

主 编 袁 林

# 现代大学生礼仪

XIANDAI DAXUESHENG LIYI

江西科学技术出版社

# 现代大学生礼仪

XIANDAI DAXUESHENG LIYI

主 编 袁 林  
副 主 编 孙冬英 张 辉 严宽荣 罗陆英  
参编人员 (按姓氏笔画排序)  
孙冬英 严宽荣 张 辉 张小华  
罗陆英 袁 林 崔明月



江西科学技术出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

现代大学生礼仪/袁林主编—南昌:江西科学技术出版社,2006.1

ISBN 7-5390-2810-6

I. 现… II. 袁… III. 大学生—礼仪—基础知识 IV. G645.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 004033 号

国际互联网(Internet)地址:

HTTP://WWW.NCU.EDU.CN:800/

选题序号:ZK2005163

赣科版图书代码:06014-101

现代大学生礼仪

袁林主编

---

|    |                                        |
|----|----------------------------------------|
| 出版 | 江西科学技术出版社                              |
| 发行 |                                        |
| 社址 | 南昌市蓼洲街2号附1号                            |
|    | 邮编:330009 电话:(0791)6623341 6610326(传真) |
| 印刷 | 九江市勤达印刷厂                               |
| 经销 | 各地新华书店                                 |
| 开本 | 787mm×1092mm 1/16                      |
| 字数 | 370千字                                  |
| 印张 | 15.5                                   |
| 印数 | 2000册                                  |
| 版次 | 2006年2月第1版 2006年2月第1次印刷                |
| 书号 | ISBN 7-5390-2810-6/G·451               |
| 定价 | 25.00元                                 |

---

(赣科版图书凡属印装错误,可向出版社发行部或承印厂调换)

## 前 言

改革开放以来,我国的素质教育事业得到了长足的发展。但是,随着素质教育的推进,有不少教材在教学内容上已经明显地落后于经济发展的形势,许多教材的体系陈旧,结构繁杂,理论与实践脱节的矛盾更为突出。为了适应新世纪对素质教育发展的要求,我们组织编写了这本素质教育教材。

在编写过程中,我们力图使教材体现时代性、实用性和新颖性的特点,并从心理学、美学、语言学、民俗学、伦理学、公共关系学、社会学等学科领域,全面细致地总结了人际交往中的种种礼仪规范,并精选案例进行讲解、分析,意在提高学生的素质,帮助读者营造良好的学习、生活和工作氛围,架起通向成功的桥梁。它既可作为教学用书,也可作为生活参考用书。

本书的整体构思和提纲,以及最后统稿均由袁林教授负责。在撰写过程中不同程度地引用了国内外专家、学者的相关资料,但又不便一一注出,在此谨向他们表示感谢!对于书中欠妥之处,恭请读者不吝指正。

编者

2006年2月

# 目 录

|                       |      |
|-----------------------|------|
| <b>第一章 概论</b>         | (1)  |
| <b>第一节 礼仪的起源和发展</b>   | (1)  |
| 一、礼仪的起源               | (1)  |
| 二、礼仪的发展               | (2)  |
| <b>第二节 礼仪的概念及特征</b>   | (4)  |
| 一、礼仪的概念               | (5)  |
| 二、相关概念的辨析             | (5)  |
| (一) 礼貌                | (5)  |
| (二) 礼节                | (5)  |
| (三) 礼仪                | (5)  |
| (四) 礼宾                | (6)  |
| 三、礼仪的基本特征             | (6)  |
| <b>第三节 礼仪的作用与学习方法</b> | (7)  |
| 一、礼仪的作用               | (8)  |
| 二、树立正确的礼仪观            | (10) |
| 三、礼仪修养的方法             | (11) |
| <b>第二章 相识礼仪</b>       | (13) |
| <b>第一节 问候礼仪</b>       | (13) |
| <b>第二节 介绍礼仪</b>       | (14) |
| 一、他人介绍                | (14) |
| (一) 介绍的顺序             | (14) |
| (二) 介绍的姿态             | (14) |
| (三) 介绍的语言、内容          | (14) |
| (四) 其他注意事项            | (15) |
| 二、自我介绍                | (15) |
| (一) 时机适宜              | (15) |
| (二) 内容得体              | (15) |
| (三) 把握分寸              | (15) |
| (四) 充满自信              | (15) |
| (五) 其他注意事项            | (16) |
| 三、集体介绍                | (16) |
| <b>第三节 握手礼仪</b>       | (16) |

