

| 礼仪面对面丛书 |
LIYIMIANDUIMIANCONGSHU

金凤 著

交际礼仪



交 际 礼 仪

金正昆 著

中国人民大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

交际礼仪/金正昆著.
北京: 中国人民大学出版社, 2008
(礼仪面对面丛书)
ISBN 978-7-300-09430-4

I. 交…
II. 金…
III. 人际交往-礼仪
IV. C912.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 089250 号

礼仪面对面丛书
交际礼仪
金正昆 著

出版发行	中国人民大学出版社				
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码	100080		
电 话	010 - 62511242 (总编室)		010 - 62511398 (质管部)		
	010 - 82501766 (邮购部)		010 - 62514148 (门市部)		
	010 - 62515195 (发行公司)		010 - 62515275 (盗版举报)		
网 址	http://www.crup.com.cn http://www.ttrnet.com (人大教研网)				
经 销	新华书店				
印 刷	河北三河汇鑫印务有限公司				
规 格	160 mm×230 mm 16 开本	版 次	2008 年 6 月第 1 版		
印 张	20.25 插页 1	印 次	2008 年 6 月第 1 次印刷		
字 数	290 000	定 价	38.00 元		

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

前言

在谈到人与人之间的正式交往与相互关系的处理时，中国古代典籍《礼记》曾给出过一项基本规则：“以礼节之。”据我理解，它的含义是：必须用“礼”来具体约束人际交往以及人与人之间的关系。

就一般意义而言，所谓“礼”，是一种道德规范。孔子曰：“礼者，敬人也。”“礼”的基本要求，就是以尊敬自己、尊敬他人，来协调人际交往与人际关系。所谓“仪”，则指的是“礼”的具体表现形式，即具有可操作性质的、“礼”的规范化做法。简言之，礼仪即一系列律己、敬人的规范化的具体表现形式。

在现代社会中，人们不仅需要讲究礼仪、运用礼仪，而且在不同的场合、不同的位置上还被要求遵守各不相同的礼仪规范。在正常情况下，越是正规的场合，地位越是重要的人士，越需要讲究礼仪。荀子曾明确指出：“礼者，养也。”孔子亦曾强调，“礼也者，理也”，“不学礼，无以立”。他们的这些真知灼见，已成为越来越多当代中国人的共识。

《周易》有道：“君子以非礼弗履。”在初次交往、公务交往、涉外交往等较为正式的场合，每一位现代人都必须

知礼、行礼、守礼。唯有如此，才能够内强个人素质、外塑组织形象、增进人际交往、优化人际关系。

为了便于广大读者更好、更全面、更系统地学习和运用礼仪，在中国人民大学出版社领导的支持下，在出版社郭晓明先生的鼓励下，我用近两年的时间编写了这套由《职场礼仪》、《接待礼仪》、《交际礼仪》等所组成的“礼仪面对面丛书”。本丛书的基本特点有三：

