

文明礼仪知识竞赛题库

一、填空题

1. 礼仪是人们在社会交往活动中以建立与谐关系为目的的各种约定俗成的行为准则及标准。它包括礼貌、礼节、仪表、仪式、礼仪器物等。

2. 礼仪的根本原则有遵时守约、真诚适度、公平对等、宽容自律、重习俗。

仪表、仪容、仪态、言谈。

希尔顿式的微笑是以康纳·希尔顿的名字命名的一种微笑方式。

要求嘴角外展，露出上面的八颗牙齿，眉开、眼笑。

5. 微笑的四要：一要口跟鼻眉肌结合，做到真笑。二要神情结合，显出气质。三要声情并茂，相辅相成。四要及仪表举止的美与谐一致，从外表上形成完美统一的效果。

6. 男士坐姿的标准式要求：上身挺直，两手自然放在两腿或扶手上，双膝并拢，小腿垂直落于地面，两脚自然分开成45度。

7. 走姿的根本要求：面朝前方，双眼平视，头部端正，胸部挺起，背、腰、膝要防止弯曲，全身看上去成一条直线。

8. 使用手势夸奖对方时，要求：伸出右手，翘起拇指，指尖向上，指腹面向被夸奖的人，将右手拇指竖起来反指向别人，就意味着自大或藐视。

9. 鼓掌表示欢送、祝贺、支持时，右掌心向下，有节奏地拍击掌心向上的左掌。

10. 男性公务员应保持面部清洁，发长要求前不过眉、侧不过耳、后不触及西服领，不蓄胡须，不留大鬓角。
11. 对待上级应服从命令，维护威信、以礼相待、不得越位。
12. 对待下级应注意：平等、尊重、公正、体贴。
三声之内接起，通话时间一般不超过三分钟。
14. 汇报工作时，应遵守约定，态度认真，内容严谨，通情达理。
15. 听取汇报时，应认真倾听、有问必答、适当提问、以礼相待。
- 8点-晚5点之间，并且避开临下班的时间，中午休息时不要给对方打，私人应选择在早8点之后-晚9点之前。
17. 会议文件一般根据会议议题来准备，文件通常在第一页左上角写上会议名称，一般称 ××会议文件。
18. 西餐的十要指：要衣着讲究，要正襟危坐，要举止高雅，要慎用餐具，要吃相干净，要礼待主人，要照顾宾客，要尊重侍者，要积极交流。
19. 宁可正而缺乏，不可邪而有余。
20. 粉色康乃馨象征：热爱、美丽。
21. 在法国，黄色的花被认为是不忠诚的表示，而德国人认为郁金香是没有感情的花。
22. 进出外国人的住所或办公室，假设主人无意邀请你入内，可退至门外进展交谈。
尊敬友善、互相谦让。

24. 及他人握手时，应注视对方，微笑致意，不可心不在焉，左顾右盼。标准的握手姿势应是平等式，即大方地伸出右手，用手掌或手指用一点力握住对方的手掌，通常以3 秒钟左右为宜。
25. 在日常生活中，对他人的亲属，要采用敬称。对长辈，应在称呼前加“尊”字；对平辈或晚辈，应在称呼前加“贤”字。
26. 最根本、最日常的公务活动主题是在办公室里进展的。办公室虽然只是一小片空间，但其中的礼仪内容却非常丰富。基中人及人谈话时注意保持身体距离，通常为1 米左右。
27. 客人告辞时，主人应先挽留，再让客人走。客人走时，在家里可以让客人自己开门，在饭店等效劳性场所与正式的聚会上，是不应让客人开门的。握手说声“再会”，目送客人离去。
28. 社交，是社会上人及人的交际往来活动，社会交往是联结人类活动的纽带。社交包括物质交往、精神交往、信息交往三大局部，因此，社交范畴极广泛，内容极丰富。
29. 饮酒是各种宴请都不可缺少的内容，为客人斟酒时应该站在客人的右侧，斟酒的顺序是先位高者、年长者、远道而来者，然后顺时针给每人逐个斟酒。
30. 唱国歌是公民表达爱国情感的一种神圣行为，在升国旗仪式与大型集会等活动中，要奏国歌，而且要提倡齐唱国歌。奏、唱国歌时应庄严肃立。在国际体育比赛的颁奖仪式上，升中国国旗、奏中国国歌时，运动员要向国旗肃立，唱国歌。

