



教育部教育管理信息中心书刊中心组编
21世纪高等教育系列教材（经济管理类）

总主编 汪贤武

商务礼仪

COMMERCIAL
PROTOCOL

徐汉文 主编

人民出版社

教育部教育管理信息中心书刊中心组编
21 世纪高等教育系列教材(经济管理类)

商务礼仪

总主编 汪贤武
主 编 徐汉文
副主编 初 蓓

人民出版社

责任编辑:陈寒节

责任校对:周 昕

装帧设计:水木时代(北京)图书中心

图书在版编目(CIP)数据

商务礼仪/徐汉文主编;

—北京:人民出版社,2005年6月

ISBN 7-01-005071-6

I. 商…

II. 徐…

III. 商务—礼仪—高等学校:技术学校—教材

IV. F718

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 082077 号

商务礼仪

SHANGWULIYI

徐汉文 主编

人民出版社出版发行

(100706 北京朝阳门内大街 166 号)

北京京丰印刷厂印刷 新华书店经销

2005 年 6 月第 1 版 2005 年 6 月第 1 次印刷

开本:787 毫米×960 毫米 1/16 印张:16

字数:291 千字 印数:1—6000 册

ISBN 7-01-005071-6/F 定价:22.00 元

邮购地址 100706 北京朝阳门内大街 166 号

人民东方图书销售中心 电话(010)65250042 65289539

出版说明

随着我国社会主义市场经济的发展,近五年来高等职业教育得到了超常规发展,高职教育已成为我国高等教育的半壁江山。虽然高职教育的社会定位已经明确,但由于定位时间短,许多课题都在探索之中,教材已成了高职教育的瓶颈。许多高职院校仍在选用本科或专科教材,匆匆编写的教材或多或少还是遵循学科的体系,往往不是本科教材的“压缩饼干”,就是中职教材的“膨化食品”,真正能够体现高职教育特点的教材微乎其微。据此,我们于2002年根据高职教育的定位,组织制订了14个专业的教学计划;于2003年组织制订了8个专业95门主干课的教学大纲;于2004年组织编写“财务会计”、“市场营销”、“旅游管理”、“电子商务”、“计算机应用”和“粮食工程”6个专业56门主干课的教材;2005年又组织编写上述专业第二批教材及公共课教材。我们要求上述教材充分体现高职教学特点,以职业岗位知识、能力来决定课程内容,注重理论的应用,不过分强调理论的系统性、完整性,突出细化关键职业能力和课程实训。同时,教材编写要注意中职与高职的差别与衔接以及高等教育与高职教育的差别。在遴选主、参编人员时,除了从教时间和职称要求外,优先考虑“双师型”作者。

经过一年多的努力,6个专业56门主干课的教材相继出版,我们殷切希望各高职院校在使用过程中不断提出宝贵意见,以便使这批教材更臻完善,进一步适应高等职业教育人才培养的需要。

中国商业高等职业教育研究会

2005年6月

21 世纪高等教育系列教材(经济管理类)(第一辑)

编审指导委员会

主任委员:钱建文

委员(以姓氏笔划为序):

方光罗	王金台	孙瑞新	杜明汉
李明泉	李显杰	张大成	张百章
张 锋	沈耀泉	陆一梁	周锦成
胡有为	俞吉兴	胡燕燕	钱建文
曹少华	程 思		

编审说明

中国是文明古国,素有“礼仪之邦”的美誉。中国人遵礼守仪,源远流长,西汉时期《礼仪》和东汉时期《周礼》所记载的都是上古时代的礼俗、仪式及治国制度。孔子说:“礼者何?即事之治也。君子有其事,必有其治。”礼是文明国家为规范人与人之间的社会关系、维持社会秩序而必须普遍遵循的守则和习惯;仪即仪式,它规定了人们各种场合进退的程序。正如管子所说:“仪者方物之程式也,法度者万民之仪表也,礼仪者尊卑之仪表也,故动有仪则令行,无仪则令不行,故曰进展无仪,则政令不行。”因此,礼仪即人与人之间相处的行为规范,也是国家与国家之间、政府与政府之间、组织与组织之间交往所应普遍遵守的规范与礼节。商务礼仪则是在商务交往中应该遵守的交往艺术。它是无声的“世界语言”,是衡量个人素质与企业形象的重要标准。

