

# 实用 日常礼仪

主编 孙乐中

凤凰出版传媒集团  
江苏科学技术出版社



# 実用 日常礼仪



# 实用日常礼仪

主 编 孙乐中

副主编 (按姓氏笔画为序)

孙卫芳 苏 静

陈桂芳 高文清

凤凰出版传媒集团  
江苏科学技术出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

实用日常礼仪/孙乐中主编. —南京: 江苏科学技术出版社, 2005. 8

ISBN 7 - 5345 - 4544 - 7

I. 实… II. 孙… III. 礼仪—基本知识  
IV. K891. 26

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 045027 号

### 实用日常礼仪

---

主 编 孙乐中  
责任编辑 金宝佳  
责任校对 苏 科  
责任监制 曹业平

---

出版发行 江苏科学技术出版社  
(南京市湖南路 47 号, 邮编: 210009)  
网 址 <http://www.jskjpub.com>  
集团地址 凤凰出版传媒集团  
(南京市中央路 165 号, 邮编: 210009)  
集团网址 凤凰出版传媒网 <http://www.ppm.cn>  
经 销 江苏省新华发行集团有限公司  
照 排 南京玄武湖印刷实业有限公司  
印 刷 江苏新华印刷厂

---

开 本 850 mm×1168 mm 1/32  
印 张 11.5  
插 页 2  
字 数 280 000  
版 次 2005 年 8 月第 1 版  
印 次 2006 年 4 月第 2 次印刷

---

标准书号 ISBN 7 - 5345 - 4544 - 7/G · 1053  
定 价 20.00 元

---

图书如有印装质量问题, 可随时向我社出版科调换。



## 自序

礼仪是人们在社会活动中所共同遵守的礼节、仪式，即必须严格遵守的一种礼貌行为规范的法则。它在一定的程度上反映着思想观念和道德标准，是人们沟通思想、联络感情、调节人际关系和开展社交活动的方式和手段。一个人的礼仪行为虽属生活小节，但在某些场合却代表着个人、单位，甚至民族和国家的形象，它标志着一个国家和民族文明程度的高低，也是衡量人们教养和道德水准的尺度。尤其在我国现已加入世界贸易组织(WTO)，不论是官方还是民间对外交往日益增多的情况下，礼仪就显得格外重要，它是保证对外交往成功的重要条件之一。在我国坚持改革开放，建设社会主义物质文明的同时，大力建设社会主义精神文明的今天，礼仪无疑是公民素质的重要组成部分，各界人士都应自觉重视礼仪的学习、实践和教育，这既是实现党的十六大所提出的全面提高劳动者素质的需要，是构建和谐社会的需要，也是实现建设小康社会宏伟目标的重要举措。

我国是一个文明古国，具有五千年的文明历史，素有“礼仪之邦”的美誉。礼仪是中华民族重要的文化遗产，每一位炎黄子孙都有责任去继承和发扬光大。在日常生活和社会交往中，都应做到仪态大方、彬彬有礼、举止庄重、不卑不亢，表现出良好的精神风貌和礼仪行为，以适应对内搞活、对外开放的需要，使自己成为一个懂礼仪、善交际，能够胜任本职工作，受人尊重和欢迎的和谐社会的一员。这也是编者编写本书的目的和宗旨。

本书与《实用公务礼仪》是姊妹篇。全书共分十二讲，从日常生活和社会交际的实用出发，介绍了日常见面礼节、称呼礼仪、介



绍礼仪、服饰礼仪、仪容礼仪、仪态礼仪、日常往来礼仪、语言交际礼仪、公共场所礼仪、宗教礼仪和世界主要国家和地区的习俗和礼仪等。在内容上从现代交际的实用出发,重点介绍了在不同环境、不同对象、不同场合下,如何待人接物以及应有的语言、行为举止和相应的礼节礼貌。明确了应该做什么,怎么做。文字简明且富有条理,具有较强的针对性和实用性,适用于社会各个阶层和各种职业者。本书既可作为一般大中专院校、职业技术院校对学生进行素质教育和开设礼仪课的教材,也可作为一般读者了解和掌握礼仪知识的工具书,希望能帮助读者营造良好的生活和工作氛围,走上事业成功之路。

本书是在编者多年积累的教案的基础上,参考和引录了有关的礼仪方面的文献和资料编写的。在此,谨向这些书的作者、编者表示感谢。在本书的编写过程中还得到了连云港市委宣传部、九三学社连云港市委员会、连云港市旅游学校等单位,以及蔡骥鸣、王新军、王强、吴新春等先生及金莉、王德萍、赵海燕等女士的大力支持,出版社编辑给予的支持和帮助,在此一并表示感谢。

