# 文明礼仪知识大全

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2025-01-09

*文明礼仪知识大全（精选30篇）文明礼仪知识大全 篇1　　第一，要及时而主动地表示感谢，以显示真诚。　　第二，要诚实守信，许下的诺言决不打半点折扣。　　第三，要根据不同的对象，选择恰当的途径和方法。　　第四，要掌握好感谢的度，力求做到合理与恰*

文明礼仪知识大全（精选30篇）

**文明礼仪知识大全 篇1**

　　第一，要及时而主动地表示感谢，以显示真诚。

　　第二，要诚实守信，许下的诺言决不打半点折扣。

　　第三，要根据不同的对象，选择恰当的途径和方法。

　　第四，要掌握好感谢的度，力求做到合理与恰当。

　　见面礼仪

　　见面礼仪包括握手礼、名片礼、脱帽礼、拥抱礼、亲吻礼等。

　　名片礼：初次相识，往往要互呈名片。呈名片可在交流前或交流结束、临别之际，可视具体情况而定。递接名片时最好用双手，名片的正面应朝着对方；接过对方的名片后应致谢。一般不要伸手向别人讨名片，必须讨名片时应以请求的口气，如“您方便的话，请给我一张名片，以便日后联系。”

　　脱帽礼：见面时男士应摘下帽子或举一举帽子，并向对方致意或问好；若与同一人在同一场合前后多次相遇，则不必反复脱帽。进入主人房间时，客人必须脱帽。在庄重、正规的场合应自觉脱帽。

　　拥抱礼和亲吻礼流行于欧美国家。拥抱礼多用于官方、民间的迎送宾客或祝贺致谢等社交场合。两人相对而立，上身稍稍前倾，各自右臂偏上，左臂偏下，右手环拥对方左肩部位，左手环拥对方右腰部位，彼此头部及上身向右相互拥抱，最后再向左拥抱一次。

　　亲吻礼：行亲吻礼时，往往伴有一定程度的拥抱，不同关系、不同身份的人，相互亲吻的部位不尽相同。在公共场合和社交场合，关系亲近的女子之间可以吻脸，男子之间是拥肩相抱，男女之间一般是贴面颊；晚辈对尊长是吻额头；男子对尊贵的女宾可以吻手指或手背。在许多国家的迎宾场合，宾主往往以握手、拥抱、左右吻脸、贴面颊的连续动作，表示最真诚的热情和敬意。

　　西餐礼仪

　　西餐的餐具主要是刀、叉、匙，就是勺子，餐巾，像西餐桌上有些中餐桌常见的东西就没有，比如牙签就没有，湿手巾就没有。因为外国人把吃饭当社交活动，湿手巾你要去擦脸你的妆不就白画了吗？中餐有热毛巾，擦一擦，很多人把汗抹一抹，西餐没这回事。另外没有牙签，我曾经讲过，当众剔牙是一种不文明的举止，破坏别人食欲，对自己来讲比较丑陋，相貌狰狞，对别人来说倒胃口。所以你在西餐桌上别找牙签，更别弄巧成拙拿刀剔牙去。

**文明礼仪知识大全 篇2**

　　一、提高认识，点滴做起

　　由于小学生的年龄较小，他们的认知能力、理解能力较差，抽象思维还未充分发展。因此，对他们提出的要求应明确、具体、详细，提高可执行性。如：在与人交往中所表现的礼仪。和别人见面时要说声“你好”、“您好”;跟别人道别时说声“再见”;请求别人帮助时，要说“请”;得到别人关心、帮助、支持时要说“谢谢”;打扰了别人或有愧于人时说声“对不起”、“请原谅”。别人向自己道歉时应该回话“没关系”、“别客气”等。这些要求非常明确、具体，有助于学生的遵循。

　　首先，教育学生学会尊重

　　礼仪教育界的核心是人与人之间的相互尊重。教育学生尊重人，关心人，是礼仪教育最基本的内容。

　　1、尊重他人。尊重他人的人格，尊重他人的意见，尊重他人的情感，尊重他人的劳动，尊重他人的生活习惯，尊重少数民族的风俗习惯和宗教信仰，尊敬师长，礼貌待人。不欺负弱小，不取笑他人，不以自己所长讥笑他人之短，不讽刺挖苦他人，不伤害他人的自尊，不给他人起绰号，不以别人的生理缺陷而贬低人。

　　2、尊重自己。尊重自己，发展自己，要从尊重自己的身体和名誉做起。

　　其次，教会学生正确使用“礼仪”用语

　　对别人表示尊敬时，用尊称您

　　对老年人，可称老爷爷、老奶奶、老大娘、老师傅等;对中年人，可称伯伯、叔叔、婶婶、阿姨等;对比自己稍长些，可称大哥、大嫂、大姐;与海外交往时，可使用小姐、先生、夫人等称谓;说话语气要和蔼，可运用一些委婉的语气词，如吧、呢、吗;当请求别人做某事时，应使用表求客气的词语，如请、麻烦、劳驾等;当得到别人帮助时，要说谢谢、非常感谢;当妨碍了别人，给别人带来麻烦时，应主动说对不起，请原谅;当别人向你道歉时，应主动说没关系。

　　再次，培养学生符合规范的礼仪举止。

　　正确运用微笑、鞠躬、握手、鼓掌、右行礼让、立正敬礼等礼貌体态语言;待人大方，双手接物;拜访他人要预约，并选择合适的时间，一般应避开他人休息和吃饭的时间，特殊情况需说明;进入别人房间或办公室应事先敲门，待主人允许方可进入;在别人家作客，不应乱翻、乱动人家的橱桌抽屉和书籍玩具;平时要注意衣着得体，夏天在公共场所不穿拖鞋，不赤脯，不穿小裤衩等。

　　二、教师以身作则，作学生的表率

　　我国古代伟大的思想家、教育家孔子就强调教师以身作则的必要性，他说，“其身正，不令而行;其身不正，虽令不从。”“不能正其身，如正人何?”陶行知先生一生恪守自己提出的“以教人者教己”箴言，始终严以律己。纵观古今中外，但凡著名的教育家，无一不以他崇高的人格力量而在世上树立起丰碑，成为“万世师表”。

　　孩子具有很强的可塑性，也很容易受外界的影响。教师是学生直接仿效的对象，也是文明礼仪教育的主要实施者。教师的言行举止很大程度影响学生，因此，教师的以身作则、为人师表至关重要。著名作家冰心说过：“教师的现在，就是学生的将来”。一个人格高尚的教师，都必须具有一种严格的自律精神，她要求学生做到的事情，自己首先应该做得到。在平时的工作和生活中，教师要树立良好的榜样。榜样的力量是无穷的!当学生见到老师问好时，老师也应该点头或招手向学生问好;当老师做错了，也敢于向学生道歉。这样的小节，体现出尊重学生，令学生在潜移默化中受到教育，营造良好的教育氛围。

　　首先，我们强加对自我的要求，并公开向全班学生宣布“凡是要求学生做到的，我们首先要做到。”其次，抓典型示范。在班级里提“争当礼仪示范员，争创礼仪示范班”的口号。让学生们在活动中懂得坐、行、立、礼的常规，以此提高他们的礼仪水平。经过一阶段培养，我班在礼仪行为规范方面收效较好。

　　三、整合德育资源，形成教育合力

　　1、家校互动，形成合力。通过家访、召开家长会等形式，切实加强教师家访工作组织管理，教师要与家长多交流、多沟通，特别要重视与后进生家长联系，取得家长的支持和理解，从而充分调动家长参与学校管理、学校教育的积极性，提高家长教育孩子的水平，真正使学校家庭形成合力，有效地教育学生。

　　2、抓家长，优化礼仪教育的外部环境。家庭是学生生活的一个重要场所，家长的行为对孩子有重大的影响，因此，我把抓好家长工作也作为重头戏来唱。首先是抓育人意识。把孩子培养成什么样的人?每个家长都有自己的愿望，大的趋势是望龙，重智轻德，我向家长发出倡议书，并将家长的反映编成册。其次是抓礼仪教育指导，家庭中如何进行礼仪教育，不少家长总结了自己的经验。普遍认为，家长的示范十分重要，家庭礼仪教育要“从生活入手，从交往中引导，从习惯中落实”。我把家长的经验集中起来，以问答的方式，为家长在家庭进行礼仪教育提供咨询。

　　四、在实践活动中强化

　　1、开展社会实践活动。实践练习，对学生有很大的吸引力。那么在礼仪行为规范中运用礼仪法，将其行为进行分解强化练习，以达到学生能掌握其行为技能的目的。如在进行“如何做客”的行为训练时，教师首先创设情境，然后指导学生“做客”练习时，要求学生准确用好“您好”、“谢谢”、“再见”文明用语。并不断指导学生，让座、开门、走姿、坐姿等，使其不仅语言文明而且落落大方。如：组织学生开展敬老扶幼、绿色环保等社会实践活动，引导学生走出校园，走进社区参加社会实践，在实践中孩子既能开阔视野增长见识，又能受到很好的教育和锻炼。

　　2、开展活动竞赛，强化训练。这是采用学生喜闻乐见的比赛形式进行训练的方法。教师针对小学生争强好胜的心理特点。开展礼仪规范表演比赛。在大家的注视下，同学们会全身心投入，从中体验着讲礼仪的愉悦，另一方面也可以采用问答式竞赛，教师出示问题：如，怎样尊敬老师?与长辈说话时注意什么礼节?怎样打电话?父母的同事亲友来访时你该怎样做?等等问题，以小组为单位进行参赛，看谁懂得多，回答的得体的，请组内同学实际操作一遍，最后，根据实际表现，评出“优胜小队”“最佳礼仪少年”。

　　教育学理论告诉我们，从规范行为习惯到道德信念的形成，需一个长期复杂的过程，必须经过一个从他律到自律和道德内化过程。我们不仅应该对孩子进行文明礼仪教育，更重要的是要让这种美德占据孩子的心灵，成为一名合格的现化公民。

**文明礼仪知识大全 篇3**

　　日常常用礼节是目前世界大多数国家通行的礼节，是所有现代礼节形式中使用最多的一种。据说中世纪人们为了表示友好，双方见面时先伸出手掌，示意手中没有武器，逐渐沿袭，形成一种最常用的基本礼节形式。

　　◎注目礼

　　注目礼是比较庄重的礼节。学校上课，教师走进教室，学生应全体起立并向老师行注目礼--目视老师并成立正姿势，目送老师走上讲台，直至老师还礼。其他如升国旗、受检阅、受接见等场合，均应行注目礼。在只有两个人的场合，或虽有多人在场但只有两人存在某种关系的情况下，注目礼的作用不很明显，或者说不宜使用，因为这种情况下的注目无异于盯视，已经失去了它本来的作用，这时应采用其他礼节形式。

　　◎打招呼

　　打招呼是与熟人相遇的一种简单礼节。在路上、车上或其他公共场合遇到熟人，应当主动向对方打个招呼，也叫致意。打招呼的礼节有多种形式：

　　双方近距离相遇，又无需深谈的，可以驻足稍寒暄即可，问一声：\"你好\"或\"上班去？\"就可以了。回答也相当简单，甚至可以含糊其辞，这也是很礼貌的。与熟人路上相遇，一方\"明知故问\"：\"上街了？\"一方答非所问\"今天我休息。\"并不令人感觉在敷衍。两人相遇，一方问另一方：\"你干什么去？\"这也是出于礼貌的。因为这都是一种问候，一种礼节的表示！我国常常用\"吃过饭了吗？\"来打招呼，这种问候语，外国人听了很不理解，以为你要请他吃一顿呢，今天这种问候使用得越来越少了。

　　双方距离稍远，则无需停步寒暄，行一个点头礼--目视对方，微微地点一点头即可，在同一场合双方多次相遇，也可以用点头礼打个招呼即可，在舞会上或其他社交场合与不相识的人近距离相遇，都可以用点头礼打招呼，表示礼貌。

　　双方距离较远，或不便寒喧、点头时，可以行招手礼--举起一手同时注目微笑。迎接客人，见到熟人在握手前，为了表示热烈可先招呼一下，也可以先招一招手。告别、送行也常用招手礼，不过这时招手应当多招几下，甚至直到客人远去，并且还可以挥动帽子、手帕等表示深情。

　　◎握手礼

　　握手礼通常是用来表示欢迎、欢送、见面、相会、告辞，表示祝贺、感谢、慰问，表示和好、合作时使用的礼节。

　　握手礼看似简单，实则有很多讲究，必须掌握好，以免失礼。

　　握手的方式：握手一定要伸右手，伸左手是不礼貌的。伸出的手掌应当垂直，这是通常的习惯。如果掌心向下，会有显示傲视之嫌，而掌心向上，又有谦卑之态。握手的时间以三至五秒为宜，关系亲近的当然可以长时间相握。用力大小也应适度，用力太猛太重，会把对方握疼，是非礼行为；太轻甚至用指端稍碰一点，会让对方觉得你在敷衍、冷淡他。握手的力度，对男子可以稍重些，对女子则应轻柔。老朋友多年不见，当然不仅可以长时间相握，而且可以加大力度，再晃上几晃，这种方式表示热烈也是适度的。一般人为表示进一步亲近，可以把左手伸出，握住双方已经相握的双手上，轻轻地晃上几晃，这都是允许的。但对女士则不能如此。握手时，如果手上戴有手套，应当先将手套去掉。在寒冷的冬天，户外相遇或者时间仓促来不及脱手套，在握手开始时，应说一声：\"对不起！\"军人戴军帽与对方相见，应先行举手礼，再行握手礼。

　　谁先伸手也是必须注意的。长幼之间，应当待长者伸手后，幼者再及时地伸手相握。上下级之间，应等上级主动伸手后，下级再伸手。男女之间，应由女子先伸手，男子再伸手，如果女方没有握手的意思，男方可改用点头礼表示礼貌。宾主之间，作为主人，对到来的客人，不论男女、长幼，均应先伸出手去，表示热烈欢迎，女主人也应如此。

　　握手礼有时也可以灵活变通。如一个人面对人数众多的人，相见时则不可能一一握手，可以用点头礼、注目礼、招手礼代替。行握手礼在伸手之前，如果不能肯定对方是否愿意握手时，或看到对方没有握手意思时，则用点头礼、招手礼或注目礼也是很礼貌的。不然，你伸出手去，对方没有反应，那是很尴尬的。多人握手时，不可交叉握手，互相影响，应当待别人握过之后，再去握手，也可以用点头礼、招手礼代替。

　　◎鞠躬礼

　　鞠躬礼是比较隆重的礼节，在现代生活中，可以说是最重的礼节之一。主要用于喜庆、哀悼的仪式中，在正式社交场合也有使用。

　　在追悼会上，向遗体告别仪式上要行三鞠躬，也称最敬礼。鞠躬前应先脱帽，身体成立正姿势，目光正视，上体向前下方弯曲，约成十度。在结婚典礼上，新人要向家长、主婚人、来客等三鞠躬。

　　一般的鞠躬，为一鞠躬，可以微微一弯，也可以成45度。弯曲度数越大，礼节越重。一鞠躬常用于晚辈见长辈、学生见教师、演讲者对听众、表演者对观众等情况。

　　日本国礼节较重，鞠躬礼常用，遇到对方行鞠躬礼时，应当还以鞠躬礼。

　　在行鞠躬礼时，应当表情适当，身体稳重，目光专注。

　　◎鼓掌礼

　　鼓掌礼是在公众场合常用的一种较热烈的礼节。欢迎客人时，上级来临时，对演出表示欢迎、祝贺时，对演讲、发言者表示赞同、致意时都常用鼓掌礼。鼓掌时，目视受礼者，动作要文雅、自然，不应过分猛烈，并要随众而止，看体育比赛尽可以热烈些，但也应注意自己的身份，不可忘形失态，影响公共秩序。

　　◎拥抱礼

　　拥抱礼是西方国家通用的一种礼节，我国还不多用，只是在国际交往中对比较熟的朋友才施此礼，而且仅用于同性之间。

　　拥抱礼的方式是双方相对，双臂张开，表示要行拥抱礼，接着右臂高，左臂稍低，两人靠近，上体接触后，双方用右臂拥住对方的左肩背部，左手稍微抱持对方的腰部，有时手可以轻轻地拍一拍对方的背部，头部向左，口称\"欢迎\"、\"你好\"等，然后二人交换一下姿势，向对方右侧再行拥抱礼。

　　由于这种礼节我国不用，所以在接待外宾时，应待外宾主动要行拥抱礼时，才响应对方，行拥抱礼，一般不采取主动。

　　◎接吻礼

　　接吻礼同拥抱礼一样，也是西方国家通行的礼节，而且比拥抱礼的使用还要频繁还要更讲究。父母在逗自己的儿女玩耍时，以亲吻孩子来取乐，这仅是一种亲昵的表示，以后才发展成为一种礼节。

　　行接吻礼应当注意身份和接吻的形式。

　　在社交场合，双方在行拥抱礼的同时，脸颊一贴，然后换一下方向再贴一贴，这便是最亲热的礼节了。长辈对晚辈，吻一下晚辈的前额即可，西方国家男女之间也通行此礼。

　　在西方国家，曾流行吻手礼。与女子相见时，行吻手礼，即女子把手伸出，手掌向下，对方向前轻轻接住女方手指前端，在手背上吻一下。当然，行此礼，必须要等女方主动伸出手来，不可贸然地拉女方的手亲吻。

　　还有一些国家和地区，在亲吻首领、长辈时，只能吻他的衣襟、脚趾或脚下的土地，表示出极其尊敬的态度。

　　接吻礼并非所有的国家都欢迎，因此要注意入乡随俗。

**文明礼仪知识大全 篇4**

　　礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范，它是人们在长期共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式固定下来。对一个人来说，礼仪是一个人的思想道德水平、文化修养、交际能力的外在表现，对一个社会来说，礼仪是一个国家社会文明程度、道德风尚和生活习惯的反映。重视、开展礼仪教育已成为道德实践的一个重要内容。

　　礼仪教育的内容涵盖着社会生活的各个方面。从内容上看有仪容、举止、表情、服饰、谈吐、待人接物等；从对象上看有个人礼仪、公共场所礼仪、待客与作客礼仪、餐桌礼仪、馈赠礼仪、文明交往等。在人际交往过程中的行为规范称为礼节，礼仪在言语动作上的表现称为礼貌。加强道德实践应注意礼仪，使人们在\"敬人、自律、适度、真诚\"的原则上进行人际交往，告别不文明的言行。

　　礼仪、礼节、礼貌内容丰富多样，但它有自身的规律性，其基本的礼仪原则：一是敬人的原则；二是自律的原则，就是在交往过程中要克己、慎重、积极主动、自觉自愿、礼貌待人、表里如一，自我对照，自我反省，自我要求，自我检点，自我约束，不能妄自尊大，口是心非；三是适度的原则，适度得体，掌握分寸；四是真诚的原则，诚心诚意，以诚待人，不逢场作戏，言行不一。

　　一、个人礼仪

　　(一)仪表

　　仪表是指人的容貌，是一个人精神面貌的外观体现。一个人的卫生习惯、服饰与形成和保持端庄、大方的仪表有着密切的关系

　　1、卫生：清洁卫生是仪容美的关键，是礼仪的基本要求。不管长相多好，服饰多华贵，若满脸污垢，浑身异味，那必然破坏一个人的美感。因此，每个人都应该养成良好的卫生习惯，做到入睡起床洗脸、脚，早晚、饭后勤刷牙，经常洗头又洗澡，讲究梳理勤更衣。不要在人前\"打扫个人卫生\"。比如剔牙齿、掏鼻孔、挖耳屎、修指甲、搓泥垢等，这些行为都应该避开他人进行，否则，不仅不雅观，也不尊重他人。与人谈话时应保持一定距离，声音不要太大，不要对人口沫四溅。

　　2、服饰：服饰反映了一个人文化素质之高低，审美情趣之雅俗。具体说来，它既要自然得体，协调大方，又要遵守某种约定俗成的规范或原则。服装不但要与自己的具体条件相适应，还必须时刻注意客观环境、场合对人的着装要求，即着装打扮要优先考虑时间、地点和目的三大要素，并努力在穿着打扮的各方面与时间、地点、目的保持协调一致。

　　(二)言谈

　　言谈作为一门艺术，也是个人礼仪的一个重要组成部分。

　　1、礼貌：态度要诚恳、亲切；声音大小要适宜，语调要平和沉稳；尊重他人。

　　2、用语：敬语，表示尊敬和礼貌的词语。如日常使用的`\"请\"、\"谢谢\"、\"对不起\"，第二人称中的\"您\"字等。初次见面为\"久仰\"；很久不见为\"久违\"；请人批评为\"指教\'；麻烦别人称\"打扰\"；求给方便为\"借光\"；托人办事为\"拜托\"等等。要努力养成使用敬语的习惯。现在，我国提倡的礼貌用语是十个字：\"您好\"、\"请\"、\"谢谢\"、\"对不起\"、\"再见\"。这十个字体现了说话文明的基本的语言形式。

　　(三)仪态举止

　　1、谈话姿势：谈话的姿势往往反映出一个人的性格、修养和文明素质。所以，交谈时，首先双方要互相正视、互相倾听，不能东张西望、看书看报、面带倦容、哈欠连天。否则，会给人心不在焉、傲慢无理等不礼貌的印象。

　　2、站姿：站立是人最基本的姿势，是一种静态的美。站立时，身体应与地面垂直，重心放在两个前脚掌上，挺胸、收腹、收颁、抬头、双肩放松。双臂自然下垂或在体前交叉，眼睛平视，面带笑容。站立时不要歪脖、斜腰、曲腿等，在一些正式场合不宜将手插在裤袋里或交叉在胸前，更不要下意识地做些小动作，那样不但显得拘谨，给人缺乏自信之感，而且也有失仪态的庄重。

　　3、坐姿：坐，也是一种静态造型。端庄优美的坐，会给人以文雅、稳重、自然大方的美感。正确的坐姿应该：腰背挺直，肩放松。女性应两膝并拢；男性膝部可分开一些，但不要过大，一般不超过肩宽。双手自然放在膝盖上或椅子扶手上。在正式场合，入座时要轻柔和缓，起座要端庄稳重，不可猛起猛坐，弄得桌椅乱响，造成尴尬气氛。不论何种坐姿，上身都要保持端正，如古人所言的\"坐如钟\"。若坚持这一点，那么不管怎样变换身体的姿态，都会优美、自然。

　　4、走姿：行走是人生活中的主要动作，走姿是一种动态的美。\"行如风\"就是用风行水上来形容轻快自然的步态。正确的走姿是：轻而稳，胸要挺，头要抬，肩放松，两眼平视，面带微笑，自然摆臂。

　　二、见面礼仪

　　1、握手礼：握手是一种沟通思想、交流感情、增进友谊的重要方式。与他人握手时，目光注视对方，微笑致意，不可心不在焉、左顾右盼，不可戴帽子和手套与人握手。在正常情况下，握手的时间不宜超过3秒，必须站立握手，以示对他人的尊重、礼貌。

　　握手也讲究一定的顺序：一般讲究\"尊者决定\"，即待女士、长辈、已婚者、职位高者伸出手来之后，男士、晚辈、未婚者、职位低者方可伸出手去呼应。若一个人要与许多人握手，那么有礼貌的顺序是：先长辈后晚辈，先主人后客人，先上级后下级，先女士后男士。

　　2、鞠躬礼：鞠躬，意即弯身行礼，是对他人敬佩的一种礼节方式。鞠躬前双眼礼貌地注视对方，以表尊重的诚意。鞠躬时必须立正、脱帽，郑重地，嘴里不能吃任何东西，或是边鞠躬边说与行礼无关的话。

