秘书礼仪知识:外事工作的礼仪与原则秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式,建议阅读原文

https://www.100test.com/kao\_ti2020/644/2021 2022 E7 A7 98 E4 B9 A6 E7 A4 BC E4 c39 644579.htm 外事工作礼仪及其 特点外事工作主要是根据本国的对外方针政策,组织安排对 外交往的有关活动。所谓外事工作礼仪,就是指在对外交往 中所涉及的礼仪活动、各种礼节、仪式的规范化做法。在我 国改革开放国策实施以来,来华进行经贸洽谈、文化交流、 观光游览的来宾及各地华侨、港澳台同胞不断增多,外事礼 仪也就日显重要。一方面,涉外人员必须掌握外事礼仪常识 ,遵守涉外工作准则和外事纪律,对外宾既要彬彬有礼,又 要维护国家尊严。另一方面,要把握外事礼仪的特点。外事 礼仪具有较高的政治性,礼宾工作要为我国的对外政策和国 家利益服务;外事礼仪具有固定性与变通性,国际交往中的 许多礼宾活动都有固定的仪式、礼节和国际惯例,同时各国 又都有各自的风俗习惯、礼仪礼节,如遇到特殊情况,可作 相应的变通和灵活的处理。 外事工作的基本原则 国家之间一 律平等的原则。外事工作是我国对外政策的具体推行与实践 体现,我国的外交政策强调国家不分大小、强弱、穷富等, 相互之间是一律平等的交往关系。因而,任何单位、任何部 门、任何个人在外事交往活动中必须贯彻平等原则,要热情 友好,落落大方,彼此尊重,不卑不亢,坚决反对大国主义 尊重国格、尊重人格的原则。在涉外交往中既要维护本国 的利益、尊严,又要尊重他国的利益和尊严,国家不分贫富 大小,人不分种族信仰,不分民族、宗教、风俗习惯,一律 平等以礼相待,不能厚此薄彼,不能做任何有损国体、有辱

国格的事。而且,在与外宾交往中,既要坦诚、谦恭、热情 、周到,又不能低声下气、卑躬屈膝、失去自我,要自尊自 爱。 遵守外事纪律的原则。在外事接待工作中要坚持维护国 家主权和民族尊严,自觉遵守外事纪律,不得失密泄密;不 利用工作之便营私牟利、索要礼品;不背着组织与外国机构 及个人私自交往:不私自主张或答应外国客人提出的不合理 要求:参加外事活动,要严格按规章制度办事。 注重礼仪与 礼节要求的原则。我国对外政策也要求交际礼仪与之相适应 ,做到礼仪周到而不烦琐,热情接待而不铺张,活动内容丰 富而不累赘。接待外宾的人员应仪容整洁,仪表大方,表情 亲切、自然,熟悉各国各民族的风俗习惯,陪同外宾时要注 意自己的身份和所站的位置,言行举止要符合礼仪要求,坐 立姿势应端庄,对外宾的穿着不评头品足,以使来宾真有" 宾至如归"之感。 外事礼仪的总体要求 友好相处,互惠互利 。对外交往要以宽阔的胸怀和精神相处,双方在互利互惠的 原则下进行相互合作与交流,即使由于条件所限而难以达成 互利协议之时,也不应采取欺诈、强制手段来谋取自身的利 益。 遵守时间,不得失约。这是国际交往中非常重要的礼貌 。参加各种外事活动,都要按时抵达。过早抵达,会使主人 因准备未毕而难堪,过迟到达,会使主人与客人空等过久而 失礼。如确因故迟到时,应诚恳向主人和客人致歉并说明原 因。万一因故不能应邀赴约,要礼貌地告知主人,并表示歉 意。 尊重老人与妇女。尊重老人与妇女, 既是我国的传统美 德,也是涉外交往中的必备品质。在上下楼梯,进出电梯、 车辆时,都应礼让老人与妇女,让其先行,必要时给予适当 帮助;对同行的老人、妇女,男子应帮助提较重物品;进出

大门,要主动帮助他们开门、关门;进出屋时也可帮助他们 穿、脱大衣外套;同桌用餐时,男子也应主动帮助他们入座 、离席。尊重各国的风俗习惯。不同的国家、民族,由于不 同的历史、文化、宗教等因素,各有其特殊的风俗习惯和礼 节,在外事交往中均应予以重视。如新到一个国家或初次参 加活动,应多了解,多留意,多观察,不懂或不会做的事, 可仿效别人。 注意个人卫生与举止言谈。国际交往中要注意 个人卫生,衣着要整齐美观,衣领袖口要干净,皮鞋要上油 擦亮,穿西装要打好领带,穿中山装要扣好领扣、领钩,梳 理好头发,刮净胡子,修剪好指甲。 举止要落落大方,端庄 稳重,表现自然,和蔼可亲,站有站相,坐有坐相。另外, 参加活动前不能吃葱、蒜等带有刺激味的食物,注意吸烟的 场所及烟量。 言谈的态度要诚恳、自然、大方, 语气要和蔼 可亲,表达要得体,谈话内容要事先有所准备,应开门见山 地说明来意后就进入正题,要留给别人说话的机会,言谈中 手势不要过大,讲求倾听的艺术,不要询问妇女的年龄、婚 否、工资收入等私人生活方面的问题,不要随意谈论当事国 的内政、外交、宗教等问题。 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