

394

155

國民文庫

外交部  
教育部  
會編

國民對外交際常識

中國文化服務社印行

登記號碼	1988
頁碼	394/05
36年5月16日	
來源	中國文化服務社
價格	¥7,600.—

國立臺灣圖書館典藏  
由國家圖書館數位化

國立中央圖書館台灣分館



3 1111 003752613

國  
民  
文  
庫

外  
交  
部  
教  
育  
部  
合  
編

國  
民  
對  
外  
交  
際  
常  
識

中國文化服務社印行

# 目錄

第一節 引言	一
第二節 日常儀態	三
一、鞠躬	三
二、握手	四
三、脫帽	五
四、助臂	六
五、付費	七
六、讓位	七
七、次序	八
八、公共場合	九

九、介紹……………一一

第三節 拜訪……………一四

一、拜訪時間……………一四

二、拜訪前……………一四

三、拜訪時……………一五

四、回拜……………一六

五、名片使用法……………一六

第四節 宴會……………一八

一、請宴前……………一八

二、席次問題……………一九

三、宴會種類……………三二

甲、午宴……………三二

乙、晚宴	三二一
丙、茶會	三三三
丁、園會	三三二
戊、冷餐會	三四
己、舞會	三四
四、主人應注意事項	三五
五、賓客應注意事項	三六
六、席間禮貌	三六
甲、一般禮貌	三七
乙、刀叉匙使用法	三八
丙、特種食物	三九
丁、敬酒	三九

第五節 慶弔

- 一、婚禮.....四二一
- 二、喪事.....四二二
- 三、壽辰及紀念日.....四三三

第六節 服裝

- 一、我國禮服.....四四五
- 二、早禮服 (morning coat) .....四四五
- 三、絲黑襟 (smoking) 或晚便禮服.....四四六
- 四、晚禮服 (evening dress) 或大禮服.....四四七
- 五、喪服.....四四八
- 六、便服.....四四八
- 七、勳章佩帶法.....四四九

第七節 結語

# 國民對外交際常識

## 第一節 引言

我國向爲禮義之邦，道誼之重，禮節之隆，著於史冊。顧自清季以來，國勢不振，受不平等條約之束縛，國民對於外國人士，難免有歧視或誤解之處。雖有接觸，亦乏正當禮節。過或不及，均非現代國民應有之態度。今我政府已與英美各國分別簽訂平等互惠之新約，國家已獲得完全獨立平等自由之地位，此後全國人民，應淬礪奮發，自強不息，務使言行悉達國際最高之標準，維持我禮義之邦之風度。總裁在「簽訂新約告全國軍民書」中有一段云：「我們國家今日既取得了平等地位之後，各友邦在華人士就都要受我們法律的保護，所以我們對於他們無論其來華遊歷的或在中國僑居的商人或教士，凡是以平等





待我而遵守我們法律的，我們都要對他們敦睦友愛優禮相待。」又云：「我們中國民族自古以來對朋友是重禮尚義的，所以我們對友邦比過去更要優禮，更要友愛，庶幾不失我們中國固有禮義之邦的風度。……」甚望國民仰體斯訓，特加儆惕。欲達此目的，則交際之道尚焉。

交際之道，首重禮節。禮節一詞，通常含有四義：第一爲 *etiquette*，即應酬之方式；第二爲 *courtesy*，即禮貌，指客氣之儀態；第三爲 *ceremony*，即各種典禮；第四爲 *protocol*，即公文程式。本冊所述，僅就國民對外交際之方式與禮貌上所必需具備之常識，加以列舉，至於外交禮節，另有專書，則不縷述。

## 第二節 日常儀態

### 一、鞠躬

交際之道，在使對方樂於接近，故日常儀態應以不使見者增加不快爲主。舉止言談既須合乎禮節；衣服服飾，尤須整齊清潔及與環境時令相宜；髮鬚修整，面容愉快，此不僅爲對外之交際常識，且亦新生活應遵之原則。

兩人或數人相遇，除長者對幼者長官對部屬或極親密之友朋間可行點頭禮外，鞠躬爲最簡單禮儀之一。

1. 鞠躬須立正行之，如有戴帽，應先以右手脫帽，然後行禮。
2. 鞠躬時上身不可過於前傾，以三十度爲止。
3. 鞠躬時兩目應凝視受禮者。
4. 介紹男子與女子時，女子應先作鞠躬之表示。

5. 在路旁與女人談話時應脫帽，天寒或女人請不必脫帽時可例外。

6. 與女友偕行，途遇他人向女友脫帽致意，同行之男伴雖不相識，亦應脫帽回禮。

7. 如所戴者係硬緣高帽，脫帽時應以右手執右前方之帽緣上舉，至離頭數寸之處，禮畢戴正。

#### 四、助臂

助臂係青年於行動時對長者老者有禮之表示，在某種情形之下，男子對於女子亦應助臂，以示禮節之周到。

1. 經過危險區域時，在黑暗地帶時，下石階或下梯時，男子均應對女子予以臂助。

2. 上車時男子可以手扶女友之肘部助之。

3. 下車時男子應先下以手援助女友。

4. 臂助只可輕扶其臂，以手執婦女之臂爲失禮，應注意。

5. 與女人偕行時，不可以臂倚之。

6. 與女子偕行不可示意挽手，如女人先示意，則不可拒絕。

### 五、付費

近來趨勢女子有自付費用之習慣，男子如強於代付費用，反見失禮，故不可不隨時注意及之。

1. 車費爲數甚微，女子可允其男友付費。

2. 婦女在餐館中遇見友人，不可允其代付費用。如係被請，自爲例外。

### 六、讓位

讓位最可表現禮貌之周到與否，且係謙恭之優良習慣，在電車中及公共場

合，均宜爲之。

1. 通常男子應讓位於女子。
2. 老人可不讓位，若有抱嬰孩之婦女或年紀更老者，則亦應讓位。
3. 男子讓位時女子應以雍容之態度接受，並立即表示謝意。
4. 受讓位者如先一站下車，或先離場時，應將座位讓還原座者，此時應再表謝意。

