

《禮尚往來——國際禮儀手冊》

編輯出版簡例及目錄

編輯出版簡例

(一) 對象：

以中國內地外事幹部、出國人員、留學生及旅遊從業員為主，也面向港、澳、台。

(二) 字數：

約8-10萬字，另加插圖。

(三) 規格：

袋裝本，或小32開(略長)本，全書約200頁左右。

(四) 要求：

1. 分類齊全，項目明細，點列周到，但敘述須簡明，文字生動有趣。
2. 圖文並茂，盡量加插海外圖片及各類漫畫，使人一看即明，不覺煩瑣。

(五) 要目：

1. 儀容

(男、女、兒童服飾，化妝，護膚，髮式)

2. 飲宴

(中、西式宴會，自助餐，茶聚)

3. 家居

(佈置，接待親朋)

4. 旅行

(旅遊資料，交通，禮讓，遵守規定，注意事項)

5. 工作

(應徵，在辦公室，名片，電話，接待)

6. 交際

(外賓，同行，新知，舊雨，異性朋友)

7. 娛樂

(舞會，音樂會，看戲，運動)

8. 節慶

(婚嫁，壽慶，喪祭，節日)

《禮尚往來—國際禮儀手冊》目錄

一、儀容

(一) 女士服飾與化妝

1. 服飾

(1) 常服

(2) 便服

(3) 禮服

(4) 首飾

(5) 手套、圍巾

(6) 襪子、鞋子

(7) 手袋

(8) 內衣、睡衣

2. 揚長避短有妙法

3. 穿衣注意事項

(1) 衣著整齊清潔

(2) 衣服剪裁合體、款式合時

(3) 衣著與年齡、身分相稱

(4) 衣著配合季節、場合

(5) 夏季穿泳衣或短袖衫時

(6) 不要忽視鞋子、手袋的

畫龍點睛作用

4. 肌膚的護理與化妝

(1) 面部的護理

(2) 護膚品的作用

(3) 化妝品種類

(4) 施底粉的技巧

(5) 日妝與晚妝的區別

(二) 男士服飾與儀表

1. 服飾

- (1) 常服
- (2) 便服
- (3) 禮服
- (4) 領帶與領結的花式
- (5) 領帶的結法
- (6) 如何把西裝穿得好看
- (7) 襯衫
- (8) 袋巾、手帕、領夾、袖口鈕
- (9) 襪子、鞋子
- (10) 腰帶、手錶

2. 穿著注意事項

(1) 皮鞋是否乾淨

(2) 襯衫露出一截

(3) 西裝胸袋不可掛筆

3. 男士也應為悅己者容

(1) 每天刮鬍子

(2) 去除頭皮屑

(3) 指甲是否綑邊、過長

(4) 不要忽視清洗耳孔

(5) 口臭消除法

(三) 男女頭髮的修飾與眼鏡

1. 髮質與護理

2. 髮型與面部、性格、年齡的配搭

3. 眼鏡的選擇

二、飲宴

(一) 中式宴會禮節

1. 赴宴前後
2. 宴會注意事項
3. 筷子的使用與忌諱

(二) 西式宴會禮節

1. 宴會的種類
 - (1) 早餐會
(breakfast meeting)
 - (2) 午宴 (luncheon)
 - (3) 晚宴 (dinner)
 - (4) 晚會 (soiree)
 - (5) 宵夜 (supper)

(6) 茶會 (tea party)

(7) 酒會或招待會 (cocktails, dancing party)

(8) 盤餐或自助餐-布斐 (buffet)

(9) 家庭會 (open house)

2. 宴會的策劃與準備

- (1) 時間、地點、形式選擇
- (2) 客人名單與邀宴方式
- (3) 佳肴準備與菜單
- (4) 座位的安排

3. 宴會的進行

- (1) 餐具的排列與使用

(2) 餐巾用法

(3) 上茶順序

(4) 進餐方法

(5) 進餐禮節

4. 飲酒

(1) 備酒

(2) 餐前酒

(3) 席上酒

(4) 餐後酒

(5) 飲酒禮節

5. 賓主注意事項

(1) 主人(宴會之前、宴會上、宴畢送客)

(2) 客人(受邀赴宴、宴席間、宴畢興辭)