　　3、致意：致意是一种不出声的问候礼节，常用于相识的人在社交场合打招呼。在社交场合里，人们往往采用招手致意、欠身致意、脱帽致意等形式来表达友善之意。

　　三、公共礼仪

　　(一) 特定公共场所礼仪

　　1、影剧院：观众应尽早入座。如果自己的座位在中间，应当有礼貌地向已就座者示意,请其让自己通过。通过让座者时要与之正面相对,切勿让自己的臀部正对着人家的脸,这是很失礼的。应注意衣着整洁,即使天气炎热,袒胸露腹也是不雅观的。在影剧院万不可大呼小叫,笑语喧哗,也不可把影院当成小吃店大吃大喝。演出结束后观众应有秩序地离开,不要推搡。

　　2、图书馆、阅览室：图书馆、阅览室是公共的学习场所。

　　(1)要注意整洁，遵守规则。不能穿汗衫和拖鞋入内。就座时，不要为别人预占位置。查阅目录卡片时，不可把卡片翻乱或撕坏，或用笔在卡片上涂抹划线。

　　(2)要保持安静和卫生。走动时脚步要轻，不要高声谈话，不要吃有声或带有果壳的食物。

　　(3)图书馆、阅览室的图书桌椅板凳等都属于公共财产，应该注意爱护，不要随意刻画，破坏。

　　(二)乘车礼仪

　　1、骑自行车：要严格遵守交通规则。不闯红灯，骑车时不撑雨伞，不互相追逐或曲折竞驶，不骑车带人。遇到老弱病残者动作迟缓，要给予谅解，主动礼让。

　　2、乘火车、轮船：在候车室、候船室里，要保持安静，不要大声喊叫。上车、登船时要依次排队，不要乱挤乱撞。在车厢、轮船里，不要随地吐痰，不要乱丢纸屑果皮，也不要让小孩随地大小便。

　　3、乘公共汽车：车到站时应依次排队，对妇女、儿童、老年人及病残者要照顾谦让。上车后不要抢占座位，更不要把物品放到座位上替别人占座。遇到老弱病残孕及怀抱婴儿的乘客应主动让座。

　　(三)旅游观光礼仪

　　1、游览观光：凡旅游观光者应爱护旅游观光地区的公共财物。对公共建筑、设施和文物古迹，甚至花草树木，都不能随意破坏；不能在柱、墙、碑等建筑物上乱写、乱画、乱刻；不要随地吐痰、随地大小便、污染环境；不要乱扔果皮纸屑、杂物。

　　2、宾馆住宿：旅客在任何宾馆居住都不要在房间里大声喧哗，以免影响其他客人。对服务员要以礼相待，对他们所提供的服务表示感谢。

　　3、饭店进餐：尊重服务员的劳动，对服务员应谦和有礼，当服务员忙不过来时，应耐心等待，不可敲击桌碗或喊叫。对于服务员工作上的失误，要善意提出，不可冷言冷语，加以讽刺。

　　四、学校礼仪

　　学校，作为教书育人的专门场所，礼仪教育是德育、美育的重要内容。

　　(一)学生礼仪

　　学生是学校工作的主体，因此，学生应具有的礼仪常识是学校礼仪教育重要的一部分。学生在课堂上，在活动中，在与教师和同学相处过程中都要遵守一定的礼仪。

　　1、课堂礼仪：遵守课堂纪律是学生最基本的礼貌。

　　(1)上课：上课的铃声一响，学生应端坐在教室里，恭候老师上课，当教师宣布上课时，全班应迅速肃立，向老师问好，待老师答礼后，方可坐下。学生应当准时到校上课，若因特殊情况，不得已在教师上课后进入教室，应先得到教师允许后，方可进入教室。

　　(2)听讲：在课堂上，要认真听老师讲解，注意力集中，独立思考，重要的内容应做好笔记。当老师提问时，应该先举手，待老师点到你的名字时才可站起来回答，发言时，身体要立正，态度要落落大方，声音要清晰响亮，并且应当使用普通话。

　　(3)下课：听到下课铃响时，若老师还未宣布下课，学生应当安心听讲，不要忙着收拾书本，或把桌子弄得乒乓作响，这是对老师的不尊重。下课时，全体同学仍需起立，与老师互道：\"再见\"。待老师离开教室后，学生方可离开。

　　2、服饰仪表：穿着的基本要求是：合体；适时；整洁；大方；讲究场合。

　　3、尊师礼仪：学生在校园内进出或上下楼梯与老师相遇时，应主动向老师行礼问好。学生进老师的办公室时，应先敲门，经老师允许后方可进入。在老师的工作、生活场所，不能随便翻动老师的物品。学生对老师的相貌和衣着不应指指点点，评头论足，要尊重老师的习惯和人格。

　　4、同学间礼仪：同学之间的深厚友谊是生活中的一种团结友爱的力量。注意同学之间的礼仪礼貌，是你获得良好同学关系的基本要求。同学间可彼此直呼其名，但不能用\"喂\"、\"哎\"等不礼貌用语称呼同学。在有求于同学时，须用\"请\"、\"谢谢\"、\"麻烦你\"等礼貌用语。借用学习和生活用品时，应先征得同意后再拿，用后应及时归还，并要致谢。对于同学遭遇的不幸，偶尔的失败，学习上暂时的落后等，不应嘲笑、冷笑、歧视，而应该给予热情的帮助。对同学的相貌、体态、衣着不能评头论足，也不能给同学起带侮辱性的绰号，绝对不能嘲笑同学的生理缺陷。在这些事关自尊的问题上一定要细心加尊重，同学忌讳的话题不要去谈，不要随便议论同学的不是。

　　5、集会礼仪：集会在学校是经常举行的活动。一般在操场或礼堂举行，由于参加者人数众多，又是正规场合，因此要格外注意集会中的礼仪。升国旗仪式：国旗是一个国家的象征，升降国旗是对青少年爱国主义教育的一种方式。无论中小学还是大学，都要定期举行升国旗的仪式。升旗时，全体学生应列队整齐排列，面向国旗，肃立致敬。当升国旗、奏国歌时，要立正，脱帽，行注目礼，直至升旗完毕。升旗是一种严肃、庄重的活动，一定要保持安静，切忌自由活动，嘻嘻哈哈或东张西望。神态要庄严，当五星红旗冉冉升起时，所有在场的人都应抬头注视。

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

　　(二)教师礼仪

　　教师是学校工作的主体，不仅是科学文化知识的传播者，而且是学生思想道德的教育者。老师在传播知识的同时，以自己的言行举止、礼仪礼貌对学生进行着潜移默化的影响，从而对学生的言行举止发生作用。因此，老师要十分注意自己给学生留下的印象，要使自己从各方面成为一个优秀的、学生能够仿效的榜样。

　　1、教师的行为举止：一个人气质、自信、涵养往往从他的姿态中就能表现出来。作为塑造人类灵魂工程师的老师，更要注意自己在各种场合的行为举止，做到大方、得体、自然、不虚假。

　　(1)目光：在讲台上讲课时，教师的目光要柔和、亲切、有神，给人以平和、易接近、有主见之感。当讲话出现失误被学生打断，或学生中出现突发事情打断你的讲课时，不能投以鄙夷或不屑的目光，这样做有损于你在学生心目中的形象。

　　(2)站姿：老师站着讲课，既是对学生的重视，更有利于用身体语言强化教学效果。站着讲课时，应站稳站直，胸膛自然挺起，不要耸肩，或过于昂着头。需要在讲台上走动时，步幅不宜过大过急。

　　(3)手势：老师讲课时，一般都需要配以适度的手势来强化讲课效果。手势要得体、自然、恰如其分，要随着相关内容进行。讲课时忌讳敲击讲台、或做其他过分的动作。

　　2、教师的言谈：教师承担的主要任务离不开语言表达。因此，作为一名教师，要注意表达语言时应遵守的礼仪礼节。

　　(1)表达要准确：学校中设置的每一门课程都是一门科学，有其严谨性、科学性。老师在教授时应严格遵循学科的要求，不可庸俗化。

　　(2)音量要适当：讲课不是喊口号，声音不宜过大，否则，会给学生以声嘶力竭之感。如果声音太低又很难听清，也会影响教学效果。

　　(3)语言要精练：讲课要抓中心，不说废话和多余的话，给学生干净利索的感觉。

　　(4)讲课可以适时插入一些风趣、幽默的话，以活跃课堂气氛，提高学生学习的兴趣。

　　3、与学生谈话：

　　(1)提前通知，有所准备。谈话最好提前与学生打招呼，让学生有一个思想准备，这既是一种礼貌，又是对学生的尊重。

　　(2)热情迎候，设置平等气氛。举止端正，行为有度。谈话时，语气要平和，要有耐心，不要高音量、不反唇相讥，应表现出良好的道德修养。

　　(3)分清场合，入情入理。在与人谈话时，老师的表情要与谈话对象、内容协调一致。不要言过其实，故意夸大事实，也不应传播不利团结或道听途说的事情。

　　五、公务礼仪

　　(一)当面接待扎仪

　　上级来访，接待要周到。对领导交待的工作要认真听、记；领导了解情况，要如实回答；如领导是来慰问，要表示诚挚的谢意。领导告辞时，要起身相送，互道\"再见\"。

　　下级来访，接待要亲切热情。除遵照一般来客礼节接待外，对反映的问题要认真听取，一时解答不了的要客气地回复。来访结束时，要起身相送。

　　(二)电话接待礼仪

　　电话接待的基本要求：

　　(1)电话铃一响，拿起电话机首先自报家门，然后再询问对方来电的意图等。

　　(2)电话交流要认真理解对方意图，并对对方的谈话作必要的重复和附和，以示对对方的积极反馈。

　　(3)应备有电话记录本，重要的电话应做记录。

　　(4)电话内容讲完，应等对方结束谈话再以\"再见\"为结束语。对方放下话筒之后，自己再轻轻放下，以示对对方的尊敬。

　　(三)引见时的礼仪

　　到办公室来的客人与领导见面，通常由办公室的工作人员引见、介绍。在引导客人去领导办公室的路途中，工作人员要走在客人左前方数步远的位置，忌把背影留给客人。在陪同客人去见领导的这段时间内，不要只顾闷头走路，可以随机讲一些得体的话或介绍一下本单位的大概情况。

　　在进领导办公室之前，要先轻轻叩门，得到允许后方可进入，切不可冒然闯入，叩门时应用手指关节轻叩，不可用力拍打。进入房间后，应先向领导点头致意，再把客人介绍给领导，介绍时要注意措词，应用手示意，但不可用手指指着对方。介绍的顺序一般是把身份低、年纪轻的介绍给身份高、年纪大的；把男同志介绍给女同志；如果有好几位客人同时来访，就要按照职务的高低，按顺序介绍。介绍完毕走出房间时应自然、大方，保持较好的行姿，出门后应回身轻轻把门带上。

　　(四)乘车行路

　　办公室的工作人员在陪同领导及客人乘车外出时要注意：

　　(1)让领导和客人先上，自己后上。

　　(2)要主动打开车门，并以手示意，待领导和客人坐稳后再关门，一般车的右门为上、为先、为尊，所以应先开右门，关门时切忌用力过猛。

　　(3)在乘车的座位上很讲究，我国一般是右为上，左为下。陪同客人时，要坐在客人的左边。

　　(五)递物与接物

　　递物与接物是生活中常用的一种举止。

　　礼仪的基本要求就是尊重他人。因此，递物时须用双手，表示对对方的尊重。例如递交名片：双方经介绍相识后，常要互相交换名片。递交名片时，应用双手恭敬地递上，且名片的正面应对着对方。在接受他人名片时也应恭敬地用双手捧接。接过名片后要仔细看一遍或有意识地读一下名片的内容，不可接过名片后看都不看就塞入口袋，或到处乱扔。

　　(六)会议礼仪 会议的通用礼仪，主要有以下几点：

　　(1)发放会议通知时应阐明目的。

　　(2)拟发好会议通知。会议通知必须写明开会时间、地点、会议主题及参加者等内容。要提前一定的时间发通知，以便使参加者有所准备。

　　(3)安排好会场。会场的大小，要根据会议内容和参加者的多少而定。如果会场不易寻找，应在会场附近安设路标以作指点。

　　(4)开会的时间宜紧凑。开\"马拉松\"式的长会，往往上面在作长篇报告，下面却在交头接耳呵欠不断。所以，\"短小精悍\"，有效地利用时间，讨论实质性的问题，应视为开会礼仪中十分重要的一条。

　　(5)迎送礼仪。凡是一些大型或中型会议，对会议参加者要认真做好迎送工作。一般应在会前组成一个会务组，专门处理有关问题。

　　六、日常交际礼仪

　　(一)宴请礼仪

　　宴请是公关交往中常见的交际活动形式之一，恰到好处的宴请，会为双方的友谊增添许多色彩。赴宴要准时，赴宴前应修整仪容以及装束，力求整洁大方。在宴请排位时，客人要听从主人的安排。入座后，主人招呼，即可开始进餐，取菜时不要盛得太多，如不够，可以再取。如果主人为你夹菜，要说\"谢谢\"。吃东西时要文雅，闭嘴，细嚼，慢咽。不要发出声音或呕嘴。嘴内有食物时，切勿讲话。剔牙时，要用手或餐巾遮住口。当主人起身祝酒时，应暂停进餐，注意倾听。碰杯时，主人和主宾先碰。人多时可同时举杯示意，不一定碰杯。饮酒不要过量，可敬酒，但不要硬劝强灌。

　　(二)舞会礼仪

　　参加舞会时仪表、仪容要整洁大方，尽量不吃葱、蒜、醋等带强烈刺激气味的食品，不喝烈性酒，不大汗淋漓或疲惫不堪地进入舞场。患有感冒者不宜进人舞场。尚不会跳舞者最好不在舞场现学现跳，待学会后再进舞池。

　　一般情况下，男士应主动有礼貌地邀请女士；如果是上下级的关系，不论男女，下级都应主动邀请上级跳舞。跳舞时舞姿要端庄，身体保持平、直、正、稳，切忌轻浮鲁莽；男士动作要轻柔文雅，不宜将女士拢得过紧、过近；万一触碰了舞伴的脚部或冲撞了别人，要有礼貌地向对方额首致歉。一曲终了，方可停舞。男舞伴应送女舞伴至席位，并致谢意，女舞伴则应点头还礼。除此之外，还应讲究文明礼貌，维护舞场秩序，不吸烟，不乱扔果皮，不高声谈笑，不随意喧哗，杜绝一切粗野行为。

　　(三)拜访礼仪

　　1、拜访前的相邀礼仪：不论因公还是因私而访，都要事前与被访者电话联系。联系的内容主要有四点：

　　(1)自报家门(姓名、单位、职务)。

　　(2)询问被访者是否在单位(家)，是否有时间或何时有时间。

　　(3)提出访问的内容(有事相访或礼节性拜访)使对方有所准备。

　　(4)在对方同意的情况下定下具体拜访的时间、地点。注意要避开吃饭和休息、特别是午睡的时间。最后，对对方表示感谢。

　　2、拜访中的举止礼仪：

　　(1)要守时守约。

　　(2)讲究敲门的艺术。要用食指敲门，力度适中，间隔有序敲三下，等待回音。如无应声，可再稍加力度，再敲三下，如有应声，再侧身隐立于右门框一侧，待门开时再向前迈半步，与主人相对。

　　(3)主人不让座不能随便坐下。如果主人是年长者或上级，主人不坐，自己不能先坐。主人让座之后，要口称\"谢谢\"，然后采用规矩的礼仪坐姿坐下。主人递上烟茶要双手接过并表示谢意。如果主人没有吸烟的习惯，要克制自己的烟瘾，尽量不吸，以示对主人习惯的尊重。主人献上果品，要等年长者或其他客人动手后，自己再取用。即使在最熟悉的朋友家里，也不要过于随便。

　　(4)跟主人谈话，语言要客气。

　　(5)谈话时间不宜过长。起身告辞时，要向主人表示：\"打扰\"之歉意。出门后，回身主动伸手与主人握别，说：\"请留步\"。待主人留步后，走几步，再回首挥手致意：\"再见\"。

　　七、涉外礼仪

　　在国际交际中，礼宾是一项很重要的工作，许多外事活动，往往是通过各种交际礼宾活动进行的。一般来说，各种交际活动，国际上都有一定惯例，但各国往往又根据本国的特点和风俗习惯，有自己独特的做法，我们在对外交往中除应发扬我国礼仪之邦的优良传统，注意礼貌、礼节之外，还应尊重各国、各民族的风俗习惯，了解它们不同的礼节、礼貌的作法，从而使得我们在对外活动中真正做到不卑不亢，以礼相待。

　　1、举止：在外事活动中，举止要落落大方、端庄稳重，表情要自然诚恳、和蔼可亲，不能不拘小节。站时，身体不要东歪西靠，不要斜靠在桌面或倚靠；坐时，姿势要端正，不要翘脚、摇腿，也不要显出懒散的样子，女同志不要支开双腿；走时，脚步要轻，如遇急事可加快脚步，但不要慌张奔跑；说话时，手势不要过多，也不要放声大笑或高声喊人。

　　2、谈吐：在与外宾交谈时，表情要自然，态度要诚恳，用语要文明，表达要得体。别人在与他人个别交谈时，不要凑前旁听。若有事需与某人谈话，应待别人说完。交谈中若有急事而要离开时，应向对方打招呼，表示歉意。在与外宾交谈时，不要打听对方的年龄、履历、婚姻、薪金、衣饰价格等私人生活方面的情况。同外国人交谈，最好选择喜闻乐道的话题，诸如体育比赛、文艺演出、电影电视、风光名胜、旅游度假、烹饪小吃等，大家都会感兴趣。这类话题使人轻松愉快，能受到普遍欢迎。如果外国人主动谈起我们不熟悉的话题，应该洗耳恭听，认真请教，千万不要不懂装懂，更不要主动同外国人谈论自己一知半解的话题

**文明礼仪知识大全 篇5**

　　礼仪教育的内容涵盖着社会生活的各个方面。从内容上看有仪容、举止、表情、服饰、谈吐、待人接物等；从对象上看有个人礼仪、公共场所礼仪、待客与作客礼仪、餐桌礼仪、馈赠礼仪、文明交往等。在人际交往过程中的行为规范称为礼节，礼仪在言语动作上的表现称为礼貌。加强道德实践应注意礼仪，使人们在“敬人、自律、适度、真诚”的原则上进行人际交往，告别不文明的言行。

　　礼仪、礼节、礼貌内容丰富多样，但它有自身的规律性，其基本的礼仪原则：一是敬人的原则；二是自律的原则，就是在交往过程中要克己、慎重、积极主动、自觉自愿、礼貌待人、表里如一，自我对照，自我反省，自我要求，自我检点，自我约束，不能妄自尊大，口是心非；三是适度的原则，适度得体，掌握分寸；四是真诚的原则，诚心诚意，以诚待人，不逢场作戏，言行不一。

　　(一)仪表

　　仪表是指人的容貌，是一个人精神面貌的外观体现。一个人的卫生习惯、服饰与形成和保持端庄、大方的仪表有着密切的关系

　　1、卫生：清洁卫生是仪容美的关键，是礼仪的基本要求。不管长相多好，服饰多华贵，若满脸污垢，浑身异味，那必然破坏一个人的美感。因此，每个人都应该养成良好的卫生习惯，做到入睡起床洗脸、脚，早晚、饭后勤刷牙，经常洗头又洗澡，讲究梳理勤更衣。不要在人前“打扫个人卫生”。比如剔牙齿、掏鼻孔、挖耳屎、修指甲、搓泥垢等，这些行为都应该避开他人进行，否则，不仅不雅观，也不尊重他人。与人谈话时应保持一定距离，声音不要太大，不要对人口沫四溅。

　　2、服饰：服饰反映了一个人文化素质之高低，审美情趣之雅俗。具体说来，它既要自然得体，协调大方，又要遵守某种约定俗成的规范或原则。服装不但要与自己的具体条件相适应，还必须时刻注意客观环境、场合对人的着装要求，即着装打扮要优先考虑时间、地点和目的三大要素，并努力在穿着打扮的各方面与时间、地点、目的保持协调一致。

　　(二)言谈

　　言谈作为一门艺术，也是个人礼仪的一个重要组成部分。

　　1、礼貌：态度要诚恳、亲切；声音大小要适宜，语调要平和沉稳；尊重他人。

　　2、用语：敬语，表示尊敬和礼貌的词语。如日常使用的“请”、“谢谢”、“对不起”，第二人称中的“您”字等。初次见面为“久仰”；很久不见为“久违”；请人批评为“指教’；麻烦别人称“打扰”；求给方便为“借光”；托人办事为“拜托”等等。要努力养成使用敬语的习惯。现在，我国提倡的礼貌用语是十个字：“您好”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“再见”。这十个字体现了说话文明的基本的语言形式。

　　(三)仪态举止

　　1、谈话姿势：谈话的姿势往往反映出一个人的性格、修养和文明素质。所以，交谈时，首先双方要互相正视、互相倾听、不能东张西望、看书看报、面带倦容、哈欠连天。否则，会给人心不在焉、傲慢无理等不礼貌的印象。

　　2、站姿：站立是人最基本的姿势，是一种静态的美。站立时，身体应与地面垂直，重心放在两个前脚掌上，挺胸、收腹、收颁、抬头、双肩放松。双臂自然下垂或在体前交叉，眼睛平视，面带笑容。站立时不要歪脖、斜腰、曲腿等，在一些正式场合不宜将手插在裤袋里或交叉在胸前，更不要下意识地做些小动作，那样不但显得拘谨，给人缺乏自信之感，而且也有失仪态的庄重。

　　2、宾馆住宿：旅客在任何宾馆居住展p不要在房间里大声喧哗或举行叫司的聚会，以免影响其他客人。对服务员要以礼相待，对他们所提供的服务表示感谢。

　　3、饭店进餐：尊重服务员的劳动，对服务员应谦和有礼，当服务员忙不过来时，应耐心等待，不可敲击桌碗或喊叫。对于服务员工作上的失误，要善意提出，不可冷言冷语，加以讽刺。

