

秘书礼仪：秘书个人礼仪知识秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/517/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_517185.htm ● 秘书工作时的服饰属于职业服饰,它应当具有实用性、审美性和象征性的特点,其基本要求是:整洁、大方、和谐、雅致。 ● 女秘书的办公室服装以穿西装套裙或长裙为宜,尤其是黑色、常青色、白色、蓝色、灰色的西服套裙,会显示出秘书的稳重端庄、高雅无华。如穿着其他服饰亦可,但颜色应以柔和为主,款式要简洁大方。忌装饰太多,大红大绿,花哨刺眼。一切以让别人注意你而不是注意你的打扮为标准。演示的是秘书形象,而不是时装模特。 ● 男秘书的办公室着装一般以该单位的工作装和西装为宜。全套深色,质地优良的西服也可做礼服穿着。 ● 女士的社交服装式样可多样,整体要求是典雅端庄,忌讳低胸、露背、露腹、敞口无袖、透明衣裙、超短裙。除选择衣服外,社交时还应搭配合适的饰物,但饰品的色彩与服装的色彩要协调统一。饰品的风格也要和服装的色彩相配,皮包、手袋是职业女性身份的标志,要选择质地优良、款式精美的包袋。 ● 休闲服的设计可由学生自由发挥。总体要求是舒适、活泼、清纯,忌讳低俗、怪异。百考试题编辑整理 ● 鞋袜的选择也要符合秘书穿着的要求。不能穿松糕鞋,或方头、积木式跟的另类时装鞋。 F8F8" 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