(三) 在家中宴客

1. 請客時間

2. 進入餐廳

3. 席間招待

4. 賓主交談

5. 告辭

6. 注意事項

(四) 餐館宴客

1. 餐館選擇

2. 點菜禮節

3. 如何點酒

4. 付賬及給小費

(五) 食相大忌

1. 用餐後忌口啣牙籤

2. 喝湯別發出聲響

3. 滿嘴食物不宜說話

4. 食物渣滓不要吐在地上或桌面上

5. 公共場合小心食蕉

三．家居

(一) 居室的佈置

1. 住家的選擇

2. 室內裝潢

(1) 傢具及用具

(2) 臥室與客廳

(3) 燈光照明

(4) 電器的使用

(二) 日常起居禮節

1. 平時問候

(1) 一聲“早安”拉近距離

(2) “晚安”與就寢

(3) 對不同人的稱呼

2. 作客寄寓

(1) 外出度周末

(2) 不要喧賓奪主

(3) 自己應付的賬

(4) 在家中款客

(5) 孩子的規矩

3. 旅館投宿

- (1) 入住旅店須知
- (2) 和其他住客共處
- (3) 怎樣對待服務人員
- (4) 給小費
- 4. 探視病人
 - (1) 遵守探視時間
 - (2) 慰問物的選擇
 - (3) 勿使病人疲倦或激動
- (4) 別逗留太長
- (5) 如果你是病人怎麼辦
- (三) 鄰里和睦
 - 1. 不影響、侵犯鄰居
 - 2. 怎樣照顧低層住戶
 - 3. 和睦共處
 - 4. 串門作客
 - 5. 用方言交談的禮貌

四．旅行

(一) 旅遊

1. 旅遊的策劃

- (1) 你想到哪裡？
- (2) 事先瞭解目的地情況
- (3) 護照與簽證
- (4) 預訂機票、旅店
- (5) 行李的裝備
- (6) 出門小心錢財
- (7) 購備當地旅遊圖

2. 出境問忌

(1) 不可隨便拍照

(2) 女士請注意

(3) 怎樣給小費

(4) 留意不同飲食習慣

3. 處處注意禮讓

(二) 交通

1. 徒步及過馬路

(1) 道路禮節

(2) 行人與問路

(3) 不隨地吐痰、拋垃圾

(4) 別邊走邊聽walkman

2. 乘舟車及登機

(1) 排隊上車

(2) “女士第一”

(3) 讓座給老幼病殘

(4) 私家車前後座之分

(5) 乘船也有規矩

(6) 空中的禮儀

(三) 在公共場合

1. 問詢及搭電梯

2. 在公園及遊樂場

3. 在圖書館或展覽館

4. 在醫院或診所

5. 在商店裡

6. 在學校

- (1) 向老師問好
- (2) 不遲到、早退
- (3) 上課不搞小動作
- (4) 不窺視別人的作業
- (5) 不譏笑同學
- (6) 男、女生之間

7. 請特別注意：

- (1) 哪些場合不得吸煙
- (2) 抽煙的禮儀
- (3) 不搔首、挖鼻、掏耳
- (4) 不叉腿、搖腿
- (5) 不大聲喧嘩或高談闊論
- (6) 不竊竊私語或用手指人

(四) “對不起”的妙用

五．工作

(一) 求職

1. 謀職有門
2. 應徵
3. 見工須知

(二) 辦公室禮儀

1. 基本儀容
2. 上下班時的舉止
 - (1) 上班前的準備
 - (2) 自如地掌握時間
 - (3) 怎樣領取用品、設備
 - (4) 交接工作與託人辦事
 - (5) 匯報與寫報告
 - (6) 公文的製作與歸類

3. 必要的禮節

- (1) 下屬的舉止
- (2) 上司的態度
- (3) 同事之間

(三) 接待與應酬

1. 接待客戶

- (1) 善待來訪者
- (2) 信訪及處理
- (3) 必要的請客及報銷

2. 業務洽談禮儀

- (1) 各行各業有不同禮儀
- (2) 對外國人的接待
- (3) 出國注意事項

3. 電話應對禮儀

- (1) 使用電話基本知識
- (2) 讓對方產生信任感
- (3) 得宜的措辭
- (4) 不會失誤的方法
- (5) 正確傳達電話內容
- (6) 使工作順利的技巧

