竭诚为您提供优质文档/双击可除

文明礼仪知识竞赛题库

篇一：文明礼仪知识竞赛题库

学习部文明礼仪知识竞赛（题库）

1、在正式场合,女士发现妆面出现残缺，宜（d）。

a、重新化妆 B、听任不理 c、就地及时补妆 d、及时避人补妆

2、公共场合对于服装款式的基本要求是（a）。

a、庄重保守传统 B、典雅时尚个性

c、庄重典雅方便 d、舒适方便自然

3、穿西服系领带，领带的长度，应（a）。

a、触及腰带上端 B、触及腰带下端 c、不超过腰带上端 d、超过腰带下端

4、考虑佩戴首饰时，（c）是不可取的。

a、可以一付不戴 B、总量不超过 3 种

c、总量超过 3 种 d、除手镯、耳环，同类首饰不超过 2 件

5、与他人交往时，为体现尊重他人的良好品德，应多用（c）。

a、敬语、雅语、问候语 B、敬语、谦语、应答语

c、敬语、谦语、雅语 d、敬语、谦语、问候语

6、说话要客观地反映实际外，还应注意（B）。

a、时间、场合和对象 B、场合、对象和方式

c、时间、方式和场合 d、时间、对象和方式

7、两人相距 0.5~1.5米被称为（d）。

a、私人距离 B、礼仪距离 c、公众距离 d、社交距离

8、与英美国家外宾初次见面时，一般可用（a）。

a、HowdoyoudoB 、Howareyouc、Hid、Hello

9、因公务河工左需要与他人交往时，自我介绍应包括（c）。

a、姓名、年龄、职务 B、姓名、籍贯、职务

c、姓名、单位、职务 d、姓名、婚否、职务

10、初次见面握手时，一般应控制在不超过（B）。

a、15 秒钟 B、3 秒钟 c、30 秒钟 d、20 秒钟

11、与外国人交友除信守承诺、不卑不亢，特别要注意的是（d）。

a、尊重妇女 B、尊重老人 c、尊重信仰 d、尊重隐私

12、人际交往的起点是（B）。

a、细致周到 B、诚恳热情 c、讲究礼仪 d、谦虚谨慎

13、在正式场合，入座离座邀讲究方位，通常为（a）。

a、左进左出 B、右进右出 c、左进右出 d、右进左出

14、在入座时，雅致的坐姿是（a）。

a、轻而缓 B、快而准 c、稳而准 d、轻而稳

15、与尊长、女士、客人同乘电梯，如进入无人管理的电梯，应（c）。

a、后进后出 B、先进先出 c、先进后出 d、后进先出

16、根据握手的礼仪要求，（B）是欠当的。

a、年长者向年幼者伸手 B、未婚者向已婚者先伸手

c、教师向学生先伸手 d、先至者向后来者伸手

17、按照酒会的礼仪规范，（B ）是错误的做法。

a、排队取食 B 、少次多取 c、禁止外带 d、适度交际

18、在电话礼仪中基本要求是”以短为佳，宁短勿长”，所以，打电话一般不应超过（B ）分钟。

a、一分钟 B 、三分钟 c、五分钟 d、十分钟

19、”四有”新人是指有理想、有道德、（d）、有纪律。

a、有抱负 B 、有礼貌 c、有知识 d、有文化

20、伸出一只手，将食指和大拇指搭成圆圈形成” oK”手势是”赞扬和允诺”之意，这主要是在（a）。

a、美国 B 、英国 c、法国 d、日本

21、吃西餐时如表示未吃完，可将刀叉（B ）。

a、平排放于盘内 B 、成八字或交叉摆放 c、成十字摆放 d、成丁字摆放

22、手机、寻呼机是现代高效的通讯手段之一，使用时除注意场合及通话方式外，理想的携带部位应在（a）。

a、随身携带的包内 B 、别在腰内

c、上衣口袋内 d、裤袋内

23、出席宴会活动时，理想的抵达时间（d）。

a、提前 3~5 分钟 B 、提前 8~10 分钟 c、提前半小时 d、准时

24、骑坐自行车进入机动车专用道路时，应（a）。

a、下车推行进入 B 、慢速进入 c、快速进入 d、绕道进入

25、与女士一起行路，男士应走在（B ）。

a、路的内侧，以示尊重 B、路的外侧，以防不测

c、女士右后侧，以示礼貌 d、女士左后侧，以示关心

26、涉外活动中，宾主坐双排座轿车时，宜请客人坐在（a）。

a、后排右侧 B、后排左侧 c、后排中间 d、前排右侧

27、下列选项中，又被称作国家公务员礼仪的是（c）

a 商务礼仪 B 国际礼仪 c 政务礼仪 d 服务礼仪

28、正式场合年轻女士裙子下摆可在（B）。

