

社會部頒行

人
民
團
體
禮
儀
須
知

中華民國三十六年重印

序

『化散漫之社會爲整一，易冷漠之風氣爲融和』，主席在第一次全國社會行政會議訓示此爲當前社會行政着手之重點。本部仰體 主席訓示的深意，默察我國社會一般的缺點，認爲要『造成我國家爲現代之國家，率導吾國民進爲現代之國民』，首先就要培養國民重禮儀守秩序的習慣，因根據我國固有的禮俗，參酌歐美社會善良的風尚，並依新生活規約的精神，就國民日常生活及社會交際所需，擬訂『人民團體禮儀須知』，以作集會及交際的準繩。事經邀集有關機關代表慎重審議，並呈奉 行政院核准，茲特普遍印發，希望各人民團體能照此實行，並由團體督導會員，由會員影響一般國民，使社會風氣爲之不變，真正達到一個有組織有紀律的社會。

中華民國三十三年二月社會部部長 谷正綱



人民團體禮儀須知

序

二

官
571-977
411

人民團體禮儀須知目次

- 一 總則
- 二 守時
- 三 整隊
- 四 儀容
- 五 服裝
- 六 章幟
- 七 行進
- 八 就位
- 九 致敬
- 一〇 行禮
- 一一 靜默
- 一二 宣誓
- 一三 致詞
- 一四 呼口號
- 一五 歡呼

人民團體禮儀須知

目錄

一

人民團體禮儀須知 目錄

一六	遊行
一七	會見
一八	應對
一九	領獎
二〇	宴會

人民團體禮儀須知

第一 總則

- 一、凡人民團體參加國家或地方舉行之典禮、儀式、集會、遊行、茶會、宴會、約會、或由人民團體自身舉行集會儀式、以及通常社交禮儀，俱照本須知所訂辦理。
- 二、本須知所訂各節，係就一般禮儀，提綱挈領；應用時貴能觸類引伸，其未有規定者，可按通常習慣，有法令規定者依法令規定。
- 三、各人民團體應於平時將本須知對會員講解演習，作為訓練項目之一；實際應用前，並應加以預演問答，俾臻熟習。
- 四、本須知由社會部印行。

第二 守時

- 一、赴會——無論參加或舉行任何典禮、儀式、集會、遊行、社交酬應、茶會、宴會、概以守時為第一義；必須於規定時間準時到達參加。
- 二、遲到——萬一因不得已事故遲到，如會場正舉行典禮儀式（如唱國歌行禮）時，應在場外肅候，俟儀式完畢輕步進入。

三、早退——萬一因不得已事故中途退席時，應先陳明（可用書面）主席（或主人）後輕步退出。

四、退會——應俟主席（或主人）或司儀宣告散會之後，始得順次退出。

第三 整隊

一、編制——遊行或整隊赴會，參加人數在五人以上，不滿二十人時，應編成一小隊；二十人以上不滿四十人時，應編成二小隊；四十人以上，不滿六十人時，應編成三小隊；餘照推。各指定其中一人為領隊，有二小隊以上時，并指定一人為總領隊。

二、領隊——總領隊及領隊、代表本隊對外接洽，并負維持本隊風紀秩序之責。總領隊及領隊人選，應由理監事書記，或其他資歷較深，具有領隊能力之隊員充任之。

三、行列——參加人數無論多寡，以集中同時出發為原則，并應列成隊形，整齊步伐行進。

四、隊形——以身材較高者依次排列，婦女應排在男子之前。

第四 儀容

一、態度——應莊重安祥。

二、舉止——應從容大方。

三、精神——應飽滿活潑。

四、髮膚——（1）頭髮應修剪梳理整齊；（2）鬚鬢應刮剃整潔；（3）手足頭面部應洗滌潔淨；（4）指甲修短與指肉齊。

第五 服裝

- 一、制服——凡參加典禮儀式，男子應穿着中山裝，或長袍馬褂，女子長袍或上衣短裙赴會，一律須清潔整齊。
- 二、便裝——未規定須着何種服裝者着便裝；惟須保持整潔，不得爭奇炫異；如有破綻，須加縫補。鈕扣必須扣齊。穿西裝者應結領帶。
- 三、戴帽——參加慶典、檢閱、遊行、男子應戴帽，惟進入室內必須脫除。
- 四、鞋襪——無論參加任何典禮集會，應穿着鞋襪，不得赤足裸腿（遊行得着草鞋）。