4. 開會須知

- (1) 會議的籌備
- (2) 會議的舉行與主持
- (3) 臨時取消會議時

5. 外出交易

- (1) 出差的準備

- (2) 名片的使用與交換
- (3) 注意交易信用
- (4) 同業之間
- (5) 遇到糾紛時
- (四) 離職
 - 1. 如何寫離職書
- 2. 當被解僱時
- 3. 注意善始善終
- (五) 永遠積極進取
 - 1. 使演說高明的秘訣
 - 2. 來往書信的草擬與繕寫
 - 3. 如何建立影響力

六．交際

(一) 人際關係

- 1. 握手、鞠躬與介紹
 - (1) 握手的來源及方法
 - (2) 拱手與鞠躬
 - (3) 自我介紹
 - (4) 引見須知
- 2. 交談與通信
 - (1) 交談的舉止
 - (2) 注意說話技巧
 - (3) 聽人說話的禮貌
 - (4) 避免爭論
 - (5) 幽默感的培養
 - (6) 通信的禮儀
- 3. 對師長及同行
 - (1) 尊敬師長
 - (2) 公私不可混淆
 - (3) 當你還是個“新人”
 - (4) 在同行中站穩腳跟
- 4. 舊雨和新知
 - (1) 友誼天長地久

- (2) 要恪守時間
- (3) 借錢物要還
- (4) 不刺探別人隱私
- (5) 友情的各種境界
- 5. 接待外賓
 - (1) 外交禮節規定
 - (2) 外交制服
 - (3) 敬禮及接待
 - (4) 會晤及酬酢
 - (5) 互贈禮品
- (二) 結交異性朋友
 - 1. 第一次約會
 - (1) 約會的準備
 - (2) 晤面以後
 - (3) 男士的風度
 - (4) 女士的儀態
 - (5) 約會不一定為了愛情
 - 2. 應對須知
 - (1) 保持冷靜
 - (2) 邀約與接受
 - (3) 婉拒的方法

- (4) 勿問女士年齡與男士薪金
- (5) “小姐”、“女士”的稱呼問題

3. 當你們突破友誼界限時

(三) 訪問與酬謝

- 1. 愉快的拜訪
 - (1) 不同的拜訪對象
 - (2) 注意拜訪的時間

- (3) 拜訪的原則

- (4) 如何回拜

2. 餽贈與回禮

- (1) 合適的禮品
- (2) 贈送鮮花
- (3) 送禮的避諱
- (4) 歸還或退換禮品
- (5) 回禮須知

七．娛樂

(一) 翩翩共舞

- 1. 舞會與友誼
- 2. 舞會的種類
 - (1) 茶舞會
 - (2) 餐舞會
 - (3) 化妝舞會
 - (4) 聖誕舞會
 - (5) 慈善舞會
 - (6) 家庭舞會
 - (7) 慶祝成年舞會
- 3. 舞伴的選擇
 - (1) 伊人何在
 - (2) 舞伴的邀請
 - (3) 應邀或婉拒
- 4. 合度的舞姿
- 5. 適當的交談
- 6. 一曲終了時

(二) 欣賞音樂與影戲

1. 出席音樂會

- (1) 凝神諦聽
- (2) 鼓掌須知

2. 和他人一起看電影或電視

3. 觀賞戲劇

(三) 參加體育運動

- 1. 運動服裝的選擇
- 2. 打球與看球
 - (1) 檯球
 - (2) 網球
 - (3) 乒乓球
 - (4) 羽毛球
 - (5) 保齡球
 - (6) 高爾夫球
 - (7) 其他球類
 - (8) 做個文明的觀眾

3. 在泳池內

- (1) 著泳裝須知
- (2) “不得無禮！”

- 4. 從事郊外運動
 - (1) 滑冰、滑雪
 - (2) 慢跑
 - (3) 登山須知
 - (4) 保護環境
- 5. 遵守規則
 - (1) 愛護場地
 - (2) 注意安全
 - (3) 恪守規則
 - (4) 服從裁判
- 6. 提倡高尚的競賽精神