**文明礼仪知识大全 篇6**

　　小学生文明礼仪小常识：

　　一、称谓礼仪

　　1、对父母、长辈不能直呼姓名，要用标准称呼。

　　2、对兄、弟、姐、妹不要连姓带名称呼。

　　二、问候礼仪

　　向父母、长辈问候致意，要按不同的时间和场合使用不同的问候语。

　　1、早起后，问爸爸(妈妈)早上好。

　　2、睡觉前，祝爸爸(妈妈)晚安。

　　3、过生日：祝长辈生日快乐，身体健康

　　4、过节时：祝爸爸(妈妈)节日愉快。

　　5、外出时：祝爸爸(妈妈)一路平安。

　　6、归来时：爸爸(妈妈)回来啦。

　　三、就餐礼仪

　　1、吃饭前，要帮父母、长辈做放置碗筷，搬放凳子等一些力所能及的事情。

　　2、吃饭时，让长辈先入座。要等父母长辈先开始吃，才拿起碗筷吃饭。

　　3、吃饭时，不狼吞虎咽，不无故讲话，不随意走动，菜渣残骨不要乱扔。不要对着餐桌咳嗽打喷嚏。

　　4、若长辈给自己添饭夹菜，要说谢谢。若比父母、长辈先吃完饭，要请父母、长辈“慢吃”。

　　5、吃饭后，要帮助父母收洗碗筷、抹餐桌凳等。

　　四、穿着礼仪

　　1、仪表整洁大方，着装朴素得体，不穿奇装异服。

　　2、女同学提倡理短发，不烫发;男同学理发理学生头，不留长发，不理分头。

　　3、不化妆，不佩戴饰物，不穿中高跟皮鞋，不穿背心和拖鞋进学校。

　　4.按学校规定穿校服。

　　五、尊师礼仪

　　1、见到师长，早上问早，中午问好，放学回家说再见。

　　2、进出校门、上下楼梯时遇见老师，应让老师先行。

　　3、进办公室要喊报告，听到“请进”后方可进入，离开时应向老师说“再见”。

　　4、发现老师的错处要有礼貌地指出。

　　5、课堂上发言要先举手，回答问题要起立。

　　六、同学交往礼仪

　　1、同学交往要学会使用“请、你好、谢谢、对不起、没关系、别客气、再见”等礼貌用语。

　　2、同学间相见要互相问候、招呼或点头。

　　3、与同学说话语调要平和，听同学说话要专心，不轻易打断别人的话。

　　4、向同学请教问题，问前要用谦语，问后要道谢。

　　5、不给同学取绰号，要主动帮助有困难的和身有残疾的同学。

　　七、升旗礼仪

　　1、升旗时，要身穿校服，仪态庄重，脱帽肃立，行队礼。

　　2、唱国歌时要严肃、准确，声音要洪亮。

　　3、认真听国旗下的讲话。

　　八、活动礼仪

　　1、参加集体活动要准时，遵守秩序，不随意走动，不随便说话。

　　2、在大会上发言时，要先向师长、同学或听众致礼，发言结束时要道谢。

　　3、观看演出要提前入场，观看时聚精会神，要适时、适度鼓掌，不起哄，不喝倒彩。主持人宣布演出或比赛结束后，有秩序地退场。

　　4、活动中不吃零食，不在场内留下杂物。野外活动要集体收拾处理垃圾，保护好环境卫生。

　　九、接待礼仪

　　1、有亲戚、朋友、老师、同学来访，要热情接待，主动招呼，接提亲人或朋友手中的物品等。

　　2、对来客要主动让座、端茶送水，接递物品要用双手。

　　3、客人走时要起身道别，要送到门口。

**文明礼仪知识大全 篇7**

　　一、礼仪的含义

　　1. 礼的含义

　　据考证，礼仪在我国古代是敬奉神明的。“礼”字在甲骨文中就有。“礼”字在古代与“履”字相通，意思是鞋子，穿了鞋子才好走路。但是鞋子既不能太大，也不能太小，要刚刚合适。后来“礼”字的含义越来越多。

　　到了周朝，为了调整人们之间的关系，于是把“礼”与“德”结合起来。随之等级制度的出现，“礼”成了区分贵贱、尊卑、顺逆、贤愚的人际交往准则，位于其 他社会观念之上。正如孔子所说，“人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁”。这三个“礼”字各有各的含义。用现代的语言来说，第一个“礼”字指的就是 生活交往中的行为规范；第二个“礼”字指的是规矩、规则；第三个“礼”是指政治法律制度。

　　2. 仪的含义

　　根据考证“仪”字的含义包括五个方面的内容：1.法度、准则；2.典范、表率；3.形式、仪式；4.容貌、风度；5.礼物。

　　3. 的含义

　　“礼仪”一词，最早见于《诗经》和《礼记》。现代社会“礼仪”一词有了更加广泛的含义，其内容包括行礼仪式、礼节及仪式、风俗规定的仪式、行为规范、交往程序、礼宾次序、道德规范等等。社会上对“礼仪”的理解和认识是多层次的，主要包括以下几个层次的含义：

　　1. 礼是指社会生活中由于风俗习惯而形成的为大家共同遵守的仪式。同时也包括了道德品质的含义。

　　2. 礼节

　　3. 4. 5. 6. 礼貌 礼宾 礼俗 礼制

　　二、礼仪的概念及特性

　　（一）礼仪的概念

　　礼仪是指人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素的影响而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守，以建立和谐关系为目的的各种符合礼的精神及要求的行为准则或规范的总和。

　　由于礼仪是社会、道德、习俗、宗教等方面人们行为的规范，所以它是人们文明程度和道德修养的一种外在表现形式。

　　礼仪对个人而言，是一个人思想水平、文化修养、交际能力的外在表现。

　　礼仪也 是人类文明的结晶，是现代文明的重要组成部分。它体现的宗旨是尊重，既是对人也是对己的尊重，这种尊重总是同人们的生活方式有机地、自然地、和谐地和毫不 勉强地融合在一起，成为人们日常生活、工作中的行为规范。这种行为规范包含着个人的文明素养，也体现出人们的品行修养。

　　（二）礼仪的特点

　　1. 礼仪具有普遍认同性特点

　　所谓认同性是全社会的约定俗成，是全社会共同认可、普遍遵守的准则。一般来说，礼仪代表一个国家、一个民族、一个地区的文化习俗特征。但我们也看到不少礼仪是全世界通用的，具有全人类的共同性。例如：问候、打招呼、礼貌用语、各种庆典仪式、签字仪式等等，大体是世界通用的。

　　礼仪的普遍认同性，主要源于共同的经济生活和文化生活。经济的共同性必然导致礼仪

　　的变化。比如现代经济的快节奏、高效率，使现代礼仪向简洁、务实方向发展。共同的文化涵育了共同的礼仪。礼仪的普遍认同性表明社会中的规范和准则，必须得到全社会的认同，才能在全社会中通用。

　　2. 礼仪具有规范性特点

　　所谓规范性，主要是指它对具体的交际行为具有规范性和制约性。这种规范性本身所反映的实质是一种被广泛认同的社会价值取向和对他人的态度。无论是具体言行还是具体的姿态，均可反映出行为主体的包括思想、道德等内在品质和外在的行为标准。

　　3. 礼仪具有广泛性特点

　　所谓广泛性特点，主要是指礼仪在整个人类社会的发展过程中普遍存在，并被人们广泛认同。礼仪无处不在，礼仪无时不在。

　　4. 礼仪具有沿习性特点

　　所谓礼仪的沿习性特点，是指礼仪形成本身是个动态发展过程，是在风俗和传统变化中形成的行为规范。在这种发展变化中，表现为一种继承和发展。礼仪一旦形成，就有一种相对独立性。我们今天的礼仪形式就是从昨天的历史中继承下来的，有不少优秀的还要继续传承下去。

　　而那些封建糟粕，则会逐渐被抛弃。所以交际礼仪的沿习和继承是个不断扬弃的社会进步的过程。

　　世界上任何事物都是发展变化的，礼仪虽然有较强的相对独立性和稳定性，但它也毫不例外地随着时代的发展而发展变化。社会交往的扩大，各国民族的礼仪文化都会互相渗透，尤其是西方礼仪文化引入中国，使中华礼仪在保持传统民族特色的基础上，发生了更文明、更简洁、更实用的变化。

　　三、礼仪的基本原则和作用

　　（一）礼仪的基本原则

　　1. 宽容的原则

　　即人们在交际活动中运用礼仪时，既要严于律己，更要宽以待人。

　　理解宽容就是说要豁达大度，有气量，不计较和不追究。具体表现为一种胸襟，一种容纳意识和自控能力。

　　2. 敬人的原则

　　即人们在社会交往中，要敬人之心常存，处处不可失敬于人，不可伤害他人的个人尊严，更不能侮辱对方的人格。

　　敬人就是尊敬他人，包括尊敬自己，维护个人乃至组织的形象。不可损人利己，这也是人的品格问题。

　　3. 自律的原则

　　这是礼仪的基础和出发点。学习、应用礼仪，最重要的就是要自我要求，自我约束，自我对照，自我反省，自我检查。

　　自律就是自我约束，按照礼仪规范严格要求自己，知道自己该做什么，不该做什么。

　　4. 遵守的原则

　　在交际应酬中，每一位参与者都必须自觉、自愿地遵守礼仪，用礼仪去规范自己在交往活动中的言行举止。

　　遵守的原则就是对行为主体提出的基本要求，更是人格素质的基本体现。遵守礼仪规范，才能赢得他人的尊重，确保交际活动达到预期的目标。

　　5. 适度的原则

　　应用礼仪时要注意把握分寸，认真得体。

　　适度就是把握分寸。礼仪是一种程序规定，而程序自身就是一种“度”。礼仪无论是表示尊敬还是热情都有一个“度”的问题，没有“度”，施礼就可能进入误区。

　　6. 真诚的原则

　　运用礼仪时，务必诚信无欺，言行一致，表里如一。

　　真诚就是在交际过程中做到诚实守信，不虚伪、不做作。交际活动作为人与人之间信息传递、情感交流、思想沟通的过程，如果缺乏真诚则不可能达到目的，更无法保证交际效果。

　　7. 从俗的原则

　　由于国情、民族、文化背景的不同，必须坚持入乡随俗，与绝大多数人的习惯做法保持一致，切勿目中无人，自以为是。

　　从俗就是指交往各方都应尊重相互之间的风俗、习惯，了解并尊重各自的禁忌，如果不注意禁忌，就会在交际中引起障碍和麻烦。

　　8. 平等的原则

　　平等是礼仪的核心，即尊重交往对象，以礼相待，对任何交往对象都必须一视同仁，给予同等程度的礼遇。

　　礼仪是在平等的基础上形成的，是一种平等的、彼此之间的相互对待关系的体现，其核心问题是尊重以及满足相互之间获得尊重的需求。在交际活动中既要遵守平等的原则，同时也要善于理解具体条件下对方的一些行为，不应过多地挑剔对方的行为。

　　（二）礼仪的作用

　　礼仪的作用概括地说，是表示人们不同地位的相互关系和调整、处理人们相互关系的手段。礼仪的作用表现在以下几个方面：

　　1. 尊重的作用

　　尊重的作用即向对方表示尊敬、表示敬意，同时对方也还之以礼。礼尚往来，有礼仪的交往行为，蕴含着彼此的尊敬。

　　2. 约束的作用

　　礼仪作为行为规范，对人们的社会行为具有很强的约束作用。礼仪一经制定和推行，久而久之，便形成为社会的习俗和社会行为规范。任何一个生活在某种礼仪习俗和规范环境中的人，都自觉或不自觉地受到该礼仪的约束，自觉接受礼仪约束的人是“成熟的人”的标志，不接受礼仪约束的人，社会就会以道德和舆论的手段来对他加以约束，甚至以法律的手段来强迫。

　　3. 教化的作用

　　礼仪具有教化作用，主要表现在两个方面：一方面是礼仪的尊重和约束作用。礼仪作为一种道德习俗，它对全社会的每个人，都有教化作用，都在施行教化。另一 方面，礼仪的形成、礼仪的完备和凝固，会成为一定社会传统文化的重要组成部分，它以“传统”的力量不断地由老一辈传继给新一代，世代相继、世代相传。在社 会进步中，礼仪的教化作用具有极为重大的意义。

　　4. 调节的作用

　　礼仪具有调节人际关系的作用。一方面，礼仪作为一种规范、程序，作为一种文化传统，对人们之间相互关系模式起着规范、约束和及时调整的作用；另一方面，某些礼仪形式、礼仪活动可以化解矛盾、建立新关系模式。可见礼仪在处理人际关系中，在发展健康良好人际关系中，是有其重要作用的。

**文明礼仪知识大全 篇8**

　　一、判断题:

　　1、与他人交谈时,要盯着他人的双眉到鼻尖的三角区域内。(√)

　　2、有人问路可以用手指指示方向。(√)

　　3、行握手礼时,与多人同时握手时,可以交叉握手。(?

　　4、使用手机时,手机不宜握在手里或挂在腰带上。(√)

　　5、与他人交谈完毕就可以立即转身离开。(?)

　　6、接待来访时,结束接待,婉言提出,也可用起身的体态语言告诉对方。(√)

　　7、陪同客人乘无人管理的电梯,由客人先进入并摁住开关。(?

　　8、要想在社会中,增强竞争能力,不但要掌握一定的专业技能,还要有良好的礼仪修养。(√)

　　9、对一个国家来说,个人礼仪是一个国家文化与传统的象征。(√)

　　10、与同学发生争执时应先冷静,理智面对。如果解决不了应及时找帮助或与同学之间协调。(√)

　　11、保护好学校的公共设施应该做到不在墙上乱写乱画,不在课桌椅上乱写乱画,不用脚踹门。(√)

　　12、在国际交往中,对不了解婚姻情况的女子称女士。(√)

　　13、在楼道或进出门上下楼梯时与老师相遇应主动打招呼,但不必让其先行。(?)

　　14、遇到老年外国女游客,我们不知其婚否,应该称呼她太太。( ?)

　　15、男女同学交往时,要相互尊重,有些场合男生要体现出应有的礼貌风度。( ?)

　　16、进出门上下车时男生不必谦让女生。( ?)

　　17、享用自助餐时,应遵守的基本原则是“多次少取”,还要注意不要围在餐台边进食。(√)

　　18、如果主人亲自驾驶汽车,副驾驶座应为首位。(√)

　　二、选择题

　　19、 “不学礼,无以立”的古训是( c )

　　a、孟子 b、荀子 c、孔子

　　20、 早晨进校见到老师,要行礼问早、问好。如遇地方狭窄,应(a)。

　　a、 给老师让路 b、 学生或老师让路都可以 c、 老师给学生让路

　　21、路遇他人应(b )。

　　a、靠右侧行走b、主动侧身让路c、快步行走

　　22、递接文件或名片时应当注意字体的( a)。

　　a、正面朝向对方b、侧面朝向对方c、反面朝向对方

　　23、与他人在正式场合交谈时要严肃认真,还要注意语言的(a )。

　　a、准确规范b、慢条斯理c、声音洪亮

　　24、客人来访时,我们要为客人打开房门。当房门向外开时(a )进。

　　a、客人先进b、我们先进c、同时进门

　　25、正式交往场合我们的仪表仪容要给人( c)的感觉。

　　a、随意、整齐、干净b、漂亮、美观、时髦c、端庄、大方、美观

　　26、做客时入座动作要(c )。

　　a、快捷b、轻稳c、缓慢

　　27、日常生活中邻里之间应(a )。

　　a、互尊互谅b、互不来往c、不必考虑邻里关系

　　28、男生的头发长度应前发不覆额 、侧发不掩耳、后发(b)。

　　a、 不过肩 b、 不过领 c、 不超过发际

　　29、为他人作介绍时,方法不正确的是(b )

　　a、先把男士介绍给女士b、先把长辈介绍给晚辈c、先把晚到的客人介绍给先到的客人

　　30、国际社会公认的“第一礼俗”是(a )

　　a、女士优先b、尊重原则c、宽容的原则

　　31、在正式场合,女士不化妆会被认为是不礼貌的,要是活动时间长了,应适当补妆,但要在( b)补妆。

　　a、办公室b、洗手间c、公共场所

　　32、在公共场所时,女士着装应注意(c )不能外露,更不能外穿。

　　a、袜子b、短裙c、内衣

　　33、正式场合着装,整体不应超过(b )种颜色。

　　a、两b、三c、四

　　34、一般情况下,男子不宜佩戴的饰物是:(c )。

　　a、戒指b、项链c、耳环

　　35、成年男女在人行道上并行,男子应靠马路一侧,并应帮助女子提东西,但不能帮助女子提( c )。

　　a、行李b、背包c、坤包

　　36、在参加各种社交宴请宾客中,要注意从座椅的(b )侧入座,动作应轻而缓,轻松自然。

　　a、前侧b、左侧c、右侧

　　37、拜访他人应选择(c ),并应提前打招呼。

　　a、清晨b、用餐时间c、节假日的下午或平日的晚饭后

　　38、一般性的拜访多以(b )为最佳交往时间。

　　a、1小时左右b、半小时左右c、十分钟左右

　　39、在机场、商厦、地铁等公共场所乘自动扶梯时应靠(b)站立,另一侧供有急事赶路的人快行。

　　a、左侧b、右侧c、中间

　　40、上下楼梯或在楼道行走时应( a)。

　　a、靠右侧行走b、靠左侧行走c、走中间

　　41、在商场、超市中挑选到购物篮中的商品,经考虑又不需要了,应将商品(a )。

　　a、放回原处b、随手放到货架上c、放在地上

　　42、正确握手的时长一般为(a )

　　a、3—4秒b、5—6秒c、10秒

　　43、呈递名片中不正确的说法是(a )。

　　a、只能用右手呈递b、要将名片正面朝向接受方c、接受的名片应放到名片夹或上衣口袋中

　　44、女士随身携带的小手提包,在参加宴会就餐期间应放在(a )。

　　a、放在背部与椅背之间b、挂在自己椅子的靠背上c、挂在衣架上

　　45、在参加宴请中,应等( b)坐定后,方可入座。

　　a、主人b、长者c、女士

　　46、拜访亲朋好友时,如需送礼物时,除鲜花外,都必须带着(c )。

　　a、价格标签b、售货发票c、礼品包装

　　47、用餐中途需离开时,筷子暂时不用时应该放在( b)。

　　a、插在碗里b、搁在餐碟边上c、放在碗上

　　48、在涉外交往中,对外国部长以上的高级官员可称为:(c )。

　　a、陛下b、殿下c、阁下

　　49、与西方人交谈时可以谈论:(c )。

　　a、对方年龄b、对方婚姻c、天气情况

　　50、当你离开朋友家,请主人不要送的时候应说:(a )。

　　a、留步b、失陪c、拜访

　　51、下列几种花中,( c)花最适合赠送给母亲。

　　a、玫瑰b、月季c、康乃馨

　　52、到医院探望病人,与病人交谈时应选择(a )话题。

　　a、轻松的话题b、严肃的话题c、有关死亡的话题

　　53、看完体育比赛后,如果身边有杂物你应(b )。

　　a、带走自己的垃圾或杂物b、连邻座的垃圾和杂物一并带走c、起身就走

　　54、升国旗时应肃立站好,如旁边人与你交谈,你应该(b )。

　　a、与他交谈b、及时制止c、不予理睬

　　55、用西餐完毕时刀叉摆放方法应该是(b )。

　　a、并排放在盘子上b、交叉放在盘子上c、随意放在桌子上

　　56、中国人收到礼物一般(c )时候打开。

　　a、接过礼物时b、客人出门时c、送走客人后

　　57、探望病人时宜送(c )。

　　a、菊花b、玫瑰花c、康乃馨

　　58、在正式场合行握手礼时正确的伸手顺序是(b )。

　　a、晚辈先伸手b、女士先伸手c、男士先伸手

　　59、在手势语运用中,切忌谈话时伸出食指指点(c),这是一种不礼貌的行为 。

　　a、天空 b、 自己 c、 对方

　　60、探望病人的时间长短大约(b)较为适宜。

　　a、1—10分钟 b、10—30分钟 c半个小时以上

　　三、问答题:(共50题)

　　(一)中学生日常行为规范部分

　　自尊自爱,注重仪表

　　1、问:中学生在每周升国旗时要注意什么?答:升国旗时要唱国歌,肃立、脱帽、行注目礼,少先队员行队礼。

　　2、问:中学生在仪表服饰方面要注意什么?答:穿戴整洁、朴素大方,不烫发,不染发,不化妆,不佩戴首饰,男生不留长发,女生不穿高跟鞋。

　　3、问:中学生在讲究卫生方面要注意什么?答:养成良好的卫生习惯。不随地吐痰,不乱扔废弃物。

　　4、问:中学生在文明举止方面要怎么做?答:举止文明,不说脏话,不骂人,不打架,不赌博。不涉足未成年人不宜的活动和场所。

　　5、问:中学生在情趣健康方面要注意什么?答:情趣健康,不看色情、凶杀、暴力、封建迷信的书刊、音像制品,不听不唱不健康歌曲,不参加迷信活动。

　　诚实守信,礼貌待人

　　6、问:中学生与师长交往时要注意什么?答:尊重教职工,见面行礼或主动问好,回答师长问话要起立,给老师提意见态度要诚恳。

　　7、问:中学生与同学相处时要注意什么?答:同学之间互相尊重、团结互助、理解宽容、真诚相待、正常交往,不以大欺小,不欺侮同学,不戏弄他人,发生矛盾多做自我批评。

　　8、问:中学生在诚实守信方面要注意什么?答:诚实守信,言行一致,答应他人的事要做到,做不到时表示歉意,借他人钱物要及时归还。不说谎,不骗人,不弄虚作假,知错就改。

　　遵规守纪,勤奋

　　9、问:中学生在爱护公物方面要注意什么?答:爱护校舍和公物,不在黑板、墙壁、课桌、布告栏等处乱涂改刻画。借用公物要按时归还,损坏东西要赔偿。

　　勤劳俭朴,孝敬父母

　　10、问:中学生在与家人交往方面要注意什么?答:经常与父母交流生活、学习、思想等情况,尊重父母意见和教导。

　　外出和到家时,向父母打招呼,未经家长同意,不得在外住宿或留宿他人。

　　体贴帮助父母长辈,主动承担力所能及的家务劳动,关心照顾兄弟姐妹。

　　对家长有意见要有礼貌地提出,讲道理,不任性,不耍脾气,不顶撞。(能答出其中两条即可)

　　严于律己,遵守公德

　　11、问:中学生在遵守交通法规方面要注意什么?答:遵守交通法规,不闯红灯,不违章骑车,过马路走人行横道,不跨越隔离栏。

　　12、问:中学生在遵守公共秩序方面要注意什么?答:遵守公共秩序,乘公共交通工具主动购票,给老、幼、病、残、孕及师长让座,不争抢座位。

　　13、问:中学生在遵守网络道德和安全规定方面要注意什么?答:不浏览、不制作、不传播不良,慎交网友,不进入营业性网吧。

　　(二)文明礼仪部分

　　14、什么叫\"二号微笑\"?

　　答:所谓\"二号微笑\",就是\"笑不露齿\",不出声,让人感到脸上挂着笑意即可,保持\"二号微笑\",让人感觉心情轻松,又比较愉快。

　　15、预备铃响后,学生应怎么做?

　　预备铃响后,坐在位置上作好课前准备,静候老师上课。

　　16、上课迟到了要怎么做?

　　答:迟到了要喊报告,经老师允许后,才能进教室。

　　问候礼仪

　　向父母、长辈问候致意,要按时间、场合、节庆不同,采用不同的问候。

　　17、当爸爸、妈妈外出时你要说什么?答:祝爸爸、妈妈一路平安、办事顺利。

　　18、当爸爸、妈妈外出归来时你要说什么?答:爸爸、妈妈回来啦,辛苦了。

　　19、自己告别家人时最好怎么说?答:您放心吧,我会照顾好自己的。

　　20、自己离家时间较长应该对家人怎么问候?答:写信或打电话问候家人。

　　餐桌礼仪

　　21、在家时,要注意哪些礼仪?答:(1)请长辈先入座。(2)等长辈先拿碗筷后,自己再拿碗筷。(3)吃东西或喝汤时要小口吞咽,闭嘴咀嚼,尽量不发出响声。(4)别人给自己添饭菜,要说“谢谢”。(5)主动给长辈添饭加菜。(6)先吃完饭要说“大家慢慢吃”。(答出三点即可)

　　待客礼仪

　　22、客人来访时,要注意什么?答:要事先有准备,把房间收拾整洁。要热情接待,帮助父母排座、递茶后可告辞离开,待父母送客时应与客人说“再见”。如父母不在家,要以主人身份接待客人。

　　23、自己的同学、朋友来访时,要注意什么?答:应热情迎接。初次来访,应给父母逐个介绍,然后把最佳座位让给客人,可用茶水、糖果、图书等招待。

　　24、吃饭时,同学、朋友来访时,要注意什么?答:应主动邀其一起用餐,如果客人申明吃过,先安排朋友就坐,找些书报或杂志给他看后再接着吃饭。

　　做客礼仪

　　25、去亲友家做客时,要注意什么?答:仪表整洁,尽可能带些小礼品,以表示对主人的尊重。在亲友家,不能大声大气说话,要谈吐文明。不经主人允许,不可随意动用主人家里的东西,即便是至亲好友也应先打招呼,征得主人同意后才能动用。(能回答一个方面即可)

　　26、如果在主人家用餐时,要注意什么?答:要注意用餐礼仪,不能抢先入座,不能先动食物。

　　27、去亲友家做客,告别时,要注意什么?答:要说感谢的话,如“今天真高兴”、“欢迎到我家去”。

　　行走礼仪

　　28、走路时,要注意什么?答:要抬头挺胸,目视前方,肩臂自然摆动,步速适中,忌讳八字脚、摇摇晃晃,或者扭捏碎步。

　　29、上下楼、过楼道时,要靠(左、右)哪边走?答:靠右走。

　　30、出入教室、办公室、会场时,要注意什么?答:按指定线路走,不拥挤,出入各功能室轻声慢步,不影响他人。

　　31、遇到熟人要打招呼,互致问候,不能视而不见;需要交谈时,要注意什么?答:应靠路边或到角落谈话,不能站在道路当中或人多拥挤的地方。

　　32、向别人打听道路时,要注意什么?答:先用礼貌语言打招呼,如“对不起,打扰您一下”、“请问”等,问路应选适当称呼,如“老爷爷”、“阿姨”、“叔叔”、“朋友”等,然后再问路;听完回答之后,一定要说:“谢谢您!”

