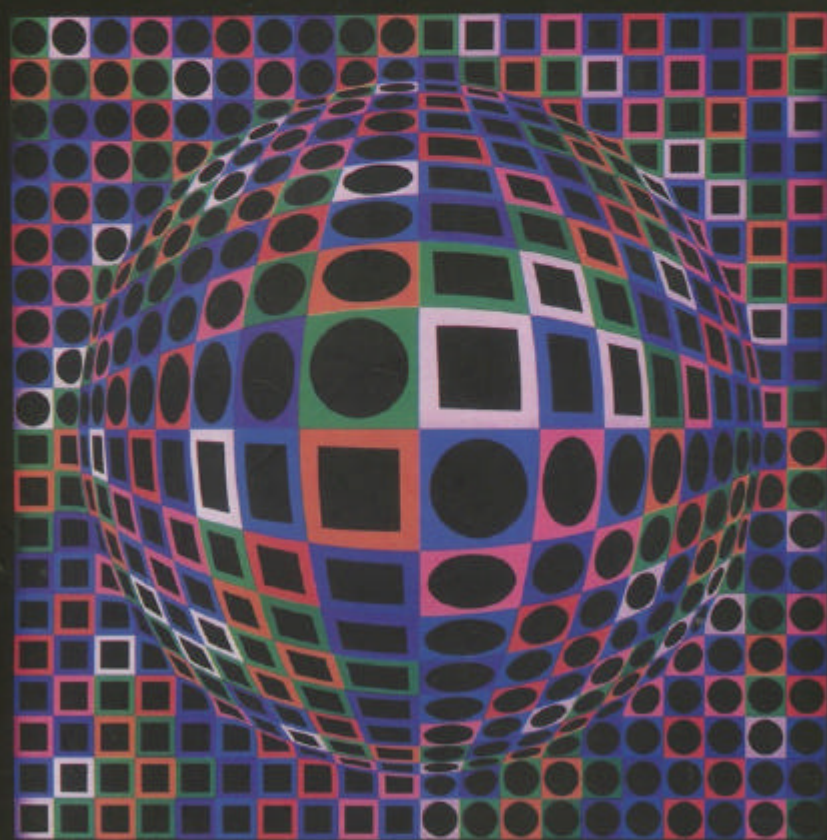


梁桂寬 編著

管理精英文庫

漫步地球村

—— 管理者国际交往手冊



人民中國出版社

管理精英宣言

我是不会选择去做一个普通的人。如果我能够做到的话，我有权成为一个不寻常的人。我寻找机会，但我不寻求安宁。我不希望在国家的照顾下成为一名有保障的市民，那将被人瞧不起而使 我痛苦不堪。

我要做有重义的冒险。我要梦想，我要创造，我要失败，我更要成功。

我绝不用人格来换取施舍；我宁愿向生活挑战，而不愿过有保证的生活；宁愿要达到目标时的激动，而不愿要乌托邦式毫无生气的平静。我不会拿我的自由去与慈善作交易，也不会拿我的尊严去与发给乞丐的食物作交易。我决不会在任何一位大师的面前发抖，也不会为任何恐吓所屈服。

我的天性是挺胸直立，骄傲而无所畏惧，勇敢地面对这个世界。所有的这一切都是一位企业家所必备的。

漫步地球村
——管理者国际交往手册

《漫步地球村——管理者国际交往手册》国际交往概述

当今世界，尽管社会制度不同，但都倡导文明礼貌，注重礼仪，讲究礼节，在很大程度上已经成为一个国家或民族文明程度高低的重要标志。

随着我国对外开放形势的不断发展，我国各行业各阶层的管理人员同国外的交往日益频繁，涉外礼仪越来越重要。在今天的国际交往中，不仅应该了解国际上已经形成惯例的礼节，而且应了解交往各国的一些重要礼仪、风俗和禁忌，这些比国内交往礼仪复杂得多，敏感得多，同时要求也高得多。如果处理不好，不仅会影响人际间的关系，而且会影响一个国家和民族的形象及两国的关系。因此，从事国际交往的管理者，不仅要具备有强烈的公关意识，高度的责任感，而且应该掌握涉外公关礼仪与国际交往的知识。

一、国际交往的一般知识

国际交往中“女士优先”原则

西方国家，总是把女子放在优先考虑的地位。如男女一起进房间，男士要替女士开门。进房间或进餐馆大多是女子在前，除非男的必须在女士的前头去选餐桌、开车门或作其它效劳。在街上行走或过马路时，男子要走在女士身旁靠来车

方向的一边。如果一个男子与两个女士一起走，他应当走在两者当中。如果坐车来接客人吃晚饭的人中包括女主人，客人应挤在汽车的前座，而让后座空着。在宴会上，主人将女客人领进客厅时，厅中大多数男子都要站起来以示尊敬。而无论客人是男是女，客厅里就座的女士则不必起身为礼。如果女主人带一位男客进入客厅，而女主人的女儿在场，她要把客人介绍给女儿，除非他年长得多或地位高得多。男女一起到餐馆就餐，习惯上也应由男子作东付帐。

国际交往中出入娱乐场所的注意事项

接到晚会请柬，应及早回复主人能否出席，以免剧场空缺，影响气氛。如不能出席，应按主人的意见处理送来的戏票。请柬如附有座位号码，应对号入座。如无座次，到现场按本人身份和地位了解座位分配情况，然后入座，勿贸然坐贵宾席。入座后应脱帽。妇女可带披肩和大衣入场。演出进行中应保持肃静，不要谈话，不要大声咳嗽或打哈欠，更不能打瞌睡。演出场所禁止吸烟，不能嗑瓜子、吃零食。节目在演出进行中不要鼓掌，不要叫好，更不要吹口哨。节目完了应报以掌声，切忌对节目表示不满或失望。参加舞会要仪容整洁、举止大方。进入舞厅要彬彬有礼，见到熟人要握手问好或点头致意，说话声音要小，走路脚步要轻。男士邀请女士跳舞，需走到她面前，鞠个躬，问：“我是不是可以请你赏光和我跳一次舞？”如果是在一个正式的有节目单的舞会上，她会告诉你她愿意在奏哪支曲子时与你跳舞。如果没有节目单，女方可以应邀起身，也可以谢绝，谢绝时应说：“对不起，我已有约在先了。”或“对不起，我这次不想跳。”跳舞时不能戴帽子、叼纸烟，也不应盯着对方的脸。跳完舞后，男士要向女士表示谢意并把她一直送回座位。如果有人把一位女士介绍给一位男士，这位男士必须请她与自己跳一次舞。如果带女伴参加舞会，应带她去见女主人，然后请她跳第一场舞。用茶

点时，要照顾她拿到茶点，末了还应与她跳最后一次舞，并带她去与女主人告别，然后送她回家。在晚会中某个时候，还应分别请女主人、她的女儿和女主宾与你跳舞。

国际交往中的言行禁忌

举止忌：忌姿式歪斜、手舞足蹈、以手指人、拉拉扯扯、相距过近、左顾右盼、目视远处、频频看表、舒伸懒腰、玩东弄西、抓耳挠腮。谈话忌：忌荒唐淫秽，忌议论他人履历、女子私事、工资收入、私人资产、衣饰价值、忌批评尊长、非议宗教、嘲弄异俗。语气忌：忌大声辩论、高谈阔论、恶言恶语、寻根问底、争吵辱骂、出言不逊。礼遇忌：忌冷落他人、独谈到底、轻易表态、扣断异议、纠缠不止、随意插话、随意辞别。

国际交往中的卫生禁忌

个人卫生忌：忌蓬头垢面，衣装鞋帽或领口袖口不洁。在正式场合，忌讳挖眼屎、擤鼻涕、抠鼻孔、擦耳秽、剔牙齿、剪指甲等不卫生的动作。传染病的人忌参加外事活动。环境卫生：切忌随地吐痰、乱弹烟灰、乱丢果皮纸屑或其他不洁之物，忌讳把雨具及鞋下的泥水、泥巴等带入室内，忌讳把痰盂等不洁器具放在室内醒目的地方。

国际交往中的拍照禁忌

在涉外活动中拍照时，不能违反特定国家、地区、民族的禁忌。在边境口岸、机场、博物馆、私人住宅、新产品与新科技展览会、珍贵文物展览馆等处，忌随意拍照。对古画及其他古文物进行拍照时，忌使用闪光灯。凡有“禁止拍照”标志的地方或地区，应自觉遵守。在任何场合都忌讳给不相识的人（特别是女子）拍照。

与基督教徒交往的知识准备

基督教有“十戒”。据《圣经·出埃及记》载，这“十戒”是上帝在西奈山上亲自授与使徒摩西，作为同以色列人订立的约法。“十戒”包括：(1)崇拜唯一的上帝而不可崇拜别的神；(2)不可制造和崇拜偶像；(3)不可妄称上帝名字；(4)须守安息日为圣日；(5)须孝敬父母；(6)不可杀人；(7)不可奸淫；(8)不可偷盗；(9)不可作假见证陷害人；(10)不可贪恋别人的妻子、财物。基督教还要举行各种宗教礼仪。天主教和东正教在礼仪上要求教徒做到“七件圣事”，包括：(1)洗礼，是成为教徒的人教仪式，受礼后就可赦免人教者的“原罪”，并能接受上帝的“恩宠”和有权领受其他圣事；(2)坚振，接受主教所行按手礼和敷油礼，可使“圣灵”降于其身，以坚定信仰，振奋人灵；(3)告解，是耶稣为赦免教徒在领洗后对上帝所犯诸罪，使信徒重新获得上帝恩宠而亲自订立的；(4)圣体，面饼和葡萄酒经神父祝圣后，就变成了耶稣的血和肉，教徒经过一定仪式领食，表示纪念耶稣为众人牺牲之意；(5)终傅，一是为教徒临终时敷擦“圣油”，赦免其一生罪过，让其安心去见上帝；二是在教徒病情垂危时，由神父用已经过主教祝圣的橄榄油，敷擦病人的耳、目、口、鼻和手足，并诵读一段祈祷经文，帮助受敷者忍受病痛；(6)神品，这是授与神职人员神职并使之神圣化的一种称之为“按立”的一种仪式；(7)婚配，教徒在教堂内，由神父主礼，按照教会规定之礼仪正式结为夫妻。基督教最重要的节日有：圣诞节、复活节、降临节。圣诞节为纪念耶稣基督的诞生，定于每年12月25日。教徒在此节日里要布置圣诞树，扮圣诞老人给儿童赠送礼物，亲友互送贺礼，气氛热烈。复活节是纪念耶稣复活的日子，定于每年春分月圆后第一个星期日。到时教堂灯火辉煌、乐声悠扬，

全体教徒涌进教堂作弥撒。晚上教徒全家人要守节聚餐，向上帝作祷告。降临节亦称将临节，是为迎接耶稣的诞生和将来的复活这段时期。自圣诞节前第四个星期的星期日起至圣诞节止。

与伊斯兰教徒交往的知识准备

伊斯兰教最基本的信仰是：除安拉之外再无神灵，穆罕默德是安拉的使者。这就是所谓“清真言”。“清真言”在穆罕默德传教过程中发展为伊斯兰教的6大信仰，包括：(1)笃信安拉。安拉是全知全能的、主宰一切的、创造万物的、大仁大慈的、洞察一切的、无可匹敌的。对于真主安拉的忠诚是伊斯兰信仰的基石。(2)信天使。天使隶属于安拉，是安拉的忠诚使者和人类的朋友，因而是一位善神。(3)信使者。所谓使者，就是安拉派到人间来拯救世人的代理人，他既是人间治世安民的伟大先知，也是安拉真主的奴仆。(4)信经典。伊斯兰教要求信徒们无条件地信仰《古兰经》和按《古兰经》办事。《古兰经》中规定了完整的教法、民法和刑法。《古兰经》在生活上规定不食猪肉，禁止喝酒和赌博等。(5)信后世。后世建立在灵魂不死的基础上。人们在“后世”或进天堂，或下地狱。(6)信前定。伊斯兰教认为人生的一切都是由真主预定的，谁也无法改变，只能承认和顺从真主的安排。

与佛教徒交往的知识准备

佛教有一套戒律束缚信徒。佛教徒有两种，一种是出家的和尚和尼姑，一种是不出家的居士。两者都要遵守佛教的戒规，但程度和范围上有所不同。佛教徒在人教时必须于师前受三皈戒：皈依佛，以佛为师；皈依法，按佛法办事；皈依僧，以僧为友。入教后的在家居士要遵守“五戒”，即不杀生、不偷盗、不邪淫、不饮酒、不妄语。居士每年在一定时期里，要到寺庙里去接受8种戒律，称“八关”：五戒加上不眠座高广华丽之床；不装饰、打扮及观听歌舞；不食非时食（即正午过后不吃饭）。前七项为戒，后一项为斋。这是临时性的，多者几周、几天，少者遵守一昼夜。和尚比居士遵守的戒律更多。

如何接待外国记者

外国记者到我国来的目的是采访消息、搞报道、拍电视，向全世界介绍中国，反映我国的内外政策和国家的情况、动态。对他们的接待是一项严肃的政治任务。外国记者对中国的情况比较了解，大多懂中国话。他们不满足于一般的参观，而是要深入了解实际情况，进行专题采访，偏重于现场调查。他们不太注意外交礼节与规格。要首先摸清对方采访拍片的意图、主题、构思，以便考虑对方要求，拟定采访内容和拍摄项目。要事先了解记者本人的情况，对我态度，报道是否客观：还应了解记者所属通讯社、报社、电台、电视台的有关情况。接待时要严格掌握分寸，注意是否有权回答。对没有被授权回答的问题不要谈；对有权回答的要认真准备可提供的材料，力求从理论和实践的结合上回答外国记者的问题。要坚持实事求是的原则进行宣传，以我为主，积极引导。记者在采访时，随意性强，兴趣广泛，往往借各种原因改变事先定好的计划。我们可根据本单位、本地区的具体情况，灵活主动地变通，不能被动应付。

对外国客人迎送活动的组织

客人到来要迎接，走时要相送，这是常礼。我方的迎送人员，应是与对方的身份相当，或略低于对方团长的人。如对方是某公司经理，我方应以经理为宜。如经理因故不能出面，也可以副经理代之，但要向对方作适当解释。

迎送人员不宜过多，应避免前呼后拥的现象。迎送外宾，应当准确地了解和掌握客人抵离的车（班机）次、时间。主人一方应在客人来前到达车站或机场迎接。客人出来时，双方按身份高低自然排序，经有关人员介绍后，主人要主动与客人握手、寒暄，表示欢迎。如因礼宾需要，安排献花，应事先做好准备。花束要鲜艳、整洁，忌用菊花、石竹花和其他黄色花朵。献花一般由儿童或女青年奉献。主人与客人握手后，把花献上。上车时，乘车顺序要按身份高低前后排列。应请客人从右侧门上车，主人从左侧门上车，以避免从客人座前穿过。国际通行的惯例是无论是右边通行还是左边通行，后面靠右的是最好的座位，其次是后面靠左边的，再次是后面中间的。前面司机旁边的座位是助手席。如果主人亲自开车，客人应派一代表坐在助手席上以示礼貌。如果客人先上车已坐在主人的位置上，也不必让客人挪动。访问和参观的具体单位的负责人或接待人员应在大门口或会客厅迎候；离开时，主人应送客人至门口或车前握别。客人车辆启动后，接待人员应站成一列，与客人挥手告别，目送车辆离去后再返回室内。

涉外洽谈安排

洽谈一般用长方形桌子，宾主相对而坐，主人占背门一侧，客人面向正门。主谈人居中，译员坐在主谈人右侧，其他参加洽谈的人员按顺序依次向左右排列。记录员可安排在后面，也可安排在会谈桌一侧就座。洽谈要求作到知己知彼：既

了解所洽谈的业务、技术情况，又掌握此种业务、技术在国际市场上的行情和发展趋势；还要讲求经济效益，懂得谈判技巧，并要针对客人的不同国籍和习俗、性格特点，有的放矢地洽谈。参加洽谈的人员应有坚定的立场，严格遵守外事纪律，执行请示报告制度，保守国家机密，维护国家利益。每次谈判前应确定主谈人，其职位应与对方主谈人大致相等。其他谈判人员非经主谈人同意，不得向对方提意见，如有意见，可书面提交主谈人。如果有几个单位参加同一项谈判时，应事先统一意见。不同意见留在会后研讨，必要时可休会，在场外讨论。谈判前对所谈问题应作充分准备，以免临时仓促应付，发生错误。洽谈后若有合影，其排列方法是：主人居中，按次序以主人右首为上，主客双方间隔排列。第一排要考虑人员身份，一般两头由主方人员把边。

涉外签字仪式的组织

通过谈判，双方就贸易、合作、科技交流等项目达成协议后，要进行签字仪式。安排签字仪式，首先要作好文本的准备工作（有的要用中外两种文字）；还要准备好签字用的文具（如笔、纸、墨水、毛笔、砚台、吸水纸等），有的还需准备国旗。参加签字仪式的人，基本上是双方参加会谈的全体人员。有时一方可能提出请没有参加会谈的领导人员参加，如可能应表示同意，但双方人员应大体相等。在签字厅内，设一长方形桌子，有两把椅子，主人在左，客人在右，主宾双方人员按身份顺序排列在各自签字代表的后面。助签员协助翻揭文本，他应站在签字人的外侧，签完双方文本后，由助签员互相传递文本，握手表示祝贺。随后服务员端上香槟酒，参加签字仪式的所有人员共同举杯祝贺。

开幕式的安排

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、竣工典礼和交接礼仪的情况与开

幕式类似。开幕式通常由经办的一方负责人员主持。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；外国一方主办，则由展览团主持，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，东道国国家的领导人往往出席，仪式较为隆重，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两位人士剪彩的）。接着参观展览，有时参观完毕举行酒会招待。

涉外宴会程序安排

(1)迎接。在存衣处与休息厅之间，主人及其陪员设“迎宾线”，与来宾一一握手。然后，工作人员引导客人进休息厅。有些国家的官方正式宴请，当客人到达时，要有专责人员唱名。(2)小叙。客人在休息厅小饮，要有相应身份的主方人员陪坐小叙。这种小饮，多为饮茶或喝咖啡。牛奶和白糖要用单独器皿盛放，供客人自取。茶匙使用后要放回小托盘内，饮时宜用左手端着托盘，右手端着杯把。(3)开宴。宾客到齐后，主人陪同客人步入宴会厅就座，宴会开始。席间，宾主要适当祝酒。祝酒时的碰杯与举杯，要酌情而定。通常情况下，主人与主宾要先碰杯，其他赴宴者宜同时举杯应和。祝酒时忌交叉碰杯、目视第三者、失态失言、硬性劝酒或饮酒过量。(4)讲演。宾主就座后，主人与主宾可先后发表讲话。也可把讲话安排在热菜之后，甜食之前，席间同桌人要友好交谈。(5)宴毕。宴会收尾要上水果，水果要削皮切块，用牙签取食。吃完水果，主人与主宾起立，以示宴会结束。(6)小憩。宴后，宾主可再进入休息厅小饮片刻，客人也可直接道别。(7)告辞。主人及其陪员依序在门口与客人一一致意握别。

涉外宴会注意事项

涉外宴会有以下注意事项：(1)涉外宴会的时间选择要与客方协商，应避开客方的重大节假日、重大活动和禁忌日。如对于基督教信仰者要避开 13 日；对于穆斯林贵宾，要避开斋月的白天。(2)正式而隆重的官方宴会，通常应安排于政府大厅、议会大厦或上等宾馆。一般涉外宴请，可酌情而定。宴会厅旁要设休息厅，以便入席前宾主稍事小饮叙谈。(3)正式宴请的宴会厅及休息厅，应布置得庄重、典雅、大方，切忌花花绿绿。各桌及各座之间应有适当相等的距离。乐队与餐桌之间宜保持较远距离。(4)在各种涉外宴请中，客人按时出席是尊重主人的礼节性表现。早到、迟到、早退、逗留时间过短或过长，往往被视为对主人的冷落或失礼。出席时，普通宾客可早到一两分钟，高级贵宾可晚到一两分钟；退席时，高级宾客要略先，一般宾客要略后。如需早退，应事前向主人说明，届时可悄然离去，以免失礼。(5)出席外国的国宴时，应根据所在国礼俗及两国的关系，向主人赠以花束或花篮。(6)正式宴会，必须依据礼宾次序和政治、业务等因素而全部或部分安排座次。依照国际习惯，桌次或座次的高低，均以距离主桌或主席的远近而定，右为高，左为低。安排座位忌以背对人。宴会前应编写座位卡，卡片上方要用主国文字，下方要用宾国文字。(7)涉外宴请活动的菜肴及饮料要充分考虑到主宾的民族习俗。对印度教客人，忌用牛肉菜肴；对穆斯林客人，忌用酒类饮料；对佛教客人，忌用荤菜等等。要通盘照顾到不同客人的不同情况，切忌“一刀切”。宴会前最好事先印制好菜单，以备每桌若干份或每位客人一份。

涉外招待会的安排

为了欢迎外宾，许多国家往往举办不备正餐的宴请，这种宴请形式较为自由，不排座位，菜肴和饮料以冷食和酒水为主，有时也备热菜。各种食品与饮料均摆在桌上，以供客人自取。客人可自由活动，可多次取食。有些以冷餐为主的招待会，也往往在院子里或花园里举行，可设小桌和椅子，也可不设椅子，宾主自由入座或走动。涉外招待会常用于各种官方大型的正式活动，其规格和隆重程度可根据宾主双方的身份而定，举办时间通常以中午 12 时至 2 时、下午 5 时至 7 时为宜。华人举行招待会时多用大圆桌，设座位，主宾与主人要排座次，食品、饮料多事先在桌上摆妥，人们可自动进餐。有时，招待会也可用酒会形式进行。

涉外酒会的安排

酒会是一种以酒水为主的形式较活泼的招待会，又称“鸡尾酒会”，多用于节庆、迎宾、开幕、闭幕式、文艺体育等大型招待活动。酒会一般不设座位，仅设茶几或小型餐桌，与会者可自由走动。酒会所用饮料除鸡尾酒外，还要有其他类非烈性酒及各种果汁，食品多为三明治、面包托、炸春卷及香肠之类的小吃。一部分饮料和食品，可事先摆在茶几上；另一部分，可由招待员随时以托盘端送。酒会的举办时间往往在中午、下午或晚间，应邀者应根据请柬上所注起止时间，自由来去。

涉外茶会的安排

茶会是一种在客厅里以品茶为主的招待会形式。多在下午 4 点左右举行，有的也可在上午 10 点举行。茶会要设座位和茶几（或小餐桌），但不排座次。入座时，主宾与主人应靠近而坐。宜用名贵茶叶，茶具必须是名贵瓷器，忌用玻璃杯具和暖瓶。席间，宾主可随意交谈。茶几上可备有点心或其他风味小吃。一些国家的“咖啡会”，其形式与茶会完全相同。

涉外工作餐的安排

涉外工作餐，是现代化涉外交往中经常采用的一种非正式的简便宴请形式。可分早、午、晚餐，多用于涉外活动中因繁忙而日程安排不开情况下。此类宴请，往往只邀请与工作有关的人员，而不邀请其配偶。座位的排法与会谈相似。在进餐过程中，宾主一边吃喝，一边商谈工作。宴请费用通常由东道主担负，但在特殊情况下，赴宴者也可自付费用。

涉外家宴的安排

家宴是一种在家中招待宾客的非正式的宴请形式，多在晚间进行，有时也可在午间举行。这种宴会，有助于增进宾主间家庭般的亲切情谊，多用于私人友好交往，有时也可用来招待公务贵宾。家宴菜肴比较随便，多以主妇亲手烹调。有些欧美人，特别是英国人，在举行家宴时，宾主都要穿礼服。主妇与主人分别坐于长方餐桌的两端，客人或首席客人坐于主妇的右首。在进餐过程中，以主妇为首的全家人都要参加招待。赴宴人可以与座位左右的人自由交谈，但忌讳与远距离的人攀谈。宴罢客人宜将名片送于主人，或返归后致以便函，以示谢意。英国人通常不喜欢设家宴，而美国人却很喜欢以家宴方式待客。

涉外礼仪祝辞的撰写

涉外礼仪祝辞，主要有祝词和祝酒词。祝词是对人物、事项、会议或事业表示美好祝愿的文辞或讲话。它是涉外活动的重要手段，多用于庆贺重大节日、名人寿辰、重要会议以及重要喜事活动等。祝酒词是在喜庆宴会或涉

外招待会中，以酒为友谊媒介，主人向宾客表示美好祝愿的讲话。它在促进、活跃宴会友好气氛方面具有重要作用，多用于涉外性的国宴、招待会、鸡尾酒会等宴请活动。祝词的基本特点有二：一是述愿性。祝词内容必须要有祝愿的感情色彩。二是直陈性。祝辞必须由祝愿人在特定会议或特定场合直接宣讲。显然，它不同于仅以书面形式出现的题词、贺电或贺信。从布局与行文而言，祝辞各部分写法大致如下：(1)标题。可有3种标题法：独行标题法；正副标题法，正副标题要各占一行，副标题前要加破折号；眉、正标题法，眉题与正标题要各占一行。(2)台头。以书信台头格式写清受祝人的敬称或概称。(3)导言。以极简练的语句写明有关背景，并直述有关祝颂之意。(4)主文。要写清祝颂什么，为什么祝颂，祝颂的意义等。(5)结语。简要写出再次祝愿之类的词句，如节庆祝辞可写“祝贵宾们节日愉快”，春节祝辞可写“祝新春发财”等，祝酒词宜在结语部分写上祝愿性的“干怀”等语句。

如何写涉外礼仪电信

涉外礼仪电信是为表达某种喜庆志贺而写的电稿或信件，具有增进双方友情的交际作用。包括贺电与贺信。贺电与贺信的使用范围极广，或用于私人之间，或用于单位之间，或用于党派团体之间，或用于国家之间，等等。凡属对方的喜庆之事，如重大会议的召开、重大工程的竣工、国家首脑的任职等，均可发贺电或贺信。礼仪性电信的基本特点有二：一是颂贺性。贺电与贺信要突出“贺”字，要表达喜悦恭贺之意。二是文书性。贺电与贺信，是一种礼仪性的文书材料，只用于阅读，不用于宣讲。从布局与行文而言，礼仪性电信各部分写法大体如下：(1)标题。可有3种标题法：简式标题，即只标清“贺电”或“贺信”即可；完整式标题，即由发文主体+事由+文种名称3要素构成的标题；半简式标题，即由发文者名称+文种名称而构成的标题。(2)台头。以书信台头格式写清受文者的敬称。(3)导言。简要写清祝贺的导由，并明确写出“祝贺”之类的言辞。(4)主文。简明地肯定、赞扬对方所取得的成绩，突出取得成就的根本原因及重大意义。行文要热情，富有敬意的感情色彩。(5)结语。设独段写明有关祝愿、鼓励及希望之类的言辞。(6)署名与日期。以公文署名与日期的格式写清发文单位（或个人）的全称，年月日要大写。

如何写涉外请柬

请柬又称请帖，亦称邀请书，是在涉外交际中邀请客人出席某项活动的短信。它多用于联欢会、招待会、庆祝会、洽谈会、订货会、研讨会、交流会、宴会、茶会、冷餐会，以示郑重。请柬的基本特点在于邀请性、告知性和简明性。从布局 and 行文而言，涉外请柬的写法大体如下：(1)标题。多以“请柬”、“邀请书”为标题。(2)台头。以书信台头格式写清被邀人的姓名及头衔或敬称，也可写于正文之后，以“此致”另行领起受文者称谓。(3)正文。请柬正文，要以极简明准确的文字写清目的、背景、参加什么活动、具体时间地点及注意事项。(4)结语。请柬可用书信敬语格式写上“此致”、“敬礼”，或写“敬请届时光临指导”之类的语句。(5)落款与日期。以书信署名与日期的格式，写清发文者的全称及大写的年月日。

如何写涉外聘书

聘书又称聘请证，是聘请有关人员担任某种职务或从事某项工作的书证。它多用于聘任关系之中，以示专诚。聘书的特点在于聘任性、通知性和专诚性。聘书各部分的写法如下：(1)标题。多以“聘书”、“聘请书”为标

题。(2)台头。以书信台头格式写清受聘人的姓名及头衔或敬称，也可写于正文之后，以“此致”为行领起受文者称谓。(3)正文。聘书正文，要简明准确地写清任什么职务或工作、聘任期限、酬金等。(4)结语。一般写“此聘”，或写“此致”、“敬礼”即可。(5)落款与日期。以书信署名与日期的格式，写清发文者的全称及大写的年月日，必须加盖公章。

护照基本知识

中华人民共和国护照是中国公民出、入国境和在国外旅行、居留的身份证件。护照共有3种：外交护照、公务护照、普通护照。其中普通护照又分为因公普通护照和因私普通护照。另外，中华人民共和国旅行证和归国证明书等为中华人民共和国护照的代用证件。在国内，因公务出境的中国公民持有的护照由外交部或外交部授权的地方外事部门颁发；因私事出境的中国公民持有的护照由公安部或公安部授权的地方公安机关颁发。在国外，护照由中华人民共和国的外交代表机关、领事机关颁发。颁发护照的机关根据法律规定有权拒绝发给护照，并对已发出的护照有权宣布吊销。对违反有关法律规定的，中国有关机关有权按照有关规定给予处罚。我国的各种护照有效期一般为5年，部分公务护照，因公普通护照有效期为2年。有效期为5年的护照期满可延期，每次延期不超过5年，最多可延期两次。有效期为2年的护照出、入中国国境一次有效，可在国外延期一次，最长不超过2年。我国的旅行证有效期分别为2年（入、出境多次有效）和1年（入、出境一次有效），不得延期。归国证书的有效期最长为一年，不得延期。所有这些证件有效地区均为世界各国。省级外交护照发给省级党政有关领导；公务护照发给以政府官员身份对外的因公出国人员，各级政府派出的党政代表团成员，从事外援工作的专家、技术人员以及出席政府间或联合国系统国际会议的人员；因公普通护照发给各企事业单位从事经济、贸易活动的人员，出席非政府间学术会议的人员，参加中外学术团体、教育机构互访的人员，以及出国留学、进修、学习、培训、监造、检验、承包劳务工程、展览、演出、比赛训练的人员，新闻机构和民间组织的出国人员，对外经济援助的工人和中外合资企业的各级管理人员、职员、工人；因私普通护照由公安机关发给出国探亲、定居、自费留学的中国公民。

护照是重要的国籍身份证件，一次有效期5年，期满后可向发照机关或我驻外国的外交领事机关申请延期护照，由个人保管使用，不得私自涂改。护照毁坏或遗失应向发照机关报告，登报声明作废后，申请补发。除公安机关和原发照机关有权依法吊销、收缴证件以及人民检察院、人民法院有权依法扣留证件外，其它任何单位和个人不得扣留。

因公护照申办

首先要向发照机关交验有效的出国任务批件、政审批件（包括再次出国人员）和外国邀请函电，然后填写《出国人员卡片》。《出国人员卡片》是填写护照的依据，须用正楷填写，不要用未经国务院批准的简化字。出国人员姓名应与政审批件和“申请外国签证事项表”的姓名一致。出生年月日，必须填全。出生地，只填写省（市）自治区，不填省辖市和县，在国外和港澳出生的，可填香港、澳门或国家名；接下来交符合以下要求的照片两张：正面（见到两耳），免冠、素背景（不能太暗）、服装整齐、小二寸、软光纸半身近照、黑白彩色的均可。还要填写《申请出国护照签证事项表》。这是作为派遣部门委托申办前往国家签证的重要依据。“1”栏中的派遣部门

是指组团单位或出国人员所在单位，联系人是指派遣部门申办护照签证的经办人：“3”栏必须写明国外邀请单位及邀请人姓名、详细地址和电话号码；“6”栏的出国往返路线的选定，应本着“方便工作、节约外汇”的原则，慎重考虑，只能选择最经济的路线，否则要在申请出国任务时特别说明；领取护照，应持单位介绍信及领取人工作证到发照机关领取，要认真核对姓名、性别、出生年月日、出生地以及汉语拼音是否正确，钢印、红印、签署是否齐全。领取护照后，持照人应用钢笔或毛笔在护照上签署中文姓名，签名应与护照上所填写的姓名完全相同；护照应妥善保管，在国外要随身携带，防止失窃。如有遗失，在国外及时报告我驻外使领事馆和当地保安机关，在国内应报告发照机关和公安部门，否则不良后果要追究个人责任。

申办外国签证所需材料

赴世界各国的因公出国人员由各省出国签证代办处代办签证。一般由省外办发护照的出国人员，可在办护照的同时申办签证。申办签证一般需携带：1. 发照机关签发的“申请外国签证事项表”，表中各项特别是名单，务必填全和填写清楚。2. 出国护照（持照人要在护照上签名）。3. 外国邀请单位的邀请函、电（要提供原件，使用英文或前往国家的文字）。4. 外国邀请单位的详细准确的外文单位名称、地址、电话号码（最好是外方名片或名片复印件）。5. 数张与护照上相同的照片（最多三张）。6. 签证所需费用（人民币）。7. 领取签证过的护照时，需要持单位介绍信和本人工作证。因大多数国家驻华使、领馆无权审发签证，须报本国政府有关部门审批，所在外国签证不可能随时申请随时获得，需要一定的期限。一般短期签证，在一个月以内可以获得。同时前往几个国家的签证，可同时申请，所需时间按最长的计算。出国人员在确定启程日期时，要按前往国家的签证期限的规定，留出足够的签证时间。

签证的有效期、停留期和入境次数

签证的有效期是签证的有效期限，在规定的期限内，可入、出或经过该国。签证的有效期一般为1个月、3个月、半年或1年以上，也有的签证有效期不足1个月。过境签证比较短，在1周以内。在签证规定的有效期内，持证人必须入、出境或过境。如因某种原因未能成行，签证过期，必须通过有关部门向该国驻华大使馆或领事馆重新申办签证或签证延期手续。停留期是指入境该国后将准许停留的时间。停留期是从入境那天算起，到出境那天为止，可在该国国境内停留的天数。有的国家签证有效期与停留期一致，对停留期不另作规定。入境次数系指在签证有效期内，可前往该国的资料。有的签证一次有效，即这个签证使用一次就失效；有的签证多次有效，即在签证有效期内可以多次出入该国国境。

申办签证的程序

我国各省（市）、自治区人民政府，有关开放城市和中央、国务院各直属机关、人民团体派出的临时因公出国团组、人员的签证，通过外交部授权的，可直接向外国驻华机构申办签证的单位向驻华使领馆申办。除中央、国务院各部委可直接向外国驻华使馆申办签证外，中国旅行社总社承担全国各地出国团组、人员申办外国签证的工作。被授权的省外事办公室可直接向各国驻华使馆申办签证。当地没有外国领事馆的省（市），在该领馆所辖区域以内的赴该国人员，可通过当地外办就近向这些外国领事馆申请签证。如果获得某一国的签证，必须将签证所需材料搞全，然后将材料交上述承办签证

机关受理。由承办机关审查无误，整理、编号、登记后，将签证材料及申请签证照会送该国驻华使、领馆。各国使、领馆接到我方的申请签证照令后、便向他们国家有关当局（通常是移民局）报告。有关当局进行必要的核实、调查、研究后，如同意入境，即指示使、领馆发签证，在此之前，使、领馆无权发签证。发不发签证，什么时间发，不取决于我国签证的承办单位。也不完全取决于使领馆，而取决于移民局。如出国任务紧急、最好打电话、电传或电报给国外邀请单位，请他们到本国移民局或有关当局做些工作，争取请早日通知使领馆发签证。

前往未与我国建交国家的签证方法

未与我国建交的国家即不在我国设使、领馆，但前往这些国家仍需有效的各类签证。办理这类国家的签证手续有几种方法：有的国家通过该国驻华的商务、新闻机构代办签证，我国的出国人员可通过中国旅行总社（地址：北京东交民巷 8 号）或中国国际旅行社总社（北京建国门外京伦饭店 13 层二号）向上述机构申办签证；有的国家需通过对方邀请人在其国内将签证办好后，通知我出国人员，找出国人员到达该国后补签签证；还有的国家在入境机场设签证代办处，可在该国入境机构补办签证。上述两种入境后签证办法，必须事先获得国外邀请单位发来的、已征得有关当局同意、准予签证的电传或电报，凭此由我国颁发护照机关在发照的同时为出国人员出具《出国证明》。

使用旅行支票需注意事项

旅行支票是银行及大旅行社专门发行给到国外旅行者的一种定额支票。持有人可随身携带出国，随时签发使用。其特点是：面额固定而且较小，兑换方便（国外主要城市都有代付机构）；比较安全，使用期一般为半年至一年。旅行支票在我银行一经售出，就要立即向发行支票的有关银行（公司）付出一笔等值外汇。因此，购买者在使用时必须注意：(1)防止宽打窄用。买 1 万元美元旅行支票，如 30 天内不用，就损失利息 80 多美元，再加上购买时的手续费，总共要损失 130 美元。(2)在兑款前，切勿在复签栏复签，要在使用时当着代付机构的面复签。如事先复签，支票一旦丢失，很可能被冒领。支票如丢失，应速告中国银行，以及时办理挂失止付手续。(3)出国时带出的旅行支票的货币最好与所到达国家的货币相同。(4)同时携带有外钞、旅行支票及旅行信用证者，其使用顺序应为外钞——旅行支票——旅行信用证。不要携带大量外钞及旅行支票回国。(5)出国人员未用完的外钞、旅行支票、汇票，按规定不得存放在国外或交由我驻外机构使用或代购物品，而必须全部携带回国交还原单位及时办理退汇手续。

国外乘车注意事项

乘车在国外有不少讲究。乘坐小轿车，如果是职业司机开车，后排位子是上座，客人坐在主人的右边，前排司机旁边的位子一般是翻译或秘书坐的；如系主人自己开车，客人则应坐在前排主人的旁边，表示与主人亲近。吉普车前排司机旁的位子永远是上座。在车子上，如果主人不抽烟，客人也应尽量不要吸烟。如果要吸，应先征得主人同意，并向主人递烟。下车时，如后排坐有女士，坐前排的人下车后，一般要替女士开一下门，以示尊重。乘坐公共汽车、电车、火车、地下火车等，上车后不要看到有座就坐，更不能抢座。如果并排的两个座位上已坐了一个人，应上前礼貌地问一下“有没有人坐？”“能不能坐？”征得同意后再坐。如遇到老人、女人应主动让座。不

要大声交谈和说笑。

二、国际交往的一般规则

国际交往中的称呼与姓名

在人与人的交往中，能否记住某人的名字常常表示对此人的重视程度，因此在各国政府中，外国人的名字已变得几乎与外国的政策同等重要了。一位美国的前部长社交秘书回忆说，在 50 年代，那时名字还没有像今天这般重要，但在那时，她便要在每次国事活动前设法记住那些古怪的名字。她讲，其中最困难的一次，是接待从当时的锡兰（现在的斯里兰卡）来的一位大使。她经过数日的努力，好不容易记住了“挪托威底几欧大使”时，她接到通知说大使换人了，而且，这位新换的大使正走在路上，部长马上就要会见他了。“你永远不会相信，在你必须这样做时，你能在多短的时间内记住‘沙斯抽米碟酒’这样古怪、复杂的名字。”她说。

即使是普通的公民，在他们互相交往时，首先要做的，同时会给对方留下好或坏印象的事情便是互报名字。在美国，这是一件非常简单的事情，一点儿也不复杂，几乎可以说任何人也不会在这上面出差错。但在世界各地并非如此，尤其在东半球，那里的名字常常暗示一个人的社会地位与家庭状况，互通姓名时所出的一点点小错也会在当时使人感到侮辱。因此即使在你感到时机已经成熟，在没有对方的许可下，也要只用名来称呼对方。

一位电信公司的海外副经理，常以“请问我应该怎样来称呼您？”这句话做为与人交往的开场白。他说：“多问几次要比出差错强得多。”另外一位常到海外旅行的人则坚持让他的公司向他提供他要与之见面的关键人物的名单，并在姓氏下面加横钱，以便他在旅途航行时记住这些名字。

由此可见，正确地称呼对方，在国际交往中占有很重要的位置，当然也许你会时常为各国人名的顺序规则感到困惑。现在我们就来介绍一个这些规则。

以拉丁美洲为例，大多数人的名字都是由父亲和母亲的名字组合而成，但在交谈中只用父亲的名字。在讲西班牙语人家里，父亲的名字放在前面，比如：卡路斯·曼德萨·米勒被称作曼德萨先生。但是在讲葡萄牙语的巴西恰恰相反，母亲的名字在先。

东方国家并不都采用中国那种姓在前、名在后的顺序。台湾有许多人受的是教会学校的教育。他们将教名放在前面，其后才是他的名字。比如：托米·何清，应被称作何先生，朋友们则会称他为托米何。在官方登记时，名字常用拼写中的第一个字母来表示，如 Y·Y·李，不必去深究 Y·Y·到底代表什么。在朝鲜，“先生”与姓相连，还是名相连，取决于他是他父亲的第一个儿子，还是第二个儿子。虽然泰国人将名放在姓之后，采用中国规则，“先生”却是与名、而不是与姓相连。泰国人呼之以名，日本人称之以姓。附带说一下，如果你与日本人成为好朋友，他会对你直呼其名，而省去“先生”，此刻，你便需要在他的名字后加一个君字，例如石川君。

国际交往中的名片

在国际商务活动中，名片是证明你存在的最有力的证据，进行业务活动时，要互换名片，因为在世界上的一些地区，地位与职业显得很重要。从事新闻报道的人，都乐于彼此称之为记者。在意大利，只要获得了学士学位，

便可以在姓名前冠之以博上，称为博士某某。教授的头衔也用得很随便。而在亚洲，进行交易和会谈时，人们关心的更多的是：你是哪里人，而不是你是什么人。

为此特提出如下忠告：

在名片上不要使用缩写，这包括你公司的名称，你的职位、头衔。如：副总裁、经理、副董事长等。

如果去非英语地区，最好在到达后立即找印刷商在名片背后印上当地语言。（香港和东京的夜间服务十分方便）。

在东南亚的大部分地区、非洲、中东国家（以色列除外），不能用左手赠送名片。

在日本、不仅要用双手赠送名片，还要将名片的正面对着接受者，以便对方能一眼看清名片上的字。

国际交往中的“准时”概念

一般说来，参加某一约会应当准时，但情况并非完全如此。

当你参加某国公司的一个晚宴时，要知道他们那里赴约的礼节。美国派克公司在驻墨西哥城办事处的经理需经常请宴，因此自认为很了解拉丁人请客的那一套。有一次，当地的一位名流邀请他与从纽约来的公司高层领导一同到他的豪华的墨西哥住宅共进晚餐，然而主人家只有女仆，桌子还未收拾停当，刀子、叉子更未摆好，更看不见主人的影子。9点了，总裁对办事处经理沉下了脸；10点了，董事会董事长也沉不住气生气起来。几分钟后，身着运动服的主人慢悠悠跑了进来，他一点儿也搞不明白，为什么大家这么早就来了。当然请柬上写的是8点，但在墨西哥上流社会里，又有谁会注意时间呢？主人磨蹭到午夜，才穿戴整齐，此时晚宴终于开始了。客人们早已没有胃口。

这里有一个标准，不管你是主人还是客人，了解当地的对“准时”的概念是很有必要的。时间与空间都可以成为主观概念，它们的定义随你的所在地不同而发生变化。所以，你要入乡随俗。

例如，在墨西哥城为普遍迟到现象而开脱的理由之一，是他们那值得“夸耀”的世界著称的交通堵塞。事实的确如此，只有在每天交通瘫痪前召开的早餐会议上，参加者才有一线准时到达的希望。因此，你不仅应该问什么时候到（或什么时候别人到），还应该问路上要用多长时间。最大限度地为人着想，显示出你的礼仪风度。

与此相反，最不能容忍迟到现象的是日本人、德国人、斯堪的纳维亚人与英国人。中东人心理上希望准时，但实际却拖拖拉拉。对阿位伯人来说，世界上不存在短会，也没有快餐而言，因此注意不要与一位阿拉伯人约会后，再安排任何其他公务或社交活动，这样会使他们难以忍受这样的快节奏的活动。

国际交往中的吃饭规则

离开家以后，吃饭就不再单是为了维生，它有了自己的特定意义。吃饭时，人们不仅可以交流信息，还可以联络感情。此刻，没有任何其他的话比“很高兴在此见到你……”、“很荣幸能与你合作”、“很高兴认识你……”更让人听着舒服了。