八．節慶

(一) 婚嫁

1. 婚嫁基本禮儀

- (1) 求婚
- (2) 訂婚
- (3) 結婚

2. 婚禮的進行

- (1) 請帖的格式與措辭
- (2) 通知與回覆
- (3) 賀辭、賀禮
- (4) 登記的方式
- (5) 教堂的儀式
- (6) 主婚與證婚
- (7) 婚宴的程序
- (8) 洞房花燭夜

3. 結婚紀念

(二) 壽慶

1. 祝壽與賀禮

- (1) 祝壽的儀式
- (2) 繽紛的生日卡
- (3) 賀辭與賀禮

(4) 避壽與冥壽

2. 愉快的生日會

3. 添丁之喜

4. 其他慶祝活動

- (1) 畢業典禮
- (2) 賀出國、升學
- (3) 喬遷之喜

(三) 喪祭

1. 悼文的種類

- (1) 訃告的格式
- (2) 唁電與唁函
- (3) 悼詞與祭文
- (4) 輓聯

2. 治喪活動

- (1) 出席追悼會
- (2) 花圈與奠儀
- (3) 告別儀式
- (4) 火化與骨灰盒
- (5) 入土為安

3. 永恆的懷念

(四) 節假日何處去

1. 西方的節日

- (1) 元旦
- (2) 復活節
- (3) 聖誕節
- (4) 嘉華年會
- (5) 父親節、母親節
- (6) 情人節

2. 中國的節日

- (1) 春節
- (2) 元宵節
- (3) 清明節
- (4) 端午節
- (5) 中秋節
- (6) 重陽節
- (7) 冬節
- (8) “利市逗來！”

(五) 宗教禮儀

1. 在寺廟求神問籤

- (1) 寺廟知多少
- (2) 敬神、拜佛各有規矩
- (3) 求籤問卦須知

2. 上教堂禮拜

- (1) 基督教各派禮儀
- (2) 伊斯蘭教禮儀
- (3) 其他教禮儀

3. 尊重宗教信仰自由

- (1) 各族信各教
- (2) 信仰自在人心

(六) 喜氣洋洋的對聯

1. 對聯的傳統

2. 對聯的種類

3. “作對”須知

附：參考書目

《現代外交禮節》	唐京軒著	台北	世界書局	1980	共394頁
《最新社交學》	陳達林編	台南	綜合出版社	1987	共120頁
《實用社交禮節》	周茂梧編	台南	綜合出版社	1987	共204頁
《辦公室禮儀》	陳幸佳譯著	台北	大方文化事業公司		共116頁
《少女社交禮儀》	俞天任編譯	台北	大方文化事業公司		共184頁
《初踏社會的新人手冊》	譚偉明編	台北	寶威圖書公司		共206頁
《歐美青年社交禮儀必讀》	方有恆譯	台北	徐氏基金會	1988 (四版)	共162頁
《現代社交須知》	廖松濤編譯	台北	大展出版社	1988 (三版)	共206頁
《國際禮節》	歐陽璜主編	台北	幼獅文化事業公司	1988 (二版)	共294頁
《商場交際與禮儀》	蔡厚知編	香港	星輝圖書公司	1988	共174頁
《時代青年社交禮儀》	張錦泉編	香港	快澤有限公司		共200頁
《男女社交ABC》		香港	清風出版社		共220頁
《辦公室女職員手冊》	吳淑慧譯著	台北	新風文化事業公司		共204頁
《交際大全》	陳志豪著	台南	綜合出版社		共762頁
《西方禮節》	雲從龍夫婦	香港	商務印書館	1988	共208頁
《1分鐘生活禮儀》	李牧編譯	香港	萬里書店	1988	共144頁
《1分鐘服裝禮儀》	李牧編譯	香港	萬里書店	1989	共110頁