31. 自律就是礼仪的根底与出发点。学习、应用礼仪，最重要的就是自我要求、自我控制、自我对照、自我反省、自我检点。
32. “女士优先”是国际社会公认“第一礼俗”。在一切社交场合，每一名成年男子，都有义务主动自觉地以自己的实际行动去尊重女士，关心女士，保护女士，照顾女士，并且还要为女士排忧解难。
33. 手是肢体中使用最多、动作最多的部位，要完成各种各样的手语、手势，得到众多目光的眷顾。要求手部要保持清洁，不使用醒目的甲彩，不留长指甲，腋毛不外现。
34. 眼睛被喻成心灵的窗户，目光是人们在日常生活中传递信息的眼语。在人际交往中，目光所到之处，就是注视部位。一般情况下，及他人相处时，一般注视的常规部位有双眼、额头、眼部至唇部。
35. 手势符号在不同国家、地区的不同含义。“V”形手势含义：这个动作在世界上大多数地方伸手示数时表示二；用它表示 **Victory**（胜利），据说是第二次世界大战时英国首相邱吉尔创造的，不过，表示胜利时，手掌一定要向外，如果手掌向内，就是贬低人、侮辱人的意思；在希腊做这一手势，即使手心向外，手臂伸直，也有对人不恭之嫌。
36. 服装是对人所穿衣服的总称，在日常交往中，服装被视为人的“第二肌肤”，在社交场合，它是地位、身份的象征。着装的要点：个体性、整体性、整洁性。

37. 假设因需要确实要在亲友家住宿，要注意主人家的日常生活习惯，尽量少给人家带来不便。同时要主动帮主人打扫卫生，做一些家务。
38. 赠送礼物是家庭交往活动形式之一，也是向对方表示心意的物质表现。送礼要区别对待，对赠送的礼物要根据不同的人而有所不同，对恋人、爱人，礼物以纪念性为佳，对朋友，礼物以趣味性为佳；对老人，礼物以实用性为佳；对孩子，礼物以启智新颖为佳；对外宾，礼物以特色为佳。
39. 在正式场合，行握手礼时最为重要的是握手的双方应当由谁先伸出手来握手。在公务场合，握手时伸手的先后次序要取决于职位、身份；在社交、休闲场合，主要取决于年纪、性别、婚否。
- “制止吸烟”标志的场所，一定不要吸烟。中式宴会一般等送来水果甜汤后才能拿出烟来，西式宴会要喝过咖啡以后才可能抽烟。
41. 陪客人一齐乘车时，通常应请客人坐在主人的右侧。小车的座次安排也有讲究：有司机时，后排为上。车主当司机时，司机旁边为首；车主为司机并有太太同坐时，太太应坐车主司机旁边。
42. 有时候客人可能会带礼物前来拜访，在临走之前取出礼品相赠。如果事先有准备，主人也可递上自己的礼品回赠客人，送的礼品如贴有标价应先撕掉，更不可用客人的东西还礼。
43. 长袖衬衫是搭配西装的唯一选择，颜色以白色或淡蓝色为宜。
44. 正式场合男士穿着西装时，如果西装是深颜色的，那么袜子的颜色应该是深色的。