很清楚，在餐桌上不能轻易说“谢谢”，“但是不”之类的话，不管你说得多么委婉，多么巧妙，拒绝某种食物总会造成不太好的影响。接受放在

你盘子里的东西，就等于接受你的东道主，接受他的国家，接受他的公司。因此，不管食物多么不合你的口味，多么地粗糙，也要把它吞下去。正如一位常作环球旅行的人所说：“旅行时要带一副铸铁般的肠胃，走到哪里，就吃哪里的饭菜”。

即使主人推荐的食物令人作呕，你也不要拒绝，无论如何也要吃几口。桌上有什么，你就吃什么，主人吃什么，你就吃什么。

国际交往中的饮酒规则

除伊斯兰世界不饮酒外，许多国家把酒作为各种场合广泛使用的饮料。有的国家刻意追求这一点，有的国家则无意间受到影响。但无论哪种情况，尽可能并尽快地使客人醉倒是好客的一个普遍标志。不这样做，不恪尽地主之谊，不去尽情劝酒都会被认为是不热情的表示，会使客人产生被冷落的感觉。任何场合下，干杯如同握手，是彼此双方间的事。一个人举杯，其他人也要举杯。“我不喝酒，谢谢您”，这样的答复会使主人尴尬。即使答复“明天要早起，不宜饮酒”等，也同样会使主人不愉快（因为大家都要早起）。

一名时常外出的美国人讲：“我为避免饮当地的烈酒，而去争取一杯果味酒。”但问题是当地的所谓果味酒往往比烈酒还要厉害。中国的茅台酒是用高粱酿制的，它所用的原料常使那些轻信的人上当。在前苏联很受欢迎的格鲁吉亚葡萄酒也毫无甜味，与法国葡萄酒完全不一样。

非洲曾是欧洲各列强的殖民地。那里，人们普遍认为白人理所应当喜欢威士忌酒、杜松子酒，以及其他当时的殖民主义音所喜好的酒。一位曾前往法属殖民地旅游的人回来讲，当地人曾在早上9点请他喝满满一葫芦的约翰尼·沃克。这使他不知所措。因为当地的主人不仅仅记得当时的法国人是多么地喜欢这种酒，还记住了法国人的饮酒时间是早上9点，但至于饮多少却没有在意。因此，这位旅游者为了不冒犯，没有拒绝，他啜了几口后告诉主人，他将把剩余的酒带回去慢慢喝。

国际交往中的着装规则

无论在什么地方，或在什么样的陌生人群中，都不能穿使人们感到古怪、奇特的服装。当然这并不意味着“在摩洛哥就应穿摩洛哥皮衣”等，而是说应当穿使你显得比较自然的服装，并且还应当知道如何在穿戴上与周围的环境协调起来。举例来说，在妇女们都穿着十分精巧雅致的莎矾服的国家里，一位妇女即使穿着十分考究的西服，俏丽的高跟鞋，及花色短外罩，在当地人看来仍是男子气十足。那么，在这种情况下，恰当的服饰就应当是由质地柔软的丝绸制成，式样宽松，色泽鲜艳的服装，绝不应当穿蓝色或灰色的哗叽呢服装。

在内罗毕的闹市区穿猎装，如同在伦敦身着狩猎服一样不合时宜。除少数例外（如天气过于炎热等），一般的做法是：无论在什么地方谈生意、赴宴，或到他人家里访问等，男子应当穿庄重的西服，并系好领带；女子则要穿礼服或裙式西服。下列服装都应保存起来，只有在观光旅游时才适宜穿戴。

无论款式多么新颖的牛仔裤

运动鞋

网球服或T恤衫

短裤

紧身毛线衣（妇女）

大开领衬衫（男子）

任何显得不庄重的帽子

在对服饰要求不高的地区，最好按当地人的做法去做。例如：在菲律宾，人们穿一种宽松的、加饰边的、通常为白色或奶油色的衬衫，后摆比较长，不穿外套，也不系领带。位于赤道上的拉丁美洲诸国，人们在进行业务洽谈或非正式场合中也穿类似的衬衫。印度尼西亚人则穿一种款式独特的衬衫出没在各种场合，同样也不系领带，不穿外套。在泰国，人们穿的是无领泰国式丝绸衬衫。在日本，服饰则同欧洲一样正规（男人穿深色西服，扎领带；女人穿西服或考究的外套）。但在乡村酒店里，情况则有所不同，在那里，不管多正规的晚宴（不包括白天举行的宴会），适当的服装是和服（对于有无和服可穿也无需焦虑，因为酒店为顾客备有各种型号的和服）。当然业务会谈仍需穿西服。

不管在世界上的什么地方，你都会注意到这一点，即聚脂纤维料的服装大受旅游者们的青睐。如果你服装的速晾速干、无需烫平的性能不高，即使你的本意是要用干洗来解决这个问题，但在他人看来，你象是要前来进行重要的业务活动，而不是来旅游的。

有时穿或不穿某类衣物，带或不带某类饰物，给人们带来的不仅仅是美感，甚至可能是褻渎、不洁，以至罪恶感。在东方国家，最容易因穿鞋不当而冒犯他人。穿鞋者不能进入清真寺或佛教寺院。在日本进屋或进餐馆前应当脱鞋，除非主人另有表示。在印度或印度尼西亚家庭，若主人赤足，客人也应当如此。并切记在脱鞋处要将鞋面向房门排放整齐，这一点在日本尤为重要（注：在日本一些餐馆的榻榻米垫上盘腿打坐数小时与受刑无异，近来日本人为使西方人免受盘腿之苦，在桌子下面的地板上挖了洞）。

在一些比较保守的阿拉伯国家里，衣着不当的代价不仅仅是伤害感情。大家都知道，毛拉们在认为某位妇女穿戴不当时，会用他们的手杖去重击这位妇女，以示惩罚。甚至在当地美国式的旅馆中，也最好不要穿诸如短裤、不及膝的短裙、无袖衫或大开领的服装，以及比基尼泳装等。

国际交往中的交谈规则

来到一个国家，你也许会学到几句当地语言。可是你千万别自作聪明，抖动你空桶子的几点水，效仿鸚鵡学舌，弄巧成拙。

下面看两个例子。

在新泽西州伯纳德威尔的一次聚会上，一名美国高级官员向一些他曾在台湾遇到过的台湾人发出邀请，请他们到他家中参加一个招待会，同时还邀请了一些邻居。其中的一个邻居异想天开地要在中国客人面前显露一下。于是，她事先向她的华裔洗衣工学习了如何用汉语问好，她还真的学会了。但忙中出错，这位洗衣工忘记了告诉她汉语中的许多字，由于四声不同，而具有不同的含义。当第一位台湾人进门时，这位邻居迫不急待地上前用她刚学会的流畅的中文向客人问好。但她的话使客人如坠五里云雾，不得不问招持会的主人：“这位女士为什么要谈论我的母亲？”因为“吗”这个疑问词，在中文中有许多同音而不同声的字，如“马”“麻”“妈”等。四声的不同会引起句子含义的转化，以至导致交流中断。

在北京一次中国官方举办的有十二道菜的宴会上，来自美国中西部的重型设备生产商代表团的成员们用完餐后，放下了手中的筷子，此刻是致答谢词的时候了。美方代表用现学来的汉语，按事先准备好的内容致词。他本想说“非常感谢你们为我们准备了如此丰盛的晚宴，我们吃得太饱了，不得不

松松皮带”，可不知怎么，鬼使神差，话一出口，却变成了“捆驴鞍子的肚带松了”。自然，又是良好的愿望，不好的结果。

我们讲话的方式有时也同讲话的内容一样，常常使对方无法理解我们真正的意思，以至产生误解。以“探戈式交谈”为例，这是形容我们在同拉丁美洲人交谈时如同在跳舞，彼此间站得很近。我们大多数都乐于在闲谈中与对方的身体保持一定的距离——大约有两三英尺远。但这时对几乎每一个南美人来说，若保持这样的距离，就会产生明显的冷落感，一般在发生这种情况时，他会立即主动凑上来，进行真正的“面对面”的交谈，以示亲热。你若后退一步。他便前进一步。后退……前进……再后退……再前进。嚟，嚟，嚟。更重要的问题是，你这样做后，你给他留下的印象可能是你是一个势利小人，或你不愿与他交往。由于这种状况而给双方造成不适应的窘境，且不便正式向对方申明，最好的办法是双方都站在原来的位置上不动，进行交谈。

国际交往中会谈时间选择规则

什么时候谈生意，什么时候不该谈生意，并没有特定规则，但你要是尊重当地习俗便是失礼。

有时不谈商务问题同谈商务问题同等重要。例如在英国，下班后就不再谈任何公务问题。在饮酒或吃饭时，如何你继续谈一些生意方面的事情，会使英国人感到不快。

对日本人来说，情况正好相反，谈生意没有昼夜之分。他们认为和他们的商业伙伴一起度过每一个夜晚，是他们个人生活及职业生活中的一个组成部分。当然那不是在办公室，而是在酒吧、夜总会、艺馆，以及各类俱乐部。不管此间是否谈论到生意问题，目的都是成交生意。在日本商界流传着这样的一句话，“可在夜晚了解一个人的灵魂”。不管你的业务活动有多少次是在早晨4点时结束，要求提前离开都是没有礼貌的表现。

在日本唯一不谈生意的时间，是第一次会面的开始阶段，相互介绍需要一整套的仪式。互赠名片，沏茶倒水，再倒水，再倒水。不管你多么着急，多么希望能马上开始实质性会谈。日本人总是以这样的方式不慌不忙地品着茶，也品味着你到底是什么人，在你公司中你排到第几，你的社会身份与他们的社会身份间的关系，等等，等等。不仅这些参加了第一次会面的人获得了这些有关你的信息，他们还将这些信息传递给了公司里的其他人，这样你的对手就能精确地决定如何对待并对付你。

在阿拉伯国家，也存在着类似的缓慢进行的分析型见面礼。阿拉伯人在他的办公室与你谈判时，总喜欢同时对那些在办公室里出出进进的人讲话。有时你不得不在说了半句话的时候，被迫停下来20分钟。这种现象的出现并没有任何不尊重的意思，而是中东国家做生意的“家庭式方式”。这样，在你认为1个小时的会谈便可解决问题时，而会谈则往往进行了2个、甚至3个小时。然而不要对此感到奇怪，不要急于求成，否则只能适得其反。

国际交往中尊重对方宗教文化规则

当一家生意兴隆的国际广告公司在泰国曼谷开了一家分公司时，有人警告公司经理说，这家分公司的生意不会好。为什么呢？这家公司在远东地区开的另外几家分公司可都是很成功的呀！其解释是：“你以前从来没有将你置于如来佛之上”（街道对面一个十分显眼的如来佛像比新办公楼低一个楼层）。一年之后，这家分公司没能开展任何一项业务，公司经理终于决定不再与佛竞争，将办公楼移到了没有佛像的地方，从那以后，生意明显地好了

起来。

所有的佛教雕像，即使是在著名的旅游点，也是神圣的，没经允许，不得拍照。在泰国，还有另外一些鲜为人知的禁忌。例如：泰国人认为神灵住在门槛的底下，因此绝对禁止踩踏门槛。在夜间开窗户也不行，据说那样会为魔鬼进屋敞开大门。即使是好朋友之间，也不要触摸对方的脑袋，泰国人认为头是神圣无比的。如果你碰了他的头，你就可能失去他的友谊。

在穆斯林国家，异性间的适当衣着和适当举止，如同遵守民法条文一样重要。每天停止工作五次进行祈祷，也并不是古怪的地方习俗。当然在祈祷进行时，你不必象当地人一样，面向麦加下跪。但在别人这样做时，你不得干扰，也不能有不耐烦的表示。当某件事情干得很漂亮时，向阿拉伯人做一个宗教性的表示便能讨得他的欢心。要做到这一点，也不难，只说一声“银沙拉”（Inshallah）便可以了。这句话是“上帝的意愿”，在口语中用得相当普遍，如英语中的OK一样。如“明天见。银沙拉”或“你的飞机什么时候起飞，银沙拉”。常说“银沙拉”的习惯容易养成，应记住这是对当地人的极佳赞赏。

在国外，宗教文化与世俗文化是相互影响的，宗教经常在一种文化中扮演着十分重要的角色。因此在商务涉外活动及旅游活动中，这些便成了无法避免的问题。宗教作为一种社会意识形态，是社会生产力不发达和人们的科学文化水平不高的产物。当今全世界宗教信徒有25亿人多，占总人口的1/2以上。仅就此而言，我们必须以正确的态度来对待宗教。

对待他人的宗教信仰，我们首先应以尊重的态度来谈论他人所信仰的宗教派别，这将是十分明智的举动，会使信仰某种宗教的人感到高兴。其次，我们不得干涉正常的宗教活动。在宗教徒聚居地区所进行的含有宗教色彩、宗教传统的婚丧仪式和群众性节庆活动，它们早已成为当地风土人情的重要组成部分，对其干涉是不明智的，对其看不惯也是没有道理的。第十一届亚运会期间，中国政府在亚运村专设供伊斯兰宗教信徒使用的临时宗教场所，此举颇为人所称道，它告诉我们对宗教徒的宗教信仰必须予以尊重。

又如，非教徒进入天主教堂，应衣冠端正，不戴鸭舌帽。要神情严肃，不得嘻笑喧哗，不得吸烟。对于教堂的物品，特别是宗教仪式所用的圣物、圣品，只许眼观，不能随意挪动和抚摸，若教堂中正举行仪式，则只能居后静观，不准打扰。对佛教不得饮酒，伊斯兰教徒不食猪肉的禁忌也应了解。在西亚的一些国家里，宗教势力极大，教规不允许妇女出现在公共场所，也不允许她在外人面前暴露身体，人们对此习以为常，你要是向当地人表示看不惯这种歧视妇女的作法，未免显得太幼稚了。

小云是一位爱赶新潮的小姐，什么衣饰时髦她就穿戴什么。时下流行十字架项链，她也模仿外国影星的样子，脖子上戴了个十字架，这是弄巧成拙的作法。十字架本是基督教的神职人员和某些教徒在一定场合才戴的，小云的做法不仅会闹出笑话，还有可能招来鄙夷和敌视。

还需注意，每种文化都有自己的特殊节日，这些节日被认为是神圣不可侵犯的。如伊斯兰的斋日，巴西的狂欢节，中国的春节，乃至西方的圣诞节。在这些节日里是不会有同你进行商务活动的。

国际商务活动中男女交往规则

在西方国家同女性交往没有太多的麻烦，只要注意一般的礼节就行了。但在东方国家，那就千万要谨慎，不然会引出大麻烦来。

一位美国人在被邀参加他的一位阿拉伯好朋友女儿的婚礼时发现，尽管待遇相同，但男女仍然有别。事实上，婚礼是在两个不同的饭店同时举行的两个婚礼。在这两个宴会上，供应的菜肴绝对相同，举行的各种庆祝活动也一样，唯一不同的是，一个宴会是为新娘及女客举行的，另一个则为新郎和男客们准备的。即使在婚礼上男女也绝对不见面。

即使一位阿拉伯人邀请你到他家作客，你也不一定能见到他妻子（或妻子们），虽然她或她们可能就在厨房里监督饭菜的准备。向主人询问她或她们是不礼貌的举止。如果你真的见到了她，态度要热情，但不能带一点点的感情。如果她不采取主动，千万不能与之握手。不过肯定的是，她绝对不会主动与你握手。但是，如果这位阿拉伯商人与妻子到你的国家访问，她会接受任何西方妇女的礼貌和行为举止。

国际商务活动中女性规则

如果你是一位出国谈生意的商界妇女，你的行为举止尤其应当小心谨慎。

不要在商务活动后，做任何有损于一名严肃的商界妇女形象的事情。在西欧各国，这几乎不成为问题。但在世界上的另外一些地区，稍有不慎，便会造成无可挽回的损失，降低你的声誉。这倒并不一定是因为你干了什么事情，而是因为你似乎可能会干什么事。因此要注意以下几点：

(1)避免单独到当地人或商务旅行者常去找女人的饭店吃饭或饮酒。这类饭店通常包括欧洲式的饭店和旅馆的餐厅。当然，你可以选择单间的雅座。另外，几个人结伴而行也很安全。你可邀请与你做生意的公司里的几位职员一起进餐（一般要由你掏腰包）。

(2)如果不是代表公司，不要送任何礼物给男同事，除非那件礼品明显地是送给他全家或孩子的。

(3)如果你已经结婚，或曾经结过婚，用夫人来称呼自己。

(4)随便提一下你的丈夫及孩子们（如果你有的话），并顺便问一下你的男性对手的家庭情况。如有宴会，邀请他的家人一同参加。

(5)在你被介绍与其家人见面时，不要再谈任何业务问题，并要尽量与其他人建立和睦友好的关系。

(6)在拉丁国家中，男人们不管是否认识你，都会与你接近，所以在大街上回看对方一眼，都会给你造成麻烦。与你的商务伙伴交谈时，坚定的“不”字要比模棱两可的外交词令更加适当。

(7)不管怎样，都不要与你的商务对手约会。如他确实有着诱人的魅力，等他到你的国家时再这样做。

《漫步地球村——管理者国际交往手册》国际交往中的见面礼节

现代社会，越是竞争激烈，越是要靠礼貌谦和来协调关系。

作为国际间的交往，无论是官方还是非官方，无论是经济领域还是学术交流，人们都渴望多交朋友，多办成事情。在交往中从陌生到熟悉，需要经历一个过程，因此见面时的礼节很重要。目前全世界有 200 多个国家和地区，近 1 万个民族，而在各个国家和地区中，人们见面礼节更是多姿多彩。管理者在进行国际交往时，应首先了解当地见面的礼节和习惯，做到心里有数，否则，会遇到很多麻烦，轻的会使你难堪一阵，重的可能会造成一定的损失。下面对见面时的有关礼节，例如介绍和称呼、握手和鞠躬、拥抱和接吻、寒暄与恭维进行详细的叙述。

一、介绍与称呼

介绍

在涉外商旅活动中，为他人介绍，要先了解双方是否有结识的愿望，态度要慎重自然，不可贸然行事。假如是作自我介绍，要讲清自己的姓名、身份、国籍、单位，也可交换名片。介绍的先后顺序：把男子介绍给女子；把年轻的介绍给年长的；把地位低的介绍给地位高的；把未婚女子介绍给已婚妇女；把儿童介绍给成人。介绍后，通常是相互握手，微笑并致问候。

(1)已婚夫妇的介绍。对已婚夫妇，一般应作分别介绍，即使他们站在一起。人是一个独立的单位，妇女的身份并不因为婚姻而合并于丈夫。有些人介绍时，常把站在一旁的妻子介绍为丈夫的家属，这是不礼貌的。当然，这在国内，也许已经成为习惯。但在涉外场合，则必须像介绍男人一样介绍女人。

(2)巧遇时的介绍。如果在涉外场合偶然遇上一位朋友，并且自己身旁还有别的朋友时，应该介绍他们认识。这是一种礼貌，不这样做就是对朋友的不尊重。

(3)宴会上的介绍。在向客人发出邀请的同时，应告诉他们还有哪些客人来临，这样做便于客人心中有数，如果宴会专门为某一位客人（如一位国外来宾）而举行，则更应如此。如果宴会有一位主宾，应使这位客人知道宴会的来宾构成。事先对某些客人的情况稍加说明亦很有用。例如，“××的爱好”、“×××在政府×部门任职”、“××的学术成就”、“××的生意如何好”等。如果未能预先将其他客人的情况告诉朋友们，不妨在他们到达之后，即向他们说明宴会的来宾构成，然后再把他们带入客厅介绍给大家。

(4)酒会和招待会上的介绍。如果是小型酒会，主人一般要给每一位客人作相互的介绍。如果是大型酒会，由于比较喧闹，主人应设法从一句得体的开场白将每一位新到的客人介绍给其他客人。在大型鸡尾酒会上，客人们容易不知所措，如果客人能帮助主人介绍那些离群的客人，主人将会感恩不尽。看到有谁孤身独处，最好能走上前去，作自我介绍，寒暄几句，引出话题。

(5)找工作时的介绍。在国外找工作，除了作一般介绍外，还要注意介绍如下要点：年龄、文凭、学位、专业；从事过的公司和工种、职级、地位；

婚否、子女情况；爱好、兴趣、特长；发明情况、奖励情况、学术情况。上述要点，有的可以直接介绍给对方，有的则等对方提问时再作介绍。

(6) 书面介绍。书面介绍是一种正式的、非常郑重的做法。因此，在涉外交际中，人们常用这种介绍方法。书面介绍，内容要写上自己准备介绍的人的姓名、职业、公司名称、职衔、技能、经历和与自己的关系，等等。然后简单说说介绍的目的，全部内容以一张信笺为宜。此外，信封上要写收信人的姓名，下面添上持介绍信者的姓名。一般的介绍信不用信封，直接交给要求介绍的人。但是，有时候，介绍信是先用信封封好了才交给要求介绍的人，而主要是尊重对方规定的做法，或者是表示对被介绍对象的一种郑重做法。

(7) 有关国家的介绍方式。在法国，互不相识见面时，一般都要作介绍。法国人常常会说“先生，幸会”，以示欢迎，来访者以同样的方式作答自然是受欢迎的。在业务会议上作自我介绍时，要通报一下自己的姓名以及在所在公司担任的职务即可。德国人按照惯例，在被介绍与人相识时，男子若戴帽子，一定要脱帽，并报上自己的姓，但不必报名字。在阿拉伯国家，人们很讲究规矩，特别是相互介绍和相互致意时。与代理商或经销商、合作者或仅仅是潜在的主顾打交道时，要像与任何其他他人打交道一样：殷勤、有礼貌和交代明晰。外国客人和马来西亚当地主人初次见面时，一般都要介绍。没有别人

介绍，当地人是不会主动与商旅交谈的。如果外国客人打算参观一个公司，最好事先约定时间，在介绍时，主客双方都应称对方为“先生”。

在荷兰，如果没有别人在场作介绍，就应该清楚地作自我介绍，让对方确切地知道自己的姓名。见面时要说“很高兴见到你”(“pleased to meet you”), 不要说“你好”(“How do you do?”)。在新加坡。人们初次会晤，通常遵照西方礼仪互相介绍，首次登门拜访主人之前应预先约好时间，这是礼节。被介绍时，通常应称呼人家“某先生”、“某太太”或“某小姐”，这适用于新加坡所有民族——华人、马来人和印度人，在对方自己提出要求的条件下可以直呼名字，否则最好按照规矩以姓相称。在坦桑尼亚，客人和主人之间互称“某某先生”。坦桑尼亚人相互之间有时另有称呼方式，如“诺都古”(意即“同志”)后面再加上称呼人姓名中的第二个名字。见面介绍时越来越不用第一个名字，因为这样更能反映非洲色彩。等到主人对客人相当熟悉以后，客人可用“诺都古”来称呼主人，但除非与对方已经比较熟悉，否则还是继续称人家“某某先生”为妥。泰国传统的见面方式是合掌俯首，如同西方人祈祷一般，同时再加上问好。和西方商界一样，许多小公司可以不用预约就前去登门拜访，但一些大公司希望甚至强调必须事先约定。

与其他许多国家不同，英国的日常生活中俗套和礼节比较少。但在商旅活动中，有些礼仪规则则还是必要的。通常地，当两个人被介绍相识时，双方只须说：“How do you do?”(“您好”)换言之，一方向另一方提一个毋需回答的问题，这是人人都遵循的简单的规矩。尽管表面上看来这显得有点不可思议：在一个人提出问题后，另一个人竟然以同样的问题来作答！同时，大多数人在说这句见面话时，还伴之以微笑和握手，这使得见面介绍过程变得更友好。用“pleased to meet you!”(“认识你很荣幸!”)来回答是不正确的。但除了在正式场合以外，另一方在重复 How do you do? 之后，紧接着说些诸如表示有机会见到对方感到十分高兴之类的话，也

是非常得体的。在美国，人们不再强调要称被介绍的人为先生、太太、小姐或女士。介绍时向对方报以热情的微笑胜过对礼仪的考虑。这时男子必须站着，然而，现在越来越多的妇女介绍时也都站着。在委内瑞拉，按照当地的习惯，当一个人被介绍给别人时，他必须自报姓名。见面打招呼时常说“马丁·史密斯”、“拉斐尔·佩雷斯”、“见到你非常高兴”、“我也非常高兴”之类的话。不管是初次见面，还是老朋友，握手是最常见的介绍形式。在好友之间，拥抱十分普遍。商务旅客走到人家办公室时，通常向秘书、接待员和办公室成员说一声“早安”。在绝大多数业务联系中，只有同对方熟悉时方能使用名字。

口称呼

称呼，在涉外交际活动中是很讲究的。不懂得称呼，会让人笑话，甚至令人不愉快；随便称呼，则是不礼貌的，弄得不好，会令人感到难堪。在外事活动中，通常对部长级以上的政府高级官员，男子可称“阁下”、“先生”或职衔。如“总统阁下”、“总理阁下”、“总理先生阁下”等。但美国、墨西哥、西德等国没有称“阁下”的习惯。因此，对这些国家的官员可称“先生”。对有高级职衔的妇女，也可称“阁下”，但不能称“先生”。对有地位的妇女可称“夫人”。

一般情况下，对男人称先生，对女子称夫人，未婚女子统称小姐。如果了解对方婚姻情况，她又是一位年轻女子，可称呼小姐。在以上这些称呼之前，均可以冠以姓名、职称、衔称等。如“斯特朗先生”、“博士先生”、“市长先生”、“玛丽小姐”、“英·甘地夫人”等。对医生、教授、法官、律师以及有博士学位的人士，可单独称“医生”、“教授”、“法官”、“博士”等。同时可以加上姓氏，还可以加上先生。如“卡特教授”、“法官先生”、“马丁博士先生”等。对君主制国家，应称国王和皇后为“陛下”，称王子、公主、亲王等为“殿下”。对有公、候、伯、子、男等爵位的人士即可称其爵位，也可称阁下，还可称先生。对教会中的神职人员，一般可称教职或姓名加教职，或教职加先生。如“福特神父”、“牧师先生”等。对主教以上的神职人员也可称阁下。

(1)日本人的称呼。日本人相互之间常用美称或爱称。因此，与日本人打交道，不要叫他们的名字。国广小林应称小林先生。第一次见面之后，或者通过晚间的娱乐活动，双方有了进一步了解之后，并且表示希望尊重，这时才可称小林君。这样称呼，会显得亲近一些，但是，“君”不应加在根本不认识的人的姓之后。如果对每一个人都称“君”，那是一种不真诚的表示。访问日本的客人，应以日本人的姓并在其后加上“san”（“先生”）来称呼日本人，如山田先生（yamadasan）。如果（用英文）写信给未经介绍的日本人，在姓前用尊称“Mr”，如“Mr.Yamada”，但是，在相识一段时间后，就应该用“San”来代替。人们为了表示对长者的尊敬，在称呼他们时有时需称他们的职位地位，其后再加上“San”，如 senmu-San（仙务先生）。另外，切忌用名字来称呼日本人，这只有他的家人，或者十分亲密的友人才可使用；即使如此，在称呼时也要加上一个称号，如叫小孩名字时要加“Chan”（“小”），叫成人名字时要加上“Kun”（“君”）。

(2)欧洲人的称呼。欧洲人不习惯直呼其名，除非对方让你这样称呼。如果不知道称呼一位妇女为小姐还是夫人，那就假设她未结婚，用小姐称呼。属拉丁语系的欧洲人在名片上和信件中可能后面有两个姓。例如，一位同行

的名字是胡安·加西亚·洛佩斯变为胡安·加西亚，洛佩斯省掉了。但是在书写时，要写成加西亚·洛佩斯先生，而不是洛佩斯先生或者加西亚先生。如果欧洲人的名片上印有学术头衔，那么就应以该头衔来称呼。如弗里茨·施密特，经济学家，称呼应是“经济学家施密特”，而不是“施密特博士”或者“施密特教授”、“施密特先生”。欧洲人的名片上可能有两个头衔，这在阿尔卑斯山以北地区是常见的，那里的经理对头衔特别注意。施密特的名片不仅表明他不仅是经济学家，还是公司的董事。在欧洲，靠努力取得的学术头衔比公司的头衔更光荣。因此，一般可以先用学术头衔称呼，或者为了保险起见用两个头衔称呼。当然，在用两个头衔的时候，要把学术头衔放在前面。这样，施密特就成了“经济学家、董事施密特”。

在比利时，对于同事和业务相识，哪怕已经相识多时，均以“某某先生”相称，叫名字仅限于至亲好友之间。因此，在比利时朋友或同行特别要求称呼他的名字以前，旅客只能采用较为正式的称呼。在初次会见一位年轻妇女时，应称她为“小姐”，而决不要称“夫人”。如果她已经结了婚，而别人仍称她为“小姐”，她将会感到荣幸并欣然予以纠正。如果会见一位素不相识的老太太，不管她已婚与否，都可称她为“夫人”，以示敬意。在法国，同事之间很少以名字相称，除非在挚友之间。只有年长者或职位最高的人，有权首先表示喜欢别人用名字称呼他。除非对方要求，人们一般只称“先生”（“Mon-sieur”）、“夫人”（“Madame”）或“小姐”（“Mademoiselle”），而且无须加上对方的姓。向同事介绍或提到自己的妻子时，不要称她“太太”，正确的称呼应为“我的妻子”。在德国，称呼某人的正确方式是，某先生、某夫人或者某小姐。德国人自己习惯上也是如此相称，即使他们是老同事、老邻居，甚至有时还是老

朋友。这种刻板的规矩现在已较松弛，尤其是在年轻的德国人当中。旅客如果估计德国人会称自己为某先生，自己就不该用名字称呼人家，即使在自己国内已习惯于这样称呼下级。在同所熟悉的德国同事，特别是同年青人用英语交谈时，彼此可以称呼对方的名字。一般说来，这是人们乐意接受的。在英国，人们经过一个短时间的相识后，彼此称呼通常可用各自的名字。但是，旅客仍应继续称他们为“某先生”或“某博士”（后者在任何适合的情况下都可用），直到他明确要求不再用这一称呼为止。称呼爵士或男爵，如弗朗西斯·奇切斯特爵士（Sir Francis Chichester），要称“弗朗西斯爵士”，不能称“奇切斯特爵士”。

(3) 东南亚人的称呼。在马来西亚，称呼穆斯林时，男子姓前要加上“恩锡克”（Encik），女子姓前要加上“锡克”（cik）。有时候，与显要人士接触时，要按照他们的头衔来称呼，如“Datuk”（类似英语中的“Sir”，系对长者和职位高者的尊称）、王室人员也有头衔，如“铜古”（“Tunku”即王子）。因此，没有把握时，最好问一下，否则，在这类事情上的疏忽将被认为是失礼。至于印度人和华人，只要在他们姓前加上“先生”、“小姐”等就够了。只有熟悉很久以后，才可以用名字来称呼对方。新加坡人同事之间，如果是上了年纪或是相当年长的，有时被称为“某某先生”，一位公务在身的外国旅客会发现新加坡人也称他“某先生”，而不是叫他的名字。西方人的名字排列，首先是教名，其次是中间名，最后才是姓。与两方人习惯相反，华人（包括新加坡）将姓放在前面，名字放在后面。新加坡的马来人没有姓，只是把父名置于本人名字之后，大多数印度人也没姓，他们使用

父亲名字的前部分（字母），并置于自己的名字前面。例如：马来人的名字——阿赫买德·本·萨勒赫：其中“本”指“某人的儿子”。萨勒赫的儿子阿赫买德应称其为阿赫买德先生或是与马来词语相当的称呼：伊切·阿赫买德。印度人的名字——M·拉杰奥：应称其为拉杰奥先生，如果本人喜欢，也可直称拉杰奥。

(4)阿拉伯人的称呼。在阿拉伯国家，除非阿拉伯人要求称呼他的教名，否则不要这样做。除王室成员、大臣和高级军官以外，阿拉伯人并不喜欢头衔，特别是海湾地区的阿拉伯人蔑视炫耀自己，其中包括头衔。在伊拉克，要拜访某人之前，一定要先了解他的全名和职衔，这样做既明智又有礼貌。例如，如果他的名字叫默罕麦德·阿尔·伊拉基，那么除非他有个诸如酋长或博士之类的头衔，一般称呼他伊拉基先生即可。当彼此已很熟悉时可以名字相称，不过最好还是让对方先这样做。到伊朗访问的客人必须以伊朗东道主的姓氏或其学术职称和头衔来称呼他们，如“某博士”、“某教授”。只有当与某人已成至交，或受到主人特地要求时，才能以名相称。在海湾诸国（阿拉伯联合酋长国、巴林、科威特、阿曼和卡塔尔等），宾主双方互称“某先生”。不过在阿拉伯人之间，常用更为普遍的称呼方式，诸如“希艾克”、“设叶”（sheikh haj 表示该人曾朝觐过麦加圣地）、“赛义德”、“赛德”（Saeid Said 意指先生）或“阿卜”（Abu 意指父执父辈），然后在这些称谓之后加上对方的名字。

(5)外国人姓名的构成。姓名是人的符号标志。外国人的姓名与我国汉族人的姓名大不相同，除文字的区别之外，姓名的组成、排列、顺序都不一样，还常常有冠词、缀词等。从排列顺序来看，外国人的姓名大致可分为三类：

先名后姓。这一类主要在欧美各国、中东地区的阿拉伯国家，以及亚洲的印度、泰国、菲律宾、老挝等。

英美国家：姓一般只有一个，名字可以一个或二个，甚至更多。其排列顺序是名在前姓在后。如乔治·华盛顿，乔治是名，华盛顿是姓。又如爱德华·亚当·戴维斯，爱德华是教名，亚当是本名，戴维斯是姓。也有人把母姓与家庭关系密切者的姓作为第二个名字。如，约翰·福斯特·杜勒斯，他是已故的美国国务卿，其第二名称福斯特取自他的母亲的姓。在英美还有一个习惯，儿子沿用父名或父辈名，在名后缀以小字或罗马数字以示区别。如小约翰·威廉、乔治·史密斯第三等。妇女在结婚前都有自己的姓名，结婚后一般是自己的名加丈夫的姓。如玛丽·怀特女士与约翰·戴维斯先生结婚，婚后女方姓名为玛丽·戴维斯。书写时常把名字缩成一个字头，但姓不能缩写。英国人的习惯则是缩掉中间的名，其余则不动。

法国：姓名一般由二节或三节组成。前一二节为个人名，最后一节为姓。有时姓名可达四五节，多是教名和由长辈起的名字。如亨利·勒内·阿贝尔·居伊·德·莫伯桑，一般称居伊·德·莫伯桑。法国人名字中常常有 La、Lc 等冠词、de 等介词，译成中文时，应与姓连译，如拉封丹、勒戈夫、戴高乐等。

西班牙、葡萄牙：西班牙人姓名常有三四节之多，前一二节为本人名字，倒数第二节为父姓，最后一节为母姓。如迭戈·罗德里格斯·德席尔瓦——贝拉斯克斯，“德”（de）是介词，与父姓连译，“席尔瓦”是父姓，连译时为“德席尔瓦”，“贝拉斯克斯”是母姓。又如西班牙前国家“元首”佛朗哥的全名是：弗朗西斯科·保利诺·埃梅内希尔多·特奥杜洛·佛朗哥·巴

蒙德。前四节为个人名字，佛朗哥为父姓，巴蒙德为母性。简称时，用第一节名字加父姓，即弗朗西斯科·佛朗哥。

俄罗斯：俄罗斯人姓名一般由三节组成。其排列顺序为名字——父称——姓。父称是由父名加后缀构成，表示他（她）是某某人的儿女的意思。父称分男式或女式两种，男式在父名后加“耶维奇”、“奥维奇”或“诺维奇”，女式在父名后加“叶芙娜”、“奥英娜”等。如伊万·伊万诺维奇·伊凡诺夫，“伊万”为本人名字，“伊万诺维奇”为父称，“伊凡诺夫”为姓。妇女姓名多以娃、娅结尾。妇女婚前用父亲的姓，婚后多用丈夫的姓，但本人名字不变。俄罗斯人姓名排列通常如上所述，但也可以把姓放在最前面，特别是在正式文件中，即以上述伊万为例，可写成伊万诺夫·伊万·伊万诺维奇。此外，名字和父名都可缩写，只写第一个字母。俄罗斯人一般口头称姓，或只称名。为表示客气和尊敬时称名字与父名。特别表示对长者尊敬，也有只称父名的。家人以及关系密切者之间常用爱称。爱称是由名字变化而来的，如彼得的爱称是“彼佳”，玛丽亚的爱称是“玛莎”，娜塔莉亚的爱称是“娜塔莎”，伊凡的爱称是“万尼亚”、“瓦纽沙”，谢尔盖的爱称是“谢廖沙”等等。

阿拉伯人：姓名一般由三四节组成，也有长达八九节的。由于阿拉伯人都是父亲家族，极重视男子血统，在命名法上也反映了这一原则。其排列顺序为本人名——父名——祖父名——姓。如沙特阿拉伯前国王费萨尔的姓名是：费萨尔·伊本·阿卜杜勒·阿齐兹·伊本·阿卜杜勒·拉赫曼·沙特。其中费萨尔为本人名，阿卜杜勒·阿齐兹为父名，阿卜杜勒·拉赫曼为祖父名，沙特为姓。正式场合应用全名，简称时只称本人名字。但事实上很多阿拉伯人，特别是有社会地位的上层人士都简称其姓。如加麦尔·阿卜杜勒·纳赛尔，简称纳赛尔。阿拉伯人名字前头常带有一些称呼，如：苏丹（君主、国王之意）、伊玛姆（清真寺领拜人之意）、赛义德（先生、老爷之意）、谢赫（长老、酋长、村长、族长之意）。这些称号有的已转为人名。阿拉伯人通常在名字中间加上“伊本”、“本”或“乌尔德”，表示是“某人之子”。如穆罕默德·本·沙特，意为穆罕默德是沙特的儿子，也有如“阿布”或“乌姆”的，表示是“某人之父”或“某人之母”。如拉赫曼·阿布·塔列布，意为塔列布是拉赫曼的父亲。

阿文姓名用词，常具有一定含义。如穆罕默德（借用伊斯兰教创始人的名字）、马哈茂德（受赞扬之意）、艾哈迈德（可赞扬之意）、阿卜杜勒（安拉的仆人之意）、拉赫曼（仁慈之意）、克里姆（慷慨之意）、萨利赫（正直之意）、阿明（忠诚之意）、哈桑（好的意思）等。

泰国：姓名排列顺序与欧美等国相同，未婚妇女用父姓，已婚妇女改用丈夫姓。按照习惯，泰国人姓名前都有冠称。平民的冠称有：成年男子为“乃”（先生），如乃已成·帕他诺实，即已成先生；已婚妇女为“娘”（女士），如娘颂西·沙旺素西，即颂西女士；未婚女子为“娘少”（小姐）；男孩为“德猜”（男童）；女孩为“德英”（女童）等。贵族的冠称按国王分赐的爵位高低分五级，即：昭披耶、披耶、拍、銮、昆。贵族妇女的冠称为“坤仁”，意为夫人、太太。王族的冠称按与国王的亲疏关系分为12种：拍娘（王后）、昭华（公子或公主）、公摩拍耶、公摩拍、公摩銮、公摩昆、公摩蒙、拍翁昭、蒙昭、蒙叻察翁、蒙銮蒙（平民出身的妃子）。宗教的冠称有：佛教僧侣用“颂德”、“拍摩哈”、“拍”。伊斯兰教徒用“哈吉”。口头尊

称无论男子或妇女，一般只叫名字不叫姓，并在名字前加一冠称“坤”（意为您）。如称巴成·帕他诺实，口头称坤巴成即可。

有名无姓。这一类在外国人中不多见，以缅甸、印度尼西亚的爪哇族为最典型。

缅甸：缅甸人不分男女，都是有名无姓，但通常在名字的前面冠上称呼，以示性别、长幼和社会地位。对长辈或有社会地位的人称“吴”，意为“先生”。常用的尊称还有：“杜”是对女子的尊称，意为“女士”（也有姑、姨、婶的含义）；“貌”意为“弟弟”（男人一般也自称“貌”，表示谦虚）；“玛”意为“姐妹”（女人一般也自称“玛”，表示谦虚）；“哥”意为“兄长”；“波”意为“军官”；“塞耶”意为“老师”；“道达”是英语 Dr 的译音即“博士”；“德钦”意为“主人”；“耶博”意为“同志”等。例如一男子名“巴”，长辈称他为“貌巴”，同辈称他为“哥巴”。如该男子有一定社会地位则被称为“吴巴”，如系军官则被称为“波巴”。如一女子名“丹”，系有社会地位的女士，则称为“牡丹”，是女青年则称为“玛丹”。

印度尼西亚：印尼为多民族的国家，其主要民族爪哇族是世界上少有的只有名没有姓的民族之一。如苏列曼，是名字。也有由两个词组成的复合名字，如穆罕默德·沙列。在受伊斯兰教影响较大的地区，有些人喜欢用类似阿位伯人的名字。例如，有人名叫苏山多·宾·阿卜杜，中间的“宾”等意为某某人的儿子，即苏山多是阿卜杜的儿子。如果是女人的名字，中间的“宾”字就改为“宾地”，意为某某人的女儿。

姓前名后。这一类姓名排列和我国汉族大致相同，主要有日本、朝鲜、越南、柬埔寨、匈牙利等国。

日本：日本人姓名绝大部分是用汉字来表达的。姓氏延续父姓，世代相传，妻从夫姓，不得随意更改。但姓名字数往往比我国汉族姓名字数多。最常见的是由四字组成，如：小坂正雄、吉田英一、福田英夫等。前二字为姓，后二字为名。但又由于姓与名的字数并不固定，二者往往不易区分，因而事先一定要了解清楚，在正式场合中应把姓与名分开书写，姓与名之间要空一格，如“二阶堂 进”，“田中 角荣”，“腾田 茂”等。日本人的名字多有一定含义。猪、雄、虎、熊表示勇武；良、喜、吉、庆、嘉表示吉庆；龟、鹤、松、千代等表示长寿。女子的名字则常采用“子”、“江”、“技”等字，秀丽优雅，念起来声音柔和。女子一般不用真名，在户籍和家谱上常用“子”字表示，或者按出生顺序叫“太子”（即长女）、“中子”等。日本人姓名的写法，通常是先姓后名，译成西文时，往往改为先名后姓，而且是按照日语原来的读法，以罗马字母拼写的。

朝鲜：姓一般是单音节的，如金、李、朴、康、崔、许、韩等。姓名多是由三个字组成。如金日成、崔庸健等。也有两个字组成，如徐哲、金焕等。女子名字的后面多以顺、玉、姬、子、员等字结尾。

匈牙利：姓名都由两节组成。如纳吉·山多尔，简称纳吉。又如匈牙利共产党的创始人库恩·贝拉，“库恩”是姓，“贝拉”为名。有的妇女结婚后改用丈夫的姓名，只是在丈夫姓名后再加词尾“né”，译为“妮”。是夫人的意思。姓名连用时加在名字之后，只用姓时加在姓之后。如瓦什·伊斯特万妮或瓦什妮，是瓦什·伊斯特万的夫人。匈牙利妇女也可保留自己的姓与名。

二、握手与鞠躬

握手

握手，是多数国家相互见面和离别时的礼节，同时还带有感谢、慰问、祝贺或相互鼓励的表示。握手习俗流行于全世界，究其来源，是从原始人类摸手衍化而来。在世界各地新发现的一些古代壁画，陶器图案中可以见到，不同氏族部落的人，一旦相遇，双方各自伸出自己的手掌，让对方看清后，再互相抚摸手掌心。其意表示：手中没有攻击的武器，以手掌心相贴，两手并一手，象征着互相帮助。这就是握手的由来。握手的先后顺序：年长的先向年轻的伸手；女性先向男性伸手；上级先向下级伸手；主人先向客人伸手。礼节性握手，时间 3—5 秒钟，上下摇晃两下即可；在特殊情景中，如关系亲近的人则可以两人双手长时间地握在一起，且边握手边问候。

还应注意不要在餐桌或食物上握手，避免令人讨厌且不合乎卫生的要求。

有关国家的握手习惯

欧洲国家的握手

大多数欧洲人在抵达和离开时都握手。他们握得比较轻，不那么紧。在欧洲的拉丁语系地区，握手的时间是我们的两倍，有 5 到 7 下。如果过快地把手抽回来，那就会给人以拒绝的印象。欧洲人凡是分手几分钟，常常要再握手。如离开办公室去吃饭，在离开和回来的时候一般都要和自己的同事握手。在遇到一群人时，先同年龄最大或者地位最高的人握手，然后依次与别人握手，即使在穿过一个挤满人的房间时，也不要中途停下，只向其他人挥手致意。忽略同某个人握手并不是一个无所谓的行动，而是一种不文明的拒绝表示。在欧洲，妇女一般应主动向男子伸出手，即使男子的年龄和地位都比她高。如果你是男的，要让欧洲妇女——如男同事的妻子——先伸出手。如果你是女的，在别人向你介绍欧洲一位男人时你没有主动伸手，出于礼貌，他不能向你伸手。