|                     |      |
|---------------------|------|
| 一、握手的标准姿势 .....     | (16) |
| 二、握手的礼仪规范 .....     | (16) |
| 三、握手的方式及含义 .....    | (17) |
| 第四节 使用名片的礼仪 .....   | (18) |
| 一、名片的样式 .....       | (18) |
| 二、名片的功能 .....       | (19) |
| 三、使用名片的礼仪规范 .....   | (20) |
| (一)递名片 .....        | (20) |
| (二)接名片 .....        | (20) |
| 第五节 致意礼仪 .....      | (21) |
| 一、致意的方式 .....       | (21) |
| 二、致意的礼仪规范 .....     | (21) |
| 第三章 语言交际礼仪 .....    | (23) |
| 第一节 语言礼仪的基本要求 ..... | (23) |
| 一、态度谦虚诚恳 .....      | (23) |
| (一)自轻成绩法 .....      | (24) |
| (二)相对肯定法 .....      | (24) |
| (三)转移对象法 .....      | (24) |
| (四)妙设喻体法 .....      | (25) |
| (五)征求批评法 .....      | (25) |
| (六)巧改词语法 .....      | (25) |
| 二、表情亲切自然 .....      | (26) |
| 三、语调低沉有力 .....      | (26) |
| 四、充满真挚的热情 .....     | (27) |
| 第三节 交谈的技巧 .....     | (27) |
| 一、话题的选择 .....       | (27) |
| (一)宜选的话题 .....      | (27) |
| (二)禁忌的话题 .....      | (28) |
| 二、力量无穷的赞美 .....     | (28) |
| (一)直言夸奖法 .....      | (30) |
| (二)反向赞美法 .....      | (30) |
| (三)肯定赞美法 .....      | (30) |
| (四)目标赞美法 .....      | (30) |
| (五)意外赞美法 .....      | (31) |
| 三、幽默助你成功 .....      | (31) |
| 四、礼让对方 .....        | (32) |
| 五、禁忌的角色 .....       | (33) |
| (一)喋喋不休 .....       | (33) |
| (二)一言不发 .....       | (33) |

|                    |      |
|--------------------|------|
| (三) 尖酸刻薄 .....     | (33) |
| (四) 无事不晓 .....     | (34) |
| (五) 逢人诉苦 .....     | (34) |
| 第三节 交谈的语言 .....    | (34) |
| 一、语言要礼貌 .....      | (34) |
| (一) 礼貌用语 .....     | (34) |
| (二) 礼貌称呼 .....     | (34) |
| (三) 社交专用语 .....    | (35) |
| 二、语言要文明 .....      | (35) |
| 三、语言要准确 .....      | (35) |
| 第四章 仪容仪态礼仪 .....   | (38) |
| 第一节 美的真谛 .....     | (38) |
| 一、形象美 .....        | (38) |
| 二、气质美 .....        | (38) |
| (一) 什么是气质? .....   | (38) |
| (二) 什么是气质美? .....  | (39) |
| 三、风度美 .....        | (40) |
| (一) 什么是风度美? .....  | (40) |
| (二) 如何培养风度美? ..... | (40) |
| 第二节 仪容修饰 .....     | (41) |
| 一、化妆 .....         | (41) |
| (一) 化妆技巧 .....     | (41) |
| (二) 化妆时节 .....     | (42) |
| 二、头部修饰 .....       | (42) |
| (一) 头发的基本常识 .....  | (43) |
| (二) 头发的日常护理 .....  | (43) |
| (三) 头发的美化 .....    | (45) |
| (四) 简易发型的自制 .....  | (47) |
| (五) 发型的选择 .....    | (48) |
| 第三节 仪态举止 .....     | (48) |
| 一、体姿 .....         | (48) |
| (一) 规范的站姿 .....    | (48) |
| (二) 优雅的坐姿 .....    | (49) |
| (三) 正确的行姿 .....    | (50) |
| (四) 正确的蹲姿 .....    | (50) |
| (五) 合宜的手势 .....    | (50) |
| 二、表情语 .....        | (51) |
| (一) 目光语 .....      | (51) |
| (二) 微笑语 .....      | (52) |

