

吳光傑著

歐美禮俗

商務印書館印行

歐
美
禮
俗

吳
光
傑
著

中華民國三十一年六月重慶初版
中華民國三十五年十月上海初版

(31531滬報紙)

歐 美 禮 俗 一 冊

定價國幣壹元貳角

印刷地點外另加運費

著 者 吳 光 傑

發 行 人 朱 經 農
上海河南路

印 刷 所 商 務 印 書 館
印刷書廠

發 行 所 商 務 印 書 館
各地

版 翻 有 究
權 必 所 有
印 印 究 有

序言

二十世紀之國民均有赴外或在本國與外人交接之機會，歐美禮俗不特爲近代人生必要之常識，且爲廣求與國折衝樽俎間之媒介，我國人士對於歐美禮俗知之者雖不乏人，但迄今尙無專書可供參考，有之或係西文，或零散於各著作中，殊乏有系統之善本而供時代之要求，且禮爲國民必要之教育，俗爲應世之常識，似應編有專書，以應時代之需要，茲以英德文禮儀書籍爲根據，略加本人在外之經驗編成歐美禮俗一冊，說明西方一切禮俗及旅居間應注意之事項，俾得兼供各界人士之參考。

近來各國對於禮俗雖由繁趨簡，但正式交際多守常規，無大變化，本書各節一則可闡明已往之事實，一則可供讀者將來應用之參考，但須因地因時加以變通耳。

禮貌雖常拘束人之行動，但可表示其人格及風態之程度，具有禮貌者常易爲人尊敬，「敬人者人恆敬之。」因之感情易於融洽，智識亦得交換矣。

交際須具有誠信，先哲有云：「至誠之道，可以行天下矣。」又云：「民無信不立。」余常守此明訓。行之中外，何獲良好之反映，我國世稱「禮教之邦」。吾人尤應保持文化悠久之國民襟度，先哲又云：「善與人交，久而敬之。」「不忘恭敬，民之主也。」此皆處世之格言

也。

本書內容引用英文 Western Etiquette 及德文各專書中以及軍令部所編之禮儀摘要之處甚多，特爲註明，惟成書倉猝，詞多簡漏，尙望高明有以教之，俾得增修爲幸。

又編譯是書時，多承陸興善，陳永清，陳砥瀾三君之幫助，特申感謝。

民國三十年五月吳光傑序於貴州遵義

目錄

一 概說	一
二 禮節	三
三 普通禮俗	六
四 男人特須注意之事項	九
五 男人常須留意之舉動	一〇
六 介紹	一二
七 凡在公共場所及飲食間不可有之行爲	一八
八 拜訪	二四
(1) 拜訪時間	二四
(2) 拜訪前之注意	二五
(3) 拜訪先後	二五
(4) 拜訪問之注意	二六
(5) 拜訪慣例	二七
(6) 大使及武官覲見及拜會	二八
(7) 外交上之拜訪及投刺	二九

九 名片

一〇 請宴及答覆

(1) 一般情形

(2) 晚宴會 附酒類及飯後注意

(3) 午餐會

一一 茶會

一二 園遊會

一三 跳舞會

一四 獵會漁會

一五 如何作客人男主人或女主人

(1) 作客人

(2) 如何作男主人或女主人

一六 席間之禮貌

(1) 普通禮貌

(2) 可以手指取食之食物

(3) 不可以手指取食之水果

三一
三三
三三
三七
三九
四一
四五
四六
五〇
五一
五一
五一
五二
五三
五六
五六
六二
六二

(4)	叉之使用	六三
(5)	匙之使用	六四
(6)	刀之使用	六四
(7)	刀叉與匙之持法	六五
(8)	席位之示範	六六
(9)	進出餐廳	六六
(10)	英美習俗不同之處	六八
(11)	席次	六九
(12)	席間之表示	七〇
(13)	席間意外之事	七一
(14)	敬酒	七一
一七	服裝	七四
(1)	大禮服	七四
(2)	常禮服	七五
(3)	燕尾服	七六
(4)	晚餐服	七七
(5)	夏季晚餐服	七八
(6)	社交服	七九

(7) 便服	八〇
(8) 運動服	八一
一八 旅行	八三
(1) 旅社注意	八三
(2) 乘輪注意	八四
(3) 乘車注意	八七
(4) 乘飛機注意	八九
(5) 出國護照手續	九〇
一九 參加喪禮注意	九二
二〇 參加婚禮指南	九四
二一 信封信紙及稱謂	九九
二二 赴外留學陸軍注意事項	一〇一
二三 其他注意事項(爲留學者)	一〇四
(1) 食住問題	一〇四
(2) 西人一般習慣	一〇五
(3) 遊覽	一〇五
(4) 參觀	一〇六
附錄 海軍國際禮節摘要	一〇七

歐美禮俗

一 概說

我國文化最早，禮教始於五帝，大成於周，周公制禮樂，孔子刪禮記而爲典籍，四方仰慕，遠近來朝，并派人留學，因之我國禮教傳播於各國者甚多，故現今中外禮俗相同者仍不少。

惟各國亦有其固有之禮俗，在歐洲君主國家視禮較重，民主國家則較輕，「人國問俗」，爲最善之方法。

現爲中外人士交通頻繁之時代，吾人對於東西禮俗，似應加以注意，如禮俗通達，不特旅行交際諸多方便，且感情亦易融洽，即在本國與外人接洽亦多稱便。

無論本國或外國人交際必須謹守如下之原則：

- (一) 須整潔。
- (二) 態度須端莊而和藹。
- (三) 確守時間。

所謂整潔者，卽衣履面手均要潔淨，如皮鞋皮靴須擦光亮，衣服須洗清潔而燙平，凡鈕扣均須扣好（褲扣尤要），褲子前面之縫須可見，上襯褂以白色爲上，宜用硬領，硬袖，襯衣袖不可比外衣短，宜比外衣略長二三公厘以微露可見爲度，領結須打好，在上等人須用自結領結，不用打好領結（禮服另有規定），褲口袋內勿忘帶白潔小巾以便應用。

髮須理不宜過長，指甲須剪短，以與指肉等齊爲度，其內須無污垢，手須洗清潔，若手上有疾時須帶手套，鬚須剃，面須光，鼻毛如突出須剪，倘有張嘴的習慣者宜注意皿之。

所謂態度端莊而和藹者，卽舉止大方，胸宜挺，頭宜直，與人談話眼宜注視對方，坐宜端正（對於長官及長者，以微坐爲恭敬），兩膝不可張開太寬，尤不宜翹脚及鈎腰轉身歪頭低首及手插口袋等，與人談話態度宜自然和藹而略帶笑容，但不可失之諂媚令人輕視。

所謂確守時間者，卽凡與人約會須確守時間，如公務、召見、拜訪、宴會、均須準時到達，約人談話亦須屆時等候，身中所帶之錶宜日日對之。

二 禮節

點頭禮，爲最普通之禮，如戴帽時（軍服除外）須先以右手（如右手持物可用左手）脫帽，而後點頭，如在路中行走相遇時可於行走中行之。若遇長者或長官須立正點頭並微傾前身，受禮亦如之，但長官對部下，或長者對幼者可隨行隨略點頭答之，有時同時亦伸右手微前答之，點頭禮不適於着軍服時，惟在室內不戴軍帽時亦可行之。

脫帽鞠躬禮是表示恭敬的意思，着便服時用右手握住帽前緣中央（戴軟高頂小禮帽時應握帽頂中央前）將帽取下，右手垂直後身體對正用立正姿勢兩目注視受禮者，以身體上部向前傾斜約十五度而後恢復原來姿勢。

行此禮時愈緩慢及愈深腰則愈爲恭敬，還禮者亦如之。但長官或長者還禮時可略欠身點頭，或同時伸右手以答之。

軍人之舉手注目禮，依陸軍禮節實施之。

軍人在室外應行舉手禮不行鞠躬禮，但在室內則行脫帽鞠躬禮，脫帽時用右手握住帽簷中央將帽取下立正行之。

握手禮是歐洲往古表示手內未攜武器及親切之意思，此禮風行於歐美，近我國亦漸用之，

惟陸軍禮節中尙無此項規定，但事實上已常行之，握手時距離受禮者約一步，伸出右手四指併攏姆指張開向受禮者握手，並上下微搖緊握表示親近，同時鞠躬行禮時以立正姿勢爲恭敬，禮畢手卽鬆開，但遇長官或長者時，不可先行表示握手，握手時部下之手不可搖動，同時立正行之，如帶手套則須脫去待握手後再帶之。如帶手套握手須聲明緣由。

吻手禮在貴夫人先伸手時，必須將該夫人之手輕輕握置於口而吻之，但不可過於接近。

握手與否及握手之輕重均依彼此情感行之，大約在歐美普通友誼見面時皆行此禮，尤其在拜會及宴時常行之。茲將行此禮應注意事項列之如下：

一、與位高於我者見面時，必由位高者先伸手。

二、與婦女見面時，必須由夫人先伸手。

三、與初次介紹之女子見面時，通常則不握手，惟鞠躬而已。

四、與婦人見面時如對方伸其手作下垂式，必須握其手而吻之。

五、與貴族婦人見面時須支屈一膝，再握其手而吻之。

六、握手不可過重亦不可過輕，與男子握手與其失之過輕，毋寧失之稍重，與女子握手與其失之過重，毋寧失之稍輕。

七、握手時以脫去手套爲原則，如因着大禮服，戴有白羊皮手套時不易脫去時，須聲明請恕過。

- 八、女子可着手套與人握手，尊貴可着手套與人握手。
- 九、握手時不可混雜，尤忌作交叉式，如忙中偶爾失檢必須重爲之。
- 十、如手有疾病或故障不能與人行握手禮時，可聲明原諒不行握手禮。

三 普通禮俗

凡與熟人相遇在室內則鞠躬(或點頭)，在室外先脫帽，如在晨間須說早安，*"Good morning!"* 午間則說午安，*"Good noon!"* 午後則說午後安，*"Good afternoon!"* 傍晚或晚間則說晚安，*"Good evening!"* 如友誼較深可更增說你好嗎？*"How do you do?"* 臨別時常說再會，*"Good bye!"* 如友誼較深則可說不久再會或明日見及下星期見等等，*"We see again soon?" or to-morrow or next week……* 至於夜安 *"Good night!"* 通常不輕說，僅於臨睡告別時說之。

凡與路人相遇應靠左邊行走，但軍人以右邊爲大，如兩人并行時須讓階級高或資望深者行於右方微前，歐陸國家軍民均以右邊爲大，英美則以安全之一翼爲尊敬。

凡文明國家之人民通常習慣對於婦女老幼行路時，好路應讓其行走，登舟車時應讓其先登，舟車中擁擠時應讓其先坐之，有時先坐者若老幼後至亦讓坐，購買舟車之票，應按次挨號購之，有時亦有讓其先購者，如與友人或家眷乘小汽車，男子應開車門待婦女老幼登車而後坐於次位。

凡在公共場所之公共廁所，或家屋廁所，必須入內後方得解衣，便後必須在內將衣扣扣好

始得出外。

凡在公共場所如舟車戲院進門時應按次序魚貫而入，至驗票處須將票聽其檢驗而後各尋其票上之號碼位置入座，如有後至者須經過其前面時通過其前之人常說得罪“Excuse me”或點頭，屋內車內船上不得吐痰叫囂，在影戲院內於未演時可以自由談話，但不得吃煙，演時不可說話，乘舟車時如見掛有禁止吸煙牌亦不得吸煙。

凡行動或與友人散步時，通常并行，大邊或安全之翼應讓於婦女長者行之，眼須常注意長幼婦女，如道路窄狹亦可跟進，但距離不可太遠，倘前面擁擠時，或有發生危險之可能時，亦可向前引路，但至平安之路後仍復原位。

凡與女人散步并行時，不可以臂示意挽手，如女人先示意時，則不可以拒絕，男人以臂示意只可在行於危險之處（通過危險地後則須將手放下），及在大宴會時引導所陪坐之女人入室時行之。

凡撞着他人或請人讓路及通過人之近前常須說得罪，“Excuse me.”或說原諒。“Pardon me.”

凡請教人之事，在室外須先行脫帽鞠躬常說請，“please”或說“Excuse me, please……”被請教者常說當然“Certainly”請教後須說謝謝。“Thank you.”

凡與人說話中有不明白之處，須重問時，常說請你原諒，“I beg your pardon”不得說什

麼。"What?"

