

秘书从业礼仪知识：涉外礼仪要点秘书资格考试 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\\_E4\\_BB\\_8E\\_E4\\_c39\\_517979.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/517/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_BB_8E_E4_c39_517979.htm) 礼仪是在社会生活中，由于风俗习惯而形成的人们共同遵守的品行、程序、方式、容貌、风度等行为规则和形式。礼仪在人们的交往过程中具有重要作用。首先，它可以沟通人们之间的感情，感受人格的尊严，增强人们的尊严感；其次，它有助于发展我国人民同世界各国、各地区人民的友谊。在涉外交往中，遵守国际惯例和一定的礼节，有利于我国的对外开放，有利于展现中国礼仪之邦的风貌；最后，健康、必要的礼仪可以赢得人们的尊敬和爱戴，广交朋友，避免隔阂和怨恨。如果一个人日常生活、工作中，彬彬有礼，待人接物恰如其分，诚恳、谦恭、和善，就必定受到人们的尊重。国际社交场合，服装大致分为礼服和便装。正式的、隆重的、严肃的场合着深色礼服(燕尾服或西装)，一般场合则可着便装。目前，除个别国家在某些场合另有规定(如典扎活动，禁止妇女穿长裤或超短裙)外，穿着趋于简化。我国服装无礼服、便服的严格划分。一般地讲，在正式场合，男同志着上下同质同色的中山装，或着上下同质同色的深色西服并系领带，配穿同服装颜色相宜的皮鞋；非正式场合(如参观、游览等)，可穿各式便装、民族服装、两用衫，配颜色相宜的皮鞋或布质鞋。在涉外交往中，着装应注意下列事项：任何服装都应做到清洁、整齐、挺直。上衣应熨平整，下装熨出裤线。衣领、袖口要干净，皮鞍应上油擦亮。穿中出装要扣好领扣、领钩、裤扣。穿长袖衬衣要将前后摆塞在裤内，袖口不要卷起，长裤裤筒也

不允许卷起。两扣西服上衣若系扣子，可系上边一个，若是一扣或多扣西服上衣。均应扣全。男同志在任何情况下均不应穿短裤参加涉外活动。女同志夏天可光脚穿凉鞋，穿袜子时，袜口不要露在衣、裙之外。参加各种涉外活动，进入室内场所均应摘去帽子和手套，脱掉大衣、风雨衣等送入存衣处。西方妇女的纱手套、纱面罩、帽子、披肩、短外套等，作为服装的一部分允许在室内穿戴。在室内外，一般不要戴黑色眼镜。有限疾须戴有色眼镜时，应向客人或主人说明，并在握手、交谈时将眼镜摘下，离别时再戴上。在家中或旅馆房间内接待临时来访的外国客人时，如来不及更衣，应请客人稍坐，立即换上服装、穿上鞋袜，不得赤脚或只穿内衣、睡衣、短裤、拖鞋接待客人。在交际场合中，一般是在相互介绍和会面时握手；遇见朋友先打招呼，然后相互握手，寒暄致意；关系亲切的则边握手边问候，甚至两人双手长时间握在一起；在一般情况下，握一下即可，不必用力。但年轻者对年长者、身份低者对身份高者时应稍稍欠身，双手握住对方的手，以示尊敬。男子与妇女握手时，应只轻轻握一下妇女的手指部分。握手也有先后顺序，应由主人、年长者、身份高者、妇女先伸手，客人、年轻者、身份低者见面先问候，待对方伸出手后再握。多人同时握手，切忌交叉进行，应等别人握手完毕后再伸手。男子在握手前应先脱下手套，摘下帽子。握手时应双目注视对方，微笑致意。此外，有些国家还有一些传统的见面礼节，如在东南亚信仰佛教的国家见面时双手合什致意；日本人行鞠躬礼；我国传统的拱手行礼。这些礼节在一些场合也可使用。公共场合远距离遇到相识的人，一般举起右手打招呼并点头致意，也可脱帽致意。