编者长期从事“商务礼仪”课程教学,深感礼节有时虽是生活小节,但在某些场合却代表着个人的修养、所在组织的管理水平乃至民族、国家的道德水准和文明程度。在日常生活和社会交往中,我们应该做到仪态大方、彬彬有礼、举止文明、不卑不亢,表现出良好的精神风貌和礼仪行为。而良好礼仪的形成有赖于教育与培养,礼仪教育在人们价值观的形成、个人品行的培养以及言行举止等方面往往起着决定性作用。

伴随着中国加入WTO,越来越多的国内企业参与到国际商务活动之中,商务人员除了遵循人际交往的一般规范外,还必须懂得涉外商务礼仪,掌握国际交往规则,通过规范的个人行为和良好的个人素养,树立良好的企业形象。为了便于读者学习与掌握,本书秉承先进、精简、适用的原则,突出实际使用价值和可操作性,每章之后都安排了专项训练。经审定,本书可作为高等院校(含高职、高专、成人高校)相关专业教材,也可作为一本商务工具书,以帮助读者营造良好人际交往氛围,取得事业的成功。

本书由徐汉文主编,负责拟订编写大纲和统稿,并编写第5章,副主编初蓓编写第1章,其他参编人员还有:张颖(第2章)、孙朝霞(第4章),王丽丽(第3、9章),袁玉玲(第6章),王炎(第7章),李艺(第8章)。

本书在编写过程中,编者参考和引录了国内外有关礼仪方面的部分文献资料,在此谨向原著者和出版社表示感谢,同时也向给予本书关心与支持的孙君女士、张贵玺先生一并表示感谢。

由于编者水平有限,书中疏漏之处在所难免,敬请广大读者不吝批评指正,以便不断修订完善。

21 世纪高等教育系列教材编审指导委员会

2005 年 6 月

目 录

第一章 礼仪概论	(1)
第一节 礼仪的含义.....	(1)
第二节 礼仪的构成要素.....	(4)
第三节 礼仪的规律.....	(7)
第二章 仪表礼仪	(13)
第一节 仪表的意义.....	(13)
第二节 服饰礼仪原则与禁忌.....	(17)
第三节 服饰的色彩与搭配.....	(20)
第四节 不同场合的着装礼仪.....	(27)
第三章 仪容礼仪	(49)
第一节 发型礼仪.....	(49)
第二节 化妆礼仪.....	(55)
第四章 仪态礼仪	(66)
第一节 表情礼仪.....	(66)
第二节 形体礼仪.....	(73)
第三节 手势礼仪.....	(78)
第五章 交际礼仪	(91)
第一节 称 呼.....	(91)
第二节 介 绍.....	(93)
第三节 握 手.....	(97)
第四节 名 片.....	(101)
第五节 电话礼仪.....	(104)
第六节 馈赠礼仪.....	(109)
第六章 语言交际礼仪	(119)
第一节 语言交际的基本要求.....	(120)
第二节 语言交谈的前提与技巧.....	(124)

第三节 体态语言.....	(135)
第七章 文书礼仪.....	(143)
第一节 书信类文书礼仪.....	(143)
第二节 致辞类文书礼仪.....	(149)
第三节 商务信函.....	(154)
第四节 电子通信文书礼仪.....	(156)
第八章 仪式礼仪.....	(161)
第一节 迎送礼仪.....	(161)
第二节 签字仪式.....	(165)
第三节 开业仪式.....	(167)
第四节 剪彩仪式.....	(172)
第五节 颁奖仪式.....	(174)
第六节 会议礼仪.....	(176)
第七节 宴会礼仪.....	(190)
第八节 西餐礼仪.....	(197)
第九章 中外习俗礼仪.....	(202)
第一节 中国传统习俗.....	(202)
第二节 外国传统习俗.....	(215)
主要参考文献.....	(243)