在爱尔兰，握手时伴以“你好”或“见到你很高兴”之类的问候。遇到妇女时虽然按照礼节应等她先伸出手，但用对待男性的礼节对待她也无可。与人告别时须握手，但一般只是在初次会晤终了时，或估计有相当长一段时间不会再见面的情况下才这样做。在波兰等一些国家，习惯上要作过介绍的每一个人握手，同时报出自己的姓名。对于女士，则可以吻她们的手。西班牙人第一次见面通常握手，被介绍给同行或公司其他职员时也要握手。但不要频频握手，不管第一次访问的时间多长，临别时再握一次就够了。由于西班牙人非常友好，旅客对该不该握手拿不定主意时，还是握手为好，主人不会感到唐突。对一个有身份的人来说，主动与一位女士握手是不合惯例的，因此必须等到她伸出手来时才和她握手。在瑞士，每向一位初次见面或已相识的朋友告辞时，必须与他握手道别。每天见面的朋友虽然无须握手问好，但某些圈子的人仍有这样的习惯。在后面这种情况下，旅客毫无疑问也必须照办。向人家道贺时，特别遇到别人生意兴隆或欣逢生日等喜事时，都要与人握手。

阿拉伯国家的握手

握手时要互相问候，直到问候完毕再松手。阿拉伯人见面时说话很少，三言两语。用简单的“喂”打个招呼，在阿拉伯人那种丰富多采的表达方式中太唐突了，这样做会使人觉得缺乏诚意和热情。一种典型的问候可这样开

始：

“早晨好！你好吗？”“我的情况很好。我身体不错，你呢？”“我希望也很好。”“是吗？啊！”“那好。”“见到你（或再次见到你）很高兴。今天天气很热，不是吗？你感到难受吗？”“我并不感到那么不舒服。刚才我在旅馆里，现在我去……”

就这样不断地互相问候，同时要不断地握手。阿拉伯人握手轻而无力。请不要握得太紧，要轻轻地握住阿拉伯人的手。实际握手动作很轻，只能微微上下动动，不要使劲抖动。阿拉伯人注意等级，期望他们的礼仪能得到遵守。在办公室里要首先同最重要的人握手，他坐在屋子中央，很容易认出，周围是显然对他表示顺从的其他客人。如果由一名当地的翻译或代理人陪同，他会告诉谁是地位最高的人。不管是男是女，客人都应该先向主人伸手，在同主人握手之后，还必须依次向每一位客人问好并同他握手。向办公室里其他人笼统地点头示意是不礼貌的，内行的人同全屋人一一握手，注意不把任何人漏掉，即使这些客人没有任何关系或者不认识他们。

在阿拉伯国家，握手的时候，要始终看着对方，这是有诚意的表现。一个新客人进入房间的时候，人人都站起来，等待他同主人握手和向主人问候，然后准备依次接受问候和握手。站起来是尊重的表示。如果其他客人在你之后到达，房间里的人在进入时都站了起来，你也应该站起来。一些阿拉伯人常用双手握手，这种握手一般用于老朋友，而不是新结识的人。但是要看主人行事，如果主人用双手握住你的右手，你就要再握上左手，以示双方的融洽、友好、热烈。

伊朗人极其注重礼节，因此在每次晤面时和告别时一定要握手。如果被介绍给一位女士时，照例得等她先伸出手来才能伸手去握。还必须注意的是，伊朗人不管地位高低总是让客人走在前面。在伊朗，人们彬彬有礼的举止，总能得到别人的回敬。但如果遇到爱寻衅和粗鲁的外国人时，伊朗人通常也会以牙还牙。在约旦，跟大多数中东国家的习俗一样，客人在进屋时要同在场的人一一握手。如果坐着，在握手之前先要站起来。告辞之前通常再一次同每个人握手。

东方国家的握手

东方国家在交际场合中，握手是司空见惯的事情。在涉外交际活动中，当被介绍给一位东方国家（如韩国、日本、菲律宾、新加坡、马来西亚）妇女时，如果她把手伸给你，你可以同她握手。如果她不伸手，你不要伸手给她。有一位男士应邀到汉城访问，当他走进一家银行时，被介绍给一名女职员，他随即伸手要同她握手。这时，她的脸立刻窘得通红，在场所有的人都笑了起来。日本人最常用的招呼方式是鞠躬而不是握手。由于许多日本人在西方国家生活过，因此他们也愿意同来自海外的旅客以握手来代替鞠躬，或两者兼用。在大多场合下，一个西方客人经介绍与一个日本人相识时，相互握手致意虽说是很得体的，但倘若西方人再微微弯腰一鞠躬，那日本人会认为这是一个更真诚的问候，会倍加赞赏。

鞠躬

鞠躬，又称打躬，是我国、日本、朝鲜等国的传统礼节。《论语·乡党》中说：“入公门鞠躬如也。”后引伸为躬身礼，以示恭敬。鞠躬的形式比较复杂。一个人如何向另一个人鞠躬，取决于两个人是上下级关系还是平级关系。通常是，下一级向上一级先鞠躬，年轻者向年老者先鞠躬。在日本，人

们习惯行 60 度到 90 度的鞠躬礼，双手摊平扶膝，同时表示问候，这是真情的流露。如果去日本，比本人你向鞠躬，你不必鞠躬回礼，但是，如果你下意识地鞠躬回礼，即使你鞠躬的方式可能不对，一般也知道你想表示礼貌。在绝大多数情况下，简单地点一下头，下巴触到喉头就够了。一丝不苟的人两脚并拢站立，两手紧贴大腿，鞠躬 90 度。如果一个人的年龄比对方小或者在公司的地位比对方低，他鞠躬的角度就要比对方大，并且要让对方先直起身子。妇女的情况也是这样。虽然鞠躬通常不是强制的，但是，如果你知道对方是高级经理或者不仅比你年岁人，而且确实上了年纪，作为尊重的表示，鞠一个大躬是适当的，对方会注意到这一点。

在朝鲜和韩国，人们在见面和离别时也行鞠躬礼，以表示

尊敬和谢意。特别是朝鲜妇女在行鞠躬礼时，一手提裙，一手下垂鞠躬，告别时面对客人慢慢退去，显得非常诚恳。在泰国，年轻的向年长的行礼时，必须躬身双手合十。行此礼时，合十的双手要放在胸与额之间，头要微微低下，掌要向外倾斜。双手合十的位置越高，所表示的敬意则越深。在马来西亚，男子的见面礼节是抚胸鞠躬，即一边举起右手抚于胸前，一边深深地鞠躬。女子的见面礼节是曲膝鞠躬，即双膝微微弯曲，然后鞠躬。在土耳其，送别客人时，总要行交手鞠躬礼。此礼先将双手伸平，然后交叉于胸前，同时深深鞠躬 90 度，以致诚挚的敬意。在新西兰，通行的交际礼节是鞠躬昂首礼。行此礼时，要一边鞠躬，一边抬着头，忌把头低下。在西欧，有时也行鞠躬礼，系下级对上级或同级间的礼节。行鞠躬礼时须脱帽，用立正姿势，双目注视对方，脸带微笑，身体上部向前

倾斜 15 度左右。

三、拥抱与接吻

拥抱

拥抱是欧美各国熟人、朋友之间表示亲密感情的一种礼节，通常与接吻礼同时进行。在西方，亲人、熟人之间见面多是拥抱、亲脸、亲额头，兄弟姐妹等平辈亲友多以贴面额为礼。在公共或社交场合，关系亲近的妇女之间是亲脸，男女之间是拥抱，晚辈对长辈一般是亲额头。在迎宾、祝贺、感谢等隆重场合，无论是官方或民间的仪式中，也有拥抱礼节。有时是热情的拥抱，有时则纯属礼节性的。

接吻

接吻是源于西方的一种日常礼节。传说，在古代罗马帝国时代严禁妇女饮酒。男子外出归来，常常先检查一下妻子有没有饮酒，方法是凑到她嘴边闻一闻。这样沿袭下来，便成了夫妇见面时的第一道礼节。在古代，某些东方国家的特殊场合，也曾有此礼。接吻的方式为：夫妻、恋人和情人之间，亲吻唇部；父母与子女之间亲吻脸部、额部；兄弟姐妹之间，亲贴面颊。在公共场合，关系亲近的父子之间可吻脸，男女间可以贴面，晚辈对长辈可亲额，男子对尊贵的女子可吻其手背或手指。在社交场合中，同上流社会的贵族妇女见面时，如果女子先伸出手作下垂式，男子则可将其指尖轻轻提起吻之。但女子若不伸手表示，则不吻。行吻手礼时，如女子身份地位较高，要支屈一膝作半跪式后，再提手吻之。此项礼节在英、法两国最为重视。

接吻，在另外一些国家和地区，则表示尊敬和关心。例如，非洲有些地

方的居民，以吻酋长走过的地面为荣。吻，还有贵贱之分。例如，古罗马时期，罗马皇帝容许最高级的贵族吻他的嘴唇，次者吻他的手，而平民百姓只能吻皇帝的膝盖、脚背。在俄国的沙皇时代，赐人以吻乃是表示最高的奖赏。有趣的是，今天还多了一种吻——吻光头。在比利时的里兹镇附近有一个桑朗村，此地就是闻名的“世界秃头精神中心”。每年春秋两季，都有一批来自德国、荷兰、法国和比利时等地的秃头者，他们来到这里以互吻一个对方的秃头为乐。

有关国家拥抱和接吻习惯

对于拥抱和接吻，世界各国习惯各异，没有一个统一的标准。在卢森堡，朋友相见时，要两颊交替着吻三下，男子相见要拥抱。在希腊，没有固定的礼节，可以拥抱，也可以亲吻。葡萄牙的男人相见时，热情拥抱并互相拍肩膀，很熟的妇女相见时亲吻对方双颊。在西班牙，通常情况下男的要相互拥抱肩膀，女的要轻轻搂一搂并亲吻双颊。俄罗斯则是拥抱和亲吻面颊。倘若到中东地区阿拉伯人家中做客，主人也许会亲吻你的双颊，这时你也应亲吻主人的双颊以示回敬。在海湾国家，包括巴林、科威特、阿曼、苏丹、卡塔尔和阿拉伯联合酋长国，人们见面先说：“撒拉姆·阿拉库姆（你好）”然后握手，并说：“凯伊夫·哈拉克（身体好）”之后，对方会把他的左手搭在你的右肩上并亲吻你的双颊。美国人如果彼此关系很熟，妇女之间、男女之间都亲吻面颊。在阿根廷，久别后相见，男人互相拥抱，女人则握住对方双手并亲面颊。南美洲国家，如智利、哥斯达黎加、洪都拉斯、巴拉圭等都是这种见面方式。在巴西，人们在大街上相见也热烈拥抱，妇女们相见时脸贴脸、用嘴发出接吻的声音，但嘴不接触脸。

四、寒暄与恭维

寒暄

在涉外交际活动中，人们平时见面，除了握手、鞠躬、拥抱、接吻外，常常要寒暄几句。寒暄内容大都涉及天气冷暖、生活琐事、身体健康的应酬话。在国外，人们在走亲访友或邂逅于途的时候，总要说上几句客套话，以沟通彼此之间的感情。

情。

人们常有这样一种感觉，当你到商店买东西，或者到某某机构办事之时，如果对方能够以热情的态度接待你的话，那么你一定打从心底感到非常愉快的。反过来，如果对方以冷淡的态度接待你，或受理不理的话，则你必定会感到非常的不舒服。因此，在涉外交际中，即使是初次见面，也应主动打招呼，亲切问好，并询问一下对方的工作、学习、生活情况，谈论几句双方都熟悉的朋友的近况，或是双方都关心的社会问题。此时态度要热情、诚挚。如果是熟人相见，寒暄话可以随便些，但要文明、礼貌、和气。早上见面用“早上好”、“早安”；午间见面用“午安”；晚上见面用“晚上好”；相隔一段时间后见面用“您好”或“近来工作好吗”等，以示尊重和关心。由此可见，寒暄是增强涉外人际关系所不可或缺的手段。但是，寒暄作为一种交际礼节，要有长幼之分、男女之别；要有场合之分、国家之别。下面介绍几个国家的寒暄实例。

(1) 日本人的寒暄

日本是一个讲究礼仪的国家，人们初次见面都有一套礼节。一般地，他们在握手、鞠躬之后，常常会寒暄几句。寒暄，日本话叫“挨拶”。“挨”字是“开”的意思，“拶”字是“逼近”的意思，“挨拶”就是“敞开心扉接近对方”，而且“挨”也有“逼近”，“拶”也有“敞开”之意。另外，“挨”字原意为“推”。而“拶”字有“推回去”的含意，意思是说受到寒暄时一定要回礼。

既然如此，日本人也就很重视寒暄了。例如，男人早晨去公司上班，无论是在电梯里或走廊上同上司照面时会问候“您早上好”；与同事见面相问候：“啊，早上好”。在其他公共场合，他们也都会主动打招呼、问候、寒暄。比本人寒暄、谈话时有一个特点，即对“是”与“不是”不加区分，这往往容易引起外国人的误解。由于日本人非常讲究礼貌，他们寒暄、谈话时总是力求同对方取得一致，于是常用“是”来回答他们提出的问题，尽管有时含意可能为“不是”。因此，绝对不要问日本人是否听懂，因为他会感到不能不用“是”来回答，而不管真的理解与否。因此，最好试着用简单明了的话来阐明问题，这样可能得到较确切的答复。另外，日本人无论如何不愉快，甚至遇到不幸，他们在与你寒暄交谈过程中始终是面带微笑，这当然不是他们不感到忧伤，而是因为他们认为，假如由于自己表现出忧伤而使得听者也感到难过，那是无礼的，是不体谅别人的。

(2) 欧洲人的寒暄

在欧洲，初次见面或谈正事以前几乎要进行某种社交性的寒暄、闲聊。在拉丁语系地区，当客人同主人见面时，他们会互相寒暄几分钟，然后把客人请进一个非正式的休息室喝点东西，通常是咖啡或茶。即使客人不想喝，

也要应酬。如果拒绝的话，出于礼貌，主人也不好喝。不喝点东西，你可能无法就艺术、政治、体育等话题海阔天空进行闲聊。在法国，当你被介绍与人相识时，握手之后，便是寒暄。他们有一句寒暄语，就是：“先生，幸会！”以示欢迎。这时，客人要以同样的方式作答。在比利时，初次见面握手后，通常会就艺术、音乐、文化以及国际时事等话题进行寒暄。在芬兰，握手之后寒暄的话题主要是身体、天气和体育运动。在德国和荷兰，到主人的办公室一般是寒暄几句后，就言归正传。然而，一旦你离开办公室，即在非办公地点，寒暄的时间就比较长，寒暄的内容也比较广泛了。而希腊则相反，在办公室他们不喜欢直来直去，寒暄比较长，谈天说地，还有可能请你喝茴香酒或带松脂味的希腊酒和咖啡，边喝边聊。即使在办公室，你也只能拐弯抹角说明你的建议的一般原则，不能马上总结要点。希腊人喜欢闲聊，有关交易的原则在闲聊过程中不知不觉地自然谈及，否则的话，可能引起怀疑。

(3) 香港人的寒暄

香港是中国的一部分，这些年来，内地同香港的交往日益增多，内地人常要同香港人打交道。因此，了解香港人的寒暄是有必要的。总的来说，香港人的寒暄与大陆内地的寒暄没有多大的差别，但由于香港长期沦为英国殖民地，受西方国家文化的影响较大，因此，寒暄又有其特点。在香港，当别人介绍你与某人认识时，或者你主动与某人初次交谈时，一般都会互相握手，之后便是寒暄。如：“某某先生您早，昨天晚上休息好了没有？”“某某小姐您好，见到你很高兴……”在寒暄过程中，可以就商业、文化、体育、旅游、时事等进行自由交谈，不必犹豫不决。但是，如果是初次见面，不宜说得太过火，不要过于干涉对方的事，说话必需给对方留有余地。例如，内地有一家设在香港的公司，有一次在迎接新招聘的香港籍职员时，公司一名负责人在寒暄时就问：“小姐，你毕业于哪一所学校？”小姐听到这一问，不得不说出：“我毕业于某某女子中学……”这样一答，如果是一所著名的学府，倒没有什么：但倘若是一所没有名气的学校的话，那后果就欠虑了，因为香港人对名气不大或没有名气的学校总是抱鄙视的态度。

当然，不管是著名的学府，或是名不见经传的学校，毕业生总是喜欢自己母校的，她们绝不允许也不喜欢他人蔑视自己的学校。然而，听到了这句之后的那位负责人偏偏不识趣，紧紧地追问道：“有这样的学府啊！它在哪儿啊？”这么一说，很可能会伤了她的自尊心。那么，如果是著名的学校，又是怎样的情形呢？那位负责人也许会说：“啊，你真了不起，毕业于那一所学校！”或许，他从心底里称赞对方，但也未必，可能他会揶揄地一笑，然后说：“是吗？不过任何好的学校，学生还是良莠不一的……”他好像在暗示说，这名新职员就属“莠”类。这么一来，更叫对方伤心欲绝了。因此，在寒暄过程中，对一些涉及到地位、荣誉、职务、婚恋等敏感问题，最好尽量少问。到了非问不可的时候，要善于绕圈子或委婉地问，用恭维的形式问则更好。

恭维

恭维和寒暄是紧密相联的，寒暄之中有恭维，恭维离不开寒暄。俗话说，“恭维话人人爱听”。在涉外交际活动中，倘若能恰如其分地说恭维话，且适合其人，那么对方一定十分高兴，还会对你产生好感。外国人很奇怪，越是傲慢的人，越爱听恭维话，越喜欢接受你的恭维。有的外国人词严义正，说自己不爱恭维，请你多批评、多提意见。事实上，这是他们的门面语，如

果你信以为真，毫不客气地率直批评对方的行为或指出对方的缺点，那他们心里一定老大不高兴，表面上未必有所表示，内心却是十分不安的。因此，善说恭维话，是处事的本领，在涉外交际中，涉外人员一定要会说恰当的恭维话。

(1) 恭维的学问

有一个简单的实验：科学家把几名儿童分成三组，连续 5 天给他们进行算术测验。他们对这三组儿童各施以不同的刺激、鼓励。对于 A 组的儿童，每次都赞扬他们的成绩；对于 B 组的儿童，老是批评他们的成绩；对于 c 组的儿童，则不管不问他们成绩的好坏。这么一来，这三组儿童的结果有了显著的不同：接受赞扬的 A 组儿童，成绩方面有了长足的进步；受到批评 B 组儿童没有什么进步；不管不问的 c 组儿童，虽然没有 A 组的显著成绩，但却比老受批评的 B 组好得多。由此可见，受人赞扬的，能亢奋向上；受人批评，情绪低落。在心理和感情方面，称赞别人，容易产生“共鸣点”，感情比较接近；批评别人，彼此容易出现“对抗性”，感情比较疏远。所以，在涉外交际活动中，还是多恭维为好。在广州有一位我国外贸人员，被介绍同一位外国太太认识后，一时找不到话题，便随口说：“您这项链真漂亮！”这位外贸人员对装饰品完全是外行，那句话只是随口说说而已，不想却产生了极好的效果。这项链在巴黎的商品街才买得到，而且是这位太太的珍藏品。如今，受到别人的称赞自然高兴，于是立刻与我外贸人员展开了话题，最后还说服了他丈夫（一家大公司的总经理）与我外贸人员成交了一笔可观的生意。

(2) 恭维的技巧

马克·吐温有一名言：“我接受了人家愉快的称赞之后，能够光凭着这份喜悦生活两个月。”的确，称赞、恭维之语是令人畅快无比的。适当的恭维，是加强双方关系的润滑剂，有助于感情的融洽；但如果说得太过份，就会被对方看穿你的虚伪和用心，而受到轻视。现举一例：假设有一位外商住在大城市外的一座小镇，四周环绕着山丘和农田，他总觉得这个地方很不方便。这时，要是你对他说：“这里真好，静谧得没有半点噪音。”“空气好新鲜。”“四周尽是翠绿色，景致多么的宜人！”这位外商听了之后，竟然有了一种景色宜人、空气新鲜的感觉，不觉得不便了。反过来，如果你这样说：“啊，你竟迁移到如此不方便的地方。”“看样子，上下班非常不方便吧？”“你到底也变成了乡下人了……”等等。这样说，对方的情绪就完全不一样了，对你所说的话也许有看法。又如，有一位外国作家叫金木兰，其作品很富有诗情画意，感情细腻，很受外国青年朋友的喜欢。一些初次与他谋面的人，总是喜欢对他说：“您的作品充满了情趣，我们一直爱不释手哩！”金木兰问了作品的名称，才知道那是朴成兰的作品，而不是自己的作品。由此可见，欲恭维一个人话，必须对他有所了解，如果认识不清楚瞎捧的话，反而会伤及对方的感情，不利于自己的涉外交际。

(3) 恭维的艺术

恭维的艺术，无需在对方的人品或性格上下工夫，最要紧的是，对其过去的事迹、行为或身上的装饰品等已成型的具体事物，作适当的恭维。当你说“你真是位好人”时，也许你出于诚意，但在初次见面的短时间内，你怎么知道一个外国人或外商是“好人”呢？这种恭维容易引起对方的怀疑和戒心。如果夸赞对方的事迹或行为，情况就不同了。因为对既成事实的赞美，

与交情的深浅无关，对方也较容易接受。也就是说，不必直接去恭维对方，只要作“间接的恭维”，就能收到好效果。如对方是女性，那么她身上的衣服首饰，便是“间接恭维”的最好题材。

恭维是门大学问。在涉外交际中，要引出对方更多的话题，必须很快看出对方希望怎么被恭维，在后再朝这一方面下手，一矢中的。也就是说恭维要满足对方的自我。因此，在还未确定对方的喜好前，千万不要随意夸赞对方，免得弄巧成拙。一般来说，对于商人，如果你说他学问好，道德好，清廉自守，乐道安贫，他一定不高兴。你应该说他才能出众，手腕灵活，现在红光满面，发财即在目前，他才听得高兴。对于外国官员，你如果说，发财有道，定会发财，他一定很不高兴。你应该说他为国为民，一身清正，他才听得高兴。对于外国文人，你如果说，学有所成，笔底生花，思想进步，宁静淡泊，他听了一定高兴。因此说恭维话，一定要特别注意对方的职业。抓住了这一点，且对方已经满意你的恭维时，请不要就此结束，应改变表达方式，再三地恭维同一点。因为仅仅一二次的恭维，会被外国人认为是一种奉承，重复的恭维，外国人会认为你对他的恭维是真心实意的，可信度会提高。所以赞美、恭维对方时，一定要三思，并随时注意对方心情的变化。另外，恭维前搜集对方的“情报”，恭维中注意对方的“情绪”，在初次见面时，无疑是很重要的。但是，收集情报，是为了多了解对方，进而掌握他，倘若在见面时直接引用出来，将遭致对方的轻视。他会把你当成“间谍”，说你专收集他的“街谈巷闻”。因此，对你而言很新鲜的情报，在对方看来，只是听惯了的陈腐评价而已。所以，不管情报是好是坏，先藏在心中，刻意去忽视它，再由与传闻无关的地方下手，这样的效果更佳。这一点，涉外人员绝对不可忽视。

《漫步地球村——管理者国际交往手册》

国际交往中的日常礼节

在国际交往中，应了解和尊重对方的民族特点和风俗习惯，也正是在此过程中，您将欣赏到各民族多彩多姿的文化遗产。

一、招待与小费

招待

在涉外交际活动中，特别是到了国外，你的外国朋友或主人，很有可能会招待你一番。遇到这种情况，你不但不能拒绝，还要“入乡随俗”，按照国外的礼仪行事。否则，不仅会令主人不高兴，还会闹出笑话来，甚至会影响双方的关系。

(1) 欧美国家的招待应酬

在比利时，如果应邀去餐馆吃饭，某些菜肴的价格是相当昂贵的，客人应该在东道主提示的范围内点菜，以免使他受窘。比利时的餐馆里往往有多种套菜可供选择，比利时东道主往往会建议某类套菜，这样客人便可选择其中的一套而不用按菜谱点菜。如果要喝酒，除非客人自称是个行家，否则还是让东道主挑选或者听从侍者介绍为妥。进餐以前侍者往往会送上一杯开胃酒，但这些酒在正式进餐时并不饮用。比利时人是世界上最有名的啤酒健饮者；当地有种类繁多的啤酒供应，人们常在吃午饭时饮用。至于在工作膳食上，有一种淡色啤酒比较可取。但有一点要注意：如果使用英语“beer”索取一瓶啤酒，那肯定会给你送来一瓶 Byrrh，那就完全是两码事了；同样地，若想饮用一点威士忌酒，可千万不要叫“Scotch”，因为那是一种名牌的啤酒。如果不喜欢饮啤酒，或者消化欠佳，那么要瓶矿泉水（Apolinaris）倒是很适合的。如果被邀到私人家里吃饭，按照习惯得携带一点小礼物送给女主人。可以送一束鲜花，但必须包扎好。此外，也可以送一包糖果或巧克力。当地制造的精装“糖杏仁”在大多数大店铺里能够买到，这是件珍贵的礼品，对此大多数比利时女主人都极表欢迎。告别时，一定要向男女主人表示感谢。在比利时，象这类场合，较郑重地表示一下铭感之忱是深博好感的。可能会有这样的情况：夫人们还在场，而男主人却开始谈业务了。如果是这样，那表明他认为此时此地洽谈业务是合宜的，因为他的夫人可能对他这种生意深感兴趣。

在奥地利，上剧院看戏或出席音乐会（特别是维也纳歌剧院），都是一种表明一方殷勤款待另一方，后者受到礼遇的上佳方式，而且都是正式的社交活动。作为一个对外贸易十分兴隆的国家，奥地利饮食业十分发达，并有着一套很出色的烹调艺术。从具有高超水平的高级餐馆到有着当地特色佳肴，维也纳的名菜美食，以及奥地利名肴是各色甜食，奥地利主人会把它作为一道甜点心介绍给外国客人。如果应邀出席家宴，可照例带点鲜花给女主人。在保加利亚的索菲亚，各大旅馆里的餐厅以及克里姆餐馆、匈牙利餐馆、华沙餐馆、柏林餐馆、猎人小屋和罗波塔摩餐馆都有上好的饮食供应。离索菲亚市不远的维托莎山上的德拉加列夫兹、博业纳、阿列椅和座落在湖边的潘加雷伏，都有怡人的餐馆，主人通常在这些餐馆招待你。在捷克和斯洛伐

克，有很多露天啤酒店、酒吧间和露天餐馆是整天营业的。夜间还有分四种价格等级的餐馆，其中一级和二级值得介绍。当地菜肴、捷克啤酒、土产白酒，还有两种称作“贝契尔洛夫卡”和“斯立鲍伊茨”的浓烈甜酒，都值得一尝。很多餐馆都代办筵席。在一较大的城市里，戏剧、芭蕾舞和音乐会都值得欣赏。总的说来，商旅同行都乐于接受晚间宴请，而且往往宁愿去那些规模小却很舒适的饭店，也不愿意去国际宾馆的餐厅。

在法国，一般地说，在你尚未成为商业上的合作者兼朋友之前，不大可能受邀请去某一个法国人家里作客，这里法国生活的传统特点之一。如应邀去一个法国人家里作客，应带上小小的礼品，如一束鲜花之类，送给女主人。若不能随身带去，可以在次日补送并附上简短的谢柬。如果知道主人家中有小孩，那么送一盒糖果或巧克力将深受欢迎。大多数招待在饭馆举行，价格通常十分昂贵，因此客人应尽可能不点最贵的菜，以免万一使主人感到窘迫。虽然法式菜肴驰名全球，对美食家很有吸引力，但客人应避免吃得过多，更不要过量饮酒。工作午餐和宴会很少有夫人出席。按照惯例，只有在客人由夫人陪同，或事先客人有机会与东道主的夫人相识的情况下，夫人才可参加这类宴请。不管主人是在家里请客，还是在饭馆里招待，客人次日如能打一个电话或去一封短柬向主人表示谢意，会给主人留下良好的印象。在德国，如果为同行举行招待会，只有纯属社交性质时才须邀请他们的夫人出席。应该邀请主顾吃午饭或晚饭，但若他坚持要作东，则不妨同意。如应邀出席家宴或晚会，应该送一束鲜花给女主人。花毋需很多，5至7朵即可（但必须是奇数），也可仅送一朵秀丽的鲜花，这往往比蓬蓬一大束花更为得体。除掉用透明纸裹上外，一般送上的花毋需包扎。见到女主人时，应该先送花，后握手。如果一时买不到花无法随身带去，则应于翌日派人送去，并附上一封措词得当的短函表示谢意。在主人家里不宜呆得太晚，时间一到要主动告辞。若有女客出席，应先让他们步入房间，陪同时男子应走到左侧。

在希腊，招待意味着吃喝。午餐从下午2点开始，可以延续到下午5、6点钟。晚餐从晚上9点开始，可以持续到餐馆关门，即凌晨2点左右。在阿提卡地区，餐馆菜单通常都印有希腊文和英文两种文字，参观一下餐馆的厨房是受欢迎的。点菜时，无论想吃鱼还是吃肉，都可以直接从冷藏橱或冰箱中挑选。应记住的是，吃肉便宜吃鱼贵。一顿以鱼鲜佐餐的饭花费十分可观，不过在某种情况下，通过讨价还价还是能够便宜一点。但事先问价钱将被认为是不礼貌的。阿提卡之外的餐馆收费较为低廉，不过一应设备亟待改进。就是连阿提卡一些颇为高级的餐馆，如果以西欧或美国的标准来衡量，它们也不及格。至于买酒，宁可买桶装零沽的当地酒，也不要买廉价的瓶装酒。不过也有瓶装的上等好酒，但只在高级餐馆里供应，而且价钱昂贵。爱尔兰人的殷勤好客是名不虚传的。因此，如果东道主邀请到餐馆吃饭，那几乎是不容推辞的。由于旅游业在国民经济中占有很大比重，爱尔兰拥有大量可供选择的餐厅和宾馆。如果旅客自己要请客，最好让同伴推荐餐馆或旅馆。至于要不要邀请夫人们出席，因为没有统一的规则，所以请柬中应写清楚。在卢森堡市和它周围的农村有许多第一流饭店可供业务招待之用。在摩泽尔沿卢森堡一侧有不少葡萄园，酿造各种无甜味的白葡萄酒。这些酒价格公道，通常在酒吧间论杯出售，并且列入卢森堡各饭店的酒类供应品种单上。这些酒是极佳佐餐品，所以时它表示赞赏将是明智的。但如由旅客作东道主的话，来宾们也许会希望他们喝法国酒。在进餐时光用右手拿叉将被认为是不礼貌

的。

在荷兰，应邀参加宴会时，如果主人的夫人也出席的话，她会请客人坐在她身边，以示敬意。如果主人邀请客人到外面去吃饭，总会先点一些小吃，可以与饭前酒一起享用。要是只有一两位客人，主人会请客人点菜。这时客人最好挑选一些典型的荷兰菜，这会使主人格外高兴。不过，要是来宾坐满一桌，菜单就该全部由主人决定。餐间有啤酒和酒类供应，不过假如客人不想喝，也不必勉强。只要自己喜欢，可改要一瓶矿泉水来代替。应邀出席家宴时，不一定要带礼物给女主人，不过一束花或是一小盒巧克力是受欢迎的。在波兰，请客吃饭通常应该上国际性旅馆的餐厅。邀请对象应该是各部门的负责人或相同地位的人。夫人一般不在邀请之列，除非宴会东道主以前去她家作过客。在葡萄牙，餐馆和俱乐部是东道主最爱光顾的招待场所，夫人们通常不参加应酬。但这种规则并非一成不变，特别是当夫人们能流利地说一口招待会上谈话所用的语言时，就可以参加招待会。如果被邀请访问一个人的家庭时，通常该为女主人带一点小礼物，如一盒巧克力或一束鲜花。旅客应邀出席西班牙人的家宴时，若能给女主人带上一些巧克力或糖果，一定会受到欢迎。不过，一般说来，主人也并不指望这样做。因此，如果客人一时疏忽而忘记了带礼物，主人并不会因此而认为这是失礼。在一般情况下，不宜赠送鲜花，除非主人在家进行专门的庆祝或者因商业上的需要举行宴会时。旅客如果在西班牙逗留时间较长，应尽力报答主人给予的款待。如，可以邀请所有和自己接触过的人吃午餐或晚餐；如果可能，还应该邀请他们的夫人出席。这样一次全面的宴请可以回报所受到的全部款待。在西班牙，用膳时间与大多数国家相比要晚得多，晚餐几乎要到 9—10 点之间才开始。

在瑞士，在私人家庭作客时有许多规矩，如果旅客能注意遵守，会被认为是非常有礼貌的。如，应邀去一个瑞士人的家里吃饭时，照例要带一束鲜花送给女主人。按照风俗，这束花不能包扎的。除非买的鲜花超过 9 朵，否则花朵的数目必须是奇数。如果决定送玫瑰或康乃馨给女主人，宜挑选诸如粉红、白的或黄的花色，不要挑红色的。千万不要送白菊花，因为属于送葬礼品。也不要送植物，除非和主人们已非常熟悉。如果被主人暂时邀请到他家去喝咖啡等，可在翌日送鲜花给女主人，这将被认为是友谊的表示。如果应邀参加大型的社交活动。如正式的宴请或舞会，应该事先就送鲜花给女主人。如果邀请同行吃晚饭或晚上出去游玩，应同时邀请他们的夫人参加，除非这类安排纯粹是为了谈生意。土耳其人极其殷勤好客，所以，招待客人在发展商业关系和友谊中起着重要的作用。商务招待会通常在餐馆举行，席间还可以观赏歌舞表演。招待会结束后，如能发一封短函向主人道谢，甚至回请对方，将是表示领情的一个好方式。羔羊肉是土耳其厨房中的基础肉食，也是所有菜单上不可缺少的佳肴。用烤肉叉串起薄薄的羊肉片，放在炭上烤，即为现在举世闻名的“西斯·凯巴布”（炭烤羊肉串），“顿纳·凯巴布”是土耳其的另一种名菜，它是把薄薄的羊肉片紧紧地贴在直立旋转的烤肉铁叉的四周，然后在炭火烤架前炙烤而成的。在酒类饮料中，有土耳其淡啤酒、美味的红酒和白酒以及国产饮料“拉基”等。“拉基”是一种茴香酒，掺水便会挥发，所以人们给它起了一个雅号：“狮乳”。喝“拉基”是一种名副其实的礼仪，习惯上与享用各种餐前小吃同时进行。在英国，来访者不论应邀至私人家里或去餐厅进餐，如果无女士出席，那么习惯上在就餐时可以谈论业务。许多大饭店的菜谱是用法文写的，旅客如果不懂法文，完全可以请

侍者解释有些什么菜。如果晚上应邀出席家宴，按惯例应在次日寄一封谢柬给女主人。但如果你被邀请参加一次非正式的晚宴，而自己又似乎是唯一的客人时，当然最好随带一些礼品，如一束鲜花或一盒巧克力，在到达时面赠女主人。

在美国，应邀作客入席时，每个男子应从桌旁拉开椅子并扶住它，让坐在自己右首的女士就座后再把椅子推向桌边。尽管当今妇女们往往不再等待这种礼貌，因而这种礼节不再是非得遵守不可的规范，但是男子还是应在妇女开始就座后才入席。不进食时可把手放在膝上，如要更舒服些也可将前臂搁在桌边。在两道菜之间，肘部也可搁在桌边。应邀到私人家里作客，虽然不一定要送给女主人巧克力或者鲜花，翌日交人送去一封简短的谢柬是适宜的。在加拿大，招待外宾大多数在餐馆进行，虽然大城市里也有在俱乐部举行的。在较小的城市里，商务机构人员很少，难得举行招待宴请，因此旅客们不要以为应酬很多。如果是被邀请到主人家中作客，为女主人带去或差人送去一束鲜花会被认为是一种令人愉悦的礼节。

(2) 亚太国家的招待应酬

在澳大利亚，请客吃饭时不要乘机谈生意。澳大利亚人讲究在非工作时间内专搞娱乐，其中包括吃喝。“午后茶会”和“茶会”有很大差别。“午后茶会”是指下午4点左右只招待一杯茶的聚会；如果是参加“茶会”，那往往是请吃晚饭，但这要按照邀请到达的时间来进行判断。应邀参加家宴时，如有女伴陪同前往，应由女伴向主人面赠鲜花或巧克力作为一件小小的礼物。若无女伴陪同前往，则客人应于翌日给女主人送去鲜花，并附去谢笺一封。招待应酬在印度尼西亚商界是习以为常的，很多印度尼西亚人会想方设法招待外国客户。这里的饮食在很大程度上是穆斯林式的。进餐时一般也有食匙和叉具可供使用，并不强求一定要用右手用膳，但不得用左手接触食物。象其他大城市一样，雅加达拥有为数可观的高级宾馆。这些宾馆通用英语，一般设施都十分考究，菜肴则兼备西式和本地风味。但访问像泗水和万隆大公司之时，或者需要很高级的管理人员参加讨论之外，约期晤谈是不必要的。有些公司的老板未经约定，照常十分乐意接待客人。不过，如果公司所在地太远，还是事先与想会见的人联系一下为妥。

在日本，社交十分重要，来访者思想上应作好出席日方同事专门举行的晚宴的准备。这种晚宴可持续数小时之久。为做生意而举行的招待会，几乎都安排在日本餐馆、夜总会或酒吧等场所，很少在西式餐厅或饭店里举行。虽然艺妓馆现在已经很少，但来访者仍有可能被邀请前往。在那里，艺妓会单独服侍客人进餐，并以音乐、歌舞和交谈进行招待。客人必须对她们有礼貌，表现出绅士风度，否则会被认为是有失体统的。这种宴饮从不邀请夫人们参加。日本人不常在自己的家里招待来访者，除非是在政界人士或挚友之间。即便如此，日本男主人也不希望夫人们参加，尽管近几年来夫人们已开始在这种招待会上露面了。在社交场合，日本商人可能比较“随便”，显得不拘于礼节，但不要以为他们在业务活动中也是如此。如果应邀去日本人家里作客，在进门后须立即脱下帽子和手套，如被邀请径直进屋，还应脱去鞋子。如果房间是按日本方式而不是按西洋方式布置的，客人要坐在席上，不要坐在椅子上。如应邀去日本人家里作客，送花给女主人是不合习俗的，应送一盒糕点或糖果。在大多数日本宴会上，送上含酒精的饮料主要是日本米酒。在朝鲜，如果应邀去家里作客，照例要带一束鲜花或小份礼物，双手奉

上。礼物不当着赠送者的面打开。室外穿的鞋不要穿到屋里去，要留在门口，那里经常备有一双拖鞋。房屋大多数是朝鲜结构，即地下供暖，人坐在地板上的垫子上。朝鲜人很为他们热气腾腾的辛辣食物而自豪，他们总是吃得津津有味。如果客人乐意尝尝这种当地菜肴，主人一定会大为高兴，即便客人认为菜太辣，不合他们的口味，主人也不会见怪。在马来西亚，出于业务上的目的，当地主人通常会提议到饭店用午餐或晚餐，菜最好让主人来点，但通常东道主会请客人点几道菜或点其他一些东西，在大多数情况下，进餐时供应啤酒，但是第一流饭店供应威士忌或白兰地。招待对方是谈生意的重要组成部分，只要办得到，开完一次重要会议以后，最好紧接着安排一次宴会或午餐会，并邀请对方公司有关人员出席。

在新西兰，大部分招待都在餐馆或俱乐部举行，旅客也许会被邀请参加周末航海，特别是在奥克兰市。夫人一般也属邀请对象。对夜晚举行的招待会上，业务决不会是唯一的话题，甚至不会是主要的活题。应邀出席家宴时，带上些巧克力或免税威士忌是很受欢迎的。菲律宾人生性好客。外宾应邀去他们家中作客时，可能会碰到其他客人，特别是他们的亲属。在商务宴会上，有时没有接到邀请的人也会出席，但他们同样会受到欢迎，除非宴会严格要求凭请柬入席。在饭店举办宴会时，由发出邀请的入付帐。在新加坡，招待的方式通常是请吃晚饭和午餐。当地人一般不会邀请初次见面的客人吃饭，然而主人对来访者有所了解后，便可举行正式宴会，并在席间洽谈业务。同样，一个来访者也不应急于请客，不要“初次相会”就请他人吃饭。经常不断的会见将使双方更为接近，到那时互相宴请也为时不晚。只要不是公事宴会，人们可偕同夫人出席。至于究竟是便宴还是正式宴会，任何一方均可选定。政府官员不得接受社交性的邀请，因此处理这类事要审慎。在泰国，应酬招待是谈生意过程中的一个重要内容。但在占很长时间的午宴或一般招待会上，往往并不谈生意，易使旅客感到没有解决什么问题，对此旅客不宜表示不满。所有大宾馆的西餐和泰国菜都非常出色。他们还安排客人去泰国大部分地区去旅行，包括安排参观曼谷的高级夜总会。

(3)阿拉伯国家的招待应酬

阿拉伯民族是个殷勤好客、慷慨大方、古道热肠和彬彬有礼的民族，很多商务旅客乐于与他们打交道的，特别是遇上受过教育的阿拉伯商人，更是如此。在海湾诸国，人们大多用西式酒菜招待旅客，这就意味着旅客应用刀叉进餐，并遵守西欧用餐礼仪，在一种罕有的场合，旅客如被邀请出席一个宴会，那里的食物都是盛在大盘子里，而桌上又无刀叉供应，这时就该记住：吃东西时只使用右手。在这种宴会上，那里的主人往往挑选一些精美的菜肴放在客人的面前。秋波是不会有，但大块的肥肉倒可能有，这时客人就得照单全收并显出吃得津津有味的样子。在伊朗，招待通常是在餐馆里进行。虽然伊朗餐馆里的菜肴显得比较单调，可是伊朗人的家庭烹调却是异彩纷呈，令人感兴趣。基本的菜肴是一道配料可以随便变换的称为“科雷西”的炖菜，鲑鱼排或烤腌肉串更是值得推荐的珍馐。大多数伊朗饭菜都须用羹匙和叉具进食，但外国客人尽可选吃西菜并用刀叉进食。在伊拉克，如果与某人极为熟悉，很可能被邀请出席家宴。这将被看作是一种格外的礼遇。伊拉克人并不禁止饮酒，仅几家旅馆除外。应邀出席所有宴会是正常的。无论如何，这些邀请可以为密切关系、开拓更多非正式的联系提供种种机会。当然，只要可能，商旅对这种热情招待也应答谢。象阿拉伯世界其他地方一样，伊

拉克的菜肴通常都极其丰盛，吃的时候适可而止并不算失礼。

在沙特阿拉伯，招待客人通常是在旅馆和餐馆吃午饭。外国商人一般不会被邀请到阿拉伯人家里作客，但万一遇到这种情况，要注意礼貌。不要想入非非以为主人会请客吃“抓羊肉”；但如果真的上了这道菜，那么必须用右手取食，因为左手被认为是不干净的。在一般情况下，很可能用刀和叉。旅客应邀出去吃午饭或者正餐时，主人会掏腰包，因为被邀者是客人，这时如果旅客坚持要付帐，就会显得很不得礼貌，除非跟主人已经非常熟悉。

(4)拉美国家的招待应酬

在阿根廷，当你被邀请在餐馆进餐时，除非主人特意请你选择，否则不要点进口饮料，因为阿根廷的进口饮料比当地自产的饮料要昂贵得多。当地酒料品种很多，质量极佳而且价格便宜。当地的烈酒同样十分精美，对它们的质量给予赞扬，也是极受感佩的。如果在一位阿根廷人的家里受到款待，事后应给女主人送点鲜花或巧克力表示感谢。这是指首次款待之后，如果在同一户人家出席多次宴请，那么就不必一一酬谢了。在玻利维亚，招待一般都在餐馆里举行，无论是午餐还是正餐都一样，大多数商务洽谈也在餐馆里进行。夫人们一般不参加这类应酬。在巴西，如果你应邀出席家宴，照例应于次日给女主人送去一束鲜花。业务应酬往往都在餐馆中进行，餐馆多属高档的，但价钱不太贵。另外，由于圣保罗具有国际城市的风貌，许多餐馆都善于精心烹调富有多民族特色的菜肴。智利人对外国人所表现的殷勤好客在国际上是素负盛名的。如果商务旅客被邀请参加酒会或鸡尾酒会，便不要在当晚再作其它宴会的安排，因为几乎毫无例外地紧接在酒会或鸡尾酒会之后将举行宴会。当被邀请到智利人的家中作客时，按规矩得在餐前为女主人送一束鲜花。