　　尊师礼仪

　　33、遇见老师,和老师分别时,要注意什么?答:遇见老师主动问好,分别时说“再见”。

　　34、进出校门及上下楼梯时,要注意什么?答:给老师让行。

　　35、进办公室时,要注意什么?答:要喊“报告”,听到“请进”后方可进入。36、问老师时,要注意什么?答:要用“请问”,老师答后要道谢,说“再见”后再离开。

　　37、进办公室老师不在时,要注意什么?答:不随便翻阅老师办公室的东西;不私自打开电脑。

　　38、你去找老师问问题,老师在办事或与别人在交谈时,要注意什么?答:不可随意打扰老师,躬身站立一侧,等老师办完事或谈完话后再找老师。

　　39、假如你是学生会的干部,学校有重要的事情要你马上通知各班的班长,而此时是上课时间,你到各班教室时,要注意什么?答:要先向各班上课的老师打招呼,说明情况,请老师把班长叫出来通知。

　　同学礼仪

　　40、与同学说话时,要注意什么?答:态度诚恳、谦虚,语调要平和,听同学说话要专心,不轻易打断别人的话。

　　集会礼仪

　　41、集合时,要注意什么?答:要提前到达,准时进入会场,列队快、静、齐,并在指定位置坐好。

　　42、在操场上听报告、讲座或看演出时,要注意什么?答:聚精会神,保持肃静,不乱议论,不乱走动。不在会场吃零食,不乱扔果皮纸屑。报告或演出结束,要鼓掌致谢;精彩之处适度鼓掌,不喝倒彩,不吹口哨,不大声喧哗。(能回答两个方面即可)

　　43、学生上台发言时,要注意什么?答:要向主席台领导和场内同学鞠躬行礼。发言结束后道谢。

　　网络礼仪

　　44、请说出至少两种网络礼仪知识?答:认真学习网上知识,不浏览不良网站和信息。与网友进行诚实友好交流,不侮辱欺诈他人。增强

　　我保护意识,不随意约会网友。上网时间要控制,不沉溺虚拟时空。不浏览不健康网站,不传不健康信息等。

　　45、节假日到老师家看望老师时,要注意什么?答:(敲门)这是桌鲜Φ募衣?我们是您的学生。老师好,祝老师节日快乐,全家幸福。老师,我们该走了,您休息吧。(意思相同即可)

　　46、教师家访在校外遇见老师时,要注意什么?答:老师,您请进。谢谢老师,我的感冒快好了,明天就能上学了。老师,您请坐,请喝茶。(意思相同即可)

　　47、在校外遇见老师时,要注意什么?答:桌鲜?您好!您也来买东西?妈妈,这是我们的桌鲜ΑW老师,这是我妈妈。(意思相同即可)

　　48、家中来了客人时,要注意什么?答:鬃?您来了,快请进。爸爸、妈妈,鬃桌戳恕W鬃,您请坐,我去沏茶。鬃?您慢走,再见!(意思相同即可)

　　49、请自己的同学来自己的家时,要注意什么?答:妈妈,这个周末我想请鬃椎皆勖羌?您看行吗?

　　50、接打电话时,要注意什么?答:(接电话)您好!请问您找谁?(打电话)您好!请找一下鬃。

**文明礼仪知识大全 篇9**

　　现代文明礼仪知识

　　公共场合篇

　　1.在公共场合看视频听音乐玩游戏等，请戴上耳机!

　　2.要拜访别人记得提前预约。别在聊到开心时提议说：“走，去您家坐坐”!

　　3.进出一扇门的时候记得停一小会，帮后面的人把门开着。

　　4.在地铁上不要一个人靠着扶栏，可怜一下别人无处安放的手。如果背上有背包记得取下来放在身前。

　　5.两个人或团体聚会的时候，请不要自顾自低头玩手机。

　　6.公共场合请不要吸烟，体谅一下默默忍受二手烟侵害的人。

　　7.咳嗽或者打喷嚏的时候要用手遮住嘴，公开场合不要抠鼻孔。

　　8.看电影及演出时请提前入场，尽量别吃零食，也别中途评说。尊重别人的辛苦付出，保持安静。

　　9.注意礼仪。不要穿背心、插入拖鞋等进入图书馆、博物管等公共场合。

　　10.进入超市选购商品，选取后决定不要的商品，请记得及时放回货架。

　　11.排队的时候，扎马尾的女生不要来回甩头!您的长发会甩到别人的脸。

　　12.别人在用电脑的时候，别在旁边冲着人电脑屏幕看!

　　13.不要没经过同意就随便看别人手机。给你看照片，请不要左右滑动。

　　乘坐电梯篇

　　1.坐手扶电梯时请靠右面站，左边留给急需下楼的人。

　　2.等候观光电梯时，别站在电梯正前方;进入电梯后请尽量向里面靠，把前面的空间留给进出的人。

　　3.陪同长辈进入电梯时，应一手按住电梯侧门说：“请进”。

　　电话篇

　　1.公共场合接听电话尽量小声，如果因为太吵对方听不到，可以用手半捂住手机，可以增加音量，或可移身别处。

　　2.电话接通后，应礼貌地询问对方：“您好，现在说话方便吗”“有没有打扰到您”?

　　3.打电话时一定记得先说明自己是谁再谈事，或者再找自己想要找的人，而不是一开口就问在吗。

　　4.选择好时间，最好不要在别人体息时打电话。长话短说，力求遵守“三分钟原则”。

　　5.挂断电话前记得说声“再见”“谢谢”“打扰了”之类的客气话语。

　　微信篇

　　1.传播正能量，不传播虚假信息。

　　2.类似“如果不转发会有灾难不吉祥”之类的微信最好不转发，此类微信的目的只是为了增加点击量，别给您身边的人带来困惑。

　　3.转发求助信息时，最好能通过转发此类信息的朋友确认一下。

　　4.不回微信前请别发朋友圈。

　　5.修图的时候不要只P自己，帮朋友也一起修修。

　　6.朋友给你发消息一定要回，就算不想聊也可以用表情或者标点来委婉表达。

　　处世篇

　　1.他人在输密码时，走开或将脸转向另一侧。

　　2.不要在连排座位上抖腿。

　　3.异性朋友之间就算关系再好，对方有了男朋友后要自觉保持距离。

　　4.借了钱及时还。还不了也得及时打招呼，不要感觉别人理所当然应该帮你。

　　5.不要对别人品头论足，人前不应该说的话，背后也别说。

　　6.别人可以自嘲，但是你千万不能附和。

　　7.公共场合说话记得不要让别人下不来台。

　　8.说话的时候看着对方的脸，不要因为任何原因躲避目光接触。

　　9.别人在跟你说他喜欢的东西时，即使不喜欢也希望你不要反驳。

　　10.对方提起一个你完全不想接的话题，不要急着反抗，轻巧的转过话题就好。

　　11.任何情况下都不要嘲笑别人，这只会显示出你自己的软弱，对被嘲笑的人来说也是件残酷的事。

　　就餐篇

　　1.就餐时一定要准时到达，尊重别人的时间。

　　2.别对服务员大呼小叫，每个人都不容易。

　　3.就餐的时候对不爱吃的菜可以不吃，但不要极力表现对它的厌恶。

　　4.吃东西、喝水不要发出声音，不要用嘴发出各种奇怪的声音。

　　5.有人夹菜时，不要转桌。

　　6.跟年长者或位分高者碰杯，杯要低于对方的杯，且双手。

　　7.饭桌上即使偏爱哪道菜，也不要一直一直只吃那道菜。

　　8.除非不准备再外出，否则不吃葱蒜等会有口气的食物。

　　9.用完餐未吃完的食物记得打包，节俭最美。

　　10.对任何服务行业的用“谢谢您”代替“谢谢”，虽只多了一个字但是诚恳很多。

　　现代礼仪修养

　　1、不要自视清高

　　天外有天，人上有人，淡泊明志，宁静致远。当别人把你当领导时，自己不要把自己当领导，当别人不把你当领导时，自己一定要把自己当领导，权力是一时的，金钱是身外的，身体是自己的，做人是长久的。

　　2、不要盲目承诺

　　言而有信。种下行动就会收获习惯;种下习惯便会收获性格;种下性格便会收获命运——习惯造就一个人。

　　3、不要轻易求人

　　把自己当别人——减少痛苦、平淡狂喜，把别人当自己——同情不幸，理解需要，把别人当别人——尊重独立性，不侵犯他人，把自己当自己——珍惜自己，快乐生活。能够认识别人是一种智慧，能够被别人认识是一种幸福，能够自己认识自己是圣者贤人。

　　4、不要强加于人

　　人本是人，不必刻意去做人;世本是世，无须精心去处世。人生三种境界：看山是山，看水是水——人之初;看山不是山，看水不是水——人到中年;看山还是山，看水还是水——回归自然。

　　5、不要取笑别人

　　损害他人人格，快乐一时，伤害一生。生命的整体是相互依存的，世界上每一样东西都依赖其它另一样东西，学会感恩。感恩大自然的福佑，感恩父母的养育，感恩社会的安定，感恩食之香甜，感恩衣之温暖，感恩花草鱼虫，感恩苦难逆境。

　　6、不要乱发脾气

　　一伤身体，二伤感情，人与人在出生和去世中都是平等的——哭声中来，哭声中去。千万注意，自己恋恋不舍，而别人早就去意已决，人生应看三座山：井冈山、普陀山、八宝山，退一步海阔天空，忍一事风平浪静;牢骚太多防肠断，风物长宜放眼量。

　　7、不要打断人家说话

　　言多必失，沉默是金，倾听一种智慧，一种修养、一种尊重、一种心灵的沟通，平静是一种心态，一种成熟。

　　8、不要小看仪表

　　撒播美丽，收获幸福，仪表是一种心情，仪表是一种力量，在自己审视美的同时，让别人欣赏美，心灵瑜伽——调适、修炼、超越。

　　9、不要封闭自己

　　帮助人是一种崇高，理解人是一种豁达，原谅人是一种美德，服务人是一种快乐，月圆是诗，月缺是花，仰首是春，俯首是秋。

　　10、不要欺负老实人

　　同情弱者是一种品德、一种境界、一种和谐，心理健康，才能身体健康，人有一分器量，便多一分气质，人有一分气质，便多一分人缘，人有一分人缘，便多一分事业，积善成德、修身养性。

**文明礼仪知识大全 篇10**

　　同志们：

　　在这金秋送爽，丹桂飘香，喜迎新中国69华诞的美好时刻，县委宣传部、县直机关工委、县文明办、县广电局、县总工会、团县委、县妇联，联合举办以“迎国庆、讲文明、树新风”为主题的\*\*县“供电杯”文明礼仪知识竞赛。在此，我代表县委、县政府、县文明委和主办单位向取得优异成绩的单位表示热烈的祝贺！向所有参与竞赛活动的单位以及为本次活动提供有力支持的县供电公司、翡翠明珠会所等单位表示诚挚的感谢！

　　礼仪是人与人打交道的正规化、人际交往的行为规范，礼仪直接体现内在修养，是人与人之间相互沟通的重要技巧。中华民族向来以“礼仪之邦”闻名于世，三顾茅庐、孔融让梨、程门立雪成为千古传颂的礼仪故事。注重礼仪是精神文明建设的要求。倡导文明风气，歌颂高尚行为，使每个公民都讲文明，有礼貌，懂礼仪，有着重要的现实意义。注重礼仪有利于建立良好的人际关系。礼仪是人际关系的“润滑剂” ，一句热情的问候，一个亲切的微笑，都可以使你得到一个朋友，得到一份友情，礼仪在协调人际关系方面有着难以估量的作用。注重礼仪是社交活动的需要。人与人的相识是借助礼貌礼仪开始的。得体大方的衣着，彬彬有礼的举止，良好的精神面貌，温文尔雅的谈吐，定会给人留下深刻美好的印象。

　　开展这次文明礼仪知识竞赛活动，目的在于以赛促学，进一步普及文明礼仪知识，引导机关干部职工树立热爱祖国、朝气蓬勃、昂扬向上的精神风貌和注重礼仪、热情友善、文明礼貌的良好风尚，这次竞赛活动县四大家办公室、县纪委等部门、县直各党委和县直部分机关企事业单位均组队参赛，组成40多个参赛队，各参赛单位高度重视，班子成员积极带队参赛，检阅和展示了我县开展“讲文明、树新风”主题实践活动的成果。

　　希望全县广大干部职工以此次活动为契机，带头学文明知识，树文明新风，塑造党政机关、事业单位、窗口行业的良好形象，在全县掀起新一轮文明礼仪学习热潮，以崭新的文明形象、良好的精神风貌，喜迎新中国成立69周年，为建设富裕文明和谐新做出更大贡献！

　　谢谢大家！

**文明礼仪知识大全 篇11**

　　良好的礼貌礼仪，优秀的道德品质，乃是中国——一个悠久文化历史国家的光荣象征。但此刻的中国人，十个当中不知是否还有两个依然保留了这象征不知此刻的中国，是否还有资格被称为“礼仪之邦”

　　曾听说过这样一个故事：有位考生在进京赶考途中迷了路，见旁边有位老人，忙问：“喂，到京城还有多远老头”老人见状回答：“三百丈。”书生不解，“别人谈路程都论里，你那里怎样论丈”老人回答：“你无理，我自然“无里”，只好论丈。”从这个故事中，我们明白了一个人只有讲礼貌，讲礼仪，对他人有礼貌。那么，人们才会同样地对待你。反之，你的一生生活中将看不到一丝礼貌的迹象。

　　还记得那一次，一个挑粪工正在干活，几个上学的男孩耻笑他。一个歪戴着帽子的学生大喊：“瞧，屎壳螂过来了，快躲开，别弄脏了衣服。”又有一个男孩说：“揍他，别让他靠近。”其他几个小学生捡起了路边的小石头，噼里啪啦地向挑粪工扔去。这一次，他但是真的生气了。他凹凸不平的脸憋得通红通红，气愤地说：“俺挑粪不起眼，可并不丢人。没有大粪臭，哪有五谷香呢这些孩子们呀，越来越不讲礼貌了。”看着此情此景，我心里真的很想帮挑粪工抱怨不平，他不管脏和累，风雪无阻地干活，不仅仅仅是为了养家糊口，更是为了给我们的城市建立一个舒适的环境呀！

　　20\_\_年奥运会还有一百多天的时间就要在中国北京举行了，要是以此刻人们的修养，脏话脱口而出，唾液四溅，不知外国人该如何评价我们的祖国呢礼貌礼仪是中国人民的优良传统，我们只有礼貌用语才是一个真真正正的中国人。礼貌是雨露的象征，让你和他人感受到无私的滋润；礼貌是灯光的象征，让你和他人踏上光明之路。让我们谐起手来，讲礼貌，树新风，做新时代的起步者、领跑人吧！

**文明礼仪知识大全 篇12**

　　1. 对于一名小学生来说，仪容的主要内容是什么？ ···············································5

　　2. 小学生应该养成讲卫生、勤洗手的习惯。怎么样的情况下应该洗手呢？ ·········5

　　3. 通过在上学之前照镜子，可以帮助小学生养成要让全身收拾整齐才可以出门的

　　好习惯。那么在穿衣镜前要检查哪些具体内容呢？ ·························································5

　　4. 小学生站要站得端正和自然，要像松树一样挺拔。站立时哪些姿势是不准确的？

　　············································································································································5

　　6. 走姿是很吸引人的身体语言。小学生走路的时候要注意哪些问题呢？ ·············5

　　7.小学生应该怎样整理好自己的书包？ ····································································6

　　8. 小学生正确的读写姿势是怎么样的？ ··································································6

　　9. 小学生在公共厕所里要注意哪些问题？ ······························································6

　　10. 鼻子是人面部最突出、最明显的器官了。那么这个部位的仪容要注意些什么

　　呢？ ·····································································································································6 小学生文明礼仪知识问答（三） ·························································· 6

　　1. 重教与尊师的礼仪体现在哪些方面？ ··································································6

　　2. 老师来家访的时候要注意什么礼仪？ ··································································6

　　3.与异性同学的交往要注意什么问题？ ····································································6

　　4.同学之间借还物品有些什么礼仪？ ········································································7

　　5.课堂是小学生们学习科学文化知识的场所。哪些是大家都要遵守的课堂礼仪呢？

　　············································································································································7 1

　　6.上课的时候，如果遇到同学身体不适等突发事情应该怎么办？ ··························7

　　7. 参加课间活动的时时候，应该注意哪些问题？ ···················································7

　　8.集体外出活动的时候，应该注意哪些问题？ ························································8

　　9. 参加竞赛活动的时候，应该注意哪些问题？ ·······················································8

　　10. 观看比赛的时候，应该注意哪些问题？ ····························································8

**文明礼仪知识大全 篇13**

　　一、就座和离席

　　1、应等长者坐定后，方可入坐。

　　2、席上如有女士，应等女士座定后，方可入座。如女士座位在隔邻，应招呼女士。

　　3、用餐后，须等男、女主人离席后，其他宾客方可离席。

　　4、坐姿要端正，与餐桌的距离保持得宜。

　　5、在饭店用餐，应由服务生领台入座。

　　6、离席时，应帮助隔座长者或女上拖拉座椅。

　　二、餐巾的使用

　　1、餐巾主要防止弄脏衣服，兼做擦嘴及手上的油渍。

　　2、必须等到大家坐定后，才可使用餐巾。

　　3、餐巾应摊开后，放在双膝上端的大腿上，切勿系人腰带，或挂在西装领口。

　　4、切忌用餐巾擦拭餐具。

　　三、餐桌上的一般礼仪

　　1、入座后姿式端正，脚踏在本人座位下，不可任意伸直，手肘不得靠桌缘，或将手放在邻座椅背上。

　　2、用餐时须温文而雅，从容安静，不能急躁。

　　3、在餐桌上不能只顾自己，也要关心别人，尤其要招呼两侧的女宾。

　　4、口内有食物，应避免说话。

　　5、自用餐具不可伸入公用餐盘夹取菜肴。

　　6、必须小口进食，不要大口的塞，食物末咽下，不能再塞入口。

　　7、取菜舀汤，应使用公筷公匙。

　　8、吃进口的东西，不能吐出来，如系滚烫的食物，可喝水或果汁冲凉。

　　9、送食物入口时，两肘应向内靠，不直向两旁张开，碰及邻座。

　　10、自己手上持刀叉，或他人在咀嚼食物时，均应避免跟人说话或敬酒。

　　11、好的吃相是食物就口，不可将口就食物。食物带计，不能匆忙送入口，否则汤汁滴在桌布上，极为不雅。

　　12、切忌用手指掏牙，应用牙签，并以手或手帕遮掩。

　　13、避免在餐桌上咳嗽、打喷嚏、呕气。万一不禁，应说声“对不起”。

　　14、喝酒宜各随意，敬酒以礼到为止，切忌劝酒、猜拳、吆喝。

　　15、如餐具坠地，可请侍者拾起。

　　16、遇有意外，如不慎将酒、水、汤计溅到他人衣服，表示歉意即可，不必恐慌赔罪，反使对方难为情。

　　17、如欲取用摆在同桌其他客人面前之调味品，应请邻座客人帮忙传递，不可伸手横越，长驱取物。

　　18、如系主人亲自烹调食物，勿忘予主人赞赏。

　　19、如吃到不洁或异味，不可吞入，应将入口食物，轻巧的用拇指和食指取出，放入盘中。倘发现尚未吃食，仍在盘中的菜肴有昆虫和碎石，不要大惊小怪，宜侯侍者走近，轻声告知侍者更换。

　　20、食毕，餐具务必摆放整齐，不可凌乱放置。餐巾亦应折好，放在桌上。

　　21、主食进行中，不宜抽烟，如需抽烟，必须先征得邻座的同意。

　　22、在餐厅进餐，不能抢着付帐，推拉争付，至为不雅。倘系作客，不能抢付帐。未征得朋友同意，亦不宜代友付帐。

　　23、进餐的速度，宜与男女主人同步，不宜太快，亦不宜太慢。

　　24、餐桌上不能谈悲戚之事，否则会破坏欢愉的气氛。

　　延伸阅读：美国人的餐桌礼仪知识

　　饭前:

　　餐桌上都不应该戴帽子;在白天拜访别人的时候女士专用的帽子例外。

　　在正式的宴会中，男士们须站在自己的座位后面，等女士们都坐下了以后，才能坐下。

　　在开始吃饭前，主人要做饭前的谢饭祷告，这在美国的家庭里是很普遍的，客人应该加入这个谢饭的祷告，至少要在祷告的时候保持安静以示尊敬。如果被邀请的客人有不同的信仰，主人的谢饭祷告不应该包括深奥的宗教仪式。

　　一般要等到每一个人都拿到了食物以后，大家一起开始吃。在别人还没有拿到食物以前，不应该擅自开始先吃;除非那些还没有拿到食物的人士请你不要等候，你才可以先吃。

　　餐巾是放在膝盖上的。在正式的宴会中，客人要等主人把他(她)的餐巾放到膝盖上之后，才把自己的餐巾放上。

　　在正式的宴会上，食物应该同时送到餐桌上的每一位，但还是要等主人拿起餐具之后客人才能拿起餐具进餐。

　　如果你不能吃某些食品，在你作客的时候，(如果主人不是你的亲戚，)不应要求主人为你另外再增添你要吃的食品。

　　进餐时的礼仪：

　　在家庭式的用餐中常常是把一盘菜传到各位的面前，有时由主人把菜拿到客人面前，稍微讲究一点的会有佣人把菜呈到客人面前。如果是传的话，你要按其他盘子传的同一个方向把菜传给下一位。当你拿到传过来的菜盘子，你可以从中取菜。在取的时候，不要取超过餐桌上人数比例的量，这样的话餐桌上的每一个人都能得到一份。如果你不想吃传过来的菜，那就把它递给下一位，但是千万不要解释你为什么不吃或者作什么评论。如果是有人把菜盘子端给你，他会问你是否需要，你可以简单地回答是的，请给一些或者谢谢，我不需要。

　　当为进餐人士服务的时候，上菜都是从进餐者的左边放到他(她)的前面;而撤盘子的时候，都是从进餐者的右边拿走。但是对于饮料，可以从左右的任何一方呈上和撤离。

　　在喝汤的时候，用汤匙由靠近你的一处开始，向远离你的方向打汤。不要把整个汤匙放入嘴里来喝汤，而是在汤匙的边上喝汤。如果汤碗里只剩一点儿汤了，你可以用不拿汤匙的手把汤碗靠近你的一边略略提起，这将使你比较容易把余下的汤流入你的汤匙。