### 七、次序

次序之先後，在外交禮節中極關重要，故在交際場合中，對於一般次序先後應有之常識，非具備不可。

1. 長官長者視地位之高低而定其次序。
2. 外交官中大使公使之次序，以呈遞國書日期爲據。

3. 代辦以到任日期之先後爲準。
4. 國旗懸掛之次序，如爲兩國國旗，則以右邊爲上，左邊爲下。（依旗之本身位置爲準，不以對立視線而定）。本國國旗應居右。
5. 如懸掛多數國家之國旗，則以國家名稱之字母首次爲準。最近懸掛聯合國家旗幟，亦有先掛中、美、英、蘇四強國旗，餘以首字字母爲序。
6. 普通原則，女子應先行，應坐高位。
7. 進門時男子應上前一步，並有推門之義務。
8. 下車時或通過黑暗區域時，男人應先行。
9. 入娛樂場時，男人先行，以便驗票，並覓坐位。
10. 任何次序，均以右方爲上，左方爲下。

#### 八、公共場合

在公共場所，最重要者應注意公德。且因人數衆多個人之品格個性與禮貌之表現，可博多數人之注意，故應隨時訓練自己，萬勿疏忽。

1. 不可停留出入口，與友人晤談。

2. 與友人致意時，力求輕聲，以免妨礙他人。

3. 如遇意外事件發生，應絕對保持鎮靜態度。

4. 戲劇開演時不可談笑。

5. 在席上應少用牙籤，如必需使用，除應掩口外，於用畢後應將牙籤拆斷。

6. 勿隨地吐痰。

7. 勿搖膝或搖下腿。

8. 有多人在座時，不可以方言談話。

9. 行動時足步宜輕；談話時聲浪宜低。

10 不可有爭先恐後之習慣。

11 急事疾行，自前人身旁超過時，應說「對不起」，或「請原諒」。

## 九、介紹

在交際場中，因人數較多，每藉介紹以認識。吾人必須明瞭在某種情形之下應介紹，在另一環境中可勿須介紹。否則，反使對方難堪。至於介紹之方式適當與否，尤可表現本人是否富於經驗。

1. 介紹之先後，通常為男子介紹與女子，低級者介紹與高級者，年幼者介紹與年長者，未結婚者介紹與已結婚者。

2. 青年女子介紹與年高位高之男子。

3. 介紹時女子通常可不起立，僅點頭微笑致意。女主人必須起立，與來賓



致意。

4. 新客入室時，主人應先起立介紹新客姓名，而後依次序一一介紹來賓。

5. 偕伴同行路遇友人，通常不必介紹；如彼加入步行，則必須爲同伴介紹。

6. 兩人有意互相認識時，可請第三者爲之介紹，第三者應卽爲之。

7. 經介紹之新友，應致寒暄，如「久仰」，「甚願與閣下見面」之類。

8. 大宴會中可僅就附近者爲來賓互相介紹，在小宴會中女主人自應爲來賓一一介紹。

9. 在正式宴會中，如不認識陪坐之女賓姓名，應事先請主人介紹，以便招呼。

10. 在某種場合中，（如茶會等。）兩人相遇如無人介紹時，可互相鞠躬握

手，互報姓名。

11 如用名片介紹友人，則應將本人名片一併附送。

12 除極親密之友朋外，不可請求他人書寫介紹信。

## 第二節 拜訪

拜訪爲社交中常有之事，適當之拜訪必可增進感情，且爲交友之道。反之，如拜訪失其意義，或不注意其細節，則不特時有失禮之虞，且因之反爲對方所厭惡。

### 一、拜訪時間

1. 除星期日及例假外，其餘各日均可爲通常交際拜訪日期。
2. 拜訪時刻多在上午十時至十二時，下午三時至五時。
3. 查詢事務或慶弔之拜訪，可於日間任何時刻前往，惟應極簡單，於任務完畢卽行告退。

### 二、拜訪前

1. 拜訪之前，應於對方約定時間。
2. 年幼者低級者應先拜訪年長者高級者。
3. 在某次宴會中得一新交，如欲維持友誼，可於宴後數日前往拜候。
4. 除公務外，女子不能單獨拜男子。
5. 男子如欲拜訪初次認識之女友，應先徵求對方同意。

### 三、拜訪時

1. 拜訪時之坐位，悉依主人指定而坐。
2. 如遇多數客人在坐，應與各人談話。
3. 第一次拜訪之時間，以十五分鐘至二十分鐘爲度。
4. 普通拜訪，主人可不備煙茶。
5. 往訪時適主人因事擬卽外出，應卽坐談片刻而先退。