编 者

2005年5月



# 目 录

## 第一讲 礼仪概述

一、礼仪的概念 .....	2
(一) 什么是礼貌 .....	2
(二) 什么是礼节 .....	2
(三) 什么是礼仪 .....	3
(四) 礼貌、礼节、礼仪的联系与区别 .....	3
二、学习礼仪的意义 .....	4
(一) 学习礼仪是个人需要 .....	4
(二) 学习礼仪是社会需要 .....	4
(三) 学习礼仪是事业成功的需要 .....	5
三、礼貌礼仪修养的实践与培养 .....	6
(一) 礼貌礼仪的实践原则 .....	6
(二) 礼貌礼仪的培养 .....	7

## 第二讲 日常见面礼仪

一、招呼礼 .....	11
(一) 打招呼的方式 .....	11
(二) 打招呼的顺序 .....	14
(三) 使用招呼礼应注意的问题 .....	15
二、握手礼 .....	15
(一) 握手的含义 .....	16
(二) 握手礼的适用场合 .....	16
(三) 握手的方法 .....	17
(四) 握手的忌讳 .....	19
三、鞠躬礼 .....	20



(一) 鞠躬礼的种类 .....	20
(二) 施鞠躬礼的方法 .....	20
(三) 鞠躬礼的适用场合 .....	21
四、合十礼 .....	22
(一) 合十礼的施礼方法 .....	22
(二) 合十礼的种类 .....	22
五、拱手礼 .....	23
(一) 拱手礼的施礼方法 .....	23
(二) 拱手礼的适用场合 .....	23
六、拥抱礼 .....	24
(一) 拥抱礼的施礼方法 .....	24
(二) 行拥抱礼应注意的问题 .....	24
七、亲吻礼 .....	25
(一) 亲吻礼的施礼方法 .....	25
(二) 施亲吻礼应注意的问题 .....	25
八、吻手礼和飞吻礼 .....	25
(一) 吻手礼的行礼方法 .....	26
(二) 行吻手礼应注意的问题 .....	26
(三) 飞吻的施礼方法及适用吻合 .....	26
九、致意礼 .....	27
(一) 致意礼施行的基本规则 .....	27
(二) 致意礼的方式 .....	27
(三) 施行致意礼应注意的问题 .....	28
十、注目礼 .....	29

### 第三讲 称呼礼仪

一、称呼的基本规则 .....	30
(一) 称呼的一般规则 .....	30



(二) 姓名的组成与排列顺序 .....	32
<b>二、称呼的方式 .....</b>	<b>33</b>
(一) 泛称 .....	34
(二) 职务称 .....	35
(三) 职业称 .....	35
(四) 姓名称 .....	35
(五) 特殊称 .....	36
(六) 习惯称呼 .....	37
(七) 亲属称呼 .....	38
(八) 拟亲称 .....	48
(九) 尊称和谦称 .....	49

## 第四讲 介绍礼仪

<b>一、介绍的通则 .....</b>	<b>51</b>
(一) 把男士介绍给女士 .....	51
(二) 把年轻的介绍给年长者 .....	52
(三) 把职位低者介绍给职位高者 .....	52
(四) 把未婚者介绍给已婚者 .....	52
(五) 把主人介绍给客人 .....	52
(六) 把晚到者介绍给先到者 .....	52
(七) 同性别，年龄、地位相等的平等介绍 .....	52
<b>二、介绍的种类及方法 .....</b>	<b>53</b>
(一) 正式介绍 .....	53
(二) 非正式介绍 .....	53
(三) 自我介绍 .....	54
(四) 他人介绍 .....	56
(五) 介绍他人 .....	58
<b>三、介绍后的应对礼节 .....</b>	<b>60</b>



(一) 点头、欠身、起立 .....	61
(二) 握手 .....	61
(三) 寒暄 .....	61
(四) 递接名片 .....	62

## 第五讲 服饰礼仪

一、服装的种类与着装原则 .....	63
(一) 服装的种类 .....	63
(二) 服装穿着的原则 .....	66
二、服装的色彩与选择 .....	68
(一) 服装的色彩及其含义 .....	68
(二) 服装色彩的搭配与组合 .....	70
(三) 服装色彩的选择 .....	71
三、体型与服装的选择 .....	73
(一) 服装造型的基本原则 .....	73
(二) 男士体型与服装选择 .....	73
(三) 女士体型与服装选择 .....	74
四、男士西装的选择与穿着 .....	76
(一) 西装的款式与选择 .....	77
(二) 西装的款式与场合 .....	77
(三) 西装穿着的基本要求 .....	78
(四) 领带的选用与系结 .....	80
(五) 西装穿着应注意的问题 .....	81
五、女士西装套裙的选择与穿着 .....	84
(一) 西装套裙的种类 .....	84
(二) 西装套裙的选择 .....	84
(三) 西装套裙的穿着 .....	86
六、饰品的选择与佩戴 .....	87