凡在講堂或交際場中（在講堂發問時應站起，在交際場視對方站坐而站坐之）如有不明白之話常說請你再說一遍。"Will you, please repeat. (the question) 不可說甚麼，what 聞解釋後說謝謝。

凡在交際場中鄭重之話，不宜說 Yes 或 no 之簡單之是否，常說 "Yes indeed. 或 No Mr. 爲恭敬。

凡欲入人之室須先敲門，俟室內之人答應：請進，方得開門入內。

四 男人特須注意之事項

- 敬禮則用右手脫帽，向右邊之人敬禮則用左手脫帽。敬禮時宜微露笑容，如與之說話不可戴帽。
- (一) 凡與男人或女人招呼時須脫帽，脫帽所用之手須與敬禮之邊相反（例如向左邊之人敬禮則用右手脫帽，向右邊之人敬禮則用左手脫帽）。
 - (二) 入室時宜須先脫帽，在美國於升降機中，有女人時亦須脫帽。
 - (三) 男人與女人同行時，他人如向女人脫帽則同行之男人雖不相識必須脫帽。
 - (四) 如女人在路旁問路於男人時男人須脫帽。
 - (五) 如在街市公共汽車或電車中，男人讓女人坐時須脫帽。
 - (六) 如與女人（不識者亦在內）入門時男人有先開門及脫帽之義務。

五 男人常須留意之舉動

- (一) 女人入車入室或登樓時須讓先行。
- (二) 進門時常須推門并讓長者或女人先行。
- (三) 登樓時常須使長者或女人在前男人在後距離約一級。下樓時則男人先行如在戲院及教堂內男人須先尋找坐位，讓他人先坐後自己再坐。
- (四) 與女人跳舞後須送女人至坐位處坐下并鞠躬說「謝謝」。
- (五) 行走時安全之翼須讓長者或女人（英美習俗）行之。
- (六) 如須通過某人所立或坐之處時通常由其後面繞行之。
- (七) 如男人先在室內女人後至時男人須起立俟女人坐下後再坐下。
- (八) 照像時如女人站立時則男人不可坐下。
- (九) 男人之臂不可挽女人，挽臂時係女人之臂挽男人。
- (十) 男人不可以手臂示意（除天黑及通過危險之處以及大宴會出入食堂時外）使女人挽之。
- (十一) 如約與某女士跳舞時至少須跳三次，即首次中間與最後是也。

(十二)於交際場合不可着大方領或敞領之襯衣，且不可用已結好之領帶，而須用自結之領帶，并不得着毛絨背心。

六 介紹

如兩人不熟由第三者引導被介紹者至受介紹者處通常說張先生許可我介紹李先生與你嗎？
“Mr. Chang”（受介紹者）“Allow me to introduce Mr. Lee”（被介紹者）兩人初次見面均可說我甚高興與你相會 “I am glad to meet you” 或說你好嗎？ “How do you do” 在德國習慣通常兩人互報姓名。

介紹通常依下列次序：

- (一) 男子須先介紹與女子。
- (二) 低級介紹與高級。
- (三) 未結婚女子介紹與結婚女子。
- (四) 青年者介紹與年長者。
- (五) 青年女子介紹與結婚女子。

以上係普通原則，但如男子年高位高應先介紹青年女子於男子之前，如結婚女子年青未結婚女子年長，應先介紹青年結婚女子與年長未結婚女子。

如多數人在一室已坐下後，來一新客應先介紹新客姓名而後依次（坐位）介紹之，如客人

至主人家晤面時主人有起立及先伸手握手之義務。

如在室內有後來之男客主人介紹於男人時，男人有起立之義務，女人可不起立點頭即可。

如在外介紹女人與男人，女人通常只點頭（鞠躬）無握手之義務。

如帶友人至某新交之處，應預料該處客人與某友人皆無不愉快之前事。

如友人用卡片（或書信）介紹其他友人處拜會時應將本人之卡片一併寄上或先函問受介紹者何時得暇可來拜會。

凡給信與友人介紹其他一友人其信不應封着，但帶信者（或卡片）應交到，否則爲不禮貌。如請人演講主人應先介紹演講者，如兩人不熟亦可鞠躬自報姓名（對方亦然）。

附介紹信三件

(一) 對男人介紹信之一例

Military Officers' Institute of Foreign Languages

Tsun-Yi, Kweichow, China

April 20, 1941

My dear General,

I am taking the liberty of introducing to you one of my students, Lieutenant T. K. Chen, who graduated from the Central Military Academy of China and had served in the Third Infantry Regiment of the First Division as a Platoon leader for three years before he took the course of the English class in this institute. Now he is being sent to the United States to study military affairs by our government. If you can be of any assistance to him in planning his work, he will, I am sure, appreciate your help, and as shall I.

Very sincerely yours

Signature

Maj. Gen., Chinese Army

Maj. Gen. George S. Christ

G-2, the War Department

Washington, D. C.

U. S. A.

信 封

Gen. So and So

M. O. I. R. L.

Tsun-Yi, Kweichow

China

stamp

Maj. Gen. George S. Christ

G-2, the War Department

Washington, D. C.

U. S. A.

(二) 女子對女子介紹信之一例

17 Lin Sen Road

Chungking, China

April 4, 1941

My dear Mrs. Harris,

My friend and neighbor, Miss Muey Chen, is planning to spend the month of June in New York City, and I am giving her a letter of introduction to you, remembering that you expressed a desire to meet any of my friends who might come to New York, and knowing how much it will mean to her to have your advice and help while she is there, Any courtesy that you may be able to show her will be a personal favor

Sincerely yours.

Wei-li Lin

(三) (男人致女人) 信內附帶介紹信之一例

Men's Building

Oberlin, Ohio

April 4, 1941

Mrs. George H. Harris

215 West College Street

Oberlin

My dear Mrs. Harris,

I enclose a letter to you from my friend, Chen She-lin, which he was good enough to give me before I left China. He has often spoken to me of your kindness and help to him when he was a student at Oberlin, and wished me to make your acquaintance as soon after my arrival as possible. If you will suggest a convenient time, I shall be happy to call. I am busy on week days until after five. At any other time I am free.

Sincerely yours,

T. K. Cheng

七 凡在公共場所及飲食間不可有之行爲

於公共場所不可放屁作嘔。

於公共場所不可清潔指甲、使用牙簽及漱口。

於公共場所不可梳刷頭髮。

於公共場所無論在門內或門外不可隨地吐痰。

於公共場所不可挖耳搔癢及抓頭。

於公共場所普通規矩不可在人面前做一切修飾。

於公共場所不可咳嗽，吐涕，若萬不能忍耐時，可用手巾蒙着嘴而低聲咳之。

不可聳鼻及打嚏及打呵欠。

不可啜唇作聲。

飲食時不可有聲音。

於公共場所時不可使自己身體之某部作音響

不可使用手指挖鼻子。

除用清潔之小手巾外不可摸鼻子。

用小手巾摸鼻或嘴之後不可將其打開而檢視之。

於公共場所時不可伸張手臂（伸懶腰）。

不可嚼橡皮糖。

不可用過香之肥皂香料等。

不可曲指關節使之作聲。

不可搖膝及下腿。

不可以手指指人。

不可問人之年齡、收入、物品之價值等，除非與其十分親近者。

註 不可有好奇心，他人私言時不可接近之——華盛頓法規第十六條。

當他人作私人談話時不可接近之。

無論於教室、運動場所、客廳或其他地方，見他人有不幸之事，或錯誤、失敗，失望等

時，不可有鼓掌喝采或嘲笑之舉動。

註 雖為敵人，亦不可於其不幸之時表示自己之得意——華盛頓規則第八條。

當他人閱讀書寫時不可自其背後窺伺。

不可閱讀非給予本人之書信，此即指傍人給他人之書信，老師於教室之記錄本，他人桌上

之紙片等。

不可竊聽自己未參預之談話。

託朋友或熟人帶之信件，不可密封，受人之託帶信件時亦可閱讀是項書信。

寫作時不可抄他人之著作，必須引用時，最低限度須用引號『』或：：括之，有慣例性或科學性，或者可不標示引援之處者，所引援之來源必須說明之！

須請求或決定某事時不可用將來式之語氣 Simple future tense 可說：例如：假使你方便的話，我很想在明天來拜訪你。I should like to call on you to-morrow, if that is convenient for you 或如『我們已向當局請求於下星期四放假一天』。We have requested the administration for a holiday next Thursday, and cannot say：『我們將有一天假。』“We shall have a holiday”等，對於老師須說如：『我們希望在星期五茶敘，假使時間與老師適合的。』“We wish to have tea on Friday, if that date will suit you”不可以說：我們已決定將有……。“We have decided, that we shall have?”等或我已決定在星期五招待老師。』“We have decided on Friday as the day when we shall entertain you”均不可說。

有他人在時不可獨自哼吹唱等。

不可以手指在桌上及椅上彈擊作響。

註 一、他人閱讀書寫時，不可靠近以使其不便於讀寫，他人未問時，不可貢獻自己

之意見，當他寫信時不可窺伺——華盛頓法規第六條。

二、有他人在一處時不可閉口而嚼及以手指或腳作敲聲——華盛頓法規第二條。不可以腳輕擊地板作音樂聲，低頭，或以手指記數時間。

於團體中不可兩人作方言或土語之談話，使大眾聽不懂者。如多數之人在一室辦公須訪某一人時。入室足步宜輕，談話聲音宜低。

飲時不可以匙放於杯中。

匙用後須放於碟中不可放盞內。

提盞於人時不可離碟。

飲食時除酒杯茶盞外不可將任何盤自桌上舉起而食之。

飲食時不可彎腰就桌，須利用叉、匙、杯取食物就口，身只可微前手持各物（刀叉匙等）時，須輕輕而捏之（身距離桌約六至八吋）。

不可以刀至口部。

不可取過量之食物於盤中。

不可置食物於刀上。

不可自口中吐出骨頭，果皮核，硬肉片等於盤中（即注意硬物不入口）或地板上。

不可以刀或手指自口中取食物，如絕對需要自口中取之，須以叉或匙盡量輕輕而隱蔽爲之，且須置於盤中。

不可舐嘴。

不可舐手指。

不可以本人用之叉或匙助取侍者送來之食物。

不可以本人用之叉或匙自公共食盤中取食物。

不可將食巾掛於領，背心及上衣上。

註 於同伴中不可說大多數人所不懂之方言，須說人所皆知之方言，此乃高尚人之行

爲，而非非禮之舉動也——華盛頓規則第三十九條。

不可將已用或正在用之刀叉匙等置於案上。

不可將已用或正在用之刀叉匙等一端置於桌上他端置於盤上。

飲食時不可發聲。

口中含有食物時不可談話。

咀嚼食物時不張開嘴，閉口嚼之乃爲正規。

於席間不可穿過他人之前以取食物。

時常應有之舉動

常有一清潔之小手巾。

如須噴嚏或咳嗽或鼻子有毛病時常應使用手巾，

身體及衣服常應清潔。

指甲常應清潔。

如須呵欠時常應以手或手巾掩嘴但最好不使作呵欠。若有麻煩人之舉動：例如妨礙他人之動作，偶然與人相撞，或必須由人接近之前面通過，或因特別之原因須離桌時，常說請恕我。

“Excuse me”

若未領會他人所說之意思時常應說：“I beg your pardon”不可說“Whaf?”

若須在人前看自己之信或電報等時常應先招呼他人請其許可。

註

一、他人閱讀或寫字時不可搖動桌案——華盛頓法規第四條。

二、適在他人談話或討論中，如有急話須說或須中止談話時須說“Excuse me”

“I beg your pardon”。

三、於團體中不可看信或書報等，如有必要閱讀時須請求離開片刻——華盛頓法規第六條。

他人之邀宴須速回答去否。

對他人之邀請回答後須遵守信約。

若已接收人之邀請，常應準時而往。

常應先致敬女主人而後致敬男主人。

七 凡在公共場所及飲食間不可有之行爲

八 拜訪

拜訪分友誼拜訪及公務拜訪，友誼拜訪者乃因個人情感關係而拜訪之，公務拜訪者乃因公務上之關係有拜訪之義務，如大（公）使館人員須與所在國之外交部人員、武官須與所在國防部或參謀部之人員、領事須與所在地之行政長官及法團等拜訪，陸軍留學生須拜訪所入團隊之長官（海空軍亦準此）。

因公務上發生好感私交漸篤者常有之，故公務員與公務員之間其個人及其家屬亦常有社交之事。

（一）拜訪時間

普通社交拜會時間須避免午前，通常在英美及遠東之習慣爲午後四時至五時。晚間拜會之適當時間在美國爲八時半，但在德國則無晚間及午後之拜會，通常中午十一時至一時，好友則爲例外，最適合拜會之日爲星期日。

機關高級長官通常規定會客時日，應於此時訪之，但有特別之事，亦可另約（函電話）時間。

拜訪時間最好依地方習慣行之，因之就地問俗爲善。

(2) 拜訪前之注意

對於不識之人，除因公務業務及居住關係外，通常須經介紹，最好在拜訪之先將介紹函（片）寄去，詢明何時可來拜訪，俟其答復，再依時拜訪之。或親持介紹函往訪亦可，如對已識之人可以面問（或函）許可拜訪約定時間，經答復後再訪之，但好友則爲例外。

例如一年輕之女人拜訪年長之女人、或學生拜訪教授時，須先得同意而後始可往訪，其語氣可如：「我可不可於下星期內拜訪你」。“May I call on you some time next week?” 其回答如：「我非常歡迎的，我在星期五下午四時在家等候。」“I should like very much to have you, I am at home on Friday, after four.” 如欲邀請他人來家晤談，則可指定時日。如：『我很希望你最近某日下午駕臨，我常於下午五時以後在家。』“I hope you will call some afternoon soon, I am usually in after five.” 其回答可如：「謝謝你我擬下星期日來拜訪。」“Thank you may I call next week Sunday.”