　　如果光用叉子把食物叉起来有困难的话，可以用一小片面包或者餐刀帮忙;但是千万不要直接用手。

　　按美国人的习惯，你不一定要吃餐桌上所有的菜，而且到最后你盘子里的菜没有吃完，也不是不礼貌的。不要询问别人为什么不吃某个菜，或者询问别人为什么不把菜吃完。

　　不要对餐桌上的菜进行批评，也不应该对菜的分量多少进行品头论足。

　　吃东西的时候要闭上嘴。不要在吃东西的时候发出声音，嘴里有食物的时候也不要讲话;在吃的时候也不该有不应有的噪声发出来。

　　当你需要离开餐桌的时候，只要说对不起或者对不起，我得离开一下就可以了。不要详细解释为什么要离开的原因，更不要说我要上厕所了之类的话语。

　　不要大声说话，好像非要全桌的人都必须听你似的;要让其他人也有说话的机会。

　　千万不要在餐桌上擤鼻子或者吐痰。如果你必须做这些，你得先离开餐桌，在隐秘的地方进行。

　　在餐桌上不该打饱嗝儿、咳嗽、打哈欠和打喷嚏之类。万一你做了，赶快向大家表示歉意，说对不起。

　　坐在餐椅上，不可以没精打采、装聋作哑的样子，也不可把椅子向后倾斜，翘椅子坐。

　　不可以玩弄食物或者餐具;更不能拿着餐具手舞足蹈地讲话，不能拿餐具指人。

　　你可以把你手肘以下的部分放在餐桌上，但是不可把手肘放在餐桌上。

　　餐桌上不可使用手机讲话或者收发短讯，也不该看书和听随身听。只有在早餐的时候可以看报。如果有什么紧急的事必须通话，那也必须先向全桌的人打个招呼，然后离开餐桌才接电话，以免你的讲话影响大家。

　　如果有些放到嘴里的东西必须拿出来的话，你必须按照：用什么方式放入嘴的，也用同样的方式拿出来。只有鱼刺可以用手拿出来。

　　在没有把你自己盘子里的那一份吃完以前，不可以要更多同样的菜。

　　在正式宴会中，男士们在女士进入和离开餐桌的时候都应该起立。

**文明礼仪知识大全 篇14**

　　一、 座位

　　1. 一般使用圆桌，面对门的位置一般是主席，主人一般坐在主座，主人右手边的是主客，左手边是次重要的客人;

　　2. 一般等长者先坐定后，才开始入座，从座位的左边入座;

　　3. 不是叫客人坐在靠近上菜的地方;

　　4. 上全鸡、全鸭等整形菜，不能头朝尾朝向正主位和主要客人。

　　二、 餐具

　　1. 中国人一般使用筷子，用餐时不能玩弄餐具，不可用筷子指指点点，或者打手势示意;

　　2. 不可吸吮筷子，或者把筷子插入米饭中;

　　3. 尽量不要把自己筷子伸入汤中取食物。

　　三、 喝汤

　　1. 喝汤不要发出声响，用汤勺一小口一小口的喝，不宜把碗端到嘴边喝;

　　四、 用餐

　　1. 必须等到人到齐了才能开始进餐;

　　2. 应等主客或主人先用餐;

　　3. 看准自己要取的食物，再动筷子，尽量不要碰到其他食物;

　　4. 最好让筷子上的食物在自己的接碟中过渡一下，才送入口中;

　　5. 吃饭时，应端起饭碗，用饭碗贴紧自己的嘴巴，用筷子把米饭推入口中;

　　五、饮酒-美酒敬“佳人”

　　①在主人或侍者斟酒时，不要忘记要道谢。必要时，还需起身站立，或欠身点头行礼。

　　②敬酒时，应表示祝愿、祝福的意思。

　　③在他人敬酒或致辞时，应停止用餐或饮酒，认真倾听。

　　④提议干杯时，宜起身站立。

　　⑤男士不宜首先提议为女士干杯，晚辈、下级不宜首先提议为长辈、上级干杯。

　　⑥敬酒不宜过量，要适可而止，以免令人尴尬。

　　⑦假如因为生活习惯和健康等原因不能饮酒，可以向大家申明自己不能饮酒的客观实际原因;或主动以其他饮料代酒;或委托亲友、部下、晚辈代为饮酒。

　　⑧他人为自己斟酒时不宜强硬推辞。

　　在中餐中，主人亲自敬酒后，应当回敬主人。

　　西餐宴会上，常常是只祝酒不劝酒，只敬酒而不真正碰杯。

**文明礼仪知识大全 篇15**

　　1.与人交往，称呼在先。正确地称呼别人，是对别人的尊重之一。小学生应该怎样

　　准确地使用称谓呢？ ··········································································································2

　　2.小学生常用的礼貌用语有哪些？ ···········································································2

　　3. 小学生在和别人交谈时要注意哪些问题？ ··························································2

　　4.什么是小学生的相处之道？ ···················································································3

　　5.小学生应该如何礼貌和正确地使用电话？ ····························································3

　　6. 到亲戚朋友家作客要注意哪些礼仪呢？ ······························································3

　　7. 在家接待客人要注意哪些礼仪呢？ ······································································4

　　8.小学生在家用餐的礼仪有哪一些？ ········································································4

　　9.国旗是一个国家的象征，升国旗是一件很庄重的事情。升国旗的时候，小学生要

　　遵守哪些礼仪呢？ ··············································································································4

　　10. 小学生参加典礼或集会要注意哪些礼仪？ ·······················································4

**文明礼仪知识大全 篇16**

　　1、什么是网络礼仪？

　　『网络礼仪』是指在网上交流信息时被嘉许的各种行为。在因特网上人与人之间的交流，由于各种环境因素，对方未必可以完全正确理解您所表达的意思。很容易陷入「言者无意，听者有心」的困境。所以，必须更加注意自己的言行举止。无论您对自己的礼仪有无信心，都请阅读此网络礼仪指南。

　　2、为了更好的利用『FreshVoice』信息交流城！

　　俗话说「人心隔肚皮」，更何况隔着一个世界规模级的网络系统——因特网。所以千万不可掉以轻心，要提高自己的自我保护意识。另外，为了更好的利用『FreshVoice』信息交流城，您所要走出的第一步就是考虑如何给自己带来愉快与如何避免给他人带来不愉快。

　　3、禁止事项

　　本站禁止以下行为。

　　（1）盗用他人的ID与密码的行为

　　（2）中伤，誹謗他人的行为

　　（3）侵害他人隐私的行为

　　（4）妨碍其它网络系统的行为

　　（5）触犯法律的行为

　　（6）网上劝诱等商业行为

　　（7）宗教，政治方面的劝诱行为

　　（8）违反公德的行为

　　4、注意事项

　　（1）不随意公开个人情报

　　请不要随意公开自己的.E—Mail，真实姓名，地址，电话号码等个人情报。就算您觉得彼此已成为好朋友，您还是应该小心一点。对于他人的个人情报，应该更加注意，以免给他人带来伤害。

　　（2）相敬如宾？

　　亲切，热情固然是好事。但如果对初次见面的人表现的过分亲切热情的话，会令人难以接受。甚至会让人产生恐惧感。所以，大家因彼此互相尊重，由自我介绍开始大家的交流不是很好吗？

　　（3）避免一切让对方产生不愉快的行为！如果您受到一些恶作剧性的来电，来信的骚扰，请与本站管理人员联系。不要因一时的气愤，对其他用户进行无差别的报复！

　　（4）什么是个人档案？

　　编写个人档案，其实就是把您编写的情报公开。您的个人情报可以公开多少呢？请您自己衡量。如果您想大量的结交新朋友，那么您就得在编写个人档案上下一点功夫了。如果您不想公开您的个人情报，那么请在编写个人档案时，将个人档案项目设定为「不在检索结果中表示」。

　　（5）站在对方的立场想想！

　　在利用『FreshVoice』时，会出现一些诸如正在谈话时对方突然停止对话，或拒绝您的呼叫等情况。这时请您先不要气愤或悲伤，站在对方的立场想一想，对方可能是因为别的事情在不得已的情况下才这样做的。

　　（6）获取对方的同意！

　　在使用『FreshVoice』的一些功能时，请先取得对方的同意。例如使用图像传送功能，在传送之前先问问对方，得到对方同意后再传送。特别要注意的是象获取桌面与远程控制这样的功能，因为可以直接看到对方电脑上的信息，在使用之前一定要得到对方的同意才可以使用。如被拒绝也不可强要，以免侵犯了他人的隐私权。

**文明礼仪知识大全 篇17**

　　礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范。对一个人来说，礼仪是一个人的思想道德水平、文化修养、交际能力的外在表现，对一个社会来说，礼仪是一个国家社会文明程度、道德风尚和生活习惯的反映。

　　礼仪教育的内容涵盖着社会生活的各个方面。从内容上看有仪容、举止、表情、服饰、谈吐、待人接物等；从对象上看有个人礼仪、公共场所礼仪、待客与作客礼仪、餐桌礼仪、馈赠礼仪、文明交往等。在人际交往过程中的行为规范称为礼节，礼仪在言语动作上的表现称为礼貌。加强礼仪教育，使人们在“敬人、自律、适度、真诚”的原则上进行人际交往，告别不文明的言行。

　　一、个人礼仪

　　(一)仪表

　　仪表是一个人精神面貌的外观体现。一个人的卫生习惯、服饰与形成和保持端庄、大方的仪表有着密切的关系

　　1、卫生：清洁卫生是仪容美的关键，是礼仪的基本要求。注意不要在人前\"打扫个人卫生\"。比如剔牙齿、掏鼻孔、挖耳屎、修指甲、搓泥垢等，这些行为都应该避开他人进行，否则，不仅不雅观，也

　　不尊重他人。与人谈话时应保持一定距，声音不要太大，不要对人口沫四溅。

　　2、服饰：服饰反映了一个人文化素质之高低，审美情趣之雅俗。着装打扮要优先考虑时间、地点和目的三大要素，并努力与之保持协调一致。

　　(二)言谈

　　言谈作为一门艺术，也是个人礼仪的一个重要组成部分。

　　1、礼貌：态度要诚恳、亲切；声音大小要适宜，语调要平和沉稳；尊重他人。

　　2、用语：敬语，表示尊敬和礼貌的词语。我国提倡的礼貌用语是十个字：“您好”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“再见”。这十个字体现了说话文明的基本的语言形式。

　　(三)仪态举止

　　1、谈话姿势：谈话的姿势往往反映出一个人的性格、修养和文明素质。交谈时，首先双方要互相正视、互相倾听，不能东张西望、看书看报、面带倦容、哈欠连天。否则，会给人心不在焉、傲慢无理等不礼貌的印象。

　　2、站姿：站立是人最基本的姿势，是一种静态的美。站立时，身体应与地面垂直，重心放在两个前脚掌上，挺胸、收腹、收颁、抬头、双肩放松。双臂自然下垂或在体前交叉，眼睛平视，面带笑容。

　　3、

　　4、走姿：行走是人生活中的主要动作，走姿是一种动态的美。正确的走姿是：轻而稳，胸要挺，头要抬，肩放松，两眼平视，面带微笑，自然摆臂。

　　二、见面礼仪

　　1、握手礼：握手是一种沟通思想、交流感情、增进友谊的重要方式。与他人握手时，目光注视对方，微笑致意，不可心不在焉、左顾右盼，不可戴帽子和手套与人握手。在正常情况下，握手的时间不宜超过3秒，必须站立握手，以示对他人的尊重、礼貌。

　　握手也讲究一定的顺序：一般讲究\"尊者决定\"，即待女士、长辈、已婚者、职位高者伸出手来之后，方可伸出手去呼应。若一个人要与许多人握手，那么有礼貌的.顺序是：先长辈后晚辈，先主人后客人，先上级后下级，先女士后男士。

　　2、鞠躬礼：鞠躬，意即弯身行礼，是对他人敬佩的一种礼节方式。鞠躬前双眼礼貌地注视对方，以表尊重的诚意。鞠躬时必须立正、脱帽，郑重地。

　　3、致意：致意是一种不出声的问候礼节，常用于相识的人在社交场合打招呼。在社交场合里，人们往往采用招手致

　　意、欠身致意、脱帽致意等形式来表达友善之意。

　　三、公共礼仪

　　(一) 特定公共场所礼仪

　　1、影剧院：观众应尽早入座。如果自己的座位在中间，应当有礼貌地向已就座者示意,请其让自己通过。通过让座者时要与之正面相对,切勿让自己的臀部正对着人家的脸,这是很失礼的。应注意衣着整洁。在影剧院万不可大呼小叫,笑语喧哗,也不可把影院当成小吃店大吃大喝。演出结束后观众应有秩序地离开。

　　2、图书馆、阅览室：图书馆、阅览室是公共的学习场所。

　　(1)要注意整洁，遵守规则。不能穿汗衫和拖鞋入内。

　　(2)要保持安静和卫生。走动时脚步要轻，不要高声谈话，不要吃有声或带有果壳的食物。

　　(3)图书馆、阅览室的图书桌椅板凳等都属于公共财产，应该注意爱护，不要随意刻画，破坏。

　　(二)乘车礼仪

　　1、骑自行车：要严格遵守交通规则。不闯红灯，骑车时不撑雨伞，不互相追逐或曲折竞驶，不骑车带人。遇到老弱病残者动作迟缓，主动礼让。

　　2、乘火车、轮船：在候车室、候船室里，要保持安静，不要大声喊叫。上车、登船时要依次排队，不要乱挤乱撞。在车厢、轮船里，不要随地吐痰，不要乱丢纸屑果皮，也不要让小孩随地大小便。

　　3、乘公共汽车：车到站时应依次排队，对妇女、儿童、老年人及病残者要照顾谦让。上车后不要抢占座位，更不要把物品放到座位上替别人占座。遇到老弱病残孕及怀抱婴儿的乘客应主动让座。

　　(三)旅游观光礼仪

　　1、游览观光：凡旅游观光者应爱护旅游观光地区的公共财物。对公共建筑、设施和文物古迹，甚至花草树木，都不能随意破坏；不能在柱、墙、碑等建筑物上乱写、乱画、乱刻；不要随地吐痰、随地大小便、污染环境；不要乱扔果皮纸屑、杂物。

　　2、宾馆住宿：旅客在任何宾馆居住都不要在房间里大声喧哗，以免影响其他客人。对服务员要以礼相待，对他们所提供的服务表示感谢。

　　3、饭店进餐：尊重服务员的劳动，对服务员应谦和有礼，当服务员忙不过来时，应耐心等待，不可敲击桌碗或喊叫。对于服务员工作上的失误，要善意提出，不可冷言冷语，加以讽刺。

　　四、公务礼仪

　　(一)当面接待扎仪

　　上级来访，接待要周到。对领导交待的工作要认真听、记；领导了解情况，要如实回答；如领导是来慰问，要表示诚挚的谢意。领导告辞时，要起身相送，互道\"再见\"。

　　下级来访，接待要亲切热情。除遵照一般来客礼节接待外，对反映的问题要认真听取，一时解答不了的要客气地回复。来访结束时，要起身相送。

　　(二)电话接待礼仪

　　电话接待的基本要求：

　　(1)电话铃一响，拿起电话机首先自报家门，然后再询问对方来电的意图等。

　　(2)电话交流要认真理解对方意图，并对对方的谈话作必要的重复和附和，以示对对方的积极反馈。

　　(3)应备有电话记录本，重要的电话应做记录。

　　(4)电话内容讲完，应等对方结束谈话再以“再见”为结束语。对方放下话筒之后，自己再轻轻放下，以示对对方的尊敬。

　　(三)引见时的礼仪

　　到办公室来的客人与领导见面，通常由办公室的工作人员引见、介绍。在引导客人去领导办公室的路途中，工作人员要走在客人左前方数步远的位臵，忌把背影留给客人。在陪同客人去见

　　领导的这段时间内，不要只顾闷头走路，可以随机讲一些得体的话或介绍一下本单位的大概情况。

　　在进领导办公室之前，要先轻轻叩门，得到允许后方可进入，切不可冒然闯入，叩门时应用手指关节轻叩，不可用力拍打。进入房间后，应先向领导点头致意，再把客人介绍给领导，介绍时要注意措词，应用手示意，但不可用手指指着对方。介绍的顺序一般是把身份低、年纪轻的介绍给身份高、年纪大的；把男同志介绍给女同志；如果有好几位客人同时来访，就要按照职务的高低，按顺序介绍。介绍完毕走出房间时应自然、大方，保持较好的行姿，出门后应回身轻轻把门带上。

　　(四)乘车行路

　　办公室的工作人员在陪同领导及客人乘车外出时要注意：

　　(1)让领导和客人先上，自己后上。

　　(2)要主动打开车门，并以手示意，待领导和客人坐稳后再关门，一般车的右门为上、为先、为尊，所以应先开右门，关门时切忌用力过猛。

　　(3)在乘车的座位上很讲究，我国一般是右为上，左为下。陪同客人时，要坐在客人的左边。

　　(五)递物与接物

　　递物与接物是生活中常用的一种举止。

　　礼仪的基本要求就是尊重他人。因此，递物时须用双手，表示对对方的尊重。在接受他人名片时也应恭敬地用双手捧接。接名片时要仔细看一遍或有意识地读一下名片的内容，不可接过名片后看都不看就塞入口袋，或到处乱扔。

　　(六)会议礼仪

　　会议的通用礼仪，主要有以下几点：

　　(1)发放会议通知时应阐明目的。

　　(2)拟发好会议通知。会议通知必须写明开会时间、地点、会议主题及参加者等内容。要提前一定的时间发通知，以便使参加者有所准备。

　　(3)安排好会场。会场的大小，要根据会议内容和参加者的多少而定。如果会场不易寻找，应在会场附近安设路标以作指点。

　　(4)开会的时间宜紧凑。开“马拉松”式的长会，往往上面在作长篇报告，下面却在交头接耳呵欠不断。所以，“短小精悍”，有效地利用时间，讨论实质性的问题，应视为开会礼仪中十分重要的一条。

　　(5)迎送礼仪。凡是一些大型或中型会议，对会议参加者要认真做好迎送工作。一般应在会前组成一个会务组，专门处理有关问题。

　　五、日常交际礼仪

　　(一)宴请礼仪

　　宴请是公关交往中常见的交际活动形式之一，恰到好处的宴请，会为双方的友谊增添许多色彩。赴宴要准时，赴宴前应修整仪容以及装束，力求整洁大方。在宴请排位时，客人要听从主人的安排。入座后，主人招呼，即可开始进餐，取菜时不要盛得太多，如不够，可以再取。如果主人为你夹菜，要说\"谢谢\"。吃东西时要文雅，闭嘴，细嚼，慢咽。不要发出声音或呕嘴。嘴内有食物时，切勿讲话。剔牙时，要用手或餐巾遮住口。当主人起身祝酒时，应暂停进餐，注意倾听。碰杯时，主人和主宾先碰。人多时可同时举杯示意，不一定碰杯。饮酒不要过量，可敬酒，但不要硬劝强灌。

　　(二)舞会礼仪

　　参加舞会时仪表、仪容要整洁大方，尽量不吃葱、蒜、醋等带强烈刺激气味的食品，不喝烈性酒，不大汗淋漓或疲惫不堪地进入舞场。患有感冒者不宜进人舞场。

　　一般情况下，男士应主动有礼貌地邀请女士；如果是上下级的关系，不论男女，下级都应主动邀请上级跳舞。跳舞时舞姿要端庄，身体保持平、直、正、稳，切忌轻浮鲁莽；一曲终了，方可停舞。男舞伴应送女舞伴至席位，并致谢意，女舞伴则应点头还礼。除此之外，还应讲究文明礼貌，维护舞场秩序，不吸烟，不乱扔果皮，不高声谈笑，不随意喧哗，杜绝一切粗野行为。

　　(三)拜访礼仪

　　1、拜访前的相邀礼仪：不论因公还是因私而访，都要事前与被访者电话联系。联系的内容主要有四点：

　　(1)自报家门(姓名、单位、职务)。

　　(2)询问被访者是否在单位(家)，是否有时间或何时有时间。

　　(3)提出访问的内容(有事相访或礼节性拜访)使对方有所准备。

　　(4)在对方同意的情况下定下具体拜访的时间、地点。注意要避开吃饭和休息、特别是午睡的时间。最后，对对方表示感谢。

　　2、拜访中的举止礼仪：

　　(1)要守时守约。

　　(2)讲究敲门的艺术。要用食指敲门，力度适中，间隔有序敲三下，等待回音。如无应声，可再稍加力度，再敲三下，如有应声，再侧身隐立于右门框一侧，待门开时再向前迈半步，与主人相对。

　　(3)主人不让座不能随便坐下。如果主人是年长者或上级，主人不坐，自己不能先坐。主人让座之后，要口称\"谢谢\"，然后采用规矩的礼仪坐姿坐下。主人递上烟茶要双手接过并表示谢意。如果主人没有吸烟的习惯，要克制自己的烟瘾，尽量不吸，以示对主人习惯的尊重。主人献上果品，要等年长者或其他客人动手后，自己再取用。即使在最熟悉的朋友家里，也不要过于随便。

　　(4)跟主人谈话，语言要客气。

　　(5)谈话时间不宜过长。起身告辞时，要向主人表示：\"打扰\"之歉意。出门后，回身主动伸手与主人握别，说：\"请留步\"。待主人留步后，走几步，再回首挥手致意：\"再见\"。

　　六、涉外礼仪

　　在国际交际中，礼宾是一项很重要的工作，许多外事活动，往往是通过各种交际礼宾活动进行的。一般来说，各种交际活动，国际上都有一定惯例，但还应尊重各国、各民族的风俗习惯，了解它们不同的礼节、礼貌的作法，从而使得在对外活动中真正做到不卑不亢，以礼相待。

　　1、举止：在外事活动中，举止要落落大方、端庄稳重，表情要自然诚恳、和蔼可亲，不能不拘小节。注意站姿、坐姿、行姿。说话时，手势不要过多，也不要放声大笑或高声喊人。

　　2、谈吐：在与外宾交谈时，表情要自然，态度要诚恳，用语要文明，表达要得体。在与外宾交谈时，不要打听对方的年龄、履历、婚姻、薪金、衣饰价格等私人生活方面的情况。同外国人交谈，最好选择喜闻乐道的话题，诸如体育比赛、文艺演出、电影电视、风光名胜、旅游度假、烹饪小吃等，大家都会感兴趣。这类话题使人轻松愉快，能受到普遍欢迎。如果外国人主动谈起我们不熟悉的话题，应该洗耳恭听，认真请教，千万不要不懂装懂，更不要主动同外国人谈论自己一知半解的话题。

**文明礼仪知识大全 篇18**

　　培训知识

　　仪容仪表

　　仪表是指人的容貌，是一个人精神面貌的外观体现。一个人的卫生和修养习惯。服饰、形象与保持端庄、大方的仪表有着密切的关系。

　　1、个人卫生：卫生是仪容美的关键，是礼仪的基本要求。不管长相多么标致，服饰多么华贵，若蓬头垢面，满身异味，那必然破坏一个人的外在形象。因此，每个人都应该养成良好的卫生习惯，做到入睡起床洗脸、脚，早、晚饭后勤刷牙，经常洗头又洗澡，讲究梳理和勤更衣勤洗手等个人的卫生。不要在人面前打扫个人卫生。比如剔牙齿、掏鼻孔、挖耳屎、修指甲、搓泥垢等，这些行为都应该避开他人进行，否则，不仅不雅观，也不尊重他人。与人谈话时应保持一定距离，声音最好不要太大，对人口沫四溅。

　　2、穿着服饰：服饰反映了一个人文化素质之高低，审美情趣之雅俗。具体说来，它既要自然得体，协调大方，又要遵守某种约定俗成的规范或原则。服装不但要与自己的具体条件相适应，还必须时刻注意客观环境、场合对人的着装要求，即着装打扮要优先考虑时间、地点和目的三大要素，并努力在穿着打扮的各方面。