6. 倘欲告別，應即起辭，勿站立續談。
7. 告別時應先向主婦表示，次向主人及其他客人一一告辭。
8. 主婦通常送客至客廳門口爲止。

四、回拜

1. 第一次受人拜訪後，通常於二、三日後（不可逾二星期）前往回拜。
2. 長者對幼者，長官對屬員可不必回拜，或僅致送名片致意。

五、名片使用法

1. 拜訪時不論主人接見與否，或在家與否，均應將名片留交僕人。
2. 拜訪時如主人外出，應將名片右上方摺一角，以示親來拜訪之意。
3. 如夫婦二人同往拜訪，適主人主婦均外出，則留男子名片二張，以示拜訪男女主人之意。另留女子名片一張，以示女子拜訪之意。

4. 如致送名片表示慶祝之意時，應在名片左下角書敬賀或 *p.f.* ( *Pour felicitation* ) 左上角書對方之姓名。

5. 如係表示弔唁之意則應書敬唁或 *p.c.* ( *pour condéance* ) 。

6. 如係表示答謝之意則應書謹謝或 *p.r.* ( *pour remerciement* ) 。

7. 如係介紹友人，除友人名片外，本人名片亦應附送，在右上角作摺另書晉介或 *p.p.* ( *pour presentation* ) 。

8. 如係送片表示辭行之意，應書辭行或 *p.p.c.* ( *pour prendre conge* ) 。

## 第四節 宴會

宴會交際，較爲正式；某次請宴，是否成功，固全視主人是否面面周到，然客人對於赴會之禮節，及有關之一切常識，亦不可不明瞭。

### 一、請宴前

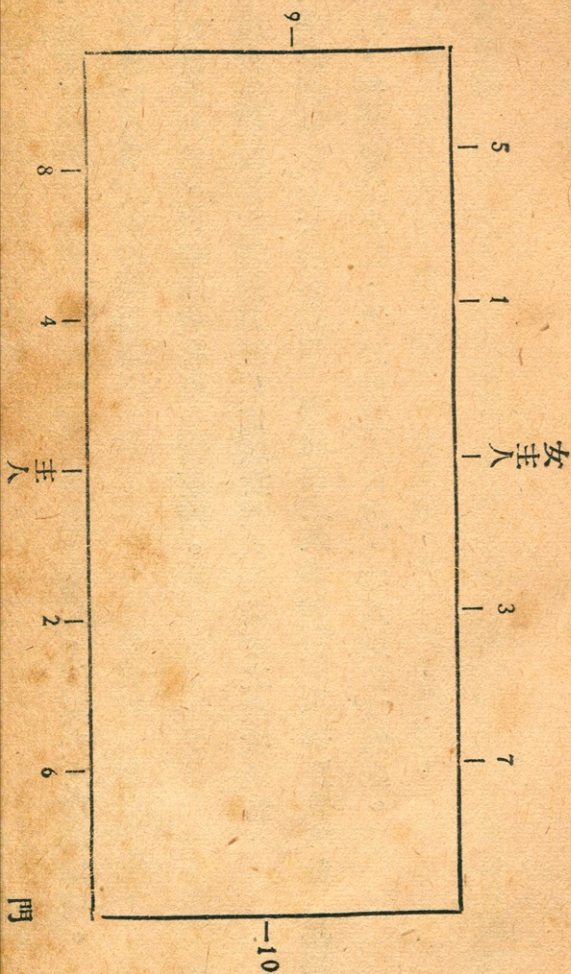
1. 佈置餐廳，以簡單、樸素、整齊、清潔爲原則。
2. 最好能探悉主賓所喜歡之菜肴煙酒等。
3. 請柬應於一星期前發出，並註明候覆。法文 *R.S.V.P.* -- (*Repondez S'u Vous Plait*) 卽賜覆之意。如爲正式宴會，應註明着何種禮服。
4. 同時最好勿請同階級之客人，並注意男女賓各半，以便排座。
5. 茶會冷餐會等固可多請客人，然應參酌場所之大小，以免過於擁擠。

二、席次問題

1. 坐位之支配，女賓除本身另有較高之官職外，依其夫之官職排列。
2. 排座時以男女賓相間爲原則。
3. 如請有外賓，以華洋賓客夾坐爲原則。
4. 如無座位圖等之準備，通常依照女主人所指定之坐次就席。
5. 坐位圖通常有下列數種，事前由主人參酌餐廳環境及賓客數目任擇一種，預爲排定坐位，置於餐室入口處，客人則依次而坐。



圖一(甲)