与相识者在同一场合多次见面，只点头致意即可；对一面之交的朋友或不相识者，在社交场合均可点头或微笑致意。涉外交往中，在与外商谈话时表情要自然，语言和气亲切，表达得体。谈话时可适当做些手势，但动作不要过大，更不要手舞足蹈，用手指点人。谈话时的距离要适中，太远太近均不适合，不要拖拖拉拉、拍拍打打。参加别人谈话要先打招呼，别人在个别谈话时，不要凑前旁听；有事需与某人谈话，可待别人谈完；有人主动与自己说话，应乐于交谈；发现有人欲与自己谈话，可主动询问；第三者参与谈话，应以握手、点头或微笑表示欢迎；若谈话中有急事需离开，应向对方打招呼，表示歉意。谈话时若超过三人，应不时与在场所有人攀谈几句，不要同个别人只谈双方知道的事情，而冷落其他人。如果所谈的问题不便让其他人知道，可另约机会。在交际场合，自己讲话要给别人发表意见的机会，另一方面、在别人讲话时，也应适时发表个人的看法。对于对方谈到的不便谈论的问题，不应轻易表态，可转移话题。要善于聆听对方的讲话，不要轻易打断，不提与谈话内容无关的问题。在相互交谈时，应目光注视对方，以示专心。别人讲话不要左顾右盼、心不在焉、或注视别处、老看手表等做出不耐烦的样子，或做伸懒腰、玩东西等漫不经心的动作。

百考试题收集整理 在交际场合结识朋友，可由第三者介绍，也可自我介绍。为他人介绍，要先了解双方是否有结识的愿望，不要贸然行事。无论自我介绍或为他人介绍，都要做到自然。例如，正在交谈的人中，有你所熟知的，便可趋前打招呼，这位熟人便将你介绍给其他客人。自我介绍时，要主动讲清自己的姓名、身份、单位(国家)，对方则会随后自我介绍。

为他人介绍时还应说明与自己的关系，以便于新结识的人相互了解与信任。介绍其他人时，要有礼貌地以手示意，而不要用手指指点别人。介绍也有先后之别。应先将身份低的、年纪轻的分介绍给身份高的、年纪大的，把男子介绍给妇女。介绍时，除妇女和年纪长者外，一般应起立。但在宴会桌上、会谈桌上可不必起立，被介绍者只要微笑点头有所表示即可。交换名片也是相互介绍的一种形式。在送给别人名片时，应双手递出，面露微笑，眼睛看着对方，在接受对方名片时、也应双手接回，还应轻声将对方的姓名等读出，然后郑重地收存好。涉外交往在谈话时，内容不能涉及疾病、死亡等不愉快的事情，也不要提起一些荒诞离奇、耸人听闻、淫秽的话题。不应径直询问对方的履历、工资收入、家庭财产等私人生活方面的问题。对方不愿回答的问题不应究根寻底，对方反感约问题应表示歉意或立即转移话题。在谈话中一定不要批评长辈、身份高的人，不要议论当事国的内政，不要耻笑讽刺对方或他人，不要随便议论宗教问题。男子一般不参加妇女圈内的议论。与妇女谈话更要谦让、谨慎。不宜询问妇女的年龄和婚姻状况，不要说对方的身材、健康、收入及私生活方面的话题。不要与妇女开玩笑，更不要无休止的攀谈以免引起对方和他人的反感。谈话中要使用礼貌语言，如“你好”，“请”，“对不起”、“打扰了”，“再见”等。见面对一般先问好，如“身体好吗？”“最近如何？”“一切顺利吗？”对新结识的人常问“你是第一次到中国(或本地)吗？”“来中国多久了？”“你喜欢我们的城市吗？”分别时讲“很高兴与你结识，希望今后再见面，”“晚安，请代向朋友(夫人、丈夫等)致意，”“请代问全家好”等。社交

场合的谈话话题，还可涉及天气、新闻、工作业务等方面，但一定注意内外有别，保守国家秘密。 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](http://www.100test.com)