

LIYI QUANSHU  
SHEWAI LIYI

# 礼仪全书

涉外礼仪

生 活 百 科  
青 苹 果 电 子 图 书 系 列

# 礼仪全书

## 涉外礼仪

主编 田晓娜

# 目 录

一、 涉外接待礼仪.....	1
礼宾次序礼仪.....	1
涉外迎送的礼节.....	3
国旗悬挂的礼仪.....	4
国歌演奏的礼仪.....	6
二、 涉外会谈的礼仪.....	8
涉外会谈座次礼仪.....	8
涉外会谈礼仪.....	8
涉外翻译的礼仪 .....	12
三、 涉外仪式礼仪 .....	15
涉外签字仪式礼仪 .....	15
涉外谒墓的仪式 .....	17
涉外开幕式礼仪 .....	18
涉外授勋仪式 .....	19
四、 涉外宴请礼仪 .....	21
涉外宴会的形式 .....	21
涉外宴请的准备礼仪 .....	22
涉外宴请座次安排礼仪 .....	25
涉外宴请礼仪 .....	26

五、涉外参观的礼仪 .....	29
外宾参观礼仪 .....	29
出国参观的礼仪 .....	31
出国礼仪 .....	32
出国人员日常生活中的礼仪 .....	35
出国人员付小费的礼仪 .....	43

# 一、涉外接待礼仪

## 礼宾次序礼仪

在涉外交往中，经常会遇到礼宾次序问题。假如我们面对的外宾仅只一位，问题是比较好办的。假如我们面对的外宾不止一位，而是几十位甚至上百位，并且这些外宾很可能不是同一个国家的，这时问题就比较复杂了。如果礼遇上稍有亲疏远近之分，就会产生这样或那样的麻烦。在实际生活中，这样的事例是屡见不鲜的。例如，在第十一届亚运会举行之前，每天住进亚运村的外国体育代表就不止一个。亚运村每天要为好几个国家的体育代表团举行升旗仪式，谁先谁后呢？只有依照国际惯例去办才最公平。

礼宾次序，就是依照国际惯例，对参预国际交往的国家、团体和个人的位次所排列的次序。各国的做法并不完全一致。例如，在英国，大使级的使馆长在国家庆典中的位次，居于皇室人员后的第8位。而在其他国家中，大使级的使馆长通常居于内阁成员和议会议长之后。

我国在涉外活动中的礼宾次序，一般有以下几种排列的方法。

第一种方法，按外宾的身份与职务的高低顺序排列。在官方活动中，通常采用这种方法安排礼宾次序。例如，在许多外国代表团出席的国际会议上，可依照各国团团长的身份与职务的高低，来安排礼宾顺序。

第二种方法，按参加国国名的字母顺序排列。在国际会议和国际体育比赛中，一般都采取这种方法，并按英文字母顺序进行排列。凡重大的国际体育比赛的开幕式上，各国体育代表团均依照国名的字母顺序出场，唯有东道国的体育代表团出于礼貌排在最后面。

第三种方法，按派遣国通知代表团组成的日期排列。若各国代表团的身份、规格大体相等，通常采用这种方法。有时，还可以按照各国代表团到达活动地点时间的先后，来排列礼宾次序。

礼宾次序所体现的是东道国对各国来宾的礼貌和尊重，它是一个极为敏感的问题。不分大国小国、强国弱国、富国穷国，都要求平等和尊重，所以在涉外工作中考虑接待问题时，必须反复对此加以推敲。

在民间交往中，对礼宾次序虽没有官方交往中看得那么重要，但也大意不得。在国内活动中，我方人员习惯于礼让三先，即便是拍一张集体照，坐在正中的人也要推让半天。在涉外活动中，这样作是不允许的。

在一般情况下，我们宴请外宾或请他们观看文艺演出时，要注意礼宾次序。如果外宾的身份、职务相仿，则应以声望、资历和年龄为礼宾次序，我方亦应由与外宾身份、职务相等者出面接待。

## 涉外迎送的礼节

在涉外活动中，迎接和送别一向受到重视。中国人强调，凡事应善始善终。迎接与送别，实际上就是涉外接待工作的始和终，它们在涉外工作中占有重要的地位。

迎接外宾，不论是个人还是团体，均应事先确定接待规格。应按照国际惯例，派遣同外宾或外国团体负责人身份相当的我方人士，负责迎候外宾的工作。只有与我方关系极为密切者，才允许破格接待。

迎候人员应准确掌握外宾抵达的时间，提前到达机场、码头或车站的站台，以示对来宾的尊重。对外国的国家元首、政府首脑和军方领导人的来访，通常将安排盛大的欢迎仪式。而对一般身份的个人或团体，则不必如此。

客人抵达后，应首先同主人相互见面和介绍。一般由礼宾人员或我方迎候人员中身份最高者，率先将我方迎候人员按一定顺序一一介绍给客人，然后再由客人中身份最高者，将客人按一定顺序一一介绍给主人。若宾主早已相识，则不必介绍，双方直接行见面礼即可。

若迎候地点人声嘈杂，或客人甚多，可事先预备好一块牌子，上书“欢迎光临！”也可以准备一些小旗子。这样可以使客人一目了然，便于寻找主人。

如来宾系贵宾，可安排献花仪式。宾主相互介绍后，可进入机场、港口、车站的贵宾接待室，请贵宾稍事休息。也可以直接请来宾乘坐事先安排好的交通工具，前往住宿处。

若来宾系一般身份，主人可主动帮助客人提取行李，但

是不要主动要求帮助男宾拿公文包、帮助女宾拿手提包。

通常迎候人员应陪同来宾一同前往住宿处。到达后，不要马上就安排其他活动。要给外宾留下充足的洗澡、更衣、休息的时间。迎候人员可暂时离去，走前应告诉外宾下一步的活动计划，并求得其同意。应当为外宾留下主人的电话号码，以便为之提供及时的帮助。

在迎接外宾的整个过程中，迎候人员应始终面带微笑，以表示欢迎之意。不要故作矜持，一语不发。

送别外宾亦应考虑周全，大体上要依照迎候的规格来确定送别的规格，主要迎候人应参加送别活动。送行人员可前往外宾住宿处，陪同外宾一同前往机场、码头或车站，亦可直接前往机场、码头或车站恭候外宾。必要时可在贵宾室与外宾稍叙友谊，或举行专门的欢送仪式。

在外宾临上飞机、轮船或火车之前，送行人员应按一定顺序同外宾一一握手话别。飞机起飞或轮船、火车开动之后，送行人员应向外宾挥手致意。直至飞机、轮船或火车在视野里消失，送行人员方可离去。

不去机场、码头或车站送行，或客人抵达后才匆忙赶到，对外宾都是失礼的。外宾一登上飞机、轮船或火车，送行人员立即离去，也是不应当的。尽管只是几分钟的小事情，却很可能因小失大。

### 国旗悬挂的礼仪

国旗是一个主权国家的标志，它代表着一国的地位和尊严。每当举行重大的国事活动，或者我国运动员取得了优异

成绩，看着国旗徐徐升起、高高飘扬，一种由衷的欣喜和自豪会在我们的心中久久激荡。

世界上各国国旗的颜色主要有红、白、绿、蓝、黄、黑等色，这些颜色各有一定的含义：红色象征为国家独立和解放而斗争的精神，绿色是吉祥的标志，蓝色代表海洋、河流、天空；这三种颜色在各国国旗中出现得最为频繁。

悬挂国旗视不同的场合有不同的规范。在室外的旗杆或建筑物上挂旗，一般是日出升旗、日落降旗。司职人员表情应庄严、肃穆。升旗的时候，护旗人要托起国旗的一角，国旗触地是极不严肃的。在重要的场合，例如一国政府所在地，升旗需有专职人员严格按升旗规范行事。重要的时刻，譬如外宾来访、国际体育比赛、国庆庆典，升旗之时需以国歌相伴奏。