45. 骑车进出有人值守的大门，正确的做法应该是：下车推行，以示尊重。
46. 真皮或仿皮质地的女士西装套裙不适合在正式场合穿着。
47. 宴请时主宾及主人的座次安排：主宾应安排在主人的右侧。
48. 就餐时，假设不慎将酒水、汤汁溅到他人衣物上，你应该应首先歉意,如对方是异性，不必亲自为其擦拭，请效劳员帮助即可；如对方是同性，可以为其擦拭。
49. 使用 完毕时，应以主叫方或尊者先挂断为宜。
50. 在需要保持安静的公共场所，或在及人交谈时，应将短信承受提示音调至静音或振动。
51. 排队礼仪要求：先来后到，依次排列，依序而行。保持间距，前后之间不应该有身体上的接触，尤其在金融窗口、取款机等涉及个人隐私的场合，前后之间的距离应适当增大。不应插队，插队是无礼的表现。
52. 临时造访，一般时间为半小时。
53. 应邀出席一项活动之前，要核实具体的信息有宴请的主人，活动主办的时间、地点，是否邀请了配偶及其主人对着装的要求等情况。
54. 陪同外国人如果需要介绍中外方人士或宾主双方人士时，我国习惯的做法：先介绍中方人士，后介绍外方人士；先介绍主方人士，后介绍客方人士。

55. 确实有事，要提前退席，应当向主人说明后悄悄离去；也可事前打招呼，届时离席。

56. 承受他人问路时，应该注意倾听对方请求，指明交通线路或需乘坐的交通工具；如口头表达不清，可征得对方同意后带路。自己不清楚或不确定的，应致歉意，并代为请其他人予以帮助。