a3-6厘米 B4-7 厘米 c3 厘米左右 d4 厘米左右

29、穿西服套裙时，应（d）。

a 穿短袜 B 穿彩色丝袜 c 光腿 d 穿肉色长统丝袜

30、佩戴首饰原则上不应超过（c）件。

a 五 B 四 c 三 d 二

31、服务人员为对方直接提供服务时，一般与服务对象的距离在（B）。

a1.5米左右 B0.5-1.5米 c1-3米 d3 米以上

32、通话者的（c）态度和使用的言语被人们称做“电话三要素”。

a 内容 B 情感 c 声音 d 手势

33、通电话过程中，如有事需暂时需要让通话对象等待，时间一般不超过（B）。

a1 分钟 B2 分钟 c3 分钟 d5 分钟

34、中国人同西方人都是好客的，中国人的待客之道是“给予”，西方人的待客之道是（B）

a “给予” B提供” c介“绍” d坦“诚相待”

35、迎宾活动一般提前多长时间到达迎宾地点（c）。

A 30 分钟 B20 分钟 c15 分钟 d10 分钟

36、下列哪些是不允许正式赠予的礼品（a）。

a 烟、酒 B 书画 c 纪念章 d 产品模型

37、国际交往中，涉及到位置的排列，原则上都讲究（B）。

a 左尊右卑 B 右尊左卑 c 左右一样 d 不同场合不同尊卑

38、由谁首先伸出手来“发起”握手（d）。

a 年幼者 B 晚辈 c 下级 d 尊者决定

39、在西方国家送人的鲜花通常为（c）。

a 双数 B 数量自定 c 单数 d 越多越好

40、在介绍两人相识时，总的规矩是（B）

a 先卑后尊 B 先尊后卑 c 先女后男 d 先主后宾

41、居中介绍中哪项规则是错误的（B）

a 尊者优先了解情况 B 先将女士介绍给男士

c 先将职位低的介绍给职位高的 d 先将年轻的介绍给年长的

42、路遇他人应（B）。

a 靠右侧行走 B 主动侧身让路 c 快步行走 d 互不相让

43、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

44、礼仪是一个人性格、（c）、文化程度、道德修养的外化。

a 仪容仪表 B 服饰打扮 c 气质 d 仪态

45、做客时入座动作要（c）。

a 快捷 B 轻稳 c 缓慢 d 急促

46、礼仪是人与人之间在接触交往中相互表示（a）和友好的行为。a 尊重 B 友谊 c 关心 d 爱护

47、行握手礼时，礼貌的伸手方式是伸出右手（a）

a 手掌与地面垂直 B、掌心向下倾斜 c、随意 d 手掌向上倾斜

48、介绍他人或为他人指示方向时的手势应该用（c）

a 食指 B 拇指 c 掌心向上 d 掌心向下

49、（a）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，又为人们所遵守的。a 礼仪 B 礼节 c 礼貌 d 礼 50、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 d 什么地方都行

51、在社交场合初次见面或与人交谈时，双方应该注视对方的（a）才不算失礼。

a 双眉到鼻尖的三角区域内 B 上半身 c 胸部 d 眼睛

52、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 d 随意

53、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 d 随意

54、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 d 随意

55、在公共场合体聚餐时，为了尽兴，可以（B）。

a 大声交谈、劝酒 B 轻声交谈，适当敬酒 c 不必顾及他人 d 随意

56、宴会上，为表示尊重，主宾的座位应（c）。

a 随其所好 B 在主人的左侧 c 在主人的右侧

57、看完体育比赛后，如果身边有杂物你应（c）。

a 带走自己的垃圾或杂物 B 起身就走 c 连邻座的垃圾和杂物一并带走

58、你去别人家做客，离开时请人勿送应说（c）。

a 拜托 B 奉还 c 留步 d 劳驾

59、很久不见一个朋友，见面后应说（a）。

a 久违 B 幸会 c 恭候 d 久仰

60、 “不学礼,无以立”的古训是(c)