(3) 拜訪先後

通常年輕者先拜訪年高，低級先拜訪高級，在英美舊居者有拜訪新來者之義務，在歐陸諸

邦及遠東則反是。

(4) 拜訪間之注意

拜訪時均須先提名片或介紹函件至主人門前按鈴或敲門，將名片（或介紹函）交與侍者，無論主人接見與否或在家不在家，均須將片留下，如不在家片上須書明住址。

拜會人的家眷時，其家中所有之成人均須提名片致候，如其家庭中住有其他客人時亦須提片致意。

例如拜會他人之家庭，其家人有夫婦及一妹，以及一長成之女公子時，如拜會者僅爲一男人，則須提名片四張，（若尙有其好友同居時，應再加一張。）若夫婦兩人同往拜訪時，則由男人提單名片一張以示拜訪男主人之意，女人則提雙名片（雙名片上書 *Mr. and Mrs.*）三張以示夫婦同往拜訪女主人之意。

如拜訪好友時，則可僅提名片一張，而將名片之左上角折疊之以示拜訪其全家之意。

如主人不在家，拜訪者也可將名片折疊一角，以示親到之意。

如係約定時間或主人接見時，客人進門後須先脫帽去外套、帽、手套（女人則依其習慣）掛於掛衣處，而後進入客廳，如主人未至即可坐下，此坐位不必太上，主人入室後應先向主婦寒暄，主婦如先伸手則可握手（客人不可先向主婦表示握手），而後再向主人及其他依次寒暄

及握手，寒暄後依主婦指定坐位而坐下之。

如客室有多數之人，不宜專對一人談話，應向各人談話爲禮貌。

第一次拜訪其適當之時間爲二十分鐘至三十分鐘，有時仍可縮短，總以不使主人對於客人有倦意之表示。如主人有暗示辭客之表示爲欠禮貌。

普通拜訪，主人不備煙茶，但有時備煙或茶，更有備咖啡點心及酒者乃屬例外。

告別時應先向主婦表示，主婦如伸手則握之，而後再向主人及其他一一告辭，送客時通常主婦不出客廳，出客廳後應先穿着外套，着時通常侍者或主人在後幫忙，着後須說謝謝，臨別時須再鞠躬或握手告別。

如爲公務至某機關拜訪，應交一有銜名之名片與侍者傳遞之，接見與否及在會客或公務室會談由主人指定。

公務拜訪，通常寒暄之後，即談應談之事，談畢應即告別，不必久留。

(5) 拜訪慣例

(一) 凡受人拜訪後，通常於二三日間（最遲不可出二星期）回拜之，但長者對於幼者（或公宴）不拘其例。

(二) 凡受人宴會，二三日間（最遲不出二星期）須回拜，或入室坐談或不欲入室權止於門

，或主人不見，均須留一折角之名片，表示親到之意，其片上可書 *Y. N.* 二字，表示謝意。或本人不親往，派人持片往謝亦可。其名片亦書 *Y. N.* 二字，惟不折角。

(三) 女人除因公務及在辦公室之外不單獨拜訪男人，男人拜訪女人須先獲得拜訪之同意。

(四) 離所居之城稍久或長久時，對於好友須一一拜訪，但時間不許可時，亦可送一名片、其左下角書 *A. L. C.* 三字表示告別之意。

(五) 如在旅社拜訪客人時，可將本人姓名告知櫃上（或交名片），由彼轉知，可於會客室等候之，主人是否在房間抑或在會客室接見由其決定，但女人往訪男人時則不在房間接見，男人往訪女人時亦然。

(6) 大使及武官覲見及拜會

大使至某國首都，所在國之外交部常派代表至車站（或輪船碼頭）歡迎，其外交部之主管司長（如對中國之遠東司）常先拜大使，而後大使再約期拜訪所在國之外交部長，並約覲見其元首遞呈國書。

往時武官到任離任，得覲見其國之元首，表示敬意，近來此例已多廢止，如隨大（公）使同時到任者，可於大（公）使呈遞國書時隨同覲見，否則在公會時（公宴時）遇見駐在國之元

首時，由本國大使唱名介紹，一握手爲禮而已。大（公）使呈遞國書時例由駐在國之政府派禮官以車來迎，大（公）使須服大禮服（武官亦然）前往，一切儀式悉聽禮官之指導，或簡或繁，各國不一，大抵君主國之禮較繁於民主國也。

覲見之外交武官，參加駐在國陸軍大演習及陸海空軍閱兵閱艦式，或其他大典時，例得謁見，謁見之禮各國不同，大抵止於鞠躬，遇賜謁時各國武官恆列於駐在國特任官之下，宴饗時亦然，所以示優待外賓也。

（7）外交上之拜訪及投刺

武官到任，例由本國使署正式備文通知駐在國之外交部，請其轉知陸海（空）軍部，俟前項公文達到時即親身往拜有關係之各機關長官，或以書面或以電話先約定時間爲通例，不及一拜往者亦應送名片或留名片表示敬意。

對於外交團則先送官銜名片爲原則，片上須書對手方之銜名，遣人分送可也，外交團諸人接到名片之後，例須回片，俟接到回片之後，再擇其有關係者分期約往拜會之，受拜會者亦必回拜如儀，初次拜會通例各服其國陸海空軍常禮服。

初次通拜之後，如雖與某人有深切之交，可隨時往訪之，此種拜訪以午後三時至五六時（外交人員以交際爲務拜訪時間稍異）爲適宜，或先約或不先約視交情深淺不拘一格也。

離任或他往較久，行前對於外交團除有密切關係須親往辭行，或設宴留別者外，均須送片辭行，此時於片上書 P. P. C. 三字，（法語 *pour prendre congé* 三字）表示辭別之意，啓程以前或啓程以後均無甚關係，此種名片亦應書對手方之官銜姓名，與到任時同，例如：

姓	名	住	址
P. P. C.			

九 名片

名片通常用白厚紙（但不宜太光滑而稍暗淡且無顏色或花紋邊）印以黑字，在英美所用拜會之名片字體通常用凸起之陽文而不用普通之石印者，歐陸則可用石印，男子名片常爲長方形窄而小，紙張宜薄，女子名片寬而大，紙張宜厚，其大小亦略有規定，即男子名片高爲一時又八分之五，長三吋四分之三，女子名片高二吋又二分之一，寬三吋又四分之一，未出嫁女子其名片常小，大抵略爲四方形，寬二吋四分之三，高二吋又四分之一，位置較高之人名片常較大。

男人名片必冠以 *Mr.*，女人名片必冠以 *Mrs.*，十五歲以上未出嫁之女人必冠以 *Miss*。於交際場合所用之名片，不宜用有官銜職位學位等，於公務上之拜會則可用有銜名片。

醫師律師公司經理常印其銜名及住址，我國人可以一面用中文，他一面用西文，名片上之右下方可印自己之住址，左下方則可書拜會接見時間，如「星期二日下午五時」，則書「Tuesday after five」名片上字體須均爲大楷。

夫婦或父母與女或母與女或子與女（其母已死者）亦可用一共同名片爲社交之用。

如婦人有於其名片一角上印一星期幾乃表示某日在家待客之意也。

男子名片多有將住址電話號碼及官銜並印其上。

(1) 男子用之名片

Mr. George Henry Mairep

(2) 婦人用之名片

Mrs. George Henry Mairep

(3) 小姐用之名片

Miss. Elinor Mairep

一〇 請宴及答復

(1) 一般情形

西人宴會以晚餐爲重要，午餐次之。晚餐時間大抵在七時至八時，（亦間有較晚於八時者）餐會之外有茶會通常在午後四時至六時，園游會通常在午後三時至七時，又有跳舞會約在晚間九時開始，更有獵會（在日本尙有漁會）等等，茲將正式宴會及答復略述於後。

一、宴會愈隆重，請帖發出愈早，隆重之宴會通常在二星期以前發出，更有一月以前發出者，帖上往往註明 *R. S. V. P.* 四字，即 *Repondez s'il vous plait* 敬候回覆之意。

二、接受請帖後，須立即答復，最遲不得過二十四小時，因主人須早知某客來否，不來者可另請他客，赴宴者並不得同時參加二處宴會，如接受第一人宴會非有特別原因不可改接第二人宴會。回答時須再寫明請客之日期時間及地點，以免主客間之錯誤或誤會。

三、隆重之宴會請帖通常以第三人稱而印刷之，回答時亦應以第三人稱，通常註明應着服裝，未註明時不妨以電話問之。非正式之宴會請帖可用第二人稱呼，手書或信函均可，於一星期內發出之。極不正式之午餐時以函約電約面約，可着日常使服。

四、不可攜帶子女或未經邀請客人赴宴。

五、回答時並表示謝意，須絕對說明赴宴與否，模稜兩可之詞爲不禮貌之事，如允赴宴非萬不得已時（如急病）不能爽約。（如臨時發生事故不能赴宴須立刻通知主人，不可請其他客人代信）並準時或早數分鐘到達，絕不遲到，如回答不赴宴須說明理由，通常不可再變計劃而又請赴宴。

六、請帖如不能按時作覆時，須將理由以信通知女主人，同時約定於一定時間內作肯定之答復，但絕不能再藉故遲延回答。

七、正式宴會時主人多爲一男客，配一女客名 *Party Partner* 往往於請帖上附一小條上書 *Please take* …… 即預告是日宴伴爲何人也。

八、排席通常以年高位高之次序，但一家之人不坐一處。

(一) 正 式 請 帖

Mr. and Mrs John Gilman
request the pleasure of
Dr. and Mrs. J. McCall Hughes'
company at dinner
on Wednesday, September the seventh
at eight o'clock

R. S. V. P.

64 West Drive

(二) 赴 宴 之 答 覆

Hotel Astor

Dr. and Mrs, J. MaCall Hughes accept with
much pleasure the kind invitation of

Mr. and Mrs. John Gilman

to dinner on Wednesday, September the
seventh at eight o'clock.

August 25, 1940

(三) 不能赴宴之答覆

Dr. and Mrs. J. McCall Hughes

regret that a previously accepted invitation to attend the Benefit Concert at Carnegie Hall on Wednesday afternoon, September the seventh, prevents them from accepting the invitation of Mr. and Mrs. John Gilman to dinner on that day

Hotel Astor

August 25, 1940

(2) 晚宴會 Dinner party

晚宴會主人應將室內佈置整潔輝煌（有時假公共場所或大旅社），侍者均着制服，門前須有侍者招呼車輛（有時備有車牌號給與客人以便出門時交牌代為呼喚車輛），門內須有侍者管理衣帽，客人交衣帽時給與牌號，以便依牌取衣，並製成一席次圖表，掛帖門內，以便客人一覽即知其坐位之所在，席上須置客人名片，以便客人尋找其坐位，主婦主人通常在門內歡迎客人，並有負介紹其他客人之義務。

隆重宴會時有時附有樂隊奏樂，無論奏某國國樂時，均須起立。

車抵門例有侍者在旁伺候，如與侍者面生時，可自己報明姓名 *It is Mr. So and So, Mr. and Mrs.——expect me.*

入客廳須先向女主人繼向男主人行禮，再與其他諸客為禮。

正式宴會時入食堂之先，須記清自己之伴侶 *partner*，並照應入坐位，席間以伴侶為對談之主體，其他對面及附近所坐之客，亦須互談，菜單只可略視而後遞交伴侶。

菜單之例

MENU

Hors D'oeuvre

Oysters Sardines

Anchovies Olives

Chopped Vegetables

.....
Soup.....
Consomme Potato.....
Fish.....
Entrel.....
Joints and Game.....
Vegetables.....
Desert.....
Coffee

Date(某日)

附酒類

西人宴客例不款茶，客人齊集即出混合酒 *Cocktail* 以饗客，混合酒有強有弱，強者作黃色，弱者作紅色，大概女客飲其弱者，男客飲其強者，如無女客在座則聽客自擇。

桌上酒杯排列多種，酒類既殊，酒杯亦異，各有一定之程序，普通在出湯與魚時，用 *Sherry* 酒，盛以小杯，次出白葡萄酒，再次紅葡萄酒。White or Coloured *Claret*, or *Loche*, *Burgundy*, 上點心時用香檳 *Champagne* 主人例於此時舉杯致詞祝福，由首席客答詞。

英人多於宴罷時用紅酒飲食，須為其國王祝福，間亦有火酒 *Tish* 及 *Brandy* 白蘭地者多調水飲之。如絕對不能飲者在席間可問侍者索取水類飲之。

飲後入客室，通例再出兩種酒饗客，一為 *Whisky* (威士客) 一為 *Peppermint Wine* (薄

荷酒) Whisky 用大玻璃杯調以曹達水飲之。Peppermint Wine 用極小杯盛之，不能飲者拒之不受可也。

飯後注意

飯後入客室，主人往往以留聲機或無線電收音機娛客，亦有出撲克麻將之類為戲者，客須稍與週旋，勿遽告辭言歸。

告辭時不必與請客一一握手為禮，除主人外一鞠躬可也。

如女伴係單獨而來應盡護送之義務，例止於其門外不入坐談可也。如女伴有自備車輛或願意乘街市車者，送之登車可也。

(es) 午餐會 Luncheon Party

午餐會時間，通例訂在正午十二時半或一時，一切儀式與晚餐同，惟午餐不及晚餐之隆重，午餐菜數不及晚餐之多耳。

公式午餐會應服常禮服，私式午餐會則社交服與普通衣服皆可。

午餐之後，非主人有特別款待，至久飯後一小時應即告辭。

午餐後之紅茶咖啡有就在席上敬客者，不必一定離席後再捧出也。

非正式宴會請帖多作書翰體用第二人稱，以函約亦可。

茲將請宴函及赴宴復函舉例如左：

(一) 請 宴 之 函

100 Nanking road
April 24, 1941

Dear Mrs. Ferris:

We are planning a small dinner for Thursday, April the twenty-eighth, will you and Mr. Ferris give us the pleasure of being with us? I do hope you are disappointed for the evening. We dine at eight o'clock.

Yours Sincerely
Margaret B. King

(二) 赴 宴 之 復 函

123 Peiping road.
April 25, 1941

Dear Mrs. King:

Mr. Ferris and I will be delighted to dine with you and Mr. King on Thursday. April the twenty-eighth, at 8 o'clock.

With kindest regards, I am
Sincerely Yours
Millicent Harris

一一 茶會 Tea Party, or Home Reception

宴會之外有請茶會者，請茶時間通例訂在午後四時至六時，其式極不一，有用正式請帖者，有用名片者，有登報者，茲舉數例於次。

(一) 美國大使夫婦爲介紹美國亞細亞艦隊司令請茶會帖

The American Ambassador and Mrs. Grew

Request the honour of Your Company at a reception

On Friday, June 6 from 4 to 6. 30 P. M.

On the Occasion of the visit of

Admiral Montgomery M. Taylor, Commander-in-Chief of the United States

Asiatic Fleet. Flagship Houston.

(二) 英國代辦爲介紹英國海軍大將及某軍艦士官請茶會帖

The British Charge d'affaires and Mrs. Snow will
be at home to meet Admiral Sir Frederic Dreyer
and officers of H. M. S. "Kent" from 4 to 6. 30 P. M.
on Friday, 29th September at the British Embassy

British Embassy
18th September 1940

(三) 美國亞細亞艦隊司令請茶帖

The Commander-in-chief
of the United States Asiatic Fleet
Request the pleasure of Your Company at a
Reception on board the
United States Flagship, Houston
from 4.00 to 6.00 o'clock
on Thursday June eighth

(四) 美國陸軍武官夫人請茶帖

Thursday February 2nd

4:30 P. M.