其一，对象性。本丛书各册均以特定的人群为对象，并注重其特定的使用范围。

其二，实用性。本丛书坚持“行之有效”与“学以致用”，注重其相关内容安排上的可操作性。

其三，时效性。“古调虽自爱，今人多不弹。”本丛书力求与时俱进，关注新问题，重视新热点，并努力解决新问题。

就具体内容而言，本丛书的各个分册各有其不同的侧重点：

《职场礼仪》，主要面向各行各业的办公室职员。它所介绍的，主要是职员在其工作岗位上所应遵守的礼仪规范。

《接待礼仪》，主要面向从事接待工作的各类人士。它所介绍的，主要是接待人员在具体从事接待工作时所应遵守的礼仪规范。

《交际礼仪》，主要面向一般性的交际应酬的参加者。它所介绍的，主要是交际应酬的参加者在其交际应酬之中所应遵守的礼仪规范。

应当说明的是，本丛书的编写兼顾“古为今用”与“洋为中用”。既重视对中国传统礼仪精华的继承，又重视对外国礼仪尤其是通行于世的国际礼仪的借鉴。

尽管作者对本丛书的编写尽心尽力，但终因个人精力有限，难免存在不足之处。因此敬请各位专家、学者与广大读者多多指正。

对本丛书策划编辑郭晓明先生的辛勤工作，亦在此深表感谢！

目录

第一章 会面礼仪规范

第一节	称呼	1
第二节	介绍	11
第三节	握手	23
第四节	名片	32
第五节	交谈	45

第二章 应酬礼仪规范

第一节	电话	56
第二节	书信	68
第三节	题字	83
第四节	馈赠	91

第三章 交通礼仪规范

第一节	步行	108
第二节	行车	116
第三节	乘船	133
第四节	乘机	140

第四章 聚会礼仪规范

第一节	派对	149
第二节	拜访	156
第三节	舞会	169
第四节	文体	179

第五章 餐饮礼仪规范

第一节	中餐	199
第二节	西餐	224
第三节	茶艺	240
第四节	咖啡	248
第五节	酒水	255

第六章 公共礼仪规范

第一节	网络	269
第二节	宾馆	280
第三节	宗教	292
第四节	外事	299



第一章 会面礼仪规范

人际交往，自有其一定之规可循。这种一定之规，在人际交往之初，往往就是会面礼仪。初次与人交往，正确的态度：一是要积极参加，并及时总结经验；二是要掌握基本的会面礼仪，并且在实践中正确地加以运用。有了这两条，在人际交往中通常就可以应付自如，并表现得得体。

第一节 称 呼

称呼，通常指的是人们在日常交往中所采用的称谓语。在人际交往中，选择正确、适当的称呼，反映着自身的教养、对对方尊敬的程度，甚至还体现着双方关系发展所达到的程度和社会风尚，因此对它绝不能疏忽大意，随便乱用。

根据社交礼仪规范，选择正确、适当的称呼，通常有以下三点应当注意：

其一，要合乎常规。

其二，要照顾习惯。

其三，要入乡随俗。

与此同时，还应对生活中的称呼、工作中的称呼、外交中的称呼、称呼的禁忌等准确掌握，并认真予以区别。

一 生活中的称呼

在日常生活中，对他人的称呼应当亲切、自然、准确、合理，切切不可肆意为之。

（一）对亲属的称呼

人们对亲属的称呼，往往有常规与特例之分。

1. 常规

亲属，即与本人直接或间接拥有血缘关系者。在日常生活中，对亲属的称呼业已约定俗成，人所共知。例如，父亲的父亲应称为“祖父”，父亲的祖父应称为“曾祖父”，姑、舅之子应称为“表兄”、“表弟”，叔、伯之子应称为“堂兄”、“堂弟”，大家对此都不会搞错。

对亲属的称呼，有时讲究亲切，并不一定非常标准。例如，儿媳对公公、婆婆，女婿对岳父、岳母，皆可以“爸爸”、“妈妈”相称。这样做，主要是意在表示自己与对方完全“不见外”。

2. 特例

面对外人时，对亲属则可根据不同情况采用谦称或敬称。对本人的亲属，应采用谦称。称辈分或年龄高于自己的亲属，可在其称呼前加“家”字，如“家父”。称辈分或年龄低于自己的亲属，可在其称呼前加“舍”字，如“舍弟”。称自己的子女，则可在其称呼前加“小”字，如“小婿”。

对他人的亲属，通常应采用敬称。对其长辈，宜在称呼之前加“尊”字，如“尊兄”。对其平辈或晚辈，宜在称呼之前加“贤”字，如“贤侄”。若在其亲属的称呼前加“令”字，一般可不分辈分与长幼，如“令堂”、“令郎”。

对待比自己辈分低、年纪小的亲属，可以直呼其名，使用其爱称、小名，或是在其名字之前加上“小”字相称，如“娜娜”、“小刚”等。但对比自己辈分高、年纪大的亲属，则不宜如此。

（二）对朋友、熟人的称呼

对朋友、熟人的称呼，既要亲切、友好，又要不失敬意。以下几种具体的形式皆可采用：

1. 敬称

对任何朋友、熟人，都可以人称代词相称。对长辈、平辈，可称其为“您”；对待晚辈，则可称为“你”。以“您”称呼他人，是为了表示自己的恭敬之意。

对有身份者、年纪长者，可以“先生”相称。其前还可以冠以姓氏，如“李先生”。

对文艺界、教育界人士以及有成就者、有身份者，均可称之为“老师”。在其前，也可加上姓氏，如“张老师”。

对德高望重的年长者、资深者，可称之为“公”或“老”。其具体做法是：将姓氏冠以“公”之前，如“冯公”。将姓氏冠以“老”之前，如“季老”。若被尊称者名字为双音，则还可将其双名中的头一个字加在“老”之前，如可称马叙伦先生为“叙老”。