第一章 礼仪概论

【学习目标】

通过本章学习,理解礼仪的含义;认识礼、礼貌、礼节和礼仪的关系;明确礼仪的构成要素与重要性;掌握礼仪的规律;增强自觉学习礼仪、遵循礼仪和弘扬礼仪文化的意识。

人类的活动在受自然规律的影响和制约的同时,还受社会规律及由社会规律决定的各种社会规范的影响和制约。在这些社会规范中,除了道德规范和法律规范外,还有一个很重要的方面,这就是礼仪规范。礼仪,作为在人类历史发展中逐渐形成并积淀下来的一种文化,始终以某种精神的约束力支配着人们的行为。礼仪是人类文明进步的重要标志,是适应时代发展、促进个人进步和成功的重要途径之一。进入 21 世纪,礼仪作为一门学科、一种文化已逐步为人们所重视和推广。礼仪是一种文化形态,贯穿于整个人类社会的始终,遍及社会的各个领域,渗透到各种社会关系之中。只要有人和人的关系存在,就会有作为人的行为准则和规范的礼仪的存在。因此,在社会主义市场经济条件下,学习礼仪、遵循礼仪、弘扬文化就成为社会主义精神文明及素质教育的一个重要内容,同时也是职业教育的基础。

第一节 礼仪的含义

礼仪,是“礼”和“仪”两个词的合成词,它们虽有联系却有着不同的含义。那么,什么是礼仪?它的核心是什么?在人际交往的过程中应遵循哪些基本原则?这是首先需要弄清的问题。

一、礼的含义

“礼”的含义比较丰富,其跨度和差异也比较大。“礼”的含义,按《辞海》中的解释,主要有以下四个方面:

- (1)本来的含义是敬神,后引申为表示敬意的统称。如敬礼、礼貌。
- (2)为表示敬意或表示隆重而举行的仪式。如典礼、婚礼、丧礼。
- (3)泛指奴隶社会、封建社会贵族的等级制以及社会生活中的社会准则和道德规范。

(4)指礼物。如送礼、礼品、礼单。随着历史的发展,“礼”的内涵已经有了延伸和扩展,在许多场合它已成为“礼貌”、“礼节”、“礼宾”、“礼仪”等的代名词。因此,礼是表示敬意的通称,它是人们在社会生活中处理人际关系并约束自己行为以示他人的准则。礼属于道德的范畴,是社会公德中极为重要的部分。道德是由社会经济基础决定的一种社会意识形态,是一个社会用以调整人们之间以及个人和社会之间关系的行为的总和。礼渗透于人们的日常生活中,体现着人们的道德观念,确定着人们交往的准则,指导着人们的行动。在社会生活中,人人以礼相待,互尊、互爱、互谅,并成为自觉的行动,这是社会文明进步的表现。

二、礼貌的含义

礼貌是人们在交往时相互表示敬重和友好的行为规范,它体现了时代的风尚与道德水准以及人们的文化层次和文明程度。它对人们交往时的基本要求是:诚恳、谦恭、和善和有分寸,做到待人“诚于中而形于外”。礼貌是一个人在待人接物时的外在表现,它主要通过礼貌语言和礼貌行为来表现对他人的谦虚和恭敬。在日常工作与生活中,礼貌表现在人们的举止、仪表、语言上,表现在服务的规范、程序上,表现在对客人的态度上。一个微笑,一个鞠躬,一声“您好”,一句“祝您旅途愉快”,这些都是礼貌的具体表现。良好的教养和良好的道德品质是礼貌的基础。在有教养的人们中间,礼貌应该是出于自然的。因此,我们应该自觉地培养和训练自己良好的礼貌习惯。