a、孟子 b、荀子 c、孔子

61、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

62、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

63、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

64、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

65、正式场合着装,整体不应超过(b)种颜色。

a、两 b、三 c、四

66、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

67、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

68、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

69、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

70、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

71、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

72、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

73、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

74、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

75、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

76、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

77、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

78、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

79. 风车之国”的风车是用来（B ）

篇二：文明礼仪知识竞赛试题及其答案

文明礼仪知识竞赛试题及其答案（465 题）

一、填空（100 题）1

二、单项选择（157 题）4

三、多项选择（74 题）11

四、判断题（95 题）15

五、问答题（39 题）19

一、填空（100 题）

1.礼仪是由礼仪的主体，礼仪的客体，礼仪的媒体，礼仪的环境等四项基本要素所构成的。

2.礼仪依据其适用对象，适用范围的不同，大致上可被分为政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、国际礼仪等几大分支。

3.个人修饰仪容时，应当引起注意的通常有头发、面容、手臂、腿部、化妆等五方面。

4.学习应用公共礼仪应当掌握好它的三条基本原则遵守公德、勿碍他人、以右为尊。

5.交往礼仪中的三 a 原则是接受对方重视对方赞同对方。

6.做客礼仪的核心之处在于客随主便礼待主人要遵循有约在先上门有礼为客有方的原则。

7.在保加利亚、印度、伊朗，当有人请你喝饮料，你如果点头，那就只能渴着，因为那儿的习惯是 “点头不算，摇头算”。

8.礼貌是人和人之间在接触交往中，相互表示敬重和友好的行为规范。

9.在日本，如果对方是女医生、女议员、女律师，一般称为 “先生”。

10.问候用语分为标准式和时效式两种。

11.记录电话有簿记、板书、录音三种主要方法。

12.在生活、工作中，当自己的观点与他人的观点不一致时，切忌以势压人，最好的办法是避免争论，求同存异。

13. “TPo”原则要求人们的穿着、化妆和佩带首饰均应兼顾地点、时间、目的，而不能毫无章法。

14.馈赠是亲朋好友间不可缺少的一种非语言的交往形式， “礼轻情意重”是赠送礼品最基本的原则。

15.现代社会的一般交际活动要遵守：女士优先、守时惜时以及在公共场合不妨碍他人等三大准则。

16.孔子在 2500 年以前，就主张入境问俗，欧美也有相似的古谚： “在罗马行如罗马人”。

17.信访工作中，在对待来访者的态度上，既不能毫无热情，又不能无原则的同情。

18.在外交语言中，说双方“充分陈述了自己的观点”，“阐明了各自的立场”，这是意味着双方会谈仅止于各谈各的，基本上没有共同点。

19.当今在正式场合中最受欢迎的演讲方式是“借助讲稿而又不照本宣科”。

20.西方人把拇指朝下表示“坏”或“差”的意思。

21.握手人与对方关系的“亲密度”,在直接观察到右手相握又有左手上前时，左手拥肩表示最亲热的关系。

22.当我们接待外宾或出国访问时，我们给予别人的最初印象完全在我们的衣着和如何穿法上，别人其次才会注意到礼仪和言词，最后才了解性格。

23.欧美人在吃西餐时的饮食方式，往往与饮酒密切相关。美食之国的法国，历来有“白酒配鱼，红酒配肉”的不成文的规矩。

24.中国人总认为吃饭的目的是联络感情，买卖不在仁义在，所以经常会把“良好关系”摆在谈判的利益之上。

25.在涉外交往中，每个人都必须时时刻刻注意维护自身形象，特别是要注意维护自己在正式场合留给初次见面的外国友人的第一印象。

26.商务礼仪，它所指的主要是公司、企业的从业人员以及其他一切从事经济活动的人士，在经济往来中所应当遵守的礼仪。

27.熟知西装穿着规范的人大都听说过一句行话：“西装的韵味不是单靠西装本身穿出来的，而是用西装与其他衣饰一道搭配出来的。

28.穿西装时，衬衫的袖长长短要适度。最美观的做法，是令衬衫的袖口恰好露出来 1 厘米左右。

29.正式的邀约，既讲究礼仪，又要设法使被邀请者备忘，故此它多采用书面的形式，其中档次最高，也最为商界人士所常用的当属请柬邀约。

30.商界人士所进行的洽谈，又称商务谈判，它是最重要的商务活动之一。

31.在商务洽谈中，正确的态度应当是：既要讲谋略，又要讲礼仪。

32.举行双边洽谈时，应使用长桌子或椭圆形桌子。宾主应分坐于桌子两侧。若桌子横放，则面对正门的一方为上，应属于客方；背对正门的一方为下，应属主方。若桌子竖放，则应以进门的方向为准，右侧为上，属于客方；左侧为下，属于主方。

33.有一位驰名世界的谈判大师说过：“所谓洽谈，就是一连串的不断地要求和一个又一个不断地妥协。”