哥伦比亚人不大会邀请外国旅客到他们家中作客，除非彼此已经很熟悉。如果旅客受到邀请，首次访问时照惯例须送点鲜花给女主人。宴请主顾，一般都在餐馆中举行，如果和主顾或同行已经很熟，应该邀请他们的夫人也参加包括宴会在内的应酬。

在墨西哥，除非旅客与某个墨西哥人的家庭非常熟悉，否则，习惯上是不会请他到他们家里去的。不过，要是万一有人请旅客到他家里去，初访时一般总要赠送花给女主人。招待客人一般总是在餐馆，如果宴请一位有私人交情的同行在餐馆吃饭，照例也要邀请他的夫人出席。在秘鲁，邀请客户共进商务午餐总是大受欢迎的，这种午餐可能时间很长而且菜肴丰盛。举行宴会时应邀夫人们参加。秘鲁有许多上等餐馆。所以不要把客户请到旅馆里吃饭，应该让他们自己挑选一家餐馆。在乌拉圭，招待会通常在餐厅举行。商务旅客与主顾熟悉以后，也可能被邀请上他家作客。如果商务旅客在餐厅款待客人，而这些客人又有夫人们作陪，最好在女士们的餐巾底下放上一小瓶香水。在委内瑞拉，招待大都要在晚上9点以后，餐厅也经常营业到深夜。商务旅客要就餐，最好找一家经人推荐的餐厅，不要上价格便宜的餐厅，除非人们交口称誉，倍加举荐。同样，最好不要喝生自来水，除非确信它是纯化了了的，即当地人称为 clarita（清洁）的那种。

小费

在国外，有些国家要付小费，有些国家则把小费视做侮辱，比如冰岛、塔希提岛等，当然这种地方在世界上少得不能再少，更何况，风俗象时间一样，变化很快，昨日的侮辱可能会在今天变成生活的一部分。在美国以外的

许多地方里包括 10%—20% 的服务费（在一些南美国家更高些）。如果你发现在菜谱或帐单上没有标明这点时，可问一个餐厅总管。如已包括服务费，通常的做法是多付帐单的 5%。如没包括服务费，那么守门人、搬运工、房间清洁工都会盼望能够得到一些额外的收入，当然他们的要求有时并不高。付给出租汽车司机的小费，因国家不同而有异，有时甚至因司机而异。例如，在大多数中东国家，司机们从理论上讲是不应收小费的。但当你坐到后座上，就极有可能会发现，原已谈好的车费翻了一番。也就是说，你付给司机一笔相当可观的赏金——车费的 100%。

小费付得太多，在任何地方都是令人生厌的，尤其是贫穷国家。在印度，一卢比多一点小费就足够了。小费付得太少，同样不适宜，并且这样的事常因不熟悉当地货币单位而发生。例如，付给泰国人一铢就如同扔给广场饭店（一家豪华旅店）守门人一个硬币一样。因此，如果你不清楚究竟要付多少，就最好什么都别给。在国外，什么情况下给小费会成为贿赂？什么情况下给小费不会购成贿赂？这个问题已困扰了人们很久，所以如果你遇到了一个彻头彻尾的贿赂时，最好事先知道这在当地叫做什么。在土耳其、埃及、印度和一些其他东方国家，“Baksheesh” 这个字表示带有一点施舍性的赏金或礼物。在西班牙语中，“Mordida” 这个词与贿赂同义，尤其在墨西哥广为运用，字面意思是“小小的一口”。“Jeito” 这个词常在巴西听到。意思是“你帮我的忙，我也会帮你的忙”。当运用某人的影响去帮忙时，这个字也指“影响”，但这不一定要涉及钱的转移。在非洲的各地区，“Dash” 这个词指一件小品、可留做纪念品的小礼物。当你得到任何东西或帮助时，比如签证、机票，对方都希望得到此类东西。“Grease” 意为“方便费”，指向外国官员付的小笔的、合法的、被允许的费用，以便加快他们履行公务的速度，运用于包括美国在内的几乎所有国家。

“Kumshaw” 这个词在东南亚指贿赂。

(1) 欧美国家的小费

在奥地利，旅馆、餐馆、出租汽车以及其他服务的小费均在 5%—10% 之间。在保加利亚，小费是明文禁止收取的，但实际上侍者、门房、旅馆女服务员、理发师和出租汽车司机都不拒收小费，其金额可达正帐的 10%。在加拿大，由于服务费用很少列入旅馆帐单，去餐馆和酒吧间往往要留下 10%—15% 的小费。对出租汽车司机、行李搬运工等服务人员也得酌付小费（在 50 美分到 1 美元之间）。在捷克和斯洛伐克，住旅馆、上餐馆和坐出租汽车都给小费。金额一般是帐单的 5%—10%。旅馆房间须事先预定。在芬兰，小费已经包括在旅馆和餐厅的帐单之内（约为 14%），如有特殊服务则再酌给一点。在法国，在大多数情况下，服务费（平均为 15%）已加在旅馆或饭馆的帐单上，但是，如果服务周到，通常还得给一笔小费。如果要了特别调配的酒，那么也应给酒柜招待小费。应给出租汽车司机不低于车费总额 10% 的小费。进入剧场或电影院，得给领票员一点小费。在德国，在餐厅或旅馆里进餐时，因为帐单上已加收服务费，故不一定要再付小费，但是，他们总希望你再付一点，尤其是在他们提供特殊服务或招待格外周到时。在结帐后倘有小额余款，照例应该留给侍者。应付给出租汽车司机相当于车费 10% 的小费，在剧场或电影院无需付小费。在希腊，在一般餐馆吃饭，付少许德拉克马（希腊币）作为小费即可，比较高级的饭店通常已将服务费计入帐单。

在爱尔兰，付小费十分普遍，对出租汽车司机、旅馆餐厅侍者等，得给

大约为正帐的 10% 的小费。在意大利，多数餐馆的帐单已包括服务费用，所以不必另支小费。如果服务费用未计在内，给予正帐的 10% 的小费是适度的。出租汽车司机收取车费时都收整数，有时还要加收一点，所以不指望小费。行李搬工因按规定收费，所以也不须另给小费，仅特别服务除外。在葡萄牙，给小费的现象非常普遍，给旅馆和餐厅侍者的小费占帐单的 5%—10%，即使服务费已经包括在帐单内。在罗马尼亚，应该付小费给服务员、出租汽车司机和行李搬运工（即使餐馆或旅馆把服务费包括在帐单内仍须给小费）。小费通常占帐单的 10%。在西班牙，小费约占帐单的 12%。在酒吧间和咖啡馆里，只需给几个比塞塔（西班牙币）的小费。在剧院或电影院，要给引座员和衣帽间服务员一点小费，金额

小于给侍者的小费。在瑞士，如果帐单上不包括服务费，付帐时应当面给侍者 12.5%—15% 的小费（不可将钱在桌子一搁了事）。在土耳其，旅馆住宿费和餐馆用餐费中均已包括服务费，但如果客户对服务感到满意，通常另付小费，金额一般占总帐的 5%—10%。在俄罗斯收小费的现象正在逐渐增加，虽

然当局并不赞成。小费一般占付帐的 10%。

英国的旅馆现在照例都在帐单上附加 10% 的服务费。因此，在这种情况下无须另付小费。只有当旅馆有人提供特殊服务，才需酌付小费。对帮助把行李搬到房间里的行李搬运工，应给予 20 便士以上的小费，多少视旅馆的规格和级别而定。如果帐单上没有加收服务费，通常应付给侍者的小费为正帐的 10%—15%。如果在一家旅馆住了几夜，离开时应给客房的女服务员若干便士的小费；如果仅住上一夜，则无须付小费。应该付给出租汽车司机大约为车费的 10%—15% 的小费。在美国并不普遍加收服务费，故而“离开时斟酌付小费”是一种常规。比如，为了对良好的服务表示谢意，在饭店里应付给侍者 15% 的小费，另外给酒柜招待 10% 的小费（但不可少于 1 美元），给出租汽车司机的小费是车费的 15%（但不可少于 50 美分）行李搬运工每搬一件行李收费 50 美分，如果他提供额外服务，比如打开房间里的窗户等，则需另加 50 美分，门房相帮把行李拿进旅馆需付给他 50 美分的小费，代叫出租汽车则付 25 美分的小费，在美容院里宜付 15%—20% 的小费。无须付小费给旅馆的职员，如果他们确实要拿小费，会在帐单上加收的。还应注意的是，走进有些饭馆或夜总会要加收“服务费”，但它不是小费，实际上是一种“门票”。

(2) 亚太国家的小费

在澳大利亚，住旅馆和上饭店时，根据帐单付 10% 的小费，给出租汽车司机的小费大致应该是车资的 10%。在香港，所有的帐单都附加 10% 的服务费用，但侍者仍希望再酌给一些零钱，乘出租汽车时也得给司机 10% 的小费。在印度，除非服务费已上了帐单，否则付给侍者 10% 的小费。给行李搬运工的小费不超过 1 卢比。出租汽车司机一般不给小费。在印度尼西亚，上等旅馆要收 10% 的服务费和政府税，此外旅客还得另付小费。当地的钱币是印尼盾，现在流通的货币是票面 100—10000 盾的纸币，硬币几乎没有人使用。去日本的旅客不能以他们在自己的国家里惯用的方式付小费，这会被认为是不雅的。如果为了受到某种特别的服务，如一位乐于助人的客房女服务员替你包扎了礼品，或者一名驾驶员主动带你去游览名胜，为了表示谢意，给予赏金是必要的，但必须把钱装在特别的信封里，并且写上赠款人和

收款人的姓名。这已是一种惯例，不按照这种方法做会被认为非常不懂礼貌。上述信封在各百货商店均有出售。在马来西亚，第一流的旅馆和饭店一般在帐单上列入 10% 的服务费和 5% 的附加税，不需再付小费。但是，出租汽车司机、旅馆服务员等常常希望得到一些小费的服务费。倘若门卫或服务员将你的行李送进房间，这时应给几个硬币的小费。

在新西兰，收小费的现象并不多见，一般只是在接受了特殊服务后才给小费，在餐馆或旅馆，服务费很少列入帐单。小费应是正帐的 10% 左右。在巴基斯坦，旅馆帐单几乎都包括服务费，因此没有必要再给小费。但应给出租汽车司机和餐馆侍者 10% 的小费。火车站和飞机场的搬运工也收少量小费，金额取决于所运行李多寡。菲律宾的小费金额很小，留下找回的零钱便可。如果餐馆和旅馆的帐单不包括服务费，给约为餐费 10% 的小费即可。在新加坡，上饭店、住旅馆，付小费被认为是不合法的，因为任何一家饭馆的帐单里已经包括了 10% 的服务费。然而，如果有人认为服务是超等的，想给侍者小费，对此法律是允许的。至于要不要给出租汽车司机小费，则要看他的服务质量，由旅客自己最后决定。在泰国，虽然帐单已包括占 10% 的服务费和税金，但给小费的现象仍然非常普遍。尽管金额不大，只要在临走时在盘子里留些找头就可以了。

(3) 阿拉伯国家的小费

在海湾诸国（包括阿拉伯联合酋长国、巴林、阿曼、科威特和卡塔尔），除了某些西化场所（如机场、餐馆、旅馆等）要给行李搬运工、服务员和招待员一些小费以外，小费在海湾国家并不时行。出租汽车和理发师都不指望拿小费。在伊朗，虽然大部分餐馆的帐单已包括服务费在内，但顾客尚须付侍者 5%—10% 的小费。在伊拉克，须付小费的场合与西方人做的相似，行李搬运工或旅馆服务人员都收小费。坐出租汽车不必另付小费，但须事先谈妥。沙特阿拉伯与以往相比，小费的做法已变得越来越普遍。给餐馆侍者、旅馆搬运工、出租汽车司机等等的小费要占正帐的 10%—15%。

(4) 拉美国家的小费

在阿根廷，付给看门人、服务员、汽车司机、电影院领票员、理发师等人的小费，一般为 0.30 英镑或 0.60 美元，饭馆中的小费惯常为 5%—10%。在巴西，旅馆和餐馆在帐单上附加服务费的做法在巴西不太普遍，虽则在许多场合确实存在，旅客们最好注意检查一下，看看服务费是否已经包括在内。如果不曾包括，可给侍者 10%—15% 的小费。在雇车时，应付给司机相当于车资 10%—15% 的小费。在智利，餐馆里的费用已包括在帐单内，但惯常仍须付 5%—10% 的小费。同样，在剧院和电影院中也得付给小费，旅馆门房也收小费，唯有出租汽车不在此列。在委内瑞拉，按照服务质量，可以付给搬行李工人和出租汽车司机 2—5 个博利瓦的小费，在大多数餐厅就餐，都要增付 10% 左右的劳务费。如果侍者服务得好，付 5% 的小费也是正常的。

二、约会与交谈

约会

约会，是讲求效率的涉外商旅生活的一个基本部分。在涉外交际中，未经相约就去拜访外国商人是不礼貌的，因为拜访对象也许已有别的约会或要

于其它什么事情。同时，突然的访问，会使对方产生复杂的心情。因此，不管什么时候，只要可能的话，最好还是先打电后，因为这可以给对方有选择的自由。如果事先没有预约的访问，要善于利用耳朵和眼睛来见机行事，寒暄几句就要赶快离开，并与对方约定，改日拜会。

(1) 欧洲商人的约会

在欧洲的大部分国家，非常强调约会必须准时。北欧人办事分秒不差，不要提前三五分钟出现，也不要迟一两分钟到，仅仅晚五分钟就会使许多北欧人皱眉头。在欧洲拉丁语系地区，可能要在外面的办公室少则等几分钟，多则等一个小时——即使事先约好的时间抵达也罢。尽管如此，仍要准时，坐在那里等待，不要离开一会儿再来。因为，这个地区的欧洲人随时都会有会见你的可能，要向他们表明你十分重视同他们约见的机会，乐于等待。他们让你等待一定表明对你提出的交易还感兴趣，如果你失去耐心，那就有可能使生意泡汤，失去了一次很好的机会。作为耐心等待的报偿，欧洲拉丁语地区人会抽出足够的时间同你会谈，你不会匆匆进去又匆匆出来，一个拉丁语系国家的人可能让你等一个小时，但是会给你充裕的时间陈述你的观点。

在奥地利，要预先定约会时间，尽力按时赴约。在比利时和卢森堡，一定要按时赴约。在保加利亚和捷克、斯洛伐克，要提前安排约会时间并准时赴约。在冰岛，不一定非准时不可，谈工作一般不需要事先联系，“顺便进来坐坐”是冰岛的传统。在爱尔兰，谈公事要事先联系时间，但记住，爱尔兰人的时间观念不强。在英国，英国人把日程安排得特别准确，并绝对照章行事，有时在会见几前天，甚至几星期前已做好安排。如果请英国人吃饭，一定要早些通知。一般情况，晚餐定在 7 点半就一定在 7 点半开始，你可以晚到 5 分钟，但不能提前 5 分钟。在法国、芬兰，必须事先约定时间并按时赴约。在希腊，不一定非准时赴约不可，但如果能事先给对方去个电话说一下，以示尊重，对方会很高兴。在意大利，联系事宜要尽早进行。意大利人不太注重约会的准时。在荷兰、挪威，办事特别注重按时、准确，假如你有事不能按照赴约、一定要给对方打个电话，另作安排。在波兰、匈牙利、罗马尼亚，最好事先联系约会，赴约时间尽可能准时。在葡萄牙，中午 12 点到下午 3 点不办公，外来人不要在这段时间内联系工作。葡萄牙人不太强调准时赴约，但客人应按时到达，事先安排约会也是必要的。在西班牙，只有在看斗牛时才准时到达。瑞典和瑞士，必须事先约定，准时赴约。七八月份是瑞士人休假的季节，避免在这期间与他们联系商务工作。在俄罗斯和德国，必须事先约定时间并准时赴约。如果因故需要推迟或取消约会的话，一定要打电话通知对方。德国的企事业单位在星期三不会客。在南斯拉夫，要事先联系约会。南斯拉夫在七八月份休假，避免在这期间谈商务工作。

(2) 拉丁美洲商人的约会

在拉丁美洲，拉美的决策人肯定是很忙的，事先预约会见是必要的。跟拉美商人联系约会，有时联系一次可能需要一个小时或者一个下午。拉丁美洲商人认为在电话里长时间讨论商务问题不太合适，他们主要是用电话问一些不需要作复杂答复的简单问题或者安排一些个人之间的会见以便进一步详细会谈。在拉丁美洲，如果你给经理秘书或助手留一个电话口信，不要以为这个口信会准确地转达，即使准确转达，也不要以为一定会得到回话。有些拉丁美洲人在回电话方面做得很好，有些人并不这样。如果你得不到及时的回话，那么你要坚持一而再、再而三地给对方挂电话，如果再三努力也没有

结果，那无需等回话就知道对方的意思：不想与你洽谈和合作。

拉丁美洲商人的约会，一般都要事先联系，并准时赴约。在阿根廷，约会要事先联系；在玻利维亚，即使主人迟到了，客人也应准时赴约。在巴西，对时间和工作的态度比较随便，和巴西人打交道时，主人不提商务内容时，你不要抢先谈商务工作。在智利，要事先联系，准时赴约。在委内瑞拉，大部分委内瑞拉工商界人士都行色匆匆，有日理万机的劲头，讨论问题时直截了当，不拖泥带水。其他拉丁美洲人，约会最好事先联系，还要准时赴约。

(3)阿拉伯商人的约会

在阿拉伯国家，特别是沙特阿拉伯，约会可能很难，即使你的约会时间经过精心安排，也不要期望会丝毫不差地守约。过了预先安排的约见日期之后，很可能还要等几天或一个星期才能同当地公司或政府机构进行初步接触。因此，如果到沙特阿拉伯去，暂莫确定你的回国日期。阿拉伯人和中国人的办公时间不一样。在中东，办公时间因地而异，但是一般来说是这样安排的：阿拉伯人通常每周工作五天或五天半。阿拉伯国家的周末是星期四和星期五，而不是星期六和星期日。

星期五是穆斯林的休息日。有的地方星期四工作半天，这不是约会的适当时间。银行的营业时间通常从上午8点到中午，每周还有一个下午营业。像律师和会计师这样的专业人员以及服务机构的工作时间通常从上午9点到下午1点。商店从上午8点营业到下午1点，然后从下午4点营业到晚上7点。这也是公司和政府的办公时间。下午1点到3、4点是午休时间，这是天气最热的时候，不要在阿拉伯人休息的时候同他们进行联系。许多阿拉伯人，其中包括高级经理，在晚上7点以后仍然办公。重要的工作常常在晚上8点到午夜之间去做，这时天气凉爽宜人。但是，这不是正常的办公时间，不要在这个时间打电话。因此，约会的最恰当时间是在上午10点半或11点（这时阿拉伯人都集中全力投入了日常工作）。在祈祷时间，虔诚的穆斯林突然中断工作。如果在祈祷时间你正在饭店、银行或其它公共办公场所，请离开那里。祈祷仪式通常需要15分钟到30分钟。要是去清真寺祈祷，时间可能更长。但是，许多信教的穆斯林不去清真寺，而在办公室里私下祈祷。

在海湾诸国，约会并不存在固定的守则。有些阿拉伯人并不十分强调守时，但有的人却十分严格，而且希望来客也能如此。因此，宁可谨慎一些为好。在伊朗，大多数商务性会晤须事先约定。这类约会一般都能准时举行，并可望主人专心讨论问题。姗姗来迟将被认为是不礼貌的。至于社交性约会，倒不一定非准时不可，也不要指望别人严格遵守时间。在伊拉克，人们对时间并不像西方人士看得那样重要。对方迟到甚至失约，似乎极不礼貌，但他们也许习以为常。这一点，外国旅客必须理解。为了取得一次会晤，也许要努力多次，方能达到目的。在约旦，守时并不是一个被普遍理解的概念，因此，旅客虽然自己应该准时赴约，但要准备等待别人，有时甚至要等很长时间。中东地区的阿拉伯人越来越适应欧洲的许多做法，时间观念也变得越来越重要。然而，如果阿拉伯客人来迟了，也不要感到惊奇。事实上这方面并没有什么规则，但如果拿不准的话，宁可自己准时，对别人则要耐心。

(4)远东地区商人的约会

在远东地区，即便是比邻之国，在风俗习惯上也许会相差千里。与其说远东国家的民族特性由国界来划分，还不如说是由语言、种族和宗教来划分。关于约会，联系好会见的时间后，一定要准时赴约。如果对方迟到了，请不

要生气。在孟加拉和印度尼西亚，准时赴约很重要，约会最好事先联系。在香港，谈正事前要准备 15 分钟至半小时说客套话，生意人很遵守时间。在日本，无论是公事还是社会交际，最好准时到场。在巴基斯坦，巴基斯坦人的时间观念不强，但他们认为外国人会准时赴约，所以一般也能做到按时。大部分巴基斯坦人星期五不办公。在菲律宾，并不强调守时观念，尤其在社交场合；不过，在商务界的活动中，仍宜争取准时赴约。在新加坡人对任何一次会晤或事务安排的时间观念很重视，迟到会给人造成很坏的印象。如果事先知道会迟到，必须通知主人，以示尊重。在韩国，应事先联系，虽然不一定准时到达，但韩国人和外国人打交道，是准时的。在斯里兰卡和泰国，事先联系，准时赴约是有礼貌的表现。

另外，太平洋地区的澳大利亚，时间观念很强，约会必须事先联系准时赴约。在新西兰，赴约时，应尽量争取提前 5 分钟左右到达。新西兰人极少迟到，也希望外国客人做到这一点。北美地区的美国，美国人在商务交往中特别讲究准时，说是 9 点开会就一定 9 点开会，说是 3 点约会就 3 点约会。但也有例外，如在纽约、休斯顿、洛杉矶等大城市，由于交通拥挤，不能准时到会，迟到十分来钟也不会引起非议。在加拿大，赴会时要求按时到会。

(5) 非洲商人的约会

非洲大陆各民族有着不同的语言、习惯和文化，就是在一个国家里，各部落间也千差万别，很难找出适应于所有国家的注意事项来。北非的阿尔及利亚，时间观念并不象在西方那样受到重视，即使一方已经等候了几个小时，也得耐心等下去。如能在约定时间前个把小时再确定一下，则最为妥善。在埃及和加纳，约会要事先联系。星期六到下星期四是埃及人上班的时间，星期五是伊斯兰教的休息日。加纳人可能不按时赴约，有时甚至不去，但你要准时到达。在象牙海岸，无论是参加商务还是社交活动，准时到达总不失为一种有礼貌的表现。但主人有时倒可能并不如此认真，对此旅客切忌发表议论。在肯尼亚、利比亚、摩洛哥和莫桑比克，要事先联系，但利比亚人和摩洛哥人时间观念不强。在尼日利亚，事先联系约会时间很重要，特别是会见政府官员时更要事先安排，并要准时到达。在塞内加尔，不同的机构对守时有不同的要求。总的说来，旅客谈生意以及参加与生意有关的社交活动，最好准时到达，但如果对方来得稍晚，切勿加以评论。乌干达人一般不会失约，但他们通常会迟到一会儿，甚至会迟到 30 分钟。在南非，约会要事先联系，南非人很遵守时间。在坦桑尼亚和赞比亚，有事先约会并不能保证对方践约，不招呼就取消约会的情况不少。政府高级官员一般会准时出席会议，但商人估计会迟到，甚至达半个小时之久。

交谈

交谈，是涉外交际相互了解对方的机会。特别是涉外商务交际的双方，都有着强烈地要说服对方，并使对方接受自己方面的建议或观点的期望。所以，通过交谈沟通信息的主要意义在于领会彼此的意向，消除隔阂和误会，探讨达成协议的条件、方式，最终谋得商务交际的成功。商务交谈有正式交谈和非正式交谈。正式交谈所涉及的内容多是商务方面；非正式交谈所涉及的内容比较广泛，包括兴趣、爱好、家庭、娱乐、风情等商务以外的内容。正式交谈和非正式交谈，有时是单一进行，有时是穿插进行的。在商务交谈中，要看对方的国籍，什么该谈，什么不该谈，不能高兴谈什么就谈什么，特别是有些禁忌，是不该涉及到的，否则会给对方带来不愉快的，甚至会影

响商务的进展和成交，有时还会闹僵，造成不应有的后果。

(1) 欧洲商人的交谈习惯

在欧洲，谈正事以前几乎总要进行某种社交性的闲谈。他们通常喜欢聊几分钟，询问你的行业在中国的状况，公司在行业所处的地位以及你本人在公司中的地位，然后对方解释欧洲的情况。这种交谈简短而轻松。当感到闲谈渐渐结束时，就要转入你讨论的问题。在拉丁语系地区，主人把你请进内室后，到一个非正式的休息室喝点东西，通常是咖啡或茶。即使不想喝，也要应酬。不在一起喝点东西，可能无理由就世界、人民、艺术、政治、体育、自然等话题进行交谈。如果你想以后做生意，必须首先就这些问题进行交流。这不是可有可无的事，而是建立信任所必须的。

交谈时，不要吹嘘个人的成就。除非对方特别问到，否则最好别提。回答要谦虚，不要象是自吹自擂。不要谈钱。不要谈你挣多少钱，公司的纯资产有多少等。如果你是女的，欧洲人对你的服装加以赞美，绝不要透露你的衣服的“来路”、价钱或者在什么地方可以买到类似的衣服。在见多识广的欧洲人看来，这是俗不可耐的。除非非常熟悉，否则不要向成家的欧洲男人询问他妻子和女儿的情况。欧洲人通常认为家庭的事只能在亲近的人中间谈论。你是陌生人，与你无关。不要提出“生意怎么样？”一类的问题，这会使欧洲人感到吃惊。不要问别人对地缘政治怎样看。在使用两种语言的国家，不要问讲A种语言的人对讲B种语言的同胞怎么看。这可能使你卷入当地纠纷之中，其速度之快和程度之深可能是你始料不及的。在社交场合泛泛谈论商业活动是可以的，但是不要谈论你专程去欧洲谈的生意，那最好是在办公室里谈。在欧洲，谈论政治可能比较棘手，但是可能避免不了，因为欧洲人喜欢谈政治。有经验的人知道提一些明智的问题，让主人去进行辩论。一位经理说，他感到惊奇的是，他常常提出一个政治问题，然后只是哼哼哈哈和点头，而人们却称赞他有敏锐的洞察力。他在倾听的过程中，常常学到报上看不到的许多东西。在欧洲，赞扬和谈论文化上值得自豪的东西始终是最保险的。每个欧洲国家都有有名的画家、诗人、表演艺术家、运动员、工艺师、食品和酒以及光荣的历史时期，对此作些研究，可以丰富你的话题。如果你不能圆满地回答可能提出的问题，那就说明你缺乏诚意，这对你是有害的。

在德国，天气虽然算不上是一个十分巧妙而又适宜的话题，但可用来打开话匣子。在社交谈话中可以试着让对方谈论自己的业余爱好，因为许多德国人都有一种或几种癖好。由于大多数德国人喜爱旅行，并常在国外度假，因此旅游总是一个很好的话题。同任何人谈话时，双手插在裤袋里是不礼貌的。英语讲得相当流利的德国人喜欢用英语同讲英语的来访者交谈，除非来访者精通德语，或者来访者的德语水平高于德国人的英语水平。来访者用德语交谈更容易受人尊敬。匈牙利人的主要兴趣，往往在于了解客人们的收入和生活条件等情况。由于他们热衷于谋利，因而他们对那些善于挣钱的人非常钦羡。至于其他话题，基本上没有什么限制，不过有些政治敏感性较强的话题，最好不要触及。爱尔兰是个十分宽宏大量的民族，差不多任何话题都可以谈论。他们最喜爱的话题是农村里优美的景色和爱尔兰的文化。也许最好避免、或至少外国游客不要首先提及的话题是爱尔兰与联合王国（英国）的关系以及宗教。意大利的政治错综复杂，旅客最好不要过问。在纯粹的商务会谈中，不要作一般的闲聊。但在饮酒、进餐等活动中可放心进行话题广泛的交谈。国际时事和体育运动是两项大家特别爱谈的内容。意大利人很关

心家庭生活，所以谈论各自的家庭情况一般都会引起兴趣。在纯粹社交性的聚会上绝对不要提到工作。在西班牙，如果话题触及斗牛，那么客人必须记住，西班牙人把斗牛看成是一种伟大的难度极高的艺术，是地地道道的西班牙艺术，带有极为深厚的感情色彩。因此，如果旅客对他们这种传统的风俗表示异议，他们会很不高兴。

俄罗斯的外贸官员是谈判老手，习惯于接受完全经得起竞争的条件。所以，和他们洽谈时要局限于一些复杂的技术上的细节问题，浮夸的推销作风决不会产生什么好效果，因此，无论如何要避免。自从苏联解体后，俄罗斯成为独联体最强大的国家，为此他们感到自豪，喜欢谈论政治、体育、文化和艺术。在英国，天气是个永恒的话题，英国的天气通常变化莫测，给人以充分的机会来议论每日天气变化的情况，即使来访者对英国的气候作出不中听的评论，英国人也决不会因此而产生反感。但是，与一般人所持的观点相反，英国的气候往往还是宜人的。交谈中提到自己的丈夫时应称“我的丈夫”；提到自己的妻子时应称“我的妻子”，不要称“某某先生”或“某某夫人”。

(2)阿拉伯商人的交谈习惯

在阿拉伯国家，如果知道主人是一个有妻室儿女的人，在你亲自见到他的妻子和孩子之前，不要询问他们的健康或其他任何情况。然而，了解中国人习惯的阿拉伯商人可能询问你的妻子和子女的情况或者问你是否结婚成家。你仍然不能反过来也这样问他。如果你应邀到一个阿拉伯人家里作客，并把你向他的妻子和子女作了介绍，那么在随后的访问中你可询问他们的健康情况。如果向你介绍阿拉伯人的妻子，你只要说声“你好”就行了。如果你对她的容貌加以恭维，她夫君可能给你难看的脸色。在阿拉伯国家旅行洽谈生意，不要

对阿拉伯人提高嗓门，不要大喊大叫或大声谈话，千万不要公开批评或斥责某人。如果需要指责，要把当事人叫到一边，悄悄地说明你喜欢怎么做，而不是说他愚蠢或者说他办事笨拙。丢面子的不是他，而是你！如果丢了面子，交谈乃至谈判可能告吹。一定要询问男性阿拉伯人的健康情况并且要真心实意地询问，在每天的谈话中都要询问。他们可能问起你在专业上的成就和业余爱好。在谈论时要谦虚，千万不要自夸，阿拉伯人认为自夸是庸俗的作风。在谈生意时，尤其是在谈你所考虑的那种商业关系的性质时，阿拉伯人通常从长远考虑，对一次性的交易不那么感兴趣。但是，尽管如此，还是要尽量少谈未来。过多地谈论明天可能会显得荒唐，使他们感到不舒服、急躁或不耐烦。不要抢先宣布你所代表的中国公司同一家阿拉伯公司就一项重大交易“即将达成的协议”。许多阿拉伯人认为，这是违约泄密，也是对真主的不尊重，最后协议必然由真主决定。要让阿拉伯同事首先宣布这项协议，让阿拉伯语文本的调子来抑制自己的公共关系人员的热情。不要谈论当地的或者阿拉伯人之间的政治斗争。除非你是研究伊斯兰教的学者、否则谈论宗教也是不明智的。最保险的话题是谈论阿拉伯人的足球，要设法了解当地球队的情况，让对方在谈论中当主角。相当保险的另一个话题是赞扬富有成就的当地行业。例如埃及的棉花；赞扬技术上的成就，例如沙特阿拉伯兴建的朱贝勒、延布和哈米斯——穆沙伊特等城市或者突尼斯的迈杰尔达河灌溉工程；赞扬科学成果，例如数学的发明，根据记载，数学的发明在埃及和美索不达米亚，可追溯到公元前二三千年的；或者赞扬历史人物，例如曾写过代数基本著作的9世纪巴格达人胡瓦里兹米。然而，谈话时一定要小心谨慎。对

沙特阿拉伯的石油蕴藏量加以赞扬不会给谈话带来好处。对克娄巴特拉这样一些历史人物的赞美是直接的侮辱，埃及人认为她是一个妖精。在谈生意时，由于当地的礼貌习惯，阿拉伯人可能不肯说“不”。如果阿拉伯人告诉你“可能”或者“也许”，你得到的很可能是一种有礼貌而又明确的否定的答复。在中东，“是的，安拉愿意”，是表示“可能”的意思。

在埃及，宗教是个不讨好的话题，因此最好避而不谈，除非对方要求自己对此发表意见。如果被要求对埃及的政策表示看法，最好颂扬他们的外交政策。至于国内政策，因为仍有争论，以不谈为佳。伊朗民族是个易动感情的民族。旅客们必须理解，伊朗人对某些国家的情绪显得特别激动，因此应该避免讨论有关伊拉克和以色列等有争议的问题。交谈时要注意，伊朗南部的水域通常叫做波斯湾或海湾地区，不要称它为阿拉伯湾。在沙特阿拉伯，由于中东的政治局势，特别是与以色列的关系，避而不谈中东政局不失为上策。阿拉伯人通常不会提及这个话题。进入人家办公室时，通常要向人家问候，谈业务之前可进行一些轻松的谈话。但这种做法在有些地方也在迅速改变。在约旦，应尽量避免谈论以色列、巴勒斯坦、穆斯林兄弟会和一般的中东政治问题，不管对这些问题多么感兴趣和熟悉。因为这些问题非常敏感，稍有不慎，用词不当，就会破坏良好的关系。

(3) 拉丁美洲商人的交谈习惯

在拉丁美洲，如果在吃饭期间和在办公以外的时间里，交谈的内容最好是商业方面的，除非对方主动谈起商业方面的内容。这种谈话主要是相互了解对方情况的机会。如果拉丁美洲人不主动谈起他的家庭情况，你就不应去问他这方面的内容，但是，你可以谈你自己的家庭情况，特别是谈你孩子的情况，如果你有孩子的话。其他可以接受的谈话题目是：你的业余爱好，你的美学兴趣，或者当地引以为自豪的任何东西，如历史古迹，宏伟的建筑物，当地公园的美丽风景，等等。如果你显示的商业以外的兴趣越广泛，那么你给拉丁美洲人留下的一个很有教养的人的印象就越深。不要谈政治问题，如果拉丁美洲人谈起这种问题，你就提问题，不要谈你的看法，让他去谈。在阿根廷，阿根廷人喜欢别人夸奖他们的孩子，他们家的饭菜和他们的陈设。避免谈论有争议的宗教、政治问题，可以谈论体育特别是足球以及当地的公园如何美。

布宜诺斯艾利斯居民都以他们的城市里公园花园的美丽景色深感自豪，对此发表一些赞美之辞将为谈话提供一个很有用的开场白。巴西人特别喜欢孩子，谈论中可以夸奖他们的孩子。巴西的男人喜欢开玩笑，但客人要避免开涉及当地民族

的玩笑。巴西和阿根廷关系不好，也不要提及与阿根廷有关的事情。

在哥伦比亚，体育运动，特别是足球，就像哥伦比亚的乡村美景一样，是人们交谈中最热衷的话题。和西班牙人一样，哥伦比亚人把斗牛看作是一种伟大的高难驾驭的艺术，如果外国客人对它说三道四，可能会使他们感到不悦。在厄瓜多

尔，有些话题最好避免，至少要等到对东道主已经很了解之后才谈。禁忌的话题包括国内政治以及邻国秘鲁。厄瓜多尔，与秘鲁有时不和。在巴拿马，避免谈论当地政治和过去的运河区。在巴拉圭，适合谈的内容有家庭、体育、时事以及天气。巴拉圭人非常喜欢谈论他们的水电站，最好不要涉及政治。在秘鲁，天气显然不宜作为话题，但谈发生地震的可能性却是可以的。

谈论政治时言词要谨慎，特别是谈论自己同智利和厄瓜多尔的往来时。谈论家庭不会有问题。因为南美洲人家庭观念很强。家庭照片也可成为一个不错的话题，要避免讽刺挖苦的话和那种绷着脸说的笑话。乌拉圭人热情、友好、开朗，喜欢听别人对他们国家的赞美。他们会尽力向客人们显示他们海滨避暑胜地的美丽。足球是人们极为关心的体育项目，可作为交谈的话题。

(4) 美国商人的交谈习惯

美国商人容许他人批评美国，但是，在主人没有明确表示请客人发表意见时，最好不要对美国作任何批评。但主人经常会问客人：“你对美国有何看法？”这时，他会很乐意倾听对方的意见（自然，客人最好还是多谈美国好的一面）。虽然不准谈论性爱、宗教和政治的时代已告结束，但客人还是以谨慎为宜。谈论中应避免涉及纯属私人的问题，因为地区的不同有时候有很大关系，有些问题在某一特定的地区也会冒犯他人。象“你付多少房租？”这样一个问题，在纽约市可随便问，因为那里人们都公开议论住房问题；似是，同样的问题在美国其他地方就不宜提出。美国语言和英国语言所表达的意义不一定完全相同，好多词的意义迥然不同，以至在讨论中往往造成美国主人不知道对方在谈什么。但大多数美国人又不愿公开承认，有时他听不懂对方说些什么，却又宁可让客人继续讲下去，有时他听不懂对方说些什么，却又宁可让客人继续讲下去，希望以后这一内容会得到澄清。一旦美国人流露出迷惑不解的表情，旅客即应另作确切的解释，以便交谈能够顺利进行。能十分流利地讲其他语言的美国人极少，因此，所有业务洽谈都得用英语进行。美国人在想说“暗示”时，常用“推论”这个词，这使他的客人对他的意见大惑不解。这个例子并不是因为外国客人不知道这两个词，而是因为他们知道这两个词的意思完全不同。他们的外国客人还知道“几乎不”，“简单不”，“几乎没有”这几个字本身就是否定词，不能与否定词“不”连用。因此当美国人说“我几乎不能不读懂你合同中的每一个字”时，谈判者都会大大松一口气。因为否定加否定等于肯定的道理是人人都懂的。但实际上这位美国人想表达的意思正相反。连他本人也不知道他刚才说的是：他读这个合同毫无问题。美国人天生有一种好夸大的性格。美国人将某件东西称做“不可思议”的“不可想象的”，往往会使外国人认为此件东西不真实，或纯属想象中的事情。对美国人来说，稍稍不完美的东西就可能被称为一场灾难（午饭可以仅仅因为里面的小葱不太新鲜而被称做灾难），而其他大陆上的人们只将瘟疫、战争、饥饿、死亡称做灾难。

美国人怕用厕所这个词，取而代之的是“洗澡间”、“休息室”、“化妆室”、“安慰站”。而这些代用词极易被外国人从字面上去理解，他们会说“对不起，我们没有这样的房间”。美国人与外国人交谈时，都尽量用简单的、意思表达准确无误的词，尽量避免模棱两可、易引起误解的词。而且在说话前，首先要自己搞明白自己要说的话的意思。美国人与外国人谈话时，句子不仅短、简单，而且要有标点符号。当然，他不会一边说话，一边说“逗号”、“分号”之类的词，他会用停顿和暂停来表达他要表达的思想分成可理解的小块。在美国，大多数的商界妇女意识到，在与她们交往的外国男士眼里，她们仍属一件新奇的东西，但她们不愿意被当作外星人或装饰品来看待。此刻最好的策略是完全忽略性别上的差别，如同对一位男同僚一样与她们共事。只要不很显眼，可帮她做一些诸如开门、拉椅子之类的小事情。不管是否有人在场，不要像对待男同事那样与她谈个人问题。这包括不要问她

的婚姻状况，这个问题可由她自己来说。如果她真说了，你也只能随便地问几句有关她孩子或她丈夫的职业的问题。在一些语言里，包括英式英语，如果问对方“你是干什么的”，至少会被人认为是没礼貌的。但在美国的社交场合，这句问话是人们相遇时的标准开场白。当然，这句话的意思只是“你做什么工作和你效力于谁”。毫无疑问，在美国常会用这句话作为交谈的开端。

(5) 韩国商人的交谈习惯。

在韩国，阅读一些材料，就会找到许多可与对方交谈的话题。公元1世纪，韩国人就已经有文字记载。到7世纪，他们就开始进行复杂的天文观察。13世纪，他们发明了活字印刷，比格登伯格早200年。到16世纪，他们建造了第一艘装甲舰。1770年，他们出版了第一部百科全书，比不列颠百科全书第一次出版早一年。这只是韩国人在5000年间所取得的成就的部分事例。此外，在不到30年的时间里，韩国从一个贫困的农业国迅速发展成为一个工业化国家，这些内容都很容易使社交场合的交谈变得生气勃勃。虽然在用餐和酒家宴请时谈论生意是可以的，但是在喝很多酒的时候，应避免谈这些事情。韩国人同日本人一样，会要你履行诺言，不管你作出许诺时是否清醒。不要谈当地的政治问题，这是政府禁止的，并且可能会使当地人遇到麻烦。为了国家安全，必须避免谈论政治问题。

三、忌讳与体语

忌讳

禁忌自古有之，而且不仅中国有，外国也有，不仅落后的国家有，先进的国家也照样有。在涉外交际活动中，倘若不知外国接人待物、言谈举止中的一些禁忌，那么在国际交往的活动中就有可能闹出“国际笑话”来。在一些国家，只要你触犯了他们的禁忌，他们就不会给你一点面子，而且当场就弄得你下不了台。所以，在同外国人打交道之前，应当先了解一些他们的各种禁忌，以防患于未然。

(1) 交往的忌讳

同德国人打交道时，如果对方有博士、教授等头衔，要使用这个称呼，否则，对方会很不高兴。商人们见面或者离开，总是互相把手握了又握。在德国北部，商人要穿上坎肩并喜欢戴上毡帽，以示自己的身份。在商务洽谈后，如果帮助对方把外衣穿上，那是有很好作用的，那样会显得十分亲热。对今后交朋友会有好处。商务交谈前，要对所洽谈的事情有充分的了解和准备，正式会谈时简明扼要，不要浪费时间，因为德国商人很忙，他们不喜欢漫无边际地闲聊。跟英国人打交道，要注意：一不要系带条纹的领带，因为系这种领带可能怀疑是军队或学生校服领带的仿制品，这样就会遇到麻烦；二不要把英国人通称为英国人，因为“英国人”的原意是英格兰人，而跟你有商务往来或正在洽谈的人可能是威尔士人、英格兰人、北爱尔兰人或爱尔兰人，因此要使所有的英国人都感到满意，最好称“大不列颠”人。

跟欧美人打交道，忌谈其私人性质的问题。比如：“你多大岁数了？”“你结婚了没有？”“你有多少收入？”“公司有多少资产？”“家住在哪里？有什么人？”所有这些，都不便询问。因为欧美人希望别人承认自己的

权利，也尊重别人的权利。随便询问个人问题，等于冒犯了他的尊严。另外，对待上了年纪的欧美人，说话做事更要注意。如果他（她）们上楼梯或爬山，千万不能扶他们。在东方人认为能帮助行动不便的老人一把，是对老人的尊敬。而欧美老人恰恰相反，别人扶他（她）一把，他们觉得这样有失体面，反而招来不快。因为他们虚荣心很强。总希望自己以充满青春活力的姿态出现在别人面前。他们讲究化妆，就是为了使青春永驻。所以“老”这个词是不受人欢迎的。在南美洲国家，交谈时应亲热，要离得近近的，说话时文静地把嘴凑到对方的耳边，但不可粗放而失庄重。对当地政府问题最好是避而不谈。在北美，当地人议论把加拿大分成讲法语和讲英语两个部分时，涉外商旅人员不要卷进去表示同意或不同意。加拿大人不喜欢外来人过份地把他们的国家和其他国家比较。在芬兰，各个季节都要穿不显得过分的普通的服装。芬兰商人同其他西方商人一样，谈话时希望称呼他们的职衔，不能直呼其姓名。在宴会上，芬兰商人忌谈生意，当他们同意某项决定或愿意与你签订合同时，他们会立即同你握手，接着是宴请你一番，并请你洗蒸汽浴，这是一种很高的待遇，也是一种受欢迎的标志，不能拒绝。宴会上，当主人向你敬酒之前，你不能先动嘴品尝。在奥地利，和主人商务交谈时，不要主动议论钱、宗教或政治之类的话题。在比利时，比利时商人在交谈时，经常拿荷兰人开玩笑，荷兰人也拿比利时人开玩笑，外国商人在场时切忌卷进去。在法国，避免谈论政治和钱，不要涉及对方个人的私事。希腊和塞浦路斯由于历史上的原因，民族一直不和，因此，在与希腊商人谈话中要避免有关塞浦路斯以及国际政治中对希腊有争议的问题。同挪威商人打交道，忌问对方干什么工作、工资多少以及社会地位等私事。在波兰，不要提及第二次世界大战中的德国和苏联。在瑞士，要避免谈论减肥与节食（特别是在吃饭的时候），也不要问对方的年龄、家庭情况和私生活。在瑞士还要记住，寄信要寄给公司，不要寄给个别工作人员。否则，如果当事人不在，那封信是永远不会打开的。在阿拉伯国家，一言一行都要谨慎小心。伊斯兰教规要求每天停止工作做祈祷，虽然外地人无需向麦加下跪，但你绝不可打断主人的祈祷或表示不耐烦。要是到拉美国家去，在大街上走路要十分注意，两男两女在大街上走，千万不能手拉手。拉美人对手拉手和搭肩感到不可思议。因为拉美地区的同性恋问题越来越引人注目和鄙视，在大街上成双成对的男女挽着胳膊走，被视为自然，而同性男女拉着手走路；会被误认为是同性恋者。同拉美商人交谈时，要注意避免议论当地政治、宗教和有争议的问题，特别避免议论种族。