Mrs. James Garfield Mellory

At Home

(五) 中國公使夫人請茶 (登報)

Mme. Jim Tso-Ping Will be at Home

on Friday, March 3rd from 4 to 6 P. M.

At the Chinese Legation

赴正式茶會時，應服常禮服，赴非公式之茶會時服普通服。

茶會請帖雖多由女主人發出，但屆時男主人應幷立於適當之地點與來賓一一握手爲禮，如係因介紹其國之閒人而設之茶會，則應與其人幷立，幷爲之向來賓一一介紹。

大茶會時送茶送煙送點心皆爲侍者爲之，或逕由客人自取，小茶會時則多由女主人或主人之女公子任招待之責。

茶點款客或在室內或在室外或在食堂或在客廳均無一定，要視茶會之大小來賓之多少耳。赴茶會歸時不必向其主人告辭，事後送片謝之可也，如係大茶會則送片亦可免。

茶會中亦有款客以酒者。

有於茶會時舉行跳舞者，大抵帖上註明 *Dance* 字樣，屆時必備有音樂隊，當奏樂時應肅靜無譁。

111 園遊會 Garden Party

園遊會與室中 (At home) 無甚區別，惟 At home 在室中舉行，園遊會在室外舉行耳。園遊會之時間，大抵訂在午後三四時至六七時，赴園遊會時通例服常禮服。

園遊會中例設有音樂隊或演劇或蹈舞或舉行網球高而富球之比賽，或設飲食店以娛客，種類繁多其式極不一。

園遊會時主人通例立於入門不遠之地與來賓爲禮，來賓退時不必向主人告辭與茶會時同。各國元首常於每年春秋兩季舉行園遊會招待外交團諸人，藉此予外交團人以謁見之機會，其禮節或簡或繁初無一定。

111 跳舞會 Balls and Dances

跳舞會多在夜間舉行，大抵九時開始，十二時以後終局，大者曰 Ball 小者曰 Dance 其實一也。

赴跳舞會例須服燕尾服，如請帖註明 Black tie 字樣，則着晚餐服可也。

大跳舞會多設有音樂隊 Orchestra，小跳舞會則或以鋼琴及其他樂器，或利用無線電而收音樂，或用留聲機片均無一定。

跳舞會多由女主人出名請客，如係獨身者則男子亦可出名，其妻已死而有女公子者，則父與女可同時出名。

跳舞會之請帖有作宴式者，有作請茶式者，茲舉數例於次。

(一) 蘇俄大使夫人請跳舞帖

Mme. Yoretzch
Sera chez elle le mardi
28 Janvier a 9.15 heures P. M.
R. S. V. P. On dansera

(二) 義國海軍武官請跳舞帖

Captain Diego Pardo, Italian Naval Attache

Requests the honour of

Rear Admiral H. C. Young's

Company at a Very informal Gramophone dance on Friday April 28th

at 9 o'clock

Black tie

Address _____

R. S. V. P.

(三) 英國武官請跳舞帖

Captain M. S. Legge

Requests the pleasure of

Admiral H. C. Young's

Company at a dance at the British Embassy Conncillor's House on 17th

January

At 9 o'clock

R. S. V. P.

(四) 美國代理陸軍武官夫人請跳舞帖

Admiral H. C. Young

Mrs. Rufus S. Bratton

At home

Tuesday June 3rd,

Dancing 9. 30

43 Hummurcho, Azabu

R. S. V. P.

赴跳舞會時應注意之事項

第一幕跳舞照例由位高者開始。

欲與已嫁之女子跳舞時，須先請示於其夫，得其夫之許可而後與之跳舞。

而未嫁之女子跳舞時，如經女主人之介紹，即不必再請求其父母許可。

如係日間舉行之跳舞會，或於兵艦上之跳舞會，則無前述之限制，但經主人之介紹即可與之跳舞。

如主人有女公子在場，例須請其一舞以表敬意。

如舞廳設有饗宴，則舞者應陪同舞伴赴食堂飲食，但時間不宜過久，食後仍應陪之赴舞

廳，俟下一次舞者與之接談時，始可與之分手。

每一舞罷男子常拍手或向女子申謝，此時女子例不置答，或一點頭或一微笑而已。惟男子可向女子要求共舞，女子決無向男子要求共舞者。

女子不願與某人共舞時，往往託故入客室，此時男子決不可偕往或勉強要求。

一四 獵會漁會

各國政府爲慰勞外交團計，照例每屆冬季請獵，每屆秋季請漁，赴獵赴漁須服獵服，如無獵服，則以普通便衣代之。

獵場漁場均在鄉村，來往火車宿舍均由所在國之政府預備。

請獵會漁會，例止於大（公）使館武官及大（公）使館指定之館員一人，均夫婦偕行，不論獵物之有無多少，例由主獵官或主漁官分配之。

一五 如何作客人男主人或女主人

西人常言……『做客人容易做主人難，做女主人尤須殷勤招待。』又云：『禮貌的主人，稱心的客人。』

(1) 作客人

男客人於到達主人之家時，於門廳中脫下帽子，大衣，及手套等，除別有指引之外，通常於大或隆重之宴會時，即直往一定之室中。

女客人赴晚宴時之動作亦與上同，除非未帶帽，惟日中之宴會則不取帽。

極隆重之晚宴時，男女客人須帶手套，至食飯前始脫之，晚宴時已往習慣，常帶手套，但現已鮮戴之。於下午之茶會或歡迎會時，女人仍常帶手套，直至吃點心時始取下。

入室時首先致意女主人而後致意男主人，且可說：『你好麼？赴你盛宴我很榮幸的。』
『How do you do? It was very good of you to invite me』或其他相類似之語句，次則致意於其他客人，不認識者通常由男女主人介紹，亦得相互介紹，寒暄後即可坐下，且參加一般之談話，若為盛大之茶會或歡迎會，則客人或站或走於廳堂，可與任何人晤談。

惟不宜專看於牆壁上之字畫及室內各種陳設。

離別時常應致謝女主人及男主人之招待，且可說如下的話：「謝謝你」，「我於本晚間得到許多快慰」。*Thank you, I have enjoyed the evening so much.*

於隆重之晚宴時，須待嘉賓先行告辭，而後辭行。如本人有事，須先離開時，可向主人請恕而告辭。

通常於晚宴或午宴 (*Dinner or Luncheon*) 之後，如無特殊之餘興，則至少須經半小時之談話方可告辭。

不可於餐後或於席中即告辭，亦不可如我國之習慣，同時參加兩個宴會。

如為茶會或歡迎會，除有餘興如音樂等之外，須於會後停留半小時至一小時之久。

若為住於友處之客人，請宴時為招待者之一員。須盡量幫助主人而參加招待，住於友人處之客人臨行時，可以給小費與侍者，無論有幾個侍者，只須給一個侍者而不必分給之。

在美國或美國人於餐後不給小費，西歐諸國（如法國荷蘭等等）之習慣與我國極相似，侍者於餐後希望客人之小費，若於客人告辭時，無侍者在場可交給男主人。

如客人使用浴室時（浴室通常包括面盆大小便處），離室時須如未入室時之前一樣，即不可使浴染污，除使用客巾外，浴中小而新的手巾，係留為客人臨時使用者。

須牢記者，西人習慣，與其作錯，則不如先問人較為有禮貌。通常男主人，女主人，或其

他客人，對於客人有問題時，均極願答覆之，反而言之，渠亦可詢以適當之中國習慣，吾人回答時，亦須簡單而和藹以告中國之禮貌及禮儀等，而不可以說：「不重要」或說：「可以隨便」。「It does not matter」或「One may do as he likes」等之語句。

在西洋男主人或女主人作辭客人之暗示爲不禮貌，故客人須自己留心而不可停止過久，我國學生於拜訪其外國先生或於公共集會時尤應注意。

客人告辭時，主人常以禮貌之語句說之。例如：「Must you go」或「Can't you stay？」當主人與其他客人均於餘興之時，突而告辭早退，此種客人，諺云：「如秋收之降雪」及「不受抬舉」與「不歡而散」，絕不使人器重也，故須銘之於心。又法諺有云：「久留令人生厭」，故作客者須如「五月之花之備受人之迎送」也。

(2) 如何作男主人或女主人

良好之女主人及男主人，將盡力以使其客人感覺歡悅舒適，誠心之間候與喜悅之舉止爲作男女主人之唯一要旨，對於來去之客人常須握手爲禮。

男人可於晚宴時或其他公共宴會時，邀請男客而不請其夫人，但所邀請者均應爲男客，若請有女客時，則男客之夫人除在城外甚遠之距離外，亦必邀請之。

同樣，女人於午宴或茶會或其他公共宴會時，可以請女客而不請其丈夫，若請有男客時，

則除非伊之丈夫不在家時，亦必邀請之。

良好之男主人或女主人，對於客與客間之不相識者，須一一介紹之。於甚大之宴會中，男主人或女主人無暇顧慮時，其友人得幫助之。

良好之男或女主人，須避免使人不愉快及有爭執之題材之談話。

良好之男女主人須待客已食完一菜之後始可換菜。

良好之男女主人不致希望客人於餘興時表演節目，例如：「請講幾個有趣味的故事。」「請講幾種遊戲的作法。」等，均非主人所宜言者，應體諒客人，免使難過，務使客人有「現在你已經吃了我的飯，你必須表演幾個節目以償。」之感覺，然若客人自動喜歡遊戲，或唱歌者，則主人可以敦請演之，如客人有所不願時，則不可勉強，使其難為其情。

客人在室中時，良好之主人須備有各種書報以使客人舒適而方便，有賓至如歸之感覺，而免麻煩之招待。

通常最好以自己最有禮貌之習慣，接見客人，招待客人，若西洋客人受有良好之教育者，亦對於中國之禮貌，亦如吾人之對於西洋禮貌一樣，極願學習。

若欲避免失禮於西客時，可不用牙簽及痰盂，而可用筷子與調匙，但盤，器皿，手巾，以及侍者之服裝等，均須注意清潔，無食巾時可以白紙代之。

通常不可希望英美一樣之客人，如中國之習慣於宴會後給小費與侍者。

若於自己之家中招待西洋客人，須訓練自己之僕人，僕人不可問客人來此何事，亦不可讓客人立於門外等候主人之接見，而將門關上使客人面向於門，僕人則入內請示主人是否接見，在西洋習慣，認爲此種行爲爲一種侮辱，明明有客在內而不接見後來之客人亦爲失禮。

於某日不接見其他客人時，其夫人須以不見客人訓示其僕人，如有客來，僕人立即答以：「今日不接見」，*"Not receiving"*。如此客人決不致見怪，若事先未如此表示，而由僕人入內詢問是否接見，則爲非禮，主人未先訓示僕人而有客來見時，僕人應即引客人客廳，恭恭敬敬請客人坐下，而後入內告知主人，如僕人先云男或女主人已外出，而後又見男或女主人在內時，僕人須向客人說明其錯誤。

依據西洋之禮俗，女或男主人不說謙遜之詞，例如：「招待不週」，「不見怪」，「沒有好的菜」，等等，惟僅於意外之事發生，（如不小心將人之衣服染污或碰撞他人。）男或女主人始致謙遜之意。

一六 席間之禮貌

(1) 普通禮貌

席間之規矩最穩當辦法爲留心女主人之動作，若所坐之位置不能看見女主人時，則可留心鄰近之熟習一切習慣與器皿之使用者，尤以於美國多由女主人首先動作，常能自伊之行動而易獲得暗示，女主人首先動作之理由係爲禮節習慣，及爲表示先嚐口味及動作之模範。自伊開始動作後，客人始隨之動作。

通常先開始使用擺在外緣之匙與叉。

若在食桌面前擺有各種大小不同之匙，刀，叉等時，其最大之匙爲湯匙，最大之刀與叉爲肉食時用之。

端坐於椅上與桌之距離以飲食方便爲度，身體距桌通常以六至八吋爲適當。
坐時不可傾斜椅凳。

不可靠於椅背。

不可使肘或臂或手之任何部分置於桌上。

不可前傾於桌。

使手肘盡量靠近自己之身邊，以免妨礙他人之動作，若偶有觸人之處，須低聲而說 *Excuse me*。

don't incl. P.