《1分鐘西方生活常識》	彭世軒著	香港	萬里書店	1990	共126頁
《1分鐘社交手法》	李牧編譯	香港	萬里書店	1991	共90頁
《西餐禮儀》	李牧編著	香港	萬里書店	1990	共212頁
《白領禮儀》	李牧編著	香港	萬里書店	1990	共200頁
《電話應對禮儀》	蕭京凌編著	台北	大展出版社	1990	共196頁
《現代西方社交手冊》	元宵譯	香港	商務印書館	1990	共260頁
《中國民間社交通用全書》	楊帆等主編	南寧	廣西人民出版社	1990	共522頁
《洋相》	蕭芳芳編著	香港	中文大學出版社	1990	共192頁
《禮與現代生活》	施平編著	香港	創藝文化企業公司	1990	共186頁
《看圖活用的旅遊英語》	楊愛華編	香港	海外英語出版社		共182頁
《海外旅遊禮儀》	陳柏舟編譯	台北	嘉信文化事業公司	1991	共264頁
《實用國際禮儀》	黃貴美編著	台北	三民書局	1991(三版)	共318頁
《國際商業禮儀》	文晏君主編	台北	遠流出版公司	1991	共122頁
《西方禮儀集萃》	(美)伊麗莎白·波斯特	北京	三聯書店	1991	共814頁
《中國應用禮儀大全》	郝銘鑑等主編	上海	上海文化出版社	1991	共802頁
《大眾禮節禮儀全書》	郝軍等主編	北京	中國國際廣播出版社	1991	共654頁
《你怎麼辦——社交禮儀與人際關係》	楊玉琳編著	台北	亞太圖書出版社	1992	共220頁
《中華禮儀全書》	王景海等主編	長春	長春出版社	1992	共740頁
《涉外禮儀》	張彥等編著	南京	譯林出版社	1993	共454頁
《西方禮儀漫畫大全》	方雲編繪	北京	中國物資出版社	1994	共396頁

待訪書目

《國際賓禮概要》	李世中			1929
《外交文書與外交禮節》	周子亞	重慶	新評論社	
《中國禮俗研究》	何聯奎	台北?		
《西洋禮俗》	穆超	台北?	文信書局	
《西洋禮貌》	凌楚珣	台北?	商務印書館	
《國際禮儀》	張仲仁編著	台北?		
《國際社交禮儀》	劉東維著	台北?		
《現代社交禮儀》	林晨編著	台北?		
《國民禮儀範例》	內政部編印	台北		
《外交禮節》	外交部編印	台北		
《國民對外交際常識》	外交部編印	台北		
《中華民國軍人禮節》	國防部編印	台北		
《禮儀規範》	中華民俗改進協會	台北		
《國際禮儀與交際禮節》	李斌	北京	世界知識出版社	1985
《現代西方禮儀》	(英)唐納德·侯俊等譯	上海	上海翻譯出版公司	1986
《現代日本禮儀》	松平靖彥	上海	上海翻譯出版公司	1986
《西方禮節與習俗》	讓·塞爾	上海	上海人民出版社	1987
《東西方禮節禮貌》	陸永慶	南昌	江西人民出版社	1988
《旅遊接待手冊》	陸永慶編著	南昌	江西人民出版社	
《怎樣使您彬彬有禮》	(蘇)馬特維耶夫等	上海	上海人民出版社	1989
《涉外禮俗知識必讀》	劉玉學等	北京	中國旅遊出版社	1989
《國際交往禮節趣談》	耿建華	天津	天津人民出版社	1989
《中外禁忌與禮俗》	焦宏昌	北京	中國人民大學出版社	1990
《企業家外交禮儀》	王長遠等	北京	中國經濟出版社	1990
《國際社交禮儀規範》	蒲愛梅	北京?	世界圖書出版公司	1990
《國際社交禮儀》	譚敏等	北京?	中信出版社	1990
《亞洲風俗禮儀》	亞太地區經濟研究所		中國對外經濟貿易出版社	1991