遇到有一国元首来访时，外宾通过的重要街道应悬挂两国国旗，在其住所及交通工具上也应悬挂国旗。

悬挂双方国旗，以右为上，左为下；客在右，主在左。汽车上挂旗，以驾驶员为基准划分左右。在外宾所在的重要场所挂旗，升旗时应有专职仪仗兵负责，并要向其它国国旗行军礼。

举行国际会议、展览会、体育比赛，应悬挂参加国的所有国旗；即使没有外交关系的国家，只要它是所举办活动的组织成员，东道主都应悬挂该国国旗。悬挂的次序是从左至右，以国名英文的起头字母为序。

国旗不能够倒悬。一些国旗因字母和图案原因，不能竖挂。有的国旗竖挂则另外制旗。例如朝鲜人民共和国国旗在

制竖挂旗的时候，仍把五角星尖朝上。

各国国旗的颜色、长宽比例均由本国宪法明文规定，国旗图案不能在商品广告、产品宣传等非正归场合乱用。此外，撕扯、践踏、焚烧国旗的行为都是不允许的。

悬挂国旗，有并挂、竖挂、交叉挂几种。如果并排悬挂两面不同规格、尺寸的国旗，应将一面国旗放大或缩小，以使旗面积大致相等。国旗挂在墙壁上时应挂其正面，而不能反用反面。

当某领导人逝世，为表示哀思，国旗要下半旗。下半旗时要首先把旗升至杆顶，再下降至离杆顶 1/3 处。

### 国歌演奏的礼仪

每当庄严雄壮的国歌演奏之时，国人无不为之动情。19世纪中叶的法国，人们唱着马赛曲奔赴前线。在弥漫的硝烟中，在冲锋的号角里，谁也忘不了它的旋律。多少次，当国歌在运动场上回荡，站在领奖台上的我国运动员眼含泪水，默默地为她吟唱。

国歌如同国旗一样，是一个国家的象征。它一般只在正规的迎送场合和仪式上演奏。

外国领导人来访，在欢迎仪式上，军乐队高奏两国国歌。这时乐队以管乐为主，服装要整齐划一。通常为了表示对客人的尊重，先行演奏外国国歌。

有些国家规定，在正式场合演奏国歌，本国公民都应跟着旋律轻声应和，有的还要求行举手礼，军人则要行军礼。我国在这方面没有什么明文规定，只是要求在演奏国歌的时候，

在场的人要起立，姿态端庄，表情严肃，任何人不应嬉笑喧哗，不应在场内随意走动。

在运动会的颁奖仪式上，当升旗奏歌的时候，在场的观众一定要起立。尤其是在演奏别国国歌时，观众更应肃然起立，以表示对该国的尊重。

每个人恐怕都在电视里看到过这样的情景。运动场内，国歌庄严地响起，观众、运动员无不肃然。而场内的记者们这时仍显得格外地繁忙。他们跑前跑后，又拍照，又采访，好象他们是场内的特殊人物。其实，在许多国家都有规定，除了进行现场直播的电视台摄像记者，其余记者在演奏国歌时，都应该象所有人一样立正，而不应该有任何特殊。

国歌的曲调和配器都有着许多严格的规定，任何人不得擅自更改。不能以戏谑的方式在娱乐场所，例如在酒吧或歌舞厅里演奏或演唱国歌。

有的国家的国歌很短，卡塔尔国国歌，仅 30 秒钟。在运动场上升卡塔尔国旗时，演奏员们要注意，国歌应反复演奏，直到国旗升至杆顶；但每奏一遍要演奏完整，万不可在曲中停止。

## 二、涉外会谈的礼仪

### 涉外会谈座次礼仪

外事会见，多在会客厅或办公室内进行。宾主可分别各坐一边，也可交错而坐。有些国家元首，在会见外宾时，要举行一定的礼节性仪式，其主要程序是致辞、宾礼、合影，然后入座交谈。中国的会见座次是：主宾居中，主人居右，记录员和译员应坐于宾主后面。客方随员依礼宾次序在主宾一侧入座，主方陪见人依次在主人一侧就座。纵观全场座次呈半圆状。

### 涉外会谈礼仪

来访的国宾与东道国领导人往往就共同关心的双边、多边关系或重大国际问题进行会谈，首次会谈，需要在庄重场所举行。若有第二轮会谈，亦可安排在国宾馆或其他场所举行。会谈正式开始前，有时可允许记者采访几分钟。会谈要求和问题，通常在正式访问前由双方代表磋商而定。有些会谈，除双方高级领导分人共同进行之外，还要安排有关人员进行专业性分组会谈。一般性友好访问，若无必要，往往不

举行会谈，而只安排会见式。

会见中座位的安排是：主人坐在左边，主宾坐在右边，译员和记录员坐在主人和主宾的后面。双方其他人员各自按一定的顺序分别坐在左右两侧，主方为左，客方为右。会客室里的座位要多准备一些，以免有人无座。

双边会谈时一般使用长方形的桌子，宾主应各自坐在桌子的一边。面向正门的是上座，由客人来坐。背对正门的为下座，由主人来坐。主人与主宾应坐在正中间，译员坐在主谈人右侧，其他参加人员按一定顺序坐在左右两侧，记录员坐在后面。有的国家把译员也安排在后面。

如会谈桌的一端对着正门，应以进门的方向为准，右面留给客人，左面留给主人。小范围的会谈可不摆放会谈桌，按照会见时座位的排列来摆放沙发就行了。举行多边会谈时，可把座位摆成圆形或正方形，使其无尊卑可言。鉴于座位的排列十分重要；因此应提前在现场预备好中外文的座位标签。

随着中国人同外宾的接触越来越多，“同外国人该聊些什么？”成了使不少人犯琢磨的问题。有人认为，外宾没中国人那么深沉，他们全是自来熟，崇尚直来直去。同他们谈话可以海阔天空，畅所欲言，完全不必有所顾忌。这种看法是片面的，同外宾谈话，不是什么话题都能够谈的。

所谓话题，就是谈话的中心。话题的选择反映着谈话者品位的高低。选择一个好的话题，使谈话的双方找到了共同的语言，往往就预示着谈话成功了一大半。在涉外交往中，话题的选择必须注意把握以下原则。

首先，要选择外宾喜闻乐道的话题。

不管是哪一个国家，哪一个民族的人，都会对体育比赛、文艺演出、电影电视、旅游度假、风光名胜、烹饪小吃等话题感兴趣。在正式场合或非正式场合，谈谈这方面的情况，都是轻松愉快和普遍能够接受的。

中国人相逢喜欢谈谈天气，谈谈外来者对本地风土人情的看法。再有一个老办法，就是从询问对方籍贯入手，接着就自己所见所闻去引导对方介绍自己家乡的特产和景物。在涉外交往中选择这方面的话题，均属可取。

孔子曰：仁者爱山，智者爱水。每个人的志趣爱好不尽相同，对此必须充分注意。不然要是面对一个不好读书的人，却津津乐道某一部畅销书，肯定不会引起共鸣。若条件许可，最好事先研究一下交往对象的兴趣爱好，这样就比较容易获取谈话的话题。

其次，不要选择迎合他人的话题。

无庸讳言，由于国情的不同和意识形态的差异，我们同外宾对一些问题的看法截然不同，对此应采取正确的态度。我们尊重各国人民所选择的发展道路。同时希望各国人民尊重我们所选择的发展道路。我们不干涉别国的内部事物，同时不允许别国干涉我们的内部事物，这是一个大是大非的问题。

在涉外交往中，讲究求同存异。即避开不同点，寻求共同点。话题的选择也应当是这样，要尽量回避因国情的不同和意识形态的差异所造成的隔阂和摩擦，力争互谅互让。

需要注意的是，在涉外交往中我们不能对少数外国人的无理取闹曲意逢迎，百般讨好。对重大的国内外事件要统一口径，对于非原则性的问题则可以各抒己见。既不要主动要

求外宾评论我国的内部事物，也不要对他人出于恶意的攻击诽谤听之任之。如果以暴露国家或企业的秘密来吸引外宾对谈话的兴趣，便是出格了。不便谈论的话题可以不谈或转移，但绝不能迎合他人的无理话题。这是我们的基本立场。