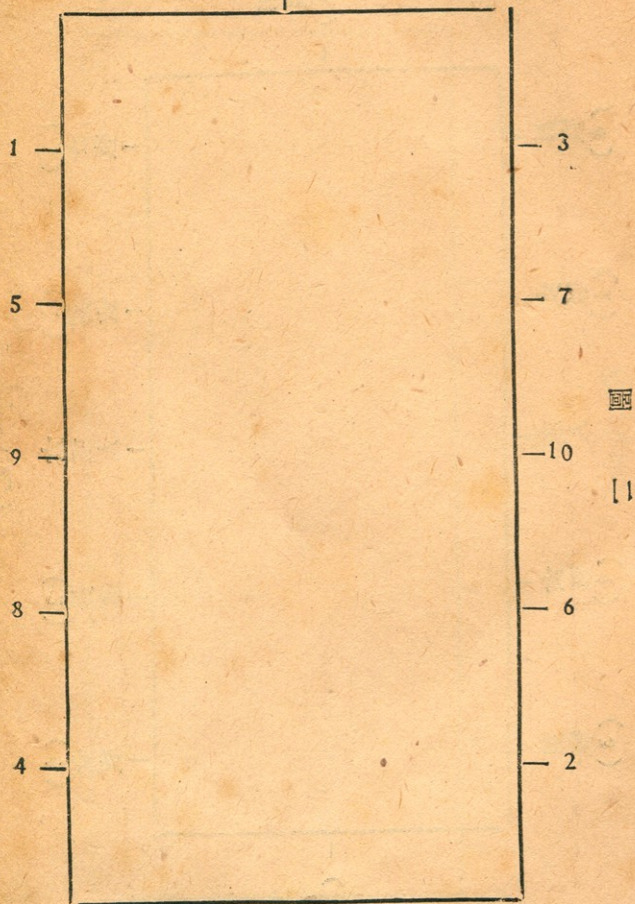


圖一 (乙)



國民對外交際常識

女主人

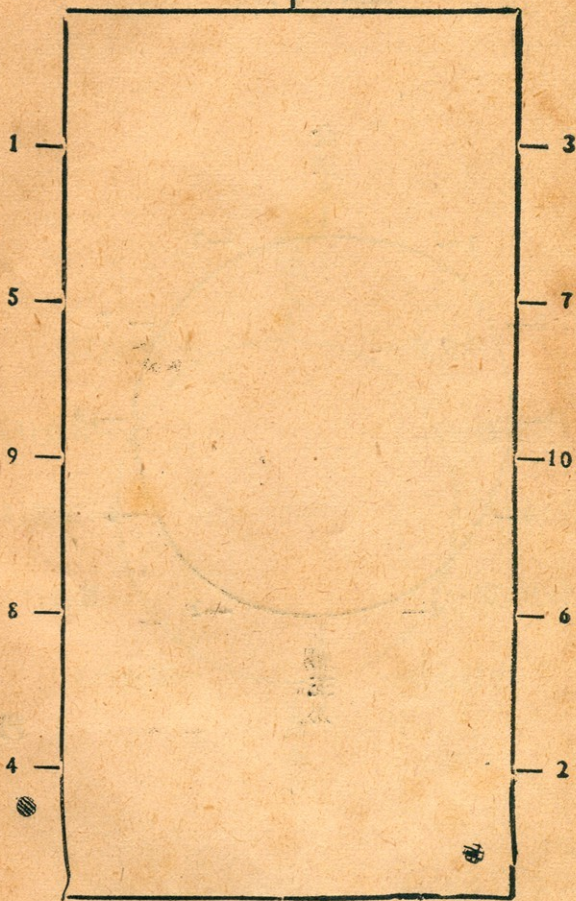


主人

門

主人

第四節 宴會



圖

三

門

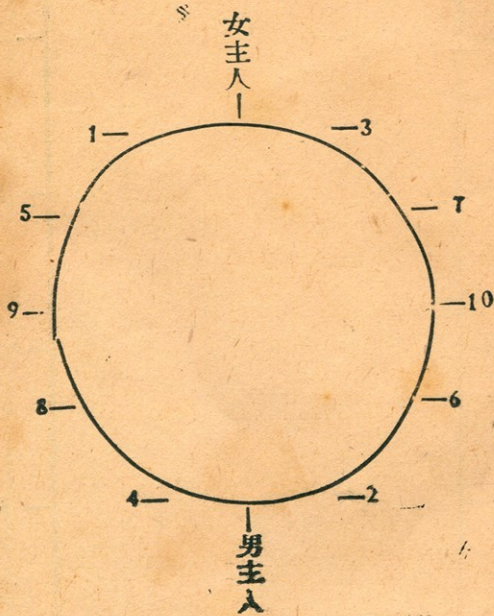
陪客

二三



圖四(甲)

國民對外交際常識



門 二四

圖四(乙)