- | | | |
|----------------|-----------------|-----------|
| 《稱呼的藝術》 | 宋曉理等著 | 黑龍江教育出版社 |
| 《處世百匯》 | 張展超編 | 廣西民族出版社 |
| 《待人處世的藝術》 | 詹萬生主編 | 北京師範學院出版社 |
| 《公共關係實用大全》 | 王曉進等主編 | 北京工業大學出版社 |
| 《古人言談交際的藝術》 | 侯占虎等著 | 吉林文史出版社 |
| 《公共關係學》 | 王輝等編著 | 光明日報出版社 |
| 《公共關係的理論與實用技巧》 | 張欽主編 | 中國國際廣播出版社 |
| 《各國禁忌色彩》 | (日) 西田豐著 | 王軍譯 |
| 《國際禮儀手冊》 | 楊承祚著 | 江蘇科學技術出版社 |
| 《國際禮儀手冊》 | (日) 西寺干代學著 齊東明譯 | 吉林文史出版社 |
| 《古代禮制風俗漫談》 | 文史知識編輯部 | 中華書局 |
| 《家庭交際禮儀手冊》 | 李飛編著 | 北京體育學院出版社 |
| 《美容健美禮儀》 | 孫曉等 | 北京大學出版社 |
| 《旅遊工作者的禮貌修養》 | 張文侯 | 中國商業出版社 |
| 《禮貌語言初探》 | 陳松岑 | 商務印書館 |
| 《民間應酬手冊》 | 池尚英編 | 廣西人民出版社 |
| 《民間禮儀應用指南》 | 趙松茂等編 | 華夏出版社 |
| 《民間交際大全》 | 楊業榮編著 | 瀋江出版社 |
| 《滿漢禮俗》 | (日) 武田冒雄 | 上海文藝出版社 |
| 《人際關係趣談》 | (日) 鈴木健二 | 三聯出版社 |
| 《請注意您的風度》 | (德) 卡爾·斯莫爾卡 | 世界知識出版社 |
| 《青年人社交禮儀》 | 湯啟賢 | 中國友誼出版社 |
| 《日常交際禮儀》 | 姜松鍾等著 | 山東友誼出版社 |
| 《人生禮儀》 | 金文男著 | 上海三聯書店 |
| 《社交指南》 | 天鴻編 | 吉林大學出版社 |
| 《涉外禮俗知識必讀》 | 劉玉學等編著 | 中國旅遊出版社 |
| 《實用社交手冊》 | 江朝棟等著 | 江西人民出版社 |
| 《世界禮俗手冊》 | 劉玉學等 | 對外貿易出版社 |
| 《實用中外禮儀》 | 侯惠舉 | 西安交通大學出版社 |
| 《社交秘訣》 | 沈自強編譯 | 中國國際廣播出版社 |
| 《受人歡迎的交際法》 | 郭樹聖等主編 | 文國書局 |
| 《實用公共人際禮儀》 | 傅慈選編 | 延邊大學出版社 |
| 《台灣社交與美容》 | 林倫倫編著 | 福建人民出版社 |
| 《書信禮貌文雅用語大全》 | 李牧等編著 | 廣東旅遊出版社 |
| 《生活禮儀與幽默社交術》 | 楊俊峰編寫 | 中國集郵出版社 |
| 《外國節日及習俗》 | 周瑾琴 | 華文出版社 |
| 《舞會禮儀與服飾》 | 宋業渝編著 | 長江文藝出版社 |
| 《西式宴會》 | (法) 塞爾著 高凌翰譯 | 上海科學技術出版社 |
| 《西方禮節與習俗》 | 李盛平主編 | 上海人民出版社 |
| 《現代青年社交手冊》 | 俞國良等 | 水利電力出版社 |
| 《現代人的交際優化》 | (美) 婁費著 胡子丹譯 | 江西人民出版社 |
| 《約會的藝術》 | 錢歌川 | 作家出版社 |
| 《英美習俗與外交辭令》 | 遲振航等編 | 湖南科學技術出版社 |
| 《英美習俗與社交禮儀》 | 國家體委訓練局編 | 遼寧人民出版社 |
| 《運動員禮儀指導手冊》 | 馬鳴著 | 解放軍出版社 |
| 《應酬術》 | 函授大學編著 | 大廈出版社 |
| 《一分鐘社交術》 | 劉忠信 | 科學普及出版社 |
| 《中國實用人際關係大全》 | 喬繼堂 | 上海文化出版社 |
| 《祝你社交成功》 | 楊業榮等 | 吉林大學出版社 |
| 《中國人生禮俗大全》 | | 天津人民出版社 |
| 《怎樣操辦紅白喜事》 | | 廣西人民出版社 |

《中華之禮，中華之藝》

《中外社交秘訣》

《中國年節文化》

《中國封建家禮》

過世傑主編

鄭崇田編

范勇等編著

李曉東著

光明日報出版社

吉林大學出版社

三環出版社

陝西人民出版社

(擬於1995年前)