(一) 服饰的选择与穿戴 .....	87
(二) 首饰的选择与佩戴 .....	91

## 第六讲 仪容礼仪

<b>一、发型的选择与养护 .....</b>	<b>97</b>
(一) 头发的基础知识 .....	98
(二) 男士发型的选择 .....	100
(三) 女士发型的选择 .....	103
(四) 染发与色彩的选择 .....	118
(五) 头发的养护方法 .....	120
<b>二、面容的修饰与美容化妆 .....</b>	<b>124</b>
(一) 男士面容的修饰 .....	124
(二) 女士面容的化妆 .....	126

## 第七讲 仪态礼仪

<b>一、体态 .....</b>	<b>149</b>
(一) 站姿 .....	149
(二) 坐姿 .....	151
(三) 走姿 .....	153
(四) 卧姿 .....	155
(五) 蹲姿与跪姿 .....	155
(六) 上下轿车的姿态 .....	155
(七) 挽臂 .....	156
<b>二、神态 .....</b>	<b>156</b>
(一) 表情 .....	156
(二) 微笑 .....	157
(三) 眼神 .....	160
(四) 眉毛与嘴部的动作 .....	164



三、手势与体语 .....	165
(一) 手势的分类 .....	166
(二) 手势在不同国家的共性与特殊性 .....	166
(三) 手势礼仪与应用原则 .....	173
(四) 头部体语的含义 .....	176
(五) 特殊的体语 .....	178
(六) 体语的表达原则 .....	181

## 第八讲 日常往来礼仪

一、约会与邀请礼仪 .....	183
(一) 约会的礼仪 .....	183
(二) 邀请礼仪 .....	185
二、拜访与做客礼仪 .....	188
(一) 拜访的礼仪 .....	188
(二) 做客礼仪 .....	194
三、待客礼仪 .....	200
(一) 客人到前的准备 .....	200
(二) 迎接客人 .....	200
(三) 待客 .....	201
(四) 送客 .....	207
四、馈赠礼仪 .....	208
(一) 送礼的原则 .....	209
(二) 送礼的时机与场合 .....	213
(三) 赠、受礼品及回赠的礼节 .....	214
(四) 送礼的方法和技巧 .....	217
(五) 礼品花的寓意及忌讳 .....	219
(六) 送礼的避讳 .....	223



## 第九讲 语言交际礼仪

一、交谈的原则与基本要求 .....	227
(一) 谈话的“5W1H 原则” .....	227
(二) 语言交际的基本要求 .....	228
(三) 交际语言的应用原则 .....	231
二、交谈的礼仪通则 .....	233
(一) 谈话者应有的礼貌 .....	233
(二) 听话者应有的礼貌 .....	235
三、交谈的礼貌举止 .....	237
(一) 自然得体的目光神态 .....	237
(二) 倾度适宜的体态 .....	238
(三) 正确的手势动作 <sup>1</sup> .....	239
(四) 无不礼貌的嘴部动作 .....	239
(五) 合适的交谈距离 .....	239
(六) 讲究问话的技巧 .....	240
(七) 注意谈话的避讳 .....	241
四、礼貌交谈的技巧 .....	244
(一) 选择话题 .....	245
(二) 慎用掩饰 .....	246
(三) 巧用委婉 .....	246
(四) 善用夸赞 .....	247
(五) 多用妙答 .....	249
(六) 避免失言 .....	250
五、礼貌话语 .....	251
(一) 基本礼貌用语 .....	252
(二) 客套说法 .....	253



(三) 规范性辞令 .....	254
(四) 雅语 .....	255
<b>六、电话礼仪 .....</b>	<b>256</b>
(一) 打电话的一般礼仪 .....	257
(二) 接听电话的一般礼仪 .....	262
(三) 移动电话使用礼仪 .....	265