食巾置於膝上，除用抹口之必要外，不使離膝，若爲正餐，其大食巾則僅可展開一半。

不飲或食時，將手置於桌下，不可請求再給以食物，但如送上第二次之食物而自己需要時，則可接受之。

不可用手捏成玩弄桌上之刀，叉，匙或其他物，一切器皿僅於飲食時始用之。

常應以食物就口，不可以口就食物。

不可自桌上捧起有食物之盤碟，吾人有時亦見有此舉動者，然此爲不禮貌之證明也。杯或碗中之清湯可以匙或捧杯而飲之。

若遇極熱之食物時，須等待須臾稍冷時再食之。遇熱湯時，須待涼至相當可口之度而於緩慢與無聲中喝之，不可有吹涼之舉動。

飲或食時不可有聲，此爲莊嚴之表示，於食片菜或窩筍時，只可有最低限之聲響。

僅於有切斷之必要時始使用刀，若可以叉即可斷切之食物，如切開之肉片，魚，生菜等食品，包餃等則僅以叉切之。

不可以刀切生菜食物或其任何之一部，若其某部不能以叉切斷時，則不食可也。

若至飯畢時，尚有刀擺於盤之一側未用時，並無關係，須盡量少使用之故也。無論何時不可使刀至嘴唇之附近。

通常所有食物均以叉送至口中。

對流體之食物與柔軟之「布丁」及冷汁等通常使用匙送於口。

每次送於口中之食物須少量，其方法與使用筷子完全不同，使用刀又自盤中取食物之量以方便立即置於唇間爲宜，食物之任何一部須完全在口內，不可吊懸於嘴唇之外，或慢慢吸入或再以叉或匙之幫助而入口內。

以一滿匙之冰或冰淇淋等置於口中而又吐出一部分者，於餐廳中常見之，此乃不禮貌之行為也。

除果核，骨頭可自口中取出外，再不宜有其他食物可自口中取出者。

食時不可給以迫急或困難之印象於人，另一方面亦不可過於遲延，至所有客人均已食完而自己尚在吃食者，惟在有禮貌之女主人見有客人仍在吃食時得遲延其自己之食物時間。

務盡自己之所能與同座者談話，並宜同情他人，女主人男主人或其他客人之演說尤須回答。

避免高聲談笑。

口中有食物時不可說話。

不可伸手於桌上取任何物品。

若女主人之侍者有良好之訓練時，食物送至自己左邊拾取之，麵包，小紅蘿蔔，橄欖等應以右手手指取之，否則用公共器皿（刀叉等）取之，其外不可用他人器皿之幫助。

及使用自己之刀叉或匙等在傳遞或公共使用之碟中取食物：

訓練良好之侍者將於本人右邊放置杯盤等。

訓練良好之侍者將於本人之左邊以其左手移取盤碟。

訓練良好之侍者不致堆積盤碟，僅以兩手持單獨之盤碟等進出於室內。

食物傳與本人時，僅取自己所能食之量為度，例如取一塊麵包或一塊糕餅不可不食，倘盤中還剩有夾肉麵包，糕點等時不可再取，訓練良好之侍者於此種狀態之下，當不致續傳食物於本人也。

如侍者再傳第二次之食物於本人而自己又不再需要時可微搖頭或說不要“*No more*”即足。

若女主人有問是否需要盤碟或傳遞食物而自己需要其他食物時可以說，例如：「謝謝你，我喜歡再來一份夾肉麵包，那是適口的。」“*Thank you, I should like another sandwich; they are delicious*”如不需要時，則可說：「謝謝，不要」“*No, thank you*”。

由自己或侍者傳遞盤碟時，自己已食用之器皿仍須置於盤中，各人所食者均置於盤，為使自己之器皿不致落下之危險須置於自己之右上角上及微近中央，若刀與叉均已使用時，須使之平

行而接近於一處置之。

若送上一杯茶或咖啡等之時，僅以右手取之，不可起立接受。

自杯中飲熱飲料時，如有必要僅可使用調匙撥動之（當使用沙糖時），或嚐其甜味或熱飲之。

調匙須置於茶托中。

茶托常應與杯一同傳遞，而調匙仍須置於茶托中。

若被請求傳遞一盤，杯，或其他類似之物時，須以右手傳遞之。

若女主人未用侍者，或頃間無侍者於室內，適值飲茶之時間，欲幫助女主人時，可先說：「許可我遞與你麼？我可幫助你嗎？」*“May I pass that for you? May I assist you?”* 等等。

若主人請傳遞物品時，微笑而首肯且準備回答其意見即可矣，若爲一重要之請求則可說：「我很高興的」。*“I shall be glad to”* 或「當然」*“Certainly”*。如是女主人則說：「陳小姐，你可爲我執壺嗎？」*“Will you pour for me to-day, Miss Chan?”* 此意即「你可否坐在坐席上爲我執壺嗎（爲客人倒茶或其他熱飲料）？」*“Will you sit at the table, and pour? (the tea or other hot drink into cups for the guests?)”* 陳小姐可以起立回說：「我是很高興的。」*“I should like to,”* 或 *“I shall be glad to”*。隨卽於動作後自行坐下，女主人或者

說：「你可否爲我傳遞夾肉麵包及蛋糕。」「Will you help me by passing the sandwiches and cakes?」適當之回答爲「Of city」或「I shall be glad to」隨即予以適當之動作。

飯或茶可完全由侍者服役之，或完全不由侍者服役，於此兩極端之間有許多之不同，例如美國人對於燒烤之類時常由男主人幫助之，甜食則由女主人幫助之。即使有侍者之傳遞時亦然。

正當之規矩例如作飯在美國除極富者外，一般無侍者幫助，聰明之客人於必要時應有幫助女主人或其他客人之感覺。

若於早餐或於正餐食水果時通常備玻璃碗盛水須洗手指，洗時將手指微浸水中而以自己之食巾抹之，此動作不可妨礙他人亦不可如洗手之行爲一樣。若洗手指之碗僅置於盤中傳遞至最後應將碗置於盤之左邊（若有小手巾時，須以之置於其下），且於被傳遞之際將水果或其他食品置於盤中。

若自己爲客，於飯時不可折疊食巾，於飯後將食巾仍其自然置於盤之右方，於餐廳或旅社時此亦爲良好之方式也。

對於外國飲食若其宴而不食不如謝卻邀請，因赴宴不食此乃予人之印像卽爲你所準備之食物無一可口者也。

通常不可抄寫於餐廳中所見席間禮貌，除非有充分之理由相信斯民皆爲「禮貌之邦」也。

於公共中數自己所消耗之錢，乃常與其禮貌之品格不相稱也。

西餐時通常不以食物爲談話之題目，然社會中不同之食物，器皿，與習慣等，則常爲人所樂聞，一方面可以學習，在另一方面可以得到幫助，於不知不覺之中談論亦無妨也。

不可如中國之禮貌然，以手勢拒絕食物。

(2) 可以手指取食之食物

麵包與各種硬餅乾均以手指取食之，破碎一片約一口或二口大，如有奶油時則塗以奶油，以大姆指及食指持之送入口中。

多數之小餅乾均以手指取食之。

芹菜，大根菜，與橄欖等均以手指持食之。

許多小之生水菓均以手指取食之。

蘆筍之莖可以手指或以叉持食之。

馬鈴薯片可以手指持食之。

糖梅子均以手指持食之。

蘆筍類食物均以手指剝一層浸入盤邊之醬汁中，而以己之手指送入口中，其不能食之部分置於盤之側邊，最後食其軟心於以叉破碎一部之後。

龍蝦之腳爪可以手指撕扯而食之。

小蝦之殼可以手指剝之且以指取食之。

玉蜀黍於英國通常以手指取食之。

(3) 不可以手指取食之水果

不可以手指取食之水果，則用器皿取食之。

葡萄果使用調匙而食之。

早餐時之橘子尤以在美國通常橫切一半而以尖匙取食之，此種特殊之匙曰橘匙。

瓜通常用一刀及一叉取食之。

梨桃等通常以小水果刀及叉切之，每一片以叉支持而切之，於是每一小片送入口中食之。

(4) 叉之使用

叉較之刀與匙，使用之機會特多，除以手指取食之食物外，所有食物由盤中以至口中，其有相當之質量能以叉取之者均須以叉取之。即使食物有漿汁，調味之醬，或其他醬油，此種醬油不可以匙食之，而僅可以叉與硬食物一齊食之，以叉食完一食物後再以匙取醬油乃為極不體

面之事，同樣以麵包黏盤中所剩之醬亦爲極難看之舉動。

能以叉切斷或分開之食物須完全不用刀之幫助而食之。

(5) 匙之使用

所有之湯均以匙食之。

所有熱飲料均可以匙撥動，但均自杯中飲之。

所有已加砂糖之冷飲品或有各人自行放入者，得以匙撥動之，而自杯中飲之。

軟甜之食品均以匙取食之。

食湯之最稱善之方法爲輕持調匙以一匙之量自匙之側飲之，不可將匙置於口中，不可以匙之前面或尖部正向於嘴而飲之，惟此種動作在德國尙認爲良好之方式。

(6) 刀之使用

需刀切時，每次以僅切一片或一口大再送至口中，例如於同一時間內，將整塊之肉切細之，乃認爲失禮之舉動也。

於中餐時以奶餅爲最好之食物，通常以一小片之奶餅用刀置於一口大之麵包上再以手指將麵包與奶餅一齊送入口中。

(7) 刀叉與匙之持法

所有之器皿均宜盡量輕而文雅以持之，有禮貌之人持其器皿不致如持器具一樣，調匙常須輕持於大姆指與食指之間，以中指支之，大半與持筷之禮貌相類似，不可圍握其柄，如有時於人羣中所見無禮貌之人一樣。

叉之持法與匙相同，如一筷然以右手持之，以之將食物置於其上，若以右手持之時，或正用以切或分食物時，以叉齒之右角置盤中，以食指於柄之上緣以大姆指抵於柄之前面，以柄之尾端抵於掌中，若以叉拾取一口大之食物，如一片肉，叉之尖齒部須牢入肉片內，叉之持法與切食物時一樣，除叉齒均轉向下方之外，平行至於盤中，食指於是支於柄之背後，大姆指抵於柄之側邊，此乃正規之持叉方法，無論以右手或左手皆然，不可將叉以手指纏繞而緊握之。

常以右手持刀恰如持叉切斷食物時一樣，以刀之刃部於下方，食指支於鈍之一邊，如有必要須向下壓以幫助切之，不可以手指環繞刀柄而緊握之。

不可將麵包置於盤中，及放置油汁或其他醬醋於盤中，食「麵包與油汁」形似一塊肉片，育嬰院中允許如餅食之。

華盛頓席間之規則，仍可爲人之模範：

「第五十二條」，食物時不可表示十分高興；不可貪食；……不可傾斜於桌上；不可有食物缺少之感覺。」

「第五十三條」，無論有何遭遇於席間不可發怒，若有特殊原因而須如此亦不可有所表示；而保持和藹可親之面色，尤以於不熟之客在座時，須有喜笑顏開之態度。

(8) 席位之示範

對於每一人於餐食時之器皿普通有一定擺法，但酒與熱食不在此例，若用酒時，酒杯均集於水杯之周圍，於席上若飲用熱飲品時，杯與茶碟均放置於極右邊，若用生食品於一分開之盤中但尚未分開時該盤應放置於極左邊，食巾亦置於該處，若由侍者放置時應自右翼放置之，而不可自右邊，所有之刀均以刃部向盤，所有之叉均使尖齒之處向上，所有之匙均使凹部向上，此種放置對於每一人稱爲「一套食具」；每一人每一套中有銀，玻璃，瓷，與布等，通常「套」(Set)字於宴會中用以對「人」而言，如一席十二套食具卽一席十二人之意。

有時一大羣之席桌時，不必如上之擺設者，餐中需用三個以上之叉時，所加之叉於形將使用之前放置之。

(9) 進出餐廳

於盛宴時由女主人引入餐室且指示各客人之席次。

於正式宴會時，各客人之席次均置有卡（名）片。

於盛宴時，男主人以其右臂架女嘉賓而引入餐室，各客人即跟隨之，同樣可將女賓之名書於卡片上置於桌上或於入席之前告知之，有時於盛宴時，餐室門口有列一座位名單以表示客人坐次。於此種形時，通常每人與一小信封其名字書之於上。卡片上有同席者之名字；凡在右邊之女賓，左邊之男賓有陪同入席之義務，有時小信封與名片均放置於更衣室，若不知自己之席次時，可待於入席宣佈之前之介紹以便確知之。謹慎之女主人通常親自確定此事，當宣佈入席時，以右臂示意或僅點頭微笑，或是說：「請入席」。"May I have the pleasure?" 或 "I believe I am to have the honor," 等等。

留心男主人，而進入餐廳，但須讓地位高者或一切優越者行之於前，此種形式之宴會，女主人與嘉賓最後進入餐室，入席時嘉賓坐於女主人之右邊，男主人與女嘉賓先入，女嘉賓則坐於男主人之右邊。

入餐室後，幫助女賓尋找自己卡片之位置，將女嘉賓之坐位椅子拉出并放好以其身能坐為度請其坐下，此皆為男人之義務。

至女主人予以自己坐下之記號後始行坐下。

男主人右邊之座位為上座，女嘉賓於此，男主人之左邊為第二席位。

女主人右邊之座位爲男嘉賓之上座，其左邊爲第二男嘉賓之席位。

餐 由女主人給以離餐室之記號，又有種種不同之方法，但留心男主人與女主人仍爲最穩當之法門，由女主人引導自餐室至客廳，女主人隨即坐下以爲客人坐下之記號者有之，咖啡與雪茄煙有時尙有甜香酒與糖菓等常於此時飲食之，有時女賓離餐後，男賓在未與女賓在一客廳之前，仍留餐室而飲咖啡或吸雪茄等等者。在男女同時起立離席時可停留至客人均已離室時自己再離之。若爲極隆重之宴會時而男女賓又同時離席時，男人仍須供其右臂與上賓之夫人，女主人於前引導出餐室男上賓則於其右方，男主人與上賓之夫人則最後離餐室。

(10) 英美習俗不同之處

美國人較之其他國民更喜用熱麵包與奶油於所有宴會中，於正式之宴會中時常不用奶油，在極隆重之宴會時，麵包亦不可不用。

美國人喜用一麵包與奶油之盤與刀，二者均可單獨使用之。雖然將橄欖，大根菜或其他類似之食物置於麵包盤中，使用此盤時常置於大盤之左邊更遠之處，約與飲水杯相對，刀爲小而鈍之者，有時橫置於麵包奶油盤中，有時置於大盤之後面，如有麵包與奶油傳來時，須立即放置於此盤中，留心小而鈍之奶油刀及盤，且留心使用之。