同东亚人打交道时，不论发生什么事情，都不要使对方丢面子。如果做了使对方在人面前感到难堪的事，那对方一辈子也不会忘记你。在印度、尼泊尔、缅甸等国，黄牛是被人们敬若神明的“神牛”。对神牛，不准用鞭打，不准伤害，不能使役，见到牛要让路绕行。如果有谁伤害了“神牛”，不管有意无意，都会罚款，甚至受到法律制裁。泰国人认为门坎下住着神灵，千万不要踩踏泰国人房子的门坎。无论是坐着还是站着，不要让泰国人明显地看到你的脚心，不能用脚指东西。泰国人特别尊崇佛祖和国王，因此外地商人切不可当着泰国人面对佛祖和国王说轻率的话。泰国男女授受不亲，即使在公开场合跳舞时，男女的身体也不可接触。如果那时你也在舞厅，当舞曲响起时，你最好的办法是坐着不动。

西方人对自己的“个人距离区”十分敏感，如果你无意闯入对方的“个

人距离区”，就是对别人的一种侵犯，是一种失礼的行为。“个人距离区”的上限，一般为2.5英尺到半英尺之间，在这个距离范围内，对方能完全握住你的手，这就意味着处于这个距离的人有一种非常密切的关系，比如情侣或者有血缘关系。如果不太熟悉的人贸然闯入这个区域，就使人有一种受到威胁的感觉，这是非常不礼貌的。如果在公共场合遇到外国朋友，一般都是举右手打招呼并点头致意。这时，如果你戴着礼帽，致意时一定要摘下来，离开时才可再戴上。当你与外国人擦肩而过时，也应回身说声：“您好！”同时还应用手将帽子掀一下，以示敬意，否则就是失礼行为。在西方，许多人处于孤独之中时，常常不自觉地触摸一些能触摸到的东西。因此，当西方人在无聊地触摸一些东西时，可以看成是他们发出一种强烈要求理解和帮助的信号。如果你的座上客中有人因遭到冷落而向你发出这种信号时，你最好能尽快地和他交谈几句，别冷落客人使他感到孤独。在我国，人们相遇打招呼时，总爱习惯性地问：“你吃饭了吗？”“你到哪里去了？”等。这些问候语，在中国人之间是一种自然亲切的语言。但在国外，这种问候词，很容易让对方产生误解，以为你是想邀请他吃饭，或是在盘问他，干涉他的自由。西方人交谈时，往往使用一些幽默的语句，使谈话充满生机，你若也能投其所好，多用一些幽默语言来清楚生动地表达你的意思，一定会增加你办事的效率。但决不能损害对方的尊严，那只能适得其反。

(2) 数字的忌讳

“3”的忌讳。西方人忌“3”，特别是点烟的时候，无论你用火柴或是打火机给他们点烟，点到第3个人时，他们往往会面呈难色，有的人甚至会礼貌地拒绝。传说1899年英荷战争中，有个战士用火柴给第3个战士点烟时，中敌人冷枪送了命，从此人们便忌讳“3”，所以一般遇到点烟场面，都在点了第2根后，把火熄灭，再擦火柴给第3者点。

“4”的忌讳。由于“4”与中文的“死”发音相近，所以在东方的一些国家，不少人把“4”视为预示厄运的数字。在日本，“4”是表示死亡的数字。美国曾有一家高尔夫球厂向日本出口高质量的高尔夫球，由于这批货每盒装有4个，结果遭到日方的拒绝。在韩国，昔日的旅馆没有4层楼，门牌没有4号，几乎什么东西都不用“4”字。一些家庭生了第4个儿女，也被认为不吉利，孩子常常受虐待。在韩国军队中也不用“4”字，没有第4军、第4师、第4团、第4营、第4连、第4排、第4班，有第一、二、三、五海域而没有第四海域。他们认为一个部队如果排列为第4，比如第4团，那么这个部队在战斗中必将失败。

“5”的忌讳。把星期五视为凶日，有许多传说。据说，这跟基督教的圣经记载有关。有些古手抄本上说，夏娃偷吃禁果时逢星期五，她和亚当被上帝逐出伊甸园正是在那一天。耶稣被钉在十字架上也是星期五。据说星期五是为纪念挪威女神弗雷亚而命名的。当初，弗雷亚并没有被视为坏女人。据挪威神话，她是一位为人们成婚搭桥，使人们富有和生儿育女的女神。她坐在一辆由许多猫拉着的漂亮的马车上。在古代的埃及，猫被认为是人类最好的朋友。猫死后，尸体用香料殓葬在为猫特立的公墓中。杀死一只猫要判杀头罪，其罪行比杀死一个人还严重。但是希腊人却把猫视为邪恶的动物，认为猫有一种特殊的本事，能把人带到“阴间”。因此，弗雷亚被视为一个妖女，星期五也就成了“鬼日”。据说，英国海军部有一次想破除星期五不祥的迷信，故意把一艘新军舰命名为“星期五”，在星期五放龙骨，星期五启

航，找一个生日为星期五的人当舰长。结果这艘舰出海之后，杳无音信，一去不返。因此，如果你去西方国家，最好不要在星期五约西方人谈生意。签合同，也不要星期五搞宴请。

“13”的忌讳。一些西方人忌讳“13”这个数字。13被视为不祥已有非常久远的历史，源出“最后的晚餐”。耶稣基督与12门徒进晚餐，坐在第13位的人就是出卖他的犹太。古老的文献显示夏娃给亚当吃禁果之日就是13号星期五。在古希腊，数学讨厌13，认为是个“不完整”的数目。罗马的野史说巫师们都是12人集会，等待第13人到来。第13人就是魔鬼本人。挪威神话中，有12位神在华尔贺拉共进晚餐，第13位邪神洛基强闯进来，杀了一位很受欢迎的神百拉达。在中古时代，绞人的刽子手的薪金是13个钱币，绞环有13绳圈，绞台有13级。今日，西方有很多旅馆和办公大厦没有第13层楼，有些航空公司没有第13号班机，甚至没有第13排座位，12号之后是12号半，下面就是14号，宴会厅的餐位，12号紧接着14号。“13”又碰上“星期五”就更不祥了。1985年9月13日和12月13日均与星期五重合。在这两天，西方国家的一些患“数字13恐惧症”的人，借口有病全天不起床，以免发生不吉利的事。许多迷信者认为，在这种日子不能换床单，不能用餐，不能工作，不能实施新计划，否则，就要倒霉。所以在13日星期五，许多人不出门，许多舰船不出航。今日，美国海军亦不肯让新船在13号星期五这一天下水。遇上13日是星期五的时候，一般不举行宴请活动。人们甚至注意到，1998年一年里将有三次碰到13日与星期五重合。美国有人指出这将是“邪恶势力再次握手”，希望“胆小的”/数字13恐惧症患者，“要经受住这次历法恶作剧的侵扰”。因此，涉外商务人员不要在“13”日这天宴请外国人或洽谈生意，不要安排西方人住13层楼或坐第13位(桌)。

(3)信仰忌讳

印度流行崇拜老鼠的风俗，因为印度教把老鼠视为圣物。传说有个叫罗奥·比卡吉的国王卫士来到女神卡尔尼玛面前，请求算命。卡尔尼玛对他说，他将在比卡内尔建立一个王国，其子孙后代能在此统治550年。果然，1465年在这里建立了比卡内尔王国，女神卡尔尼玛就成了这个王族的保护神。女神活了160岁，在去另一个世界这前，她对自己种姓的成员说，我们恰兰种姓的人死后将会象我一样变成受人尊敬的老鼠。从此以后，老鼠就成了保护神的化身，谁也不能踩死它。俄罗斯人认为马能驱邪，会给人带来好运气。人们尤其相信马掌是表示祥瑞的物体，它不仅代表马及其威力，而且蹄铁本身就是有降妖魔力，谁要是偶然在地上发现一块马掌，决不可白白地放过，一定要将它拾起来带回家，钉在大门口或墙上。

每逢星期六，是犹太教的“安息日”，也叫“主日”。根据犹太教的规矩，教徒不能在“安息日”接触金钱、火柴或机器。所以在“安息日”那天，以色列某些大厦的电梯都经过特别的安排，无需按钮，每隔一层楼自动停一次。要不然，犹太教徒在星期六将会寸步难行，这种古老的禁忌和现代生活发生着越来越明显的冲突。涉外商务人员到信仰犹太教的国家后，最好也能“入乡随俗”，否则，将会带来麻烦。伊斯兰教历九月，是伊斯兰教穆斯林感谢真主的封斋之日、虔诚之日。《古兰经》规定，在斋月期间，不管天气多热，也不管工作多累，每天

从日出到日落，必须禁食一切食物、饮料、烟草、香料及性生活。日落之后才能进食。斋日不仅要封斋，而且虔诚的穆斯林还要把最优秀的品质表

现出来。封斋期间，任何破坏斋成的行为都要受到惩罚。无缘无故中断斋戒的人要付出更大的代价，有的地区少封一天斋就要补封 60 天或者施舍 60 个穷人。如果有人继续寻欢作乐，特别是通奸，被视为令人发指的罪行。这些罪人就会受到包括家人在内的众人的歧视。涉外商务人员在穆斯林国家，要尊重当地人的习惯，否则，将会受到围攻。

在日本，每年 3 月 3 日，是日本女童的节日，又称“桃花节”、“雏祭”。这一风俗源于中国，据说是唐代德宗年间传入日本。按日本的民族习惯，高中以下的女孩均可过此节，节日期间可以得到一个古装美女偶人为贺礼。经济宽裕的父母则为女孩购置一个如衣柜大小的雏祭祭台，以祝福女孩健康成长，前程幸福。祭台分 5 层，5 层的锦衣偶人组成一支婚礼仪仗队。最上层是宫殿，新娘、新郎偶人穿着锦缎制成的民族服装正襟危坐；其它各层为宫廷侍女、官吏、女艺人、演奏乐器的乐队和护送嫁妆的卫士；最下层是供果，有糖果、粽子、红白绿三层的菱形饼、米酒和花瓶，花瓶中插着清香扑鼻的桂花和桃花。节日期间，女孩身穿美丽的和服，与家人一起坐在祭台前，边观赏边品尝糖果，欢度节日。涉外商旅人员被邀参加这一活动时，不要送友人家女童古装美女偶人和雏祭台之外的礼物。日本有朝圣的宗教习俗。过去男子在有生之年，总要去富士山朝圣一次，否则会遭到轻视。1868 年，明治维新前，严禁女子攀登富士山（此禁令已于 1880 年取消）。男子朝圣必须举行隆重的宗教仪式，还要严格遵守许多规矩。登山时，要身穿白色衣服，手拄木棍，边走边诵经。许多人还手执柳条，登一程，燃一枝；下山后，朝圣者不准把见闻告诉他人，以免“触怒山神”。现在日本政府把 7 月与 8 月定为登山季节。届时许多人攀登富士山，目的多为游览，但其中仍不乏朝圣者。在日本，涉外商旅人员不要向朝圣者询问路上见闻。

泰国人对自己的生日很重视。在生日之前的夜晚，大家要举行庆祝活动。方法是点燃两支长长的大蜡烛，其中的一支必须要和“寿星老”一样高。蜡烛绝对不允许中途熄灭，因为那意味着人的寿命即将走到到极限，是极其不吉利的。因此，应邀参加泰国人的生日时，不要熄灭泰国人点燃的生日蜡烛。在泰国人眼里，佛永远是至高无上的。无论是平民百姓还是王公贵族，都必须信佛敬佛。而且，佛要供在洁净的高处，即使是在王宫中，佛像也必须放在国王坐椅的顶端。见到僧人一律都要行礼，连国王也不例外。但僧人却不能还礼，因为僧人穿着袈裟，代表着佛，大家向僧人行礼，是献给佛的，并不是献给僧人。如果僧人还礼，就会被定为有罪，甚至还会因此而坐牢。在泰国。和尚不一定非吃素，他们可以吃肉类和其它食品，但它们每日吃饭都只能吃两顿；早饭和午饭，午后绝不能有第三餐，就连可以充饥的饮料都不允许；因此，在泰国，如果请和尚吃饭，一定不能把时间定在午后，否则就等于请他吃第三餐，是蔑视出家习俗的不礼貌行为。泰国人喜欢在胸前饰一些小佛像，称为“佛饰”。泰国人对佛饰非常虔诚，因为“佛饰”代表着“佛”。他们清晨首要的事就是将佛饰放入掌心，然后合掌施礼祷告，晚上入寝之前也要如此。以此来显示对“佛祖”的虔诚。佛饰大多用金银制成，也有的是钢制、陶制，做工都很精细，而且又因为它们都经过高僧的抚摸祷告，所以格外为人们所珍重。购买时，严禁用“购买”之类的词语，必须要用“求祖”或“尊请”之类的词，否则就是对佛的不敬，会受到人们的指责。在泰国，对佛亵渎是被严格禁止的，游人如果对寺庙、佛像、和尚等做了轻率的行动，就会被认为“罪恶滔天”，更不用说爬到佛像身上拍照了。曾经有些游客，

由于不知禁忌，看见大个的佛像，觉得好玩，就爬上去拍纪念照，结果被处以刑罚，实在是冤枉之至。一个美国人到泰国观光，在街上买了一尊佛像当作回国送朋友的礼物。回到饭店后，就把佛像的包装除去，随便丢在床铺下。饭店的服务员进来打扫房间，发现佛像被丢在床铺下，立刻面色大变，质问道：“先生，您怎么把佛像放在这种地方，未免太不敬了。”那个精明的美国人见服务员气色不对，连忙上前道歉，并把佛像供放在桌上，服务员这才有了笑意，不再追究。信佛教的国家，到处可见卖佛像的艺术品商店。这是专为游客准备的，也是赚取外汇的一种方法。虽然你花钱买了佛像，东西归你所有，但你仍须对它有一份敬意，如果只拿它当一种玩物，随意放置，必然会引起泰国人的不快。佛本是置于高处供人们敬拜的，这是一种常识，谁都知道。在处处尊敬和尚的泰国，对佛像的敬重不问可知。所以，买来佛像仍须好好地安放在桌上或高处，才算是对该地人民尽了一种礼貌。作为游客，举手投足之间，应该注意不伤害当地人民的宗教信仰。在东南亚地区，不要送现金给和尚。在东南亚的许多佛教国家，和尚们常在早上托钵化缘，家家户户都把早已准备好了的食物端出来，毕恭毕敬地送给他们，然后才可以自己吃饭。这是因为，当地人们认为和尚是代表一般人受苦受难才在严格的戒律中苦修的，所以人们都对和尚应该无比崇敬，即使是施舍时也要注意礼节，不要直接送现金给和尚，以免让人产生怠慢之意。曾经有一个西方人，因为看到和尚沿门化缘，心中大发慈悲，就从口袋里掏出许多钱给和尚。出乎意料的是，他的好心非但没得到好报，反而遭致一顿臭骂。原来，和尚不得触摸钱财，是宗教上的一大戒律。每个和尚都要严守不渝。有些地区，和尚为了修缮庙宇而外出化缘时，总要带个小孩，当人们施舍金钱时，好由小孩代为收下。还有些地区，如果人们把钱用纸包起来，和尚就可以不客气地收下。另外，如果你碰到和尚化缘，即使他接受了你施舍的财物，也不要指望他向你道谢，因为你捐钱捐物是为了“积善积德”。

世界各地的犹太人，都陆续集结到以色列，他们致力于建设这个国家，化沙漠为绿园。一个犹太人曾夸他们自己是“Most clever people in the world”（世界上最聪明的人）。但非犹太人大多认为犹太人视钱如命，甚至对他们有厌恶之情。犹太人对于宗教信仰，可以说是虔诚得无以复加。全球各地的犹太人之所以团结无间，全靠犹太教的那份信仰。犹太教的精神所在，是根据摩西的律令，他们的戒律严厉无比。一个外国游客到了以色列，在饭店大厅里点上了烟，服务员立刻提醒他，不可以点烟。原来这天是安息日，犹太教的戒律之一就是安息日不许点烟。从星期五日暮到星期六日暮，这段时间即安息日，安息日与一般假日不同，安息日这一天，必须严守犹太教戒律，其一就是不允许点烟。正统派犹太教徒，在安息日非但不点烟，而且不用电，甚至不允许男女间的做爱行为。作为游客，如果在安息日期间逗留在以色列，就该入乡随俗，这才符合国际礼仪。切忌在犹太教信仰颇深的人面前，大方地猛抽烟。有些以色列人，平时即使抽得很凶，但在安息日他们却支烟不抽，完全换了一个人。

西方人认为，狗不仅是它主人忠诚的伙伴与朋友，而且还是“预言家”。他们确信，狗的吠叫具有某种预言作用，如：狗毫无正当理由地持续呜咽，是它主人家庭中某个成员将遇不测的征兆；狗毫无正当理由地吠叫不止，是“邪恶的精灵”将要降临的征兆；狗有夜间嚎叫（类似哭叫），则是死亡与灾祸的征兆。如果狗在有病人的家门外持续嚎叫，这表明那病人将不治而亡；

假如这条狗是属于那家人的（或这条狗虽是外来的，但被赶走之后仍然返回嚎叫不止），这一凶兆便更会得到应验。如果一条狗突然大叫三声，然后便毫无声响，则表明附近刚刚有人亡故。西方人还认为，狗具有一种辨别好朋友与坏朋友的能力，如果你认识的某个人来你家里时，你的狗气势汹汹地吠叫不停（一般狗见到陌生人来访都会叫几声，但一经主人劝阻便会停下，这种情况不属此例），这表明那人的来访对你是不祥之兆；而如果你的狗高兴地欢迎某人来访，那么这人一定会给你带来好运气。对于陌生的狗，西方人也有种种认识。如果一条陌生的狗自行进入你家，这表明你将结识一个新的好朋友；在举行婚礼时，如果一条陌生狗从新婚夫妇中间穿过，这是不祥之兆，但这是可以避免的；他俩只须互吻一次；如果在大街上或其他什么地方看见三条白狗在一起，这表明你将大吉大利；如果你去做某件事时于途中见一条花斑狗或黑白狗，那么你将不虚此行。西方人一般都不杀狗，他们认为杀狗者会“遭受七年厄运”。但兽医是例外，因为他的职业有时需要他不得不这样做。尽管如此，要求兽医杀狗的人却仍然避免不了厄运。大多数西方人认为，猫是人们真正的朋友。假如一只猫爱你，并感觉到你也爱它，那么，它必定会给你带来运气；反之，假如一只猫对你心怀怨恨，那么你离厄运也就不太远了。他们在买（或领养）猫时讲究“一见钟情”，即：倘若你决定养一只猫，就不应按自己的喜恶而应该按所谓“命运之手”的指点来进行选择。具体做法是：当你站在一窝你准备挑选的小猫面前时，可以稍稍靠近它们一点并和它们进行“谈话”，这时，其中一只小猫也许会前来向你表示亲热（多数情况正是这样的），它就是你应该挑选的猫。西方人认为猫具有一种保护人类的作用。例如，有这么一种传统说法：如果你养的猫很不愿意或从来不到你房间内某一处地方去，便意味着这是一块不祥之地：切勿将书桌或床放在那里。不少西方人认为猫是“家庭的预言家”。据说猫打喷嚏便是一种“预言”。如，打一个，便预示着天要下雨；打三个，便预示着你全家人都有可能罹患感冒；但在即将举行婚礼的早晨，新娘家养的猫不论打多少喷嚏都是一种吉利的征兆——这预示着这场婚姻将是成功的，新娘的幸福是有保障的。猫的其他一些举止据说也具有“预言”作用，如：猫急速地蹿来蹿去或用爪子抓地毯，预示着将有大风来临；猫用爪子不时挠耳朵，预示着将要下雨；猫背靠电热器或壁炉坐着，预示着将有霜冻，等等。当然，他们还相信猫能预见人的灾难如果你要外出，关上房门后听到独自留在屋内的猫在叫唤，便可能是一种凶兆，它预示着你在外出途中会遭遇不测，不然就是你的宅邸将发生不测。为此，他们在听到猫叫后会立即返回屋内，看看它究竟需要什么：也许它饿了，也许它有点不舒服，也许它只是希望你留在它身旁，如果是后一种情况，那么除非万不得已，他们会取消外出的打算。另外，在美国及某些欧洲国家遇见黑猫是不吉利的，那里的人们更喜欢白猫。但在英国，情形却恰恰相反，对英国人来说，遇见黑猫一般被认为是吉兆，特别是当它在人面前横穿而过时；不过，倘若它是从左到右地穿过你走的路，那则是不祥之兆；倘若它跑至半途突然又折回并逃之夭夭，那很有可能是预示着不幸。英国人常常会认为自己的家中养有一只黑猫而感到幸运。不过，没有黑猫的人家也未必不幸。倘若一只黑猫自行进入谁家的宅邸，这将是一种比在自己家里养只黑猫还要幸运的吉兆；因此，哪怕闯进来的是一只又馋又脏的黑猫，英国人也决不会将它赶出去。对他们来说，赶走它将要冒极大的风险，因为这要做它很可能会把全家人的运气都带走。在英国人眼里，

黑猫还具有另一种重要的“特异功能”，即能保护航海者的平安。把黑猫带上船，特别是如果有一只黑猫自行上了船，那将是十分受欢迎的。

(4) 巫术禁忌

据说，在第二次世界大战期间。邱吉尔和希特勒各自玩自己的“占星战”。邱吉尔知道希特勒身边有一位占星家，于是也请来一位精于此术的人，以预测德国独裁者的下一步行动。邱吉尔的战略果然有效，希特勒一怒之下于1944年辞掉了所聘的占星家。在马来西亚，人们也比较相信巫医，就连马哈蒂尔总理的支持者在进行党的领导人竞选中，也要求助于这些巫医。印度前总理英·甘地常同占星家共商国事。据说另两位前总理莫拉尔吉·德赛和查兰·辛格也常召见他们的私人占星家。科学技术走在当代世界前列的美国，前总统里根却也是一位常常求助占星术决定议事日程的人。据报道，南希在安排总统的活动时，事先都要观察一下太阳、月亮和星星的方位。总统本人也并没有否认他曾查阅过一些占星术家的著作。而且，洛杉矶一位叫乔伊斯·吉尔森的占星家对美联社记者说，她在1980年曾用占星术帮助里根挑选布什为竞选伙伴，以及1981年里根总统遇刺后她常去白宫。一位了解南希的人士说，南希素来有很多忌讳，如不准把帽子放在床上和不准在梯子下走过等禁忌。据合众国际社报道，印度尼西亚总统苏哈托对爪哇的神秘主义深信不疑，经常同印度尼西亚的神学家商讨，而且还让一位神学家住在他的总统官邸内。香港总督尤德猝然去世以后，接任他的是一位英语名字汉译“魏德巍”。到了香港后，很多人认为他这个名字不吉利。原因是“魏巍”即双鬼出格，白天有鬼，晚上有鬼，而且“魏”又是“危”的谐音，很不吉利。后来他就把名字改为“卫奕信”，代表保卫、信任、精神奕奕。上上大吉，也就没有了凶兆，反而有了美意了。

(5) 颜色的禁忌

欧美许多国家平时忌讳黑色，以黑色为丧礼的颜色。土耳其人在布置房间、客厅时，禁用茄花色，民间一向认为茄花色是凶兆。巴西人认为人死好比黄叶落下，所以忌讳黄色。

埃塞俄比亚人当对死者表示深切哀悼时穿淡黄色服装。因此，出门做客时不能穿淡黄色的衣服。比利时人最忌蓝色，如遇不祥之事，都用蓝衣作为标志。泰国忌红色，认为红色是不吉利的颜色，因为写死人姓氏是用红色的。埃及人的丧服是黄色的。印度视白色为不受欢迎的颜色。伊拉克讨厌蓝色，视蓝色为魔鬼，在日常生活中忌讳使用蓝色。乌拉圭人忌青色，认为青色意味着黑暗的前夕。日本人忌讳绿色，认为绿色是不祥的颜色。印度佛教徒的法衣，统称“袈裟”，此名为梵文音译，意即“不正色”或“坏色”。佛门戒律规定，佛家服装不准有“五正色”（即青、黄、赤、白、黑），亦不准有“五间色”（即绯、红、紫、绿、碧），只许有“三如青色”（即铜青色、泥色、赤黑色）。俄罗斯人有喜红忌黑的习俗。在俄罗斯人看来，红色是美丽和吉祥的象征，黑色是肃穆和不祥的象征。他们以红为美，如称五月为红五月：称太阳为红太阳等。遇到黑色就容易想到阴云密布，黑夜中的妖魔鬼怪。尤其忌讳黑猫和主持丧葬的黑衣神甫。路遇黑猫便认为是凶兆。雷雨天气一定要把黑猫驱出门外，否则易遭雷击。路遇穿黑丧服出殡送葬行列要绕道而行，以免落入死神罗网。按照苏格兰人的习俗，少女所戴的项链不同的颜色表示不同的含义：黄色，表示一切都美好；浅蓝色，表示生活得很幸福；红色，表示因思念情人而哭得眼睛发红；绿色，表示有病；黑色，表示不幸。

所以，赠送给苏格兰少女的项链，切忌选用绿色和黑色的。

在一些国家，花的颜色也受到忌讳。在巴西，绛紫色的花主要用于葬礼。在法国，黄色的花是不忠诚的表示；去做客时，不要向主人赠送菊花，菊花只有在葬礼时才送。在拉丁美洲有些国家，把菊花看成是一种“妖花”，只有人死了，才在灵前放菊花。日本人忌荷花。法国人认为核桃是不祥之物。在西德，如果你应邀去作客，不能送女主人红玫瑰，因为它是赠送情人的礼品。在瑞士，你要送红玫瑰可送一枝，也可送 20 枝，但不要送 3 枝，因为 3 枝意味着你们是情人。赠花，是俄罗斯人最常用的礼节。每逢值得庆贺的大事，如生日、入学、毕业、结婚、乔迁新居、祝贺节日等，亲戚、朋友、同事一定要赠送鲜花。但在赠鲜花时，一定要知道俄罗斯人的风俗习惯：结婚日最好向新娘赠送白色或粉色的鲜花，它象征着纯洁。送黄色鲜花时要慎重，因为它意味着变节。红色鲜花象征着爱情和赞美。另外，花束必须由奇数组成（3 枝、5 枝），奇数在俄罗斯是吉利的象征。印度和一些国家，把白色百合花当作悼念品。伊拉克人十分讨厌蓝色的花，认为那是魔鬼的色彩，是生活中忌用的。在西方的一些国家，红色花象征生命力和炽热的爱情，粉红色花象征忠诚的爱，桔黄色花象征蓬勃的朝气，紫色花象征敬意和良好的祝愿，黄色花象征轻蔑，白色花象征死亡等等。如果送花给住在医院里治疗的病人，切勿送红白相间的花。在西方，这被看成是病房中将有人死亡的征兆。虽然死的人不一定是接受送花的人。给患者送花，一般可送清一色的红色花、紫色花或桔黄色花。在西方，花卉一般是不宜带上飞机和轮船的，如果是红白相间的花，那就更是绝对不能带上飞机和轮船，因为西方人认为这样做会造成空难或海难。

对于颜色，不能简单地分为吉利与不吉利，例如对爱情是吉利的颜色对事业就未必吉利，对青少年是吉利的颜色对老年人也未必吉利。尽管如此，大多数西方国家的人对一些常用颜色有比较一致的看法：(1)白色。对于强有力的男士（财政、体力或精神方面）的任何活动，穿着白色服装都是吉利的；但老年男子、青年男子和职业妇女，除非他们非常强有力（如担任总经理或政府高级官员），一般不宜穿着白色服装。此外，如果一位女士想以无依无靠的可怜相来吸引男子，那么她可以穿白色服装。厨房、起居室和客厅的墙面或家具可漆成白色。(2)蓝色。蓝色服装对于任何领域的男子都适用，但年轻人、高个子的人和运动员宜穿浅蓝色的服装，具有财政与政治实力的男士与女士和已过中年的所有男子宜穿深蓝色的服装。如果一个金发女人想以软弱或天真的女性特征来吸引男子，那么她可以穿蓝衣服。此外，据说蓝色服装还能保护 1—3 岁的孩子免遭厄运。卧室、职工休息室的墙面或家具可漆成蓝色。(3)绿色。绿色服装适宜于任何一个从事渔业、狩猎、农业、采矿及医药职业的人，尤其是适于用孕妇及病弱儿童与成人，但不适宜于从事工业、贸易（包括出售其产品的农民、猎人、矿工等）与公共关系等职业的人。浴室与游泳池的墙面或家具可漆成绿色。(4)黄色。金黄色的服装适宜于任何人在任何场合下穿着，但切勿上下都穿金黄色；淡黄色的服装对任何人都不适宜。起居室、办公室（接待室除外）的墙面或家具可漆成金黄色；而淡黄色除了盥洗室以外均不适宜。(5)红色。带点红色的服装对任何人都适宜。纯红色的服装适宜于从事工业生产及原材料加工的人穿着。但出于增添自我魅力的目的，皮肤黝黑的人可用红色的手帕和围巾，高个子女子或女运动员可着

红色上装。皮肤白皙的男子与金发女郎最好别穿红色。(6)橙色。橙色或略带橙色的服装对任何人都不适宜。但在闲暇时间、节假日或舞会上，皮肤黝黑者可以穿。办公室、接待室或商店的墙面或家具可漆成橙色。(7)紫色。带有紫色的服装一般只适宜于军人穿着，男性领导者或欲求领导岗位的人也适宜穿着。如果仅仅是出于打扮自己的目的，穿紫色服装是不明智的。演员、杂技表演者及推销员不宜穿紫色服装。(8)棕色。除了士兵、矿工和采石工，棕色服装对任何人都是不吉利的。(9)灰色。灰色服装对任何人都是吉利的。对于一切想取得他人信任、被大众所接受的人而言，灰色应是主导色。图书馆、音乐厅、展览馆和会议大厅的墙面或家具可漆成灰色。(10)粉红色。粉红色服装对任何人都是吉利的，但不能上下穿清一色的粉红色。任何房间都可带粉红色调。(11)黑色。黑色服装对任何人都属中性服装。黑色可以用在家具上，但切忌将房间墙壁漆成黑色，否则会“吸走人的生命力”。

(6) 器物的禁忌

有些西方人认为玻璃是种有魔力的物质。他们相信，当自己家里有人乘坐轮船外出旅行时，如果家里有一只玻璃杯（水杯、酒杯等）突然发出响声，那便是一种极坏的征兆，它表明在海上发生了灾难。他们还认为，如果是透过玻璃窗第一次看到当空的新月是不吉利的。因为他们十分注意日历上载明的新月出现的日子。到了那天晚上，就先到户外去看看它，然后才可放心回到屋里，西方人认为，一枚普普通通的钉子。可以成为非常有效的护身符。如果在大街上行走时发现地上有一枚钉子，特别是生锈的旧钉子，对不少西方人来说是一桩令人兴奋的事情：“幸运之神在向你微笑，因为你得到的是世界上魔力最大的护身符！”他们因此会立刻将这一枚钉子捡起来。如果对它视而不见，无异于将自己的运气拱手相让出去，不仅不明智，也是很吉利的。这枚捡回来的钉子，据说具有下列两种防护作用：保护自己：将钉子永远保存在自己右边的衣袋里随身携带。保护宅邪：将钉子用铁锤钉在家中厨房的门板或门框上的靠装有门把手或门锁的一侧，位置大体要与自己的眼睛平齐。不少西方人认为，将钉子敲入物体应成为一种仪式，他们对此甚至还有一套相当规范的程序，具体如下：(a)用钉子指点一下你打算将它敲入的地方。(b)用铁锤敲击钉子时，嘴里要念叨：“为幸福敲一下。”(c)将钉子敲入后，如果再需要敲入其余钉子时，每枚钉子至少要敲击三下，嘴里可依次这么说：“为爱情敲一下，为财富敲一下，为健康敲一下。”等等。这样做，据说也可以给人带来幸运。

西方人认为，剪刀是一种具有魔法的物品。他们相信，倘若将剪刀打开成十字状放在宅邸的门槛上，或者将剪刀并拢戳在门柱上，即能保佑住宅平安无事。但他们一般不会把剪刀作为礼物赠送给别人，不然的话，会使送礼人和受礼人之间的关系一刀两断。不过，也有西方人认为，剪刀也可作为礼物送给朋友。但在送出去之后，必须向受礼人索要一枚硬币作为回报，据说这样做就可以相安无事了。在西方，不小心将剪刀掉在地上，通常被认为是不吉利的，据说这意味着“死神的窥视”。例如，掉下去的剪刀正好戳在地上，即预兆着这幢房子内或邻近的房屋内将有一人会死亡。又如，假使是一位裁缝不慎将剪刀掉在了地上，则意味着他可能要接到一笔缝制丧服的生意了。他们一般也不会自己去捡起自己弄掉在地上的剪刀，据说这样做将会给自己带来厄运，或者造成双倍的不吉利。因此，他们一般都请别人替他们捡。如果你碰上了这种事，那么最好这样做，即：在把剪刀捡起来之前先将它合

拢，这样做你会得到由衷的感谢。在西方，打碎镜子是一桩很不吉利的事，它可能会带来七年的厄运。但是，避免这种厄运的方法却相当简单，通常西方人用的是下列4种方法：碰一碰木头；在碎镜片上吐一口唾沫；取一小撮盐，隔着左肩朝后扔出去；将盐和水混合在一起，晃动三次，在上面划个十字，然后洒在碎镜片上。即使照镜子，西方人也有许多忌讳，常见的大体有以下几种：在孩子满一周岁前，不能让他看到自己的镜中形象，否则他将难以健康成长。倘若屋内刚有人死亡，那么，任何人都不能照镜子，否则死神还会降临。通常的做法是：有人死亡后，应将屋内所有的镜子都蒙起来。正在穿结婚礼服的新娘是不能照镜子的，尤其是在婚礼之前不能这样做，否则在婚礼过程中会遇到麻烦。对于演员来说，一般是不能隔着别人的肩膀照镜子的，否则会给那人带来厄运。西方人认为，如果一个人镜子里看不到自己的映像的话，那是致命的凶兆：那人必死无疑。

根据西方古老的传说，蜡烛是一种能够预测未来的东西。他们根据蜡烛的火焰可以得到下面的一些启示：如果火焰呈蓝色，则预示家族中将有人死亡；如果在没风的情况下火焰仍然摇曳不止，则表明大风将至；如果灯芯点不亮，则预示着明天会下雨。蜡烛油如按以下方式淌下也预示着死亡，即：烛油顺着蜡烛往下淌，并向四处流开成层层波纹状，他们把这看成是“裹尸布”，预示着坐在周围的人们中有一个即将死亡。如果烛芯爆出火花，则表示即将有陌生人来访，或者是预示坐在离它最近的人将收到信件。如果不留神将烛火吹灭，则反倒成了一桩好事，这预示着亲朋好友或自己即将举办婚礼。西方人对蜡烛怀有特殊的敬意，因此，在有西方人在场的时候，你在使用蜡烛时必须注意以下几点：可以用打火机，但最好是用一根火柴专门（即不可再用它来点燃其他的东西）点燃蜡烛。不要使用其他燃烧物，尤其是不要用壁炉里的火来点燃蜡烛，这被认为是非常不吉利的，“这样做的人会因为贫困而死”。切勿让蜡烛燃尽，应在它将燃尽的时候将它吹灭或掐灭（用手指）。西方人认为，蜡烛燃尽预示着厄运将降临到屋内的某个人身上。别让蜡烛在空无一人的房间里亮着，西方人觉得这也是非常不吉利的，他们认为，蜡烛在无人的房间里燃烧较长时间，肯定会有人在不久后死亡。切勿用一根火柴点燃三支蜡烛，也切勿在一间屋子里同时点三支蜡烛，据说否则的话，灾难就会随之而来。因此，如果不慎点燃了三支蜡烛，务必要弄灭其中的一支。在圣诞节前夕，应使蜡烛通宵不灭，据说这会使人在新的一年里福星高照。圣诞蜡烛应由一家之主或在场的最年长者点燃。次日早晨仍由他吹灭或掐灭，切勿触碰已点燃的圣诞蜡烛。在西方一些国家，假如新娘在婚礼招待会上打破了一只盘子，那便是一种不祥之兆，意味着她的婚姻是不幸的。西方人还认，假如一个人不留神打碎了一只盘子，那么，他还可能会接连打碎两只盘子或其他瓷器。因此，为了防止打破贵重的东西，有些西方人在不慎打破一只盘子后，会立即再去敲碎两只不值钱的或本来就有些破的盘子或其他瓷器，以免受更大的损失。在欧美一些国家，伞是一种必须认真对待的日常用物，就象对待自己的朋友一样。他们一般不愿在室内将伞打开，认为这样做会给人带来厄运，并使任何一个凶兆变得愈加凶险。他们从不将伞放在床上，不能将伞作为礼物赠送给别人，一般也不接受别人赠送的伞。因为这些都会招致厄运。如果雨伞跌落了，他们往往不会自己弯腰去把它捡起来。他们认为这样做是不吉利的，他们一般请别人把伞捡起来。

欧洲有句俗谚道：“倘若不会用扫帚，会将运气全扫光。”可见西方人对如何使用扫帚是很有讲究的。在这方面，他们差不多都严格遵守下列规则：

切勿将垃圾直接扫出门外，否则会将“运气”也一起扫出去，尤其是新娘要特别注意这一点。扫地时要从房间四周朝中间扫，再将垃圾扫进簸箕，然后尽快将簸箕倒干净。楼上的房间必须在中午之前扫干净，因为在午后将垃圾从楼上端下来的话，据说不久就会有人死去。西方人还规定一些不宜打扫的日子，尤其是在元旦和耶稣受难节里不要扫地，否则，据说也能导致家庭成员的死亡。如果是在5月份，则禁止用老式的扫帚（一种用桦树枝扎成的扫帚）扫地。有一首诗写道：“假如你在5月用笤帚将房间打扫，你也许会把一家之主也一起扫掉。”此外，5月份以及在圣诞节前后的12天内切勿购买或制作扫帚，据说这会带来厄运。还有一点西方人也很注意，即：当家中有客人时切勿扫地，否则，这不仅是一种不礼貌的举止，而且据说会使这位客人今后不再登门。为此，他们多半在客人离去数小时后开始扫地。另外，在西方多数国家，硬币往往被视为“吉祥物”，据说这样做能给人带来财富方面的运气。西方人认为，有两种硬币在这方面特别灵验，即：其一是上面有孔的硬币，无意中在上面打了孔的硬币尤其“有效”，也可以使用原先就有孔的硬币，如中国的古钱、法国旧式的一个苏币值的硬币，等等；其二是折弯的硬币，如果能得到一枚折弯的硬币，他们总是随身携带着，以增加自己的运气。在西方许多地方还保留着一种古老的风俗习惯，即：当你晚上外出时，口袋里一定要装一点硬币，如果你看到上弦月（弯月的两角指向左边），那么你就把这些硬币在口袋里翻腾几下，但不要将它们取出，据说这样做能使你在这个月里万事如意。另一种风俗与此有点类似，即：如果你在树林中行走，听见布谷鸟的咕咕叫声时，那么，将口袋里的硬币翻个身，并许个心愿。另一种风俗也挺有趣，即：当你第一次穿上一件新衣服时，假如这件衣服有口袋，那你就应该立即将一枚硬币放入那里，据说这能使你“财运亨通”。西方人确信硬币能吸引运气。如：倘若你在钱包中找到一枚恰巧是你出生的那一年铸造的硬币，那就应该找个珠宝匠将它镶在指环上或做成一个挂件。据说这样做能使你在今后的生活中不断地在各方面交好运。在西方，你还会得到这样的“警告”：如果你在打扫屋子时发现尘埃中有一枚硬币，就必须把它捡起来放入钱包或口袋里，万万不可将它扔掉。

(7)饰物的禁忌

西方人认为，不同的宝石有着不同的预兆和特征。例如，玛瑙：佩戴玛瑙挂件，可以免受邪恶侵害。如果是玛瑙指环，通常应戴在右手小拇指上，但假如你想提高自己的口才，也可戴在左手小拇指上。琥珀：将它作项链佩戴，能使人保持镇

静，并能免受恶毒侵害。紫水晶石：不论是将它制成首饰佩戴，还是将它放入口袋，它都有鼓励戒酒的作用，并能改善人的记忆力和消除恶梦。珊瑚：将它制作成首饰，能使人避开厄运，并能防止脑溢血、皮肤病等疾患。钻石：象征永恒的爱情，并能在财政方面给人带来运气；如果将钻石镶在一只银指环上并将它戴在左手无名指上，还具有治疗失眠症的作用。翡翠：能提高人的特异视觉以及直觉的准确性。石榴石：能激发人的智慧，使你显得才华出众。红宝石：真正的吉祥物，能给人不断带来好运气。半透明的碧土：将它制成胸针或指环，将其佩戴在左胸襟或左手指上，具有帮助人和保护人的作用。猫眼石：永远是不吉利的。但黑色猫眼石却能作为

强有力的护身符。红宝石：将它作为首饰戴在身上，能防止心血管疾病，并能增强身体素质。蓝宝石：将它放在额头，能缓解眼部疼痛。在西方一些国家，别针是一种具有魔力的小东西，它既能保护人，又能伤害人。据说。如果你在户外行走或购物时在地上发现一枚别针，而它的针尖又不是朝着你的话，那么，立即弯腰把它捡起来是很吉利的；但如果它的针尖是朝着你的话，那么，将它捡起来就等于捡起了“悲哀”。在西方。将别针送给别人或者借给别人都被认为是不吉利的；尤其是不能将它作为礼物送给朋友。否则，它会“刺穿友谊”；但如果你给了别人一枚别针后，他回报了你一些东西。例如几枚硬币，那么这种凶兆就失效了。在西方人看来，别针是不能被带到船上去的，因为据说它会使船只漏水。如果是被带上渔船的话，还会造成渔网的破损。对于裁缝来说，别针还别具一种意义。西方有人认为，裁缝在给顾客试穿半成品的新衣服时用了几枚别针，便意味着他将在几年以后结婚。在西方，有些人还相信别针具有保护房屋、祛除邪气的作用：如将一枚别针钉在宅邸的门框上：将一些别针的针尖弄弯后，装满一只小瓶子，然后再放入壁炉前的地砖下。

西方人认为，结婚戒指突然发黑或出现裂缝，是一种危险的征兆。当一对夫妻中有一人独自离家外出旅行的时候，他们相信结婚戒指能将他或她的情况告诉其配偶，银质的戒指在这点上更有效：假如你的银质戒指突然发黑了，这便意味着你的丈夫或妻子在旅途中遇到了意外事故，此刻正急欲与你取得联系，想得到你的帮助，金质的结婚戒指有时则会无缘无故地出现裂缝、尽管这种情况极其罕见，而且这也无法给予解释，但西方人确信，它可以被解释为是一种显示既严重，又紧迫的境遇的征兆。例如，对方突然患了急病，对方在工作中出了事故，家族内部出现了棘手的问题，等等。遇到这种情况，西方人首先要做的是与其配偶取得联系，以了解情况，对于已婚女士来说，西方人的警告是：不要脱下、丢失或折断自己的结婚戒指。因为如果在第一个孩子于出生之前，脱下结婚戒指或戒指自行脱落都是十分不吉利的，将招来种种厄运。如果碰到这种情况，要立刻请丈夫赶紧将戒指放回原处，以缓解凶兆。如果丢失了结婚戒指，则意味着厄运将降临。唯一能够避免厄运的方法是，请丈夫再为你购置一枚结婚戒指，越快越好。如果结婚戒指断裂了，那便是一切凶兆中最危险的凶兆：这意味着你的婚姻即将告终，而且极有可能出现两人中将有一人死亡。尽快地购置一枚新的结婚戒指，据说也可以祛解这一凶兆。

