着极为重要的促进作用。

其二，遵循最基本的礼貌，可以增强人的信心。在晚宴上，如果我们知道何时该用叉子，我们就会感到轻松自如，整个晚会上也会显得更加令人愉快。在做介绍时，如果我们知道所采用的方式完全合乎礼仪的话，我们便会感到欣喜自慰，从而也会增添乐趣。

2 西方礼仪集萃

其三，懂礼貌会使我们更受欢迎，而世界上又有谁从内心里会愿意讨人嫌呢？因此，仪表是至关重要的。晚宴桌上，如有人张大嘴咀嚼食物并发出怪声，下次肯定不会受到其他进餐人的欢迎。这里可能涉及到一句金玉良言，即：己所欲应施于人。只要遵循这一条去做，我们自然会设法体谅别人，仪表彬彬有礼，而且也会因此而更受欢迎。

我想就此版所出现的一些改动略做一些解释。我上面提到，礼节根据需要进行改变，不适应新情况的可以废弃或加以改造，结合新的需要采取新的作法（我在这里不愿使用“规定”一词，故而改用作法）。自从上次修订至今，有两件事对当今的社会和礼仪产生了重大影响：一是妇女作为社会劳动力以及她们担任领导职务的趋势正在增长；二是社会对独身者的看法在变化。对于那些生活在日新月异世界上，但仍想做到和蔼待人、彬彬有礼的人来说，这新出现的情况确实带来了不少麻烦。针对这一点，我把所有的问题归纳成两个方面：“你的个人生活”和“你的职业生活”。我相信这两个章节所包括的人们常见的各种问题必将使一九八四年版成为最新的和最全面的礼仪著作。

埃米莉·波斯特的礼仪著作绝不是生硬的信条，它只起指导作用，是社交和职业生活中帮助人们应付各种情况的行动指南。

我希望读者选读与自己有关的部分，从中得到益处和乐趣，从而使每个人成为更易于相处的人，并从生活中得到应有的报答和喜悦。



目 录

前言	1
----------	---

第一部 形式和礼节

1 名字和头衔	3
---------------	---

- 引见时的基本原则 3
- 一些有益的提示 5
- 对于教名的处理 6
- 介绍家庭成员 7
- 对其他亲属关系的称呼 10
- 最保险的称呼 12
- 应该避免的形式 12
- 正式场合与仪式上的介绍 13
- 对妇女的称呼 15
- 对军衔的叫法 19
- 对其他头衔的称呼 20
- “小”、“第二”和“第三”的使用 20
- 阁下和夫人的称呼 21
- 合法地更改名字 22
- 何时必须进行介绍 22
- 如何通报姓名 24
- 如何自我介绍 25
- 什么情况下不需要介绍 26
- 被引见时应怎样行事 26
- 一时忘记对方姓名怎么办 29
- 非正式的问候和道别 30
- 在公共场所的问候 30
- 对“你好吗?”的回答 31
- 如何告辞 31

2 官方礼遇	32
--------------	----

- 名次和头衔 32
- 正式介绍时的官称 35
- 如何称呼重要人物 38
- 宗教团体代表 45
- 其他职业 49
- 加拿大政府官员 51
- 其他国家的代表 55
- 如何答复白宫的邀请信 56
- 关于国旗和国徽 60

3 会见教皇	64
--------------	----

- 集体接见 64
- 其他性质的接见 65
- 对非天主教徒的接见 65

1050/38/5

第二部 个人生活

- 4 日常的礼节..... 69
- 一般性礼貌 69 • 在餐桌上 83 • 饭店礼仪 100 • 和邻居、朋友们在一起 112 • 和不同于自己的人相处 119 • 拜访和访问的时候 124 • 打电话 134 • 在戏院、歌剧院、音乐会、舞剧院和电影院 140 • 在运动会和比赛场上 145 • 在基督教堂和犹太教堂 156 • 丧失亲人和悲痛的时候 159
- 5 善于谈话的人..... 174
- 不要惊慌,没有什么可怕的 174 • 先想后说 175 • 愉快地交谈 176 • 禁忌的事 177 • 令人不愉快的典型 178 • 回答令人为难的问话 181
- 6 通信..... 183
- 写信的艺术 183 • 私信的外观和文风 205 • 拜会名片 216 • 非正式名片 222 • 贺卡 223
- 7 日常生活..... 228
- 儿童 228 • 大孩子 243 • 丈夫、妻子、父母、继父母、公婆和岳父母以及其他亲属 262 • 单身父母 271 • 单身 278 • 同居 286 • 解除关系 298
- 8 礼品和馈赠..... 304
- 金钱礼品 304 • 感谢信 305 • 如何在聚会上拆看礼物 305 • 赠送鲜花 306 • 不宜赠送的礼物 307 • “请勿送礼” 308 • 礼品包装 308 • 礼品的标记 309 • 两人以上联名赠送的礼物 309 • “你想要什么样的圣诞礼物?” 310 • 归还礼品和退换礼品 310 • 常见礼品 311