　　言谈

　　言谈作为一门艺术，也是个人礼仪的一个重要组成部分。

　　1、礼貌：态度要诚恳、亲切；声音大小要适宜，语调要平和沉稳；尊重他人。

　　2、用语：敬语，表示尊敬和礼貌的词语。如日常使用的“请”、“谢谢”、“对不起”等，第二人称中的“您”字等。初次见面为“久仰”；很久不见为“久违”；请人批评为“指教”；麻烦别人称“打扰”；求给方便为“借光”；托人办事为“拜托”等等。要努力养成使用敬语的习惯。如今，我国提倡的礼貌用语是十个字：“您好”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“再见”。这十个字体现了说话文明的基本的语言形式。

　　仪态举止

　　1、谈话姿势：谈话的姿势往往反映出一个人的性格、修养和文明素质。所以，交谈时，首先双方要互相正视、互相倾听、不能东张西望、看书看报、面带倦容、哈欠连天，否则，会给人心不在焉、傲慢无理等不礼貌的印象。

　　2、站姿：站立是人最基本的姿势，是一种静态的美。站立时，身体应与地面垂直，重心放在两个前脚掌上，挺胸、收腹、收颌、抬头、双肩放松。双臂自然下垂或在体前交叉，眼睛平视，面带笑容。站立时不要歪脖、斜腰、曲腿等，在一些正式场合不宜将手插在裤袋里或交叉在胸前，更不要下意识地做些小动作，那样不但显得拘谨，给人缺乏自信之感，而且也有失仪态的庄重。

　　3、坐姿：坐，也是一种静态造型。端庄优美的坐，会给人以文雅、稳重、自然大方的美感。正确的坐姿应该：腰背挺直，肩放松。女性应两膝并拢或两膝合并倾斜；男性膝部可分开一些，但不要过大，一般不超过肩宽。双手自然放在膝盖上或椅子扶手上。在正式场合，入座时要轻柔和缓，起座要端庄稳重，不可猛起猛坐，弄得桌椅乱响，造成尴尬气氛。不论何种坐姿，上身都要保持端正，如古人所言的“坐如钟”。若坚持这一点，那么不管怎样变换身体的姿态，都会优美、自然。

　　握手礼

　　握手是一种沟通思想、交流感情、增进友谊的重要方式。与他人握手时，目光注视对方，微笑致意，不可心不在焉、左顾右盼，不可戴帽子和手套与人握手。在正常情况下，握手的时间不宜超过3秒，必须站立握手，以示对他人的尊重、礼貌。

　　握手也讲究一定的顺序：一般讲究“尊者决定”，即待女士、长辈、已婚者、职位高者伸出手来之后，男士、晚辈、未婚者、职位低者方可伸出手去呼应。若一个人要与许多人握手，那么有礼貌的顺序是：先上级后下级，先长辈后晚辈，先主人，后客人。

　　鞠躬礼

　　鞠躬，意即弯身行礼，是对他人敬佩的一种礼节方式。鞠躬时必须立正、脱帽、行礼，或是边鞠躬边说好听的话。鞠躬前视对方，以表尊重的诚意。

　　致意

　　致意是一种不出声的问候礼节，常用于相识的人从各种场合打招呼。在社交场合里，人们往往采用招手致意、欠身致意、脱帽致意等形式来表达友善之意。

　　影剧院

　　观众应尽早入座.如果自己的座位在中间应当有礼貌的向已就座者示意,合其让自己通过;通过让座者时要与之正面相对,切勿让自己的臀部正对着人家的脸,这是很失礼的.应注意衣着整洁,即使天气炎热,也不要袒胸露腹,在影剧院千万不可大呼小叫，笑语喧哗,要把手机调成振动，也别把影院当成小吃店大吃大喝;演出结束后观众应有秩序地离开,不要推搡。

　　图书馆阅览室

　　图书馆、阅览室是公共的学习场所。

　　①要注意整洁，遵守规则。不能穿汗衫和拖鞋入内。就座时，不要为别人预占位置，查阅目录卡片时，不可把卡片翻乱或撕坏，或用笔在卡片上涂抹划线。

　　②要保持安静和卫生。走动时脚步要轻，不要高声谈话，不要吃有声或带有果壳的食物，这些都是有悖于文明礼貌的。

　　③对图书馆、阅览室的图书桌椅板凳等等属于公共财产，也应该注意爱护，不要随意刻画，破坏。

　　乘车礼仪

　　1、骑自行车：要严格遵守交通规则。不闯红灯，骑车时不撑雨伞，不互相追逐或曲折竞驶，不骑车带人。遇到老弱病残者动作迟缓，要给予谅解，主动礼让。

　　2、乘火车、轮船：在候车室、候船室里，要保持安静，不要大声喊叫。上车、登船时要依次排队，不要乱挤乱撞。在车厢、轮船里，不要随地吐痰，不要乱丢纸屑果皮，也不要让小孩随地大小便。

　　3、乘公共汽车：车到站时应依次排队，对妇女、儿童、老年人及病残者要照顾谦让。上车后不要抢占座位，更不要把物品放到座位上替别人占座。遇到老弱病残孕及怀抱婴儿的乘客应主动让座。

　　旅游观光礼仪

　　1、游览观光：凡旅游观光者应爱护旅游观光地区的公共财物。对公共建筑、设施和文物古迹，甚至花草树木，都不能随意破坏；不能在柱、墙、碑等建筑物上乱写、乱画、乱刻；不要随地吐痰、随地大小便、污染环境；不要乱扔果皮纸屑、杂物。

　　2、宾馆住宿：旅客在任何宾馆居住都不要在房间里大声喧哗，以免影响其他客人。对服务员要以礼相待，对他们所提供的服务表示感谢。

　　3、饭店进餐：尊重服务员的劳动，对服务员应谦和有礼，当服务员忙不过来时，应耐心等待，不可敲击桌碗或喊叫。对于服务员工作上的失误，要善意提出，不可冷言冷语，加以讽刺。

**文明礼仪知识大全 篇19**

　　1.待客礼仪

　　(1)客人来访，要事先有准备，把房间收拾整洁。要热情接待，帮助父母排座、递茶后可告辞离开，待父母送客时应与客人说“再见”。如父母不在家，要以主人身份接待客人。

　　(2)自己的同学、朋友来访，应热情迎接。初次来访，应给父母逐个介绍，然后把最佳座位让给客人，可用茶水、糖果、玩具、图书等招待。

　　(3)父母的朋友带小孩子来访，应同小孩一同玩，或给他讲故事，和他们一起听音乐、看电视。

　　(4)吃饭时，同学、朋友来访，应主动邀其一起用餐，如果客人申明吃过，先安排朋友就坐，找些书报或杂志给他看后再接着吃饭。

　　(5)接待老师应象接待长辈一样热情庄重。

　　(6)送客要送到门外，并欢迎客人下次再来。

　　2.做客礼仪

　　(1)去亲友家做客要仪表整洁，尽可能带些小礼品，以表示对主人的尊重。

　　(2)在亲友家，不能大声大气说话，要谈吐文明。

　　(3)不经主人允许，不可随意动用主人家里的东西，即便是至亲好友也应先打招呼，征得主人同意后才能动用。

　　(4)如果在主人家用餐，要注意用餐礼仪，不能抢先入座，不能先动食物;

　　(5)告别时，要说感谢的话，如“今天真高兴”、“欢迎到我家去”。

**文明礼仪知识大全 篇20**

　　女：尊敬的各位领导、各位来宾、电视机前的各位观众：

　　男：所有参加竞赛的选手

　　合： 大家好！

　　女：初夏的天蓝水碧，六月的绿乡魅力多姿。

　　男：为迎接“中国·黑龙江第五届绿色食品节”，弘扬中华民族礼仪之邦的传统美德，展示x人民讲文明重礼仪的良好形象，助推和谐社会发展步伐，中共x县委宣传部、x县文明办隆重举办了移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛。

　　女：本次竞赛得到了移动公司、质监局、丰收乡党委政府、第四中学、第三小学、城市建设管理局、 国税局、地税局、电业局、福合兴宴会大厅等单位的大力支持。

　　男：按竞赛日程安排，38个党委代表队经过初赛、复赛的激烈角逐，有6支代表队脱颖而出，闯入决赛。我们组织胜出的6支队伍在这里举行“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛的总决赛。

　　女：今天来到我们现场的领导和嘉宾有：

　　男：让我们用热烈的掌声欢迎他们的到来。

　　女：担任本次知识竞赛记分的工作人员是：

　　男：欢迎你们！

　　女：为了充分体现“公平、公开、公正”的原则，今天所有参赛队的桌号都是由各队抽签决定的。他们是

　　一号台的 代表队 欢迎你们 （口号）

　　男：二号台的 代表队 欢迎你们 （口号）

　　女：三号台的 代表队 欢迎你们 （口号）

　　男：四号台的 代表队 欢迎你们 （口号）

　　女：五号台的 代表队 欢迎你们 （口号）

　　男：六号台的 代表队 欢迎你们 （口号）

　　女：祝你们取得好成绩！

　　男：接下来让我们用热烈的掌声欢迎中共x县委常委、宣传部部长致辞。

　　女：朱部长热情扬溢的讲话吹响了我们今天决赛的出征号角，下面请x县文明办的常务副主任刘鹏飞宣布比赛规则及程序。

　　男：现在我宣布：x县移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛决赛正式开始。

　　女：首先进行的是第一轮，个人必答题。每名选手分别回答主持人提出的问题。判断正误如果回答“错误”则需说明理由。

　　男：每位选手要注意，当主持人宣布“计时开始”后，选手方可答题，回答限时为60秒。回答完说“回答完毕”。

　　女：共有18道题。请一号台的一号选手回答问题。

　　男：请听题。这道题的题目是 ，计时开始。

　　女：回答正确（错误），恭喜你。给一号台加10分。继续努力。（很遗憾，正确答案应该是： 不能得分，下次加油。）

　　男：请二号台的一号选手回答问题。

　　请听题，这道题的题目是 ，计时开始。

　　女：时间到，回答正确（错误）。给二号台加10分。继续努力。（很遗憾，不能得分，下次加油。）

　　女：现在第一轮比赛已经结束，我们放松一下，来看看各队得分情况。

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　男：目前暂列第一位的是 代表队，得 分，希望在以下的比赛中继续保持领先势头。得分最低的是 代表队，得 分。

　　女：希望你们在接下来的比赛中努力赶超，咱们还有两轮的比赛，只要抢抓机遇，迎头赶上的可能性还是非常大的。

　　男：现在我们进入抢答题阶段，这也是最具看点、最激烈的阶段，要求各队选手思维反映和身体具有高度的协调性。简要重复一下规则，本轮共有16道题。抢答回答正确加10分，违规或答错扣10分。当主持人宣读完题目后宣布“开始”，各队方可按抢答器，否则视为违规。答题限时60秒。每队三人中一人答题，其他人不可以提示、补充或更正。

　　男：请听题：

　　抢答开始

　　请 号台的选手回答。

　　女：回答正确，加10分。（回答错误，扣10分，正确答案是 ）

　　（ 号台提前抢按，按比赛规则，由其它5个队继续抢答，）。

　　男：接下来我们继续抢答。

　　女：抢答阶段的比赛结束了，让我们再来看一下各队的得分情况发生了什么样的变化。

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　男：经过两轮的较量， 代表队目前暂时位列第一位，请继续保持。分数最少的是 代表队，希望你们努力赶超。

　　女：接下来进行的是风险题，是今天比赛的最后一轮，也是最扣人心弦的一轮。风险题要求我们的选手必须有较高的心里素质和扎实的功底。

　　男：心里有底才敢冒险，这一轮比赛的变数很大，原来领先的队伍很可能落后，而落后的队伍也极有可能赶超，上演大逆转。

　　女：还要简单重复一下答题规则，风险题的题型只有简答一种形式，设10分、20分、30分三个分值的题，各队选择相应分值的题进行回答，并且只有一次选择机会，选手回答正确加相应分数，回答错误或不全面就要扣掉相应的分数。主持人读题后，宣布计时开始，选手方可开始答题，限时分别为60秒、90秒和120秒，计时时间到则停止答题。每队三人中以一个选手答题为主，其它队员在规定时间内可以提示、补充。

　　男：现在请一号台选题。

　　一号代表队选的是 分值的题，请选择题号。

　　这道题是这样的： 请回答。

　　女：回答正确，给 号台加 分。（很遗憾，回答错误，要扣掉 分，正确答案是： ）

　　女：现在比赛全部结束，让我们来看看比赛最后结果：

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　男： 队 分

　　女： 队 分

　　恭喜 队， 队凭着扎实的功底和积极的努力，获得了全场最高分，祝贺你们。

　　男：现在本次活动的比赛已进入鸣金收兵阶段，我们有请嘉宾代表，市文明办常务副主任陈彦春对本次比赛进行点评。

　　女：多年来，陈主任治力于全市三大文明创建，在工作中有思路、有办法、有观点，在她的设计和指导下，全市精神文明创建工作蒸蒸日上，成绩斐然，为全市经济与社会又好又快发展起到了积极的促进作用。

　　男：请陈主任为我们点评。

　　女：感谢陈主任的点评，您的点评非常有高度，为我们的比赛锦上添花。

　　男：五千年的历史积淀，造就了不朽的中华文明，

　　女：新生活的美好向往，奏响了和谐的时代强音，

　　男：愿我们每个人都成为文明的使者，担当起传承文明的重任；

　　女：愿文明之花在我们身边盛开，让x大地劲吹文明礼仪之风！

　　男：下面将举行颁奖仪式，请县委宣传部副部长、县文明办主任陆洪艳宣布获奖名单。

　　荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛个人优秀奖的是 党委选送的 ， 党委选送的 ， 党委选送的 ，党委选送的 。

　　荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛个人三等奖的是 党委选送的 ， 党委选送的 ， 党委选送的 。

　　荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛个人二等奖的是 党委选送的 ， 党委选送的 ，

　　荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛个人一等奖的是 党委选送的 。

　　荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛集体优秀奖的是（6个队）：

　　荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛集体三等奖的是 （3个队）：

　　荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛集体二等奖的是（2个队）：

　　荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛集体一等奖的是（1个队）。

　　女：请荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛个人三等奖的三位选手上台领奖，请 为个人三等奖获奖者颁奖。

　　男：请荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛个人二等奖的两位选手上台领奖，请 为个人二等奖获奖者颁奖。

　　女：请荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛个人一等奖获得者 上台领奖，请 为个人一等奖颁奖。

　　男：请荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛集体优秀奖（6个队）上台领奖，请 为他们颁奖。

　　女：请荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛集体三等奖（3个队）上台领奖 ，请 为集体三等奖颁奖。

　　男：请荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛集体二等奖（2个队）上台领奖 ，请 为集体二等奖颁奖。

　　女：请荣获移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛集体一等奖（1个队）上台领奖 ，请 为集体一等奖颁奖。

　　女：有请荣获个人一等奖的 发表获奖感言。

　　男：请荣获集体一等奖的 代表队发表获奖感言。

　　女：感谢每位参赛选手的精彩表现，谢谢你们！

　　男： 感谢各位领导、嘉宾及各个工作组成员，你们辛苦了。

　　女： 感谢各赞助单位对本次比赛的大力支持，感谢广电局为比赛提供场地和灯光、音响等设施。

　　男：移动杯“迎绿节、讲文明、学礼仪、助发展”文明礼仪知识竞赛到此结束。

　　合：再见。

**文明礼仪知识大全 篇21**

　　互联网给予来自五湖四海人们一个共同的地方聚集，这是高科技的优点但往往也使得我们面对着电脑银屏忘了我们是在跟其他人打交道，我们的行为也因此容易变得更粗劣和无礼。因此《网络礼节》第一条就是“记住人的存在”。如果你当着面不会说的话在网上也不要说。

**文明礼仪知识大全 篇22**

　　一、学校礼仪

　　1、课堂礼仪：遵守课堂纪律是学生最基本的礼貌。

　　(1)上课：上课5分钟前要作好课前准备，书籍、文具等摆放在课桌前角上。上课的铃声一响，学生应端坐在教室里，恭候老师上课，当教师宣布上课时，全班应迅速肃立，向老师问好，待老师答礼后，方可坐下。学生应当准时到校上课，若因特殊情况，不得已在教师上课后进入教室，应先喊报告，得到教师允许后，方可进入教室。

　　(2)听讲：在课堂上，上课要专心听讲，注意力集中，独立思考，重要的内容应做好笔记。当老师提问时，应该先举手，待老师点到你的名字时才可站起来回答，发言时，身体要立正，态度要落落大方，声音要清晰响亮，并且应当使用普通话。课堂上应独立完成作业，不随便离位走动，不吃东西。

　　(3)下课：听到下课铃响时，若老师还未宣布下课，学生应当安心听讲，不要忙着收拾书本，或把桌子弄得乒乓作响，这是对老师的不尊重。下课时，全体同学仍需起立，与老师互道：“再见”。待老师离开教室后，学生方可离开。

　　2、尊师礼仪：见到老师要主动打招呼，向老师问声好（老师好）；放学时，向老师说声再见；与老师交谈应面对老师，神情专注，认真听老师讲话，离开时有礼貌地向老师道别（谢谢老师或再见）。学生进老师的办公室时，应先喊报告，经老师允许后方可进入。在老师办公室讲话声音要适度，不要影响到其他老师办公；离开老师办公室的时候，也应先向老师询问：“我可以走了吗？”经老师同意后，方可离开，关门要轻；在老师的工作、生活场所，不能随便翻动老师的物品；学生对老师的相貌和衣着不应指指点点，评头论足，要尊重老师的习惯和人格。

　　3、同学间礼仪：同学之间的深厚友谊是生活中的一种团结友爱的力量。注意同学之间的礼仪礼貌，是你获得良好同学关系的基本要求。同学问可彼此直呼其名，但不能用“喂”、“哎”等不礼貌用语称呼同学。会使用文明语言（××同学，请帮帮忙），会问候（××同学好，××同学早），会招手，会微笑，会鼓掌，会道歉（对不起，请原谅），会右行礼让，互相帮助，不说脏话，不打架，不取给同学起外号。在有求于同学时，须用“请”、“谢谢”、“麻烦你”等礼貌用语。借用学习和生活用品时，应先征得同意后再拿，用后应及时归还，并要致谢。不小心碰到别人后，要及时主动承认错误，说话语气要友好；对同学的相貌、体态、衣着不能评头论足，也不能给同学起带侮辱性的绰号，绝对不能嘲笑同学的生理缺陷。

　　4、会议礼仪：集合时要分班整队入场，动作要快、静、齐，并按指定位置入坐（站），坐（站）姿要合要求，不讲话，不走动，不吃东西，不搞小动作，不起哄，不给会场留下一星半点的杂物，离开会场时有秩序，遵守会场纪律。升国旗仪式：国旗是一个国家的象征，升降国旗是对青少年爱国主义教育的一种方式。升旗时，全体学生应列队整齐排列，面向国旗，肃立致敬。当升国旗，奏国歌时，要立正，脱帽，行注目礼，直至升旗完毕。升旗是一种严肃、庄重的活动，一定要保持安静，切忌自由活动，嘻嘻哈哈或东张西望。神态要庄严，当五星红旗冉冉升起时，所有在场的人都应抬头注视。

　　5、校内公共场所礼仪：应该自觉保持校园整洁，不在教室、楼道、操场乱扔纸屑、果皮、不随地吐痰、不乱倒垃圾。不在黑板、墙壁和课桌椅上乱涂、乱画、乱抹、乱刻，爱护学校公共财物、花草树木，节约用水用电。发现违纪学生，要礼貌地劝说、教育，及时给予制止。如“请您不要随地乱扔纸屑。请您拾起来，放进垃圾箱内。”

　　6、 升旗礼仪

　　（1）立正站立。

　　（2）行注目礼。

　　（3）认真听国旗下讲话。

　　（4）唱国歌时要严肃，声音要洪亮。

　　7、 集会礼仪

　　（1）集合时，提前到达，准时进入会场，列队快、静、齐，并在指定位置坐好。

　　（2）听报告聚精会神，保持肃静，不乱议论，不乱走动。

　　（3）不在会场吃零食，不乱扔果皮纸屑。

　　（4）报告或演出结束，要鼓掌致谢；精彩之处适度鼓掌，不喝倒彩，不吹口哨，不大声喧哗。

　　（5）学生上台发言要向主席台领导和场内同学鞠躬行礼，少先队员行队礼。发言结束后道谢。

　　（6）会议、演出进行中不擅自离场；演出结束后，等演员上台谢幕后再有秩序地退场。

　　（7）确实有特殊情况需要离开会场，先取得老师的同意才能离开。

　　二、家庭礼仪

　　1、尊重长辈，孝敬父母。尊重父母的意见和教导，经常和他们交流思想、学习情况，主动求得长辈、父母的教育、帮助，听取他们的教导和指点。

　　2、关心体贴父母。承担力所能及的家务劳动，例如帮助父母整理家务，打扫卫生等，主动为父母服务，表达对父母的孝心，尽可能地减轻他们的负担。

　　3、对父母态度端正。不顶撞父母，不闹脾气，对父母的不正确言行要宽容并适时适度地解释、说明。

　　4、离家或回家与父母打招呼，未经父母许可不得晚归、远出及无故在外过夜。长辈离家或回家时要主动招呼、递接物品。

　　5、进父母房间要先敲门，经允许后进入。不得随意翻动父母的私人用品。

　　6、学会料理个人生活，自己的用品收放整齐，不乱摆放。

　　7、生活节俭，不浪费，不摆阔气，不虚荣攀比，不向父母提超越家庭经济条件的过分要求。

　　8、礼貌待客，谦虚有礼，有客人来访，应以礼相待，起立相迎，热情招呼，主动问候，微笑致意，端茶送水，客人离去，应送到门外，并说“再见！”或“欢迎再来”。

　　三、称谓礼仪

　　1、对父母长辈不能直呼姓名，更不能以不礼貌言词代称，要用准确的称呼，如爸爸、奶奶、老师、叔叔等。

　　2、不给他人取绰号、说花名。

　　四、问候礼仪

　　向父母、长辈问候致意，要按时间、场合、节庆不同，采用不同的问候。

　　1、早起后问爸爸、妈妈早上好。

　　2、睡觉前祝爸爸、妈妈晚安。

　　3、父母下班回家：爸爸、妈妈回来啦。

　　4、过生日：祝长辈生日快乐、身体健康。

　　5、过新年：祝爸爸、妈妈新年愉快。

　　6、当爸爸、妈妈外出时说：祝爸爸、妈妈一路平安、办事顺利。

　　7、当爸爸、妈妈外出归来时说：爸爸、妈妈回来啦，辛苦了。

　　8、自己告别家人时：您放心吧，我会照顾好自己。离家时间较长，写信或打电话问候家人。

　　五、餐桌礼仪

　　1、在家时：

　　（1）请长辈先入座。

　　（2）等长辈先拿碗筷后，自己再拿碗筷。

　　（3）吃东西或喝汤时要小口吞咽，闭嘴咀嚼，尽量不发出响声。

　　（4）别人给自己添饭菜，要说“谢谢”。

　　（5）主动给长辈添饭加菜。

　　（6）先吃完饭要说“大家慢慢吃”。

　　2、在学校：

　　（1）在老师的指导下有秩序地进入餐厅。

　　（2）坐在指定的座位上，两脚自然并拢，双腿自然平放，坐姿自然，背直立。

　　（3）要安静、文明进餐。

　　（4）饭、菜、汤要吃净；不偏食、不挑食。

　　（5）碗、碟轻拿轻放，摆放整齐。

　　六、待客礼仪

　　1、客人来访，要事先有准备，把房间收拾整洁。要热情接待，帮助父母排座、递茶后可告辞离开，待父母送客时应与客人说“再见”。如父母不在家，要以主人身份接待客人。

　　2、自己的同学、朋友来访，应热情迎接。初次来访，应给父母逐个介绍，然后把最佳座位让给客人，可用茶水、糖果、玩具、图书等招待。

　　3、父母的朋友带小孩子来访，应同小孩一同玩，或给他讲故事，和他们一起听音乐、看电视。

　　4、吃饭时，同学、朋友来访，应主动邀其一起用餐，如果客人申明吃过，先安排朋友就坐，找些书报或杂志给他看后再接着吃饭。

　　5、接待老师应象接待长辈一样热情庄重。

　　6、送客要送到门外，并欢迎客人下次再来。

　　七、做客礼仪

　　1、去亲友家做客要仪表整洁，尽可能带些小礼品，以表示对主人的尊重。

　　2、在亲友家，不能大声大气说话，要谈吐文明。

　　3、不经主人允许，不可随意动用主人家里的东西，即便是至亲好友也应先打招呼，征得主人同意后才能动用。

　　4、如果在主人家用餐，要注意用餐礼仪，不能抢先入座，不能先动食物；

　　5、告别时，要说感谢的话，如“今天真高兴”、“欢迎到我家去”。

　　八、穿着礼仪

　　1、按要求穿规定的校服，不穿奇装异服。

　　2、着装整齐，朴素大方，不把上衣捆在腰间，不披衣散扣。

　　3、不穿背心、拖鞋、裤衩在校园行走和进入教室。

　　4、课堂上不敞衣、脱鞋。

　　5、不穿名牌鞋，不穿中高跟鞋，不穿厚底时装鞋，以球鞋或平底鞋为好。

　　6、不佩戴项链、耳环（针）、戒指、手链、手镯等饰物。

　　7、不涂脂抹粉，不画眉，不纹眉，不纹身，不留长指甲，不涂指甲油。

　　8、按要求修剪头发，不染发，不烫发，不留长发。

　　九、行走礼仪

　　1、走路要抬头挺胸，目视前方，肩臂自然摆动，步速适中，忌讳八字脚、摇摇晃晃，或者扭捏碎步。

　　2、上下楼、过楼道靠右行，出入教室、办公室，会场等按指定线路走，不拥挤，出入

　　各功能室轻声慢步，不影响他人。

　　3、遇到熟人要打招呼，互致问候，不能视而不见；需要交谈，应靠路边或到角落谈话，不能站在道路当中或人多拥挤的地方。

　　4、行人互相礼让，主动给长者让路，主动给残疾人和有需要的人士让路。

　　5、向别人打听道路，先用礼貌语言打招呼，如“对不起，打扰您一下”、“请问”等，年轻人问路应选适当称呼，如“老爷爷”、“阿姨”、“叔叔”等，然后再问路；听完回答之后，一定要说：“谢谢您！”如果被陌生人问路，则应认真、仔细回答，自己不清楚，应说：“很抱歉，我不知道，请再问问别人。”

