

仪典礼仪

● 主编 东方晓雪

一个盛大、庄严、隆重、热烈的仪
典仪式，不但可激发来宾的热情，也可
提高观众对仪典仪式的重视程度，从而
对活动留下完美而深刻的印象。



礼仪常识丛书

Protocol



仪典礼仪

■ 主编 东方晓雪

■ 中原农民出版社

丛书编委会

马 壮 杨春岩 程丽贤 孙 涛
张桂华 李 明 张 萌 李玉华
赵 娜 王 瑞 蒋 丽 李梦惠

图书在版编目 (CIP) 数据

仪典礼仪 / 东方晓雪主编. — 郑州: 中原农民出版社,
2005.5

(礼仪常识丛书)

ISBN 7-80641-861-X

I. 仪... II. 东... III. 礼仪 IV. K891.26

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 039247 号

出版社: 中原农民出版社 (地址: 郑州市经五路 66 号)

电话: 0371-65751257 邮政编码: 450002)

发行单位: 全国新华书店

承印单位: 河南第一新华印刷厂

开本: 890mm × 1240mm A5

印张: 5.25

字数: 77 千字

印数: 1-4000 册

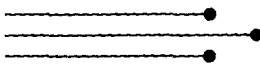
版次: 2005 年 5 月第 1 版

印次: 2005 年 5 月第 1 次印刷

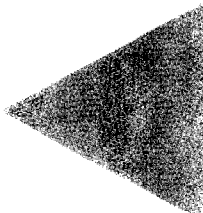
书号: ISBN 7-80641-861-X/K · 002

定价: 12.00 元

本书如有印装质量问题, 由承印厂负责调换



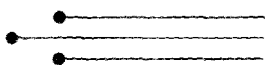
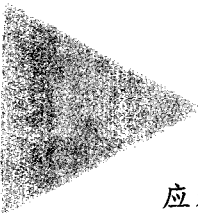
前言



我国素有“礼仪之邦”的美誉。自古以来，讲“礼”重“仪”在华夏子孙的社会生活中，就一直处于至关重要的地位。随着时代的发展、社会的进步以及人与人交往的日益频繁，礼仪成为现代社会中人们生活不可缺少的重要部分。学习礼仪知识，运用礼仪规范，对提高公民精神文明水平，促进社会交往和国际友好往来，具有重要的现实意义。

礼仪是待人接物、进行社会交往的重要手段。在社会生活中，人离不开社会交往，不同的对象、不同的场合，有不同的规矩、规则和讲究。每天，我们要出入各种公共场所，参加各种社会活动，接触形形色色的各类人群。可以说，无论是从政经商、日常工作，还是待人接物、居家外出，均离不开礼仪。虽然我们不可能认识周围所有的人，但我们还是希望自己是一个稳重得体、礼貌待人同时又能够被别人友好对待的人。因此，礼仪不是生活小节，它展现的是一个人的风度和魅力，是一个人内在的精神风貌、个人学识、文化修养的集中体现。

礼仪是人类美好心灵的展现，是人类优良素质的表现。言谈举止、仪表风度不仅关乎一个人的形象，反映一个人文明程度和学识水平，同时也能折射出一个国家的文明程度。“不学礼，无以立”，孔子的这句名言告诉我们，礼仪是中华民族优秀的传统美德的一部分。“身居礼仪之邦，



应为礼仪之民”，随着我国与各民族交往的日益增多，针对不同的对象，如何做到言辞得当，用词得法，温文尔雅，彬彬有礼，针对不同的场合，哪些行为符合礼节礼仪，哪些是不良的言行举止，都需要我们了解和掌握。只有注重礼仪的自我修养，才能做到举止文明、处事得体，才能真正做到“有礼走遍天下”。

礼仪是人类文明的标尺，是每一个人生旅途中的一门必修课。知礼懂礼、守礼行礼是一个人立足社会的基本前提，是人们成就事业、获得成功的重要条件，是现代人的处世根本、立业之基。一个人置身社会，只有通过礼仪才能融洽人际关系，才能取得良好的合作关系，才能得到社会的认可和好评。礼仪可以带给你社交成功的喜悦，礼仪更可以为你的生活带来快乐和欢愉。

“富贵而知好礼，则不骄不淫。”建设小康社会和构建和谐社会需要我们学礼、懂礼、守礼、知礼、用礼。为使人们能够更好地了解、学习、掌握和正确地运用礼仪，我们编写了这套“礼仪常识”丛书。丛书对社交、商务、政务、仪典、涉外和服务等方方面面的礼仪知识进行了详尽的介绍和阐述，融知识性与操作性于一体，希望读者读后可以从中得到帮助，受到教益。本书在编写过程中，参考、借鉴了国内外有关专家、学者的研究成果和著述，在此一并表示谢意。

作者

2005年5月

目录

编者寄语

一、开业仪式礼仪

- (一)开业仪式准备礼仪……………2
- (二)工厂开工仪式礼仪……………8
- (三)工程落成仪式礼仪……………10
- (四)新船下水仪式礼仪……………12
- (五)破土动工仪式礼仪……………15
- (六)道路通车仪式礼仪……………18
- (七)通航仪式礼仪……………20

二、签字仪式礼仪

- (一)签字仪式准备礼仪……………21
- (二)座次安排礼仪……………25
- (三)签字人员着装礼仪……………29
- (四)签字时礼仪……………32
- (五)涉外签字仪式礼仪……………34