|                      |      |
|----------------------|------|
| <b>第五章 仪表服饰礼仪</b>    | (54) |
| <b>第一节 仪表服饰的重要内涵</b> | (54) |
| 一、仪表是素养和品位的表现        | (54) |
| 二、仪表服饰与成功联系在一起       | (54) |
| <b>第二节 完美穿着的技巧</b>   | (55) |
| 一、着装原则               | (55) |
| (一)TPO 原则            | (55) |
| (二)体现个性原则            | (56) |
| (三)整体性原则             | (57) |
| (四)整洁性原则             | (57) |
| (五)文明大方的原则           | (57) |
| 二、服装的色彩、款式和质料        | (57) |
| (一)服装色彩的搭配           | (57) |
| (二)款式造型的讲究           | (62) |
| (三)服装质料的重要           | (63) |
| 三、职业女性着装             | (64) |
| (一)必须备有深色西服三件套       | (64) |
| (二)必须备有浅色无领三件套       | (64) |
| (三)必须备有款式多样的衬衣       | (64) |
| (四)必须懂得组合搭配          | (64) |
| (五)必须懂得色彩搭配          | (64) |
| 四、职业男性着装             | (65) |
| (一)正装西装与休闲西装的区别      | (65) |
| (二)穿西装的原则            | (65) |
| (三)职业男性着装的国际规范       | (65) |
| 五、休闲服                | (66) |
| 六、礼服                 | (66) |
| (一)男士的礼服             | (66) |
| (二)女士的礼服             | (67) |
| <b>第三节 各类饰物的佩戴</b>   | (67) |
| 一、首饰的佩戴              | (67) |
| (一)戒指                | (68) |
| (二)项链                | (68) |
| (三)耳环                | (69) |
| (四)手镯                | (69) |
| 二、胸花                 | (69) |
| 三、帽子                 | (70) |
| 四、围巾                 | (70) |
| 五、腰带                 | (71) |

|                       |      |
|-----------------------|------|
| 六、手提包 .....           | (71) |
| 七、袜子 .....            | (71) |
| 八、鞋子 .....            | (72) |
| <b>第六章 宴请礼仪</b> ..... | (73) |
| 第一节 宴会的筹备 .....       | (73) |
| 一、宴请的几种常见形式 .....     | (73) |
| (一)宴会 .....           | (73) |
| (二)招待会 .....          | (74) |
| (三)茶会 .....           | (74) |
| (四)工作进餐 .....         | (74) |
| 二、宴请安排 .....          | (74) |
| 三、宴会的席位安排 .....       | (75) |
| 四、宴会的现场布置和餐具摆放 .....  | (76) |
| 五、宴会菜单确定和酒水安排 .....   | (77) |
| 第二节 宴会服务礼仪 .....      | (78) |
| 一、迎送宾客 .....          | (78) |
| 二、席间服务 .....          | (78) |
| 第三节 席上用餐礼仪 .....      | (79) |
| 一、应邀 .....            | (79) |
| 二、仪表服饰 .....          | (79) |
| 三、入席 .....            | (79) |
| 四、中式进餐 .....          | (80) |
| 五、西式进餐 .....          | (81) |
| 第四节 酒水礼仪 .....        | (83) |
| 一、饮酒 .....            | (83) |
| (一)中餐 .....           | (83) |
| (二)西餐 .....           | (84) |
| 二、品茶 .....            | (84) |
| 三、喝咖啡 .....           | (85) |
| <b>第七章 拜会礼仪</b> ..... | (88) |
| 第一节 拜访礼仪 .....        | (88) |
| 一、家庭拜访 .....          | (88) |
| (一)先约后访 .....         | (88) |
| (二)礼品的准备 .....        | (88) |
| (三)注意仪容、仪表 .....      | (88) |
| (四)先声后人 .....         | (88) |
| (五)注意言、行、举、止 .....    | (88) |
| (六)掌握时间,适时告辞 .....    | (89) |
| 二、办公室拜访 .....         | (89) |