第六 章幟

- 一、章幟——參加外間典禮、儀式、集會、人數在兩小隊以上時，應攜帶會旗，人數過少者不攜帶會旗。如攜帶會旗，應於到達後豎立戶外，不得攜進室內。
- 二、徽章——團體有徽章者，一律須將徽章佩帶左襟，穿中山裝者，佩於左上袋蓋之上。
- 三、助章獎章——凡屬盛大典禮，有助章獎章者，必須佩帶助章或獎章。
- 四、符號——集會須佩帶符號時，應照規定佩用於左臂或左襟；如係喪儀，應於左臂纏黑紗

。着西裝者并結黑色領帶。

五、標幟——參加典禮、儀式、游行，如攜標語，應照規定範圍字句，書寫端正，不得擅自製作，表示新奇。

第七 行進

一、出發——二人以上參加外間典禮、儀式，必須服從領隊指揮，以集中步行出發為原則。

二、規矩——行進時除保持莊重雍容儀態外，不得吸煙食物，高聲談笑，或有其他不正當行為。

三、禮節——行進時如遇元首，高級長官，應向之敬禮，如聞奏唱國歌或見升降旗，應立即停步肅立，俟完畢後再進行。如被人歡迎或歡呼時，應脫帽揮手點頭誌謝。

四、姿勢——行進時姿勢應保持挺胸、豎脊、兩目平視，雙足踏實，不得交頭接耳，東張西望，步伐并應整齊。

第八 就位

一、到達——到達後應即在簽到處簽到，或向主持人報到，如攜有旗幟、雨具、外套、帽子、手杖等件應在存放處所存放，非必要不得攜入會場，惟其集會場所為戶外者，可不在此限。

二、就座——如爲典禮、儀式、集會，到達後即赴指定座次就位；如未指定座次者，應儘先就前排就位。婦女座次應在男子之前。至於到達較早，不便遽行入座者（如茶會宴會）應視當時情形，暫在適當處所略待。