9	小费	324
	· 在饭店里 324 · 旅行期间的小费 327 · 在俱乐部里 332	
	· 个人和职业服务 333	
10	旅游	337
	· 旅行计划 337 · 汽车游客旅店 343 · 旅馆 344 · 飞机旅行 348	
	· 火车旅行 353 · 汽车旅行 355 · 公共汽车旅行 359	
	· 乘船旅行 361 · 对出国旅行者的建议 364 · 欧洲和南美的风俗 370	
11	家庭雇员	372
	· 治家成功之道 372 · 雇用全职住宿服务人员 381 · 证明书 386	
	· 雇用兼职服务人员 386 · 社会救济金和雇工伤残补偿 392	
12	社交俱乐部和乡村俱乐部	394
	· 男人俱乐部 394 · 妇女俱乐部 396 · 乡村俱乐部和游艇俱乐部 397	
	· 市政俱乐部 398 · 民办乡村俱乐部 398 · 从俱乐部退出 400	

第三部 职业生活

13	找到工作与开始工作	405
	· 需要考虑的事情 405 · 寻找工作 406 · 开始工作 412	
14	日复一日地工作	414
	· 约会 414 · 打电话 417 · 在办公室进午餐 420 · 谁来煮咖啡 420	
	· 商界的衣着 421 · 通常的礼节 422	
15	商业界中的姓名与头衔	424
	· 对同事和主管人员 424 · 介绍时的称呼 425	
16	商业书信	426
	· 商业书信的内容 426 · 商业函件的类型 430 · 商业信笺 435	

4 西方礼仪集萃

- 17 会议 439
- 召开会议 439 • 供应咖啡、茶和食品 439 • 做会议记录 440
 - 主持会议 440 • 结束会议 443 • 介绍与当众演说 443
- 18 商业旅行 453
- 运输工具的安排 453 • 在旅馆里 454 • 男人和女人一起旅行 455 • 女人独自旅行 456 • 同配偶一起旅行 458
- 19 商业性请客 460
- 接待商业界的同事 460 • 有配偶参加的请客 463 • 在家中请客 466 • 关于报销 470 • 在办公室请客 470
- 20 商业礼品 474
- 21 追求商业上的成功 477
- 公司内的等级 477 • 事关重大的小节 478 • 应该避免什么 480 • 销售礼节 482 • 加薪和升职 484 • 办公室中的两性关系 486 • 办公室中的女人 487
- 22 商业俱乐部与协会 490
- 加入私办俱乐部或专业协会 490 • 从商业俱乐部或专业协会退会 492
- 23 离职 493
- 辞职 493 • 被解雇 494 • 解雇雇员 495

第四部 请客

- 24 在家请客 499
- 有席次的家宴 499 • 自助宴会 521 • 茶会 534 • 招待会 538 • 鸡尾酒会 538 • 甜蜜的十六岁生日庆祝会 545
 - 欢送会 546 • 自带饮料和自带食品的宴会 547 • 野餐 548

- 户外宴会 553 • 乔迁之宴 556 • 住宅开放 556 • 早餐和午餐并成一餐 557 • 咖啡茶会 558 • 牌会 558 • 男子晚宴 560 • 意外的宴会 560 • 歌咏、朗诵或讨论会 561 • 缝纫组 561

25 交际舞会与舞会 562

- 私人和公共交际舞会 562 • 筹办交际舞会 562 • 交际舞会的服装 563 • 在私人住宅办舞会 564 • “慈善”舞会 567 • 初进社交界的少女舞会 567 • 非正式舞会 571

26 家庭留宿晚会和周末访问 575

- 邀请客人在家过夜 575 • 客人 577 • 有服务员的家庭 583 • 没有服务员的家庭 584 • 成功的女主人 585 • 延长访问 587 • 爱畜 587