再次，要回避外宾忌讳的话题。

同外宾交往，要注意他们对某些话题的忌讳，不要“明知山有虎，偏向虎山行”，而去强人所难。下列话题通常是不适宜谈论的。

其一，过分的关心和劝戒。我们讲究关心他人比关心自己为重，外宾则强调个性独立和个人至上，因此中国式的善意的关心和劝戒不能滥用于外宾。你问外宾“吃过饭了吗？”你提醒他“天太凉，该加衣服了。”你建议他“去买一双新鞋吧。”在你显然是出于好意，在他看来却是粗暴地干涉了他的自由。万不得已要涉及这类话题时，语气要委婉一些，并尽量不使用祈使句。

其二，个人的私生活。不能询问或谈论外宾的年龄、婚姻、履历、收入、住址以及其他方面的家庭情况。这些话题在我们平日的交谈中屡见不鲜，而外宾却认为它们涉及到个人的隐私，因而是不能容忍的。另外，谈话中对外宾的服饰、住宅、家具、汽车的式样与价格也不要触及，它们与个人的喜好和收入有关，亦属个人隐私的范围。

其三，令人不快的事物。衰老与死亡、讨厌的甲虫、惨案与丑闻、色情故事之类的话题格外庸俗、低下，不宜谈及。外宾认为，谈论它们既使人扫兴，又不吉利。中国人相见，经常互相问候对方的身体如何，但外宾是不愿谈论这种话题的。

若是与病人讨论、分析病情，将会被外宾看作是失礼的。

其四，他人的短长。在外宾面前传播小道消息，议论同伴的家长里短、单位的人际纠葛、女士的美丑和胖瘦、路人的服饰与发型，是非常无聊的。这样的人会被看作是缺乏教养和不务正业。对外宾的生活习惯、宗教信仰、政治主张，都不要谈论。当着一位英国人的面抨击他的女王陛下，问一位瑞典旅游者属于哪一个党派，都是不礼貌的。

在谈话中碰上了外宾回避或不满的话题，不要视而不见，仍然坚持寻根究根，而应当立即转移话题。必要时要向外宾道歉。

最后，不要谈论自己不熟悉的话题。

“人不可自欺”。这句话我们应当谨记。在涉外活动中，我们应当回避自己不熟悉的话题。一知半解，故弄玄虚，不懂装懂，非但不会带来好处，反而会留给别人华而不实的印象。若是班门弄斧，一旦遇上行家认真起来，自己却所答非所问，一问三不知，那就丢人了。

“闻道有先后，术业有专攻”。在涉外活动中必须坚持知之为之，不知为不知，不必不懂装懂。如果外宾自己主动谈起我们不熟悉的话题，应当洗耳恭听。必要时可以实相告，虚心请教。这样作只会赢得他人的尊重，而不会贬低自己。

### 涉外翻译的礼仪

涉外工作中，翻译人员扮演着举足轻重的角色。上至国家领导间的交往，下至企业与外商谈判、外国旅游团来华观光，都少不了翻译。按翻译出席的场合、级别，大致可以分

为正式和非正式两种。

正式场合的翻译一般指为领导人当翻译，以及在一些官方的场合同外国人打交道，例如贸易谈判、签订合同等等。当好翻译最主要的自然还是精通业务，尤其是口译人员，要眼快、耳快、嘴快。

为了圆满完成任务，接待外宾前还要进行“热身”准备，了解来访者的背景、日程安排等。除了业务精通外，一个出入涉外场合的好翻译，还必须具备一些国际礼仪方面的常识，否则也会给翻译工作带来缺憾。

在许多国家，翻译在正式宴会上不上席，只是坐在需要翻译的人员后面负责翻译。因为在国际上，翻译是一种自由职业，薪金很高，但地位较低。许多国家的官员与翻译之间只是雇主与雇员的关系，呼之即来，挥之即去。宴会中，他们既不是东道国的主人，也不是被邀请的客人，只是给双方传话的“传声筒”。

但在我国，翻译属国家的外交人员，会谈时坐在紧靠领导人的左、右。周总理生前接待外宾时，就一贯反对把翻译安排在自己座位的后边，出国访问时专门指示礼宾司长同对方交涉，要求对方尊重中国的习惯，会谈或宴请时把翻译席位安排在他身边。

翻译人员同主人、客人一样要穿指定的服装。譬如主人穿小礼服，男性翻译也要穿小礼服，女性翻译则着晚礼服。在翻译前不要吃有异味的东西，如葱、蒜等，以免张开翻译时有刺激性气味。或者吃过后嚼一些茶叶末、口香糖等。

在宴会上翻译，即使主客间暂时没有对话、不需翻译，也

最好不要随其他人一起吃东西。因为这时万一有人突然讲话而需要翻译，自己嘴里又含着东西，那是非常尴尬的。

非正式的翻译是指一些非官方的民间交往中的翻译。例如我们陪外国朋友观光、购物等。这时就不必像在正式场合中那样衣冠楚楚、谨小慎微，否则会让人觉得过于正规和一些感情上的疏远。作为非正式场合的翻译，除了要注意一般的国际交往礼节，尊重对方国家的风俗习惯外，更重要的是要多一些热情、随和，给人一种宾至如归的感觉。

## 三、涉外仪式礼仪

### 涉外签字仪式礼仪

在涉外交往中，有关国家的政府、组织或企业单位之间经过谈判，就政治、经济、文化、科技等领域内的某些重大问题达成协议时，一般需要举行签字仪式。各国所举行的签字仪式各有特点，在我国举行的签字仪式通常要考虑以下几个方面的礼仪问题。

首先，要布置好签字厅，并作好有关签字仪式的准备工作。在我国国内举行的签字仪式，必须在事先布置好的签字厅里举行，绝不可草率行事。

签字厅之内，应置放一张长方形的桌子，上面覆盖好深绿色台呢，作为专用的签字桌。签字桌之后应预备两把椅子，作为签字人员的座位。签字厅必须干净整洁，签字桌上的台呢不允许有破洞，最好不用破旧的桌椅。地上可铺设地毯，室内空气要保持新鲜。

签字仪式举行之前，签字双方应确定各自的助签人员，并安排双方的助签人员商谈签字仪式的具体细节。

待签文本的准备工作必须提前作好。有关人员在签字仪

式举行之前，必须作好待签文本的定稿、翻译、校对、印刷、装订、盖火漆印等方面的工作。待签文本准备好以后，应摆放在签字桌上。签字桌上还应预备好签字用的文具，并摆放好悬挂着的签字双方国旗的旗架。

其次，要确定好签字人和参加签字仪式的人员。签字人由签字双方各自确定，但是他的身份必须与待签文件的性质相符，同时双方签字的身份和职位应该大体相当。

一般情况下，参加签字仪式的双方人数以相等为佳。参加签字仪式的，基本上都是双方参加谈判的全部人员。许多国家的政府、组织或企业单位为了表示自己的重视，常常会派身份更高的人员参加签字仪式。故签字的一方，若要求让某些未参预谈判的人员参加时，另一方不会反对。

除以上人员之外，如果待签的文件不是国家机密，那么签字仪式准许新闻界采访和报道。但也不会允许大量的记者涌进签字厅，采访和报道事先必须征得有关方面的同意。

最后，要安排好双方签字人的位置，并且议定签字仪式的程序。我国的惯例是：东道国签字人的座位位于签字桌左侧，客方签字人的座位位于签字桌右侧。双方的助签人员分别站立于各方签字人的外侧，其任务是翻揭待签文本，并向签字人指明签字处。双方其他参加签字仪式的人员则应分别按一定的顺序排列于各方签字人员之后。

签字仪式的程序是：双方参加人员进入签字厅，签字人就座，其他人员各就各位。双方签字人首先在本国保存的文本上签字；再由各自一方的助签人员相互传递文本，请签字人在对方保存的文本上签字；最后由双方签字人交换业已签

字的文本，并相互握手。此时双方参加签字仪式的其他人员，应以掌声表示祝贺。有时在签字之后，备有香槟酒，供双方人员举杯庆贺。

我方人员在外国参加签字仪式，应尊重该国举行签字仪式的传统习惯。有的国家可能会预备两张签字桌，有的国家可能要求参加签字仪式的人员坐在签字人对面，对此可不必在意。关键是要不辱使命，对此我方人员不应忘记。

### 涉外谒墓的仪式

许多国家首都建有已故领导人陵墓或无名英雄（革命烈士）纪念碑。谒墓、献花圈，是对被访国人民友好亲善的表示，也是对先烈的敬意。所以各国领导人出国正式访问期间，都按各国习惯做法，往谒陵墓或向纪念碑献花圈。