　　十、 乘车礼仪

　　1、上学放学自觉排队候车，注意维持候车地点的整洁，有秩序地上下车。

　　2、在校车内不吃东西，文明乘车，自觉保持车厢洁净。

　　3、乘坐校车不抢座位，主动给小同学和有困难的同学让座。乘坐公共汽车、船应主动给老、幼、病、残、孕妇及师长让座。

　　4、在车上不做危险动作，注意乘车安全。

　　十一、社会礼仪

　　1、要他人帮忙，说声“请您”或“麻烦您”，得到别人帮忙后，说声“谢谢”。

　　2、不小心影响别人休息或工作时，说声“对不起”、“请原谅”；别人不小心影响了你，并诚恳地向你道歉时，应宽容地说“没关系”。

　　3、与人交谈，态度要真诚，说话要和气。听取他人发言或说话时，要正视对方，不能漫不经心，不能随便插话。

　　4、在公众场合，不能大声喧哗，不能随地吐痰、乱扔垃圾，不能挖耳、抠鼻、剃牙、剪指甲等。

　　5、遵守交通法规，不违章骑车，过马路走人行横道。

　　6、遵守公共秩序，应排队购票购物，对工作人员有礼貌。

　　7、爱护公共设施、文物古迹，爱惜庄稼、花草树木，保护有益动物和生态环境。

　　8、慰问病人时，要说：“您好好休养。”并带上慰问品或鲜花。

　　十二、购物礼仪

　　（1）进超市购物，要按规定存包。

　　（2）购物时，若对已选购的商品感到不满意，应主动将其放回原货架区，不能随意放置。贵重商品应轻拿轻放。

　　（3）超市内的商品不能随意品尝、试用。

　　（4）付账时要自觉排队。

　　（5）对售货员的热情服务要表示感谢。

　　（6）所有商品都要付账，不“顺手牵羊”，占小便宜。

　　十三、 赛场礼仪

　　（1）文明观看。有秩序地进场和退场，比赛精彩处要热烈鼓掌，不喝倒彩，不向赛场内投掷物品，离场时主动清理自己使用过的物品，不乱扔垃圾。

　　（2）文明参赛。遵守比赛规则，不弄虚作假，骗取荣誉。尊重竞争对手，不故意伤害对方，对对方的冒犯要克制。如果认为裁判有问题，要按照程序向有关人员提出。

　　（3）文明裁判。要公平、公正。

　　十四、 网络礼仪

　　（1）认真学习网上知识，不浏览不良网站和信息。

　　（2）与网友进行诚实友好交流，不侮辱欺诈他人。

　　（3）增强自我保护意识，不随意约会网友。

　　（4）上网时间要控制，不沉溺虚拟时空。

　　（5）不制作、传播计算机病毒等破坏性程序。

　　十五、 假日旅游礼仪

　　（1）文明行路。要自觉遵守交通规则，听从交通民警和交通信号指挥。要走人行道，不跨越交通隔离护栏，不抢行机动车道，不三五成群并排行走，在行人拥挤的路段，不追跑打闹，横冲直撞。

　　（2）文明乘坐。主动配合乘务人员维护公共秩序，要按顺序、慢步轻声地登车、登机或上船，扶老携幼，不抢占座位，不大声喧哗。

　　（3）文明观光。在旅游景区，要讲究社会公德，不乱丢垃圾，要举止文明，要使用礼貌语言，要爱护公物，特别要注意保护文物古迹，不乱刻乱画。

　　（4）文明住宿。

**文明礼仪知识大全 篇23**

　　(一)见面时的礼节

　　1.介 绍

　　可分为由第三者介绍和自我介绍两种形式，无论自我介绍还是为他人介绍，做法都应自然诚恳。

　　为他人介绍，一般只介绍姓名和单位，有时还要说明自己和被介绍者的关系，便于新结识的人相互了解与信任。介绍具体人时，要注意秩序，应把年轻的介绍给年长的，职务低的介绍给职务高的，男同志介绍给女同志，自己熟悉和关系密切的介绍给新认识的或关系不密切的。在没有第三者介绍的情况下，也可以通过自我介绍的形式结识新的朋友。在很多场合中可以先送名片，起自我介绍作用。出示名片应严肃认真，不能象发传单一样;接受名片也要毕恭毕敬，既不能当着客人的面乱扔或折叠，尤其不能往裤袋放，应放在盒子里或上衣胸袋，以示尊重。

　　2.握 手

　　一般情况下，遇见朋友先打招呼，然后相互握手，寒喧致意。握手时要热情，面露笑容，注视对方眼睛。伸手动作要大方，态度要自然，如左手加握，以表示更加亲切、更加尊重对方。但男同志对女宾一般不用。握手也有次序，一般来说，应由主人、领导者、年长者、身份高者、女同志先伸手，待他们伸手后再握手。

　　3.致 意

　　致意是见面时的一种交际礼节，在办公大楼或公共场合遇到相识的朋友或熟人但距离较远时，一般是举起右手打招呼 (不可大声喊)，并点头致意。有时候距离较近或者侧身而过，可以说声\"您好\"，别人向你说\"您好\"时，你也应立即回答 \"您好\"，或者说\"谢谢，您好\"。有时两人相遇，面孔熟但一时叫不上姓名，也应点头致意或说一声 \"您好\"，不可失礼。

　　4.告 别

　　熟人间说话结束时，一般说一声“再见”，握手告别。但有时显得太简短，还可以根据谈话的内容和结果，多说几句话。正式会议，则须请示后征得会议主持者同意方可离场。

　　(二)交往时的礼节

　　1.仪 表

　　讲究仪表美，不仅要“修身”“养性”，也要学会从外观打扮自己。一是要符合自己的职业特点和出现的场合环境。二要注意扬长避短。得体的修饰可以充分展现自己的长处，也能掩饰自己的弱点。以女性为例，\"颈短粗的人不宜穿高领服装;腿短、躯干长的女子不宜穿连衣裙等。三要了解西装着装须知。在社交场合中，所穿西装须同色、同质，再配黑色皮鞋;穿着西装，如果是双排扣上装，要将扣子全部系好或不系最下面一颗;如是单排扣上装，只扣上面一颗扣子或全部不扣;与西装配穿的衬衣应力求素雅，衣领要平整挺括，下摆应系在裤子内;打领带时，要先扣好领扣、袖口。

　　2.待 客

　　接待来访客人用的物品茶杯、茶盘、烟灰缸等，要擦试干净。如果主动约朋友来更要早点做好准备。客人来了，不论是熟人还是第一次来的生客，不论是上级还是下级，都应该热情相迎。如果是按约定时间到来，应主动出门迎接，并互致问候，进门后应立即请客人落座。端茶时应用双手端，续茶时把茶杯拿离茶桌，以免倒在桌上弄脏客人衣服。客人告辞时，应以礼相送。送客一般送到大门口，对地形不熟悉的客人，应主动介绍附近车辆和交通情况，或者送到车站。

　　3.访 友

　　要严格遵守约定的时间，准时前往，不要提前到达，以免因主人未准备好而陷入尴尬境地;不可迟到，避免因对方等待太久而浪费时间;更不可失约，如有特殊原因造成不能按时前往或失约，应及时向对方说明情况并请求原谅。访问亲友或同事，要注意仪容整洁，服装要朴素，以表示对朋友的尊重和礼貌。到别人家中作客，对于主人的兴趣、爱好、生活习惯等，无论自己喜不喜欢，都应尊重。对于不太熟悉的朋友，较少有共同兴趣的话题，拜访时间更应短一些，拜访别人特别是陌生人，第--次见面应简短一些，谈话内容不宜过多，给对方留下一个好印象。

　　4.赴 宴

　　入席时，不要“捷足先登”急于就座，要听从主人招呼和安排，入座时，应向其他人让礼，要从椅子左侧入座，入座后可将椅子调整到舒适的位置。就座后，坐姿要端正，不要两腿不断摇摆、伸懒腰，头不要太高。也不要旁若无人儿然独坐，眼睛盯着桌上的菜，显出一副迫不及待的样子或摸弄餐具。用餐要等主人示意后开始。夹菜要得体，应让菜转到面前时，再动筷夹菜，不能站起来夹菜。进食应该从食进嘴，不要以嘴就食，不要发出不必要的声响。席间如主人或主宾讲话和祝酒时，应暂停迸餐和交谈。主人向客人敬酒时，作为客人应起立回敬。在正式宴会中，是不允许边进餐边吸烟的，吸烟是在进餐前或进餐后在休息厅吸。参加任何宴会，一般不可中途退席，如有急事，必须退席，应先向本席的主人和其他客人告辞，表示歉意才可离去。

　　5.参加舞会

　　着装应整洁大方，宜穿宽松自然点。男同志的头发应该梳理整齐，不能满脸胡茬上舞场。女同志切忌浓妆艳抹，不宜酒过浓的香水。要保持肌肤、口腔的清洁卫生。邀请舞伴时一般都是男方向女方主动发出邀请。

**文明礼仪知识大全 篇24**

　　1、什么是礼仪？

　　答：礼仪指的是人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素的影响而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守，以建立和谐关系为目的的各种符合礼的精神及要求的行为准则或规范的总和。

　　由于礼仪是社会、道德、习俗、宗教等方面人们行为的规范，所以它是人们文明程度和道德修养的一种外在表现形式。

　　礼仪是人际交往的通行证。

　　2、礼仪的基本原则有哪些？

　　答：宽容的原则，即人们在交际活动中运用礼仪时，既要严于律己，更要宽以待人。敬人的原则，即人们在社会交往中，要敬人之心常存，处处不可失敬于人，不可伤害他人的个人尊严，更不能侮辱对方的人格。自律的原则，这是礼仪的基础和出发点。学习、应用礼仪，最重要的就是要自我要求，自我约束、自我控制、自我对照、自我反省、自我检点。遵守的原则，在交际应酬中，每一位参与者都必须自觉、自愿地遵守礼仪，用礼仪去规范自己在交往活动中的言行举止。适度的原则，应用礼仪时要注意做到把握分寸，认真得体。真诚的原则，运用礼仪时，务必诚信无欺，言行一致，表里如一。从俗的原则，由于国情、民族、文化背景的不同，必须坚持入乡随俗，与绝大多数人的习惯做法保持一致，切勿目中无人、自以为是。平等的原则，是

　　礼仪的核心，即尊重交往对象、以礼相待，对任何交往对象都必须一视同仁，给予同等程度的礼遇。

　　3、公民基本道德规范二十字的内容是什么？

　　答：爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献

　　4、礼仪有哪些功能和作用？

　　答：沟通的功能，人们在社会交往中，只要双方都自觉地遵守礼仪规范，就容易沟通感情，从而使交际往来容易成功.协调的功能，在社会交往时，只要人们注重礼仪规范，就能够互相尊重，友好合作，从而缓和或避免不必要的冲突和障碍。维护的功能，礼仪是社会文明发展程度的反映和标志，同时也对社会的风尚产生广泛、持久和深刻的影响。讲礼仪的人越多，社会便会越和谐安定。

　　教育的功能，礼仪通过评价、劝阻、示范等教育形式纠正人们不正确的行为习惯，倡导人们按礼仪规范的要求协调人际关系，维护社会正常生活。讲究礼仪的人同时也起着榜样的作用，潜移默化地影响着周围的人。

　　5、为什么要注重个人礼仪？

　　答：个人礼仪是一个人的生活行为规范与待人处事的准则，是个人仪表、仪容、言谈、举止、待人、接物等方面的具体规定，是个人道德品质、文化素养、教养良知等精神内涵的外在表现。个人礼仪，对个人来说，是文明行为的道德规范与标准，对国家来说，个人礼仪是一个国家文化与传统的象征，个人礼仪所形成的一种具有较强的约束力的道德力量，使每一个社会成员能够自觉地按照社会文明的要

　　求，调整行为，唾弃陋习。个人礼仪从这个侧面反映了一个社会的文明程度。

　　7、加强个人仪容、仪表应注意什么？

　　答：仪表是指人的容貌，是一个人精神面貌的外观体现。一个人的卫生习惯、服饰与形成和保持端庄、大方的仪表有着密切的关系。头发，应保持头发清洁，发型修饰得体，并且应与本的的自身条件、身份和工作性质相适宜。面容，男士应养成每天修面剃须的好习惯。女士化妆要得体，并注意化妆的时间和场合。在正式场合，女士不化妆会被认为是不礼貌的。同时注意在公共场所不能补妆。

　　表情，应保持面肌自然从容，目光温顺平和，嘴角略带微笑，让人感到真诚可信、和蔼可亲。手部，要保持手部的清洁，养成勤洗手、勤剪指甲的良好习惯。在正式场合忌留有长指甲及指甲修饰不当。衣着，应做到整洁、大方，忌穿着另类服装。体态，要保持端庄、典雅，勿要做作和故弄。

　　8、谈话中的礼仪礼貌要点有哪些？

　　答：（1）谈话时态度要诚恳、自然、大方、言语要和气亲切，表达得体。（2）要注意听取对方谈话。（3）对长辈、师长、上级说话，要表示尊重，对下级、晚辈、学生则要注意平等待人和平易近人。（4）交谈时可做手势但不可幅度过大，不可用手指指人，因为这种动作有轻蔑之意。（5）同时与几个人谈话，不要把注意力集中在一个人身上，要照顾到在场的每一个人，不要冷落了任何一个人。（6）当碰到意见不一致时，应保持冷静，或以豁达的胸怀包容异己，或回避话题，忌

　　在公众场合为非原则性问题大声喧哗、争执打闹。（7）在公众场合男女之间忌耳鬃厮磨，或与非亲属关系的异性长时间攀谈、耳语。（8）不可出言不逊、强词夺理，不可揭人短处，不可谈人隐私，不可背后议论人，更忌拨弄是非。不说荒离奇、耸人听闻的事，不搞小广播以充“消息灵通人士”。（9）遇有攻击、污辱性言辞，一定要表态，但要掌握度。（10）谈话者应保持一定距离。

　　9、走路时应注意哪些礼节、礼貌？

　　答：要遵守行路规则。走人行道，过马路要走人行横道线。在有规定的地方要自觉走过街天桥或地下通道。行人之间要相互礼让。尽量为长者、老弱病残者让路；让负重的人或孕妇、儿童先行。路遇熟人应主动打招呼和进行问候。若需交谈，应靠边站立，不要妨碍交通，并注意安全。走路时目光自然前视，不要左顾右盼，东张西望。不要一面走路，一面吃东西或抽烟。

　　10、怎样礼貌地问路？

　　答：总的原则是不应轻易打扰别人。在问询之前要热情、礼貌的称呼对方。当别人回答了你的问题，应诚挚道谢。如果对方回答不了问题，也要礼貌道谢。

　　11、夫妻间应做到的礼仪要求是什么？

　　答：夫妻平等、互相尊重、互相关心、相互宽容和相互谅解。

　　12、子女对父母的礼仪有哪些？

　　答：孝敬父母，包括公婆和岳父母。要尊重和保障老年人的合法权益。要维护父母的尊严和名誉。要尊重他们的生活习惯，理解他们

　　的精神要求，营造和睦友爱的家庭氛围。老年人的婚姻自由受法律保护，子女或者其他亲属不得干涉老年人离婚、再婚及婚后的生活。对父母尽赡养义务，在平时生活中关心照料和体贴老年人。对无经济收入或者收入低微的单独居住的老年人，赡养人应按月给付赡养费。对经济收入较富裕的老年人，子女不能任意索取。对患病或者生活不能自理的老年人，赡养人应承担护理的责任

　　13、建立和睦的邻里关系应哪些方面做起？

　　答：尊老爱幼，互相帮助。不在背后议论他人，不猜疑，谈笑逗趣有分寸，尊重他人隐私。邻里之间要亲切随和，见面主动打招呼。主动参加一些联络邻里感情的活动。善待邻居家的小孩。早出晚归，忌大声喧哗众取宠和行为不当产生的噪音，以免影响他人休息。收看电视或听音响时，应考虑到是否会影响左邻右舍。适时主动拜访邻居，但忌妨碍他人的正常生活。孩子在住宅和大院的不妥行为，家长应及时教育、提醒。合理使用住宅的公共部分。

　　14、乘坐公共汽车和地铁列车时应遵守哪些礼节、礼貌？

　　答：排队候车，先下后上。让妇女、老人、小孩和残疾人先上车。注意安全，扶好、坐好。不要将身体伸到车厢外，或随意动车厢里的设施。主动给老人、病人、残疾人、孕妇和带小孩的妇女让座。尊重司乘人员，主动按规定买票。

　　爱护环境卫生，保持车厢和站内的环境卫生，不能向窗外扔东西。

　　15、敬礼的种类主要有哪些？

　　答：注目礼、点头礼、握手礼、鞠躬礼、举手礼、吻手礼、屈膝

**文明礼仪知识大全 篇25**

　　一、与教师交往的礼节

　　与教师的交往是大学生人际交往的最重要的内容。教师是大学生感悟人生、获取知识、学有所成的引路人。古人云：“师同父母”，“滴水之恩必当涌泉相报。

　　(一)教学中应注意的礼节

　　这些礼节包括：

　　1.为教师做好课前准备。如擦干净黑板、讲台，搬教学仪器等。

　　2.上下课要和老师相互致礼。

　　(二)请教老师问题时应注意的礼节

　　具体内容有：

　　1.事先把请教的问题考虑清楚，以便明确地向老师提出。

　　2.请教的态度要谦虚，不要随便打断老师的讲述.

　　(三)到教师家拜访应注意的礼节

　　1.有约在先。

　　2.守时守约。

　　3.礼貌登门。

　　4.见面礼节。

　　5.拜访中的礼节。

　　6.告辞礼节。拜访时间不宜太长，一般不超过20分钟为好。

　　二、与同学交往的礼节

　　(一)相互尊重

　　相互尊重体现在以下几方面：

　　1.见面要主动与同学打招呼问候。与同学打招呼一方面表示对同学的的尊重，另一方面表明自己自信健康的心态。

　　2.当同学遇到困难如学习暂时落后，遭遇不幸，偶尔的失败，不应嘲笑、讽刺、歧视、而应热情帮助，真诚地抻出援助之手。

　　(二)礼貌相待

　　在求于同学时，须用“请”、“谢谢”、“麻烦你”等礼貌语言;借用学习用品时，应先征得同意后再拿，用后及时归还并致谢。

　　(三)和睦相处

　　和睦相处体现在以下几方面：

　　1.在学生宿舍里，同学要自觉遵守作息时间，按时起床，按时熄灯就寝，起床、就寝动作要轻，说话声音要小，尽量避免打扰别人。

　　2.自觉保持宿舍内的清洁卫生，既要搞好个人卫生，又要热心主动搞好室内的清洁卫生。

　　3.不要随便在他人床上坐卧。未经主人允许不要随便动用他的茶具、碗筷、毛巾等用具。不要随便翻阅别人的书信、日记等。

　　三、校外文明礼仪公约

　　(一)遵纪守法，遵守公共秩序，遵守交通规则，不参与非法活动。

　　(二)爱护公共财产，保持公共卫生，积极参加有益的社会活动。

　　(三)做文明乘客，排队上车，主动买票，语言文明，扶老爱幼。

　　(四)做文明顾客，尊重他人，不弄虚作假，诚实守信。

　　(五)勤俭节约，不追求高档娱乐和消费。

　　(六)敢于同坏人坏事做斗争，见义勇为，维护大学生形象。

　　(七)抵制社会不良风气的影响，不陪酒、陪宴、陪舞，不参与赌博活动。

　　(八)积极参加社会实践活动，理论联系实际，热情服务社会。

　　(九)参加勤工俭学活动要诚实守信，珍惜学校名誉。

　　(十)遵守社会公德，维护学校形象，珍惜学校名誉。

　　四、就业礼仪

　　学生掌握面试时的基本礼仪对成功就业非常重要，一般应该注意以下几点：

　　1、面试者要注意仪表端庄。

　　2、要提前5-10分钟到达面试地点，以示求职者的诚意和对用人单位的尊重，也利于调整自己的心态。

　　3、进入面试场合时心态平和，不要紧张。如果面试房间关着门，应先敲门，得到允许后再进去;开关门动作要轻。在主试人请你坐下时，要说 “谢谢”，并注意坐姿，切忌大大咧咧，左顾右盼;问题回答完毕，离去时要说“再见”。

　　4、在整个面试过程中，保持举止文雅大方，谈吐谦虚谨慎，口齿清晰，语言流畅。

　　5、学生在毕业离校时，应注意文明离校礼仪，做到安全、文明、有序。离校前夕，要和老师、同学话别，留下临别赠言，以及为母校做一些有意义的事情，为学弟学妹树立良好榜样。严禁滋事生非、损坏公物。

**文明礼仪知识大全 篇26**

　　大学生的文明礼仪知识

　　一、接听电话礼仪

　　1、 学会规范用语：喂，你好，请问您找谁，请稍等，不用谢，再见等等。

　　2、 如受话人不在，应客气地询问：要留口信吗?

