**礼仪知识竟答50题**

**（答案仅供参考）**

1、礼仪的功能有哪些？

　　（1）它有助于提高人们的自身修养

　　（2）它有助于人们美化自身，美化生活

　　（3）它有助于促进人们的社会交往，改善人们的人际关系

（4）它有助于净化社会风气，推进社会主义精神文明的建设

2、禁忌的坐姿有哪些?

（1）头部乱晃，（2）上身不直，（3）手部错位，（4）腿部失态，（5）脚部乱动。

3、微笑有哪些良好的作用？

一是可以调节情绪；二是可以消除隔阂；三是可以获取回报；四是有益身心健康。

4、 应当如何对待中外礼仪与习俗的差异性？

首先，对于中外礼仪与习俗的差异性，是应当予以承认的。 再者，在涉外交往中，对于类似的差异性，尤其是我国与交往对象所在国之间的礼仪与习俗的差异性，重要的是要了解，而不是要评判是非，鉴定优劣。

5、共乘电梯有什么讲究？

　　（1）伴随客人或长辈来到电梯厅门前时：先按电梯呼梯按钮。轿厢到达厅门打开时：若客人不止1人，可先行进入电梯，一手按“开门”按钮，另一手按住电梯一侧门，礼貌地说“请进”，请客人们或长辈们进入电梯。

 （2）进入电梯后：按下客人或长辈要去的楼层按钮。

 若电梯行进间有其他人员进入，可主动询问要去几楼，帮忙按下。电梯内可视状况是否寒暄，例如没有其他人员时可略做寒暄，有外人或其他同事在时，可斟酌是否必要寒暄。电梯内尽量侧身面对客人。

 （3）到达目的楼层：一手按住“开门”按钮，另一手做出请出的动作，可说：“到了，您先请！”。客人走出电梯后，自己立刻步出电梯，并热诚地引导行进的方向。

6、握手是交际场合最自然而常见的一种礼节，请谈谈握手的有关礼节。

　　第一，适当的握手应时间短暂，有些人习惯性地握着别人的手不放，甚至猛摇，实在令人无所适从。

　　第二，握手应有适当力度，过轻或过重均非适宜。太轻表示冷淡或傲慢，太重会使人感到疼痛。

　　第三，握手时要精神集中，注视对方，微笑致意，千万不要一面握手，一面斜视他处，握手时左顾右盼是最不礼貌的。

　　第四，握手时，男士以脱去手套为原则，手套不易脱去或不便脱去，须申明原因，请求原谅。女士虽可戴手套握手，但遇地位高的人，仍应先脱去手套。

　　第五，多人同时握手注意不要交叉，可待别人握完再握。到朋友家中，可只与主人及熟识的人握手，向其他人点头示意即可。

7、入座与离座时，有何需要注意之点？

　　入座要求：（1）在他人之后入座或落座（2）在适当之处就座。（3）在合“礼”之处就座（4）从座位左侧就座。 （5）向周围之人致意。（6）毫无声息地就座，以背部接近座椅坐下后调整体位。

　　离座要求：（1）先有表示。（2）注意先后。（3）起身缓慢。（4）站好再走。（5）从左离开。

8、在交往中，善解人意的人常常被认为是文明守礼的人，请问你怎样理解？

　　（1）善解人意体现了礼仪的原则中的互动原则。这是人际交往若想取得成功所必须遵守的原则。

　　（2）人们在交往中必须善于体现交往对象的感受，主动进行换位思考。

　　（3）人们在交往中要时时、处处努力做到“交往以对方为中心”，不能以自我为中心。

9、一般而言，席次的安排必须注意哪些原则？（说出八条即可）

　　（1）以右为尊，前述桌席的安排，已述及尊右的原则，席次的安排、亦以右为尊，左为卑。故如男女主人并座，则男左女右，以右为大。如席设两桌，男女主人分开主持，则以右桌为大。宾客席次的安排亦然，即以男女主人右侧为大，左侧为小。