西方人认为，佩戴珠宝可能会给人带来幸运，但也可能会给人带来不幸。这主要取决于佩戴珠宝者是否能与他们所佩戴的珠宝“和谐一致”。这种看法，在西方人中是相当普遍的。所谓“和谐一致”，在他们看来，即是在你佩戴了某件珠宝后，会发生如下情况：你的工作或约会比意料中更顺利；你突然觉得自己充满了责任感；你忽然看到自己面前出现了许多机会；你发现所有的事情在朝着有利于你的方向发展；你深切地感到自己有一股蓬勃的朝气；你的工作效率突然提高了，等等。如果发生了上述情况，那么西方人将会很珍惜他们这时所佩戴的珠宝，即使这些珠宝价值并不昂贵或造型并不美观，他们也不会轻易将它们送人或卖掉，当然还会千方百计地防止它们丢失。因为他们相信，如果他们失去了这些珠宝，便会同时失去他们的幸运。所谓“不和谐一致”，在他们看来，即是你佩戴了某件珠宝后，会发生如下情况：你的工作或约会总是徒劳无功；你连连患病；你发现你的运气似乎都背叛了

你；你感到事事不如意；你觉得自己做什么事都提不起精神；你总是头昏脑胀、无精打采，等等。如果发生了上述情况，那么西方人将会想方设法地摆脱他们这时所佩戴的珠宝，即使这些珠宝非常漂亮，价值连城，他们也会毫不犹豫地将其卖给收藏家或博物馆，哪怕是低价卖出。因为他们相信这是摆脱逆境与凶兆的最佳方法。因此，当你向西方人赠送珠宝的时候，千万要谨慎。尤其是旧珠宝，不要轻易将它们作为礼物送给西方人，因为他们未必欢迎这样的礼物。

体语

涉外交际中的体语，是指无声语言，或者说是无声的信息。它包括人的手势语、表情及人体其它部位带有意义的某种活动或姿态。可以说，涉外交际效果，20%取决于有声的语言，而80%取决于无声的语言，商务交际中细小的一举一动。虽是无声胜有声。老练的生意人和谈判家在商务活动中始终不会让对方逃过自己的眼睛和耳朵，从对方的动作、手势、脸部表情等多种无言的举止中，捕捉对方的心理和需要，从而调节自己的表达方式。一位美国公关人员在他的第一次中东之行中遇到了这样一件事：一天，他刚从现代化的会议中心的舒适气氛中步入尘土飞扬、阳光眩目的古老街道，驴车卷起了阵阵的黄沙，空气中传来毛拉用牛角号发出的祈祷时间已到的声音。一位与这位美国人参加了同一会议的沙特人马上弯下腰来，一句话也没说，只是轻轻地抓住了他同伴的手。此刻这种“异国情调”在这位来访者的心中改变了它原有涵义，而这一涵义使他惊恐不安。“这位阿拉伯人在想什么？”“其他的阿拉伯人将怎样认为？”等等的问题缠绕着他。过了一会儿，一切又恢复了正常。当然，这一身体语言只是在表达信任，表达友谊和尊敬。即使是那些不是有意做出的姿势，有时也会使不熟悉当地风土人情的人感到局促不安。一位妇女，在刚刚结束了她对几个阿拉伯海湾国家的访问后抱怨说，她与那里的男人交谈时，总有些担惊受怕。“倒不是因为他们说的话”，她解释道：“而是因为他们的眼睛”。阿拉伯人近似不眨眼，而是极端缓慢、极端疲倦地垂下他们的眼帘，使你不得不认为他们马上就要睡着了。

(1)目光

人们把眼睛称做心灵的窗户，因为眼睛在人们的感情交流方面起着重要的作用。由于世界各民族的习俗不同，他们的眼神运用也各有其特点。瑞典人交谈时，喜欢你看着我，我看着你；而英国人在谈话时互相对视的情况就要少得多。居住于美国西南各州的那发赫人非常注意教育小孩切莫打量自己的交谈者。那发赫人认为，向对话人投射目光是不文明的举动。南美洲维图托族和鲍罗罗族的印第安人互相攀谈时，眼睛务必东张西望，四处打量。如果某人对三个以上的听众讲话，或者长官向一群庶民作报告，或某翁给伙伴们讲故事，他们必须背对听众，眼望远方地侃侃而谈，酷似自言自语神经失常者。在日本，目光的接触虽然是了解对方想法的最佳方法，但仍是少用为好。西方人认为很正常的注视，东方人认为是缺少尊敬的表示，或者是一种冒犯的行为。日本人在握手、鞠躬——特别是谈话时，只能偶然地看一下对方的脸或脖子，余下的时间，目光可集中在自己的手指尖、桌面上，及地毯的经纬线上，否则会被认为缺少礼貌。非洲肯尼亚卢奥部族明文规定，女婿与岳母不得面面相觑而谈；若有话要讲，必须背对着背，各向一隅。土耳其境内凡湖畔的居民信奉这样一种用眼习俗：夫妻攀谈时候，双方都闭眼片刻，为：“我聚精会神地洗耳恭听呢”。居住在安哥拉维拉省的基姆崩杜族

人，每当宾客来临，便不断地眨巴左眼，表示欢迎；这时，客人则猛眨右眼，以示谢意。在波兰的亚斯沃、萨诺克、新宋奇、普热米什尔等地区，弟妹和兄长对话时，前者自始至终都要眯缝着眼睛，含有谦卑之意。

在地中海诸国，人们普遍奉行一种信仰：呆滞的目光是不吉祥的凶兆，是邪魔的化身，它会给人带来灾难和祸害。这种迷信思想早在 17 世纪就十分盛行，至今并未泯灭消迹。故此，地中海各国的人们力避直眉瞪眼、愣怔而视，以免招惹是非，引起烦恼。他们习惯闪电式的扫视，羞于迅速地收回目光。阿拉伯人举目投眼的习俗却大相径庭，迥然不同。阿拉伯人认为，对谈话人凝眸而视乃起码的待人礼节，人人都应如此，个个务必这般。在那里，父母不厌其烦，日复一日地教诲子女：目光旁落地与人对话乃侮辱他人的行径，两眼直勾勾望着对话人是尊敬庄重之举。在西方也是如此，说话看着对方的眼睛说明你诚实。但在东方，总盯着别人的眼是对对方不礼貌的表示。尽管如此，目光仍是心灵的窗户，一个人的目光，几乎可以反映出心中的一切情感波澜，如看人时的眼神及看的方式可以注释衍生成一篇长长的文字。因此，目光是最富有表现力的一种“体态语”，切不可小看了这简简单单的“一眼”。所以，在涉外交际和商务交谈中，应该抬起头，把目光转向听者。一般来说，注视听者有如下几种方法：(1)如果你在整个谈话中，只是偶尔的注视，这是不适宜的。因为这表明你有怯场的态度和表情，非但使人感到尴尬，而且会使人对你的话产生怀疑，因为你的表情说明了你并没有自信心。因此，偶尔注视是不行的，应该是不断地注视在你的目光所及的范围内的听者，对方才会感到你的话是对他们说的。不过要注意的是，注视对方要避免目光与目光直接接触。(2)在大范围的场合说话，如数百人乃至一两千人的大场合，你的目光要注视所有的人是不现实的。但你不能只向着某个角落，从而把大批听众排除在外。所以目光一定要顾及全场。(3)在一些时候或一些场合，依照说话内容的重点，在适当时机分别同听者某一部分加以照应，时间可以持续数秒，使对方感到你和那一些融合在一起。如果你能在各个不同的“数秒”之内，向各部分听者行注目礼，那么，在场的人就会感到你和他们作个别谈话一样，报以“点头”、“微笑”等反应。(4)在所有“看”的方式中，眯着眼睛是最意味深长的目光。对不大熟悉的人，最好不要做这种动作。对异性眯起一只眼睛，并眨两下眼皮，是一种调情的动作，这主要是男人发信号的方式。另外，眯起两只眼睛含含糊糊地笑，也极易引起别人关于性和色的联想。如此看来，“眯眼”在涉外交际中，一定要慎用。

(2) 手势

手势语是几千年来人类文化不可分割的一个组成部分，已经发掘出来的历史文物可以证明这一点。例如，在墨西哥找到的陶器和壁画上，可以看到一世纪玛雅人用手势表达意思的形象。玛雅人伸出右手食指表示“你”，用左手指着耳朵表示“注意”，两个手势联系起来的意思是“你听着”。现在有这样一种说法：古代墨西哥人使用的复杂象形文字，大部分源于手势语。在今天的文明时代，有人能够掌握三四种语言，那么，手势语是否还同过去一样依然有着自己的特有功能呢？当然，这是毋庸置疑的。数以千计来自世界各地的人们汇集一起，参加国际大联欢活动、体育比赛和学术会议时，往往通

过手势语促成人与人之间的第一次接触，彼此产生好感和了解。要知道，意味深长的手势动作，其作用有时会远远超过娓娓动听的甜言蜜语。

在涉外商旅生活中，人们往往借助于手势来表达某些思想，在说话时也常常用手势来加强语气，使话语变得有声有色。然而由于各地风俗习惯迥异，相同手势所表示的意思不仅有所出入，而且有的还大相径庭。用得不当，轻则造成笑话

或误解，重则惹人恼怒，甚至反目成仇。比如，“OK”手势，表示赞扬和允诺等意思。这一手势在欧洲也普遍采用，在学生中间更为流行，体育潜水员在水下也使用这一手势。然而在法国南部、希腊、撒丁岛等地，其意恰好相反。法国南部的葡萄农在向客人斟献葡萄酒时，要是看到客人的“OK”手势，他马上就会露出不悦之色，因为这一手势在这里不是夸耀酒的醇美，而是表示劣等品的意思。要是再往南，到了马耳他、希腊等地，这一手势所表示的意思就更糟糕了，它是一句无声而恶毒的骂人话。在巴西，打这个手势是表示“肛门”。如果要表示“OK”时，巴西人往往是握紧拳头，冲着空中伸出姆指的。还有一些手势虽然不会因地域不同而使对方勃然大怒，却会因为习惯的差异而造成误解。在意大利，人们伸出下臂，差不多持水平状态，手背朝下，作招手状，这一手势示意对方过来。在伊比利亚半岛、马耳他、突尼斯、拉丁美洲以及亚洲和非洲部分地区，人们也是用这种手势招呼某人过来，然而在中欧、北欧以及北美，人们在使用这一手势时却不是手背向下，而是手背向上。一个德国人要是在意大利隔着马路看见一个意大利熟人用手背向下的动作向他招手，并在口中喊“ciao”，这个德国人不仅不会过马路与对方相见，反而会扭头而去，因为他既不理解这一招手动作是欢迎他过去的意，而且“ciao”在德国语言中不表示问候，而是表示“再见”。意大利人有一种从远处向别人打招呼问候的手势，即举起下臂，手心向外。这一手势恰恰会被中欧人误解成要向这个意大利人走过来。意大利人的告别手势和中欧人招人过来的手势有相似之处。德国客人已经坐上汽车准备离开，看见送行的意大利人打出手背向下的手势，要是他不懂得意大利风俗，他会重新打开车门，下车向意大利人走去，结果一定会使双方感到尴尬。点头表示肯定，摇头表示否定，世界多数国家大都如此，但也有不少例外，意大利那不勒斯人不是摇头表示否定，而是把脑袋向后一仰。要是表示强烈的否定，还用手指敲敲下巴颏来配合。这一否定动作在希腊、土耳其的部分地区、南斯拉夫、南意大利、西西里岛、马耳他、塞浦路斯和一些阿拉伯的地中海沿岸国家是普遍的。有些地方如保加利亚、南斯拉夫、希腊、土耳其、伊朗和孟加拉国，摇头则表示肯定的意思。这种动作要是频率缓慢，在德国则表示犹豫不决，不紧不慢地摇头则表示否定。意大利人在提醒某人会有某种危险时，是用食指把自己的下眼皮微微往下一扒。一位法国姑娘在意大利的饭店认识了一个意大利男子，经过简短的攀谈后，这个意大利人表示用车送她一段，姑娘也表示同意，然而跑堂看见这种情况后就用食指把自己的下眼皮柱下一扒，向她暗示有危险，但她却领会不了这种暗示。对于这种暗示，不同地方的人有不同的理解。英国人会理解成他们干的某件事情被人看穿了。拉丁美洲人则会把这一动作看成是殷勤和客气的表示。一个英国人或法国人要是向意大利人使用这一动作，那么这个意大利人就会左顾右盼，看看周围有什么危险，而英国人在这种情况下所要表示的却不是这个意思，而是认为这个意大利人绝不是个正派人物。

第二次世界大战后，全世界都知道食指和中指比成“V”状表示胜利（V是英文“Victory”汉译“胜利”的头一个字母）。即使是英国首相邱吉尔用

这个手势时也很谨慎。在英国作“V”手势表示胜利时，必须把手掌向着听众，手背向着自己。相反如果把手背对着向听你说话的人，那就像美国人单伸出中指一样，表示“搞那种关系”了。在非英语国家，这种手势表示两件什么东西，比如“请再来两杯啤酒”等。在一些国家，男人见到漂亮的妇女时有不同的反应：美国人挑眉毛；意大利人把食指按在腮帮子上转几下；希腊人抚摸自己的腮帮；巴西人把双手放在眼前当望远镜看；法国人亲吻自己手指头；阿拉伯人抓住自己的胡子。在大部分中东和远东国家里，用一个手指去召唤人是对人侮辱，一个手指表示“性手势”。在这些国家还有葡萄牙、西班牙和拉美国家，用手招唤的正确姿势是：手心向下，挥动所有的手指或挥动手臂。美国人常把大拇指和食指捏在一起表示“好”、“可以”；而在巴西这个动作被公认为是粗俗下流的；希腊人和俄罗斯人认为这个手势很不礼貌；日本人用这个手势表示钱；在法国西部这个手势则表示“零”和“一钱不值”。在欧洲，把食指和中指相交有几种含义，用得最多的意思是期望得到保护和祈求好运气；而在巴拉圭，用这个手势会使人讨厌。在法国和比利时，用双手的拇指和食指摩擦发出响声指不可见人的事；在巴西这个动作表示一件事情在很早以前就做了。在希腊人和尼日利亚人脸前摆手，表示对人的极大侮辱，手离对方越近侮辱性就越大。在这两个国家，千万不要用摆手的动作呼唤饭馆侍者和出租车司机。欧洲人说再见时把手心向外屈伸手指，整只手前后摆动（不是左右摆动）表示“不”；在秘鲁前后摆动则表示“到这儿来”。在哥伦比亚和很多拉美国家，用手比划动物的高度时手心要向上，但在比划人的高度时要把手心向着听你说话的人。在墨西哥比划人的高度时只用食指。在泰国和印度等佛教国家，打招呼做双手合十的动作。在荷兰把两手叉在胸前表示傲慢和得意；在斐济这个动作表示蔑视。荷兰人用手指敲胳膊时表示“那人不可靠”；在哥伦比亚这个动作表示“你太小气”。欧洲人和地中海地区的人表示蔑视时把手攥成拳，大拇指从食指和中指间伸出来；在巴西和委内瑞拉，这个手势表示有好运气。

将食指与小拇指伸直做牛角状，水平伸出，这个手势在大多数欧洲国家中表示自我保护，免受邪恶的侵害。在一些非洲国家，相似的一个手势，即用食指和中指指人，可理解成用“讨厌的目光”看此人。因此用这个手势时，一定要谨慎。如果手势是垂直牛角状，在意大利表示你正与有夫之妇通奸，但在巴西和拉丁美洲的其他地区则是好运的意思。对大多数中东和远东人来说，仅用一个指头或几个指头召唤人，具有侮辱性的性质。在那里及葡萄牙、西班牙和拉丁美洲，适当的做法是掌心向下，手指与整只手一同摆动。倘若是手指绕在一起，在欧洲有好几种含意，通常表示“保护”和“走运”。但在巴拉圭，这个手势是具有冒犯性的。在法国和比利时，拍两只手的手指有很庸俗的意思。在古巴，它暗示某件事很久以前就进行了，或此事已干了很长时间。在大多数的中东和远东国家，用食指指人被认为是不礼貌的举止，而要用伸开的整只手。在印度尼西亚，可用大拇指来代替。在埃及，轻拍两指表示一对男女正在一起，不管此事是真是假，这个手势都是很粗鲁的。另外，它还表示“你想一起睡吗”。在阿拉伯，中指颠倒用来表示同伸出中指相同的意思。在意大利、智利和其他许多地方，击拳头表示“——你呀！”。猛抬前臂是另一个表示或近似击拳头意思的姿势，尤其流行于地中海国家。然而在英格兰，暗示一种性赞赏，它相当于狼嚎。在澳大利亚，拇指向上是一种粗鲁的手式，在世界上几乎所有的其他地方都表示“很好”。在尼日利

亚，手指分开向前推掌是一个低俗的手势。在荷兰，轻拍手表示他（她）很放荡，五指形成一个手袋，可表示一个问题，也可表示好或害怕。这个手势被认为是意大利的特有手势。倘若在哥伦比亚做了笔买卖，并想分享利润，其手势是一只手手掌向下，另一只手在这只手背上做锯的动作。

在拉丁美洲和荷兰，向你的身体做搂或抓的动作，就像从桌上往下摔碎渣一样，表示有人在偷东西或拿走东西。这个手势在秘鲁表示“钱”或“付我钱”。在欧洲，正确的打招呼与再见时的手势是掌心向外，手与胳膊不动，手指上下摆动。一般的美国人则用整只手的摇摆表示否定。而在希腊这种手势是侮辱的意思，它将给你带来不必要的麻烦。在许多国家里，美国人拇指向外请求搭车的手式是一个非常粗鲁的手式。然而，旅行者们很容易忘记这一点，在这种情况下，只要人们认出你是美国人，其反应至多只是皱皱眉头，不会引起更多的麻烦。

(3) 欧洲商人的体语

欧洲商人站着或坐着谈话时相离很近，通常只有几英寸远。看到这种情况，你不要向后退。在欧洲人看来，后退意味着不真诚和拒绝。欧洲人在谈话时还可能摸摸你的衣领，拍拍你的胸脯，或者扭扭你的胳膊或肩膀，这也往往使中国人不

自在。但这只是一种文化的表达方式，没有性的含义。如果你退缩，那你就是拒绝。北欧商人谈话时很少做手势。如果你在国内谈话时双手不停地活动，那就可练习在讲话时把手插在口袋里或放在背后，以减少不自觉的动作，因为这种动作可能分散对方的注意力或者被对方认为粗鲁。但是，在实际同欧洲人谈话时，绝不要把手插在口袋里，因为这是不文明的表现。拉丁语系的欧洲人对外国妇女大献殷勤。他们可能在迎接时吻你的手，对你的服装或者佩戴的宝石说几句恭维话，或者说你的发型那么合适。外国妇女有误认为这是殷勤是调情，但是，如果这是出自欧洲有教养的经理，通常没有任何性的含义。产生这样的误解，是因为外国妇女没有接受这样一个事实：这是西方人的本性。与欧洲商人交往不如与美国人交往那么随便，在美国人看来是习以为常的事，如边嚼口香糖边聊天，和人说话时把手插在口袋里，见到熟人拍拍肩膀表示亲热等，在欧洲人看来都是大逆不道的。

(4) 日本商人的体语

西方人互相交谈时最适当的距离是一臂之遥，但在日本，这个距离就被认为近得不合适了。如果同你说话的人站在比你认为的标准距离远几英尺的地方，你不要觉得遭到冷落。对他来说，谈话的距离超过西方谈话最合适的距离的一至两倍是符合他的文化标准。日本人见面时除了握手之外，避免身体接触。谈话时不能因为要强调某一点而去碰别人的胸部、拍他的背、碰他的肩或扭他的胳膊。不过，日本人虽然厌恶随便的身体接触，但大多数到西方的日本人都不反对握手，当然他们对他们国内的那种齐腰的深鞠躬更好感。正确的鞠躬姿势是两手向双膝或在身体的两侧向下滑动，后背与脖子保持僵直，目光避免直射。在日本鞠躬时，手不能放在口袋里（不管是一只还是两只）。握手时，讲话时，同样手不能放在口袋里。在日本，招手的方式是手心向下摆动手指，同我们说再见的手势一样。当提到他们自己时，他们就指他们的鼻子。捏鼻子是表示厌恶某一个人，用拳头对着鼻子是指吹牛，弯起食指是表示不诚实，伸出小拇指是表示女朋友，用拳头磨擦掌心是恭维的表示。如果你在一次会议上碰到沉默的局面，这可能是日本人在做“腹艺”

（心中盘算的意思），打扰这种沉默是粗鲁的。但是出现沉默经常是因为日本人希望你猜他在想些什么。在他们感到捉摸不定或犹豫不定的时候，也可能出现沉默。要根据自己的判断去理解沉默的含义和打破沉默，但是如果你不知道谈话为什么停下来，最好的做法是保持耐心，不要仅仅因为没人说话就感到不舒服，要让日本人先讲话。在日本，沉默不是讨厌的事情，而是一种良机。

(5)阿拉伯商人的体语

阿拉伯商人谈话时通常比美国人站得近，特别是随着谈话的热烈程度的增加，他们可能离得更近，这就挡住了听者周围的视线，保证他不分散注意力。再者，同西方人不一样的是，阿拉伯人的嗅觉很敏锐，可以根据一个人身体的气味来识别和了解他的性格特点。两个人站得越近，就越容易识别对方特有的气味。你可能看到阿拉伯男子在大庭广众之下手挽手，臂挽臂或者手搭在别人肩上走路，这是一种友好的表示。但不要凝视。目光的接触是为了“从一个人的眼睛背后”探测此人的内在品质。因此阿拉伯人在交谈中或者在公开场合交谈或互相问候时，都不像美国人那样斜眼看着对方。相反，他们停下来，转过身，面向对方，以便面对面地交谈。在商务交谈中，不要背对着阿拉伯人，这是失礼行为。不要为了强调一个问题而用手指点阿拉伯人。不要用手或手指招呼阿拉伯人，这是呼唤狗的手势。不要拍阿拉伯人的后背。在中东，头猛然轻蔑地向后一仰，突然皱起眉头或者发出啧啧声，就是不同意的表示。在谈判中，阿拉伯方面可能出现长时间的沉默。有的外国人把沉默误认为不高兴的表示，特别是一些外国谈判新手为消除这种实际上不存在的想象的糟糕局面作出了不必要的让步。在中东，谈判时出现长时间的沉默是正常的，要接受沉默，不要设法消除沉默。在中东，许多外国人由于从有空调的楼房里出来时遇到特别炎热的天气而患感冒。在公开场合打喷嚏和擤鼻涕时要注意。阿拉伯人认为，在公开场合这样的动作是极为鄙俗的行为。

(6)拉丁美洲商人的体语

拉丁美洲商人决不是冷淡或感觉迟钝的人。奇怪的是，拉丁美洲的男人虽然有强烈的男子气概，但却喜欢身体接触。身体接触在拉丁美洲是进行交往的重要形式，它是一种真诚的表示。老朋友或者即使只是熟人在街上碰到时，随便挥手表示认识和打个招呼表示问候，是不足表示热情的，不仅要握握手，而且还要拍拍臂膀或上臂，或者是用一只手臂拥抱一下，或者握手之后再用手臂拥抱。但是第一次认识时，还管你是男人还是女人，可能只是轻轻握手，不过握手的时间要比中国人握手的时间长一倍。在交谈时，经常有身体接触，这可能包括用指拨弄衣领，拍拍前胸或肩膀，以及抚摸手臂。拉丁美洲人谈话时喜欢用手势来强调重点，以便引起你的注意。身体接触意味着与中国人的空间概念不同，中国人在处于正常的谈话距离情况下身体是不可能互相接触的。拉丁美洲人认为中国采用的45—53cm的谈话距离超出了他们的心灵影响范围，随着讨论越来越热烈，他们将会靠近到只有5—8cm的距离，这种习惯使许多外国商人感到不舒服。它常使他们无法集中注意力，不能思考问题。但是在这些身体行动中并不含有任何性要求的東西，如果你畏缩、绷着脸、闭紧双唇、咬紧牙关、后退、朝别处看或者表现出其他任何厌烦的姿态，那将被认为是不真诚和拒绝。

礼节在国际交往中极为重要，因为它是增进彼此友谊和相互信赖的催化

剂。

《漫步地球村——管理者国际交往手册》

国际交往中的涉外舞会

礼节在国际交往中极为重要，因为它是增进彼此友谊和信赖的催化剂。

一、涉外舞会常识

涉外舞会的作用

舞会是涉外交际中一项不可缺少的娱乐活动，是增进友谊、结交新伙伴、交流信息的一种有效形式。早在远古时期，人类就有了自发的多种形式的舞会。那时舞蹈往往被用来作为欢庆丰收时流露喜悦的表现，或把舞蹈当成一种语言，用以表达自己的心意，高兴的时候，难免手舞足蹈，久而久之，不同国界和不同民族的舞会形成了各自不同的风格并流传下来。到了现代，物质文明的高度发展又促进了舞会的演变和出新。但是，无论它怎么演变和出新，涉外舞会作为一种无声的语言，不时沟通着不同国度、不同性别、不同职业、不同语言的人之间的友好交流。在涉外交际中，涉外人员如果不会跳舞，或者不参加涉外舞会，就有可能影响涉外活动的进行。而当你置身于轻松幽雅、热情奔放的乐曲中，踏着节奏翩翩起舞时，美妙的音乐，融融的气氛，笑容可掬的舞伴，不仅会使你怡然自乐、流连忘返，而且还会促进商务活动和涉外工作的开展。

舞会的类型

在国外，特别是西方国家，舞会的类型多种多样，但一般说来，主要有三种类型：

(1)私人舞会。也叫家庭舞会，往往是为个人喜事（如生日、结婚、升学、获某种荣誉、参加工作、增加工资等）而举办的，涉外人员被邀请参加这种私人舞会，是增进个人友谊和感情的好机会。

(2)公司舞会。这种舞会往往是由公司为本公司职员举办的，有时则是为了欢迎外宾或公司庆典而举办的。涉外人员被邀请参加这种舞会，有助于商务和谈判的进行。公司舞会比私人舞会规模大，涉外人员要善于周旋和应酬。

(3)购票舞会。这是一种经营性质的舞会，类似我国营业性的舞厅。在国外，这种购票舞会主要包括慈善舞会、猎人舞会、俱乐部舞会。参加这种购票舞会，如慈善舞会，舞票一般是向舞会组织机构购取，因为举办这种舞会的主要目的是为某项特定的慈善事业募捐。如果你被邀请参加这种舞会，有时要自己掏钱，有时则由主人掏钱，这要看请帖是怎么写的。倘若主人这样写：“您是否愿意参加我们在××舞厅的聚会？”这就意味着客人得自己掏钱购票；但若主人这样写：“敬请光临××舞厅一聚”，这就表明主人将承担买票的责任。若未明确，客人可以这样问对方：“请问我得为这张舞票付多少钱？”

舞会的时间

舞会的时间因舞会的类型而定，一般没有统一的要求。私人舞会的时间比较随意；公司舞会的时间比较灵活但有所规定；购票舞会的时间比较机械，一般有严格的要求。另外，乡村的舞会和城市的舞会，时间也有所区别。在西方国家，如果在乡村，舞会通常在晚上9点开始，直至翌日凌晨2点至7点之间结束，如果是在城市，则开始得稍晚一些，一般在10点左右开始，结

束得更早一些——通常，最后一位客人应在凌晨 4 点离去。倘若是设宴舞会，一般在晚上 8 点 30 分开始，先是宴会，客人们吃喝到 9 时 30 分左右，然后再跳舞，舞会一般进行到午夜或更晚一些。

舞会的时间，一般要在发出邀请的请帖上清楚注明。西方国家邀请参加舞会，通常要用专制的请帖，客人的姓名写在左上角。请帖至少应在 20 天之前发出，如果是夏天举行舞会，则请帖应在一个月之前或更早些发出。客人收到请帖后，要及时告知主人，以便主人心中有数，好筹划舞会的人数。

舞会的组织

通常地，当舞会的请帖发出后，主人就要开始筹备舞会了。舞会的组织，涉及到人数、场地、灯光、音响、舞伴、食品饮料等项内容。这里要特别引起重视的有三项：

(1)舞会的场地。舞会包括三项不同的活动：吃、喝和跳舞，应该各有场所。此外，客人们还需要有一个可以坐憩的地方和一个放衣物的地方。场地的安排，要考虑到灯光的装置、乐队的位置和食品饮料的设置。舞会场所的安排，应该使客人在到达之后，不至于立即感到自己已置身于舞池之中。在国外，理想的安排是：宾主寒暄之后，客人进入的第一个地方应该是舞池侧旁的饮料室，在那儿，一切按鸡尾酒会的程序进行：客人们喝酒、交谈，老朋友共叙阔别之情，新朋友相互结识。

(2)舞会的设席。无论是什么类型的舞会，都离不开吃喝。因此，主人要筹划好舞会所需的食品和饮料，要根据舞会场所和酒席设施（如设宴舞会），安排好桌椅、酒杯、桌布、瓷器、刀叉、衣架等等，还要安排客人名单。在这种情况下，编排、指导、监督和作为主角出场，都需要有多方面的才能，而最基本的是要有坚定的勇气和充沛的精力。作为一个舞会的主人，需要比主持一个宴会更为机敏、圆熟与干练。在舞会上，主人的职责是使所有的宾客都能融洽尽欢。如果舞会人数比较多，主人就要选几位善于交际而又沉着、机敏的人充当招待。他们的主要职责是：一方面不要让内向的女宾客坐冷板凳，另一方面必须让在同一位漂亮的姑娘身边粘得太久的男宾“换班”一下。招待人员更能主动地使独处的女宾（妙龄少女）得到救援，同时也能把“陷入重围”或“胶着”中的女宾解救出来。(3)舞会的音乐。华尔兹、探戈、伦巴、迪斯科或其他交际舞，一般应穿插进行。舞会的音乐，在西方国家一般都由乐队演奏。在我们国家，比较正规的舞会，也几乎由乐队演奏。无论是在国内，还是在国外，涉外舞会的主办者，必须尽力组织最好的音乐和最好的乐队。音乐的风格必须使各种年龄的人都能欣赏。在国外，现代舞会的乐队至少由四种乐器（钢琴、吉他、低音提琴和爵士鼓）组成。

涉外舞会请乐队演奏，事先要联系好。舞会的时间、地点、人数、音乐的风格，都要提前通知乐队，以便有充分的时间做准备，保证舞会顺利进行。

二、涉外舞会的礼仪

迎接客人

涉外舞会参与人，一般是多种类型的。有国别的不同，有语言的不同，有肤色的不同，有职业的不同，有性格爱好的不同，有身体地位的不同，有文化层次的不同，有气质修养的不同，还有年龄性别的不同，作为舞会主持人，其最基本的要求是：热情周到，谦恭得体。不管什么人，来的都是客，都要露出热情的笑容，表示最热烈的欢迎。常言道，一个真诚的笑意，一句亲切的问候，可以给参加舞会的人带来无尽的愉快，使他们快乐，使他们温暖，使他们轻松，使他们自信，使他们从心底升腾起热情与生命的活力，从而架起友谊的桥梁。

国外举办舞会，主人要到门口迎接客人。这时除了向他们表示欢迎外，还要及时地指示客人脱放衣服的地方。若是私人舞会，客人随即受到女主人、男主人的热情接待。之后，客人应进饮料室，在步入舞池之前同各位宾客相聚攀谈，寒暄周旋，按照礼节，主人要一一介绍每一位宾客。通常，这里周围应多放些桌子，以使客人们能在自己喜欢的任何地方坐下。在国外，若是购票舞会，客人将受到一队人的接应，其中包括舞会组织的主持和某些成员，一般地，舞会上各个圈子的座位均由座位姓名卡标出。也有的随便坐，没有标姓名卡。

迎接客人，要注意自己的仪容妆饰，举止风度。仪容举止，是一种无声的交际语言。主持人的仪容，犹如舞会的招牌，标志着舞会的档次。仪容不整洁，衣着不合适，不仅影响风度，使舞会塌台，而且也是对参加跳舞的人不尊重的表示。因此，无论主持人是男是女，衣饰宜端庄大方，整洁高雅。客人迎接完毕后，在舞会开始之时，主持人要有一段舞会致词，也就是舞会的开场白，致词的功能一是表达舞会的主旨，二是凝聚全场的注意力，三是表示舞会正式开始。致词是主持人的一个大特写亮相，是一个展现风采的极好机会，千万要把握住这一关键时机。致词一般在2—3分钟左右，且说话要简洁幽默，清晰流畅，热情洋溢，真诚可鉴，特别是不能模式化。主持人致词时，应站在乐池，面向舞池，脸带微笑，目光凝聚，缓慢而亲切地巡视舞池，若能增加一点富有表现力的简单手式，则效果更佳。致词之后，主持人可以以主人身份邀请主要来宾中的一位为舞伴，第一个进舞池跳舞，这是表示对客人尊重的一种礼节。跳舞的时候，主持人应根据当晚宾客情况调整舞会情绪。如观察或了解到有不少爱侣和恋人相偕参加舞会，便可让乐队奏响几曲情曲绵绵的歌曲，给他们送去一缕爱意，让他们在音乐的细浪里在歌声的轻抚下享受爱情的甜蜜。在涉外舞会上，通常要奏几曲宾客所在国家的乐曲，给他们一种亲切感和置身于本国本土的情怀之中。现在的国外商旅，一般都比较年轻，他们热情奔放，对生活充满激情，生活在快节奏、高效率的运作之中，因此，快三、快四、伦巴更适合他们，再在舞会休息时播放摇滚乐曲，让他们跳霹雳舞、太空舞、迪斯科，尽情地欢乐。但到了一定的程度，也就是到了狂躁的兴奋情绪的时候，要播放比较舒缓的曲子，同时，主持人要以自己的机智幽默使兴奋稍趋平缓，诙谐善意的调侃，可使气氛顿时轻松和缓。

仪容风采

不论是参加级别高的涉外舞会，还是参加一般的涉外舞会，都要讲究仪容风采。作为男性，头发不能蓬乱，更不能满脸胡茬。除此之外，仪容整洁集中体现在衬衫领口、袖口和指

甲上。在舞会上，绝对不能穿一件领口积满污垢，袖口油渍麻花，散发着汗酸与体臭的衬衫进入舞厅。雪白洁净的衬衫领

口、袖口，修剪整齐洁净的指甲，是绝对优雅的绅士风度的标签。衬衫最能体现男士的风度与气派。一件优质漂亮的衬衫能使人一扫萎靡与寒酸，给人以神采奕奕，精神振奋的印象。优质衬衫的标准是面料高档，做工精细，款式新颖，裁剪合体。优质面料的特点是纤维纤细，触感光滑柔软，颜色花纹清新独特，衬衫的款式变化主要在领口。有矮领、长尖领、钮扣领、夏威夷式敞领、小西装领、短尖领、小方领等。每一种领子都蕴含着丰富的感情色彩。如果与你的脸型、肤色、年龄、气质搭配协调，能够巧妙表达人的豁达、开朗、洒脱、醇厚等性格。在色彩选择上，应尽量选择明度高、彩度低的颜色，如淡蓝、粉红、乳白、浅黄等，因为这些颜色与一般上装的搭配极易调和。另外，在舞会上，男性要记住自己的身份和年龄，保持和发挥其特有的风度，由此形成千差万别的气质，组成多彩的世界。这样，每一个舞会都能各展风采，自领风骚。在舞会上，倘若有特殊体臭味的男性，除了及时治疗外，进入舞厅要设法掩饰。有狐臊体臭的男性，赴舞会前，先作洁身处理，在臭处擦上消除臭味的药粉物化妆品（如液体腋下香、狐臭香粉、香水精等），通过减少腋窝汗腺分泌，抑制细菌繁殖，达到爽身除臭的目的，可以保持一段时间。有口腔臭味的男性，赴舞会前要用口香水洗漱口腔，并在舞曲的间隙中间适当嚼用口香糖，同时不要直接与舞伴近距离的对话，以免口腔气息直扑对方鼻腔。

女性是舞会的明珠，她们以其千姿百态的美仪丰采点缀着舞会，使舞会流光溢彩，熠熠生辉。与男性相比，几乎可以说，女性都有比男性强烈的爱美、爱优雅、爱打扮的天性。女性自幼就非常喜欢穿得漂亮，以修饰打扮为乐趣。女性最难堪的是被人视为丑陋，因此，每个参加舞会的女性，都会事先对自己的仪容进行一番精心装扮。得体高超的仪容修饰，会使参加舞会的女性容光焕发、风姿出众，从而精神愉快，举止自如；不得体的蹩足的装饰打扮，不仅使你美玉失色，还会极大地影响你的情绪，使你感到自惭形秽，手足无措，局促不安，从而情绪一落千丈，郁郁不欢。总之，美的装扮是锦上添花，不合适的装扮则是雪上加霜。一般地说，女性的装扮应注重脸部的化妆。在舞厅这种特殊场合，女性的脸部化妆宜采用浓淡妆相结合的化妆法，即用浓妆突出轮廓，用淡妆娇嫩肌肤，这样才会在特殊的灯光照射下有鲜亮生动的美容效果，才会更富有立体感。如果纯采用淡妆，就如没有化妆一样，由于灯光的作用，显得平板呆滞，苍白无光彩。如果化妆过于浓重，同样会使你容颜昏晦，严重时还会显得相貌狰狞可怖。舞会化妆还要突出眼睛与嘴唇，化妆时用珍珠色系列眼影淡涂抹，口红也要带有珍珠光泽，由于灯光照射，将显得格外明艳照人。在化妆眼睛的时候，要按自然眉形修整眉毛，拔去多余部分，用眉笔添上和延续稀淡部分，然后在眉骨下方刷上一层浅色眼影。刷眼影的时候，内眼角刷浅色眼影，外眼角刷深色眼影。东方女性不宜用蓝色系列眼影，宜用茶色、灰色及棕红色系列眼影。画眼线的时候，由外眼角向里，沿上、下睫毛根部勾眼线。上下眼线在眼角处不要明显相交，上眼线稍重点，下眼线稍浅点。睫毛的化妆，一般是刷睫毛膏，干后再刷一遍。如果睫毛稀少，可在刷第一遍睫毛膏之后，扑一点儿婴儿爽身粉。涂口红的时候，可选用眉笔画出嘴唇轮廓，唇形优美可以改变一个人的气质。通常地，上唇唇峰要清晰，在两个鼻孔的正下方。上下唇形都要略带圆浑感，嘴角向

上略微画翘些，位置在两个眼球内的垂直线上，下唇画成船底状。这就是东方的标准美唇，犹如两片花瓣。唇线画好后，便可以涂上口红。薄而小的嘴唇，应该使用明艳的口红，特别是嘴唇中心，颜色要亮而浅，轮廓线则宜较深，将嘴唇画大一些；嘴唇大的，口红要使用近乎自然色的棕红口红，亮光口红不宜多用。要显出立体感，应该从靠近嘴唇中心部分逐渐向外侧加深颜色，并在中心部分涂上亮光口红，造成一个最明亮的部分，这样就会显得生动。参加舞会的女性，如能采用亮丽或带银光的口红，在上唇和下唇的中央部分，都加添金色的高明度唇膏（亮光油），则令女性更加艳丽可爱。

体现在女性风度仪容上，头发也占有极其重要的位置。参加舞会的女性选择发型，一是要注意与自己的体型相称。体型较高瘦的人，应选较长的发式，短发使你更显瘦长；个子矮的人，无论胖瘦，留着大波浪式或直式的长披肩发，虽然乌黑油亮的秀发单独看起来很漂亮，但会给人一种臃肿或不堪重负的感觉。二是要配合自己的脸型。长脸型宜选择向脸颊两旁蓬松，发梢从两耳旁收削至圆的卷发发式；四方型可选择留海向两鬓角外卷，中分缝，两顶稍蓬松，两颧骨卷发反S型 卷曲的卷发发式，卷发宜用大卷花，不用细碎小卷发；上大下尖的三角形，宜选择中分缝，两边用发夹，卷发弯曲掩住两鬓，发梢收束的半束发式；圆形脸选择外轮廓较为方直，头顶蓬松较高，留海三七分界，掩遮部分脸颊的卷发发式；瓜子脸型是标准脸型，适合各种发式。三是与自己的衣饰配合。如果穿T恤、牛仔、运动式服装，宜选择直式短披肩发，风凉式直发，马尾式束发；华贵、敞胸、下摆宽大的裙服宜选择大波浪披肩长发，高耸的盘髻式束发，中等长度的卷发；华贵、高领的裙服宜配盘髻式束发，各式旗袍宜配合短卷发；套裙、清爽轻盈的连衣裙均可配洒脱的直式长披肩发与各式中长短卷发。当然，头发不能随时长短，巧随人意，那么，只好根据你的发式条件去选配适宜的服装了。

另外，参加舞会的女性，要切忌举止轻浮。具体地说，不能有庸俗招摇的打扮，不能东张西望、左顾右盼，不能故作嗲态打情骂俏，不能言语傲慢目中无人，不能相偎相倚过于亲昵，不能口吐粗言翻脸变色，更不能尖嘴薄舌评头品足。每一个女性都要自重自爱，注意自己的仪容举止，否则，容易被人误解，惹出是非。还有一点要强调的是，女性参加舞会，最好洒一下香水。因为香水对于女性，是一种非常重要的生活必需品。身上散发着淡雅香味的女性，看起来会更为秀气和优雅，如果香味与自己的气质相配合，更是化妆的最高境界，若是香味独特，会使别人留下难忘的印象。抹香水固然为了遮盖体味，但其目的不应该是遮盖体味。清洁的女性抹香水，是要创造出自己独特的香味，从而增加魅力。

服饰技巧

在国外，男性在舞会穿的服装，通常是西服和礼服（燕尾服）。男性穿礼服，能显示出庄重、高贵的气质以及身体线条的优美。西服则是一种万能服饰，不仅适用于比较严肃正规的场合，而且很适合出席舞会。穿西服时，除左上角胸袋可放置装饰手帕外，外面口袋不宜放置物品。西装上衣的扣子在站立或行走的时候应注意扣上，因为衬衫的下半部属于内衣部分，随便敞露在外面，是缺少修养的不礼貌行为。只有当你穿了马夹，已经掩住了衬衣下部时，才可以不扣扣子。如果误以为扣上全部钮扣，在舞厅的卡座里正襟危坐才是有礼貌，同样也是一种不懂规矩的作法。因为坐下时不解开钮扣，上装就会产生皱折，前胸部分就会鼓起，显得极不自然，会给人以拘谨和局

促不安的感觉。因此，穿西服上装，站立或行走时扣上衣扣，坐下时解开衣扣，才会使你举止自然潇洒大方。西装有单排钮和双排钮。单排钮一粒的，应扣上；二粒扣的，应扣上上边一粒；三粒扣的，应扣上中间一粒。双排钮四粒扣的，只扣上面两粒或四粒都扣上；六粒扣的，必须扣上上面四粒，以下两粒可以不扣。西装背心如果是六粒扣的，最下边的那粒可以不扣；如果是五粒扣的，应全部扣上。另外，男性服装的色彩搭配有两种方法：即相似的同系统颜色搭配和用对比色，补色搭配。前者稳健、协调，后者活泼、生动。男装配色要简洁明快、鲜艳的色彩宜作点缀，颜色繁杂则显庸俗土气。蓝与白，红与白，蓝与黄，红与蓝，黑与黄，黑，白，红，桔红，黑，黄与红等等，都可以搭配。只要注意搭配的基本原则，你就可以穿戴出风度、个性、潇洒。

男性穿西装，要配以讲究的皮鞋。新式西装要配新式皮鞋，老式皮鞋或旅游鞋都不适宜。男性的舞鞋，一般穿黑色或与服装同色的软底平跟缚带皮鞋，鞋底用牛皮毛面向外反做，以防滑跌；主要应软、轻、合脚、美观，男性不能穿高跟鞋。男性的袜子颜色不宜太鲜艳，不然喧宾夺主，显得庸俗土气。袜子的颜色宜比衣服的颜色深一些，可以显示出脚的帅气；袜子穿着必须平整，不可太短，不然会给人松垮、疲沓的印象。男性的饰物主要是领带，领带的质料、颜色、种类很多，参加舞会，系一条红、白条纹或红、茶色条纹的领带能给人以温和亲切的感觉。穿小领衬衫宜打细结（单结），或中粗结，穿大领衬衫宜打粗结，严肃的适用粗结，蝴蝶结一般在夏天使用。不过，由于各人的喜爱不同也不尽然，总之，穿上西装后，应对着镜子选配合适的领带，看上去协调、和谐、悦目则可。也可以平时将领带与你的衣服搭配放好，穿的时候就可以省去挑选的麻烦。与领带配套的有领带夹。领带夹包括领带棒、领带夹、领带针和领带别针，它们起着固定领带和装饰作用。领带夹小而精巧，起着点缀的装饰作用，因此，宁愿不用也不要使用廉价品，不然不仅起不到装饰作用，反而会使你的高级领带黯然失色。如果男性穿上高档西装，去的又是设备高档的舞厅，那么不妨用一用装饰手帕，它能增加高雅与斯文的风度。另外，穿西装的男性参加舞会时戴上手套也能增加风度，戴丝质或纱质的白色薄手套与女伴共舞，可以增添斯文风度。还有，皮带不仅是用来系裤子，而且是男性的很好的装饰品，特别是夏季，男性除领带外，装饰品就算是皮带了，因此不妨买一条高档皮带。