27 餐桌摆设 588

- 最正式的餐桌摆设 588 • 非正式的餐桌 593 • 午宴 597 • 家庭风格 598 • 上餐的托盘 601

28 邀请与回复 602

- 被邀者的义务 602 • “第三人称”的正式请柬 603 • 半正式的请柬 613 • 非正式的请柬 616 • 提醒卡 616 • 回复卡 616 • 地图 617 • 撤消和请求邀请 617 • 回复 618 • 正式的接受或谢绝 619 • 半正式的回复 622 • 非正式的回复 623 • 改变回复 624

29 给客人和男女主人的忠告 625

- 赴宴的客人须知 625 • 男女主人须知 631

第五部 结婚仪式

30 订婚 639

6 西方礼仪集萃

- 恋人告知父母 640 • 双方父母见面 640 • 订婚戒指 641
- 宣布订婚 643 • 订婚宴会 645 • 结婚戒指 646 • 订婚期限 647 • 解除婚约 647 • 订婚双方的行为 648 • 嫁妆箱 648
- 常用嫁妆 649

31 筹划婚礼 657

- 责任及经济等方面的要求 659 • 传统的开支分配 661 • 时间、地点、规模 664 • 参加婚礼的客人名单 665 • 邀请参加教堂仪式的请柬和通知 666 • 外地来宾的住宿 667 • 订请柬 667 • 选择随从 667 • 新娘的随从 669 • 新郎随从的责任 671 • 筹划婚礼仪式 673 • 筹划招待会 674 • 花 677
- 其他准备工作 678 • 教堂和婚宴音乐 678 • 结婚照片 679
- 报纸上刊登结婚启事 680 • 新娘的时间表 682

32 结婚礼服 685

- 新娘的服饰 685 • 新郎及其随从 690 • 女傣相的服装 691
- 小随从 692 • 新娘和新郎的母亲 693 • 新娘和新郎的父亲 693

33 婚礼请柬、通知与回复 695

- 请柬的格式 695 • 请柬的措辞 700 • 附件 708 • 迟办的婚礼喜宴请柬 709 • 非正规请柬 709 • 集体请柬 710 • 通知 712 • 接受与谢绝邀请 714

34 关于结婚礼物 716

- 若你是客人 716 • 假如你是新娘 720 • 给随从的礼品 725
- 退还结婚礼品 725

35 婚礼前后 726

- 送礼会 726 • 送礼会的类型 729 • 婚礼前的聚会 731
- 婚礼排练 733 • 排练晚宴 734 • 喜宴之后的款待 737

36 结婚仪式 738

- 婚礼前 738 • 仪式 744 • 仪式结束之后 747 • 犹太人的婚礼 748 • 罗马天主教的婚礼 749

37 婚宴 751

- 照相 751 • 迎宾队列 751 • 新娘的餐桌 753 • 父母亲的餐桌 754 • 司仪 755 • 为新娘和新郎祝酒 755 • 在婚宴上跳舞 756 • 切蛋糕 756 • 菜单 757 • 启程度蜜月 757 • 带到婚宴上的礼物 758 • 推迟的婚宴 758 • 在教堂或犹太礼拜堂里的结婚招待会 759 • 饭店里的结婚招待会 759

38 特殊的婚礼 761

- 家庭婚礼 761 • 晚上的婚礼 762 • 清晨的婚礼 763 • 在教区长住宅举行的婚礼 764 • 世俗婚礼 764 • 世俗婚礼的祝福 765 • 世俗婚礼后的宗教仪式 765 • 私奔者的婚礼 765 • 双婚礼 766 • 双婚礼的招待会 767 • 军人的婚礼 767 • 双职工的婚礼 768 • 同居伴侣的婚礼 768 • 未婚的母亲与怀孕的新娘 770 • 传统婚礼的变化 771