2. 姓名类称呼

平辈的朋友、熟人，均可彼此之间以姓名相称。例如，“易晓莲”、“杨逸”。长辈对晚辈也可以这么做，但晚辈对长辈却不可如此。

为了表示亲切，可以在被称呼者的姓前分别加上“老”、“大”或“小”字来相称，而免称其名。例如，对年长于己者，可称“老高”、“大刘”；对年幼于己者，则可称“小马”。

对同性的朋友、熟人，若关系极为亲密，可以不称其姓，而直呼其名，如“胜男”、“君伟”。对于异性，则一般不可这样做。

3. 亲密性称呼

对邻居、至交，有时可采用“大妈”、“大叔”、“阿姨”等类似血缘

关系的称呼，这种称呼，往往会令人感到信任、亲切。

在这类称呼前，有时也可以加上姓氏。例如：“梁大哥”、“翟大姐”，等等。

（三）对普通人的称呼

在现实生活中，对一面之交、关系普通的交往对象，可酌情采取下列几种具体方式称呼：

第一，以“同志”相称。

第二，以“先生”、“女士”、“小姐”、“夫人”、“太太”相称。

第三，以其职务、职称相称。

第四，入乡随俗，采用对方所能理解并接受的称呼相称。

二 工作中的称呼

在工作岗位上，人们彼此之间的称呼是有其特殊性的。总的要求是要庄重、正式、规范。

（一）职务性称呼

在工作中，应以交往对象的职务相称，以示身份有别、敬意有加，这是一种最常见的称呼方法。

以职务相称，具体来说又分为三种情况：

第一，仅称职务。例如：“局长”、“经理”、“主任”，等等。

第二，在职务之前加上姓氏。例如：“习副主席”、“温总理”、“解处长”，等等。

第三，在职务之前加上姓名，它仅适用极其正式的场合。例如：“胡锦涛主席”、“吴邦国委员长”、“杨洁篪部长”，等等。

（二）职称性称呼

对于具有技术职称者，尤其是具有中级、高级职称者，可以在工作中直接以其职称相称。

以职称相称，一般有下列三种情况较为常见：

第一，仅称职称。例如：“教授”、“医师”，等等。

第二，职称前加上姓氏。例如：“洪律师”、“赵研究员”。有时，这种称呼也可以约定俗成地简化，例如：可将“周工程师”简称为“周工”。但使用简称应以不发生误会、不产生歧义为前提。

第三，职称前加上姓名。它适用于十分正式的场合。例如：“杜英龙教授”、“辛茹菲主任医师”，等等。

（三）学衔性称呼

在工作中，以学衔作为称呼，可增加被称呼者的权威性，有助于增强现场的学术气氛。

称呼学衔，通常有以下四种具体情况：

第一，仅称学衔。例如：“博士”。

第二，在学衔前加上姓氏。例如：“唐博士”。

第三，在学衔前加上姓名。例如：“唐新文博士”。

第四，将学衔具体化，说明其所属学科，并在其后加上姓名。例如：“哲学博士任毅”，“法学硕士郑菊”，“文学学士张诗语”，等等。此种称呼最为正式。

（四）行业性称呼

在工作中，有时可按行业进行称呼。它具体又分为以下两种情况：

1. 称呼职业

称呼职业，即直接以被称呼者的职业作为称呼。例如：将教师称为“老师”，将教练员称为“教练”，将警察称为“警官”，将医师称为“医生”或“大夫”，等等。

在一般情况下，在此类称呼前均可加上被称呼者的姓氏或姓名。

2. 称呼“小姐”、“女士”、“先生”

对商界、服务业从业人员，一般约定俗成地按其性别的不同可分别称之为“小姐”、“女士”或“先生”。其中，“小姐”与“女士”二者的区别在于：未婚者称“小姐”，已婚者或不明确其婚否者则称“女士”。在公司、银行、宾馆、商店、餐馆、歌厅、酒吧以及交通行业，此种称呼极其通行。在此种称呼前，可加姓氏或姓名。