各国安排的领导人谒墓（或向纪念碑献花圈）仪式大同小异。一般的做法是，现场安排仪仗队、军乐队，并派高级官员陪同。仪式开始时，乐队奏乐，花圈由东道国礼兵（或谒墓者的随行人员）抬着走在前列，仪仗队分列两旁，向来宾致意，谒墓人随行于后。搁置花圈时，谒墓人往往要上前扶一下，有的还整理一下花圈上的飘带。然后稍退几步，肃立默哀，绕陵墓（纪念碑）一周。信仰宗教的谒墓人，有的还为死者祈祷。

我国领导人出国访问时，也往往按对方的习惯往谒陵墓或向无名英雄纪念碑献花圈。前来我国访问的国宾和其他重要的外国宾客，根据其意愿，安排向天安门人民英雄纪念碑献花圈或瞻仰毛主席遗容。

来访国宾向人民英雄纪念碑献花圈，由外交部副部长或礼宾司司长陪同。花圈由来访代表团或来访国驻华使馆准备。献花圈仪式程序为：

国宾乘车抵达纪念碑前，由中国人民解放军两名礼兵抬扶花圈走在前列。国宾及其随行人员缓步走向纪念碑，军乐团奏乐。陆海空三军礼兵持枪向国宾致敬，国宾安放花圈后，军乐团奏致敬曲，全体肃立。礼毕，绕纪念碑一周。

国际上，有时出于某种原因，特别是由于墓（碑）的政治背景等因素，而不参加这类活动。所以在国外访问，如欲谒墓或向某纪念碑献花圈，应先将其政治历史背景了解清楚。

谒墓的整个过程充满庄严肃穆的气氛，参加仪式人员应穿着素色服装（有的国家要求着礼服），谒墓时应脱帽（军人若不脱帽应行举手礼）。

谒墓式的程序应事先扼要地通告对方。在国外前往谒墓（碑）应事先向对方了解谒墓程序和其他习惯做法；花圈、飘带等物需早作准备，飘带上的题词要书写恰当。

有些国家的陵墓建在寺院内，谒墓有其独特的宗教仪式，不信教者前往谒墓，对于宗教仪式中的一些动作，可不仿效，但应遵守对方的风俗习惯。如进入清真寺要脱鞋，妇女需用头巾包住头发等等。

### 涉外开幕式礼仪

开幕式包括各种展览会，如经济建设成就展览会、商业性的博览会、文化艺术展览会等的开幕式。工程项目的动工、竣工典礼和交接仪式的情况与开幕式类同。

开幕式通常由经办一方的负责人员主持。如东道国主办，则由东道国方面主持，邀请有关国家的代表团、使节参加；或者由展览团主持，邀请东道国有关官员出席。重大的展览会开幕式或重要工程的落成典礼等，东道国国家领导人往往出席，仪式较为隆重，一般小型展览的开幕式，则比较简单。

开幕式除双方有关方面人员参加外，酌情邀请各国驻当地的使节、外国记者等参加。

隆重的开幕式，会场悬挂两国国旗（有的还奏国歌），致词（主办展览一方先讲，另一方后讲），然后剪彩（邀请东道国或展览团参加开幕式人员中身份最高的官员或知名人士剪彩，亦有宾主双方各一位或各两位人士剪彩的）。接着参观展览，有时参观毕举行酒会招待。

### 涉外授勋仪式

许多国家对外国领导人或外国驻本国的外交使节或其他知名人士授予勋章，以表彰其发展两国关系的功绩。

各国对外国人士授勋，有时专门举行一定仪式，有时则是借会见、宴会、群众大会等场合授予。

各国在国内一般是由国家元首或政府首脑出面授勋，在国外一般委托外交使节出面，有时由元首、总理借出国访问之便授予。不少国家往往借外国领导人访问本国的机会授予勋章。

授勋的方式一般是由授勋人员与受勋者相对而立，相隔三、四步。授勋人先宣读授勋决定，然后将勋章佩带在受勋人胸前，再将勋章证书递交给受勋人。在专门的授勋仪式上，

有时授勋人与受勋人还先后致词。

有的国家为授勋举行隆重庄严的仪式。授勋大厅设主席台和来宾席，授勋人和受勋人站立在主席台上，授勋国政府高级官员、受勋人随行人员以及外国使节在来宾席就座。仪仗队护卫两国国旗和勋章在军乐声中进入授勋大厅，将两国国旗竖立于主席台两侧，乐队奏两国国歌，授勋人致词，并将勋章佩挂在受勋人胸前，受勋人致答词。

有些国家对来访的国家领导人、学者授予名誉学位或名誉市民等称号，有的还授予城市的金钥匙，其仪式与授勋大体相同。

## 四、涉外宴请礼仪

### 涉外宴会的形式

宴会为正餐，坐下进食，由招待员顺次上菜。宴会有国宴、正式宴会、便宴之分。按举行的时间，又有早宴（早餐）、午宴、晚宴之分。其隆重程度，出席规格以及菜肴的品种与质量等均有区别。一般来说，晚上举行的宴会较之白天举行的更为隆重。

国宴，是国家元首或政府首脑为国家的庆典，或为外国元首、政府首脑来访而举行的正式宴会，因而规格最高。宴会厅内悬挂国旗，安排乐队演奏国歌及席间乐。席间致辞或祝酒。

正式宴会，除不挂国旗、不奏国歌以及出席规格不同外，其余安排大体与国宴相同。有时亦安排乐队奏席间乐。宾主均按身份排位就座。许多国家正式宴会十分讲究排场，在请柬上注明对客人服饰的要求。外国人对宴会服饰比较讲究，往往从服饰规定体现宴会的隆重程度。对餐具、酒水、菜肴道数、陈设，以及服务员的装束、仪态都要求很严格。通常菜肴包括汤和几道热菜（中餐一般用四道，西餐用二、三道），

另有冷盘、甜食、水果。外国宴会餐前上开胃酒。常用的开胃酒有：雪梨酒，白葡萄酒，马丁尼酒、金酒加汽水（冰块），苏格兰威士忌加冰水（苏打水），另上啤酒、水果汁、番茄汁、矿泉水等。席间用佐餐用酒，一般多用红、白葡萄酒，很少用烈性酒，尤其是白酒。餐后在休息室上一小杯烈性酒，通常为白兰地。我国在这方面做法较简单，餐前如有条件，在休息室稍事叙谈，通常上茶和汽水、啤酒等饮料。如无休息室也可直接入席。席间一般用两种酒，一种甜酒，一种烈性酒。餐后不再回休息室座谈，亦不再上饭后酒。

便宴即非正式宴会，常见的有午宴、晚宴，有时亦有早上举行的早餐。这类宴会形式简便，可以不排除席位，不作正式讲话，菜肴道数亦可酌减。西方人的午宴有时不上汤，不上烈性酒。便宴较随便、亲切，宜用于日常友好交往。

家宴即在家中设便宴招待客人。西方人喜欢采用这种形式，以示亲切友好。家宴往往由主妇亲自下厨烹调，家人共同招待。

### 涉外宴请的准备礼仪

宴请的目的是多种多样的，可以是为某一个人，也可以为某一事件。例如，为代表团来访（作为驻外机构，也可以为本国代表团前来访问，也可以为驻在国的代表团前往自己的国家访问），为庆祝某一节日、纪念日，为涉外使节或外交官员的到离任，为展览会的开幕、闭幕，某项工程动工、竣工等等。在国际交往中，还根据需要举办一些日常的宴请活动。

确定邀请名义和对象的主要依据是主、客双方的身份,也就是说主客身份应该对等。例如,作为东道国宴请来访的外国代表团,出面主人的职务和专业一般同代表团团长对口、对等,身份低使人感到冷淡,规格过高亦无必要。又如外国使馆宴请驻在国部长级以上官员,一般由大使(临时代办)出面邀请,低级官员请对方高级人士,就不礼貌。通常如请主宾携夫人出席,主人若已婚,一般以夫妇名义发出邀请。我国大型正式活动以一人名义发出邀请。日常交往小型宴请则根据具体情况以个人名义或以夫妇名义出面邀请。