英國人常喜用一球形之饅頭或其他麵包之類置於折疊食巾之上，準備於桌上當坐下時，於

使用食巾之前，須注意於此且將麵包移動，置於盤之右邊。

英國人於食甜食品時，通常使用一叉與一匙，美國人與歐洲則通常又使用一件或叉或匙依食品之種類而定之。

美國人通常用湯匙或尾食品之匙（中號匙），若爲清湯而盛於湯杯時，則或用一較小而形狀特別之湯匙，英國與歐洲人通常用一大匙，美國人稱之曰桌匙。

美國人於食甜飲食時，通常用小型之匙稱曰茶匙；英國人則喜用如上所述之尾食品之匙（中號匙）或與湯匙一樣大小之匙，在美國人則僅用以食湯者。

刀與叉均同時使用時，美國人通常將食物切成一口大之後即將叉換至右手而取食之。但認爲於送食物於口之前，以刀將食物置於叉上爲不禮貌。

在歐洲各國與英國則認爲將叉換至右手爲不禮貌，而可以刀堆積食物於叉上，又仍持之於左手時，此種動作似有必要。

根據英國人最上之風尚，刀與叉同時使用時，除非食完或須飲酒或茶或取麵包等之外，不放於桌上而仍持之於手中。

(11) 席次

席間坐位如依一定之次序時，於男主人之右左兩邊爲女嘉賓之第一二席位，女主人之右左

兩邊爲男嘉賓之第一二席位，其他較重要之位置爲比較靠近男主人方面者，但事實上除於極隆重之時機或與社會及政治階段與權力有關之處外，以次之席位並不十分重要。通常於男女客人同一席時，事先須顧慮使之男女人數相等並使之更替而坐，須避免使同一家庭之人或常同日常生活者坐於一處，但訂婚而未結婚之夫婦或某男人及女人有特殊關係者均不在此例。在此種情形時女主人可坐於此一對之間，另外尚有一常規即於可能時須使性情相合者同坐於一處，如有生客時亦須使之與比較相熟者同坐，同時良好之女主人須避免同時邀請性情不相合或平時有仇視行爲者使之同席，以上所述諸點乃歐西禮儀需要嚴肅之理由，需回答每一次之邀請，並立即回答之，且須依據自己之回答而行動之。

關於坐次華盛頓有言：「不可坐於上席，但惟本人適合或主人有意時可不爭論，免使同事者難過。」此法規至今仍適用之。爲客人者不可坐於上席，亦不可不依從主人之意，若上席已指定他人坐時，亦不可不願意或恥辱之表示。

(12) 席間之表示

關於客人之坐次經攷慮如上所述而設置後，於席間須幫助以保持談話之生氣與興趣乃爲男主人與女主人之責任；談話時客人之參加者愈多愈好；談話之題目須避免使人不愉快之事或使人發生辯駁之事，如有使人不愉快或仇恨之談話時須立即設法轉變之；而使所有客人均感覺愉

快。客人亦須隨時幫助或繼續男主人或女主人的談話而使大衆愉快與同情。

席間之談話應注意以下之事。

「言語不可無倫次，他人有問或答時予以最禮貌之態度注意之，說話時須低聲。」

華盛頓於其自己之條規中亦極注意之：「說話時須有良好的禮貌，尤以對長者時。」

「談話中不可有怨言或含醋意」。

「於笑樂中或席間不可談友人悽慘悲哀憂憤之事物；如死亡傷害之類，他人提及時，應盡力轉變之。」

(13) 席間意外之事

如客人偶有不如意之事時，良好之男主人或女主人須盡力以使客人感覺愉快似無其事然，若其意外之事爲極輕微者例如某客人落下一調匙時，侍者見之須立即以禮貌之態度補充之而每一人均須如若無其事然。若爲嚴重之事例如落出什物（如菜類）於女主人之衣上，女主人須立即以誠實之禮貌而於極靜肅中修理之，使客人感覺並無嚴重之事發生。同樣，客人須避免亂動，如意外之事極嚴重而須注意時，應致歉意，但須盡量靜肅。

(14) 敬酒

請宴時通常備酒（除禁酒國或不飲酒之團體外），打開酒瓶時通常先倒杯中少許，主人當衆飲之以嚐口味，再倒首席（主客）杯中而後依次及其他客。

在食前，通常主人舉杯微笑說：「恭祝健康」“For your health”，或不說示意亦可，衆客亦微笑舉杯，首席說：「謝謝」“Thank you!”至飲多少可以隨便。

客人於飲食間，男子應先向其女伴敬酒，而後可向他客（如鄰近或對面坐者及其他熟人）或主人敬酒，不敬亦無妨。

隆重之宴會上香檳酒時（無香檳酒以葡萄酒代），主人通常起立致詞，致詞畢舉杯說：「這杯酒恭祝各位健康」“This glass is for your health!”其時首席應率領衆客起立說：「謝謝」。少頃，首席須起立致答詞，詞畢舉杯（此時衆客均起立）對主人說：「恭祝主人（或某）健康」。其時衆客均舉杯向主人飲之。

如在飲宴間爲祝其國王福，首席應率衆客起立舉杯對主人說：「這杯酒爲祝國王福（或總統福或我們的國家福）」“This glass is for the king!”或 (or for the president) 或 (or to our Countries)。

席間敬友人之酒，如友人坐位遠離，言語不便直達時，可告侍者轉告友人，俟友人感覺後敬之。

如友人向我敬酒最好多飲，如量不能勝不妨少飲，於飲宴間友人敬酒時常說：「乾杯！」

“Bottom up!” 如不能乾杯須少飲，並說：「恕罪」！“Excuse me!”

如不能飲酒或醫生不許可飲酒，亦可直說緣因不飲。

一七 服裝

衣服之好壞常足影響他人之喜悅與憎惡，歐美男子服裝比較簡單，且禮服有一定之制式，惟着時並不舒服。女子服裝比較複雜，我國女子赴外可就地問俗，如着本國新式女服亦可交際。

一切衣服總以整齊清潔合身合時悅目適於環境與季節，且須與年齡身分相稱，如過於新奇固屬不善，但污舊縐摺則更不宜。

海陸空軍人赴外仍應着本國制服，常禮服大禮服應按服裝條例姑不敘述，茲將男子普通各種服裝略述於後：

(1) 大禮服 Frock Coat 爲日間用正式禮服

上衣 黑色長與膝齊爲方角式雙扣。

背心 黑色與上衣同質色。

褲 花條紋用背帶。

帽 高圓桶式 silk hat。

鞋 黑羊皮紐扣式或絲繩式。

襯衣 白色硬胸或百葉式。

領 麻質。

領帶 黑色橫結式。

袖扣 白金色或螺錠。

手套 淡黃色皮質。

外套 較合身之外套於天氣寒冷時始用之。

襪 黑絲襪。

(2) 常禮服 Morning Coat

爲日間常用之禮服，與大禮服不同之處，惟上衣圓角單扣，其餘略同。

上衣 黑色長與膝齊爲圓角式單扣（注意亦有時用灰色麻色者但用此色時三色必須一致）。

背心 冬用黑色夏用白色。

褲 花條紋。

帽 或用高圓桶式或用博士帽。

鞋 黑羊皮如用短桶者須加鞋罩。

襯衣 白色（軟硬胸皆可）。

領 單或雙硬領，布或麻質。

領帶 黑色灰色或斜條紋，但不可用反光之質料直結或橫結。

袖扣 白金色或金色。

襪 黑絲襪。

手套 淡黃色皮質。

外套 較合身之外套天氣寒冷時始用之。

常禮服亦名 Visiting Coat，用途最廣，往時銀行行員及各大公司之職員常終日服之，或拜訪或加入園游會 Garden Party 午餐會等時均可服此。

(c) 燕尾服 Evening Dress

爲晚間用之正式禮服。

上衣 黑色單扣前短後長如燕之尾故名，以黑緞鑲邊。

背心 白色，要將襯衣多外露（用可洗質料爲佳）。

褲 黑色與上衣同，褲脚不捲須用背帶。

帽 高圓桶式，觀劇赴跳舞會時用之。

鞋 低桶漆皮鞋或着如我國之朝鞋式鞋口綻大紗結。

襪 黑色絲質。

襯衣 白色硬胸或百葉式（或用接白袖子）。

領 麻質白色單領。

領帶 白色橫結式（用可洗質料）。

袖扣 白金色或金色或寶石製或螺錠製，忌用紅綠顏色者。

外套 較合身之外套天氣寒時用之。

手套 白色皮質。

燕尾服爲晚（夜）間用之大禮服，凡赴西式晚餐會跳舞會及大典時皆服之背心有用黑色者服此種服時忌將裝飾品外露（如錶鏈手帕之類均須納入口袋中）。

(4) 晚餐服 Smoking (英) or Tuxedo (美)

爲晚間用便服。

上衣 黑色長與普通西服同單扣以黑緞鑲邊。

背心 黑色中空將襯衣多外露，有女客時宜用白色。

褲 黑色用背帶。

帽 用普通博士帽。

襯衣 白色硬胸或百葉式（軟的綢質並少用附加袖子）。

領 麻質單領，間亦有雙領者。

領帶 黑色橫結式。

袖扣 同前。

鞋 黑漆皮低桶鞋。

襪 黑絲質。

外套 同前。

手套 白灰或黃褐色。

晚餐服爲晚餐之用，往時無婦人同席時始可服之。今則無此區別。悉聽宴客主人之意，大抵主人於請客帖上注明之。

（5）夏季晚餐服

在歐美因天氣不熱不甚需要，在遠東及較熱之地方常須備之。

該服下身仍用黑色，但質料較薄較涼（如羽質）上身通常用白色（麻棉絨綢等質均可）。

上衣 白色短至腰。

背心 白色中空將襯衣多外露或不着，但不着時須用褲帶。

褲 黑色（褲縫常鑲黑緞絲邊）。

帽 白草帽。

襯衣 白色硬胸或百葉式或以軟綢爲之。

鞋 黑漆色低桶鞋。

襪 黑色絲襪。

領 白色麻質。

領帶 黑色橫結式。

(6) 社交服 *Social Dress* 亦名半禮服

上衣 黑色長與普通西服同單扣。

背心 夏白冬黑。

褲 花條紋。

鞋 與平時同。

帽 與平時同。

社交服爲次於常禮服之服，而常代常禮服之用。近來歐洲諸國常用之，因此便利也。

(7) 便服 Business or informal daytime dress

便服爲社會人士日常所用，其顏色質料因季節及人之喜悅而不同。大概冬季所着顏色較深或黑色者。夏季常服顏色較淺或白色者。普通三件爲一色（上衣，背心，褲），上衣雙扣單扣均可，常爲方角式，襯衣以白色爲上，其他較淺有顏色或花條紋均可。現社會人士雖多用軟領，但在社交上須絕對避免，鞋冬日通常用黑色深桶，夏日用黃色或白色淺桶。帽冬日用有色之氈質。夏日用淺色或白色之草，布，綢，麻等質。茲將較正式之便服舉列如左：

上衣 單襟或雙襟之便服。

背心 同質色天熱免用。

帽 軟氈帽或圓頂硬氈帽。

襯衫 白或有色的或有條紋的軟襯衫。

領 高領或軟或硬的雙領。

領結 通常直結（或橫結式）一色或花色的。

手套 黃褐色棕色灰色等等。

鞋 黑色或褐色的低桶或高桶皮鞋。

襪 與鞋同色的或有色的。

外套 寬長外套（爲天氣寒冷時着之）。

裝飾品 簡單而不炫目之袖扣。

如不着背心時，須着褲帶，不得用背帶，在夏日常有着較淺色之褲（如白色），較深色之上衣，亦有着反領襯衣（長袖短袖）及短褲者，但非正式。

（8）運動服

運動服着時甚爲舒適，並可不帶領結，但只適於運動或遊戲時用之，於夏季可戴白色草帽，呢帽四時均適用之。茲將高而夫球戲時運動服裝舉列於后：

衣 便服（或着衛生衣而不着上衣）。

褲 獵褲。

背心 通常不着或着同色背心或衛生衣。

帽 小帽。

襯衫 有扣連領的軟襯衫。

領 軟反領。

領結 橫結式或現成的領結或着有領襯衣不帶領結。

手套 不用，如天氣寒冷可用。

鞋 低桶運動皮鞋。

襪 長褲高而夫襪。

外套 大衣（天氣寒冷時服之）或以衛生衣代。

裝飾品 不用或普通袖扣。

運動服其他式樣亦有，姑從略。

一八 旅行

(1) 旅社注意

擬往某地住旅社時，最好先發一電報告以某日可至預定房間，至門前（大旅社間或於舟車碼頭）下車，由旅社之侍者代搬行李，應將件數點交清楚。入旅社後，可令侍者領看房間，合意者住之。如欲洗手整容，可自行之。（外國通常旅社房間有洗臉器具或洗澡房間，由自己放水洗之）又每房間內必備有玻璃瓶及杯盛有清潔冷水可供飲，但如另要茶或咖啡時，亦可告侍者取之，不潔衣服，可點交待侍者洗之。晚間睡時通常將鞋放於住室門外，侍者自然來取擦淨。

住旅社時，照例須書姓名國籍來處去處，書姓名時如爲夫婦兩人須各自書姓名。如 *Mr. Lee* 不可寫 *Mr. Lee and Wife* 如小孩甚少者可寫如同男孩二人 *With two boys* 如孩子較大時，應書其本人名字。

外國旅社用膳時，通常在食堂用之，因此常與他人同桌共食，可與之略爲寒暄（點頭亦可），但午後飲茶時可由侍者送至住室（或在飯廳）內飲之。

住旅社臨行時通常應給予侍者酒資（如房間侍者升降機及推門之侍者擦皮鞋及提行李之侍者食堂侍者等）爲簡單起見，通常付賬時按十分之一交櫃代收代分。

(2) 乘輪注意

輪船略分貨輪與客輪兩種，貨輪以裝貨爲主，載客爲副，姑從略，客輪以載客爲主，貨爲副，略分海輪，江（河）輪，江輪姑從略，茲將海輪（或遠洋客輪）一般情形略述於后：

海中客輪自數千噸至數萬餘噸（現有者爲八萬餘噸）該輪下部常載貨物，上部載人，通常分一二三等及統艙，等次高者通常在上層或中央，其餘按次向下，大船上通常有游泳池，運動場，俱樂部，花園，飯廳，商店，理髮室，圖書室，洗澡室，遊戲室，休息室，醫務室，郵政，電話，電報等。

一二等艙位通常二人至四人（一等艙亦有一人者），三等艙通常四人以上，統艙爲一大艙，鋪位頗多。

一等艙常有浴室及衛生設備（更有特別艙包含浴室客室者）二三等艙常有洗面設備，各艙均有電鈴電扇熱氣管電燈救生衣或帶等，如遇暈船亦可向侍者要一痰盂或就近（在面盆或廁所內）睡之。

