

秘书礼仪知识：外事工作礼仪及其特点秘书资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_645144.htm id="gggaaa"> 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。编辑推荐：把秘书站加入收藏夹2009年秘书资格新版课程全新上线2009年秘书资格在线题库全新上线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