第四節 宴會

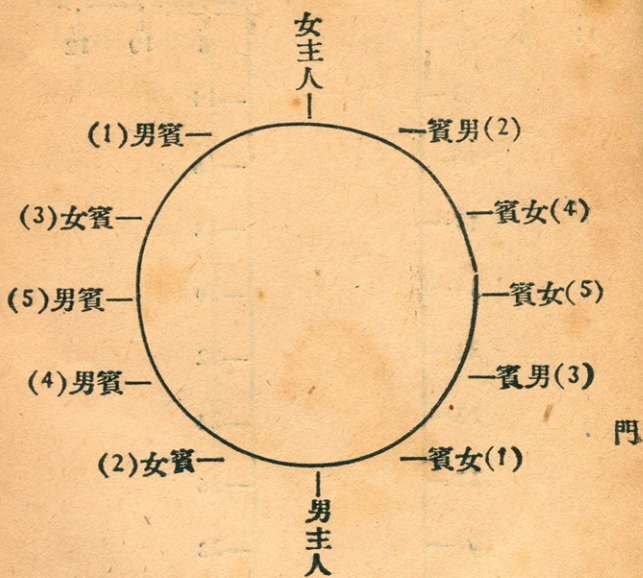
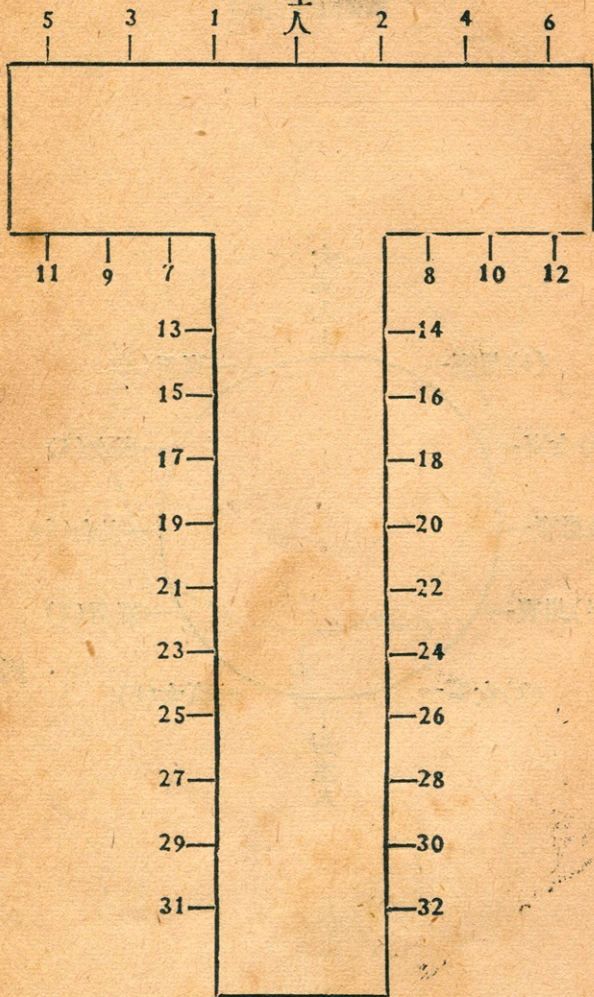