## 第十讲 公共场所礼仪

<b>一、公共场所的通用礼仪 .....</b>	<b>267</b>
(一) 注意仪表 .....	267
(二) 方便他人 .....	268
(三) 自我尊重 .....	269
(四) 注意卫生 .....	269
(五) 注意小节 .....	270
<b>二、一般公共场所的礼仪 .....</b>	<b>270</b>
(一) 行路的礼仪 .....	270
(二) 乘车的礼仪 .....	274
(三) 骑自行车的礼仪 .....	278
(四) 驾车的礼仪 .....	278
(五) 购物的礼仪 .....	279
(六) 在餐厅(餐馆)就餐的礼仪 .....	280
<b>三、特殊公共场所的礼仪 .....</b>	<b>284</b>
(一) 剧院和音乐厅 .....	284
(二) 电影院 .....	286
(三) 博物馆、美术馆和画廊 .....	287
(四) 图书馆 .....	287
(五) 讲演厅 .....	288
(六) 运动场、馆 .....	289



## 第十一讲 宗教礼仪

<b>一、佛教礼仪</b>	291
(一) 佛教的基本教义	292
(二) 佛教的修行方法	293
(三) 佛教的基本教规与经典	293
(四) 佛教的节日与习俗	294
(五) 佛教的主要礼仪	295
<b>二、基督教礼仪</b>	297
(一) 基督教及其三大教派	297
(二) 基督教的基本教义	298
(三) 基督教的戒律	299
(四) 基督教的主要节日	300
(五) 基督教的主要礼仪	301
<b>三、伊斯兰教礼仪</b>	303
(一) 伊斯兰教的基本教义	303
(二) 伊斯兰教的教规	304
(三) 伊斯兰教的经典	305
(四) 伊斯兰教的节日和习俗	305
<b>四、道教礼仪</b>	307
(一) 道教的经籍及主要制度	307
(二) 道教诸神众仙	308
(三) 道教的主要节日	308
(四) 道教的主要礼仪	309
<b>五、同宗教界人士交往须注意的礼俗</b>	310
(一) 同佛教界人士交往须注意的礼俗	310
(二) 同基督教(天主教)界人士交往须注意的礼俗	310
(三) 同伊斯兰教界人士交往须注意的礼俗	311



(四) 同道教界人士交往须注意的礼俗 ..... 312

## 第十二讲 世界主要国家和地区的习俗和礼仪

一、亚洲主要国家和地区的习俗和礼仪 .....	313
(一) 日本 .....	313
(二) 韩国 .....	319
(三) 新加坡 .....	321
(四) 马来西亚 .....	323
(五) 泰国 .....	325
(六) 印度 .....	327
(七) 中国台湾、香港、澳门地区 .....	329
二、北美洲主要国家的习俗和礼仪 .....	331
(一) 美国 .....	331
(二) 加拿大 .....	334
三、欧洲主要国家的习俗和礼仪 .....	336
(一) 英国 .....	336
(二) 法国 .....	339
(三) 德国 .....	342
(四) 意大利 .....	345
(五) 俄罗斯 .....	347
四、大洋洲主要国家的习俗和礼仪 .....	348
(一) 澳大利亚 .....	348
(二) 新西兰 .....	350
五、拉丁美洲和非洲主要国家的习俗和礼仪 .....	351
(一) 拉丁美洲主要国家的习俗与禁忌 .....	351
(二) 非洲主要国家的习俗与禁忌 .....	354



## 第一讲 *Di Yi Jiang* 礼仪概述



中国是一个文明古国，具有灿烂的五千年文化，素有“礼仪之邦”的美称。礼仪是中华民族优秀文化遗产的重要组成部分。

礼仪作为一种文化，像其他事物的发展一样，同样经历了初始、发展和完善的过程。礼仪生于远古，原为维持自然的“人伦秩序”而产生；后为“止欲制乱”而制礼，始于宗教祭祀活动。在历史的进程中，随着生产力的发展，人们认识能力的提高，礼的形式和内容逐渐扩展到了社会的各个领域，并在不断继承过程中，去其糟粕、发扬光大，体现了人们的道德观念和交往准则，成为了人类文明进步的标志。早在春秋时期，孔子曰：“不学礼无以立”，告诉了人们礼是一个人的立身之本。荀子又曰：“人无礼不生，事无礼不成，国无礼不宁”，进一步告诫人们礼对做人、治国的重要性，历经几千年，形成了一套完整的礼仪思想和规范。重礼仪、守礼法、讲礼信、遵礼仪已成为广大民众的一种自觉行为，并贯穿于社会各个方面，成为中华民族的文化特征。时至今日，随着市场经济的发展，对外交往的频繁，礼仪已成为人们生活中不可缺少的内容；成为社会公德和人们素质的一个重要方面。学习礼仪、遵循礼仪、弘扬中华民族优秀文化是全面建设小康社会、全面提高劳动者素质、建设社会主义精神文明的重要内容。