

中国人权发展基金会海外交流委员会 · 编著

涉外礼仪

常识

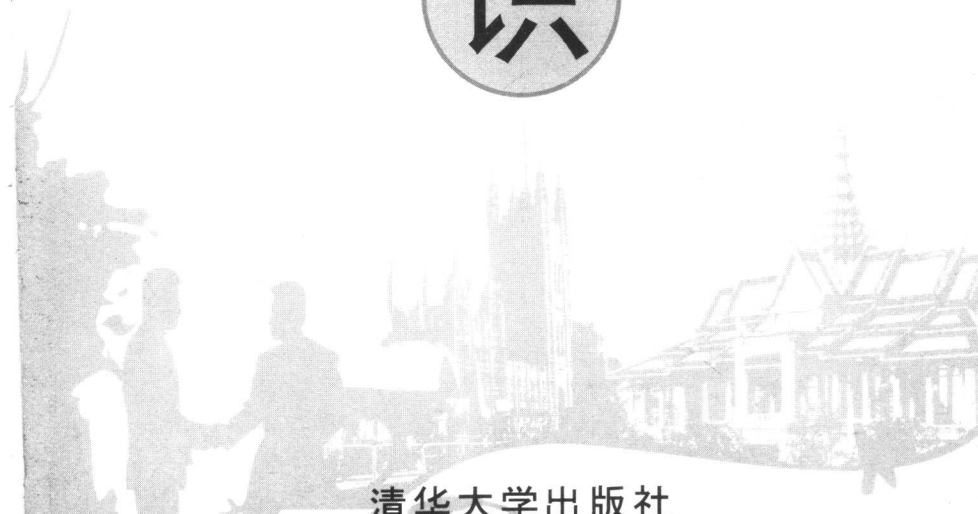


清华大学出版社

中国人权发展基金会海外交流委员会 · 编著

涉外礼仪

常识

A grayscale silhouette illustration at the bottom of the cover. It depicts a large, traditional Chinese building with multiple roofs and a central tower. In the foreground, there are silhouettes of several people, some standing and some sitting, in what appears to be an outdoor setting with trees.

清华大学出版社

内 容 简 介

待人接物和行为举止直接表现出一个人的形象,优雅得体的人处处受欢迎、受尊敬。学习礼仪知识、培养良好的行为习惯会让人气质高雅,在职场上如鱼得水。本书是在外交部、对外经济贸易大学、北京大学众多的专家、学者指导下编写而成的,是一本快速掌握礼仪知识的精简读本。以最简洁的语言和直观的图片展示了礼仪知识的各个方面,内容主要包括仪容体态、服饰、称呼、见面、拜访、迎送、招待、电话、礼品、宴席、西餐以及不同国家和民族的禁忌。本书非常直接地告诉读者怎样做和注意什么,使读者能在最短的时间里学会各种礼仪知识。

本书适合涉外工作人员以及社会大众阅读

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

涉外礼仪常识/中国人权发展基金会海外交流委员会编著. —北京:清华大学出版社, 2007.5

ISBN 978-7-302-14918-7

I. 涉… II. 中… III. ①礼仪—外国 ②风俗习惯—外国 IV. K891

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 039650 号

责任编辑:徐学军

责任校对:王凤芝

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

c-service@tup.tsinghua.edu.cn

社 总 机:010-62770175

邮购热线:010-62786544

投稿咨询:010-62772015

客户服务:010-62776969

印 装 者:清华大学印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:145×210 印 张:3.625 字 数:60千字

版 次:2007年5月第1版 印 次:2007年5月第1次印刷

印 数:1~5000

定 价:16.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:025847-01

序 言

中国是四大文明古国之一，夙以“礼仪之邦”闻名于世。《论语》中就有“恭近于礼，远辱也”的训导，意思是说，谦恭待人，尽量合乎礼节，就会避开耻辱。在历史的长河中，华夏子孙源远流长的礼仪，深刻影响了世界文明。

随着改革开放的深入和经济的腾飞，特别是加入 WTO 以后，中国已成为世界经济和政治举足轻重的一部分，外事活动已经不仅仅限于国家某些部门或某部分人，越来越多的中国公民会加入到外事活动当中。经济特区、经济开发区、旅游开发区、外资企业、大学校园、科研合作、经济贸易、国际会议、出国参观、访问、留学……诸多的事情都与外事有关。在外事活动中，我们是以中国人的身份出现的，每个人的行为，不仅代表自己，还代表着中国！如果一个人在外事活动中不懂礼节，轻则冒犯对方，引起误会，有损自己人格；重则造成国际矛盾，不利于国家和人民，有损国格。