圖 五

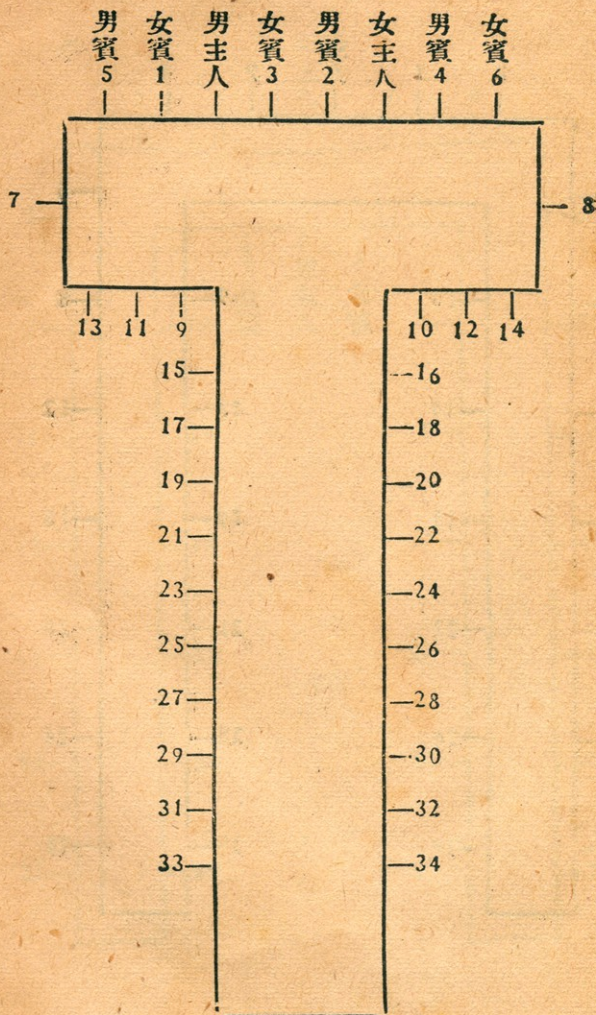
主人



國民對外交際常識

圖 六

第四節 宴會





七

主人

8

1

2

4

國民對外交際常識

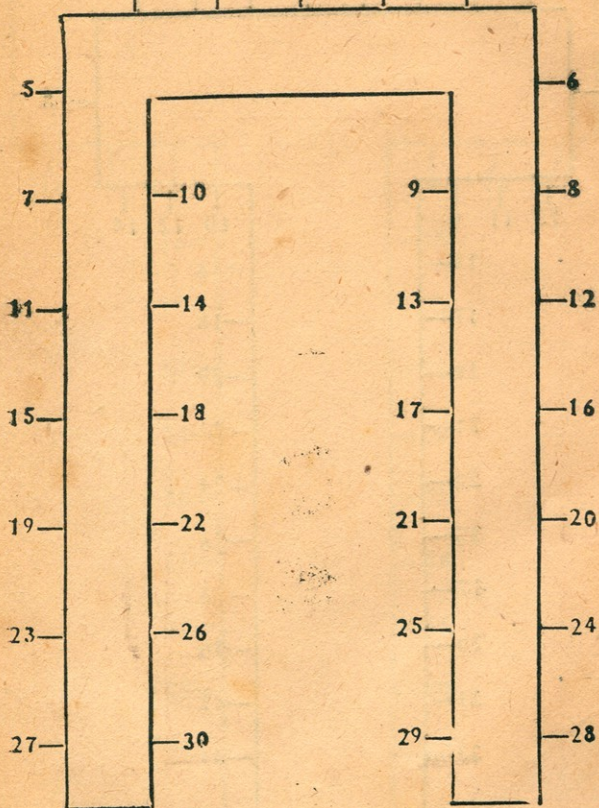


圖 八

女主人

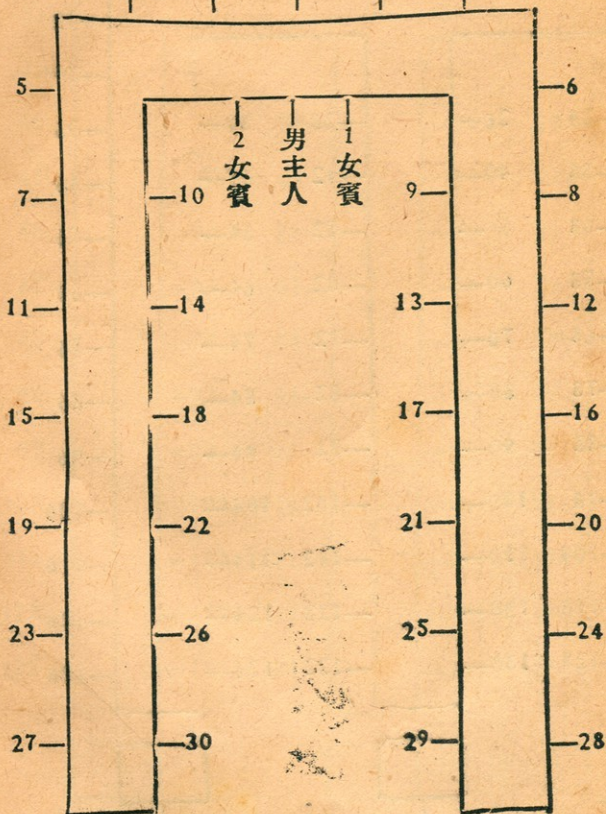
3

1

2

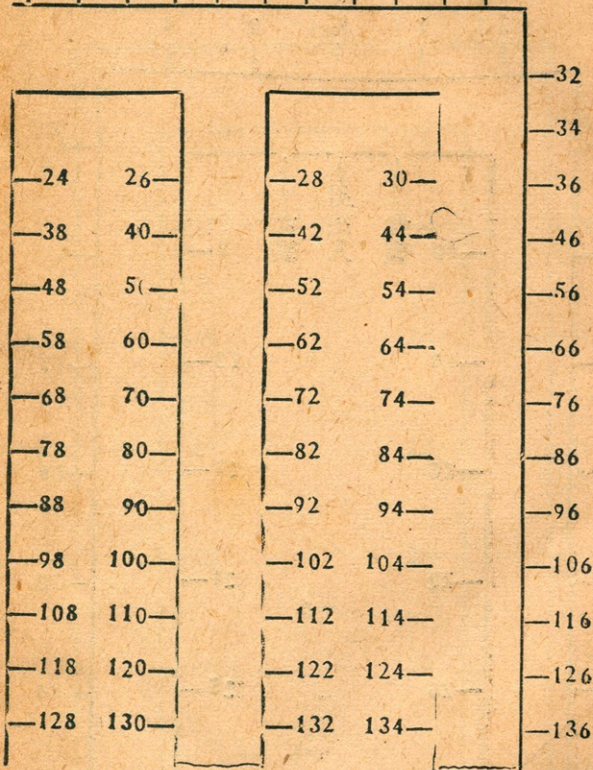
4

第四節 宴會



九

2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22



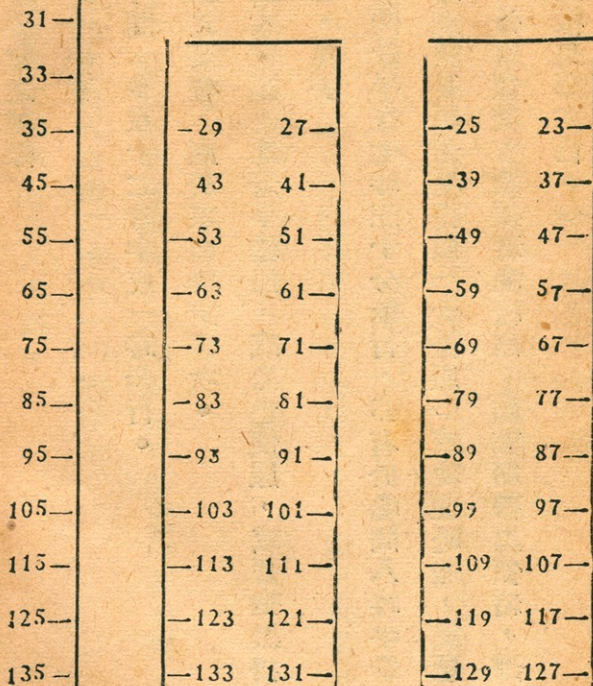
國民對外交際常識

圖

主位

21 19 17 15 13 11 9 7 5 3 1

第四節 宴會



陪坐

陪坐

陪坐

三·宴會之種類

甲、午宴

1. 午宴時間，多在十二時半或一時舉行。
2. 如係正式宴會，應於事前排定座次。
3. 參加正式會議，應着早禮服，或黑色便服，或藍袍黑掛。

乙、晚宴

1. 晚宴時間最早在七時三十分舉行，亦有於晚間八時半舉行者。
2. 參加正式晚宴須着晚禮服（大禮服）或晚便禮服，或藍袍黑掛。（如請柬註明帶白領結，則須着晚禮服；如註明帶黑領結，則須着晚便禮服。禮服式樣見第六節。）