涉外舞会，女性通常穿夜礼服式露背长裙，但裙长不能超过脚踝，以免妨碍动作和遮住脚步。女性服饰时髦的基本要素，首先是巧妙灵活地搭配颜色，一个善于打扮的女性，往往特别注意服饰的色彩搭配。根据服装设计专家的意见和一些擅长于穿着打扮的女性的实践经验，女性参加舞会时理想的服饰色彩及其组合如下：黑白两色的原色组合；各式浅色小花图案的整体组合；鲜亮的红色与黑、白两色的分别组合；鲜粉红与亮绿色的组合；粉红色与浅蓝色的组合；浅黄褐色与白色的组合；艳宝蓝色与白色的组合；鲜绿色与白色、红色的组合；鲜绿色与黄色的组合；紫罗兰与白色的组合；堇花色与白色的组合；紫丁香色与白色、浅蓝、奶油黄色的组合；各种大花绸料与黑、白、柠檬黄、亮绿、浅蓝色的分别组合（注意以绸料的主调颜色来选择组合的色彩）；淡紫色与红褐色的组合；酒红色与杏色的组合；鹅黄色与白色、浅绿色的组合。以上色彩组合，除开黑白两色以外，其余的颜色及其组合大都偏于淡雅或亮丽。这些色彩的共同特点是：活泼、醒目、提神或清爽

舒畅和明快。舞会是一个气氛热烈、轻松、愉快的社交场所，只有这种基调的眼饰色彩才能配合和烘托你愉快的心境和舞会的气氛。服装色彩搭配应注意两个原则：一是用色不要太杂，一般不要超过三个色，而且其中最好有一个白色；二是不要用同比例搭配。总之，重要的是“调和”，而“调和”总是以简单大方为始，也以简单大方为终。

参加舞会，使女性的双腿获得极大的展现机会，有线条优美的修长玉腿，可以为此而骄傲。优美的双腿，不仅仅是高个子女性的专利，娇小女性也可以有漂亮的双腿的。有专家认为，标准的美腿应该具备长而平滑的线条，而且跟身子要成比例。将身体分为三段：头到腰一段，腰到膝一段，膝到脚一段，最下面的一段比较长才美。脚在一双美腿上也算是重要部分，脚背应该比较高一点，而且有弧度、曲线才会柔美。有一种测量大小腿围的方法：即将大腿向前伸半步，勿用力，测量臀部下方大腿的部分，小腿也是腿肚最粗的部位。大腿围应比腰围小 5—7 公分；小腿围比大腿围小 17 公分左右。同时，双腿并拢后，两腿间只有 4 个小空隙，这就是标准的双腿。如果你的双腿不合乎标准，要经常加以锻炼。当然，有了线条优美的双腿，还要注意裤袜与鞋子的选择和穿着。穿裙子宜穿长统裤袜和连裤袜。裤袜的色泽一般应选用与肤色相同或稍淡些的，但有时应根据衣裙的颜色来选择，即袜子颜色与服装调和。穿淡装不宜配浓色丝袜，特别是腿肚粗大的女性不宜穿黑色丝袜，以此类推才能呈现色泽之美。鞋子的选择也至关重要。在外国，女士小姐的舞鞋十分讲究，鞋面色彩应与衣裙同色，样式是高跟船鞋，鞋跟高度为 5—8 公分，鞋底也用牛皮反做，鞋面还可镶嵌亮片。国外的制鞋专家们为了让女子穿船鞋能够舒适合脚而有助于跳舞，特制了一种软性透明塑料鞋带，束在女子船鞋的脚背上，将扣子扣在高跟鞋底的足弓处，既美观又防止扣子磨损或钩坏衣裙。

女性天生爱美，除美容化妆以外，利用饰物打扮自己也是舞会服饰的一项重要内容，无论是晶莹可爱的小项链，还是俏皮的小耳环或叮当作响的手镯，都会让整体的美益发显得有朝气，能充分地展现女性的魅力。但是，佩戴首饰，要与自己的体型、发型与服装结合起来，使之形成浑然一体而又鲜明生动的整体美感。例如，颈短或脖子粗的人，项链要带长一点，耳环要选择垂型；长头型的人，项链要适当短一点，耳环也宜选择紧贴耳垂的式样。娇小的女性，饰物宜小巧、精致。秋冬穿厚衣服时，所佩戴饰物应选大而重质的，春夏穿薄质衣服时，则应选轻巧的首饰。佩戴戒指有一些规矩：未婚女性戴中指，已婚女性戴无名指。欲戴多只戒指的话，应分别在两只手上，不应集中在一只手上，一只手最好不超过三枚，过分的佩戴会使人觉得你虚荣、浅薄、庸俗。还要考虑个人体格，体型较大的人宜戴较大的戒指，以两只为好，一般人宜戴细巧型的。佩戴戒指还要注意保持指的清洁美观。年轻的女孩子白皙丰满的小手，戴玛瑙、玉石纯银戒指特别文静、秀气，而金戒指反显老气。胸针、扣花对于女性，影响力偏重于表现个性气质方面。上衣襟前别上流行胸针，能显出你的优雅、清纯，若是选上武器形或其它怪异形胸针，即使是气质娴雅的女性，也会呈现狂放、粗饰的印象。佩戴胸针、扣花，更应注意配合衣服。如果衣服是花花哨哨的胸针、扣花就会被缤纷的色彩淹没，其佩戴就失去意义了。因此，应在穿素色衣服的时候使用，而且只适于款式单纯的服装。着黑色丝绒旗袍佩戴珍珠式银质胸针，着淡雅素色上衣或连衣裙时佩戴金质、玛瑙、翡翠胸针，如果镶有闪闪发光的钻石，当然

更加华贵了。但是按照欧美习惯，女性自己是不佩戴镶钻石胸针的，倘若在光天化日之下，插上发光的镶钻石胸针漫步街头，会被误认喜春女郎。

帽子是女性的重要装饰品，能鲜明有效地突出个性。女性注重帽子，有时超过发型。时装设计师也为此绞尽脑汁，制作出许多新花样，且十分精美，如同艺术品。世界上最注重戴帽子的是法国女郎。她们选择缎子、丝绒、天鹅绒、金属纺织品、呢毛毡、裘毛等高级华美质料的帽子，饰以各种装饰，细金首饰、金银线饰等，式样有贝雷帽、哥萨克帽、扁平硬边帽、宽沿大凉帽、无边软帽等。女性参加舞会，有条件的话应该戴上一顶合适的帽子，以便在进场时和退场后展现自己的风姿，但一般进入舞池跳舞时不宜戴帽，除非是那种小小巧巧的装饰帽。另外，女性用于头发的装饰品很多，金银、羽毛、手帕等各类装饰品，是琳琅满目、色彩缤纷。普通的发饰有发卡、发带、发簪、鲜花等几种类型，可根据自己的爱好选择。女性参加舞会，在适宜戴手套的季节，可戴上一双透气的手套，能增添优雅的风度，冬季可戴双重手套，外面的厚手套为保暖御寒用，里面戴白色的丝质手套，跳舞时不必除下，与舞伴隔着薄而柔软的手套双手相握，既文明卫生又格外显得风度优雅。手套的颜色宜与服装配合，舞会最适用的乃是黑白两色，在舞厅灯光下，白手套非常洁白醒目。围巾是一种增加女性风采，改变女性气质的饰物，具有装饰和实用的双重价值。围巾的传统系法有：麻花式、双盘式、自由式、蔷薇式、蝴蝶式、领结式、领带式，借鉴于以上各种方式，女性可以披一条漂亮的披肩赴舞会，使之更加风度翩翩，洒脱迷人。

邀请跳舞

在舞会上，男女双方都可以主动邀请别人共舞，但一般是男方请女方跳舞。男方走进女方相距一步半至两步远的地方，微弯腰伸手向女方发出邀请：“你喜欢跳这个舞吗？”女方如果同意，即可回答“可以”，并起身与男方一起步入舞池。在国外，当男方邀请女方跳舞时，女方若同意，有的回答“可以”，但更多的女子通常什么也不说，就站起来随着男方进入舞池。舞曲终了时，男方应该说：“非常谢谢你！”女方可以说：“谢谢你，我也很高兴。”男方邀请女方时，如果女方因为已有舞伴或由于身体不适等原因拒绝时，女方应该说：“对不起，已经有人邀请我跳了，下一个曲子再和您跳吧！”或“对不起，我累了，想休息一下。”这时，男方应有礼貌地回一声“对不起”。在国外，拒绝一位男子邀舞，然后立即和另一位男子跳舞是对前者公然的侮辱。原则上，一位女子只要会跳舞，就不能任意地拒绝别人的邀舞。另外，当一位女子坐在别的房间里或与另一位男子单独相处时，别的男子就不该去打搅或请她跳舞。但她如坐在一群人中间，他就可以向前请她跳舞。男女双方进入舞池后，举手投足皆有一定分寸，不可过于随意。首先，男伴站立不动，右手轻轻托扶住女伴的腰肢，不可整个手掌紧贴女伴，只需用腕部和手指轻触女伴腰部；左手轻握女伴的右手，屈肘伸开，托至与肩平齐的左侧。一般有三种托握形式，一是男伴手掌摊开，让女伴手掌平放手掌心，谓之托；二是男伴用拇指与四指捏住女伴掌心，谓之捏；三是两手交叉而握，谓之握。一般来说，第一、二种常用于比较生疏的女伴，自有一种绅士风度；第三种多用于较亲密的女伴，有亲昵感。

无论哪一种形式的交谊舞，两人的身体都应保持合适的距离，距离太远保持不了身体平衡，难以和谐协调，特别是跳快三步，离远了就旋转不快。但贴得太紧，则有轻狂之嫌。通常合适的距离是一掌之隔。在跳舞行进过程

中，男伴的左右手起着提示指挥女伴的作用，指挥提示要明确，含糊或犹豫，都会使女伴无所适从。右手还要起着保护女伴免受别人碰撞的作用。遇有阻力，及时将手掌翻向外面推挡，并将女伴轻轻拉向怀中，圈臂保护。每一种舞的起步一律是男左足，女右足。跳舞时，两脚靠拢，足尖向前，不然，身体乱晃，姿式便不雅观。每逢前进后退，足尖都要轻轻擦过地面，不应远离地面跨踏，给人留下“蹦猴”的感觉。迈步时，腿要伸直出去、不要屈膝走。作为男伴，特别重要的是，上体要保持正直，两肩放松，不能耸起，也不能松垮。握持的手臂要自然而有力，不可摇晃，不可垂塌，要让女伴感到有可靠的依托。男伴既然处于主导地位，必须有男子汉的自信心，只要合上了节拍，就不必死板地依照舞蹈规范程式去跳，可以而且应该跳出自己的独特风格。若是畏畏缩缩，犹豫不定，反而失去了流畅自然的风格。另外，在跳舞的时候，双眼不应该死死盯住女伴的脸部，目光应越过女伴，平视前方，或是注视女伴的发际部位。但又要不时与女伴用目光交流呼应一下，做到与舞曲的情绪相吻合。若是实在很想欣赏一下女伴俏丽的容颜，可以借助一下简短的语言交流，不失礼仪地一睹女伴风采。与此同时，男伴要杜绝几种粗俗的行为：(1)在舞场中紧搂女伴，双手甚至还做点抚摸的小动作；(2)叼着香烟起舞；(3)穿着拖鞋跳舞；(4)亦步亦趋，低声下气，处处看别人的眼色行事，卑怯过分；(5)喜欢对人说言不由衷的赞美之辞，就像推销廉价商品；(6)不看对象，不分场合，夸夸其谈，大声喧哗；(7)颐指气使，旁若无人；(8)性格暴烈，碰撞别人或被人碰撞，或遇座位之类的小事纠纷，立即横眉竖目，恶语伤人，甚至拔拳相向；(9)对于旁人邀请你的女友表示反感；(10)东游西窜，像小老鼠一样偷偷摸摸，看见有姿色的女性即上前搭讪缠磨；(11)与人交谈，口沫横飞，甚至随地吐痰；(12)对着舞池指指点点，评头品足；(13)大嚼特嚼口香糖，在跳舞时也不停止；(14)左顾右盼，对方说话时不注意倾听，或频频看表，表露心不在焉或不耐烦的神情；(15)当着一位小姐的面，夸奖另一位小姐美丽迷人，或当面讥诮某位小姐容貌丑陋，评论她某些身体缺陷；(16)因女伴舞技不高，啼叨抱怨，甚至中途退场。

作为女性，不要轻率粗鲁地拒绝对方的邀请。因为有男性前来邀请你跳舞，说明你很引人注目，或年轻，或貌美，或风度很好，或跳舞跳得很好，总之，有动人之处，受人敬慕之处。女性在万不得已要拒绝邀请者，必须态度和蔼，表情亲切，用委婉的语言拒绝。最简单一句礼貌的回复是“对不起，我有些累，想休息一会儿。”对方当然心领神会，不仅会强邀蛮缠。如果你态度粗暴，做出不屑于交往的轻蔑表情或厌恶的脸色，不仅会使对方处于下不了台的尴尬地步，还会极大损害你自己的风度。女性与不同的男伴共舞，除开舞蹈的基本动作外，要对男伴的独特舞风作出敏捷的反应，必须有扎实的舞蹈基本功和机敏灵活的反应能力。对于男伴的一个眼神，一个轻微的示意动作，是否都能在瞬间作出相应的反应，这就给予女性一个很好的机会，以表现自己的聪敏、灵活的良好资质。一般男性欣赏的女性，都是温婉柔顺，善解人意型的。在男伴的带引下，轻松自如地翩翩起舞，如蝶缠蜂绕，如和风拂煦，如杨柳轻摆，如藤萝相缠，如小鸟依人，实在是一种婉约动人的温柔女性风度展现。当然，事情也不能一概而论，至少在两种情况下女性可以反宾为主：一是你与熟悉的男伴共舞，知道男伴确实是初进舞场，舞技处于起步阶段，这时如果你领舞，不仅不损风度，反而能帮助男友熟悉舞技，使他十分感激；二是当陌生的男伴表示“我跳得不好，只能跟你学。”你开始

可以谦辞，说：“还是我跟你吧。”如果对方再次请求带舞，你便不可以再推辞了。一般说来，男子汉的自尊心是很强的，女性切记要予以尊重。女性对不会跳舞或舞技不够熟练的男伴，千万不要用语言讥讽。即使不开口，脸上露出不耐烦、不高兴或鄙薄的神情都是不应该的，更不要是在舞曲进行过程中撒下男伴下场，这样会很伤男性自尊心的。为了对男伴表示尊重，女性参加舞会时，夏天不要穿背心和超短裙，身体过于暴露会令男伴难堪；冬天不宜穿上厚呢外套，免得动作不灵活，舞蹈韵致难以表达，男伴带起来显得吃力，相互间缺乏自然亲切和谐协调的气氛。从深层次的意义上来说，这也是对男伴的一种不尊重。跳舞时，女性也不要饶舌，滔滔不绝地与对方说话，显得没有教养，或是跳舞时踩了对方的脚，应轻轻地说一声“对不起”。跳错了舞步，示意舞伴停一拍，迅速调整跟上就是，不要吐舌缩肩，作难堪状。自以为是天真的表情，其实是一种轻佻的行为，同样是对男性的不尊重。在舞会上，女性对于旁人的穿着打扮，行为举止，或羡慕，或嘲笑，或好奇，或鄙薄，见仁见智，都是允许的，但不宜公开表露，特别是对着别人指指点点，窃窃私语，评头品足，更有甚者，尖嘴薄舌地大发议论，则是举止轻浮的表现。

舞会上，往往有各种身份、各种文化层次的人参加，因此极有可能遇到一些意外的复杂情况，这就需要掌握一些机敏的应变技巧。当对方用火辣辣的目光紧盯着你，流露出明显的挑逗神情时，你应收起应酬的礼节性微笑，正色以待，同时稍稍侧转头，不与对方目光相触。若男方将女方往怀中紧搂、甚至在腰背部做些抚摸的小动作，或女方往男主身上紧贴时，只要行为不端的一方稍露端倪，另一方必须敏感地作出抵抗的反应。如果反应迟钝，对方就会以为试探成功，得到另一方的默许，发展下去的行为将更放肆。抵抗的方法是借舞蹈的动作立刻与对方拉开距离，并立即变走步为花步，在踩花的时候，男女双方身体减少了接触机会。若是男方无礼，女方可以变被动配合为主动指挥。待一曲终结时，迅速离开对方，回到同伴身边，以摆脱对方的纠缠。若遇流氓无赖继续纠缠，应邀同伴一起提前退场。万一你是单独前往的，为安全起见，应向舞厅保安人员或舞厅工作人员求助，不可冒险单独退场，因为单独退场正好给流氓无赖提供了追逐的机会，危险便会降临。男性要防止坏女人贼喊捉贼，倒打一耙。这里的诀窍就是不要当众给她难堪，要给个台阶让她下，只要不把她逼急，一般她不会挺而走险的。如果陌生的舞伴贸然唐突地在跳舞时打听你的身份、年龄、职业，不管他（她）是缺乏起码的修养、礼貌，还是别有用心，只要你对她（她）没有好感，不愿深交，便可以用其他的言语岔开问话，避而不答，或做出对舞蹈极感兴趣的样子，跳起花步，阻止交谈。而不要用言语责备对方，一防误伤好人，二防惹恼了一些无赖引起事态恶化。共舞时，男女可以进行简单的对话，了解舞伴，结识舞伴，但如果一方不很愿意进行对话时，另一方应停止发问。对话时声音要轻，不影响舞步，也不影响舞会的气氛。另外，在涉外舞会，当有人截舞时，正在跳舞的女子不可以拒绝交换舞伴。截舞是一项不好的风俗，但事实上却为人们所接受。但是，截舞必须遵守以下两项规则：第一，原先和女子共舞的那位男子，不可以又从截舞的人那里立刻将女子截回去，如果他要截，须在等三个人跳舞时截舞。第二，当一位被截舞的男子和别的女子再跳舞时，不可以连续向他截舞。

作为女性来说，当男性前来邀请时，一般不应拒绝，这是

舞场

的基本礼仪之一。但如果你实在不愿意与邀者共舞，可以婉言谢绝。但为了不失礼仪，要讲究方法：一是当你拒绝来邀者时，不要采取笨拙的托词。如：“对不起，我不会跳舞。”实际上你跳得很好，而且来舞厅就是为了跳一跳，尽兴，这样的托词一出口，你还跳不跳？跳吧，谎言马上揭穿了，人家会以为你这人太虚伪；不跳吧，岂不扫兴之极？所以，托词应巧妙一些。二是当你拒绝来邀者的理由是：“对不起，我想休息一下”时，至少那一曲，你不应当跟别人又跳，应当真正休息一曲，这是避免自己难堪同时也是尊重别人的表示。当下一曲开始前，应主动靠近你有兴趣的舞伴，及早离开座位，以免重陷尴尬地位。三是对年长者或是一眼看上去就知道性格的内向、腼腆的男性，即使你心里再不愿意，也不要拒绝，勉为其难也不过是短短的几分钟而已，何必使别人扫兴呢？硬要拒绝的话，言辞更要委婉，如“实在抱歉，我今天是专为陪某某先生而来的。”而且要笑容满面。常见有一些女性，拒绝别人时只是将身子一扭，或是头颈一歪，连正眼也不瞧人家，这是最没有礼貌的行为。稍有知识和修养的女性都不应该出现如此举动。

在国外参加私人舞会，男宾可以同任何一位他喜欢的人跳舞，但他不应在整个晚上独占一位女性。倘若那是他应邀带来的舞伴，或者他是作为某位女宾的舞伴而出席舞会的话，那就另当别论，因为在这种情况下，使舞伴愉快是他的主要职

责。在西方国家，在为一个姑娘举行的舞会上，传统的规矩是所有的男宾都应该至少邀请她跳一圈舞，也要同他的母亲跳一圈舞。同时，男宾务必和同桌坐在自己左右两侧的姑娘下池一圈，还应和女主人共舞一曲。如果是公司舞会，那么每个男子都要尽可能地与更多的女子跳舞，但有一点要记住，第一和最后一次必须和他自己的舞伴跳舞。年纪大一点的男子如果仅仅和自己的妻子或朋友的妻子跳舞，而忽略了其他年轻的女子是不礼貌的。在公司舞会上，女职员往往占据多数，强制他们互相之间跳舞或干站在那里是不礼貌的。但倘若男子只与年轻的女职员一起跳舞，而让年纪大的女职员独自坐在那里，那更是一种冷酷的表现。涉外人员参加公司舞会时，一定要灵活应酬，不要闹笑话。要让自己优美的舞姿连同美好的涉外形象，留在外国人的心中。另外，出席私人舞会的涉外人员在离去时应设法找到女主人，向她道别，但如果离去较早，就无需找寻女主人，因为那样会打扰别人。是时，在国外出席出度私人舞会的涉外人员应向女主人写信致谢，对购票舞会前惠施晚宴的女主人，为你支付购票舞会票款的女主人，也应写信致谢。对于只是邀请客人“参加”舞会的女主人，可写信致谢。也可不必写信致谢。

《漫步地球村——管理者国际交往手册》

国际交往中的涉外宴请

现代社会是由与日俱增的相互依赖和复杂多变的各种关系组成的，人类的交往变得越来越密切。

一、宴请的类型

宴会

宴会为正餐。在宴别上有国宴、正式宴会、便宴之分；在举行时间上，有早宴（早餐）、午宴、晚宴之别；其隆重程度、出席规格，以及菜肴的品种与质量等均有区别。晚上举行的宴会又较之白天举行的更为隆重。

(1)国宴。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。国宴是规格最高的宴会。举行国宴时，宴会厅内要悬挂国旗，安排乐队演奏国歌及席间乐。另外，宴会开始时，要安排国家元首或政府首脑致辞。宴会进行中，要安排席间致辞或祝酒。

(2)正式宴会。除不挂国旗，不奏国歌以及出席规格不同外，安排大体与国宴相同，有时也安排乐队奏席间乐。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。国外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，以及服务人员的装束、仪态都要求很严格。通常菜肴包括汤和几道热菜，另有冷盘、甜食、水果。国外宴会餐前上开胃酒。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。

(3)便宴。是一种非正式宴会。常见的有午宴、晚宴，有时也有早餐。这类宴会形式比较随便、亲切，可以前排座次，不做正式讲话，菜肴道数也可酌减。西方人的午宴有时不上汤，不上烈性酒。家宴是便宴的一种形式，即在家中设便宴招待客人，往往由女主人亲自下厨烹调，家人共同招待。在西方，人们喜欢采用这种形式，以示亲切友好。便宴一般都在晚上和中午举行。

招待会

各种不备正餐较为灵活的宴请形式。一般备有酒水、饮料、食品，通常不排席位，可以自由活动。常见的招待会有两种形式：

(1)冷餐会。亦称鸡尾酒会、自助餐。它不排席位，菜肴以冷食为主，也可用热菜，餐具陈设在餐桌上，供客人自取。其特点：

菜单既可丰盛，也可简单。最简单的菜单应该包括各类开胃品（海鲜类、胡萝卜片、芹菜、橄榄、炸洋芋片、小三明治）和大型的冷盘（牛肉、火腿、鸡等）。丰盛的菜单除以上所列者外，可增加几道热菜。

餐桌的布置比较简单，可铺任何颜色的桌布，只需要放置纸巾或纸盘以及塑胶叉子就够了。通常在桌子中央放一大瓶鲜花或一大盘水果。如果是为庆祝生日而举行的宴请活动，就改放一个大蛋糕。

宴请宾客较轻松、自然，几乎没有礼俗上的约束。

在供应台上放置一些酒类，如威士忌、金酒、伏特加、白兰地、苏打水、可乐，以及果汁、姜汁、樱桃汁、蕃茄汁等配料，并由一位对酒类略具常识的专人负责照料，这个鸡尾酒会就显得很别致了。

举办鸡尾酒自助餐最重要的一点是要在请帖上强调式地注明，如将 COCKTAIL BUFFET 采用大写或艺术字体等。这样宾客接到请帖时知道酒会以外，还有一些好东西吃，那就不会有“哪儿吃饭？”的顾虑了。注明请帖上的时间是有两种方式：一是只印开始时间。最适当的时间是下午 6 时 30 分或 7 时。另一种方式是印：自下午 6 时 30 分至 8 时 30 分或自下午 7 时至 9 时。这样有些忙碌的宾客可以迟到或早退甚至可另外赶场。

(2) 酒会。又称纯鸡尾酒会。以招待酒水为主，略备小吃，不设座椅，仅设桌子，可随便走动。纯鸡尾酒会，通常用电话邀请宾客，也有用非正式请帖邀请。时间必须在电话里或请帖上注明，如：自 6 时至 8 时。通常为 1~2 小时，但也有例外，如为奠基、开工、竣工、首航等庆祝仪式而举行的鸡尾酒会，以不超过 1 小时为宜。反之，如订婚、结婚、亲友团聚、校友会、艺术性或学术性的活动，时间往往超过两个小时。一般情况下，酒会应有小吃供应。精致的点心像蟹肉、龙虾片、小河虾、小腊肠、小饼干、橄榄等都受欢迎。至于花生米、洋芋片都是最基本而不可缺少的东西。

在饮料供应方面，最重要的是要有足够的分量。每位宾客喝二三杯酒是比较合理的估计。举例说：一瓶苏格兰威士忌约可调 35 至 40 杯鸡尾酒（包括纯威士忌加冰块与以威士忌为基酒的其他鸡尾酒在内），因此，一个 50 人的鸡尾酒会一瓶半威士忌就足够了。因为有些宾客不喝烈酒；更多的宾客也许喜欢以白兰地、金酒、伏特加、兰姆等为基酒调制而成的鸡尾酒。相当多的女性宾客可能只选择新鲜柠檬汁或桔子汁。

超过 12 人以上的酒会，应有一位调酒员专门负责各种饮料的调制与供应。通常，调酒员把各种酒类、各种鸡尾酒杯、盛满冰块的冰桶、各种非酒类的饮料以及各种配料等放置在一张供应台上，让宾客们自己来点酒。男士们应问陪伴的女宾们喜欢什么，以便代为效劳。当然，当男伴正在与人谈话时，懂礼的女士们也可以自行到调酒员那里去点酒而不必刻意地再向男伴撒娇要求为她服务。如果酒会人数超过 48 人就必须增加一位调酒员，同时也可以采用另一种服侍的方式，即一位调酒员，固定地担任调酒工作，另一位调酒员充当服务员，主动地到宾客群中去向空着手的或是空着杯子的宾客们提供服务，甚至他也可以端着一个托盘，上面放些调好的鸡尾酒，端到宾客面前供其选用。

工作进餐

这是一种边吃边谈问题的非正式宴请形式。在代表团访问中或商务谈判中，往往因日程安排不开而采用这种形式。此类活动一般只请与工作有关人员，不请配偶。

工作进餐是一种非常简单而又实用的宴请形式，程序和礼仪比较简单、随便。但在西方国家，仍然有些规矩。妇女中除了主宾，一般应安排在间隔大致相等的席位上。通常地，职务上所居的地位应优先于社会地位——即一个高级负责人所坐的席位应优先于下级负责人。但有时席位的先后可全都不予考虑。人们往往坐在最需要和他们谈话的人旁边，或者公司职员与来宾相间就席。

在工作餐厅里，如果一个女主人招待某个男客人，她应该在用餐一开始

就清楚地表明：他是公司的客人，而不是她的客人。作为主人，她应该选定酒类，但必须记住，她的客人是习惯于选酒的，所以应先征求一下他的意见，这样做比较符合他的心意。如果在工作进餐结束时，他要付帐，她应该坚持说，一切都安排好了、然后把话题叉开。在国外，作为一位男客来说，他应把它的女主人当作男人来对待。除了用餐之后帮她穿上外套，还应为她开餐厅门。

公司酒会，主要有两种：一种仅限于职员参加，另一种是由每个职员另带一位客人。如果是第二种形式，那就不能仅限于邀请丈夫或妻子，否则就亏待了单身汉。参加一个公司酒会的来宾应该记住，他或她的特殊地位会使陪他（她）同来的人处于窘境，未弄清楚你的同伴是否乐意，就穿极其古怪的衣服是不友好的。妻子不要向老板说她们的丈夫工作做得太多，收入太少；丈夫也不要解释他们的妻子在如何设法克服工作和家务之间的困难。在公司酒会时间，每个来宾都不要谈关于其他职员的传闻消息。

二、宴会的组织形式

器具设施

根据宴请人数和酒、菜的道数准备足够的餐具。中餐所杯、水杯就可以了。如果是西餐，所需的器具就比较多。在西方，宴会所需的器具设施可分为五大类：银器、瓷器、玻璃器皿，上菜盘和厨房用具。

(1)银器。银器（当然，也可能不是银质的）应该包括大小刀叉、汤匙、布丁匙和咖啡匙（见图 14 - 1）。所有这些，除了刀可能镶有骨柄之外，都应配套相称。一套分菜用的餐匙和把锋利的切肉刀也必不可少。

(2)瓷器。在正式宴会上，除了甜食盘之外，所用的瓷器应全部配套相称。宴会所用的瓷器，需要大号、中号和小号的餐盘；如果有汤，则还需要汤盆或汤碗。此外，还要有中号的奶酪（或色拉）盘。图 14 - 2(1)和图 14 - 2(2)列出了全套盘子。

咖啡壶、奶油怀和糖罐可以是银质的，也可以是瓷质的，杯子和杯托则应该是配套的（见图 14 - 3）。

(3)上菜盘。凡是按常规形式招待客人，至少需要两个蔬菜盘，若干个不同尺寸的扁平分菜盘，一个酱碟，一个或几个盛布丁的大玻璃碗，以及一块切奶酪的木板。各种托盘也同样重要，一个色拉碗则不可缺少。

(4)玻璃器皿。在宴会上，每一种酒都要用一种玻璃酒杯。图 14—4 列出了全套玻璃酒具，其中包括一个水杯和一个波尔图酒杯（有时要晚些时候才用）。

在许多正式宴会上，玻璃洗手碗或是随置在甜食中，或是在以手取食的菜（如芦笋）之后，端上餐桌以供使用。如果餐桌不铺桌布，则洗手碗下置一块小衬垫。

(5)厨房用具。每个人都有自己喜爱的锅罐壶堡，如果这东西仅仅是在“幕后”使用，则无需担心它们的状况。但若厨房兼作餐厅，则应考虑它们（尤其是诸如蒸锅和蛋奶酥烤盘等将要端上餐桌的厨房器具）的外观。

餐桌布置

餐桌可以铺上一块桌布，但若桌面非常美观，则人们常常还是愿意使用衬垫。如果使用桌布，则桌布应下垂到桌面距地 $1/2$ 处。当然，桌布必须极其洁净。宴会桌布历来为白色，这一传统一直沿袭至今；但这是各人所爱的问题，如果女主人在配色上独具风格，那也无可非议。

(1) 银器的摆法。叉具应置于左侧，刀具和匙具应置于右侧；就餐者按上菜顺序，由外向里启用餐具。图 14—5(1) 所示是按一份有汤、肉食、布丁和奶酪组成的食谱的餐具摆法：就餐者右侧由外向里，顺序是面包刀、汤匙、切肉刀和布丁匙；左侧由外向里，依次是肉叉和布丁叉，如果布丁是一道冰淇淋，得用小匙取食，则该小匙应置于右边餐刀的内侧。如果头道菜是用叉取食，则如图 14—5(2) 所示，得将右侧的汤匙撤去，在左侧增设一把小叉，务必注意，叉齿始终朝上，刀刃则始终应该朝里。

图 14—5(3) 所示的这种将叉、匙置于上方的摆法完全正确，只是稍不正规。这种摆法可以节省地方。

在正式宴会上，若有甜食，则取食甜食用的刀叉同洗指碗一并置于甜食盘中端上（见图 14—6）。

(2) 杯具的摆法。宴会只用一种酒时，酒杯置于餐刀的正上方。若有两种以上的酒，则习惯上将各种酒杯按使用顺序自右至左放置。自左至右或呈三角形放置亦可。

(3) 餐盘的摆法。通常，在叉的左侧设一白脱盘，在非正式宴会上，它常常兼作奶酪盘，奶酪送上时，就餐者得将它挪到自己的正前方。

(4) 餐巾。餐巾可折叠成各种形状，例如折成“僧帽形”，置于餐席中央，如图 14—5(3) 所示；或折成简单的三角形或长方形，置于白脱盘，如图 14—5(1) 和图 14—5(2) 所示。宴会应该使用大号餐巾。在很随便的非正式宴会上，纸餐巾完全可以适用，而且，它的使用正在日益普遍，但只要有可能，还是以使用亚麻布餐巾为宜。

(5) 蜡烛的使用。为了形成宴会气氛，增添席上情趣，并使餐桌和围坐其旁的人们赏心悦目，烛光不可少缺。烛光的光线之柔和为电灯光所无法比拟。通常是蜡烛愈长则烛台愈矮。正式宴会上所用的蜡烛一般为白色。在所有的宴会上，无论是全部用蜡烛还是蜡烛和电灯并用，都必须保证足够的亮度，以使人们能看清自己所做的事情。如果光线过于昏暗，则席上气氛就会显得忧郁沉闷。

(6) 鲜花。宴会所用的鲜花应该是短茎的，因为餐桌中央的花饰如果过高，就会挡住餐桌两边人们的视线。

座位安排

正式宴请一般均排桌次和席位。也可以排主桌席位，其他只排桌次或自由入座。无论采取那种方法，一般都要事先通知出席人，使其心中有数。现场还要有人引导。安排座次的宴请，要提前在桌上放置桌次牌。桌次安排以主桌位置为准，右高左底。中餐座位的安排，我国习惯于按职位高低排列，如夫人及女士出席，通常将女方排在一起。即以男人为准，男主宾在男主人

的右手方，女主宾在女主人右手方。下面着重介绍西式排法。

在涉外宴请中，西餐的座位安排是一项重要的考虑因素，现就最常见的座位安排绘成图形，介绍如下图。

(1)西式圆桌排法（见图 14—7）。

(2)西式方桌排法（见图 14—8）。

(3)长桌排法（中西适用见图 14—9）。

(4) 形桌排法（中西适用见图 14—10）。

宴会侍应

(1)侍应须知。食品始终应该从每一个人的左侧端上，盘子则通常从其右侧撤下。务必在所有的人都用完一道菜后，才能撤下这道菜盘，再摆上下道菜盘。撤盘时、必须一手一个，一次不能超过两个。凡是盛于碗内的食品（如汤），上桌时应在碗下垫一个盘子或浅碟，用完后则连碗带盘一起撤下。如果色拉和主菜一起上，应该单独使用一个盘子，有时使用月牙盘，应在布置餐桌时摆妥。如果色拉在主菜之后上，则正确的做法应该使用一个中号盘子，但现在越来越多的女主人都要求客人使用各自的餐盘。

（有些人不喜欢在正式宴会上用色拉，因为色拉调味中的醋味有损于优质红葡萄酒的滋味）。

严格地说来，奶酪也应该分盘上桌，但若没有侍者，也可以将水果和奶酪一起上，并要求客人就着各自的白脱盘食用。

(2)侍应顺序。根据传统，侍应顺序应从男主人右侧的女宾开始，接着是男主人，由此自右向左按顺时针方向进行。如果宴会规模很大，须由两人担任侍应，则其中一个按上述顺序开始，至女主人右侧的男宾为止；另一人从女主人开始，依次向左，至前一侍者开始时的邻座为止。

如果宴会只有一位女主人，她或可委托某位先生充当“男主人”，以便上菜可以从此人右侧的女宾开始；或可采用上述“第二侍者”的侍应顺序，从女主人自己或女主人右侧的客人开始，按顺时针方向依次上菜。

如果男女主人各端一种食品共同担任侍应，则照例是从男主人右侧女宾开始。男女主人在围绕餐桌依次布菜时，也要为自己取出一份。

如果只有女主人一人担任侍应，则最好是让客人自己依次传递食品，这时，上菜必须自左向右，按逆时针方向进行，每道食品都从右侧传递给就餐者。通常，最方便的做法是，每道菜都先递给女主人右侧的男宾，然后依次向右传递。如果女主人愿意亲自上菜，亦应按逆时针方向进行。

(3)侍应斟酒。上酒在左，但斟酒在右，这与上菜不同。斟酒位至酒杯容量的 $2/3$ 即可。在大多数宴会上，只用一种酒，至于一开始就用，还是在上主菜时用，则根据主人的安排而定。如果所用之酒相当一般，与头道菜亦无不相适宜之处，则整个宴会始终可用这种酒。

在西方，酒可作如下分类：按色泽可分红酒、白酒和玫瑰色酒；按性质可分低度酒和高度酒；无甜味酒、中性酒和甜酒，以及无汽酒和汽酒。

上酒顺序：

吃羹汤时照例用雪利酒。

吃鱼和壳鲜时应该用无甜味的白葡萄酒。

吃肥腻或浓味的牛羊肉和野味时常用高度红葡萄酒，如勃艮第酒。

吃其他牛羊肉时则用低度红葡萄酒，如波尔图酒。

吃禽类肉食时可用低度红葡萄酒、中性无甜味白葡萄酒或玫瑰葡萄酒。

吃奶酪时可用红葡萄酒。当然，奶酪也可以作为任何一种波尔图酒的理想的下酒食品。

甜味白葡萄酒或香槟酒和布丁一起上席。

三、餐桌上的举止

作为一个客人，在餐桌上应该不慌不忙，从容吃喝。如果了解某种食品的做法，或可观察别人怎么吃，或干脆承认自己不会吃。别人决不会因为你承认了自己没有经验而看不起你，相反，你可得到各方面的示范和指导。

接受侍应

侍应将食品送至就餐者左侧，就餐者即可拿起用具按自己的需要量取用，然后将取菜用具放回上菜盘。当侍者送上某种食品或餐具时，最好说一声“谢谢”，以示礼貌，但在撤下餐具时就没有这个必要了。

在西方，假如由席上客人自相传递食品，那么男宾要先将食品递向自己左侧的女宾，并在她取用食品时为她端稳盘子。

如果菜盘较重，女宾亦可帮助男宾持盘。

提供帮助

有礼貌地主动提供帮助是一种友好的表示，但这种帮助决不能是强加于人的。如果在整个宴会上，一些客人站起坐下忙个不停，那就会使宴会处于混乱状态，影响别人的吃喝和交谈。客人的主要职责，在于对席上伙伴显得悦人，热情和有礼，尽可能促进席上的谈话和增加宴会的欢乐气氛。宴会上，客人应该轻松愉快，而不是跻身在一道流水作业线。任何一位有其自己一套招待方式的女主人都可能发现，那种出于好意的帮助与其说是一种帮助，还不如说是一种妨碍。

进食

吃东西要文雅。要闭嘴咀嚼，不要舔嘴唇或咂嘴发出声音。在咀嚼食物时不要讲话，喝汤时宜先试温度、不可“嘶嘶”出声，并避免取匙过满，溅污衣衫。喝咖啡、茶、果汁等饮料时要啜饮细品，切忌牛饮。吃面包时要撕成小片，送进口中。如面包要涂黄油，可取黄油刀涂抹，抹黄油时最好将面包拿在黄油碟或餐碟上面，以防碎屑落在餐桌上不雅观。更不可将面包浸入肉汁后食用。吃西餐中的肉食，要边切边吃。口内的鱼骨或其他骨刺，可用拇指与食指从唇间取出。果核山口内吐出时应先吐在手掌内，然后放在盘子里。其他如香蕉、橘皮等也都要放置于盘内。吃通心粉或面条之类食物，可

用叉卷起食之。不要部分入口而另一部分尚未离盘时用口吸食，以致发出声响。色拉用叉吃，如蔬菜色拉太大，可先以刀切小食之。脆饼干、洋芋片、玉蜀黍、橄榄、芹菜、蜜饯等均可以用手取食。吃龙虾、爪或明虾等食物可用手帮助。吃贝介类可用左手持贝介之壳，右手持叉，取其肉而食之。雏鸡、野禽、乳鸽均先用刀割其胸脯及两腿之肉，再切成小块食用。香蕉用手剥皮后放在盘内以刀切片，用叉取食。花生、栗子、核桃等类用手去壳食之。酸柚子等类，切成两半后用匙取食其汁。梨、苹果等类先用刀切成四瓣，然后将果核用刀切除以手取食。如要去皮可用刀削去后再食。草莓类因用糖及乳脂搅拌，以用匙或叉取食为宜。同席客人在咀嚼食物时应避免向其问话或敬酒。席间如无主人示意而欲抽烟，须先征得邻座允许，否则不宜抽烟。一道菜食吃至一半而须停下抽烟或谈话时，应将刀口及叉齿一端靠在盘上，刀柄及叉柄一端靠在桌上，这样服务员便不会撤走食物。正式宴会中不宜当众使用牙签，更不可用手指甲剔牙缝中的食物，假如确感不便时可直接到洗手间去取出。进食中如发现食物上附有不洁之物，可用刀叉把它取出放在盘边，并尽可能不让人家觉察。假如不慎失落或打破餐具，要保持镇静，以不惊动他人为上策（如无法掩饰时，可用幽默的话语化解）。

谈话

在任何宴会上，通常地，谈话应在自己左右两侧的邻座之间进行。在整个宴会上始终背向一位邻座，那是极为失礼的。谈话可以海阔天空，无所不谈。但在海外宴会上或国外参加宴会，禁忌谈论宗教、政治、疾病，在大多数社交圈子里，严格禁忌谈论性的问题。主人应该随时注意谈话中的危险信号。假如，若有某位客人的谈话从电影这一普通话题开始转入色情电影这一特殊话题，这时，主人就应该把话题岔开。按规矩，客人决不能妄加评论席上的食品和饮料。

饮酒

在西方，主人或侍从往宾客的杯子里先倒一点酒，以便让他试尝是否合适。如果合适，宾客将表示同意。如果不合适，宾客就必须说明此酒不符合自己的口味。在宴会上，宾客任何时候都可以谢绝斟酒，谢绝时只需说一声“不，谢谢”即可，或可用手轻捂酒杯，以示强调。

酒要慢慢啜饮。在主人和主宾致辞、祝酒时，应暂时停止进餐和交谈并注意倾听，也不要借此机会抽烟。主人和主宾讲完话后与贵宾席人员碰杯后，有时还到其他各桌敬酒，遇此情况应起立举杯。碰杯时，要目视对方致意。宴会上相互敬酒表示友好，但切忌喝酒过量，以免失言失态。在饮酒方面，除伊斯兰国家禁酒外，各国的习惯都是让客人多喝酒，这才显得好客。一般情况下，别人敬你酒，你也应该回敬。你不想再喝酒的时候，也不要提前退席，否则被认为是不礼貌的。有些国家果子酒的酒精含量很高，你要小心一些，以免上当。

餐后

在西方，进餐结束之后，主人将起身请客人随他进入客厅

（如果是客厅兼作餐厅，则请客人换坐到更舒适的椅子上去）；或者，主人只邀请女宾随他过去，而让男宾留下享用波尔图酒和雪茄烟。在后一种情况下，当女士们离开时，男子应起身相送，离门口最近的男子应为她们开门。

宴会结束后，男主人务必将客人送至大门口。客人在分手时则应对主人

的盛情款待表示感谢。在西方国家，除了宴会结束时应向主人致谢之外，还必须写一封致谢信。致谢信最好是在第二天就发出（尽管允许有一个星期的宽限）。在信中，你应该再次对主人的盛情款待表示感谢。信中应该列举宴会的某一二个你认为格外令人愉快的方面。根据传统，这封致谢信是写给女主人的，但若男女主人都是你的挚友，尤其是男女主人都在宴会上亲自担任侍应的话，则致谢信就应写给他们俩人。如果女主人是你的一位亲戚朋友，通常也可以在第二天打电话向她致谢，而不用写信。