|                    |       |
|--------------------|-------|
| (一)要提前预约 .....     | (89)  |
| (二)注意仪容仪表 .....    | (90)  |
| (三)适时、礼貌入内 .....   | (90)  |
| (四)注意拜访中的礼节 .....  | (90)  |
| (五)掌握时间,礼貌告辞 ..... | (90)  |
| 三、宾馆拜访 .....       | (90)  |
| (一)约定时间 .....      | (90)  |
| (二)讲究仪容仪表 .....    | (90)  |
| (三)礼貌入内 .....      | (90)  |
| (四)遵守宾馆的各项规定 ..... | (91)  |
| (五)及时告辞 .....      | (91)  |
| 第二节 待客礼仪 .....     | (91)  |
| 一、家庭接待 .....       | (91)  |
| (一)准备迎客 .....      | (91)  |
| (二)接待客人 .....      | (92)  |
| (三)礼送客人 .....      | (93)  |
| 二、办公室接待 .....      | (93)  |
| (一)准备 .....        | (93)  |
| (二)接待客人 .....      | (94)  |
| 第三节 馈赠礼仪 .....     | (95)  |
| 一、礼品的选择 .....      | (95)  |
| (一)注重真情 .....      | (95)  |
| (二)因人而异 .....      | (95)  |
| (三)尊重禁忌 .....      | (96)  |
| (四)要有适应性 .....     | (96)  |
| (五)要有纪念性 .....     | (96)  |
| (六)要有独特性 .....     | (96)  |
| (七)要有时尚性 .....     | (97)  |
| 二、礼品的赠送 .....      | (97)  |
| (一)要精心包装 .....     | (97)  |
| (二)要选择好时机 .....    | (97)  |
| (三)赠送礼品的具体做法 ..... | (97)  |
| 三、礼品的接受 .....      | (97)  |
| (一)接受礼仪 .....      | (97)  |
| (二)拒收有分寸 .....     | (98)  |
| (三)要讲究礼尚往来 .....   | (98)  |
| 四、送花礼仪 .....       | (98)  |
| (一)花的寓意 .....      | (98)  |
| (二)送花的形式和技巧 .....  | (101) |

|                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| (三) 送花的禁忌 .....                 | (101) |
| <b>第八章 媒介使用礼仪</b> .....         | (103) |
| <b>第一节 通讯礼仪</b> .....           | (103) |
| <b>一、电话、手机礼仪</b> .....          | (103) |
| (一) 打电话礼仪 .....                 | (103) |
| (二) 接电话的礼仪 .....                | (104) |
| (三) 过滤电话礼仪 .....                | (105) |
| (四) 国际电话 .....                  | (106) |
| (五) 手机礼仪 .....                  | (106) |
| (六) 电话礼仪注意事项 .....              | (107) |
| <b>二、收发传真礼仪</b> .....           | (108) |
| <b>三、收发电子邮件(E-mail)礼仪</b> ..... | (108) |
| (一) 书写发送电子邮件 .....              | (109) |
| (二) 接收电子邮件 .....                | (109) |
| <b>第二节 书信礼仪</b> .....           | (110) |
| <b>一、书信的构成</b> .....            | (110) |
| <b>二、书信的写法</b> .....            | (110) |
| (一) 必须合乎规范 .....                | (110) |
| (二) 言之有物,通情达理 .....             | (110) |
| <b>三、笺文的结构及其写作规范</b> .....      | (110) |
| (一) 称谓 .....                    | (111) |
| (二) 提称语 .....                   | (111) |
| (三) 启事敬辞 .....                  | (112) |
| (四) 开头应酬语 .....                 | (112) |
| (五) 正文 .....                    | (112) |
| (六) 结尾应酬语和结尾敬语 .....            | (112) |
| (七) 问候祝颂语 .....                 | (112) |
| (八) 自称、署名、礼告敬辞及时间 .....         | (112) |
| (九) 附候语及补述语 .....               | (113) |
| <b>四、书信封文的写作</b> .....          | (113) |
| <b>五、常见书信礼仪</b> .....           | (113) |
| (一) 涉外书信 .....                  | (113) |
| (二) 公务书信 .....                  | (114) |
| <b>六、特种书信礼仪</b> .....           | (116) |
| (一) 柬贴的礼仪 .....                 | (116) |
| (二) 请柬的礼仪 .....                 | (116) |
| (三) 贺卡礼仪 .....                  | (119) |
| (四) 便条礼仪 .....                  | (120) |
| <b>第三节 商用函件礼仪</b> .....         | (121) |