　　（2）职位或地位高者为尊，高者座上席，依职位高低，即官阶高低定位，不能逾越。

　　（3）职位或地位相同，则必须依官职传统习惯定位。

　　（4）遵守外交惯例，依各国的惯例，当一国政府的首长，如总统或总理款宴外宾时，则外交部长的排名在其他各部部长之前。

　　（5）女士以夫为贵，其排名的秩序，与其丈夫相同。即在众多宾客中，男主宾排第一位，其夫人排第二位。但如邀请对象是女宾，因她是某部长，而这位先生官位不显，譬如是某大公司的董事长，则必须排在所有部长之后，夫不见得与妻同贵。

　　（6）与宴宾客有政府官员、社会团体领袖及社会贤达参加的场合，则依政府官员、社会团体领袖、社会贤达为序。

　　（7）欧美人士视宴会为社交最佳场合，故席位采分座之原则，即男女分座，排位时男女互为间隔。夫妇、父女、母子、兄妹等必须分开。如有外宾在座，则华人与外宾杂坐。

　　（9）遵守社会伦理，长幼有序，师生有别，在非正式的宴会场合，尤应烙遵。如某君已为部长，而某教授为其恩师，在非正式场合，不能将某教授排在该部长之下。

　　（10）座位的末座，不能安排女宾。

　　（11）在男女主人出面款宴而对座的席次，不论圆桌或长桌，凡是八、十二、二十、二十四人（其余类推），座次的安排，必有两男两女并座的情形。此或然无法规避。故理想的席次安排，以六、十、十四、十八人（余类推）为宜。

　　（12）如男女主人的宴会，邀请了他的顶头上司，经理邀请了其董事长，则男女主人必须谦让其应坐的尊位，改坐次位。

10、站姿的基本要求是什么？

答：站姿的基本要求是头端，肩平，胸挺，腹收，身正，腿直，手垂。对男性要求稳健，对女性要求优美。

11、与领导、客人一同乘车需注意什么？

答：应请领导、客人先上车；陪同人员主动打开车门，并以手示意，待领导、客人坐稳后再关车门，一般车的右门为上、为先、为尊

12、社交场合忌问的问题有哪些？

答：年龄、住址、婚否、收入、信仰。

13、双方在社交场合初次见面时应注视对方身体的哪个部位不失礼？

答：双眉到鼻尖的三角区域内。

14、电话铃声响最多不超过几声接是合乎礼仪的？

答：三声。

15、握手应遵循什么礼仪？

答：握手时目光要注视对方，微笑致意，不可心不在焉、左顾右盼；不可戴帽子和手套与人握手；上下级之间，上级先伸手；长辈与晚辈间，长辈先伸手；男女之间，女士先伸手。

16、鞠躬应注意的礼仪？

答：鞠躬，是弯腰行礼，是对他人敬佩的一种礼节方式。鞠躬时必须立正、脱帽，鞠躬前应礼貌的注视对方，以表尊重的诚意。

17、现代人们交往中最常用的礼节有哪几种？（请说出三种以上的礼节）

答：有握手礼、举手礼、鞠躬礼、招手礼、拱手礼、合掌礼、拥抱接吻礼、碰杯礼、脱帽礼、注目礼。

18、怎样介绍、结识朋友?介绍的先后顺序是什么？

答：在交际场合中介绍朋友，可以自我介绍，也可由第三者介绍。介绍也有先后之别，应把身份低、年纪轻的介绍给身份高的、年纪大的，把男子介绍给妇女，介绍时一般应起立；但在宴会桌上、会谈桌上可不必起立，微笑点头有所表示即可。

19、公共场合稍远距离遇到相识的人应怎样表达自己的敬意？

答：在公共场合稍远距离遇到相识的人，一般是举右手打招呼并点头致意或有礼貌地微笑致意。在外交场合遇到身份高的领导人，应有礼貌地点头致意或说一、两句简短的话表示欢迎，一般不要主动上前握手问候。

20、进入他人的办公室或住所需要懂得哪些礼节？（请说出三种礼节）

答：（1）应预先约定，并按时抵达。 （2）经主人允许或应主人邀请，可进入室内，要在主人邀请下方可入座。（3）不经主人的邀请或征得主人的同意，不得要求参观主人的庭院和内宅。（4）对主人家中的人都应问候，尤其应问候夫人（丈夫）和子女。（5）离开时，应有礼貌地向主人告别，感谢主人的接待.