57 送礼与回赠礼品的最正确时机是进入主人住处，在主人表示欢送的时候将礼物送出；回赠礼品时机是客人提出告辞的时候。

58. 交响音乐会演奏过程中，高潮时不可以鼓掌，应该在演奏完一支乐曲时方可鼓掌。

尊重其个人意愿，注意其情绪反响，以免伤其自尊。

不在室内禁烟区吸烟；不在妇女与儿童面前吸烟；不把烟雾喷向他人；不乱弹烟灰、乱扔烟头烟盒，烟头应完全熄灭。

服从命令、维护威信、以礼相待、不得越位。

62. 对待下级应注意：平等、体贴、尊重、公正。

二、选择题

1、下面关于握手礼的选项哪一项为哪一项错误的？〔D〕

A 握手的顺序主要取决于尊者优先 原那么 B 社交场合应由先到者先伸手为礼

C 客人告辞时，应由客人先伸手为礼 D 职位低的人及职位高的人握手时应先伸手为礼

2、下面的哪一项不属于自我介绍的礼仪？〔C〕

A 先对交往对象的性格、爱好、特长、成就等做些了解

B 表达出自己希望认识对方的愿望，同样也渴望对方能接纳自己

C 要注视对方的眼睛后鞠躬

D 在对方介绍自己的姓名或有关事物名称时，应全神贯注地倾听

3、承受礼品时的哪项礼仪标准是正确的？〔B〕

A 接过礼品后，不能当着送礼人的面翻开欣赏，以免让对方感觉没有礼貌

B 承受礼品前应推辞再三才能承受

C 一般情况下，对他人诚心赠送的礼品，只要不违法违规，应该大方承受

D 在赠送者对礼品做介绍说明时，不可以对礼品表示任何态度。

4、网络交流应注意哪些方面的礼仪？〔B〕

A 随意散发无法断定的信息
B 不要有网上劝诱政治、宗教、商业行为

C 有阻碍其他网络系统的行为
D 盗用他人的 ID 及密码

5、交换名片时应注意哪项礼仪？〔B〕

A 接过他人的名片后从头到尾认真看一遍，切忌将对方的姓名职务读出声

B 假设对方是外宾，递送名片时应将印有英文的一面对着对方

C 承受他人名片时应恭敬，起身站立，面带微笑，目视名片

D 向多人递送名片，一定要按由尊而卑的顺序依次递送

6、参加宴会时下面哪种情况是正确的？〔D〕

A 使用汤匙时应同时将筷子交换到左手拿住

B 需要处理骨、刺时，应用筷子取出放到桌上

C 在进餐过程中，不可只品尝自己喜欢的菜肴，可以议论菜肴的优劣

D 不宜当众剔牙，更不可用指甲剔牙

7、怎样做符合使用移动通讯工具的礼仪？〔C〕

A 在要求保持安静的音乐厅可以小声接听

B 在医院就诊室里等候医生接诊时可以使用移动通讯工具

C 在餐厅就餐时尽量不要主动打 及人谈笑闲聊

D 交通不拥挤的情况下驾驶汽车时可以接听

8、下面对参加舞会的要求哪项是错误的？〔A〕

A 如果请柬上没有对服装做特别要求，可以穿运动鞋参加

B 男士最好穿晚礼服或西服，颜色以深色调为主。

C 跳舞时不可以吸烟

D 如身体不适，可以跟主人讲明原因，谢绝参加。

9、下面关于舞会的礼仪哪些是错误的？〔B〕

A 无论男士还是女士，当其一人单独在远离人群的地方时，不宜前去打搅

B 如果自带舞伴，可以拒绝其他人的邀请

C 在正常情况下，两位女士可以共舞，但两位男士不宜共舞

D 一般情况下，被邀请者如果没有特殊理由不应拒绝邀请，假设要拒绝应表示歉意以求对方谅解

10、以下到医院探望病人时错误的礼节？〔A〕

A 探视传染性疾病的病人，为抚慰病人心理可以适当接触病人的衣物

B 及病人交谈时声音要适当，以免影响其他病人

C 探望特殊病人，不宜选择对其病情有碍的礼品

D 探望病人时间不宜过长，以十分钟左右为宜

11、建立与睦的邻里关系不适宜的是？（ C ）

A 乐于参加一些联系邻居感情的活动 B 养成拜访邻居的习惯

C 使用音响设备时将音量开到最大 D 公用场地应注意保持

卫生整洁，不随意侵占

12、在正式场合下握手错误的一项为哪一项：（ B ）

A 女士不能戴着配礼服的薄纱手套及人握手

B 握手时不能及另外两人相握的手形成穿插状

C 为表示热情可以用双手握住对方的单手

D 跟人握手时不能握住对方的手上下左右抖个不停

13、同事之间相处应注意什么礼仪？（ A ）

A 平等相处。同事之间应保持一种平等、礼貌的合作关系，尽量

做到相互包容与体谅，防止心照不宣

B 自己出现失误应主动向对方抱歉，双方出现误会在对方没有捅破的情况下不应主动说明

C 经济往来上，向同事借钱应迅速归还，可以不打借条

D 在背后议论同事，说不利于团结的话，损害他人的名誉

14、以下关于办公室人员的礼仪哪项是错误的？（ D ）

- A 忌谈论个人薪水 B 忌在办公场所乱贴乱画
C 不互相诉苦埋怨 D 到办公室后应及时化妆打扮

15、在办公室 的使用上，以下哪项是不符合礼仪要求的？(D)

A 一般要由打 者先挂断 ，在及女士或尊者通话时一定要由对方先挂上

B 不想继续接听 时告诉对方有客人来访，你必须过去招呼

C 通话时间掌握 三分钟原那么 ，一次打 时间最好不要超过三分钟

D 接 时间问清楚对方要找的人与要办的事后，再告诉对方要找的人不在

16、小型会议排列的礼仪要求错误的选项是？(D)

A 讲究面门为上，面对房间正门的位置一般被视为上座

B 讲究右为上，进门方向坐在右侧的人为地位高者

C 讲究居中为上，小型会议通常只考虑主席之位，但同时也强调自由择座

D 小型会议主席不可以坐在前排中央的位置

17、关于大型会议的座次安排原那么哪项是正确的？(B)

A 主持人不可以坐在前排正中

B 发言席一般设于主席台正前方，或者其右前方

C 主席台的位次安排讲究前排高于后排、右侧低于左侧的原那么

D 大型会议只需考虑主席台

18、会客时座次安排应讲求什么原那么？(D)

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/158047124020006137>