从道德、社会风尚方面来研究礼貌,可以将它分为三类:一是各种公共场所最起码的行为准则;二是各种个人交往中最起码的礼节;三是个人私生活中起码应有的行为习惯。礼貌的主要内容包括:遵守秩序,言必有信,敬老尊贤,待人和气,仪表端庄,讲究卫生。礼貌的内容既是社会公德的核心内容,也是商务职业道德的基本规范。

三、礼节的含义

礼节是礼貌的具体表现形式,是礼貌在语言、行为、仪表等方面的具体规定。礼节是人们在日常生活中,特别是在交际场合相互表示尊敬、祝颂、问候、致意、哀悼、慰问以及给予必要协助和照料的惯用形式,是社会文明的组成部分。从形式上看,它具有严格的仪式;从内容上看,它反映着某种道德原则,反映着对他人的尊重和友善。例如,在某人生日那天,他的亲戚、朋友、同事、同学对他说一句“生日快乐”,或给他送上生日贺卡,或送上一束鲜花,或送上一个生日蛋糕等等,这是礼节;在宴会服务时,服务员送茶、斟酒、上菜、送毛巾等

按照先宾客后主人、先女宾后男宾等程序进行,这也是礼节。

在国际交往中交际礼节也是各式各样的,日常见面礼节就有鞠躬礼、点头致意礼、举手注目礼、握手礼、吻手礼和接吻礼等。虽然现代社会的交际礼节有从简及趋向一致或相通的趋势,但是,各国人民的文化特征是客观存在的,使用起来就存在着各国、各地区、各民族的不同习惯。因此,我们平时应十分注意不同礼节的具体运用,在交往时必须注意尊重对方,以避免出现“失礼”的行为。

四、礼仪的含义

礼仪作为一种调整人际关系的道德行为要求,是人类社会为维系社会正常生活而共同遵循的最简单、最起码的道德行为规范。对个人而言,礼仪是一个人思想水平、文化修养、交际能力的外在表现;对于社会而言,礼仪是精神文明建设的重要组成部分,是社会文明程度、道德风尚和生活习俗的反映。从礼仪的历史沿革看,现代社会的礼仪主要是在人际交往、社会交往和国际交往中,为表示尊重和友好的一系列行为、道德、社会规范和惯用形式。狭义的礼仪通常是指举行的合乎社交规范和道德规范的仪式,即是指人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素的影响而形成,既为人们所认同,又为人们所遵守,以建立和谐关系为目的的各种符合礼的精神及要求的,在较大或较隆重的场合,为表示重视、尊重、敬意等的行为准则或规范的总和。例如,在接待外宾时鸣放礼炮;外宾到达宾馆时,服务小姐在宾馆门前列队站立、微笑、鼓掌等。

礼仪也可以从以下几个不同的角度进行解释:

(1)从个人修养的角度来看,礼仪是一个人的内在修养和素质的外在表现。也就是说,礼仪即教养,素质体现了对交往礼节的认知和应用。

(2)从道德的角度来看,礼仪是为人处世的行为规范或标准做法、行为准则。

(3)从交际的角度来看,礼仪是人际交往中使用的一种艺术,也可以说是一种交际方式。

(4)从民俗的角度来看,礼仪是在人际交往中必须遵守的律己敬人的习惯形式,也可以说是在人际交往中约定俗成的待人以尊重、友好的习惯做法。简言之,礼仪是待人接物的一种惯例。

(5)从传播的角度来看,礼仪是一种在人际交往中进行相互沟通的技巧。

(6)从审美的角度来看,礼仪是一种形式美,是人的心灵美的必然的外化。

五、礼、礼貌、礼节、礼仪的联系与区别

礼、礼貌、礼节、礼仪，它们之间既有联系，又有区别。

其联系是：

- (1) 礼包括礼貌、礼节、礼仪，其本质都是表示对人的尊重、敬意和友好。
- (2) 礼貌、礼节、礼仪都是礼的具体表现形式。

其区别在于：

- (1) 礼貌是礼的行为规范。
- (2) 礼节是礼的惯用形式。
- (3) 礼仪是礼的较隆重的仪式。

第二节 礼仪的构成要素

礼仪作为指导、协调人际关系的行为方式和活动形式，广泛涉及社会生活的各个方面。如见面礼、日常礼节、场所礼仪、庆祝礼仪、饮宴礼仪、外交礼仪、推销礼仪、应聘礼仪等等。然而不论具体的礼仪多么繁杂，也不论它们之间如何千差万别，但它们的构成要素是基本相同的。礼仪的构成要素包括以下四个方面：