21、和人谈话是要注意什么？

答：首先双方要互相正视、互相倾听、不能东张西望、看书看报、面带倦容、哈欠连天。否则，会给人心不在焉、傲慢无理等不礼貌的印象。

22、如何保持正确的走路姿态？

答：走路时脚步要轻快，步子要平稳，上身不要左右摇晃，遇急事可加快步伐，但不要慌忙奔跑；在狭窄的通路上 或走廊上与人相遇时应站住让路，如需超越别人，则应一面超越一面道歉。

23、社交场合如何保持正确的坐姿？

答：入座时，动作要轻而稳，身体要坐直，男性两膝之间可以空一个拳头的位置。女性的两膝要合并，特别是穿裙 子的妇女，在坐下前可很自然地使腿部先靠近座位，测试一下椅子的高度，然后双腿略向前弯曲，使裙子垂直舒展，这时才轻轻坐下。

24、吃西餐如何使用刀叉？

答：刀叉的使用是右手持刀，左手持叉，先用刀将食物切成小块，然后用叉送入嘴内，不可直接用刀将食物放入口中。

25、日常交往中在互递名片时应注意什么礼节？

答：第一次见面时，如需让对方记住自己的姓名，可取出名片送给对方，应由地位低的交给地位高的，年轻的交给年老的，递名片时，不要单手用手指夹着给人，而应用双手。接对方名片也应用双手去接，接到手后应马上看。

26、馈赠礼品的禁忌？

答：（1）不托人转送礼品。（2）不送用后就扔的礼品。（3）不送对方忌讳的礼品。

27、打电话时谁先挂？

答：地位高者先挂，上级机关先挂。

28、交谈的注意事项是什么？

答：注意交谈的场合，不同的场合，交谈的话题和方式都应有所选择；注意对象，所谓“见什么人说什么话”；注意忌讳，要顾及到民族、宗教、风俗习惯、性别等方面的忌讳。

29、递送物品时有哪些注意事项？

双手为宜、递于手中、主动向前、方便接拿、尖刃内向。

30、和人谈话是要注意什么？

答：首先双方要互相正视、互相倾听、不能东张西望、看书看报、面带倦容、哈欠连天。否则，会给人心不在焉、傲慢无理等不礼貌的印象。

31、西装上衣前襟钮扣应如何扣？

答：“扣单粒，为正式；两粒都扣显土气；一粒不扣显潇洒；只扣下粒便俗气”。

32佩戴首饰应遵守哪些规则？

 答：佩戴首饰应遵守下列规则：

1. 数量规则 以少为佳，总量为三 同类首饰不超过一件
2. 色彩规则 力求同色，色彩一致 戴镶嵌首饰，应使主色调保持一致。 防止“圣诞树”现象
3. 质地规则 争取同质，两件以上首饰，其质地应相同；戴镶嵌首饰其镶嵌物质地应相同，托架也应力求一致，显得协调。 高档饰物尤其是是珠宝首饰，多用于隆重的社交场合，不宜在工作、休闲场合配戴。
4. 身份规则 符合身份 性别、年龄、职业、工作环境。
5. 体型规则 扬长抑短 季节规则 季节相配 金色、深色首饰一般适于冷季佩戴 银色、浅色首饰一般适于暖季佩戴
6. 搭配规则 搭配服装 佩戴首饰，应视为服装整体中的一个环节。要兼顾服装的质地、色彩、款式，风格统一，相得宜彰。
7. 习俗规则 遵守习俗。不同地区、不同习俗，在佩戴首饰问题上的习俗做法多有不同。一是要了解，二是要尊重。