三、剪彩仪式礼仪

- (一)剪彩用具礼仪……………39



(二)剪彩人员礼仪·····44

四、庆典仪式礼仪

(一)庆典准备礼仪·····56

(二)参加庆典礼仪·····62

(三)来宾礼仪·····72

五、交接仪式礼仪

(一)东道主礼仪·····75

(二)接收方礼仪·····81

(三)来宾礼仪·····83

六、颁奖仪式礼仪

(一)颁奖准备礼仪·····87

(二)颁奖时的礼仪·····90

(三)会场发言礼仪·····96

七、授勋仪式礼仪

(一)授勋准备礼仪·····99

(二)授勋仪式礼仪·····101

目 录

八、开幕式及闭幕式礼仪

- (一)一般开幕式礼仪·····106
- (二)涉外开幕式礼仪·····108
- (三)文体活动开幕式礼仪·····110
- (四)闭幕式礼仪·····112

九、奠基仪式礼仪

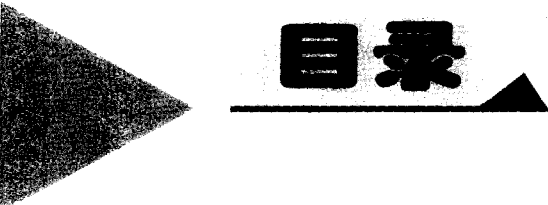
- (一)奠基石礼仪·····113
- (二)奠基者礼仪·····115

十、揭幕仪式礼仪

- (一)场地布置礼仪·····117
- (二)来宾致词礼仪·····118
- (三)揭幕礼仪·····120

十一、升降旗仪式礼仪

- (一)升降国旗礼仪·····121
- (二)参加者礼仪·····127



目录

十二、开学典礼与毕业典礼礼仪

(一)开学典礼礼仪……………131

(二)毕业典礼礼仪……………139

十三、欢迎仪式礼仪

(一)见面礼仪……………140

(二)献花礼仪……………142

(三)欢迎队伍礼仪……………144

十四、婚庆仪式礼仪

(一)集体婚礼礼仪……………146

(二)一般婚礼礼仪……………150

十五、丧葬仪式礼仪

(一)向死者家属致送唁函礼仪
……………152

(二)慰问死者家属礼仪……………153

(三)致送花圈礼仪……………154

(四)参加丧葬仪式礼仪……………155

编者寄语

- ◆ 其实，所有的一切都不是与生俱来的。
- ◆ 无论在任何公共场所，我们都应尊重别人。
- ◆ 只要学会尊重别人，就一定会受到别人的尊重。
- ◆ 让我们生活充满乐趣！



一 开业仪式礼仪

【一】开业仪式准备礼仪

1. 主张节俭

开业典礼是企业或组织在成立、开业之际向广大公众的首次公开亮相,开业仪式历来是备受重视的仪式之一,将其举办得红红火火、隆重、喜庆也是理所当然的事情。但在举办开业典礼时应主张节俭,量力而行。切忌大摆排场,铺张浪费,更不要将钱花在烟花爆竹、吃喝玩乐上。





2. 邀请来宾

开业典礼仪式应热热闹闹，来宾越多越好，最好能邀请到知名人士参加，为仪式增添更多光彩。在邀请来宾时应事先安排，认真填写请柬，并装入精美的信封内，由专人送到对方手中。切忌错填或漏填，更不可误送。

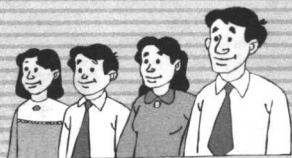


开业仪式礼仪

3. 布置场地

开业仪式举办现场，应布置彩旗，悬挂横幅写明典礼、庆典名称，悬挂彩色气球，摆放花篮等，还可以配有锣鼓队以助兴，使整个场面隆重、喜庆。在整个典礼、庆典活动中，要让组织标志给观众留下深刻的印象，可将组织标志作成大模型，放置在会场醒目之处；可在会场四周的彩旗上印上组织的标志；可在发放典礼、庆典的纪念品上打上标志口号。





4. 搞好服务

作为主方，在举行开业典礼仪式时必须安排人员专门负责招待和服务来宾的工作。如迎接来宾，为来宾引导、端茶倒水等。若有重要来宾前来祝贺，应由主人亲自迎接、招待。若为其他一般来客，要有专门负责服务的人员如礼仪小姐等，负责客人的接待工作。切忌客人到来时无人过问，不理不睬。



开业仪式礼仪

5. 广泛宣传

开业典礼是组织宣传的最佳时机，应邀请各大媒体记者前来宣传、报道。在进行宣传时应准备好有关宣传资料，尽可能展现自己的经营特色和与众不同之处。切忌弄虚作假，造成不良影响。





C 礼品馈赠礼仪

向来宾赠送礼品时注意以下三方面内容：

(1) 具有宣传性

在礼品上印上具有本单位特征的标志、图案、开业日期等，以起到宣传的作用。

(2) 具有荣誉性

应使赠送的礼品具有一定的纪念意义，让来宾感到荣幸。

(3) 具有独特性

礼品应与众不同，具有自己独有的特征，使人难忘。

开业仪式礼仪

【二】工厂开工仪式礼仪

工厂开工仪式是刚创建的工厂准备正式开始生产时所举行的仪式。在工厂开工仪式上司仪小姐应穿着传统的礼仪服装，而工厂的全体员工则应穿着干净、整洁的工作服装，切忌敞胸露怀，挥拳捋袖，夏天男士不能穿背心、拖鞋、短裤。