邀请范围是指请哪些方面人士,请到哪一级别,请多少人,主人一方请什么人出来作陪。这都要考虑多方因素,如宴请的性质、主宾的身份、国际惯例、对方对我的做法,以至当前政治气候等等。各方面都要想到,不能只顾一面。

邀请范围与规模确定之后,即可草拟具体邀请名单。被邀请人的姓名、职务、称呼、以至对方是否有配偶都要准确。多边活动尤其要考虑政治关系,对政治上相互对立的国家要否邀请其人员出席同一活动,要慎重考虑。

宴请采取何种形式,在很大程度上取决于当地的习惯做法。一般来说,正式、规格高、人数少的以宴会为宜,人数多则以冷餐会或酒会更为合适,妇女界活动多用茶会。

目前各国礼宾工作都在简化,宴请范围趋向缩小,形式也更为简便。酒会、冷餐会被广泛采用,而且中午举行的酒会往往不请配偶。不少国家招待国宾宴会只请身份较高的陪同人员,不请随行人员。我国也在进行改革,提倡多举办冷餐会和酒会以代替宴会。

宴请地点的选择。官方正式隆重的活动，一般安排在政府、议会大厦或宾馆内举行，其余则按活动性质、规模大小、形式、主人意愿及实际可能而定。选定的场所要能容纳全体人员。举行小型正式宴会，在可能条件下，宴会厅外另设休息厅（又称等候厅），供宴会前简短交谈用，待主宾到达后一起进宴会厅入席。

各种宴请活动，一般均发请柬，这既是礼貌，亦对客人起提醒、备忘之用。便宴均约妥后，可发亦可不发请柬。工作进餐一般不发请柬。有些国家，邀请最高领导人作为主宾参加活动，需单独发邀请信，其他宾客发请柬。

请柬一般提前一周至二周发出（有的地方须提前一个月），以便被邀请人及早安排。已经口头约妥的活动，仍应补送请柬，在请柬右上方或下方注上“To remind”（备忘）字样。需安排座位的宴请活动，为确切掌握出席情况，往往要求被邀者答复能否出席。遇此，请柬上一般用法文缩写注上R、S、V、P（请答复）字样，如只需不出席者答复，则可注上Regrets only（因故不能出席请答复）。并注明电话号码。也可以在请柬发出后，用电话询问能否出席。

请柬内容包括活动形式、举行的时间及地点、主人的姓名（如以单位名义邀请，则用单位名称）。请柬行文不用标点符号，所提到的人名、单位名、节日名称都应用全称。中文请柬行文中不提被邀请人姓名（其姓名写在请柬信封上），主人姓名放在落款处。请柬格式与行文，中外文本，差异较大，注意不能生硬照译。请柬可以印刷也可以手写，但手写字迹要美观、清晰。

请柬信封上被邀请人的姓名、职务书写要准确。国际上习惯对夫妇两人发一张请柬，我国内遇需凭请柬入场的场合每人一张。正式宴会，最好能在发请柬之前排好席次，并在信封下角注上席次号（Table No）。请柬发出后，应及时落实出席情况，准确记载，以安排并调整席位。即使是不安排席位的活动，也应对出席率有所估计。

### 涉外宴请座次安排礼仪

正式宴会一般均排席位，也可只排部分客人的席位，其他人只排桌次或自由入座。无论采用哪种做法，都要在入席前通知到每一个出席者，使大家心中有数，现场还要有人引导。大型的宴会，最好是排席位，以免混乱。

国际上的习惯，桌次高低以离主桌位置远近而定，右高左低。桌数较多时，要摆桌次牌。同一桌上，席位高低以离主人的座位远近而定。外国习惯，男女掺插安排，以女主人为主，主宾在女主人右上方，主宾夫人在男主人右上方。我国习惯按各人本身职务排列以便于谈话，如夫人出席，通常把女方排在一起，即主宾坐男主人右上方，其夫人坐女主人右上方。两桌以上的宴会，其他各桌第一主人的位置可以与主桌主人位置同向，也可以以面对主桌的位置为主位。

礼宾次序是排席位的主要依据。在排席位之前，要把经落实出席的主、客双方出席名单分别按礼宾次序开列出来。除了礼宾顺序之外，在具体安排席位时，还需要考虑其他一些因素。多边的活动需要注意客人之间的政治关系，政见分歧大，两国关系紧张者，尽量避免排到一起。此外，适当照顾

各种实际情况。例如，身份大体相同，使用同一语言者，或属同一专业者，可以排在一起。译员一般安排在主宾的右侧。在以长桌作主宾席时，译员也可以考虑安排在对面，便于交谈。但一些国家忌讳以背向人，译员的座位则不能作此安排。在用长桌作主宾席时，主宾席背向群众的一边和下面第一排桌子背向主宾席的座位均不安排坐人。在许多国家，译员不上席，为便于交谈，译员坐在主人和主宾背后。

以上是国际上安排席位的一些常规。遇特殊情况，可灵活处理。如遇主宾身份高于主人，为表示对他的尊重，可以把主宾摆在主人的位置上，而主人则坐在主宾位置上，第二主人坐在主宾的左侧。但也可按常规安排。如果本国出席人员中有身份高于主人者，譬如部长请客，总理或副总理出席，可以由身份高者坐主位，主人坐身份高者左侧，但少数国家亦有将身份高者安排到其他席位上。主宾有夫人，而主人的夫人又不能出席，通常可以请其他身份相当的妇女作第二主人。如无适当身份的妇女出席，也可以把主宾夫妇安排在主人的左右两侧。

席位排妥后着手写座位卡。我方举行的宴会，中文写在上面，外文写在下面。卡片用钢笔或毛笔书写，字应尽量写得大些，以便于辨认。便宴、家宴可以不放座位卡，但主人对客人的座位也要有大致安排。

### 涉外宴请礼仪

1. 主人一般在门口迎接客人。官方活动，除男女主人外，还有少数其他主要官员陪同主人排列成行迎宾，通常称为迎

宾线。其位置宜在客人进门存衣以后进入休息厅之前。客人握手后，由工作人员引进休息厅。如无休息厅则直接进入宴会厅，但不入座。

有些国家官方隆重场合，客人（包括本国客人）到达时，有专责人员唱名。

休息厅内有相应身份的人员照料客人。由招待员送饮料。

主宾到达后，由主人陪同进入休息厅与其他客人见面。如其他客人尚未到齐，由迎宾线上其他官员代表主人在门口迎接。

主人陪同主宾进入宴会厅，全体客人就座，宴会即开始。如休息厅较小，或宴会规模大，也可以请主桌以外的客人先入座，贵宾席最后入座。

如有正式的讲话，各国安排讲话的时间不尽一致。一般正式宴会可在热菜之后甜食之前由主人讲话，接着由客人讲。也有一入席双方即讲话的。冷餐会和酒会讲话时间则更灵活。

吃完水果，主人与主宾起立，宴会即告结束。

外国人的日常宴请，在女主人是第一主人时，往往以她的行动为准。入席时女主人先坐下，并由女主人招呼客人开始就餐。餐毕，女主人起立，邀请全体女宾与之共同退出宴会厅，然后男宾起立，尾随进入休息厅或留下抽烟（吃饭过程中一般是不能抽烟的）。男女宾客在休息厅会齐，即上茶（咖啡）。

主宾告辞，主人送至门口，主宾离去后，原迎宾人员顺序排列，与其他客人握别。

家庭便宴则较随便，没有迎宾线。客人到达，主人主动

趋前握手。如主人正与其他客人周旋，未发觉客人到来，则客人应前去握手问好。饭后如无余兴，即可陆续告辞。通常男宾先与男主人告别，女主与女主人告别，然后交叉，再与家庭其他成员握别。

2. 工作人员应提前到现场检查准备工作。如是宴会，事先将座位卡及菜单摆上。座位卡置于酒杯前或平摆于餐具上方，勿置于餐盘内。菜单一般放在餐具右侧。

席位的通知，除请柬上注明外，现场还可：（1）在宴会厅前陈列宴会简图，图上注明每人的位置；（2）用卡片写每个出席者姓名和席次，发给本人；（3）印出全场席位示意图，标出出席者位置，发予本人；（4）印出全场席位图，包括全体出席者的位置，每人发给一张。这些做法各有特点，人多的宴会宜采用后者，便于通知。各种通知卡片，可利用客人在休息厅时分发。有的国家是在客人从衣帽间出来时，由服务员用托盘将其卡片递上。如果是口头通知，则由交际工作人员在休息厅通知每位客人。