美國大輪船常分一等特別二等（Tourist）統艙，他國船常一等二等特別二等三等及統艙。

購票通常在旅行社或輪船公司（如赴他國通常須要護照及醫生檢查證而後憑檢查證或護照購票），票上通常註明船名等位艙位號碼，開船日期（有時不註明臨時通知），屆時持票乘駁船或至碼頭逕赴大輪尋找艙位。

在登船之前應將笨重行李先交旅行社或輪船公司過磅取票，輕者可隨帶身邊，上船時有脚伏代爲搬運行李。

有保險公司保乘船者之生命及財物之險，如生命財物保險，可將保險單寄給親近之人。

同艙者男女分開，家屬可住一艙，包艙亦可，如與他人同艙，通常寒暄，氣味柑投者自可多談，否則少談，但須注意一切行動均有禮貌。不使人藐視或討厭爲宜，如同艙者不吸紙煙，應至吸煙室吸煙，否則須請人許可而後吸之。行囊放置須有秩序，以不妨礙他人爲是。在艙忌袒胸赤足，果皮，字紙，及不潔衣襪亂置，看書高聲朗誦，夜眠須關電燈，咳嗽，打鼾均宜力避，開門關門均宜緩輕，開閉窗戶及電扇，熱氣管均要適時，如夜間必須起床時用燈用後即須立關閉，夜間一切動作宜輕宜緩，以便他人安眠。

吸煙只可在吸煙室及廳外（船面）以及本人所住之艙（經同室許可者）吸之，他處均不可吸。

用膳及茶點應在客廳，其時間依通告規定之，通常早茶在六時至八時半，午餐十二時至二時，午後茶點三時至四時半，晚餐六時至八時半，在一餐之間通常分班食之。人少亦可同時食

之。

飯廳通常分若干小桌，有時亦用大長桌共食之。與人共桌而食時，後入坐者宜向先來者寒暄（如說早安午安卽足）如先坐者爲男人對後來之男人問安可坐而答之，如後來者係女人須起立答之。待彼坐下而坐下。如氣味相投亦可多談，否則不談亦可。

入飯廳時須穿整齊之便服，晚間尤宜着深色之上衣，特別宴會如船主請客、跳舞會、音樂會、常着禮服或半禮服，通常依船主通告着之。如無禮服着深色之服（在熱帶地方可變通）亦可。

在艙內亦可要茶點，要時招呼侍者取之，所有不潔衣服可點交待者送洗，皮鞋每晚可放艙門外，侍者自然來取擦淨送至原處。

休息室通常分男女兩部，男子不宜進入女子休息室談話。

如至公共浴室盥室，使用時間不可過長，因須顧慮他人繼續使用也。

船面或船外備有藤椅，通常每人一個（掛牌爲記）不可亂坐。

船上并備有救生船，並指定某船爲某客使用，有時船上常演習警報，各人聞報應帶其救生衣（帶）及必要物件依次至救生船處就位，不可慌張。

凡乘坐優等艙位之客人至次等艙位訪看友人時，逗留時間稍久無妨，如乘次等艙位至優等艙位訪友之時間不可過長。

如船在中間碼頭停船時，時間長短依公告定之。如客人欲上岸遊歷，通常由所在港口醫生登船檢驗，有的國家更須派人至船檢驗護照（如乘船赴英欲在法國某口岸登陸時在登船以前護照上須由法領事簽字）後，發給登岸證而後方可登岸遊歷。

下船先應與侍者小費，房間，食堂，浴室常分給之，至給多少可就船上問諸友人。

登岸時，常須由關員驗看護照及受醫生之檢驗，行李可持行李票取之（下船後行李通常依姓名字母分置之），通常受關員之檢驗，在美國登岸時比較麻煩，如係公務員或陸海空留學生，最好先發電致所在口岸本國領事請彼一為招待為便。

（3）乘車注意

火車通常分貨車客車，客車常分等位（有的國家不分等位如美國若干路線是）客車常分慢車，快車，及特別快車，行遠距離之客車，通常備有臥車及飯車，各車均有行李車，慢車常有四等車（如我國及俄國），快車通常分一二三等特別車常只分為兩等。

如乘特別快車，正票之外另有加價票。

有的國家車輛指定坐位間或有加座位票者。

臥車票必須另購指定臥位，惟只適於夜間使用。包房間則為例外。

購車票可向旅行社或火車站選購，笨重行李可交與車站過磅（打行李票），上車時通過檢

票處應將票示與檢票者，而後至站覓找所乘等位座位，上車時應按次登車，如擁擠或通過他人之前須說「請恕」，如無座位票散坐時，見其處有空而為他人額外佔有時，可問他人「此位空否？」如有空即坐下，攜帶較重之物最好命脚伙提之放於適當之地，以不妨礙他人為度。

一二等臥車常為二人至四人一室，臥鋪常分上下兩層，一切臥具均備，每室內常備有洗面盆並有自來水，室內冬日有熱汽管，夏日有風扇，各室均有可以開關之窗。

如臥室非為包房，通常白天應讓侍者上鋪放下改成坐位，與人公坐。

飯車通常亦分等次，購某等車票應至某等飯車用膳。

乘坐臥車與人共一室時，一切注意與禮貌準乘輪共房辦法。

在用膳之前通常侍者至車中間某客吃飯與否，如吃飯則與一號牌，屆時搖鈴按號就位，通常分班用膳，用膳時衣冠宜整，通常四人一桌。對與同坐禮貌亦如在輪中，食畢應即離席，以便讓後者用膳。

（注意）如單人旅行，用膳時貴重物品可帶在身，他物可託同座友人或侍者照應之。

每節車通常備有男女廁所及洗面盆，使用時時間宜短，並注意清潔，以便他人使用。

膳應用膳時，應酌給酒資，如乘臥車時下車前亦可略給酒資與侍者，乘普通車不給酒資。

下車時通常有脚伙代攜行李，託運之行李當時取之或爾後令人取之均可。

下車時車票應交收票員。

其他車輛

長途汽車風行世界，如乘此種汽車購票時均有座位號碼，行李笨重者過磅取票，輕者自帶。

在大城市中通常有公共電車汽車火車地道車票價均有規定。站位均有圖解，普通租用之小汽車通常其上有鐘錶式價目表，開車時該表自動，停車時該表自停，並指定價目，照其付價可也。

乘各種車輛次序及禮節已於前章說明，姑不再述。

(4) 乘飛機注意

乘坐飛機比較簡單，通常至旅行社或航空公司購票（有時購買航票以前須經醫生檢驗身體者），票上註明航行時日座位及地點，笨重之物通常交與航空公司過磅取票，本人及攜帶之物通常亦須過磅，如過重亦須加價。

飛機票均確定坐位，坐位之椅通常甚軟及附有扣帶者，機後有廁所，機身四壁如屋有明窗可以瞭望，壁常用隔音質構成，有透氣管大小可以自由開關，爲防暈機起見，每人備一口袋以便嘔吐時納入袋中。又爲升高降落氣壓輕重關係常用棉絮塞耳，以防耳膜疼痛，在高空時，氣壓稀密常有不同，機身偶有驟落之事，其時宜將椅帶扣上，手亦可抓住椅邊。

有時機中爲每人備一降落傘放在身邊，必要時機中有人指示戴法及開傘法。保險公司通常有航空保險，生命財物均可保之，如願保險，可將保險票寄交親近之人保存。

長途飛行機中備有食物飲料，此項食物都由侍者送至座位前食之。下機時耳膜常痛，頃刻即愈，不關重要也。

(5) 出國護照手續

護照統由外交部發給，至某國或經過某國均須經某某國之大(公)使館或領事館簽字，而後方可入某國境。

如擬赴英，經過美國須經美英兩國使(領)館簽字，如擬赴法，擬至英屬各口岸下船遊歷，須經英法兩使館簽字。

凡公務員及海陸空留學員生之護照，通常由使館簽字，學生商民通常由領事館簽字，護照通常附貼照片及書明履歷，並貼印花。

如公務員及海陸空留學員生，應由主管部函知外交部辦理護照，並可代辦使館簽字手續。如係學生，須先由教育部發給留學許可證，而後外交部方發給護照，該護照須再由某國領事簽字。

赴美留學須先有一美國學校承認入學之證明書（此證明書或托人介紹或逕函請求均可）而後領事方可簽字，他國不要此種手續。

各省市之教育廳（或教育局）常可代表教育部，各處外交部辦事處（前各省有交涉員）亦可代表外交部。

商民赴外可向外交部辦事處請發給護照，而後經赴所至及所經國之領事簽字。

赴美護照須經美使（領）館承認之醫生檢驗身體後，領館方許簽字。

一九 參加喪禮注意

遇人之喪或接到某家屬之通告時，應即作書唁之（並以手書），其詞以簡單爲尙，茲舉一例如次：

唁人喪夫書

Dear Mrs. Scott:

I hasten to offer you my profound sympathy for the great grief that has fallen upon you and your household. If there is anything I can do I hope you will not hesitate to call upon me.

Cordially Yours

Harriet B. Andrews

回信謝唁

Mrs. Guy Scott and family gratefully acknowledge your kind expression of sympathy.

致唁之後，即須致送花圈，其交情淺者，逕送花圈不另致唁亦可。

葬式大抵在教堂舉行，屆時或親往爲之執紼，或即逕赴教堂弔之，視交情之深淺而定。參加葬式應服大禮服，黑領帶直結，黑皮手套，帽上臂上纏以黑紗。

執紼之順序家族在前，親戚次之，友人又次之。

執紼行列時應脫帽以手持之。

葬式之後數日應一往訪其家屬，此種訪問例止於門外交付名片而已。名片上例書「慰問」*“With kind inquiries”* 字樣。

喪家接見客人時，對於弔客例應送片道謝，客人接到道謝片之後始可爲入喪者之室訪問，此時有應注意者二事，（一）衣服宜樸素，（二）坐談勿過久。

遇駐在國元首之喪，外交人員應與其臣民一致爲之服喪，在喪期中一切宴會音樂及慶祝之事均應停止。

遇駐在國元首懿親之喪，亦應取謹慎之態度。

遇駐在國皇族之喪，應服禮服赴其宮邸登記，表示弔唁之意，舉行葬式時，應服大禮服戴喪章參加。

二〇 參加婚禮指南

西俗結婚前例須訂婚，訂婚時通常請男女兩家親近之人參加交換飾物，不作大範圍之請宴。

訂婚後常由其本人通知其戚友，最簡單者將男女二人名片上穿一小孔以紅綠絲帶結之，外加信封。

舉行結婚禮或在午前或在午後，或在教堂或在自宅常無一定。

結婚時通常由女家發出請帖，其請帖通常於二星期（或有時四星期）前發出，或發通告亦可。通告於行禮後立時發出，內附新夫婦共同之名片，於共同名片上並印好某日（度蜜月後）在家，其意在此時間可以接待賓客也。

夫婦共同名片

Mr. and Mrs. John Jameson Jeffries
at home on Summit Heights
after the first of September

結婚通告

Mr. and Mrs. Donald Graham Robinson
announce the marriage of their daughter

Elinor Sylvia

to

Mr. John Jameson Jeffries

on Thursday, the twentieth of June
one thousand nine hundred and twenty-two

結婚請帖

Mr. and Mrs. Donald Graham Robinson request the honour of
Mr. and Mrs. so and so's

presence at the marriage of their daughter

Elinor Sylvia

to

Mr. John Jameson Jeffries

on Thursday, the twentieth of June
at twelve o'clock

Twenty-five Summit Avenue

客人對於結婚請帖，如有宴會時須回答，如無宴會時可不回答。通常客人對於結婚女家之送禮，受禮後女子常立致函謝（手書）。

大（公）使之女公子結婚，常邀請外交團全體參加，其儀式凡被請者例須送禮，普通由領袖大使主持其事集份金，購禮品以贈之。

結婚後例有接待（reception），如請帖未明寫請參加其結婚禮，可參加其接待會。如英國大使夫婦（女家長）出名請帖於後：

（一）先在教堂行結婚禮，後至使館招待之請帖。

The British Ambassador and Lady Lindy request the honour
of the Company of
Admiral H. C. Young
on the occasion of the marriage of their daughter
Glice Elizabeth
to
Oscar Charles Marlant
on Saturday the twenty-second of October At the Catholic
Cathedral, Washington D. C.
At 11. A. M.
And afterwards at the British Embassy
R. S. V. P. to the Private Secretary

美國大使夫婦請參加其女公子之結婚請帖式。

(二) 在使館行結婚禮及招待之請帖。

The American Ambassador and Mrs. Grew request the pleasure
of the Company of
Rear Admiral H. C. Young
at the marriage reception
of their daughter
Elizabeth Sturgis
to Mr. Cecil Barton Lyon
on the seventh of October
at four o'clock
The American Embassy, Chungking

參加結婚禮時須服常禮服，或先赴教堂觀禮，俟禮畢新夫婦回使署之後再往其使署道賀，通例新夫婦及其父母皆立於大門之內與來賓一一握手為禮，或逕赴其使署道賀，新夫婦立於禮堂之中央，來賓赴前與之為禮後即各赴客廳休息，或逕赴食堂用茶點。

