

涉外

遇建浩 于丹莉 编

SHEWAI ZHISHI SHOUC

知识手册



上海交通大学出版社

000
F05
497

涉外知識手冊

國順逸 

遇建浩 于丹莉 編

yball/08

上海交通大學出版社

P

1996.9.10

(沪)新登字 205 号

内 容 提 要

《涉外知识手册》是一部综合性的外事知识读物,主要包括对外交际、礼宾工作、出国旅行、对外文书、金融外汇、节日与风俗、常用术语、国际组织与会议等内容,涉及外事工作对外交往中的基本知识和出国旅行的一些基本常识,既可供外事工作人员学习,又可供出国旅行人员使用,具有广泛的实用性和参考价值。本书是外事工作的得力助手,也是出国人员有益的参考书。

本书知识丰富、内容新颖、图文并茂、趣味浓厚。

涉 外 知 识 手 册

出版:上海交通大学出版社

(上海市华山路 1954 号 邮政编码:200030)

发行:新华书店上海发行所

印刷:上海交通大学印刷厂

开本:850×1168(毫米) 1/32

印张:26 字数:850000

版次:1996 年 1 月 第 1 版

印次:1996 年 2 月 第 1 次

印数:1~8000

ISBN7-313-01568-2/Z·01

定价:28.00 元

前 言

随着我国改革开放工作的进一步深入,对外交往不断增多。这些交往既有官方的,又有民间的;既有请进来的,又有走出去的;既有政治交往,又有经济、文化、科技、体育等各个领域内全方位的交往。除了专职外事工作人员外,广大的普通公民也经常参与一些涉外事务。要使自己的举手投足、一言一行都大方得体,就需要了解和掌握一些涉外基本知识。为此,我们根据多年来外事工作的实践,编写了《涉外知识手册》一书,希望对外事工作人员和出国旅行人员有所帮助。

第一次参加外事活动的人,心里难免有些紧张,脑子里会提出各种各样的问题。本书会解答涉外工作中的一些基本知识:如对来宾的称呼、介绍的次序、会见座位的安排、宴会席位的安排、送礼的时机、请柬的书写、出国所需办理的各种手续、外国风土人情等等。当然,外事工作中的一些原则并不是一成不变的。更何况,外事工作常常是意在言外。但是,只有掌握了这些基本的原则,才能在实践中因时、因地、因人、因事而灵活运用,恰到好处。

自1975年至今,我们先后参与了50多个国家180多批代表团(军舰)、近1.3万人次的外事接待活动,并多次出国访问,在近20年的外事工作中积累了一定的知识和经验。在工作之余,开始将其编撰成书。1992年完成了初稿,后经多次修改,并压缩了篇

幅,使内容更精简,成为目前的《涉外知识手册》。为了增加生动性和趣味性,全书配有插图(照片)190余幅,并尽可能提供一些轶闻趣事。

在程超凡同志的热心帮助和上海交通大学出版社的大力支持下,本书才得以早日与读者见面。中国著名竹笔书法大师李国桢教授在百忙之中为本书题写书名。杨军同志为本书绘制了插图制版黑白稿。在此,谨向他们致以衷心的感谢。

由于出国在即,时间仓促,才疏学浅,书中难免有不足之处,恳请广大读者予以批评指导。

编 者

1995年6月16日于上海



遇建浩,男,海军上校,1955年生于山东,大学本科,毕业于北京外国语学院、海军指挥学院,曾在上海外国语大学、南京国际关系学院深造,通晓英语,熟悉意大利语。

曾任翻译、参谋、秘书、科长、办公室主任、联合国军事观察员等职。两次荣获三等军功章,并获联合国维和行动勋章一枚。从事外事工作近20年,参观访问过巴基斯坦、斯里兰卡、孟加拉国、柬埔寨、泰国、马来西亚和香港。主要著作有《实用知识百科》(79.9万字)、《实用外事工作手册》(60万字)、《足球爱好者之友》(15万字),并先后在军内外报刊杂志上发表文章(译文)近百篇。兴趣广泛,擅长摄影、美工设计,爱好集邮,与杨军合作设计了十余枚纪念封,包括新中国首枚军舰出国访问纪念封。



于丹莉,女,1955年
生于舟山,大专学历(人事
管理专业)。曾任政治协
理员、干事等职。获三等
功勋章一枚。

责任编辑 陈祖英
陆义群
封面设计 华 漪



目 录

第一篇 外交政策

中国独立自主和平外交政策的基本原则	(3)
中国同非洲和阿拉伯国家相互关系的五项原则	(5)
中国同非洲国家开展经济技术合作的四项原则	(6)
中国发展同拉美国家友好合作关系的四项原则和五项建议	(7)
中国对外援助的八项原则	(8)
中国共产党同各国党发展关系的原则	(9)
香港问题的由来	(10)
有关香港的三个不平等条约	(12)
香港特别行政区区旗、区徽图案	(12)
澳门问题的由来	(13)
党和国家领导人谈祖国统一问题	(14)