四、国外宴请礼仪

欧洲国家宴请礼仪

做客，要准时。欧洲人不说“7点左右”，他们说“7点”，就是7点。如果他们说“7点”，你7点6分到就晚了！在英国，请你7点去意味着7点到7点30分是鸡尾酒时间，7点30分准时开始。如果你到的时间迟一点，你必须作出解释。在正式宴会上，不管是在饭馆还是在家里，欧洲人喜欢互相敬酒。为了表明你的诚意，你也应该与他人一起敬酒。但是在欧洲，不要向比你年长或位尊的人敬酒或者向男女主人敬酒，除非他们先向你敬酒。

在欧洲，一顿饭吃两三个小时是常见的，两道菜之间可能间隔很长时间。欧洲人吃饭很少急急忙忙的，所以千万别急。正规的欧洲人把叉始终握在左手，叉尖朝下，刀始终用右手拿，不要换来换去。吃完一道菜时，要把刀叉并排放在你的盘子上。如果你没吃完就这样放，你的盘子可能被拿走。如果你只想把餐具放下一会儿，那就把它们成倒V型放在盘子上。不要把刀的一端放在桌上，另一端架在盘子上。他们的手在两道菜之间是空的，但在吃一道菜中间不是空的。法国人餐桌上的面包通常是细长的。用手掰着吃，不要用刀切。可能会有一块圆奶酪作为甜食。像切肉饼那样，不要从外围切去一角，应保持圆形。

在阿尔卑斯山以北，土豆用叉切而不用刀切。讲德语的人吃的面包是厚厚的大块，上面抹上很多黄油。不要把大块撕成小块或者切成小块，就吃大块。

斯堪的纳维亚人（挪威人除外）喜欢在中午吃冷餐。特别是丹麦人、瑞典人和芬兰人。即使你第一次到那个地区，人们大多拿这种食品招待你。如果你被邀请到斯堪的纳维亚人家中吃饭，并且被安排坐在女主人的左边，那说明你是贵宾，在宴席最后要讲几句话，开头可以说“谢谢你们的款待”。女主人用刀轻轻敲杯子，是用餐完毕起身的信号。

在西班牙和葡萄牙，晚餐很晚才开始，常常在晚上10点以后。许多餐馆到午夜才开业，因为商人来得晚，工作得晚。为了不致在午饭和晚饭之间饿肚子，大家都吃点儿小吃。传统的小吃店都有一个长长的柜台，上面摆着几十种可以用手拿着吃的食品，你可以边吃边喝当地的葡萄酒或者雪梨酒。小吃不要吃得太饱或者喝得太多，免得晚餐吃不下喝不下。晚餐通常有六道菜和几种酒。

在欧洲日耳曼语系地区，如果是你邀请对方吃饭，那就必须自己选地方，问客人喜欢到哪里，从中国人的观点是实际的，但是迫使欧洲人选择不礼貌的，它表明你没有远见。

欧洲的每个地方都有自己喜欢的祝酒词。英国人说“为女王的健康干

杯”；法国人说“祝您健康”；德国人说“敬祝健康”；芬兰人说“干杯”。

在英国，人们喜欢喝啤酒、麦酒、杜松子酒；在饭前也许喝一杯雪梨酒；法国人一般喝开胃酒；希腊人喝带松脂味的酒或茴香酒；西班牙人有他们自己的雪梨酒；德国人有自己的葡萄酒和啤酒。当然，许多欧洲人也喝烈性酒，男人普遍喝苏格兰威士忌酒。瑞典人喜欢喝烈性酒，一饮而尽以后，再喝啤酒。

在欧洲正式的商业午宴上，通常地，开始时喝开胃酒，接着喝白葡萄酒，继而喝红葡萄酒，在午餐的最后则是白兰地或紫色浓甜的葡萄酒。

如果你请客，招待员递给你酒单，你可以请同行点或请招待员点。在欧洲所有产酒的国家，当地人对他们的国产酒都引以为豪，喜欢夸耀他们的酒多么醇香。因此，如果你点酒，你最好选当地产的酒。

阿拉伯国家宴请礼仪

如果你去阿拉伯国家，阿拉伯人宴请你的时候，给你端上来的饭食，通常都有三部分：咖啡、饭食本身，随后又是咖啡。在家里喝咖啡的规矩同在办公室喝咖啡的规矩一样。两次送咖啡的时间是晚餐时间。你刚到达后不久就送来第一次咖啡，常常还送一些红枣、无花果或坚果。这是进行谈话的时间。在最后一次咖啡用过之后，要表示感谢，向主人告别。

在阿拉伯国家，老式的宴会没有取食餐具，用右手吃。根据客人的多少，一只绵羊，一只山羊或一头小骆驼可能用来做主要的菜肴。肉不论烤烧都非常鲜嫩，用手一撕即开。将肉蘸上各种不同的调料，然后再吃，还会用紫铜或黄铜托盘送来许多热气腾腾的黄油米饭。用右手将米饭捏成小球，放到调料里浸一浸，然后吃下去。

在传统的阿拉伯宴会上，无论给你送来什么东西，马上接受都是失礼的，要首先彬彬有礼地拒绝两三次、最后再接过来。接过第二次送来的食物不仅是接受的，而且是主人所希望的。

在阿拉伯世界，慷慨几乎比世界任何地方都更为重要。在那里，说别人吝啬是奇耻大辱。阿拉伯人的好客是有来有往的事情——表示主人与客人之间互相尊重。由于文化上的价值观念，阿拉伯人不仅有责任给客人——甚至陌生人——以食物和保护，要是客人拒绝这样的慷慨表示，那是一种侮辱，等于拒绝同主人发生联系。

如果一个阿拉伯同事在办公室或外面请你喝咖啡、茶或饮料，请你吃胡桃或枣，请你赴宴，送你一件礼品，那么，出于礼貌，你应该接受，但不宜过快接受，如上所述，要拒绝一会儿，然后再接受邀请。

由于虔诚的穆斯林在日落时祈祷，不遵守时间在阿拉伯文化中并不视为无礼，因此在家里举行晚宴可能很晚才开始。虽然阿拉伯人自己去别人家里作客可能不遵守时间——常常迟到一个小时，但是中国人应遵守他们自己的时间准则，准时到达。

在中东，男女一般是分开参加社交活动的。因此，在宴会上，可能没有女伴参加。如果你携夫人旅行，你可问问是否也邀请了你的夫人。然而，如果阿拉伯人作了肯定的回答，你的夫人大概会同这个家庭的阿拉伯妇女，可能还有其他男宾的夫人呆在另一个房间里进餐。

日本宴请礼仪

如果你去日本，日本人宴请你，都会自然而然地把你带到中式或西式餐馆去，认为你是不喜欢日本饭菜的。如果你的确喜欢日本饭菜，那么你应当

告诉主人：你愿意吃典型的当地饭菜。他可能会感到得意。同样，如果你作东，最好带对方到中式或西式餐馆去，而不要去传统的餐馆。

在餐桌上，日本人同中国人一样，通常喜欢用筷子吃东西。但有时候，日本人自己把餐具混在一起使用，用刀叉吃牛排，用筷子吃米饭和蔬菜。在日本，把筷子交叉放在盘上或者插在饭碗里都是不好的做法。不要舔或刮粘在筷子上的食品。吃米饭时，日本人是端起饭碗送到嘴边，但是耸起双肩或把脸直接盖过饭碗都是不雅观的。使用筷子的时候眼睛要注意自己的食品，不要向房间四周张望。

日本人用筷子的时候，要让筷子的 $1/3$ 在手上面， $2/3$ 在手下面，两根筷子要对齐。下面的一根筷子用第三个手指或者第二和第三个手指固定住。上面那根筷子夹在大拇指和头两个手指之间，用这根筷子去夹食品。卫生筷放在一个纸袋里，把筷子拿出来后，不要把纸袋揉成团。吃完饭之后，再把筷子放进纸袋里。

吃日本饭菜时，要让主人先点菜。如果请你第一个点菜，要礼貌地推辞。通常由餐桌上地位高的日本人第一个点菜，然后下属可能点同样的菜——不管他们是否喜欢。这种情况表明了集体融洽的程度，否则，就会显得突出个人。作为一个中国人，你可以点你想吃的菜。但在这种局面下也会迫使你跟着他们做。当然地位高的人会劝说下属或宾客不要点同样的菜，这时，下属和宾客则可以点自己喜欢吃的菜。

日本人喝醉酒后，经常会装傻逗乐。一种普遍流行的娱乐是把一块纸餐巾盖在一个酒杯上，然后把一枚硬币放在餐巾的中央。每一个人轮流用烟头在硬币的周围把餐巾烧一个洞。烧洞时使硬币掉进了酒杯的那个人必须喝一杯酒。

在“卡罗凯”酒吧里，每张桌子上都装有同“卡罗凯”音响系统连在一起的插座，“卡罗凯”酒吧的名字由此而来，一名女招待会拿来一个小型录音机放在桌子上，带有几盘录音带和插头。录音带仅录有乐曲，一本歌本和一个扩音器在参加招待会的人中依次传递。每一个人都必须唱一支歌——包括你在内。这是你向日本人表达人情味的一种方法。许多人唱他们自己的歌曲，并不比你唱得好。有些日本的经理人员为了掌握一二首歌曲以保持某种表面的自尊，就去上专业音乐课。

在喝酒玩游戏时，通常允许谈论生意。经过一整天的讨价还价之后，在餐馆非正式的气氛中还可以继续交谈。在喝酒时谈生意常常比在办公室里更坦率。如果你在此时说了某些在白天不能说的粗鲁话，那日本人也会原谅你。在日本，对于喝醉酒的人，几乎一切都可以原谅。在正常情况下，日本人都避免身体接触，但在开怀畅饮的时候，他们也可能搂住你以表亲切。

晚上一起喝酒之后，当你第二天早上到日本公司时，你会发现仅在几个小时之前还在一起寻欢作乐的那些日本人又恢复了那种通常的一本正经的态度，对此，你不必感到惊异。当你从他们面前走过或者在会议桌旁与他们再次相对而坐的时

候，他们可能好像没有看见你。因为他们已不再是你昨晚同他们一起聚会的那些兴高采烈的人了。

拉丁美洲国家宴请礼仪

午餐通常是拉丁美洲人的正餐，晚餐很迟，最早也得晚上 8 点。如果是你请客，最好同时邀请对方的妻子，因为妻子在拉丁美洲是很有影响的人，

一个妻子可以促使一笔生意成功或告吹。如果你留下了好印象，她会帮助你把你的公司的产品推销给她的丈夫。

如果你没有邀请对方的妻子，而她丈夫同你一起直到晚上 11 点钟才回家，那么她会认为他是在同一个妇女调情。当他回到家里的时候，他碰到的是冷冰冰的问话：“你为什么这样注意别人而不注意我？你应该更多地关心我。”由于你没有邀请他的妻子，这会造成他们之间的不和。

在拉丁美洲，为了留下一个好的印象，你最好喝当地产的葡萄酒、啤酒和白酒。本地产的葡萄酒是引以为豪的特产。喝外国牌子的酒是不明智的。拉丁美洲的妇女喝酒的习惯很拘谨的，她们比较喜欢葡萄酒或开胃酒，不喜欢烈性酒。外国妇女可以喝她们想喝的酒，但是最好是入乡随俗。不管你是男是女，喝醉，在那个地区的上层人士看来是一种粗俗的行为。

韩国宴请礼仪

在韩国，你受到的款待随着你访问时间的长短而异。如果你在韩国只呆几天，那么韩国人可能只简单地请你吃顿午餐或喝点酒，你在离开之前要设法回请一次。只有建立起很好的关系，韩国人才会请你到家里去作客。如果你是一个新访问者，多半会请你去妓生酒家。

妓生酒家就是那些提供传统的韩国食品和夜总会饮料服务的餐馆。一份传统的韩国饭菜有许多小菜，有些加了很多佐料。同整个东亚的习惯相同，韩国饭菜的基本成分是大米、肉，家禽、鱼等是配料。此外，“基米奇”——一种用大蒜、红辣椒和生姜腌制的泡菜——每次都有，这是韩国的国菜。参加宴会的成员都是自取各种各样的食品。同中国宴会上的做法不同，在韩国，主人不会把食品主动夹在客人的盘子里，反之亦然。

韩国人常常以为中国人不介意他们的食品。如果你想品尝一下当地的传统风味食品，你就得提出来，否则就可能自然而然地把你带到当地的希尔顿饭店的一家大陆餐馆里。

在妓生酒家最受欢迎的饮料是苏格兰威士忌酒。女招待会在桌旁陪伴你，在比较公开的场合，她们同客人的关系一般是精神上的，很少有其他方面的关系。

在妓生酒家受款待后，应在自己住的旅社的餐厅回请一次。你做东时，客人大概都是男人。在韩国，不要求对方带妻子一起来，因为这不是当地的习惯。同样，如果你参加韩国人的宴请，你也不要带妻子前往。

在韩国，酒杯里只要还有酒，就不会往里加酒。韩国人始终注视着你的杯子，你一喝完了酒他们立即就给你重新斟酒。如果你给别人斟酒，给没有喝完酒的酒杯加酒是很不礼貌的。

西方的韩国人通常是按照西方的喝酒习惯行事的，那些因循守旧的人喝完酒之后把可能留在杯底的几滴酒倒出来，并双手把空酒杯递给在座的某个人。常常由主人代贵宾这样做。然后，主人重新斟满酒杯，双手捧着酒瓶。作为客人，在你面前现在有两杯酒，你自己的一杯和主人的一杯。正确的答复是喝完你自己的杯子里的酒，然后把杯子倒过来晃晃，再用两手递给你酒杯的那个人，他再用双手斟满酒杯。

《漫步地球村——管理者国际交往手册》

国际交往中的英文书信

书信的突出特点是直接和迅速，利于私人接触，给人深刻印象并能够打动对方。

在国际交往中，书信往来扮演着非常重要的角色，而英文书信是国际交流的主要形式。实际上，英文社交书信，包括问候、邀请、祝贺、致谢、道歉、话别、请求、介绍、劝告、吊唁及情书等书信。

一、英文书信的组成（一）

英文书信的种类，大致分为社交信（Social Letters），家信（Family Letters），及商业信（Business Letters）三种。此外，还有律师或医生等的事务信（Professional Letters），公事信（Official Letters）及在报纸或杂志上发表的信（Public Letters）等，都不属于上述三种。

一封英文书信主要由九个部分组成，其名称如下：

- 1、Heading 信头；
- 2、Inside Address 信内地址（这部分只应用于正式商业书信）
- 3、Salutation 称呼；
- 4、Body of Letter 信的正文；
- 5、Complimentary Close 结束语；
- 6、Signature 签名；
- 7、Enclosure 附件；
- 8、Postscript 再启；
- 9、Superscription 信封写法。

上述第 1 至 6 项为书信的主要部分，不可缺少。第 7、8 项则视实际情况而定。没有需要，可以不写。现分别详述如下。

信头

信头是指发信人的单位名称、地址、电话号码、电报挂号等，以及发信日期。商业信的信头一般都是印好的。它印在信纸中央的上端。如果不用印好的信纸，则发信人的名称和地址等应打（或写）在信纸的右上角，即在日期的上边。新式的写法，日期也可以写在最后一张信纸的签名下边。

书写地址的目的是使收信人知道回信地点。第一行写门牌号码、路名，第二行写区名、城名、省名。如寄国外的信，则兼写国名。著名城市则不必加列省名。门牌号码之后，可用逗号，为英国式写法。城名、省名均不能用缩写。通常写在一行中。如发信人是机关，则需将机关名称作为第一行。

日期的写法，有新旧之分，如“27th Feb., 1982”为旧式。如“Feb. 25, 1982”为新式；st、nd 及 th 等序数词字尾为旧式，今已很少用。当前最流行的形式为首先列月份，次日期，再次年份。月份除 May、June 及 July 三字外，也可用缩写字。在正式信件中，日期及年份均应用完整数字书写，以免误解。因英国式写法 8 / 5 / 82 是指 May 8, 1982，但是美国式写法则是指 August 5, 1982。

信头有斜列式 (Indented form) 和并列式 (Block form) 两种写法。写斜列式时，每行开头逐行向右缩进一二个字母。并列式则各行一律平起排齐。现举例如下：

A

斜列式

Gloucester House ,
615 Grand Street
London , United Kingdom

May 15 , 1982.

英国 伦敦

格兰德大街 615 号

格洛斯特大厦

1982 年 5 月 15 日

vv

Chinese Association for
friendship with foreign

Countries ,

Taijichang ,

Beijing , China.

Jan. 20 , 1982

中国 北京

台基厂

中国对外友好协会

1982 年 1 月 20 日

信内地址

并列式

Gloucester House
615 Grand Street

London , United Kingdom

May 15 , 1982.

B

Chinese Asscoiation for

Friendship with Foreign

Countries

Taijichang

Beijing , China.

Jan. 20 , 1982

写好信头之后，接着就写收信人姓名和地址，按理说，地址在信内本来没再加引述的必要。但按照英、美习惯，凡属公务商洽或商业往来的信件，都必须把姓名和地址重引一次，因为大凡各种业务书信，处理者不止一人，容易发生混乱，所以必须引述。社交书信一般写给亲友、熟人，大多由本人自行处理，不会引起混乱，所以可以省去。信内地址包括收信人的姓名、职位和单位地址，一般写在信头下面空一二行处，写在信纸的左边，留空白一寸左右，顶格写。但也有放在信纸的左下方的。姓名和地址须与信封上所写者同。有时也可稍略。无论斜列式和并列式。信内地址都包括城名、路名和门牌号码。如寄外省、外国还需加省名和国名。信头和信内地址的标点符号的用法是每行末尾加逗号，最后一行末尾加句号。现在流行不用标点。但在每行中需要有标点的地方则用标点，不宜省略。

在收信人名称之前，应冠以尊称 (Title)，现将各尊称的用法列下：

(1) Mr. (Mister)，用于无职衔的男子。

(2) Messrs. (Messieurs)，只用于以人名为名称的商行，也作 Mr. 的复数用，相当于 Gentlemen.

(3) Mrs. (Mistress)，用于已婚女子，后记其丈夫之姓氏。

(4) Mmes. (Mesdames)，为 Mrs. 的复数，也用于妇女所组织的行号。

(5) Miss，称未婚女子。

(6) Misses (Miss 的复数)，用于复数未婚女子。

(7) Ms. 对已婚或未婚女子都通用。这是美国妇女运动后所创的称呼。另外，当只知道收信人的名字而不知其性别时也可以用 MS.。

(8) Dr. (Doctor)，称博士。

(9) Prof. (Professor)，称大学教授。

(10) Hon. (Honourable)，用于市长、议员、大使、法官等的姓名前。

(11) Pres. (President)，用于称呼总经理、会长、大学校长等。

(12) Rev. (Reverend)，称牧师。

(13) Father，称神父。

信内地址的次序：姓名和头衔占一行，下面写地址、单位名称占一行，门牌号码、路名、城名占一行，省名、国名占一行。信内地址也可写在签名下面的左边。在官场信中，不论是正式或非正式信，都可以如此写。

现将信内地址举例如下：

A

斜列式

Shanghai Institution of Biochemistry，

Institute

of Biochemistry，

20Hunan Road，

Sanghai，China.

中国 上海

湖南路 20 号

上海生物化学研究所

B

Mr. Wang Yingshan

Zhen Hua Co.，

Jie Fang Road，

Changsha，Hunan，China.

中国湖南长沙市解放路

振华公司

王英山 先生

就商业书信而言，收信人的姓名和地址一般有下列三种

情况：(1) 给一个公司的个人

Mr. John J. Wiley

Company

246 Broadway

Oklahoma City 5， Okla.

(2) 给公司一位不知名的高级职员

The Traffic Manager 芝加哥市 39 区，伊利诺斯州

Benton Bolt Company 鲁路 344 号

344 Rue Road 本顿筛子公司

Chicago 39， Ill. 贸易经理

(3) 给

公

司

本

身

Peter J. Rowe Hat Co. 但皮科市，佛罗里达州

33

并列式

Shanghai

20Hunan Road

Sanghai，China

Mr. Wang Yingshan

Zhen Hua Co.

Jie Fang Road

Changsha，Hunan，China.

Lafayette street 拉斐特街 33 号
Tampico, Fla. 彼得·J·罗帽子公司

有时，人们采用另一种形式。虽然公司里的人都可以打
开信，但是信是寄给一个部门主任的。例如：

Junior Miss StyleCo. 纽约市 16 区，纽约州
444 seventh Avenue 第七大街 444 号
New York 16, N. Y. 少女时装公司
Attention of the 由广告经理亲阅
Advertising Manager

如果希望把信寄给某个人，请他注意，那么就应按上述形式打（写），
最后附加的一行应改成下面的样子：

Attention of Mr. John K. Jones
由约翰·K·琼斯先生亲阅

“Attention of”一行通常要缩进去几个字母打（写）。这一行与上面
地址之间的距离、它与下面称呼之间的距离，一般都是两行的宽度。
“Attention”一行的下面可以划线，也可以不划线。单词“Attention”有
时缩写成“Att.”。

称呼

收信人的称呼，写在信内地址的下面，空一二行，与信内地址第一行排
齐。开头第一个词和专有名词的第一个字母要用大写。称呼相当于中文书信
开头的“××同志”、“××兄”、“××先生大鉴”。称呼的类别则因写
信人与收信人关系的不同而异。在业务函件中，对不甚相识的男子单数常用
Sir, Dearsir 或像美国用 My dear Sir, 这比 Dear sir 还要客气。复数
则用 Dear Sirs, 或 Gentlemen。Gentlemen 前面不加 Dear, 后面也不用
姓名。对于女子，单数用 Madam, Dear Madam, 或 My dear Madam 复数用
Mesdames, 或 My dear Mesdames。社交信中，对不太熟识的人，也像业务函
信一样。对比较熟识的人，普通称呼用 Dear Mr. 一即可。称呼之后的标点符
号是冒号（:）。不过，也有少数人喜欢用逗号（,）。最常用的称呼有下
面一些。

Dear Madam: (亲爱的女士:)
Dear Sir: (亲爱的先生:)
Dear Sirs: (亲爱的先生们:)
My dear Madam: (我亲爱的女士:)
My dear sir: (我亲爱的先生:)
Gentlemen: (先生们:)
Dear Mr. Bronson: (亲爱的布朗森先生:)
My dear Mrs. Green: (我亲爱的格林夫人:)

请注意，在更为正式的称呼“My dear Sir”中，单词“dera”的第一
个字母并没用大写。一个女人，不管她结婚没有，一律称为“Dear Madam”
（亲爱的女士）。假若你一般地写信给一个商界朋友，你可以称呼他“Dear
Bill”（亲爱的比尔）或者“Dear Sally”（亲爱的萨利）。

当你写信给一个公司时，虽然“Dear Sirs”（亲爱的先生们）也很得
体，但是更常用的称呼却是“Gentlemen”（先生们）。只有在写信给政府官
员时，才应当使用正式的称呼“Sir”（先生）或“Sirs”（先生们），在这

两个词的前面都不用“Dear”（亲爱的）。当你写信给雇主和合股人都是妇女的公司时，就应当使用“Mesdames”（女士们）这个称呼。

打印信件或者通用信件可以直接写给一组人，也可以写给一个人。下面是几个常用的例子：

Dear Readers: （亲爱的读者们：）

Dear Newsdealer: （亲爱的报刊经售者：）

Dear Customer: （亲爱的顾客：）

因为这样的称呼有点冷淡，所以许多公司宁愿使用私人称呼，把它插在打印信件上，以便使信件读起来更加亲切。所用的名字是从通讯名单上取来的。例如：“dear Mrs. Smith”（亲爱的史密斯夫人），等等。

私人交际信中，除了 Mr. , Mrs. , Miss , Ms. 等称呼外，熟人和亲友之间通常以教名（或昵称）相称。下面是私人书信中常用的称呼，按亲密程度递增的顺序排列：

1. Dear Bertha

2. My dear Bertha

3. Dearest Bertha

4. My dearest Bertha

5. My dearest

6. Darling Bertha

7. My Darling

8. My very own darling

名誉头衔如 M. D. （医学博士），Ph. D （哲学博士），M. A. （文硕士），B. S. （理学士），L. D. （法学博士）放在名字后面。M. D. （即 Medicine Doctor）不必再与 Dr. 用在一起。例如用 Dr. William New 或 William New, M. D. 就可以了。

其他头衔如 Cashier （出纳员），Secretary （秘书）和 Agent （代理）等多是形容性质，所以要写在姓名后面。

例如：Mr. Charles, Cashier.

假使一封信正文里用到 Honourable 和 Reverend 等头衔的时候，这字的前面必须加冠词“The”，如：“The Reverend John Jones.”

对于一个外国大使 Ambassador 的普通称呼是“His Excellency”，对于公使 Minister or Chargé d’ Affaires 用“Sir”，在普通社交信中，我们可以称之为“My dear Mr. Ambassador”，“My dear Mr. Minister”，或 My dear Mr. Chargé d’ Affaires.

信的正文

正文，就是一封信的内容，信写得好与不好，完全取决于正文。今将主要各点分述如下：

(1) 英文书信正文位于收信人的称呼下方，隔二行，（请读者注意：为节省版面，本书所列英文信的正文与收信人的称呼之间均未空行）主要有斜列式（indented form）和并列式（Block form），还有混合式（Modified Block form），以及倒缩式（hanging form 或 reversed indentation）等。斜列式的特点是，写信人地址，收信人地址的每一行及信的正文每一段的头一行都缩进 4~6

个字母；并列式是每一行都与左首的边线排齐；混合式是两种特点兼有，写信人地址和收信人地址用并列式，而正文则用斜列式；倒缩式是正文中每一段的头一行与左首边线平齐，其余各行则缩进 4 - 6 个字母。这几种格式的式样如下：（A）Indented Form （B）Block Form

斜列式（不常用）

并列式（常用）

(C) Modified Block Form (D) Hanging Form

混合式(常用)

倒缩式(不常用)

正式书信无论采用哪一种格式,段落之间应空一行(Double spacing)表示分段(请读者注意:为节省版面,本书中所列的英文信均未按此惯例排版,即段与段之间未空一行)。假使不用打字机,用手写,也需要分开一点。

(2)如果信中涉及的事情不多,可用一段写完,如果陈述的事较多,则应分成几段,逐一叙述。为使眉目清晰起见,有时可加(1)、(2)、(3)等编号。在正式信中不可用俗语和缩略字。日期和时间也不可缩写。无论是用手写或用打字机打,都要保持各行各段整齐划一,上下左右,最好适当地留出空白,不能参差不齐,有碍美观。

写一封重要的书信,要先起草稿,设计好格式,选择优质纸张。对拼法有疑问的字,要勤查词典,仔细誊抄,字迹工整,力求不出差错。万一需要添注或涂改,最好重打一次。

一张纸决不可以两面写。假使一张信纸不够,可用没有印信头(通讯处)的同样大小、同样质量的纸写,并在信上边加添页码。假使一封信只多二三行,那末最好不另加一张纸,而是设法排列紧凑些,否则平分成两页也行。

整齐美观的信,首先给人以良好的印象。

(3)怎样才算把一到英文书信写好了?这要做到:内容表达清楚,语言简单明了,态度诚恳礼貌。

这里有三个句子,讲同一件事情,我们可以分析比较一下。

I shall be obliged if you will make it convenient to call at this Office on Wednesday 4th, at 11 a.m.. 倘使你方便的话,4日(星期四)上午11点,请光临我办公室,致谢。

There's something I'd like to see you about. Please come to my office on Wednesday 4th, at 11 o'clock.

我有事想和你见面,4日(星期四)11点请来我办公室一下。

I shall be glad if you could call at this office on Wednesday 4th, at 11 a.m., when we may talk over our new production plan.

如你能于4日(星期四)上午11点来我办公室,我将感到很高兴,届时我们将讨论新的生产计划。

前两句都没有把来干什么事情说清楚。第一句语言不够自然,第二句虽然较口语化、但又不够客气。因此,相比之下,第三句比较接近于“清楚”、“简明”、“礼貌”的要求。

写英文书信除了谦虚客气外,还需要做到行文清晰和简明。其中包括缩短不必要的字句。力求避免表面华丽而实则虚浮的词句。比方说:“我奉命将此事通知你”,应该说:“I am instructed to inform you about this.”不要说:“I am receiving an instruction to import this information to you.”又比方说:“愈早愈好”,应该用:“As soon as possible”,不要用“At earliest practicable period.”在语法方面,要遵守一般的语法习惯;在说理方面,要合乎逻辑,层次分明,合情合理。总之要使收信人看了信,感到明白易懂,不觉得厌烦。

(4)近代英美文学语言有趋于简化的倾向。书信的用词也随之有所进步。正式书信,语言以庄重为好,决不可用俗语和俚语。

在写英文书信中，虽然比较讲究效率，客套话用得少，但人与人之间的往来，提倡文明礼貌是必要的。讲客气之风，由来已久，自然形成了不少客套语，例如：

I have the honour Of informing you that.....敬启者，

We take this opportunity to inform you that.....借此机会奉告，

这些话已用得很少。现在多采用生动、灵活，而又和信中正文能呼应的客套语。这样，显得新颖和亲切多了。例如：

With great delight I learn that...高兴地听说.....

As I have not heard you for long, I feel anxious.

久未通讯问候，十分悬念。

How are you getting along during this hot weather?

时值盛暑，未知起居如何？

I can at last sit down to write to you, and beg you will excuse my apparent neglect. 我现在才能坐下写信给你，请你原谅我的怠慢。

Many thanks for your last kind letter.

接最近来信，感激之至。

总之，一封好的英文书信应该是：内容清楚，语言简炼，谦虚礼貌。要做到这点，首先要提高英语水平，并且要勤练习，多实践，先模仿，后创造，则功到自然成了。

结束语

结束语在正文下面二三行的位置。大都从信纸中间写起。第一个词的开头字母要用大写，末尾用逗号。结束语为写信人对收信人的谦称。措辞的变化按照不同的关系而定。“yours truly”（您的忠实的）是最常用的，但是还有下列结尾用语可供选用。

Yours very truly, （您非常忠实的，）

Very truly yours, （您非常忠实的，）

Yours respectfully, （您恭敬的，）

Yours very respectfully, （您非常恭敬的，）

Very respectfully yours, （您非常恭敬的，）

Sincerely yours, （您忠诚的，）

Yours sincerely, （您忠诚的，）

Sincerely, （忠诚的，）

Faithfully yours, （您忠实的，）

Very faithfully yours, （您非常忠实的，）

Yours faithfully, （您忠实的，）

Cordially yours, （您真诚的，）

Very cordially yours, （您非常真诚的，）

Yours cordially, （您真诚的，）

写信人应根据自己的意图，正确地使用结尾用语，上述各条所表达的礼貌和友谊的程度各有不同，一定要用得恰如其分。对被谴责的人，当然不能用“yours cordially”，同样对老相识、老熟人也不必用“yours respectfully”。

现分别举例介绍：

(1)与收信人关系比较亲密的，可用：Faithfully yours, Cordially

yours ,

(2)非正式的交际信，可用：

Yours sincerely ,

Yours cordially ,

Yours gratefully , (受过恩惠者可用)

Yours affectionately ,

(3)给机关、团体的正式业务函，可用：

Yours sincerely ,

Yours respectfully ,

“yours”一词可以放在前面或后面，但不能缩写或是省去。这种结束语翻译成中文往往是“您的忠实的”，“你的诚挚的”等。在中文中不习惯这种谦称。所以译成“××上”、“××启”，“××谨呈”等也可。假使格外客气，还可以在结束语前加“I am”或“I remain”两字。

写给上级或政府机关的呈文，多用

I have honour to remain, Sir ,

Yours obedient Servant ,

此呈

尊敬的先生阁下，

卑职

××上。

在结束语前常常用一些客套语表示礼貌。在私人书信中

常用的有：

with best wishes , 谨祝安好！

All the best , 祝一切安好！

With kind regards , 谨致问候！

with kindest regards , 谨致最良好的问候！

with all good wishes , 谨祝万事如意！

All good wishes , 万事如意！

Best regards , 谨致最好的问候！

结尾客套语也有新旧之别。旧的格式大多用分词子句。

例如：

Awaiting to hear from you at your earliest convenience

敬候佳音，即希见复。

Asking your consideration of the matter and thanking you for the Confidence which you have shown us.

此事务请裁夺，承蒙信任，特此致谢。

这类客套语已不常用。下面几种新式的客套语可针对实际情况遴选使用：

Any other particulars required I shall be pleased to give you.

其他各项详情，如有所需，我当欣然奉告。

We hope that the finished word will prove in every way satisfactory to you.

我们希望此项工作定能在各方面使您满意。

We shall have the pleasure of welcoming your visiting soon.

倘于近日能欢迎您来访，我们将感到快乐。

Won't you let us hear from you promptly?

可否即予赐复？

Your early reply will be appreciated.

希早复为感。

无论是开头客套语还是结尾客套语，只有与正文内容密切配合，才能顺理成章。这一点在写信时务必特别留意。

二、英文书信的组成（二）

签名（Signature）

签名（Signatuse）即写信人署名，位置在结束语下面，偏向纸的右边。无论手写或打字信，在打字姓名上面，必须用墨水笔亲自签名，以表示郑重，使收信人相信信件的真实性和身份。有点身份的人，签名时最好保持一种固定的形式，不宜时常变换。例如，不可一封信签 G. Smith，而另一封信签 George Smith，第三封信又改为 G. B. Smith。男子签名前面不放 Mr.，Prof.，或 Dr. 等。如女子与收信人从不相识，在签名前应用括号写明 Miss，Mrs. 或 Ms.，以便对方回信时便于称呼。

签名下面可以写上自己的职称或头衔。

例如。

Yours sincerely （打字机打）

（signed） （手写签名）

（Ms.）Gina Smith（打字机打）

Professor of physics.（打字机打）

在社交信中，未婚女子的签名大都只写姓名“Alice but-ter”，“Ruth Chen”。若在商业信中须表示自己是未婚女子，那就要加个小姐的头衔在前面，用括号注明。如：（Miss）Ruth Chen 假使写信人不是高级职员，签名前面可以放一个“By”字。

例如。

Hall & Holtz Co. Ltd.（打字机打）

（Signed） （手写签名）

By Alfred Zhang （打字机打）

Cashier （打字机打）

以个人名义发出的书信，只要求署个人的名字。例如：

Yours truly，

Alfred Johnson

您忠实的

艾尔弗雷德·约翰逊

当写信者代表一个公司，而公司的名字又没印在信头上时，这个公司名应打写于署名之后，这有下面两种形式。例如：

Yours truly，

Alfred Johnson，Office Manager

South Philadelphia Hat Company

您忠实的，
艾尔弗雷德·约翰逊，公司经理
南费拉德尔菲亚帽子公司

Yours truly,
THE MASON & JONES COMPANY

By—
您忠实的，
梅森与琼斯公司
由.....代笔

在表示敬意的结尾用语和打印的署名之间，一般要留出四行空白，为亲笔签名的位置。如果在结尾用语后面用了公司的名字，仍然要给亲笔署名留出足够的空白。

如果信文是口授的，速记员应在信的左下角写出口授者和她本人姓名的第一字母。这样，信件就很容易识别。通常的做法如：Jy川，TF：HH（或者JP / 小Th：hh）。它们的意思是：约翰·帕尔默（John Palmer）口授；安妮·杰尔逊（Anne Jackson）口授；托马斯·福斯特（Thomas Foster）向哈里特·豪（Harriet Howe）口授。

秘书有时不得不代替负责人签名，因为信件必须立刻发走，而这时负责人不在。在这种情况下，若秘书得到许可，可以代签负责人的名字，但必须将自己名字的第一字母写在署名的下面。若经许可，秘书也可签他自己的全名，而用“For 某某人”来表示代签。

有些英文业务书信在公司或机关名称之前加有 P。阿拉丁文：Per
P. P. Windmere Barlk（打字机打）

（Signe 山（手写签名）

Janies Allen。（打字机打）

回附件

如果书信还有附件，应在签名下方左下角注明 hN. 或 Enc。。附件二件以上可写明数字。这部分有时说明附件的内容，有时是说明附件的件数，例如：

Enclosure : Catalogue 附样本

Encl. : Doctor 's certificate 附医生证明书

Enc. : Invoices4 附发票四张

Enclosure : Order form NO. 420. 附 420 号订单

Encl. : Name - list of Scientists. 附科学家名单一纸

Enc : (3) 附件 3 份

如书信左下角写 C. C 字样是 Carbon copy 复写副本的缩写，表示此件抄送给某某人或某某单位。

再启

再启部分写在信笺的左下角。补叙遗漏的话，社交书信常以 P. S. 缩写形式出现，比较正式的信件最好少用或不用。将遗漏的事加在正文内，重新誊抄为妥。否则使人感到写信人过于疏忽。

一封商业信决不可放 P. S. 二字。因为这里已不是再启的含意，而是指要特别提出的事情。

书信各部分写法已基本介绍完毕。现将图例详列于后。

业务信并列式（A）
Heading 信头
(已印好)
Date 日期

Title Name 头衔和姓名
The Name Of Unit 单位名称
Inside Address
信内地址
RE：主题
Salutation 称呼
Body of Letter 信的正文

Complimentary close 结束语
Signature 签名
Special data 特附材料

业务信并列式（B）
Heading 信头
(已印好)
Date 日期

Title Name 头衔和姓名
The Name of Unit 单位名称
Inside Address
信内地址
RE： 主题
Salutation 称呼
Body of Letter 信的正文

Complimentary close 结束语
Signature 签名
Special data 特附材料

注：业务信内部的排列，无一定的规则，但上列二式最为通用。

社交信斜列式（A）

236Grange Street ,
London , E.8 ,
August24 , 1982.

Mr willian Jones ,
66 Cambridge street ,
London , W.27.

My dear William :

I have leamed from Mrs. White that you were graduated with high honours from your school yesterday , I can well imagine how Proud of your parents are now , as they have been anxiously hoping to witness your brilliant success. As I understand , you will continue your studies in higher institute soon . I can see even greater success now lying before you. Please let me know if you can have time next Sunday and dine with me at the Chinese Restaurant.

With best wishes ,

Yours sincerely
(Signed)
David Mack.

Eucl. : 1 photograph.

伦敦东城 8 邮区
格兰奇大街 236 号

威廉·琼斯先生 ,
伦敦西城 27 邮区
剑桥大街 66 号

亲爱的威廉 :

由怀特夫人处得悉你光荣地从你校毕业了。你的双亲曾殷切地期望你在学业上获得卓越成就。可以想像现在他们是多么引以为荣呀 ! 据我所知 , 你即将进高等学府 , 继续深造。可以预期 , 你将取得更大的成就。下星期日你是否有空同我们到中国餐厅去吃饭。请复。

此祝

安好 !

您忠诚的
戴维·麦克
1982 . 8 . 24 .

附上照片一张。

社交信并列混合式 (B)

66 Cambridge Street
London , W . 27 ,
August 28 , 1982 . Mr. David Mack

236 Grange Street
London , E.8.
Dear David ,

I am very much obliged to you for your cordial congratulations. I can tell you never for one moment expected to come out as high as I did The papers were very hard and I felt very nervous about the result. I will come and dine with you on Sunday and thank you person

- ally for your good wishes.

Best regards ,

All my love ,

(Signed)

William Jones.

P.S. My younger brother will come to see you on Sunday as well.

伦敦西城 27 邮区

剑桥大街 66 号

戴维·麦克先生

伦敦东城 8 邮区

格兰奇大街 236 号

亲爱的戴维：

你对我的热忱祝贺，我万分感谢，我要告诉你：我根本不曾设想能够考得这样好。这一次的考题相当难，我对自己的成绩原也十分担心，关于星期日聚餐之约，我自当奉陪，届时面谢盛情。

谨致问候！

威廉·琼斯

复于

1982. 8. 28.

再者：星期日我弟弟也想来看你。

信封写法

信封左上角写发信人姓名和地址。有些公函及业务函的信封左上角已印好发信人地址。

收信人姓名、地址要居信封中央（或稍右），上边比下边多空些。每行末尾，新式写法最好不用标点。斜列式或并列式都可以，但要与信纸里面的地址写法一致。

写信封的样式并列式 (A) Hotel Schlosslondon Stamp

Mauerback Street 43

Vienna

AUSTRIA

Registered

Mr. George B. Shelby

The Transco Company

45 Fifth Avenue

New York , N.Y. 10012

U.S.A.

Personal

并列式 (B)

From Liu Yingfong

99 Tai Shan Road
West District
Beijing , China
Airmail

Dr.W.H.Jones
English Language Institute
University of Pittsburgh
Pittsburgh,PA.15213
U.S.A.

写信封时有下列几点需要说明：

(1)信封上的寄信人只写姓名、地址，不加头衔。收信人姓名前应冠以头衔，表示礼貌。Esquire 的缩写，现在已变成一种尊称。一般用 Mr.。两者不能同时使用。用了 Dr. 或 Prof.等学衔或职衔以后，也不能同时再用 Mr 或 Esq。

(2)写信给女人，其姓名前面应写 Mrs. 或 Miss. 如她本人是有 Dr.或 Prof. 头衔的人，则不要同时用 Mrs.或 Miss.

如遇到父子同名，在儿子名字后加“ Jr. ”（ Junior ）表示父子同名。如加“ Sr. ”（ Senior ）用于父子、兄弟同名时，指年长者。这仅是表示区别父子罢了，并不是称呼，所以可以与 Mr.Esq.同时用。如：

Mr.John Evans , Jr.

John Evans,Jr. ,Esq.

(3)信封上的排列与信内地址，大致相同。投寄国外的信，对方如有邮区代号（ Post code 或 Zip code ）一定要写上。

(4)写国名时除了 U.S.A.（ The United States of America ）和 U.S.S.R（ The Union of Soviet socialist Republic ）外，其他国名不要用缩写字母。

(5)关于信件类别、投递方式以及其他事项说明，写在信封左上角寄信人地址的下面，或左下角。例如：

Registered Mail	挂号信
Double—Registered	双挂号
By Air Mail	航空信
Via Air Mail Registered	航空挂号
Immediate (Urgent)	急件
Express	快件
Rush	速件
Ordinary Mail	平信
Confidential	机密
Secret	密件
ToP Secret	绝密
Personal	亲收
Private	亲启（私信）
Printed Matter	印刷品
Book Post	图书邮件
Manuscripts	稿件

Photographs:Please Do

Not bend 内附照片，请勿折叠

假如信的内容可能受到海关或邮政部门检查，信封就要

用透明胶纸封口，并在封口处注明 Please lift here to inspect content (这项说明通常是印在大信封上的)。有时信件需要绕路，为求比较快捷，可注明经过地名，如：Via Hong Kong. Via 是拉丁字，意即 by way of (经过)。如果防备寄失，可在信封左上角写 If not delivered, please return to... 或 If not delivered within ten days, please return to... 即“如无法投递，请退回……”，或“十日之内未能投到，即请寄还……”。按西方习惯，如收信人是女性，这些字样必须写在信封背后。

(6)如果是托人面交的介绍信，不用写地址，在信封的左下角，收信人姓名下方，注明 Introducing Mr. A.; Recommending Mr. A., 或 To introduce Mr. A. 表示介绍某人的意思。

烦人带交的书信，则在收信人姓名下写：

By Politeness of.

例如：Prof. J. F. Price 敬请詹姆斯·艾伦先生转交杰·夫·普赖斯教授收

by Politeness of Mr. James Allen.

同样的敬烦某人带交的字样有：

Favored by Mr. A.

Kindly favored by Mr. A.

Kindness of Mr. A.

Courtesy of Mr. A.

Per favour of, by...

如不写带信人姓名，就在收信人姓名前写：

Please Forward. 如：

Please Forward 请转交

Mr. William Wood 威廉·伍德先生收

如果信件通过邮局寄给第三者，再转交给收信人，则注明 :C / O (Care of)，即“烦为收转”的意思。例如：

Mr. and Mrs. W. H. Jones 美国

C / O Dr. George Shelby 纽约州 纽约市 10012 邮区

81. Fifth street, 第五大街 81 号

New York, N. Y. 10012 乔治·谢尔比博士烦为收转

U. S. A. W. H. 琼斯先生和夫人收

当寄信人知道收信人已外出或尚未到达收信地址时，可以在信封上写明“ To Await Arrival.”意思是等收信人回来后或到达后再拆阅。

信笺的折叠

信笺折叠的次数取决于信封的大小，用大号信封，要求把信笺横折成三等分。若用小号信封，要求把信笺 (21.5 x 28) 横折为二，然后再纵折为三等分。

折叠信笺时，不要使边缘对得很齐，信笺的一边比另一边稍微伸出一点儿，这样，展开信纸就比较容易。但伸出部分不能太多，以使折好的信笺显得整齐。