　　3、 对来电者不无端盘询。

　　4、 同学家长来电话，可称呼叔叔或阿姨。

　　5、掌握好通话时长，不长时间占用公用电话。

　　6、不在公共场合打涉及个人隐私的电话;通话时音量适中。

　　7、与人交往过程中需接电话先致歉或征得同意，并及时结束通话。

　　8、通话结束时，应稍候，估计对方话机离耳后再挂断。

　　9、误拨号码，应主动致歉。

　　10、别人通话时与通话人保持适当距离 。

　　二、乘坐电梯礼仪

　　1、 先下后上，依序出进。

　　2、 长者优先，女士优先，但不在电梯门口过度推让。

　　3、 进电梯后尽量不站在进门处。

　　4、 面朝门同一方向站立。

　　5、 等待即将到达者。

　　6、 主动帮助不方便者按仪表。

　　7、 请别人帮忙，不越过别人身体按钮。

　　8、 不当众整装，适当保持距离。

　　9、 不吸烟，尽量避免交谈 。

　　三、课堂礼仪

　　1、 穿着整齐。

　　2、 进门面带微笑，平视教室。

　　3、 如果老师在教室，应向老师致意。

　　4、 如果迟到，应向老师报告致歉。

　　5、 带好相关书籍与笔记本，最好不带与上课内容无关的物品、书籍。

　　6、 发言或提问要举手经老师同意并起立。

　　7、 上课不睡觉，不吃零食，听课不出声。

　　8、 手机等通讯工具应关闭或调至无声状态。

　　9、 下课不起哄，按秩序离开教室。

　　10、 最后一个离开教室，应自觉关灯，关门。

　　四、就餐礼仪

　　1、先请长者、女士入座。

　　2、嚼食时闭嘴唇，不可出声。

　　3、不挥舞筷子，不同时拿筷及匙。

　　4、食物应夹入自用食器后再吃 。

　　5、不翻捡菜肴，不用自己的餐具给别人夹菜。

　　6、不大声交谈，不过度劝酒、劝菜 。

　　7、对服务人员应有礼貌 。

　　8、熟悉遵守不同进餐方式的礼节。

　　9、不当众剔牙、漱口 。

　　10、不浪费粮食。

　　11、熟悉尊重异国和当地民族的礼节。

　　五、公务礼仪

　　(一)重大活动邀请领导出席礼仪

　　1、尽量提前邀请。

　　2、活动主办单位的最高领导向被邀请人亲自邀请，如委托他人邀请，应及时电话致歉并简要说明原因。

　　3、最好有书面请柬，准确告知时间、地点。

　　4、需要领导讲话或有其他仪式需领导参加时，必须在邀请时一并提出，切忌临场请领导讲话。

　　5、领导出席时，活动主办单位领导应提前迎接，并将领导带入现场就座。

　　6、请多个领导时应注意领导排序。

　　7、重大活动需领导书面讲话时，应事前详细告知活动内容及意义，

　　以便于领导准备讲稿。

　　8、活动结束，要欢送领导退场至门外，必要时可送领导至车上。

　　(二)公文礼仪

　　1、固定公文格式。正规公文包括标题、主送单位、正文、附件、发文单位、发文日期、报送单位、文件版头、公文编号等项格式。

　　2、明确公文关系。按级依次行文，不越级行文，不越级发文。

　　3、注意辞章逻辑。词语严密精确，言简意赅。

　　4、凡需办理的公文，应送相关领导及有关部门办理，紧急公文应提出办理时限。

　　5、已送领导批示或交有关部门办理的公文，要负责检查催办。

　　6、上级来文及本单位公文应及时立卷存档。

　　(三)会议、活动主持人礼仪

　　1、明确、熟悉会议活动程序。

　　2、服饰端庄、整洁。

　　3、较早带好材料进入现场。

　　4、适当化妆，精神饱满。

　　5、主持语言简意赅，最好事前准备好主持稿。

　　6、应按顺序介绍出席的领导。

　　7、注意调节、控制好会议、活动的气氛和议题。

　　8、应示意与会人员欢迎、欢送领导嘉宾入场、退场。

　　9、会议、活动结束时，应向与会人员或观众致谢。

　　(四)赴办公室办事礼仪

　　1、不越级找领导办公。

　　2、赴领导办公室，尽可能事前应电话预约。

　　3、进门前轻声敲门，得到许可后方可进入。

　　4、 得到办公室主人许可后方可就座。

　　5、迅速把问题提出，请求答复解决。

　　6、不翻看桌面文件，书籍和其他物品。

　　7、不在他人办公室内抽烟，不向老师、长者敬烟。

　　8、不在他人办公室内接听手机、电话。

　　9、不把无关人员带入办公室。

　　10、不在办公室内来回走动。

　　11、办完事后，应致谢并尽快退出办公室。

　　12、退出办公室时应轻声把门关好 。

　　六、参加集体活动礼仪

　　1、不迟到。

　　2、不着艳妆，服饰整洁大方得体。

　　3、依次进场，按指定位置入座。

　　4、有奏国歌仪式时，应起立肃静(面向国旗行注目礼)。

　　5、不使用通讯工具。

　　6、不吹口哨，不起哄，不喝倒彩。

　　7、欣赏高雅艺术，不在演员或指挥致谢前鼓掌。

　　大学生校园文明礼仪常识

　　一、大学生校园宿舍群体生活礼仪:

　　1、不妨碍公共安宁，抽烟、打牌、会客等应征得室友同意

　　2、鞋子、换洗衣服放置整齐

　　3、敲门而入，轻声关门

　　4、维护公厕卫生，不随意倾倒垃圾

　　5、不占用公共空间，不破坏公共财产

　　6、不破坏整体环境美观

　　7、使用适当音量交谈

　　7、 对邻居和宿舍管理员应待之以礼

　　8、不窥探别人隐私，尊重别人私密空间

　　9. 公共消费(如用电)，应足额承担自己消费的部分

　　10. 用别人物品要征得主人同意

　　二、大学生校园课堂礼仪:

　　1、 穿着整齐

　　2、 进门面带微笑，平视教室

　　3、 如果老师在教室，应向老师致意

　　4、 如果迟到，应向老师报告致歉

　　5、 带好相关书籍与笔记本，最好不带与上课内容无关的物品、书籍

　　6、 发言或提问要举手经老师同意并起立

　　7、 上课不睡觉，不吃零食，听课不出声

　　8、手机等通讯工具应关闭或调至无声状态

　　9、下课不起哄，按秩序离开教室

　　10、最后一个离开教室，应自觉关灯，关门 。

　　三、大学生校园赴办公室办事礼仪:

　　1、不越级找领导办公

　　2、赴领导办公室，尽可能事前应电话预约

　　3、进门前轻声敲门，得到许可后方可进入

　　4、 得到办公室主人许可后方可就座

　　5、迅速把问题提出，请求答复解决

　　6、不翻看桌面文件，书籍和其他物品

　　7、不在他人办公室内抽烟，不向老师、长者敬烟

　　8、不在他人办公室内接听手机、电话

　　9、不把无关人员带入办公室

　　10、不在办公室内来回走动

　　11、办完事后，应致谢并尽快退出办公室

　　12、退出办公室时应轻声把门关好

　　四、大学生校园参加集体活动礼仪:

　　1、不迟到

　　2、不着艳妆，服饰整洁大方得体

　　3、依次进场，按指定位置入座

　　4、有奏国歌仪式时，应起立肃静(面向国旗行注目礼)

　　5、不使用通讯工具

　　6、不吹口哨，不起哄，不喝倒彩

　　7、欣赏高雅艺术，不在演员或指挥致谢前鼓掌

　　8、不看书报杂志

　　9、不在中途走动或退场

　　10、不吃零食，不把垃圾留在场内

　　11、有贵宾或领导进场应欢迎

　　12、积极配合主持人完成所有活动程序

　　五、大学生校园礼仪的重要性

　　1.礼仪教育有利于大学生与他人建立良好的人际关系，形成和谐的心理氛围，促进大学生的身心健康。

　　2.礼仪教育有利于促进大学生的社会化，提高大学生社会心理的承受力。

　　3.礼仪教育有利于对大学生进行思想道德教育，提高大学生思想道德素质。

　　4.礼仪教育有利于对大学生进行人文知识教育，提高大学生的人文素质。

　　5.礼仪教育有利于强化大学生文明行为，提高文明素质，促进社会主义精神文明建设。

**文明礼仪知识大全 篇27**

　　根据学校的统一安排，由教务处、政教处、团委牵头组织的河东区职业中专中华传统爱在文明美在礼仪知识学习竞赛活动自20xx年X月X日开始布置任务，至20xx年X月X日下午举行全校笔试比赛，历时近一个半月。现对本次活动总结如下。

　　一、定位准确，选材恰当，切合我校实际。

　　张校长给本次活动的目标定位是：引导学生学习中华民族悠久的爱在文明美在礼仪传统，从深厚的历史文化积淀中汲取爱在文明美在礼仪知识精华，提高学生的自身文明素质，促进学生的全面发展。事实证明这一定位是非常准确的。对于文明素质相对较差的中专生来说，只有切实提高他们的文明素质，才能有效地提高他们的综合素质。本次中华传统爱在文明美在礼仪知识学习竞赛活动的学习教材《三字经》、《弟子规》可以说是代表着中华传统爱在文明美在礼仪精髓的传世之作，它们涉及爱在文明美在礼仪的方方面面，行文披情入理，具有极强的说服力。这次中华传统爱在文明美在礼仪知识学习竞赛活动是符合我校学情、切合我校实际的。这次学习竞赛活动也得到了区教育局的认可，本次活动简讯在河东教育信息网上发表。

　　二、大多数学生参入积极性高，笔试成绩较好，有些班级表现突出。绝大多数同学怀着极高的热情参加了学习竞赛活动。在长达一个多月的学习时间里，他们认真学习《弟子规》的内容，有些学生的学习材料都翻烂了。在笔试过程中，绝大多数参赛选手都认真作答，取得了较好的成绩。

　　三、少数师生认识不到位，个别班级组织不得力，需要今后正确引导。

　　有一少部分师生对本次活动的意义认识不够深入，个别班主任没有及时对本班级学生学习的情况进行调控、引导，致使本班的学习竞赛活动未能达到预期的效果。这需要今后与班主任多沟通，形成教育合力，进一步搞好学校的工作。

**文明礼仪知识大全 篇28**

　　社交礼仪是社会交往中使用频率较高的日常礼节。一个人生活在社会上，要想让别人尊重自己，首先要学会尊重别人。掌握规范的社交礼仪，能为交往创造出和谐融洽的气氛，建立、保持、改善人际关系。社交礼仪的基本原则为尊重、遵守、适度、自律。

　　一、问候礼仪

　　问候是见面时最先向对方传递的信息。对不同环境里所见的人，要用不同方式的问候语。和初次见面的人问候，最标准的说法是：“你好”、“很高兴认识您”、“见到您非常荣幸”等。如果对方是有名望的人，也可以说“久仰”，“幸会”。与熟人想见，用语可以亲切、具体一些，如“可见着你了”。对于一些业务上往业的朋友，可以使用一些称赞语：“你气色不错”、“你越长越漂亮了”等待。

　　二、称呼礼仪

　　在社交中，人们对称呼一直都很敏感，选择正确，恰当的称呼，既反映自身的教养，又体现对他的重视。

　　称呼一般可以分为职务称、姓名称、职业称、一般称、代词称、年龄称等。职务称包括经理、主任、董事长、医生、律师、教授、科长、老板等。姓名称通常是以姓或姓名加“先生、女士、小姐”。职业称是以职业为特征的称呼，如：秘书小姐、服务先生等。代词称是用“您”、“你们”等来代替其他称呼。年龄称主要以“大爷、大妈、叔叔、阿姨”等来称呼。使用称呼时，一定要注意主次关系及年龄特点，如果对多人称呼，应以年长为先，上级为先，关系远为先。

　　三、介绍礼仪

　　介绍就基本方式而言，可分为：自我介绍、为他人作介绍、被人介绍在种。在作介绍的过程中，介绍者与被介绍者的态度都要热情得体、举止大方，整个介绍过程应面带微笑。一般情况下，介绍时，双方应当保持站立姿势，相互热情应答。

　　为他人作介绍

　　应遵循“让长者、客人先知”的原则。即先把身份低的、年纪轻的介绍给身份高的、年纪大的。先将主人介绍给客人。先将男士介绍给女士。

　　介绍时，应简洁清楚，不能含糊其辞。可简要地介绍双方的职业、籍贯等情况，便于不相识的两人相互交谈。介绍某人时，不可用手指指点对方，应有礼貌地以手掌示意。

　　被人介绍

　　被人介绍时，应面对对方，显示出想结识对方的诚意。等介绍完毕后，可以握一握手并说“你好！”“幸会！”“久仰！”等客气话表示友好。

　　男士被介绍给女士时，男士应主动点头并稍稍欠身，等候女士的反应。按一般规矩，男士不用先伸手，如果女士伸出手来，男士便应立即伸手轻轻点头就合乎礼貌了，如愿意和男士握手，则可以先伸出手来。

　　自我介绍

　　可一边伸手跟对方握手，一边作自我介绍，也可主动打招呼说声“你好！”来引起对方的注意，眼睛要注视对方，得到回应再向对方报出自己的姓名、身份、单位及其他有关情况，语调要热情友好，态度要谦恭有礼。

　　四、握手礼仪

　　握手是沟通思想、交流感情、增进友谊的一种方式。握手时应注意不用湿手或脏手，不戴手套和墨镜，不交叉握手，不摇晃或推拉，不坐着与人握手。

　　握手的顺序一般讲究“尊者决定”，即待女士、长辈、已婚者、职位高者伸出手之后，男士、晚辈、未婚者、职位低者方可伸手去呼应。平辈之间，应主动握手。若一个人要与许多人握手，顺序是：先长辈后晚辈，先主人后客人，先上级后下级，先女士后男士。握手时要用右手，目视对方，表示尊重。男士同女士握手时，一般只轻握对方的手指部分，不宜握得太紧太久。右手握住后，左手又搭在其手上，是我国常用的礼节，表示更为亲切，更加尊重对方。

　　五、名片礼仪

　　在社交场合，名片是自我介绍的简便方式，是一个人身份的象征，当前已成为人们社交活动的重要工具。

　　递送名片

　　递送时应将名片正面面向对方，双手奉上。眼睛应注视对方，面带微笑，并大方地说：“这是我的名片，请多多关照。”名片的递送应在介绍之后，在尚未弄清对方身份时不应急于递送名片，更不要把名片视同传单随便散发。与多人交换名片时，应依照职位高低或由近及远的顺序依次进行，切勿跳跃式地进行，以免使人有厚此薄彼之感。

　　接受名片

　　接受名片时应起身，面带微笑注视对方。接地名片时应说“谢谢”并微笑阅读名片。然后回敬一张本人的名片，如身上未带名片，应向对方表示歉意。在对方离去之前或话题尚未结束，不必急于将对方的名片收藏起来。

　　存放名片

　　接过别人的名片切不可随意摆弄或扔在桌子上，也不要随便地塞进口袋或丢在包里，应放在西服左胸的内衣袋或名片夹里，以示尊重。

　　六、电话礼仪

　　打电话的礼仪

　　电话是人们最常用的通讯工具。打电话时，要考虑对方是否方便。一般应在早上八时后晚上十时前。拨通电话后，应首先向对方问好，自报家门和证实以方的身份。通话时，语言要简洁明了。事情说完，道一声“再见”，及时挂上电话。在办公室打电话，要照顾到其它电话的进出，不可以久占线。

　　接听电话礼仪

　　电话铃响后，要迅速拿起电话机问候“您好”，自报家门，然后询问对方来电事由。要认真理解对方意图，并对对方的谈话作出积极回应。应备有电话记录本，对重要的电话做好记录。电话内容讲完，应等对方放下话筒之后，自己再轻轻放下，以示尊敬。

　　手机礼仪

　　使用个性化手机铃声应注意场合，铃声要和身份相匹配，音量不能太大，内容要健康，铃声不能给公众传导错误信息。开会、上课或其他重要集会时应关机或设置静音。非经同意，不能随意动别人的手机或代别人接听手机。不要用手机偷拍。

　　七、网络礼仪

　　如同任何一种别的沟通方式一样，网上沟通同样存在着道德规范和文明礼仪。网络礼仪要遵循彼此尊重、容许异议、宽以待人、保持平静、与人分享的原则。网上的道德和法律与现实生活是相同的。

　　网上网下行为要一致。记住人的存在，当着面不能说的话在网上也不要说。分享你的知识。尊重别人的时间和带宽，在提问题以前，先自己花些时间搜索和研究。平心静气地争论，以理服人，不要人身攻击。在论坛、博客等发贴的时候应该做到主题时确，对别人的回复应表示感谢。不要做有失尊严的事情，不参与连环信的活动。尊重他人的劳动和隐私权，不剽窃别的作品。

**文明礼仪知识大全 篇29**

　　中国，是礼仪之邦，古时候就流传着许多关于文明礼仪的故事，《孔融让梨》《程门立雪》《礼贤下士》……作为中国的国人，我们更应该有良好的文明礼仪，因为这能体现出一个人素质的高低、道德修养，还避免了不少混乱的纠纷。

　　有一次在公交车上，人多太拥挤，有一位小学生不小心碰掉了一位乘客的书，她连忙弯下身来，轻轻捡起，然后用手掸掉书本上的灰尘，小心翼翼地抚平书角，双手捧着交还给那位乘客，头微微低着，带着歉意说：“叔叔，真对不起，把您的书碰掉了。”那位叔叔并未责怪她，微笑着拍了拍小学生的肩膀，温和地说：“没关系，谢谢你帮我捡起来，你真是个懂礼貌的小学生!”说着，挤出一个位子，拉着她过来坐，说：“你坐吧，站着很累的。”她脸红了，摇着小手，不好意思地说：“叔叔，还是您坐吧，您在那儿多挤呀，我站着。”这时，车上的其他乘客都异口同声地称赞着……看，小学生注重文明礼仪，感化了叔叔的心，叔叔对她小的过错不斤斤计较，十分宽容，这就是一个人的文明礼仪，它是人与人之间的润滑剂，就像一缕阳光温暖着人心。反之，如果小学生不讲礼貌，而是从书本上踩了过去，叔叔能够原谅她，给她让座吗?肯定要生气地指责，埋怨她，可能成为了一场纠纷。这就应了句古话：“爱人者，人恒爱之;敬人者，人恒敬之。”

　　所以，文明礼仪，真的很重要。其实，时时不忘文明礼仪可以从身边的每一个小事做起：在路上相遇时的微笑;同学有困难时的热心帮助;见到老师时热情的问候;不小心撞到对方时的一声“对不起”;自觉将垃圾放入垃圾箱的举动;看到有人随地吐痰时的主动制止，在公共场所不大声地喧哗……它是我们学习、生活的根基，是我们健康成长的臂膀，同时也是一种相互尊重，就像你以文明礼仪对待别人，别人也会以文明礼仪对待你。让我们大家都增强自己的\'礼仪意识，重视礼仪，成为有气质、有风度、有教养的现代文明人。

**文明礼仪知识大全 篇30**

　　班级 姓名 得分

　　一、填空题：（每空2分，共20分）

　　1.中国是（ ）之邦。

　　2.（ ）是中华人民共和国的象征和标志。

　　3.个人的基本礼仪主要包括（ ）、仪容、仪态、（ ）。

　　4.在双方谈话时，应注意（ ）、（ ）。

　　5. 少先队的作风是：（ ）勇敢、活泼、（ ）。

　　6. 如果您要去一位别人家拜访，应首先做（ ）。

　　7.（ ）是我们中国人的一种高尚美德，也是一个讲文明、懂礼仪的孩子应具备的基本素养。

　　二、单项选择题：（每空1分，共20分）

　　1.（ ）是人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素的影响而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守。

　　A.礼仪 B.礼节 C.礼貌

　　2.早晨进校见到老师，要行礼问早、问好，如遇地方狭窄应（ ）

　　A.学生给老师让路 B.学生或老师让路都可以 C.老师给学生让路

　　3.升国旗时应（ ）

　　A.肃立、脱帽 B.肃立、脱帽、行注目礼

　　C.肃立、脱帽、行注目礼、少先队员行队礼

　　4.未经（ ）同意不要随便动用他人物品，也不要随便翻阅别人的书籍、作业、日记。

　　A.老师 B.本人 C.家长

　　5.在手势语运用中，切忌谈话时伸出食指指点（ ），这是一种不礼貌行为。

　　A.天空 B.自己 C.对方

　　6.佩带红领巾时，应（ ）

　　A.系在衣领下面 B.直接接触脖子 C.穿无领衫可以带红领巾

　　7.子女对待父母要主动关心问候、听从父母的教诲、关心父母健康、参与家务劳动及（ ）

　　A.牢记父母的生日 B.父母的建议不对时不予以理睬

　　C. 有问题时不与父母交流

　　8.当你离开朋友家时，请主人不要送的时候应说（ ）

　　A.留步 B.失陪 C.拜访

　　9.在公共汽车、地铁、火车、飞机或剧院、宴会等公共场所，朋友或熟人间说话应该（ ）

　　A.随心所欲 B. 高谈阔论 C. 轻声细语，不妨碍别人

　　10.别人给你服务，做事和帮忙，无论给你的帮助多么微不足道，都要说（ ）

　　A. 谢谢 B. 请 C. 对不起

　　11.在公共场所捡到别人丢的东西时（ ）

　　A.没人看见我可以自己留下 B. 交给失主或警察 C. 有偿交给失主

　　12.（ ）是少先队的标志。

　　A.红领巾 B.火炬徽章 C.队旗

　　13.在图书馆和阅览室阅览完毕后，应（ ）

　　A.随便放 B.放回原处 C.放在桌子上

　　14.接电话时第一句话应说（ ）

　　A.喂,你找谁 B.您好，请问您找哪一位？ C.谁呀？干嘛？

　　15. 递物品一般应该用（ ）递上。

　　A.随意 B.单手 C.双手

　　16.致歉语有对不起、请原谅、（ ）

　　A.拜托了 B.多谢了 C.打扰了

　　17.在商场、超市的自选货架上挑选物品时，（ ）

　　A.可以打开物品的包装 B.选出的多余物品不需放回原处

　　C.不小心损坏物品应主动赔偿

　　18.超市购物时，哪种做法符合文明礼仪？（ ）

　　A.穿居家服装和病人服进入 B.超市内散装的食物先品尝后购买

　　C.使用超市提供的手推车时，要停放在指定位置，不要妨碍他人。

　　19.学校放假回家时，哪项不符合文明礼仪？（ ）

　　A.与同学约好结伴游玩时，不必征得家长同意

　　B.离家或回家与父母打招呼

　　C.未经父母同意不在外留宿

　　D. 回家合理作息，适度调节，及时完成作业

　　20.公民基本道德规范二十字的内容是：（ ）

　　A.开拓创新、礼貌待人、遵守法律、团结奋进、服务他人

　　B.克己奉公、助人为乐、懂法守法、敬老爱幼、热爱劳动

　　C.爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤剑自强、敬业奉献

　　三、连线题：将下列纪念日与正确的日期连起来。（10分）

　　四、简答题：（每题7分，共35分）

　　1、什么是文明礼貌？

　　2、当您给别人打电话时，电话另一边传来“喂，找谁？”您心里一定不好受，您觉得对方说得在哪些地方不妥当？

　　3、少先队的入队誓词是什么？

　　4、在走路过程中，不小心踩了别人的脚，这时您应该向他道歉，请问道歉时应该注意什么？

　　5、您如何做讲文明懂礼貌的合格公民？

　　五、小作文：（15分）

　　请以我是“校园文明礼仪之星”为话题，写一篇文章。角度自定，题目自拟，文体自选。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找