第二篇 对外交往

见面时的礼节	(25)
介绍	(25)
握手	(26)
拥抱	(27)
亲吻	(27)
交谈	(27)
同女性接触中的礼节	(28)
参加宴请的礼节	(29)
赴宴	(29)
进餐	(30)
祝酒	(31)

餐具的使用·····	(32)
服装·····	(34)
中国人的服装·····	(34)
西方人的服装·····	(34)
穿着应注意的事项·····	(35)
西装·····	(36)
西装的基本款式·····	(36)
穿西装应注意的事项·····	(37)
装饰手巾的折法·····	(38)
领带·····	(39)
领带的打法·····	(41)
称呼·····	(42)
姓名·····	(43)
英美人的姓名·····	(43)
常见英美姓名教名昵称·····	(44)
法国人的姓名·····	(61)
俄罗斯人的姓名·····	(62)
西班牙人的姓名·····	(62)
德国人的姓名·····	(63)
意大利人的姓名·····	(64)
葡萄牙人的姓名·····	(65)
匈牙利人的姓名·····	(65)
巴西人的姓名·····	(66)
阿拉伯人的姓名·····	(67)
日本人的姓名·····	(67)
泰国人的姓名·····	(68)
斯里兰卡人的姓名·····	(69)
缅甸人的姓名·····	(69)
老挝人的姓名·····	(70)
柬埔寨人的姓名·····	(70)
印度人的姓名·····	(71)
马来西亚人的姓名·····	(71)

中国人的姓名·····	(72)
-------------	------

第三篇 礼宾工作

外事礼遇·····	(75)
礼宾次序的排列·····	(75)
按身份与职务的高低排列·····	(76)
按字母顺序排列·····	(77)
按通知代表团组成的日期先后排列·····	(77)
陪车安排·····	(77)
会见、会谈·····	(78)
会见、会谈的准备工作·····	(79)
会见、会谈的程序·····	(79)
会见座位安排图·····	(80)
会谈座位安排图·····	(81)
合影座次安排图·····	(82)
国旗的悬挂·····	(83)
签字仪式·····	(85)
签字仪式的准备工作·····	(85)
签字仪式的程序·····	(85)
签字仪式图·····	(86)
宴请·····	(87)
常见的几种宴请形式·····	(87)
宴会的准备工作·····	(88)
宴会的程序·····	(91)
常见宴会桌次布置·····	(92)
常见宴会席位安排·····	(95)
宴会餐具摆设·····	(111)
西餐·····	(111)
西餐菜单·····	(113)
中餐·····	(114)
宴会厅服务员工作程序及注意事项·····	(115)
招待会的准备工作·····	(116)

冷餐会(自助餐)	(116)
酒会(鸡尾酒会)	(117)
外国名酒	(117)
世界十大鸡尾酒	(121)
白兰地酒贮存年份标志	(122)
中国名酒	(123)

第四篇 出国旅行

护照	(127)
护照的种类	(127)
护照的样式	(129)
护照的有关内容	(136)
申办护照的手续	(137)
申请出国护照签证事项表	(139)
单位公派出国留学人员登记表(JW102)	(141)
出国留学英语考试种类	(142)
签证	(143)
签证的种类	(143)
美国和中国签证种类	(144)
签证的样式	(145)
签证的有关内容	(148)
申办签证的手续	(148)
美国非移民签证申请表	(149)
日本签证申请表	(154)
各国驻华使、领馆签证有关事项	(157)
中国和外国互免签证协议	(163)
中国和外国互免签证费协议	(166)
中国和外国简化签证手续协议	(167)
外国驻中国大使馆	(168)
外国驻中国总领事馆	(172)
中国驻外国总领事馆	(174)
美国各地移民局	(175)

边防检查	(176)
中国出入境口岸	(177)
海关检查	(178)
海关检查的方式	(178)
红绿通道	(178)
中国籍居民带进物品限量表	(180)
中华人民共和国禁止进出境物品	(180)
中华人民共和国海关旅客行李申报单	(181)
中国各地海关	(183)
中国外汇商品供应点	(184)
安全检查	(185)
安全检查的方式	(185)
国境卫生检疫	(186)
国际预防接种证书	(187)
国际旅行健康证明书	(194)
机票与航线	(196)
乘飞机	(197)
世界各大城市代字	(199)
世界各航空公司代字	(204)
世界各机场代字	(207)
常见民用客机主要性能	(210)
机场常见英语	(211)
打电话	(215)
电话惯用语	(216)
国际长途直拨电话代码	(218)
付小费	(219)
饭店的星级	(220)