39 再婚 776

- 老年人的婚礼 780

40 婚礼上的宾客 783

- “敬请光临……” 783 • 宾客的穿着 784 • 在教堂里 785 • 从教堂赴结婚招待会 786 • 在结婚招待会上 786

第六部 庆祝活动

41 新生婴儿 791

- 婴儿送礼会 791 • 报喜 792 • 取名 794 • 看望产妇和赠送婴儿礼品 795 • 为婴儿举行洗礼 796

42 到达法定年龄 800

8 西方礼仪集萃

• 第一次圣餐 800 • 关于坚信礼 800

43 毕业典礼 802

• 邀请和通知 802 • 毕业活动周 803 • 礼物 804 • 为庆贺
毕业而举行的晚会 805

44 诞辰和纪念日 807

• 如何记忆 807 • 纪念晚会的规模 808 • 重申结婚誓言 814



第 一 部

形 式 和 礼 节





1

名字和头衔

同某一个人初次会晤，这是使他对你产生初步良好印象的难得的机会。你的举止和仪表固然有助于形成良好的印象，但是在进行引见时所采用的形式，也起着重要的作用。熟悉这种引见形式，大方自如地加以自然地运用，你便可以有更多的精力去注意如何使新交感到无拘无束，而这又属另一个处世的更为复杂的艺术问题。

如果你在进行引见时有惊慌失措之感，最好研究一下以下三条基本原则。熟悉了它们，会使你坦然自若，你的引见自然会合乎时宜。

引见时的基本原则

近些年来，引见的礼仪已经远不如过去那样严格了，使用的语言也有很大变化，然而仍有些形式是需要遵循的。

首先，某人总是被介绍给另一个人，有两种介绍法。第一种是：“约翰逊先生，我愿意把你介绍给博尔顿夫人。”^①第二种更为常见的，是把被介绍人的称呼放在后面：“博尔顿夫人，请允许我介绍约翰逊先生。”^②在此情况下，不再用“介绍给”的说法。

这里有三个基本原则：

1. 永远先把男方介绍给女方。

“哈珀夫人，我想请你认识一下伍德沃德先生。”^③

“萨莉，这是我的同房伙伴，琼斯·汉克。这是萨莉·法辛汉。”^④

① Mr. Johnson, I'd like to introduce you to Mrs. Borden.

② Mrs. Borden, may I introduce Mr. Johnson.

③ Mrs. Harper, I'd like you to meet Mr. Woodward.

“彼特先生，请允许我把你介绍给我的母亲布莱克夫人。”^④

2. 永远先把年轻人介绍给年长者。

“希格拜教授，我请你认识一下我的侄女吉妮·金。”

“萨莉婶母，这是我的同房伙伴琳达·卡罗尔。”

3. 永远先把地位低的人介绍给地位高的人。这是唯一比较复杂的事，因为往往很难确定谁的地位更重要。但是有几条原则有助于解决这个问题。除了自己的家庭成员，永远不要把女方介绍给男方，除非男方是：美国总统、某国的国家元首、皇室成员、神职人员、地位高的年长者，如州长等。自己的家庭成员，即使身份较高，也要从礼仪上先介绍给对方。

“弗罗斯特主教，请允许我介绍辛曼小姐。”

“伯格教授，我想请你认识一下我的继父西蒙斯医生。”

“赫德州长，我的侄女温伯格小姐。”

最后的形式，只提两个人的名字，既简便又完全正确。但是，我感到这种形式显得“不热情”和刻板。在通常的场合下，如果说：“我想请你认识一下……”或“我愿意介绍……”等等，语气显得友好多了。还可以用其他方式表达，如：

“史密斯夫人，你见过我们的新邻居萨拉尔·克劳斯吗？”

“琼妮，请允许我向你介绍我的姐夫弗兰克。”

“简爱，你认识我的堂兄杰克·坎贝尔吗？杰克，这是简爱·施密瑟，我的同房伙伴。”

如果想用热情的口吻，最富有感情的介绍形式是：“这位是……。”^⑤ 一个少年介绍自己最喜欢的老师时会说：“妈妈，这位是斯特里特夫人。”或者一位自豪的父亲向上司介绍自己的儿子时会说：“福特先生，这位是我们的儿子詹米。”这种说法所包含的感情和自豪感是显而易见的。



不必要的介绍



在公共场合，绝不要进行引见，除非确信这一介绍对任何一方都不会引起反感。绝不能向一位有身分的人介绍她不屑于认识的人，这是社交场合中的冒失行为，特别是在船上、旅馆里或在一些规模很小的公开社团

^④ Sally, this is my roommate, Hank Jones. Hank, this is Sally Farthingham.

^⑤ Mr. Pitt, may I introduce you to my mother, Mrs. Black?

^⑥ This is…….