3. 應預排座位。

## 丙、茶會

1. 上午茶會時間爲上午十一時至下午一時。
2. 普通交際茶會多在下午四時至六時舉行。
3. 晚間茶會簡稱晚會。(即法文之 *Soiree*) 較爲隆重，多在九時以後舉行。赴會者須穿晚禮服，或藍袍黑掛。
4. 茶會可不分座位，故同時可招待各級人士，即可儘量多請客人。
5. 茶會之赴會與離會有伸縮性，即可遲到可早退。

## 丁、園會

1. 園會多在春秋兩季節舉行，時間多在下午五時至七時。
2. 主人應站立於入口處與來賓一一握手。
3. 來賓退會時可不必向主人告辭。

4. 其餘與甲乙丙三項同。

戊、冷餐會

1. 此種餐會係簡單化之午宴或晚宴而以茶會形式舉行者，夏季舉行尤宜。
2. 將所預備之冷菜、刀、叉等悉置諸長桌上，任憑客人自由選擇，飲酒否亦係隨意。

3. 餘與丙項同。

己、舞會

1. 舞會通常在晚宴後或晚會中舉行之。
2. 主人之女公子如在場，賓客須與其共舞一次，藉表敬意。
3. 女子不可請求與男子共舞。
4. 請舞時女子除非必須休息因而託故離場外，不得作拒舞之表示。

#### 四、主人應注意事項

1. 宴席準備完妥後，主人右手挽女主賓先行入席，女主人與主賓最後入席。
2. 宴畢女主人先站立與男主賓先退出餐廳，最後男主人與女主賓退出。
3. 茶會時主人應立於適當位置與來賓一一握手為禮。如係為介紹某人而開之茶會，則應與其並立為來賓一一介紹。
4. 小規模茶會或宴會時，主人應留意是否已為每一來賓互為介紹。
5. 無須說謙遜之語句，如「招待不週」，「請勿見怪」，「今晚菜不好」等語。

6. 女主人應特別注意殷勤招待。

7. 客人遲到時不必由第一道菜開始，可即進是時所食之某道菜。

8. 暑期因氣候酷熱，應避免設宴。



五、賓客應注意事項

1. 接到請柬時應於當日回答。
2. 赴會不可太早過遲，應準時到會，或略遲五分鐘至十分鐘。
3. 如着有大衣手套戴有禮帽，應於進門後即交給侍者。（女賓可不脫帽及手套，晚宴女賓不戴帽。）
4. 到達時先至女主人面前致意，與鄰近者握手，並與較遠者點首示意。
5. 男賓應注意鄰座之女賓爲誰，如係不相識者，可請主人先爲介紹以便招呼。
6. 非有特殊事故，應俟主賓告辭後，再向主人告別。
7. 宴畢如有餘興，主賓切勿告辭。

六、席間禮貌

甲、一般禮貌

1. 入座姿勢宜正。
2. 不可將肘部或任何部倚放掉緣。
3. 食巾置膝上僅爲抹口之用。
4. 女主人每對某道菜先動作，爲嘗味之表示，故以留心女主人之動作為上策。

5. 喝湯時不可發聲。
6. 剩骨應以手取出留置碟中，不可由口吐出。
7. 不可弄玩杯、碟、刀、叉等用具。
8. 應將食物就口，不可以口就食。
9. 口中如有食物，請勿談話。

10 調匙用畢，須置於茶托中。

11 不可以手勢拒謝食物，應說：「够了，謝謝。」等類語。

12 如用具墜地，可待侍者拾取更換；在不妨礙他人之情況下，亦可由本人拾取。

13 意外之事件發生，（如將他人之衣服污潑等。）表示歉意即可，不必繼續賠罪，反使對方難為情。

乙、刀叉匙使用法

1. 排在外緣之刀、叉、匙通常先用。

2. 最大之匙為湯匙，最大之刀叉為食肉時用之。

3. 以儘量用叉少用刀為原則，凡可以用叉切斷之食物，不可用刀切斷。

4. 需刀切斷之食物應每次切一片或一塊，不可同時切細之。

5. 不可以刀切生菜食物。

6. 茶匙不可入口，拌動茶或咖啡後仍置碟中。

7. 通常將食物切成一口之量後，即用右手攜叉取食。

丙、特種食物

1. 麵包及硬餅乾等均以手取食，如與菜肴同食時，可以左手取食，惟不可整塊取食。

2. 小粒之水果馬鈴薯橄欖等，均以手取食。

3. 龍蝦之腳爪可以手指撕扯。

4. 瓜梨桃等以刀或叉切取。

5. 香蕉用手剝皮後以叉取食之。

丁、敬酒

1. 宴會前賓客到齊時侍者先敬鷄尾酒。
2. 將上魚時侍者進白酒。
3. 將上鷄時則又進紅酒。
4. 上點心水果時又進香檳酒。（在正式宴會時主人多於此時起立致簡短之詞。）
5. 紅白酒及香檳酒杯均有區別，不可混用。
6. 祝元首健康時全體應起立舉杯。
7. 主人祝主賓健康時各來賓均起立舉杯，主賓可不起立，如起立不必舉杯。
8. 主賓還祝主人健康時各來賓均起立舉杯，主人亦可不起立，如起立不必舉杯。
9. 宴時男賓應先向鄰座之女賓敬酒。