33、入座后，坐姿有哪些标准作法？（说出四种即可）

（1）正襟危坐式（2双腿直叠式（4）双腿斜放式（5）双脚斜叠式（6）双脚斜挂式（7）前后曲直式

34、服务人员在提供服务时，应严禁哪些举止？请举例说明。

　　（1）不卫生的举止，例：当众挖鼻孔、擤鼻涕、掏耳朵。

　　（2）不文明的举止，例：当众脱鞋、更衣、提裤子。

　　（3）不敬人的举止，例：对服务对象指指点点，甚至拍打、触摸、拉扯、堵截对方。

（4）不负责的举止，未经服务对象要注，一厢情愿地将自己正在销售的商品或说明书硬塞到对方的手中，呈请对方“看一下”、“试一下”。

35、使用筷子忌讳什么？

一忌敲筷；二忌掷筷；三忌叉筷；四忌插筷；五忌挥筷；六忌舞筷。

36、社交中自我介绍的内容？

自我介绍的内容很多，一般来说有姓名、籍贯、年龄、职业、工作单位、毕业学校、工作能力、成就与贡献等等。总之，要根据需要做或简或繁的介绍。

37、打电话要讲究的礼仪？

（1）要选择适当的通话时间

（2）要查清号码准确拨号

（3）找人要有礼貌

（4）通话语言要亲切感人

38、在生活、工作中，当自己的观点与他人的观点不一致时，最好的办法是什么？

答案：切忌以势压人，最好的办法是避免争论，求同存异 。

39、音乐会迟到了，应该怎么入场？ 在幕间休息时

40、馈赠是亲朋好友间不可缺少的一种非语言的交往形式，什么是赠送礼品最基本的原则。

礼轻情意重

41、在餐桌礼仪中，餐巾纸可以用来擦餐具吗？不能

42、西装的着装规范？

熨烫平整，不卷不挽；配好衬衫，少穿内衣；

系好领带，必穿皮鞋；巧系纽扣，少装东西。

43、为什么说我国是“文明古国，礼仪之邦”？

我国是历史悠久的文明古国，几千年来创造了灿烂的文化，形成了高尚的道德准则、完整的礼仪规范，被世人称为“文明古国，礼仪之邦”。

44、在待人接物方面，要怎么做？

　　第一、随和友善，容易接近。

　　第二、热情开朗，不拘小节。

　　第三、城府不深，喜欢幽默。

第四、自尊心强，好胜心重。

45、校内公共场所礼仪有哪些？

应该自觉保持校园整洁，不在教室、楼道、操场乱扔纸屑、果皮、不随地吐痰、不乱倒垃圾。不在黑板、墙壁和课桌椅上乱涂、乱画、乱抹、乱刻，爱护学校公共财物、花草树木，节约用水用电。不乱停乱放自行车，不在校内堵车。在食堂用餐时要排队礼让，不乱拥挤，要爱惜粮食，不乱倒剩菜剩饭。

46、社交场合的仪容要求是什么？

答；自然、协调、美观。

47、什么是礼仪？

礼仪是指人们在社会交往活动中形成的行为规范与准则。具体表现为礼貌、礼节、仪表、仪式等。

48、什么是礼貌？

礼貌是指人们在相互交往过程中应具有的相互表示敬意、友好、得体的气度和风范。

49、什么是仪表？

仪表是指人的外表。如容貌、服饰、姿态等。

50、常见的不良举止有哪些？

一是不当使用手机。二是随便吐痰。三是随手扔垃圾。四是当众嚼口香糖。五是当众挖鼻孔或掏耳朵。六是当众挠头皮。七是在公共场合抖腿。八是当众打哈欠。