34.在一般情况下，礼节性的拜访，尤其是初次登门拜访，应控制在一刻钟至半小时之内。最长的拜访，通常也不宜超过两个小时。

35.商务招待的基本原则是，可以高消费，但是要反对浪费。

36.奉茶时应注意：茶不要太满，以八分满为宜，应以右手端茶，从客人的右方奉上，并面带微笑，眼睛注视对方。

37.与陌生人初次交谈，视线落在对方的鼻部是最令人舒服的。

38.剪彩仪式上所需使用某些特殊用具，诸如红色缎带、新剪刀、白色薄纱手套、托盘以及红色地毯。

39.中餐宴会上可以从餐巾的折放上，看出哪个是主位，哪个是客位。

40.一般情况下，敬酒应以年龄大小、职位高低、宾主身份为先后顺

序，一定要充分考虑好敬酒的顺序，分明主次。

41.女士在商务交往中的首饰佩戴，原则是“符合身份，以少为佳”，不能比顾客戴的多，不能喧宾夺主。

42.商务宴会通常还有中式宴会和西式宴会两种形式。

43.公文包被称为商界男士的“移动式办公桌”，是商界男士必不可少的。

44.在所有适合于商界女士在正式场合所穿着的裙式服装中，套裙是名列首位的选择。

45.接过名片后一定要认真通读一遍，一来表示重视对方；二来有助于了解对方身份。

46.男士穿西装时一定要注意“三色原则”,即身上的颜色总体控制在三种之内。

47.毛料应为西装首选的布料；藏蓝色的西装往往是商界男士首选。

48.与来宾相见之初，迎宾人员一定要主动伸手与对方相握。

49.主人一方通常不宜以节假日、午间、夜间作为招待来宾的时间。

50.宾主双方共同面对房门并座时，以右侧为上，请来宾就座；以左侧为下，由主人自己就座。

51.宾主居于房内左右两侧之中的某一侧时，一般以距离房门较远的座位为上座，应该请来宾就座。

52.与来宾交谈时，要聚精会神，切不可一心二用，所答非所问，更不可忙于其他事务。

53.轿车前排副驾驶座又称为随员座，由陪同、秘书、警卫或助手就

座。

54.基督教教徒忌讳的房间号是 13 号、666 号。

55.一般应该让来宾住在餐厅附近的楼层，或距工作点较近，是非常善解人意的。

56.礼品礼仪是指在礼品的选择、赠送、接受的过程中所必须遵循的惯例与规范。

57.代表本单位为外单位选择礼品时，应该侧重于它的精神价值和纪念意义，不宜过分强调“含金量”。

58.为外国人选择礼品时要重点突出民族特色。

59.最常见的送别形式有道别、话别、饯别和送行。

60.公务员参加宴会时，最好男士着深色的西服或中山装，女士穿单色旗袍或西服套裙。

61.中餐上菜的顺序是：先上冷盘，后上热菜，最后上甜食与水果。

62.宴会开始，中餐的湿毛巾只能用来擦手，不可擦脸和嘴。

63.用牙签剔牙时，应该用餐巾或手掌在前面遮挡一下，可能的话，最好不要在餐桌上剔牙。

64.西餐的刀可以用来切割食物，也可用以把食物拨到叉上。

65.上舞场是，由女方选择双方跳舞之处。

66.一曲结束，男士可在原处向女士告别，或是把对方送归原来的地方。

67.手指甲的长度通常不应长过手指指尖。

68.理发的间隔时间通常是半个月。

69.国家公务员在整理、修饰仪容时的原则是修饰避人。

70.举止一向被视作人类的 “第二语言”。

71.国家公务员在与领导谈话时(:文明礼仪知识竞赛题库)，表情应当恭敬而大方；与群众谈话时，表情应当亲切而温和；在秉公执法时，表情应当严肃而认真。

72.公务员在从事公务活动中，应当具有责任心和时间观念。