（五）姓名类称呼

在工作岗位上称呼姓名，一般限于同事、熟人之间。其具体方法有下述三种：

第一，直呼姓名。

第二，只呼其姓，不称其名。但往往要在姓前面加上“老”、“大”、“小”。

第三，只称其名，不呼其姓。它通常限于同性之间，尤其是上司称呼下级、长辈称呼晚辈之时。在亲友、同学、邻里之间，通常也可使用这种称呼。

三 外交中的称呼

在国际交往中，称呼的问题因为国情、民族、宗教、文化背景的不同而显得千差万别，因此有必要予以区别对待。

在国际交往中，对待称呼问题，有两点必须注意：其一，要掌握一般性规律，即国际上通行的做法。其二，要留意国别差异，并加以区分对待。

（一）一般性规律

在国际交往中，称呼方面的普遍性规律是：

第一，对任何成年人，均可以将男子称为先生，将女子称为小姐、夫人或女士。

对于女子，已婚者应称“夫人”，戴结婚戒指者也可称为“夫人”。对未婚者及不了解其婚否者，可称之为“小姐”。对不了解其婚否者，亦可称为“女士”。

上述称呼，均可冠以姓名、职务、职称、学衔或军衔。例如：“麦克先生”、“玛拉小姐”、“市长先生”、“少校先生”，等等。

第二，在商务交往中，一般应以“先生”、“小姐”、“女士”称呼交往对象。

在国际商务交往中，一般不宜称呼交往对象的行政职务，这一点与

我国极为不同。

“夫人”这一称呼，亦较少用于商务活动之中。

第三，在政务交往中，常见的称呼除“先生”、“小姐”、“女士”外，还有以下两种方法：一是称其职务；二是对地位较高者称“阁下”。

在称呼职务或“阁下”时，还可以加上“先生”这一称呼。其组成顺序为：先职务，次“先生”，最后“阁下”；或为职务在先，“先生”在后。例如，“总理先生阁下”、“大使阁下”，或“市长先生”，等等。在美国、德国、墨西哥等国，则没有称“阁下”之习。

第四，对军界人士，可以其军衔相称。

称军衔不称职务，是国外对军界人士称呼最通用的做法。在进行称呼时，具体有以下四种方法：

一是只称军衔，如“将军”、“中士”。

二是军衔之后加上“先生”，如“上尉先生”、“上校先生”。

三是先姓名后军衔，如“图哈切夫斯基元帅”、“巴顿将军”。

四是先姓名、次军衔、后“先生”，如“卡尔文上校先生”、“罗杰上士先生”。

第五，对宗教界人士，一般可称呼其神职。

称呼神职时，具体做法有三类：一是仅称神职，如“牧师”。二是称姓名加神职，如“霍布斯神父”。三是神职加“先生”，如“传教士先生”。

第六，对君主制国家的王公贵族，称呼上应尊重对方习惯。

对国王、皇后，通常应称“陛下”。对王子、公主、亲王等，应称之为“殿下”。对有封号、爵位者，则应以其封号、爵位相称，如“爵士”、“公爵”、“大公”等。

有时，可在国王、皇后、王子、公主、亲王等头衔之前加上姓名相称。例如：“西哈努克国王”、“查尔斯亲王”，等等。

对有爵位者，可称“阁下”，也可称“先生”。

第七，教授、法官、律师、医生、博士，因其社会地位较高，颇受

尊重，故可直接以此作为称呼。称呼的具体方法有四种：

一是直接称“教授”、“法官”、“律师”、“医生”、“博士”。

二是在其前加上姓名，如“罗德里格斯教授”。

三是在其后加上“先生”，如“律师先生”。

四是在其前加姓名，在其后加“先生”，如“泰勒博士先生”。

第八，对社会主义国家或兄弟党的人士，可称之为“同志”。

除此之外，对方若称我方为“同志”，我方即可对对方以“同志”相称。不过，对“同志”这种称呼，在涉外交往中切勿乱用。

（二）国别性差异

在不同的国度里，人们的姓名组成与使用往往有所不同。下面简单地介绍一些国家姓名称呼方面的特点。

1. 英、美等国

在英国、美国、加拿大、澳大利亚、新西兰等讲英语的国家里，人们的姓名一般由两个部分构成：通常名字在前，姓氏在后。例如，在“乔治·布什”这一姓名之中，“乔治”是名字，“布什”才是其姓氏。

在英美诸国，女子结婚前一般都有自己的姓名。但在结婚之后，通常姓名由本名与夫姓所组成。例如：“希拉里·克林顿”这一姓名中，“希拉里”为其本名，“克林顿”则为其夫姓。