“礼之用，和为贵。”礼在应用的时候，以形成和谐最为可贵。通过礼仪的学习和训练，了解各国的礼仪传统和习



俗,提高道德修养和礼貌行为准则,依照礼仪规矩来待人处事,才能在社会的大家庭中,制造和谐和美好,走向成功和发达。

不同的历史传统、不同的民族习惯和宗教信仰,使得各国的礼节有很多的不同,很难在短时间内学会。这本书是一本简明而轻松易学的指南,篇幅不大而又涉及礼仪的各个方面,配以漫画,知识性和趣味性相结合,使读者易学易记,达到事半功倍的效果。相信这本书能让你成为一个“彬彬有礼”的人。

中华人民共和国原外交部部长

中华人民共和国原国务委员

国务院副总理兼外交部部长

中国人权发展基金名誉会长

黄华

目 录

第一章 仪容仪表	1
1. 正确的体态	1
2. 仪容	5
3. 化妆	6
4. 美发	7
5. 杜绝不良举止	8
第二章 服饰礼仪	10
1. 公务场合	11
2. 社交场合	13
3. 休闲场合	14
4. 西装、衬衣和领带	15
5. 礼服	18
6. 佩饰	19
第三章 称呼礼仪	23
1. 泛尊称	23
2. 称呼职业、职务名称或官衔	24
3. 称呼王室成员和贵族	25



第四章	介绍礼仪	26
1.	自我介绍	26
2.	介绍他人	27
3.	介绍集体	28
第五章	握手礼仪	30
1.	握手的方式	30
2.	伸手的顺序	31
3.	握手的注意事项	32
第六章	名片礼仪	34
1.	递交名片	35
2.	接受名片	36
3.	索要名片	37
4.	保存名片	37
第七章	拜访礼仪	39
1.	准备	39
2.	抵达	40
3.	交谈	41
4.	告辞	43
第八章	迎送礼仪	44
1.	接待重要客人	44
2.	迎接一般客人	47
3.	几项具体事务	48

第九章 招待礼仪	49
1. 时间	49
2. 地点	49
3. 以礼待客	51
第十章 位次排列	52
1. 出入房门时	52
2. 上下楼梯时	53
3. 出入电梯时	54
4. 行进时	55
5. 乘车时	56
6. 会客时	58
7. 谈判时	59
第十一章 面谈礼仪	62
1. 表情自然	63
2. 举止得体	64
3. 语言明确	65
4. 遵守惯例	67
第十二章 电话礼仪	69
1. 通话准备	69
2. 拨打电话	70
3. 接听电话	72
4. 转接电话	73
5. 电话用语的基本要求	74
6. 手机	75



第十三章 礼品礼仪	78
1. 挑选礼物	78
2. 赠送礼物	79
3. 接受礼物	81
4. 拒绝礼物	82
第十四章 餐饮礼仪	83
1. 举办宴请	83
2. 参加宴请	88
3. 举止文雅	91
4. 正确使用餐巾和餐具	92
5. 优雅用餐	98
附录 世界各国礼仪禁忌	101

第一章 仪容仪表

仪表是素养和品味的体现,优雅的仪容给人积极和愉悦的感觉。

1. 正确的体态

站姿

要点: 抬头挺胸, 头顶上提, 脖颈伸直, 下颌微收, 收腹提肛。





女士规范的站姿是：头正，双目平视，表情自然，面带微笑，下颌微收，抬头，挺胸，收腹，双肩放松，双手自然下垂，手掌向内，手指自然弯曲，双腿直立，双膝和脚后跟并拢，脚掌分开呈 V 字型。或者一只脚略向前一只脚略向后，前脚的后跟稍向后脚，脚背靠拢，后腿的膝盖稍向前腿靠拢。



注意

不要弯脖、屈腿、撅臀或挺腹，不要双手叉腰，肌肉不要太紧张，身体不要过于僵硬，可适当变换姿态。

男士规范的站姿是：头正，双目平视，表情自然，面带微笑，下颌微收，抬头，挺胸，收腹，双肩放松，双手自然下垂，手掌向内，手指自然弯曲，双腿直立，双膝和脚后跟并拢，脚掌分开夹角呈 50 度左右。或者两腿分开，双脚平行同肩宽，双手背后交叉或体前交叉，右手搭在左手上，手指自然弯曲。