三、座滿——倘人數擁擠已無隙座時，應先讓位高年長者及婦女就座，萬一場內站立亦無隙地，應暫退出，待可能時再行進入。

四、秩序——在位除歡呼或歌唱外，俱應靜肅無嘩，不得吐痰吸煙及嗑聲催叫。

第九 致敬

一、起立——就座後遇有下列情形應即起立：

(1) 元首長官蒞止或臨去時；

(2) 儀式開始唱國歌行禮時；

(3) 電影放映 國旗 國父 元首像片播唱國歌時；

(4) 演奏友邦國歌時；

(5) 在慶典中被慶祝歡迎人物或貴賓蒞止時；

(6) 在喪儀中靈柩啓移時；

(7) 其他經主席或司儀臨時規定時。

二、禮貌——爲表現真誠敬意，行禮時態度必須誠摯恭謹。

三、遙敬——如在室內開室外升降旗號音或奏唱國歌，應肅立遙敬。

第十 行禮

一、鞠躬——鞠躬禮應在受禮者之前約三步、立正、脫帽、注視、兩手下垂、將身體之上部前傾約三十度。

二、注目——在行進或受檢閱時，應行注目禮，注目禮視線必須隨受禮者移轉至不可能而止，身體不得逾越行列。

一、俯首——參加哀悼節目，在起立或行進時，俱應俯首沉默。

四、握手——外交禮節或社交酬應時，握手方式如下：

(1) 應用右手相握，握手時可上下微搖，以表親切之意。

(2) 與初次介紹之女子見面時，通常不握手，僅行鞠躬禮。

(3) 與婦女見面時，須俟婦女先伸手，如二人係極熟識者，則可同時伸手。

(4) 遇見長官或長者，不可先有握手之表示，如長官或長者伸手，應即與握。

(5) 與男子握手不妨稍重，與女子握手則應稍輕。

(6) 如帶手套，握手前應先脫卸，否則應說明理由。尊長及女人則可不卸手套。

(7) 握手之時間不可太久。

(8) 有多數友人在場時，握手切勿慌忙，以致混亂，切忌作交叉式。

第十一 靜默

一、靜肅——在典禮儀式中，靜默時間，應絕對屏除一切聲響；咳嗽細語亦所禁止。

二、姿勢——立正俯首。

三、依時——靜默定有時間者，司儀應於口令叫出後，切實計時，非俟確實到時，不得終止。

四、默念——為追思元勳紀念先賢，於靜默時應全神貫注，默念功勳，默哀時應示念哀忱。

第十二 宣誓

一、場所——無論宣誓就職，或宣誓為公民，均須在國旗暨 國父遺像前行之。

二、監督——舉行宣誓，必須請由上級機關派員到場監督。

三、分班——如同時宣誓人數衆多，應分班依次舉行。

四、肅立——宣誓時應肅立，右手伸指高舉，左手執誓詞。如人多由一人領首誦讀，但宣誓人必須宣讀自己之姓名。

五、誓詞——應於事前準備，宣誓人每人一張，誓畢簽名蓋章，交監督人收存。

第十三 致詞

一、時機——凡典禮儀式、集會、茶會、宴會，定有節目被請致詞時，應依程序出席或起立

致詞；未定節目而有致詞必要時，亦應致詞（如茶會宴會席上被主人歡迎致詞後須作謝詞或答詞）。

二、準備——無論為開會詞、演詞、祝詞、歡迎詞、或謝詞、答詞、俱須事前加以準備，再參酌臨時資料俾能生動得體。

三、姿態——言詞以應用國語為原則，聲音視聽衆多寡而定，態度須從容，并隨致詞內容，發為昂揚或沉毅種種姿態。

四、內容——除專門性質講演外，普通酬酢致詞內容概應簡潔扼要，節約時間，隨時注意聽衆反應，如聽衆已有倦容應從速結論停止。

第十四 呼口號

一、方式——隨司儀或領呼者呼一句，循聲舉手呼一句，呼聲要響亮齊一。

二、姿勢——立正挺胸，呼時將右手緊握高舉成直線，每句呼畢隨即迅速放下。呼第二句時同。

三、態度——莊重果毅，精神充沛，不得稍涉嬉戲，或勉強做作，舉手呼聲必須同時並行。

四、口號——如自製口號除注意意識正確外，並須詞句簡短，字音清楚，用能激發熱情。

第十五 歡呼

一、對象——元首，被歡迎或歡送之軍政長官，友邦貴賓，出征軍人，榮譽軍人，或其他對社會國家人類有偉大貢獻深得人心愛戴之人物。

二、時機——於上列各種人物蒞止、臨去、或行進經過時，應歡呼以表崇敬，每次歡呼連續時間，以三分鐘為準。

三、方式——採自由式，不強求一致（歡呼詞句範圍得於事前規定），通常以下列方法行之：
（1）在坐時起立，面對被歡呼者舉手揚巾，在室外道旁或野外工作時則舉手揮帽，或招手揚巾。

（2）同時以歡愉明快音調，熱摯口吻，連續呼出口號，如「蔣主席萬歲！」「歡迎○○先生！」等，視對象而定。

四、秩序——歡呼貴在態度自然，情緒熱烈，但為維護良好秩序，免滋事端起見，仍須注意抑制過度衝動，防止粗野行為。

第十六 遊行

一、編隊——參加遊行隊伍，須照本須知第二整隊之規定編列。

二、路線——遊行路線按熱鬧通衢事先規劃，並視當地情形，佈置起訖地點，避免交叉回復等情事；其途程遠近，務須適合當時氣候及參加者體力，以防中途因疲乏而發生落伍停頓散隊等情事。

三、指揮——指揮遊行及糾察人員等，必須事前派定，佩帶符號，以資識別，參加遊行者必須服從其調度。

四、用具——遊行所需用具。如燈籠，火炬，標語，旗幟等項，須視事實需要先行準備。

第十七 會見

一、程序——正式拜訪或接見，須經預約通報行之，會見後鞠躬、握手、就座、談話，告辭程序，通常視雙方關係與生活情形而定。如不經通報入室時，應先叩門，俟室內人答應啓門後入室，不得擅自撞入。

