

秘书资格考试技巧心得：去外国人办公室的礼仪 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/275/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_B5\\_84\\_E6\\_c67\\_275439.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/275/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c67_275439.htm) 去外国人办公室、住所应注意哪些礼节？在与外宾的接触中，要现出“文明古国、礼仪之邦”的优良的道德和礼貌传统，以及中国人民的热情好客。一在与外宾打交道时，首先应注意个人卫生，衣着整洁美观，举止文雅大方。事先有约定，一定要按约定的时间准时抵达，进入外国人房间要轻轻扣门，经主人应允后，才可入室，室内无人或未经允许不得擅自入内。不可破门而入，也不要把手推个缝，伸脑袋“窥测”。事先无约定，必须相见，当见面时要先道声“对不起，打搅了”，再说明打搅的原因，谈话时间不宜过长。应邀去外国人家做客，除了要懂得做客的礼节外，还要注意他们的一些习惯。比如，当备有小吃和饮料招待时，客人不要拒绝，应品尝一下，但接受的饮料应都喝下，否则一杯饮料你只喝一口，其余的剩下则是浪费。在未经主人邀请和同意时，不要四处参观和触摸其它陈设。家中如养有猫、狗等小动物，不要表现出厌恶，用手轰或用脚踢，以为它们可能是主人的宠物。告别时，要礼貌地感谢主人的接待。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)