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 一、商业信函的格式 .....          | (121) |
| 二、常用商业信函礼仪 .....         | (123) |
| (一)邀请函礼仪 .....           | (123) |
| (二)提醒卡礼仪 .....           | (124) |
| (三)感谢卡礼仪 .....           | (124) |
| (四)投诉函礼仪 .....           | (124) |
| (五)答复投诉信礼仪 .....         | (124) |
| (六)辞职信礼仪 .....           | (124) |
| (七)求职信件 .....            | (125) |
| <b>第九章 公务礼仪</b> .....    | (128) |
| <b>第一节 常用公务礼仪</b> .....  | (128) |
| 一、办公室礼仪 .....            | (128) |
| (一)办公室任何人都要遵守的一些礼仪 ..... | (128) |
| (二)怎样处理好与同事之间的关系 .....   | (129) |
| (三)怎样处理好上下级之间的关系 .....   | (131) |
| 二、公务迎送礼仪 .....           | (133) |
| (一)确定接待规格 .....          | (133) |
| (二)迎接 .....              | (134) |
| (三)欢迎、介绍 .....           | (134) |
| (四)陪车 .....              | (134) |
| (五)下榻并安排好来访与宴请 .....     | (134) |
| (六)热情有礼地送客 .....         | (134) |
| <b>第二节 会议活动</b> .....    | (134) |
| 一、会议准备与筹划阶段的礼仪 .....     | (135) |
| (一)确定会议宗旨 .....          | (135) |
| (二)成立会务组 .....           | (135) |
| (三)确定会议议程 .....          | (135) |
| (四)确定与会人员 .....          | (136) |
| (五)拟发会议通知 .....          | (136) |
| (六)会场安排 .....            | (136) |
| (七)迎接与接待 .....           | (137) |
| 二、会议进行阶段的礼仪 .....        | (138) |
| (一)公务会议过程 .....          | (138) |
| (二)几种常见会议礼仪 .....        | (138) |
| <b>第三节 公关仪式</b> .....    | (141) |
| 一、毕业典礼 .....             | (141) |
| (一)及时发请柬 .....           | (141) |
| (二)精心布置会场 .....          | (141) |
| (三)做好典礼其他准备工作 .....      | (142) |

|                      |       |
|----------------------|-------|
| 二、开业典礼 .....         | (142) |
| 三、签订合同 .....         | (143) |
| 四、剪彩 .....           | (143) |
| 第四节 上岗求职礼仪 .....     | (144) |
| 一、求职准备礼仪 .....       | (144) |
| (一)认识准备 .....        | (144) |
| (二)材料准备 .....        | (146) |
| (三)心态准备 .....        | (146) |
| 二、求职面试基本礼仪 .....     | (147) |
| (一)注重仪表,树立美好形象 ..... | (147) |
| (二)见面的礼仪 .....       | (149) |
| (三)自我介绍的礼仪 .....     | (150) |
| (四)行为举止 .....        | (151) |
| (五)应答礼仪 .....        | (152) |
| (六)告别礼仪 .....        | (155) |
| 三、试后必备礼仪 .....       | (156) |
| (一)感谢对方 .....        | (156) |
| (二)适时打听 .....        | (156) |
| (三)收拾心情 .....        | (156) |
| (四)查询结果 .....        | (156) |
| (五)有备无患 .....        | (156) |
| 第十章 公共场所礼仪 .....     | (158) |
| 第一节 校园礼仪 .....       | (158) |
| 一、尊重教师 .....         | (158) |
| (一)课堂上 .....         | (158) |
| (二)办公室 .....         | (159) |
| (三)家访 .....          | (161) |
| 二、友爱同学 .....         | (162) |
| (一)在校园里 .....        | (162) |
| (二)学习生活 .....        | (163) |
| (三)宿舍生活 .....        | (163) |
| 三、教师礼仪 .....         | (165) |
| (一)仪表 .....          | (165) |
| (二)言谈 .....          | (165) |
| (三)举止 .....          | (166) |
| 四、校园生活礼仪 .....       | (167) |
| (一)进出校园 .....        | (167) |
| (二)在校园内 .....        | (168) |
| (三)有事请假 .....        | (168) |