如有讲话，要落实讲稿。通常双方事先交换讲话稿，举办宴会的一方先提供。代表团访问，欢迎宴会东道国先提供；答谢宴会则由代表团先提供。双方讲话由何人翻译，一般事先谈妥。

## 五、涉外参观的礼仪

### 外宾参观礼仪

外国客人到一个国家，无论是访问或旅游都会要求参观游览一些项目。长期在一个国家居留和工作的外国人，要了解这个国家的某些情况，也要求经常组织一些参观游览。安排参观游览要注意如下几项工作：

1. 项目的选定。参观游览项目的选择，主要考虑几个因素：（1）访问目的、性质，以使参观项目的安排有一定的针对性。（2）客人的意愿与兴趣，以及特点。例如，一般政府官员愿意看同本国生产发展有关的设施，业务人员愿意看与本身专业对口的项目，妇女愿看妇、幼、社会福利设施；年老体弱者不宜安排长时间步行的项目，心脏病患者不宜登高，等等。一般来说，对身份高的代表团，可在其到达后，提出方案，共同商定。（3）结合当地实际可能，选定某些参观的项目。但我国很多地区尚无接待外宾条件，因此，即使项目合适也需要了解当地能否接待。事前还要了解需否办理旅行证等手续。如选择一些有季节性的项目，还要考虑时令是否合适。此外，还要考虑参观时间的长短，路途的远近等。除

专业考察，一般不要安排在路上花费几个小时，而参观只需几十分钟的项目，即使内容丰富，也无必要。为一起客人安排几个项目，还要考虑内容不同，搭配得当。对方提出的要求，在可能情况下尽量予以满足，如果确有困难，不能安排，可如实告知，并作适当解释。

2. 安排布置。项目确定之后，应作出详细计划，包括先看什么，后看什么，中间是否休息，参观前有无介绍，参观前后是否座谈，各参观点之间距离远近，徒步前往还是乘车前去，等等。这些细节和某些具体要求一旦定下来以后，应向接待单位交代清楚，并周知全体接待人员。这样便于大家主动做工作，参观过程中发现问题，亦易于处理。

3. 陪同。按国际交往礼节，外宾前往参观时，一般都有身份相应的人员陪同。如有身份高的主人陪同，宜提前通知对方。接待单位亦有一定人员出面，并根据情况安排解说员。游览则安排导游人员。为了保证参观现场有良好的秩序，陪同、导游人员不可太多，更不要层层加码。参观生产建设单位，在场的生产人员，如需表示欢迎，在欢迎后应回到生产岗位，切勿围观。遇客人问话，可有礼貌地回答。

4. 介绍情况。参观工农业项目，一般是边看边介绍。介绍情况要实事求是。数字、材料要确切。但如有需要保密的内容则不要介绍。参观项目的基本概况尽可能事先发给书面材料。这既能节约参观介绍时间，让客人多实地观看，又可以让客人事前对项目有所了解，看起来印象更深，效果更好。陪同人员要了解外宾对参观的要求。参观单位负责人、解说员和导游人员还应该对各种不同的外宾可能提出的问题有所

准备，不致一问三不知。确实不了解，或者说不明白的，可以表示自己不清楚。如参观人多，宜分组介绍，或用扩音设备，使前后人员都能听到。

5. 摄影。通常可以参观的地方，都允许摄影。遇到不让摄影的项目，应事先向来宾说明，现场宜竖外文的说明标志。

6. 用餐安排。参观地点遥远，或是外出游览，要考虑用餐时间和地点。如果郊游，则应准备食品、饮料、餐具等等。有的地方还要预订休息室。

7. 其他。如果乘车去远处参观，要及时检查车辆，加足汽油。人多时宜带备用车。参观游览的出发时间、集合地点，应周知全体有关人员。

### 出国参观的礼仪

出访代表团要求参观可向接待单位提出，常驻机构，则按驻在国有关规定，按系统提出。如接受国无规定，一般可直接与有关单位联系，或直接购票前往。提出参观项目，要符合访问目的，但也要注意客随主便，不要强人所难。与对方商谈参观事宜时，可以提具体项目，如无特定项目，也可提出笼统愿望。提出的方式，可以是书面的，也可以电话联系，或者面谈，在商妥之后，要确凿核对时间、地点。如参观地点较远，还应问清路线。

无论是东道国主动安排的项目，抑或是自己主动提出的项目，在参观过程中，都应专心听取介绍。参观完毕，向主人表示感谢。如果主人在门口送行，上车之后，应挥手致意。

参观过程中，可以广泛接触、交谈，以增进了解，加强

友谊。同时，注意尊重对方的风俗和宗教习俗。如有的地方，参观历史纪念馆，为保护建筑物，要穿鞋套。一些国家进佛教、伊斯兰教寺院，要光脚等等。

如要拍照，事先向接待人员了解有无禁止摄影的规定。

参观游览，虽对服装要求不严格，不必穿礼服，穿西装可以不打领带，但仍应注意清洁整齐，仪容亦宜修整。

## 出国礼仪

### 1. 入乡守法

每个国家都有自己的法律，各个国家的法律也各有不同，这种不同虽不象风俗习惯那么大，但也不可忽视，以免给自己带来麻烦。比如，在许多国家都会发现男女吵架的现象，吵架双方有时甚至相互谩骂，但在埃及开罗市你难以见到这种现象，你会发现一些平时比较粗鲁的男人们在女人面前会变得文雅些。这是因为这个市的法律规定，凡是在女子面前粗言秽语的男人将被监禁一周。在许多国家，一些我们觉得无所谓的事情却很受注意，甚至上升到法律的高度来约束，我们必须有所了解并予以遵守，这就叫入乡守法。现在就对出访时要注意遵守的一些国家的有关法律作一简单介绍。

#### (1) 爱护动物

1990，美国俄亥俄州斯特朗市的一个人因驾车不慎，轧死了一只鸭子，竟被当地法官以杀害动物罪判处入狱三个月，还罚款 75 美元。这个案例说明了在某些国家，尤其在西方国家动物是何等得到保护。鸭子还仅仅是普通的动物，如果是珍稀动物，甚至可能上升为外交问题。1981 年，一张菲律宾

杀狗的照片在英国引起轰动，英国的动物爱好者协会为此专门向菲律宾驻英国的大使馆递交了抗议书。

一般说，欧美国家对所有的野生动物和宠物都予以保护，这些动物被看作和人类一样被上帝创造的生灵，同样拥有生存的权利；再加之近来环境保护主义的盛行，动物还被看作是环境保护的最主要内容之一，所以这些国家的人们普遍反对人为地减少动物的数量，而宠物则往往被看做是家庭的成员，所以，宠物和人一样应该得到尊重和保护。所有这些观点都是西方社会普遍接受的，这里或有历史的原因，或有科学的道理，或有不合理的地方，但无论怎样，爱护动物的思想已经为这些国家的法律界人士所接受，有的还形成了法律。所以，只要出访为客，就没有讨论这种看法是否合理的余地，而只能去遵守当地的法律。

## (2) 讲究卫生

在现代社会里，环境问题已经得到了充分的重视，与此相联系的卫生问题也同样得到越来越多的政府的重视。新加坡就是一例，任何人在那里如果被确认是破坏了环境卫生，如吐痰、扔烟头等“小事”，轻则罚款甚重，重则坐牢。在许多国家，如果没在指定的地点吸烟或没有征得周围人的同意，也可能被告上法庭。

## (3) 遵守交通规则及相关公德

交通法规当然应该遵守，而与之相关的一些公德也要注意遵守。有一篇介绍西方社会风情的文章写过一个故事，颇为引人深思。作者说他在德国时，一次乘车出外，忽然看见前面塞车了，可远远地看见交通指示灯并没有亮红灯，他觉