來賓齊集時，新夫婦亦入客廳用茶，此時照例新郎之契友代表來賓致詞祝福。

新夫婦用茶畢即由新婦切禮餅，*Wedding 'cake'* 分送客人，客人即可告辭。

新婦切禮餅後，例入室更衣，準備蜜月旅行。

在此期間來賓可要求參觀新婦所收受之禮物。

新郎新婦上車出發時，來賓或以紅綠顏色米投之，或以紙彩擲之，所以爲之祝福也。

或來賓太多不能一一分送禮餅，則由新婦裁一片親手送於來賓中之最高位者，其他諸客則

其告辭出門時在門首由侍者分送之。

二一 信紙信封及稱謂

信紙通用不反光之白紙，不可用格子，并須用雙摺式，裝入信封時則再折之即適合信封，未寫滿頁時亦須留之不可裁去，如無白紙亦可用淺灰或淺藍色紙，信封之顏色與信紙同，且同用雙層紙而與信紙爲一套，書信時通常用藍黑色墨水（如找不到適當之信封信紙時，在我國則可用中國式之信封信紙）印有自己之住址姓名之信紙信封只適用於親密之朋友，隆重之交際場合不可採用，公務上用之信紙高八吋寬十一吋於上欄之中央須印機關銜名地址及電話電報等之號碼，信紙先橫折一次（二分之一），再直折二次（三分之一）而後以開頁之端先裝入信封以使收信人容易取出，信紙只書一面。

信封左上角以較小之字體書發信人姓名住址，中間稍右收信人姓名（有學位職位者，須將學位職位書於姓名之前），如以手寫時姓名及地名之字體宜較大，右上角貼郵票。

信封上並可註明此信應經過之地點，如寄英之函指定經西伯利亞則書 *Via Siberia*。

信內右上角通常書發信人地址年月日，左下角對於公務或初交之函常書致何人之姓名住址。

信內開始稱呼在英國用 “Dear……” 在美國則用 “My Dear……” 較爲禮貌。

第一行頂格只書收信人之姓名，第一行虛一格開始敘事，末行通常改用致候語如「爲你府上致候」"With kindest regards to your family……"或「祝福」"With best wishes"交函之最後稱呼常如「你的知己者」，"Yours sincerely……" 商務或公務函常用「你的忠實者」，"Yours truly……"。給家人之函常用「你的親愛者」"Affectionately……" 部下對長官常用「敬仰者」，"Respectfully……" 在此之下簽名，交際函通常只簽名不書職位，公務函應在簽名之下再書職位，公務函通常雖用打字機將姓名打好，但須再親筆簽名。

信函書畢後如有附告之事則書 P. S…… (即 postscript)

凡交際函宜用手書，不宜用打字，商務或公務函常用打字。

於請帖或交際函件或回帖上不可簡寫或省寫。

如接人喪帖時，須立即（一日內）親手書函慰唁，不可用打字。

如接受人之禮物時須立時（一二日內）親書寫信表示謝意。

如僅以名片請赴茶會則亦可不回答，但如爲隆重之請帖時，則應回答之。

如邀請夫婦時請帖之信封上只書女人之姓名，信內或回帖內由女人簽名。

函件字體不宜草率。

點句宜分明，應抬頭之處須抬頭。

二二 赴外留學陸軍注意事項

假定一青年軍官赴德國團隊者之例。

進入外國團隊或軍事學校，必先由本國大使館（武官主辦）徵求所在國國防部同意，經其許可並指定入某團隊或學校由某時間起止後，入團隊者應着大禮服（但現常着常禮服），前往該團隊之軍團長及師長處報到（軍團長如駐地遠遠時亦可不往）。而後至團隊，先至團長處次至營長處最後至連長處報到，（有時經團部副官通知某時至軍官俱樂部報到，此時團中各級軍官均在俱樂部，於團長處報到後，即由團長一二介紹於全團軍官並參加聚餐，盡歡而散。）

報到後通常分派至某連見習（車官）或入伍（學生），以後一切聽該連長指示之。

倘爲見習軍官於報到後一星期左右，應赴拜訪團營連長及同團軍官之私宅，拜訪結婚者須交名片二張，（有長成之女子亦須給片，）未婚者則爲一張，此等拜訪爲例行之禮，主人接見與否則無關係。

拜訪之後隔若干日，同團軍官通常回拜或送名片以示回拜之意，如親來拜會者當可接見。入伍學生亦準此，另外尚須拜訪特務長之家屬，但官長對於入伍生通常不回拜（有時送片）。

入軍事學校通常先至校長處，後至有關之負責官長處報到入校，至於拜訪校長與各級長官之家屬與否，視感情之程度而定，無必拜之義務。

如有家室之官長常在私宅請宴，赴宴時宜帶鮮花一束贈其夫人，以後如遇節期邀宴，有小孩者可贈糖菓。

軍官俱樂部

各國團隊均設有軍官俱樂部，如德國團隊之軍官俱樂部常設於營外，俱樂部內常備有閱報室、圖書室、會客室、餐廳、軍官講堂及設有正當娛樂器具（如琴弦樂器棋等），未婚之軍官及入伍等每日之中餐可聽便，晚餐則須在此用膳，已婚者則每星期至少前往聚餐一次，其時間由團長決定之，晚餐時軍官入食堂必須着常禮服，帶白皮手套，入門後須先脫去大衣及手套，入伍生如見官長穿脫大衣時，常前往幫助之。入室後見各同僚須互行立正鞠躬禮，握手與否依彼此關係而定之。在客室中行坐談話或閱讀書報下棋等均可自由，會餐時須端坐，一切均如宴會然，其座位按階級次序排定之，有時伴奏軍樂，如聞奏國樂應即時起立致敬。

餐時各人要酒自飲之，即各付各賬，在飲酒時亦可以對長官及同僚者（但他人須有酒在前）舉杯恭祝健康。

往者德國軍官團飲酒之風甚盛，近已不復如此，但啤酒則常飲。

在晚餐前亦可請客一人至數人，不必全請，惟所請之人必須於飯前經人之同意及通知侍者

將被請人之位置排列於一處。

軍官俱樂部不但爲飲食及娛樂之場所，亦爲軍官講學之處，常敦請名人講演及高級長官之授課或訓話等均於此行之，又爲舉行音樂會或跳舞會之處。

團長如參加宴會時，通常於熟食將畢後卽作教育或學術上之講話或講評。如請有外賓通常由團長主席，席間主席致歡迎詞，少頃外賓應致答詞。

軍官所用飲食每月清算一次，概不零付，在德國充學員及見習軍官常住營外，入伍生在一
定時間須住兵舍內。

二三 其他注意事項（爲留學者）

（1）食住問題

旅行時自宜住旅社，飲食時可於旅社中或飯館，咖啡館飲食之，但如住一處較久則宜住寄宿舍“Boarding house”或租賃房屋爲宜。

外國寄宿舍頗多，有專辦者，有兼辦者，更有家眷餘屋可以分租不供飲食者。

專辦之寄宿舍，通常有房屋多間租賃，租賃期間通常按月或按星期也可按日，寄宿舍通常包飯食時，衆客（男女）共食一桌，藉此可熟察外國禮俗及談話機會。

兼辦寄宿舍通常不掛招牌，即某家眷有餘屋可賃（出紙帖或介紹），飲食可與其家人共桌食之，又有人家屬餘屋可賃，只供早餐（有時不供），不供午晚餐者。

對於留學生與人家屬同住同食比較方便，因既較安靜，說話機會亦有，一切之事可就近詢問房主。

常有大學（如美國）備有寄宿舍可供學生住宿，各大學通常有飯廳可供飯食。

無論在寄宿舍或在人家居住，入食堂時應着整潔之便服，食時應留心女主人或其他客人之

動作而動作，一切均以有禮貌之態度，久之他人自敬。

自租房屋固甚方便，但與外人接觸機會較少，飲食自理常費時間，外出飲食又不經濟。

附註 在外留學與外人多接觸（即多找良師益友）多參觀爲宜。

(2) 西人一般習慣

在歐美習慣，相識之人或同事同學一同旅行或共同飲食或至娛樂場所或同乘電車所有用費由各自自理，如兩人共乘一次車費用二馬克時，各應出一馬克不必互讓，如數人至咖啡館各人飲食各自付賬，如共同旅行則其費用常用一人經理之，旅行畢後，所有費用應各人公攤，毋庸客氣，倘事先聲明請客經客人之承認者不在此限，如二人至咖啡館或飯館，甲某在飲食之前先問「我可否做東道」，經乙某之許可後方得付賬，如未許可則不勉強，但與女人共飲食或入娛樂場所時，通常無須發問，而由男子付賬，短距離之旅行亦然。

(3) 遊覽

遊覽最好約友人同往，如與外籍友人同行，於不知不覺之間亦可使語言進步，習俗易感。外國旅行社或某團體（如某學會青年會）常組織旅行團赴各名勝之地旅行，或參觀學校，工廠，團體旅行比較經濟，亦可多識遊人。

名勝之區或大城常有引導者，Guide 如無熟人亦可雇此項引導者（最好經旅行社或旅社代雇）引導，但須先說明報酬，以免遊後麻煩。

夏日赴海濱或名山避暑爲西人所嗜，避暑地常開音樂會，跳舞會，學術講演會，各項運動亦可參加，留心其習俗，海濱沐浴不僅能健康身體，且可藉此練習游泳。於避暑游泳等時常可結交友人。

(4) 參觀

參觀公共場所固可自由，但參觀外國海陸空軍及兵工廠必須有公務（外交）機關介紹，經許可後，規定參觀時日，參觀時派人招待及引導，至學校或商廠私人介紹或經人引導亦可參觀。

無論參觀何種機關或工廠，如不許照相或某祕密部不許參觀時，應依指導者之規定。

附錄 海軍國際禮節摘要

軍艦在海上行動與友邦軍艦相遇，或訪問某國港灣與所在地之兵艦及砲台相遇機會甚多，則國際間有通用之禮節，茲分述於後：

(甲)軍艦敬禮

一、軍艦升降旗時，應奏樂或吹號並用禮隊致敬。在艙面之軍人均應向旗立正敬禮。

二、船舶燈塔砲台或他處對軍艦下旗行禮時，軍艦應如式答禮（通常敬禮者將旗下至距旗桿頂點約合桿長三分之一，俟對方答禮後再將旗升至原處）。

三、軍艦與外國運艦或商船相遇時，須俟彼方先下旗行禮始行答禮，但得同時下旗。

四、軍艦對於他國軍艦如列禮隊並奏該國國樂致敬時，受禮國之軍艦應行相同之答禮，（通常小型軍艦應對大型軍艦先行敬禮，同型軍艦艦長資淺者應對資深者先行敬禮，即站禮隊鳴立正號及下旗，如僅下旗行禮時，得同時下旗。）

五、軍艦對外國軍艦艦長來艦時，本艦艦長及當值官（值勤官）須迎送於舷門，梯侍二名立於梯側，軍士二名吹號笛致敬，但中校以上艦長則應加禮隊半隊，如外國海軍軍官代表其艦長來訪候時，則僅副長及當值官須迎送至舷門。

(乙)禮礮

禮礮通常在相遇時行之，在特別情形時亦可稍違行之，但最遲不得超過二十四小時，在此時間不能施行應向受禮者說明理由。

一、應放禮礮之機構：

(1) 指定放禮礮之海岸礮臺。

(2) 備有三磅或六磅子彈或十二磅子彈之快礮二尊以上之軍艦。

二、對外國國旗之禮礮：

(1) 駛入外國港灣時，其地有礮臺或該國軍艦可以答礮者，應施放國旗禮礮。

(2) 禮礮數目為二十一發，但該國規定最後之礮數不及二十一發者則依其最多之礮數。

(3) 將該國海軍旗懸於主桅頂。

三、對外國慶典之禮礮：

(1) 軍艦與外國軍艦同泊一處值該艦本國之慶典時。

(2) 禮礮須俟對方正式通告後舉行，但不過二十一發。

(3) 將該國海軍旗懸於主桅頂。

四、對外國文武官員及海軍軍官之禮礮：

(1) 軍艦與外國海軍將官旗章相遇時，低級或同級而資較淺者，應向高級或資深者先放

禮礮，但如遇同一國之兩個以上海軍將官旗幟時，則僅對其上級者施放禮礮，其數目如下：
上將十七發，中將十五發，少將十三發，代將十一發，上中少校船長七發，並將該國海軍旗懸於前桅頂，施放禮礮時，禮隊並奏樂或吹號致敬。

(2) 外國文武官員至軍艦或砲臺訪候時，照其在其本國軍船或砲臺應受禮礮數目，但除元首和君主外，不得至二十一發至外交官之禮礮如下：

大使十九發，公使十七發，代辦十五發，代辦使事十三發，總領事十一發，領事七發，以上均於其離船時施放之，並將該國海軍旗懸於前桅頂。

(3) 答砲

(A) 不答砲者：外國元首，皇儲，文武官員及慶賀大典之禮砲。

(B) 答砲者：國旗，海軍將官旗章。

(C) 答砲數目：同受砲之數目（本國除外）。

(D) 答砲時應將該國海軍旗如式懸掛。

(丙) 艦旗

種類：(1) 全艦飾：由艦首經過各桅頂以至艦尾懸列旗旒並於各桅頂懸海軍旗。

(2) 艦飾：於各桅頂懸海軍旗。

用途：(1) 全艦飾：軍艦停泊時對於本國及外國慶典時行之。

(2) 艦飾：於航行時慶祝典禮時行之。

(丁) 喪禮

一、半旗：軍艦對於喪禮應將海軍及艦首旗下爲半旗。

二、發引砲及發引槍每發應隔一至四分鐘。

發引砲數目，參照引砲條例，引槍以三發爲限，無受發引禮砲資格者施放發引槍。

三、禮隊：於出殯時用之。

四、葬砲和葬槍：葬砲每隔一分鐘一發，其數目依照禮砲條例，無葬砲資格者施放葬槍，

以三發爲限。

(戊) 致謝

凡因外國軍艦爲本國事故施放禮砲艦飾等事時，本國軍艦應於次日派遣軍官至該艦前往致謝。

(己) 拜訪

凡軍艦欲在他國海權以內停泊或遊歷時須先用外交手續，經所在國許可後方可駛入其領海或內河，通常軍艦先在港外指定之地點暫停，俟所在地港灣機關派引水至艦時，始得駛入領港，凡軍艦在停泊時遇外國軍艦入港，須派員前往拜訪，外國軍艦亦須派員答拜。

重慶市圖書雜誌審查處
審查證安圖字第七三八號