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| (四) 食堂 .....                 | (168) |
| (五) 阅览室、图书馆 .....            | (169) |
| 五、师生交往禁忌 .....               | (169) |
| 第二节 舞会、晚会、旅游、探病、商场购物礼节 ..... | (170) |
| 一、舞会礼节 .....                 | (170) |
| 二、晚会礼节 .....                 | (171) |
| 三、旅游中的礼节 .....               | (172) |
| 四、探病礼节 .....                 | (172) |
| 五、商场购物礼节 .....               | (173) |
| 六、影剧院礼节 .....                | (173) |
| 第三节 公共交通礼仪 .....             | (174) |
| 一、步行礼仪 .....                 | (174) |
| (一) 遵守交通法规 .....             | (174) |
| (二) 文明行路 .....               | (174) |
| (三) 问路礼仪 .....               | (175) |
| 二、乘车礼仪 .....                 | (175) |
| (一) 乘坐公共汽车礼仪 .....           | (175) |
| (二) 乘坐火车礼仪 .....             | (176) |
| (三) 乘坐轿车礼仪 .....             | (177) |
| (四) 驾车礼仪 .....               | (177) |
| (五) 乘地铁、电梯礼仪 .....           | (178) |
| 三、乘坐飞机的礼仪 .....              | (178) |
| (一) 提前办理乘机手续 .....           | (178) |
| (二) 妥善处理携带的行李 .....          | (178) |
| (三) 遵守规定,文明乘机 .....          | (179) |
| (四) 尊重乘务人员的劳动 .....          | (179) |
| 四、骑自行车礼仪 .....               | (179) |
| 附:公共活动礼仪禁忌 .....             | (179) |
| 第十一章 涉外礼仪 .....              | (182) |
| 第一节 涉外日常礼仪 .....             | (182) |
| 一、衣着 .....                   | (182) |
| (一) 依照具体场合选择与其相适应的服装 .....   | (182) |
| (二) 涉外人员应当使自己的衣着得法 .....     | (183) |
| 二、拜访 .....                   | (183) |
| (一) 出访要则 .....               | (183) |
| (二) 走访须知 .....               | (184) |
| 三、赠送 .....                   | (185) |
| (一) 馈赠 .....                 | (185) |
| (二) 送花 .....                 | (186) |

|                                          |       |
|------------------------------------------|-------|
| 四、用餐 .....                               | (187) |
| 五、住宿 .....                               | (187) |
| (一) 对外接待礼仪 .....                         | (187) |
| (二) 国外住店时的礼仪 .....                       | (188) |
| (三) 外国私宅住宿礼仪 .....                       | (189) |
| 第二节 常见的国际礼宾活动 .....                      | (190) |
| 一、礼宾次序 .....                             | (190) |
| 二、国旗的悬挂 .....                            | (190) |
| 三、迎送 .....                               | (192) |
| 四、会见与会谈 .....                            | (193) |
| 五、开幕式、授勋、授奖 .....                        | (195) |
| 第三节 欧美主要国家礼仪 .....                       | (196) |
| 一、德国(Germany) .....                      | (196) |
| (一) 简况 .....                             | (196) |
| (二) 交往礼节 .....                           | (196) |
| (三) 衣食礼俗 .....                           | (196) |
| (四) 禁忌 .....                             | (196) |
| (五) 主要节日 .....                           | (196) |
| 二、英国(United Kingdom) .....               | (197) |
| (一) 简况 .....                             | (197) |
| (二) 交往礼节 .....                           | (197) |
| (三) 衣食礼俗 .....                           | (197) |
| (四) 禁忌 .....                             | (197) |
| (五) 主要节日 .....                           | (198) |
| 三、法国(France) .....                       | (198) |
| (一) 简况 .....                             | (198) |
| (二) 交往礼节 .....                           | (198) |
| (三) 衣食礼俗 .....                           | (198) |
| (四) 禁忌 .....                             | (199) |
| (五) 主要节日 .....                           | (199) |
| 四、俄罗斯(Russia) .....                      | (199) |
| (一) 简况 .....                             | (199) |
| (二) 交往礼节 .....                           | (199) |
| (三) 衣食礼俗 .....                           | (199) |
| (四) 禁忌 .....                             | (200) |
| (五) 主要节日 .....                           | (200) |
| 五、美国(The United States of America) ..... | (200) |
| (一) 简况 .....                             | (200) |
| (二) 交往礼节 .....                           | (200) |