有些英美人士的姓名前会冠以“小”字，例如：“小乔治·史密斯”。这个“小”字，与其年龄无关，而是表明他沿用了父名或父辈之名。

跟英美人士交往，一般应称其姓氏，并加上“先生”、“小姐”、“女士”或“夫人”。例如：“卡特先生”。在十分正式的场合，则应称呼其姓名全称，并加上“先生”、“小姐”、“女士”或“夫人”。例如：“理查德·格林先生”。

对于关系密切的人士，往往可直接称呼其名，不称其姓，而且可以不论辈分，如“莫尼卡”、“戴维”、“菲比”等。在家人与亲友之间，还可称呼爱称。例如：“皮特”、“吉尔”，等等。但与人初次交往时，却不

可这样称呼。

2. 俄罗斯

俄罗斯人的姓名由三个部分构成。首为本名，次为父名，末为姓氏。例如，列宁的原名为“弗拉基米尔·伊里奇·乌里扬诺夫”。这一姓名中，“弗拉基米尔”为本名，“伊里奇”为父名，“乌里扬诺夫”方为姓氏。

俄罗斯妇女的姓名，同样也由三个部分组成。其本名与父名通常一成不变，但其姓氏结婚前后却有所变化：婚前使用父姓，婚后则使用夫姓。对于姓名为“尼娜·伊万诺夫娜·乌里扬诺娃”的女士而言，其姓氏“乌里扬诺娃”与其婚否关系甚大。

在俄罗斯，人们口头称呼中一般只采用姓氏或本名。例如：对“米哈伊尔·谢尔盖耶维奇·戈尔巴乔夫”，可以只称“戈尔巴乔夫”或“米哈伊尔”。在特意表示客气与尊敬时，可同时称其本名与父名，如称其为“米哈伊尔·谢尔盖耶维奇”，这是一种尊称。对于长者表达敬意时，方可仅称其父名，如称其为“谢尔盖耶维奇”。

俄罗斯人在与亲友、家人交往时，习惯使用由对方本名化来的爱称。例如：可称“伊万”为“万尼亚”。

在俄罗斯，“先生”、“小姐”、“女士”、“夫人”亦可与姓名或姓氏连在一起使用。

3. 日本

日本人的姓名均用汉字书写，而且其姓名的排列与中国人的具体做法一样，即姓氏在前，名字居后。所不同的是，日本人的姓名往往字数较多，且多为四字组成。其读音，与汉字也大相径庭。

为了避免差错，与日本人交往时，一定要了解在其姓名之中，哪一部分为姓，哪一部分为名。在具体进行书写时，则最好将其姓与名隔开一格来书写，例如：“竹下 登”、“小泽 一郎”、“二阶堂 进”、“桥本 龙太郎”，等等。

日本妇女婚前使用父姓，婚后使用夫姓，本名则一直不变。

在日本，人们进行日常交往时，往往只称其姓。仅在正式场合，才习惯于使用全称。

称呼日本人，“先生”、“小姐”、“女士”、“夫人”等皆可采用。一般可与其姓氏或全称合并使用。例如：“福田先生”、“有吉佐和子女士”，等等。

四 称呼的禁忌

在人际交往中具体使用称呼时，一定要回避几种错误的做法，其共同的特征，是失敬于人。

（一）错误性称呼

使用错误性称呼，主要在于粗心大意、用心不专。常见的错误性称呼有以下两种：

1. 误读

误读，一般表现为念错被称呼者的姓名。例如：“负”、“郇”、“查”、“盖”等姓氏就极易被误读。要避免犯此类错误，就一定要做好先期准备，必要时不耻下问，虚心请教。

2. 误会

误会，主要指对被称呼者的年纪、辈分、婚否以及与其他人的关系做出了错误判断。例如：将未婚妇女称为“夫人”，就属于误会。

（二）过时性称呼

有些称呼，具有其一定的时效性，一旦时过境迁依然采用，就会贻笑大方。例如：法国大革命时期人民彼此之间互称“公民”。在我国古代，百姓将官员称为“老爷”、“大人”。若将它们全盘照搬进现代生活里来，则会显得不伦不类。

（三）不通行的称呼

有些称呼，具有一定的地域性，例如：北京人爱称人为“师傅”，山东人爱称人为“伙计”，中国人把配偶、孩子经常称为“爱人”、“小鬼”。但是，在南方人听来，“师傅”等于“出家人”，“伙计”肯定是