得很奇怪，便到前面去看，原来有两个老年盲人夫妇正在过人行横道。此情此景令他十分感动，他认为这种情景反映了这个国家和民族的文明修养，是世界上的一些人所无法理解和做到的。其实，大家完全可以告诉那两位盲人，让他们等会儿再过去，可为什么所有的人（包括警察）都可以等呢？这是个公德的问题，而不是用法规可以解释的。我们可以想一想：如果换成自己，能做到吗？无论你能否做到，至少在外国应该做到。否则，你会为自己的民族丢脸。

## 2. 入乡随俗

对于许多出国时应该注意的各种事情而言，“入乡随俗”这一条是最根本的一条，也是最好学、最好记、最准确的基本原则。因为在外国你是个外国人，如果你试图按照所在国人民的生活方式和礼仪规范来与他们交往，即使做得不象或做错了，对方也只是一笑了之。因为对方能够理解一个外国人在学习他们的风俗和礼仪时会很困难，这种摹仿至少不会引起敌视和反感，因而也是最安全的办法。入乡随俗所指包括方方面面，如宗教、着装、餐饮、居住、交通，以及其他各种风俗习惯。

如何做到入乡随俗并不是个复杂的问题，一是要多看，即注意观察所在国的人们在各类场合或情景中怎样言谈举止的；二是要多问，不明白的地方或与自己国家、民族不同的地方都可以问个清楚，但一定要抱着请教和学习的态度，要尊重对方的宗教和风俗习惯等等，无论与自己所知道的差异有多大，都不得存一点不尊重的心理。三是要多学，学不仅仅是学习有关的知识，了解有关的背景，它还指摹仿，即摹

仿对方的行为和言谈方式。

在外表上做到随俗不难，而在心理上做到这一点就不容易了。实际上，要想认真地做好入乡随俗，没有心理上的相应调整是难以做好的。心理调整就是，自己要有意识地把自己看作是对方团体中的一员，而不是个局外人。这样，你才会对他们产生亲切感，或者至少你作了这样的准备。

以上都是在说“入”了乡之后的事，但在出国之前，事先了解有关的涉外知识无疑是非常必要的。

### 出国人员日常生活中的礼仪

#### 1. 在公共场合

(1) 女士第一原则：这是西方国家最常用、最重要的礼仪。比如在电梯、楼梯、门口、车站等任何公共场合，你都必须让女士在前面（但上楼梯、爬坡、下车等情况下，男士应在先）。两人一起在户外行走，男士应走在女士外侧。如在室内，必须先征得女士的同意再开窗、开收音机等。你要到别人家访问时，应先向女士打招呼，而无论是谁邀请了你。

(2) 尊老爱幼原则：遇到老人或儿童时，更要注意对他们的尊重和保护。在我国，无论在哪儿妈妈打儿子都不会有人提出异议，但在西方国家可就有人管了，而且法律不会为打儿子的妈妈开脱。要是在大街上看到老年人需要帮助，你都应该伸手去帮一把。

(3) 尊重他人：不要当着人家的面脱鞋，也不要大分着腿坐或蹲着。

不要打断别人的谈话，服务员在和别人说话时也不要打

断（西方的服务员没有在工作时间闲聊的），和他（她）说话的人肯定是顾客。

要是碰了别人的身体，无论是否会造成疼痛，都要表示歉意。

（4）遵守公德：在大街上，不要并排走路，而在一起大声说笑就更显粗俗了。

要是有人问路等需要你帮助时，你有义务帮助人家。

上自动扶梯时要靠右边站。

## 2. 着装

西方的社交场合对衣着的要求较高，也比较正规，不同场合需要穿不同的服装。按种类分，可以分为便装、白领工作装和礼服三大类。总的说来，男子的正规服装为黑色或灰色的西服（个别情况下着燕尾服）配正规皮鞋。现在，穿三件套的黑色西装（包括马甲）、着白色衬衫和黑色蝴蝶结或丝质领带（但注意不要用黑色领带配宝兰色的西装），是最常用的正式礼服，可以穿它出席任何高级正规场合；正式场合不仅仅指各种仪式，还指商业谈判。脚上的袜子最好是与皮鞋相配的黑色袜子，绝不要穿白色的袜子。

对女士来说，白领工作装和晚礼服都属于正规服装，可以穿着参加任何正式活动。现在的趋势是，晚上出席规模较大、档次很高的社交场合穿晚礼服，尤以艺术界的社交场合穿这种服装较多。而白天的社交场合则以白领工作装为主。所谓的女式晚礼服分三种，最正规的是袒胸露背的连衣裙式服装，质料常选用发光的、丝质的面料。穿这种晚礼服时，最好不要戴胸罩，如果胸罩肩带或其它部分露出来就会很不雅

观。穿晚礼服更不要透明，不让人看到你的内衣，或衣领、袖口等处露出内衣的边沿等。超短裙往往被认为是比较随便的穿着，最好不穿。女士穿袜也要注意，裙子的下摆一定要盖住袜口，绝对不要露出来袜子边，那是妓女最喜欢的穿法。

对我国的服装而言，中山装被认为是最正式的服装，质地较高级的黑色中山装配正规皮鞋，可以和上述最正规的西装同样庄重。当然，少数民族可以穿上自己的正规服装出席正式场合，这不会引起任何异议。

欧洲和美国对衬衫的看法有较大区别，用扣子固定领子的衬衫在欧洲是不受欢迎的。但在美国就算正式衬衫。衬衫要每天都换洗，在西方有教养的人是会把一件衬衫穿两天的。所以，出国前最好能买上些高级衬衫，以免出国之后再买那些昂贵的衬衫。

外套也要经常熨烫，以保持平整。一般说，只要是商务出差，很少有随便着装的机会，大部分时间需要正规着装。如果需要穿些随便的衣服，也要尽量穿休闲装，这样比较保险。必须记住，在任何场合都不要穿睡衣待客、谈话。

### 3. 餐饮

虽然我国在饮食方面有着极为悠久的历史，中国菜在世界上也颇有声誉，但在饮食上的礼仪与国外、尤其是西方有许多差异。可以说在饮食上引起误会的可能性最大，因为许多习惯是截然相反的。

由于参加在高级餐厅举行的宴会被认为是文雅的活动，常带有社交的重要内容，所以每餐都应有不同的服装。一般说，晚餐最正规，男士西装革履，女士需着晚礼服。早餐和

中餐较随便。当然，如果是在三流餐厅吃，甭管是谁请，都可以穿随便的外衣。

不可自己带任何食品或饮料进餐厅吃，也不要带行李带进去，更不要把衣服和手包之类的东西放在别的桌椅上，你可以放在自己的腿上或椅背内侧。

进高级餐厅后不要自己找桌椅，要等服务人员来引你到某个餐桌。

不要大声喊服务员，只需用眼光和手势就足够了。

要是和女士一起用餐，应让她坐在最好的位置上，如对窗、对门的；你也要为她脱大衣；如果你正在用餐时有你或同桌任何人认识的女士走过来，你应起立以示敬意。

在餐桌上不要大笑、吸烟、猜酒令、剔牙，或打嗝、擦鼻涕等；女士注意不要在餐桌上化妆。

如果因上厕所等要离开，可以说“去打电话”、“洗手”等。结账时应在自己的座位上，还要注意小费的问题。

#### 4. 居住

在国外的饭店或旅馆居住，需要注意的礼仪并不多，但有些地方需要格外引起注意，尤其是在欧美更不可马虎，因为在国内常常会忽略这些。以下这几点就是给你的提示：

早上见到任何人时，无论你是否认识，都该问好。

给你送饭的服务人员应该得到小费。

不要穿着拖鞋或睡衣在走廊里活动，而叼着香烟就更不象话了。

进入他人的房间应先轻轻敲门，得到允许后再进入；进妇女房间时，还要注意保持房门开着。

要遵守公德，比如不可以在走廊里喊叫、喧哗；自己房间的电视机、音响等保持较小的音量。

在房间里洗澡时，不要把水往盆外撒；防水帘的底襟应放在浴盆内；洗澡后把头发等脏物冲洗掉；如果是半夜洗澡，不要弄出大的水声来。

不要自己洗衣服，而应把脏服装入洗衣袋，填好洗衣单，由服务人员自己取走；如有很少的贴身内衣愿意自己洗，可洗完后在卫生间晾干，绝不要晾在外面。

### 5. 旅行

乘计程车时，车一停就上车，到车里以后再说要去哪儿，这是大多数国家的通用作法，充分显示了“顾客是上帝”的观念。在车里最好少和司机说话，但可以应答他的话头。下车时，别忘了说“谢谢”并付小费。要是私人轿车，要注意后面靠右手的座位是最好的，其次是左手座位，中间最低；如开车人的夫人也在场，应让她坐在司机旁边。