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| (三) 衣食礼俗 .....                | (201) |
| (四) 禁忌 .....                  | (201) |
| (五) 主要节日 .....                | (201) |
| 六、加拿大(Canada) .....           | (201) |
| (一) 简况 .....                  | (201) |
| (二) 交往礼节 .....                | (201) |
| (三) 衣食礼俗 .....                | (202) |
| (四) 禁忌 .....                  | (202) |
| (五) 主要节日 .....                | (202) |
| 第四节 亚洲地区主要国家礼仪 .....          | (202) |
| 一、日本(Japan) .....             | (202) |
| (一) 简况 .....                  | (202) |
| (二) 交往礼节 .....                | (202) |
| (三) 衣食礼俗 .....                | (203) |
| (四) 禁忌 .....                  | (203) |
| (五) 主要节日 .....                | (203) |
| 二、新加坡(Singapore) .....        | (203) |
| (一) 简况 .....                  | (203) |
| (二) 交往礼节 .....                | (204) |
| (三) 衣食礼俗 .....                | (204) |
| (四) 禁忌 .....                  | (204) |
| (五) 主要节日 .....                | (204) |
| 三、泰国(Thailand) .....          | (204) |
| (一) 简况 .....                  | (204) |
| (二) 交往礼节 .....                | (205) |
| (三) 衣食礼俗 .....                | (205) |
| (四) 禁忌 .....                  | (205) |
| (五) 主要节日 .....                | (206) |
| 四、马来西亚(Malaysia) .....        | (206) |
| (一) 简况 .....                  | (206) |
| (二) 交往礼节 .....                | (206) |
| (三) 衣食礼俗 .....                | (206) |
| (四) 禁忌 .....                  | (207) |
| (五) 主要节日 .....                | (207) |
| 五、韩国(Republic of Korea) ..... | (207) |
| (一) 简况 .....                  | (207) |
| (二) 交往礼节 .....                | (207) |
| (三) 衣食礼俗 .....                | (207) |
| (四) 禁忌 .....                  | (208) |

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| (五)主要节日 .....               | (208) |
| <b>第十二章 民俗与宗教礼仪</b> .....   | (210) |
| <b>第一节 我国主要少数民族礼俗</b> ..... | (210) |
| <b>一、回族</b> .....           | (210) |
| (一)概况 .....                 | (210) |
| (二)礼俗 .....                 | (210) |
| <b>二、蒙古族</b> .....          | (211) |
| (一)概况 .....                 | (211) |
| (二)礼俗 .....                 | (211) |
| <b>三、藏族</b> .....           | (212) |
| (一)概况 .....                 | (212) |
| (二)礼俗 .....                 | (212) |
| <b>四、维吾尔族</b> .....         | (213) |
| (一)概况 .....                 | (213) |
| (二)礼俗 .....                 | (213) |
| <b>五、彝族</b> .....           | (213) |
| (一)概况 .....                 | (213) |
| (二)礼俗 .....                 | (214) |
| <b>六、壮族</b> .....           | (214) |
| (一)概况 .....                 | (214) |
| (二)礼俗 .....                 | (215) |
| <b>七、苗族</b> .....           | (215) |
| (一)概况 .....                 | (215) |
| (二)礼俗 .....                 | (216) |
| <b>第二节 宗教礼仪</b> .....       | (216) |
| <b>一、佛教</b> .....           | (216) |
| (一)概况 .....                 | (216) |
| (二)教义 .....                 | (217) |
| (三)礼仪 .....                 | (217) |
| (四)佛教的主要节日 .....            | (219) |
| (五)与佛教徒交往的礼仪 .....          | (220) |
| <b>二、道教</b> .....           | (220) |
| (一)概况 .....                 | (220) |
| (二)教义 .....                 | (221) |
| (三)道教的基本习俗 .....            | (222) |
| (四)道教的主要节日 .....            | (223) |
| (五)与道教徒交往的礼仪 .....          | (224) |
| <b>三、基督教</b> .....          | (224) |
| (一)概况 .....                 | (224) |