一、礼仪的主体与对象

(一) 礼仪的主体

礼仪的主体是指各种礼仪行为和礼仪活动的操作者和实施者。没有主体的礼仪行为和礼仪活动是不存在的，因为任何礼仪都必须由人进行操作和实施。

1. 礼仪主体的类型

礼仪主体包括个人和组织两种基本类型。当礼仪行为或礼仪活动规模较小或较简单时，礼仪的主体通常是个人。例如，一个学生在路上遇到老师时向老师行礼，这个学生就是这个礼仪行为的主体；又如，商场服务员使用礼貌语言接待宾客，这个服务员就是这个礼仪行为的主体。当礼仪行为或礼仪活动规模较大时，礼仪的主体通常是由集体来充当。一个班级、一个车间、一个工厂、一个市、一个省乃至一个国家，都可以充当礼仪活动的主体。如甲工厂向乙工厂祝贺，那么，甲工厂就是礼仪的主体。

2. 礼仪主体的代表者

礼仪主体的代表者指的是代表礼仪主体进行礼仪操作和实施的人。当礼仪行为或礼仪活动规模较大、规格较高时,这样的代表者往往由多人组成,即升格为代表团。对于不同类型的礼仪主体来说,其礼仪行为或礼仪活动不可能靠组织自身来完成,必须由具体的人进行操作和实施,或者说,由具体的人代表组织进行操作和实施,这就是礼仪主体的代表者。礼仪主体在选代表者时应考虑两个问题:一是代表者应真正能代表礼仪的主体,不但具备资格而且具备能力,能较好完成代表礼仪主体操作和实施具体礼仪的特定任务;二是代表者必须能够为礼仪对象所认可、接受、欢迎,能巩固并发展礼仪对象与礼仪主体的良好关系。

(二) 礼仪的对象

礼仪的对象是指各种礼仪行为和礼仪活动的指向者或接受者,也称礼仪的客体。任何礼仪行为和礼仪活动都必须有所指向,都必须有接受者。礼仪对象的外延是非常宽的,可以说一切在礼仪主体看来具有真、善、美的东西,都可以成为礼仪的对象。当国歌响起时,我们庄重严肃——祖国是我们的礼仪对象;每天黎明,当五星红旗在天安门广场冉冉升起时,国旗护卫队行注目礼——五星红旗是他们的礼仪对象;教师上课,学生们全体起立——教师是学生的礼仪对象,等等。礼仪的对象,既可以是具体有形的,也可以是抽象无形的;既可以是物质的,也可以是精神的;既可以是人,也可以是物。

(三) 礼仪主体和礼仪对象的关系

礼仪主体和礼仪对象是一个矛盾的两个方面,它们之间的关系,是一种既互相对立又互相依存,同时又在一定条件下互相转化的关系。任何一个礼仪行为或礼仪活动,都包含着礼仪主、客体的矛盾运动。一般来说,礼仪主体是矛盾的主要方面,礼仪行为或礼仪活动的发展方向是由礼仪主体决定的。刘备三顾茅庐,终得孔明出山,其原因之一,就在于刘备对孔明实施了一系列的礼仪行为和礼仪活动,而刘备作为礼仪活动的主体,始终牢牢地把握着礼仪操作的方向。

礼仪主体与礼仪对象之间的关系不是一成不变的,在一定的条件下它们之间是可以互相转化的。例如,服务员使用礼貌语言接待宾客,服务员是礼仪的主体,宾客是礼仪的客体,如果宾客也用礼貌语言回应服务员,则服务员就是礼仪对象了。