乘火车时，要注意问乘务员该在哪个站台上车；上车后也要再问乘务员所乘的车次是否正确，然后找到自己的车厢和座位；另外要注意欧洲的列车出站时并不鸣笛。

乘轮船时可以多带些行李；在船上用餐后的餐巾要再叠好并放回原处；你不必在服务员每次服务时都付小费，可在下船前一天总付，至于比例多少可问一下同舱的，或去问司务长。

### 6. 娱乐

在戏院和歌剧院：票要由主人拿着并交检票员验票；如有引座员，他和一位男子在前面，中间是妇女，最后是其他

男士，但夫妇通常不坐在一块儿，而是分开与客人交叉；如果座位恰在边上，男士在外侧；散场后，边上的男子出来等女士们都出来后，再跟在她们后面往外走；无论男女，到戏院后都必须摘掉帽子！在西方的这类场所的包厢就座时，最重要的是所有人都应看到舞台上的情况；另外，注意不要在一幕或一场结束之前鼓掌。

音乐会：无论是指挥，还是特邀独奏、独奏上场时，所有的人均应为他们的到来表示欢迎，可只要他一举起指挥棒或乐器，任何人都要停止鼓掌。

电影院：在没有座位号的电影院，如果你看好了哪个座位，应先征得女士或对方的同意再坐下去，而且不要找座位数比来的人数少的地方；如果来晚了（最好别来晚！），先要站在门口，等眼睛适应了黑暗再进去找座位（千万不要开着门！）等坐下以后，还要注意保持安静。其实，这一条对你在大多数公共场合下都适用，如在前面所说的在戏院等。

运动会、比赛场：只要是没有音乐伴奏，在这里你尽可以为你所喜欢的队或队员呐喊助威，但不要贬低另一支队、其他队员，或者与你的偏好不同的观众，这样就是野蛮行为了。在这类场合的服装以舒适、随便为佳，也可以非常鲜艳。由于大型场地以露天为主，所以要注意保暖（包括鞋要厚一些，因为水泥地面较凉）。在比赛过程当中，最好不要随便走动，或买东西等，以免影响他人观看。如果比赛有音乐伴奏（花样滑冰、体操等），还要注意不要吸烟，更不要喧哗，但允许在比赛过程当中鼓掌。

## 7. 购物

如果你不会在国外购物，就会多花几倍的价钱买回一件和别人同样的物品。尤其是在市场经济极度发达的西方国家，这种现象就更是普遍了。这倒不是说各个国家的人都在坑蒙拐骗外国人，而是经营方式和市场经济的不同。在西方国家里，卖东西的形式五花八门，而不仅仅是超级市场和高级店铺。其实，对许多当地的人来说，他们也很愿意光顾那些卖便宜货的地方。

从市场类别看，跳蚤市场、旧货市场等地方的物品比较便宜，而且这些地方的物品种类繁多，从中世纪的衣扣到当代非洲的土特产品，可以说无所不有。在这里你也许会发现一些在国内很难找到的古董，也许会买到些虽然用过却保存完好，又非常便宜的物品。但这种地方的价钱是不着边际的，在这里买东西一定得会讨价还价，更得敢砍掉它一大半的价钱！

与这种市场相比，廉价市场就少了点刺激，但你别忘了，这种市场可是价钱最便宜的，而且没有虚报的价格。对于挣钱不多，又不太能还价，或者语言都有问题的一般人来说，去廉价市场可是最保险、最实惠的选择。

也可以利用季节性或节令性大降价的机会，买你平时根本就买不起的东西。尤其是服装等更新换代非常快的商品，因为一旦过季就再也卖不出好价钱，甚至根本就卖不出去。所以季节一过，大多数商店都不得以低得出奇的价钱，把剩余商品全部抛出去。这时，你处在买方市场上，当然可以指指点点、挑挑毛病，到最后再把价钱砍掉一些，买下你最中意的东西了。这些东西虽然对市场来说属于过季商品，但穿

在普通人身上，还是很新潮的。

如果你只想买件洋货，那请你千万要注意商品的标签，特别是注意产地，不要被那些洋文字母骗了。许多在发达国家卖的商品都是在发展中国家制造的，还很有可能就是在你自己的国家制造的。要是你花了买洋货的钱，买回个在国内市场上便宜得多的东西，只能怨你当初没仔细看明白。

### 8. 打电话

我国打电话的方式和许多国家和地区的习惯有差异，而打电话和接电话时如何问好、询问和讲话，同样也构成一个国家和民族礼仪的一部分，以接电话为例子，法国人总是先问“您是谁？”来确定来电话人的身份；而意大利人却先报自己的电话号码；让对方确认是否拨对了号码，德国人却显得更直率些，他们会先把自己的姓名告诉你，而不会让双方在确认身份上耽误时间。如果你打电话应该主动报出自己的姓名，并直接邀请对方，不要问人家那时有没有事。

国外的公用电话非常多，几乎无处不在，给人们带来很大的方便。这些电话有投硬币的，也有插磁卡的。当然，这些都得自己掏腰包。我们知道，在国外安装私人电话非常方便，价钱便宜，安装速度也快得很。那电话公司靠什么来赚钱呢？这就是通话费。任何电话的通话费都很高，而且安装在家里的电话都是要自己付账的。所以，轻易不要在别人家里用电话，如果不得不用，也必须征得主人的同意之后再打，而且要注意节省通话时间。

可你别以为公司里的电话就可以随便用了，相反，这些电话更不允许用作私人用途！如果你使用公司的电话和朋友

聊天，并被老板或部门经理甚至同事发现的话，轻则你会让人看不起，被人冷落；重则会被老板解雇。

### 9. 女士的化妆

女士化妆首先应该与特定的场合适应，只不是正式的大规模场合（这类场合常在夜晚进行），一般应化淡妆。香水要少一点，太浓会让人反感，还会被看作是粗俗的表现。

不要在公共场合化妆，也不要众目睽睽之下化妆，这样会被认为是不务正业的女子。

不要在某一个男子面前化妆，“女为悦己者容”，这会引起对方误会是你对他表示有好感。

不要议论别人化妆的技巧和效果。

不要借用他人的化妆品。

### 出国人员付小费的礼仪

世界上的许多国家都有付小费的作法，有的国家称之为服务费。据说小费的来源是18世纪的英国化公为私，当时酒店的饭桌中间摆着写有“TO INSURE PROMPT SERVICE”的碗，这个句子的意思是“保证得到迅速的服务”。把这几个单词的头一个字母连接起来，就成了现在“小费”的英文单词“TIPS”了。如果顾客往这个碗里放上一些零钱，服务生就得优先为他服务。随着时间的推移，这种作法的含义已经转变为是对服务人员的感谢的报酬。当然，如果你给了小费，还是会得到比不给好一些的服务的。我国没有付小费的习惯，所以对这种许多国家都习以为常的作法感到不知所措。这主要表现在两个问题上，就是：

### 1. 付多少

付多了，自己没有那么多钱，更不想让人觉得自已外行；付少了，会让服务员看不起，甚至得不到好一些的服务。一般说来，只要为你服务了，你就应该付一点小费。必须指出的是，付多少小费有一定之规，多付并不能使你得到服务生的尊重，反而会成为赚钱的“大头”。

### 2. 怎么付

付小费尽管在许多国家是允许的，也司空见惯，但它毕竟是对服务表示感谢的一种方式。所以，无论你付了多少小费，都应该注意尊重服务人员。还有一点需要说明的是，不是所有实行市场经济的国家都允许收取小费，例如新加坡就禁止支付和收取小费。也不是所有社会主义国家都不收小费，而要及时了解当地的情况，因地制宜，入乡随俗。