73.公务员在执行公务时所面临的人际关系包括对内与同事的关系，对外与来访客人的关系，对上与上级的关系，对下与下级的关系。

74.人们在使用电话时，所留给通话对象以及其他在场者的总体印象称为 “电话形象”。

75.打电话时应当遵循 “通话 3 分钟原则”。

76.接电话时应当遵循 “铃响不过三声原则”。

77.到机场欢迎国宾的我国政府陪同团团长应当是一位现任的部长或者副部长。

78.法国国歌是《马赛曲》。

79.称呼，指的是人们在日常交往应酬之中，所采用的彼此之间的称谓语。

80.通联礼仪，就是人们在人际交往中进行通讯、联络时所应当遵守的礼仪规范。

81.通联礼仪的基本原则是 “保持联络”。

82.亲缘关系，是人类的一种最基本的人际关系。

83.在社交活动中举行的聚会，称为社交聚会。

84.参与社交聚会时，必须遵守必要的礼仪规范。这些礼仪规范，就是聚会礼仪。

85.拜会，又称拜见或拜访。

86.餐饮礼仪，一般来说，指的主要是人们在餐饮活动之中所必须认真遵守的行为规范。

87.礼仪，是对礼节、仪式的统称。

88.个人礼仪又称私人礼仪，因为它所处理的大体上都是私人之事。

89.在工作岗位上，人们彼此之间的称呼是有其特殊性的，他的总的要求是要庄重、正式、规范。

90.所谓花语，乃指借用花卉来表达的人类某种情感、愿望或象征的语言。

91.在我国，对于服务人员在服务态度上总的要求是：热情服务、礼待宾客、以质见长。

92.双向沟通理论的中心内容是主张以相互交流、相互理解、作为服务人员与服务对象，彼此之间进行相互合作的基本前提。

93.美国著名学者亚历山拉、奥康消等人于 20 世纪 80 年代末期提出了白金法则。

94.服务人员在选择服装与鞋袜时应认真做到不要光腿、不要光脚、不要露趾、不要露跟。

95.在服务于人时，服务人员要特别注意，一定要在自己站立之时正面面对服务对象，而切不可将自己的背部对着对方。

96.服务人员注视的角度主要有正视对方、平视对方、仰视对方。

97.微笑的主要特征是面含笑意，但笑容不甚显著。

98.对服务人员的服饰作出统一要求，主要是出于四方面考虑：为了尊重服务对象、为了适应工作需要、为了塑造企业形象、为了提高个人素质。

99.服务人员服饰问题，主要涉及到在其服务工作之中所穿戴使用的正装、便装、饰品、用品等的选择和使用。

100.服务人员使用饰物的主要规范是：符合身份、以少为佳、区分品种、佩戴有方。

二、单项选择（157 题）

1、下列选项中，又被称作国家公务员礼仪的是 c。

a 商务礼仪 B 国际礼仪 c 政务礼仪 d 服务礼仪

2、穿西装时，应穿 B 。

a 旅游鞋 B 皮鞋 c 布鞋 d 凉鞋

3、穿西服套裙时，应 d。

a 穿短袜 B 穿彩色丝袜 c 光腿 d 穿肉色长统丝袜

4、领带夹应别在七粒扣衬衫上数的 a 个纽扣之间。

a 第四与第五 B 第二和第三 c 第三和第四 d 第五和第六

5、佩戴首饰原则上不应超过 c 件。

a 五 B 四 c 三 d 二

6、理想的洗澡次数是 a。

a 每天都洗澡 B 每周洗一次 c 两天洗一次 d 每月洗一次

7、应坚持经常洗头，最好是 c。

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/336204041205010140