第五篇 对外文书

对外文书的种类	(225)
对外文书使用的要求	(227)
国书	(230)

全权证书	(231)
照会	(231)
备忘录	(235)
声明	(236)
公报	(236)
宣言	(237)
条约	(237)
公约	(238)
协定	(239)
协议	(239)
议定书	(239)
宪章	(240)
换文	(240)
最后文件	(241)
批准书	(241)
电报	(242)
英文书信	(242)
信文的基本格式	(242)
信文的基本结构	(243)
信文实例	(253)
信笺的折叠	(258)
信封的基本格式与写法	(259)
信封样式	(263)
英文各类称谓形式	(269)
常见职称缩写	(274)
常见地名和机构缩写	(275)
信封上常见用语	(277)
涉外公证和领事认证	(278)
涉外公证的种类	(279)
涉外公证和领事认证的办理程序	(280)
常见涉外公证书	(281)
出生证明书	(281)

亲属关系证明书	(282)
婚姻状况证明书	(283)
学历证明书	(284)
经历证明书	(285)
其他证明书	(286)
涉外公证和领事认证的有关事项	(287)
请柬	(288)
请柬的种类	(288)
请柬的格式及样式	(289)
中文请柬样式	(290)
英文请柬样式	(293)
回柬——邀请的接受与辞谢	(303)
名片	(306)
名片的种类	(307)
名片的格式及样式	(307)
名片的使用	(311)
礼品卡	(312)
礼品卡的样式	(312)
节日贺卡	(315)
节日贺卡的样式	(316)
其他实用文书实例	(318)
祝酒词	(318)
访问日程	(321)
简历	(330)

第六篇 金融外汇

中华人民共和国金融组织体系	(335)
世界各国(地区)货币名称	(336)
外汇	(355)
美元	(355)
美元样式	(355)
英镑	(359)

法国法郎	(359)
德国马克	(359)
瑞士法郎	(360)
美元区	(360)
英镑区	(360)
法郎区	(361)
旅行支票	(361)
旅行支票样式	(362)
信用证	(363)
信用卡	(363)
信用卡样式	(364)
外汇牌价	(365)
世界各大银行	(367)

第七篇 节日·风俗

联合国确定的国际年	(371)
国际日	(372)
世界各国(地区)主要节假日、纪念日	(372)
主要宗教节日	(408)
中国年节及纪念日放假办法	(410)
中国少数民族传统节日	(411)
西方结婚周年纪念名称	(414)
世界各国的别称	(414)
世界名城的别称	(417)
世界各国的国花	(418)
世界各国的国鸟	(419)
世界各国的国树	(420)
世界各国的国球	(420)
世界各国的国石	(421)
中国各地的别称	(421)
中国城市的市花	(423)
中国省区的省鸟	(425)

外国风俗习惯	(425)
一些国家的忌讳	(425)
西方忌讳 13、忌老	(426)
美国	(426)
英国	(426)
日本	(427)
意大利	(427)
墨西哥	(431)
巴基斯坦	(431)
印度	(432)
斯里兰卡	(432)
泰国	(433)
阿拉伯国家	(433)
送礼	(434)

第八篇 常用术语

联合国秘书长	(439)
外交使团	(439)
外交团	(440)
领事团	(440)
外交团团长	(440)
外交代表机关	(441)
大使馆	(441)
领事馆	(442)
外交人员	(442)
外交使节	(442)
大使	(443)
无任所大使	(443)
公使	(443)
特使	(444)
代办	(444)
临时代办	(444)

参赞	(445)
武官	(445)
秘书	(446)
随员	(446)
领事	(446)
观察员	(447)
联合国军事观察员	(447)
外交特权与豁免	(448)
国籍	(449)
双重国籍	(449)
公民	(450)
移民	(450)
侨民	(450)
华侨	(450)
外籍华人	(451)
国宾	(451)
国宴	(451)
东道主	(451)
草签	(452)
圆桌会议	(452)
不受欢迎的人	(452)
白宫	(453)
五角大楼	(455)
克里姆林宫	(457)
白金汉宫	(458)
白厅	(458)
唐宁街	(459)
爱丽舍宫	(459)
靖国神社	(459)
自由女神像	(460)
空军一号	(461)
最惠国待遇	(462)