注意

不要弯脖、屈腿、撅臀或挺腹，更不要忸怩作态。

坐姿



标准的女士坐姿是：上身正直，目光平视，表情自然，双腿进入基本站立的姿态，后腿能够碰到椅子，轻轻坐下，若着裙装，应用手将裙子稍微拢一下再坐，膝盖并拢。架腿时上边的腿向里收，贴住另一条腿，脚尖向下。双手自然放在膝头或者坐椅的扶手上，也可双手交叉放在左腿或右腿上。



注意

不可双手叉腰或交叉在胸前，不可跷二郎腿，切忌大腿分开或腿脚不停晃动。

标准的男士坐姿是：上身挺直，目光平视，表情自然，



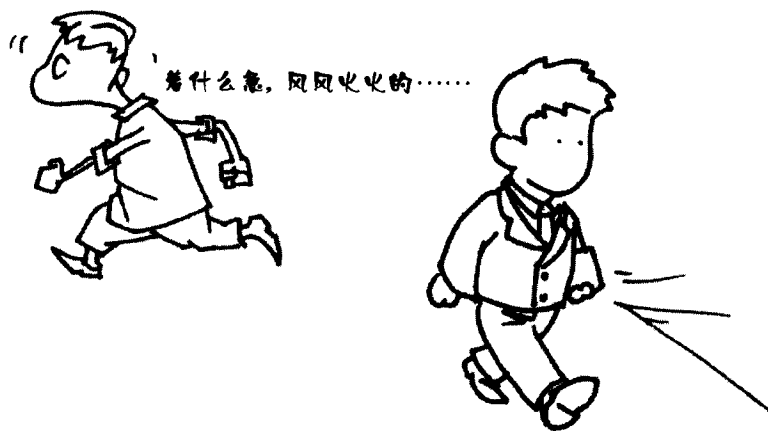
两手放在两腿或扶手上,双膝并拢,小腿垂直,两脚自然分开成 45 度。架腿时上边的腿向里收,贴住另一条腿,脚尖自然下垂。



注意

不可双手叉腰或交叉在胸前,切忌腿脚不停晃动。

行姿



正确的行姿是: 抬头,挺胸,收腹,肩膀往后垂,手放在身体两侧轻轻摆动,步伐也要轻轻的,不拖泥带水。行走时,上身略向前倾,双肩平稳,目光平视。

**注意**

行走时不要左顾右盼,不要左右晃肩,也不要弯腰驼背。男士不要晃肩,女士不要左右摆腰。

2. 仪容



面 面带微笑。男士不留须。

眼 眼睛是心灵的窗户。交谈时,应注视对方眼睛和鼻子之间的区域。

鼻 鼻腔内保持清洁,鼻毛不外现。

口 牙齿洁净,牙缝里无异物,口气清新。在涉外活动前,禁食葱、蒜等使口腔发出异味的食物。

耳 耳朵和耳后保持清洁。女士不戴夸张的耳饰,男



士不戴耳饰。

手 勤洗手,定期修剪指甲。指甲长度不应超出手指尖,指甲内无污垢。女士不宜涂花里胡哨的指甲油。除婚戒外,最好不戴其余饰物。

臂 腋毛不外现。女士在晚宴等场合穿露肩装时,应除去腋毛。

3. 化妆



女士适度的化妆,在涉外活动中被视为对对方的尊重。化妆应遵守以下几条原则:

- (1) 化妆要分场合。白天宜化淡妆;晚上可化浓妆。
- (2) 避免过量使用香水。

- (3) 妆残了要及时补妆。
- (4) 切忌当众化妆和补妆。

4. 美发



在正常情况下,人们观察一个人往往是“从头开始”的。一头干净、整齐、美丽的头发能给人留下美好的印象。关于头发有几项基本要求:

- (1) 头发应保持清洁,无头皮屑。夏天可天天洗头,冬天可每两到三天洗一次。
- (2) 头发应有健康的光泽,应定期修剪、护理。
- (3) 不留前卫、怪异的发型。女士的头发不宜染过于



鲜艳的颜色，发饰要和服装协调，不宜过于鲜艳、夸张；男士不戴发饰，不留长发。



5. 杜绝不良举止