10 賓客間可互相敬酒。

11 不能飲酒或遵醫囑不可飲酒時，可爽直說明。

12 第二道菜之斟酒應在前一道菜碟取去時，第一道菜之斟酒則應在菜肴端上之時。

13 白蘭地及烈性之酒通常在飯後在客室中或飲咖啡時享之。

## 第五節

### 慶弔

友朋間如有婚喪喜慶，應有必要之表示，藉以促進感情，故慶弔之禮節非留意不可。

#### 一、婚禮

1. 訂婚應函知親友或登報啓事。
2. 結婚請柬應於二星期前發出。
3. 賓客應於接到請柬後備送簡單禮物。
4. 如旅居他方可郵寄賀禮或發賀函、賀電，惟此類函電須注意對方能於當日收到。

#### 二、喪事

1. 遇友人之喪或接到其家屬報喪之通知時，應於當日親筆函慰，或親往弔唁之。

2. 弔唁時並可致送花圈，或僅送註有敬唁或P. C. 二字之名片致唁。

3. 喪葬時親往執拂或往弔與否，均視交情而定。

4. 參加葬禮所着之禮服，應結黑領帶着黑手套，帽及臂應纏黑紗。

5. 棺柩經過時路人雖與死者素不相識，亦應脫帽肅立。

6. 喪家對於弔唁賓客，應致送上註謹謝或P. R. 之謝片。

### 三、壽辰或紀念日

1. 遇友人之壽辰或其他紀念日時，應致送簡單禮物，屆期親往致賀，如不能親往，可送上註敬賀或P. F. 之名片致賀。

2. 如在異地應用函或電致賀。



3. 西俗於結婚滿一年爲紙婚紀念，第二十五年爲銀婚紀念，第五十年爲金婚紀念，親友均可有適當之表示。

4. 友人之其他紀念日應隨時注意，作適當之表示，必可增進彼此間友誼。

## 第六節 服裝

### 一、我國禮服

我國禮服規定爲制服中山服或藍袍黑掛及黑皮鞋。

#### 二、早禮服 (morning coat)

1. 早禮服穿着時間爲早晨至下午。
2. 正式之早禮服外套上身作燕尾狀，黑色；非正式之早禮服上身黑色，其式樣與普通西服同。
3. 褲作深灰色，有柳條紋，褲脚不捲。
4. 背心爲黑色。(夏季爲淡色或白色)。
5. 領帶用黑白色相間者。

6. 白色硬襯衫，有角之硬領。
7. 元色光緞硬高帽。
8. 灰色手套。
9. 黑皮鞋。
10. 黑襪。

三、絲墨襟 (smoking) 或晚便禮服

1. 上衣式樣與普通西服同。黑色，兩襟爲黑緞。
2. 黑呢褲，上縫絲帶一條，自上直下，褲脚不捲。
3. 背心爲黑色半月形。
4. 白色襯衫，有角之硬領。
5. 黑橫領結。

6. 白色手套。

7. 黑色漆皮鞋。

8. 黑襪。

四、晚禮服 (evening dress) 或大禮服

1. 上衣爲黑色，背後拖長如燕尾，故亦稱爲燕尾服。襟爲緞製。

2. 褲爲黑色，上縫黑緞帶，褲脚不捲。

3. 白色硬襯衫，有角之硬領。

4. 白色背心。

5. 白色手套。

6. 白橫領結。

7. 黑漆皮鞋。

第七節 結語

「禮節爲治事之本，對外交際即以禮節爲中心，禮節中以禮貌爲最重要之一項」。以上各節所述，均爲日常待人接物處事及交際時所應特加注意者，切不可目之爲細末而疏忽之。須知在小處如能表露仁慈、有禮、謙恭、誠懇、親密即可由自敬、自尊、自愛、自重而受他人之敬尊愛重。甚望讀者深明此義，以雍容幽靜端莊和藹之態度，使本人禮貌之表現，止於至善。反之，如到處表顯失禮，匪特有損禮義之邦之大國民風度，且將爲友邦人士所不齒，影響國體至大，不可不留意也。

抑有進者國民與友邦優禮有加，時相交往，必可使彼此間之感情彌篤。尤須注意於談吐中萬勿感情從事，暢所欲言，甚或洩露國防軍事等重要機密，以致僨事，反爲不美。

中華民國三十四年二月渝一版  
中華民國三十六年三月滬三版

國 民 文 庫

# 國民對外交際常識

每冊定價國幣八角

(外埠酌加運費匯費)

著 者

外交部  
教育部

合 編

發 行 人

劉 百

閱

發 行 所

中國文化服務社

印 刷 所

中國文化服務社印刷廠

上海福州路六七九號  
電話：九一七〇五  
電報掛號五一二二三

版 權 所 有 不 准 翻 印

合

查

對

65查4

394

1988

U5

國民对外交际常識

65

○查

登記號數

1988

類碼

394  
U5

卷數

備注

不  
出  
借

注意

- 1 借閱圖書以二星期為限
- 2 請勿圈點、評註、污損、折角
- 3 設有缺頁情事時請即通知出納員

臺灣省圖書館



國立中央圖書館台灣分館



3 1111 003752613