二、介紹

(1) 有第三者介紹相識時，應互相起立，鞠躬或點頭為禮；如雙方無人介紹時，得自我介紹，或互換名片，仍行禮如前；

(2) 應先將年幼者介紹於年長者；

(3) 應先將位低者介紹於位高者；

(4) 應先將男子介紹於婦女。

三、招待——接見來訪者須予適當之招待，非常時期為提倡節約，得僅供茶水。

四、時間——拜訪他人於其家宅，如未預約，須斟酌對方可能接見時間，勿在上午七時以前，下午九時以後，或中午飯後時間，以免擾人休息。每次拜訪或接見，其通報談話等時

間，應儘量簡短，將所有任務辦畢後，應即告辭。

五、地點——拜訪賓客，如雙方關係疏淡，或僅關公務，宜在公務或業務機關所在地爲之，勿得冒昧入人私宅。

六、答訪——經人拜訪，應於二三日內答訪，如不能回訪，應作函或電話致意。

第十八 應對

一、寒暄——拜訪接見或進見，通常先有寒暄，表示私人友誼之關心，其態度必須誠摯，否則失之敷衍浮泛，甯可不必。

二、稱謂——應不亢不卑，謹守分際，視其現在身份場合，稱爲「本人」「本席」或「已名」，不必稱「兄弟」「鄙人」等；對機關團體或個人，宜稱「貴會」「鈞部」「先生」「同志」或其職銜，各視情形而定；對自己機關團體，應稱「本部」「本會」「本社」「毋庸自稱」「敝部」「敝社」等。

三、措詞——應雅潔婉轉，不可高亢激直，所談內容應簡單扼要，不可東牽西扯。

四、酬應——在茶會宴會或其他交際場合，主人應與賓客普遍週旋，免使冷淡，談話題材不拘，總以正當有趣，避免引起不快感覺爲宜。又在他人談話中不可插話。

五、語言——公共場所對人談話，應用普通國語，不得用本鄉方言土語，亦不得中外語言混用。

第十九 領獎

- 一、代表——團體領獎應推代表一人至三人，屆時至指定地點，向給獎人謹領，個人領獎即由本人親領。
- 二、方式——領獎須候司儀或主席呼唱本名時答「有」，然後緩步趨向給獎人前約三步，立正一鞠躬，再趨前雙手捧受獎品，後退三步立正，再鞠躬，向後轉返原位。
- 三、祝賀——領獎時在場會衆應表祝賀，於司儀或主席唱名領獎時鼓掌一二秒鐘，於領獎轉返原位時，再鼓掌一二秒鐘，有樂隊奏樂時，免除鼓掌。
- 四、答謝——領獎後得作謝詞，或推代表一人答謝，惟詞句宜簡潔扼要，不可冗長。

第二十 宴會

- 一、邀請——凡正式舉行茶會宴會，俱須事前發柬，或致函邀請，接到邀請須回覆者應即回覆。
- 二、守約——如已回覆必到者，若非特殊事故，臨時聲明理由，不得爽約，亦不得同時答應參加兩起以上約會，致發生遲到早退情事。主人亦必嚴守約定時間，準時舉行，過時不必守候。
- 三、坐席——席次如經主人指定者，依指定席次入座；否則讓年長位高者首坐。

四、飲食——應遵守下列規定

- (1) 應以餐具取食，非必要時不得用手取。
 - (2) 取菜須在自己方位行之，不可在他人部位夾取。或全碗亂翻揀選，使人生厭。
 - (3) 飲湯應用湯匙盛於碗內飲喝，避免以一匙直接送入口內往返取喝，并不可有聲。
 - (4) 吃喝應從容徐緩，遇熱燙之物，應俟其稍冷之後進食。
 - (5) 飲食咀嚼及利用餐具，應儘量勿使出聲。
 - (6) 食時不可高談涕吐，或以手挖耳探鼻，必要剔牙時，須以手掩口。
 - (7) 置於較遠之菜，可由主人掉換移遞，以便取食。
 - (8) 飯粒骨屑果核湯水，不使狼籍，餐畢隨即收拾於自己飯碗之內。
 - (9) 遇敬茶酒祝福時，應舉杯起立爲之。
 - (10) 主人應俟最後一客餐畢，始得終止。
- 五、談吐——應以比較共通性有興趣之話題，調和席上空氣，不可二三人專談私事，或竊竊私議，旁若無人；凡所晤對，并應持同情他人之原則，不得自居高傲，惟我獨尊，甚至與人爭端詰辯，引起不歡。

人民團體禮儀須知

一四

中華全國總工會

送



本書經奉

行政院三十二年十二月二十五日
仁致字第二八四九二號指令開

「呈件均悉准如所擬辦理」

社會部註 三十三年元月