二、礼仪的媒体

任何礼仪行为和礼仪活动,都必须依托一定的媒介,这个媒介就叫做礼仪的媒体。根据德国哲学家卡西尔的观点,人是能够使用并且是惟一能够使用符号的动物。符号是人类进行思维活动和交际活动的有利工具。而符号用之于或体现于人类的礼仪行为之中,也就成为这里所说的礼仪媒体。换言之,礼仪媒体也即礼仪符号。

礼仪媒体的类型多种多样,归纳起来可以分为言语交际符号和非言语交际符号两大类:言语交际符号包括口头言语交际符号和书面言语交际符号;非言语交际符号包括身势言语交际符号、近体言语交际符号、辅助言语交际符号和类语言交际符号。口头言语交际符号指有声言语;书面言语交际符号指文字;身势言语交际符号是指人们在交际活动中的手势、身体姿势及面部表情等活动形式;近体言语交际符号是指人们在交际过程中交际者(即“交际主体”与“交际客体”)之间的空间距离;辅助言语交际符号主要包括说话时的音调、音量、节奏、变音、转调、停顿、沉默等;类语言交际符号指那些有声而无固定意义的声音,如呻吟、叫喊等。礼仪实践的大量事例说明,生活中的人、物、事在一定的环境下,都是可以作为礼仪媒体而发挥作用的。

在具体操作和实施礼仪的时候,不同类型的礼仪媒体往往是交叉、结合、配套使用的。因此,实际的礼仪行为和活动过程,常常呈现出丰富多彩、千姿百态的场景。

三、礼仪的环境

(一)礼仪环境的含义

任何礼仪行为和活动,都是在特定的时间和空间条件下进行的,实施礼仪行为和礼仪活动的特定时空条件,即是礼仪的环境。礼仪环境的内容是十分复杂的,大而言之,可以归纳为自然环境和社会环境两个方面;小而言之,凡天气状况、地理位置、世事变迁、自然灾害、收成好坏、战争胜败、风俗更易、人际关系等等,都可以成为特定礼仪的环境因素。《礼记·曲礼上》中有这样一句话:“礼从宜,使从俗。”意思是说,行礼要从实际出发,出使在外要遵循当地的习俗。这里所涉及的“宜”和“俗”,实质上就是礼仪环境问题,是礼仪环境对礼仪的制约问题。如夫妻两人在同一单位工作,丈夫是领导,妻子是普通员工,在单位里,他们要按照领导与被领导的关系来规范他们各自的行为,当然也包括礼仪行为;而在家一般就不必这样了。这是因为礼仪环境发生了变化,而这种变化显然是一种空间位置的变化。

（二）礼仪环境对礼仪的制约作用

所谓礼仪环境对礼仪的制约作用，一般体现在两个方面：一是实施何种礼仪要由礼仪环境决定；二是具体礼仪如何实施也要由礼仪环境决定。就第一种情况而言，如前面所举的例子，在单位里是领导的丈夫与被领导的妻子，回到家里后，这个礼仪环境就决定了他们之间不宜行上下级的礼仪而应行夫妻礼仪。就第二种情况而言，是指礼仪类型确定之后，要根据礼仪环境对实施礼仪规模大小、程序高低等作通盘考虑和妥善处理。

第三节 礼仪的规律

任何事物都是有规律的，礼仪也是有规律的，礼仪的规律是客观存在的。我们要研究礼仪规律并用它来指导我们的礼仪实践。礼仪的规律有：约定俗成律、时空有序律、等级相称律、客随主便律。

一、约定俗成律

所谓约定俗成律，是指各种礼仪规范都是在社会生活中共同议定、众所习用的。我们知道，礼仪规范不是法律规范，也不完全等同于道德规范，因此它既不能像法律规范那样可以靠强制的权力来维持，也不能像道德规范那样可以靠舆论的力量来维持。维持礼仪规范的办法只能是社会成员的认同、认可和主动服从。而要得到社会成员的一致认同、认可和服从，共同议定、众所习用无疑是最有效的，同时又是必不可少的途径。

母亲节的发起人安娜·查维斯，为了设立母亲节，先后给美国国会、地方长官和妇女组织建议，终于得到地方政府和广大美国人民的支持。于是1914年，当时的美国总统威尔逊正式宣布：每年5月的第二个星期天为母亲节。不管你是否认同母亲节，但它在美国是约定俗成的节日，你就应该遵守它。议定有了结果并不等于礼仪规范已经形成，因为还有一个众所习用的阶段，这个阶段有时可能会延续相当长一段时间。还是以母亲节为例，到安娜去世时，把母亲节作为一个节日的国家虽然已达43个之多，但距离母亲节成为全球性的节日仍有相当大的差距。今天，尽管母亲节已经成为国际性的节日，但在许多国家和地方，比如中国，似乎仍未进入众所习用的阶段。在当今中国，人们对母亲节的了解并不多，遵守的人更少。一般来说，共同约定，又众所习用，是礼仪规范形成的共同规律。此外，礼仪规范一旦形成之后，便具有强大的生命力。

既然礼仪是约定俗成的，任何人都应该遵守它，正确的态度是：“谨修其法而审行之。”

二、等级相称律

礼仪的等级性很强,尤其是在古代,为了体现等级的差别,不同身份的人在穿着、称谓、礼节、仪式、食、宿、行等方面都有严格的区分与规定,绝不可越雷池一步,否则,轻者鞭挞、革职,重者监禁、杀头,甚至满门抄斩。尽管现代社会的礼仪已不那么等级森严,但礼仪毕竟是人与人之间的礼节、礼貌行为。它在平等、尊重、宽容的基础上,也讲究次序、规格、分寸。如在长辈与晚辈之间、上级与下级之间、宾客与主人之间、贵宾与朋友之间,要有先后、左右、前后之分。不过这与封建社会的上尊下卑、男尊女卑、上骄下媚有着质的区别。

(一)等级相称律的含义

等级相称律,指礼仪是划分为一定等级的,礼仪的等级与礼仪主体和客体的等级必须相称。这里所谓等级,是广义上的等级概念,既包括社会地位的等级,如贵贱、上下等,也包括家族地位的等级,如辈分、长幼、亲疏等。

(二)等级相称律的要求

等级相称律的要求,从根本上说,就是礼仪的规模、规格和形式都恰如其分。不能对上者、尊者、长者、亲者等使用对下者、卑者、幼者、疏者的礼仪;反之,也不能对下者、卑者、幼者、疏者等使用对上者、尊者、长者、亲者的礼仪。比如,师生之间的见面礼——学生向老师鞠躬,老师向学生点头,但如果反过来显然就不行了。这是等级相称律的要求,但这样的要求,丝毫不意味着师生之间不平等,也不意味着师生之间不相互尊重。

三、时空有序律

(一)时空有序律的含义

时空有序律,是指一切礼仪行为和礼仪活动中的时间、空间顺序都是有意义的。这一规律广泛地体现在各种礼仪活动中。如1972年美国总统尼克松访华时,尼克松刚刚走下飞机舷梯的一个动作引起了全世界的注目,因为在这种情况下,一般应是迎接人(主人)先伸出手来与对方握手,然而这一次是来访者尼克松先伸出手来与中方迎接者周总理握手。由于这一次动作(顺序)太反常了,一时间人们议论纷纷,而议论比较集中的解释是:1955年日内瓦会议期间,周总理一次偶遇美方代表团团长,出于礼节向对方伸出了手,但对方却躲闪开了。这一次尼克松先伸手给周总理,是一种公开致歉的表示。不管这种解释是不是合乎事实,但这个例子足以说明,即使像握手这样一个非常普通的礼节,伸手的先后也是大有讲究的。