

# 商業禮儀與 就業職能



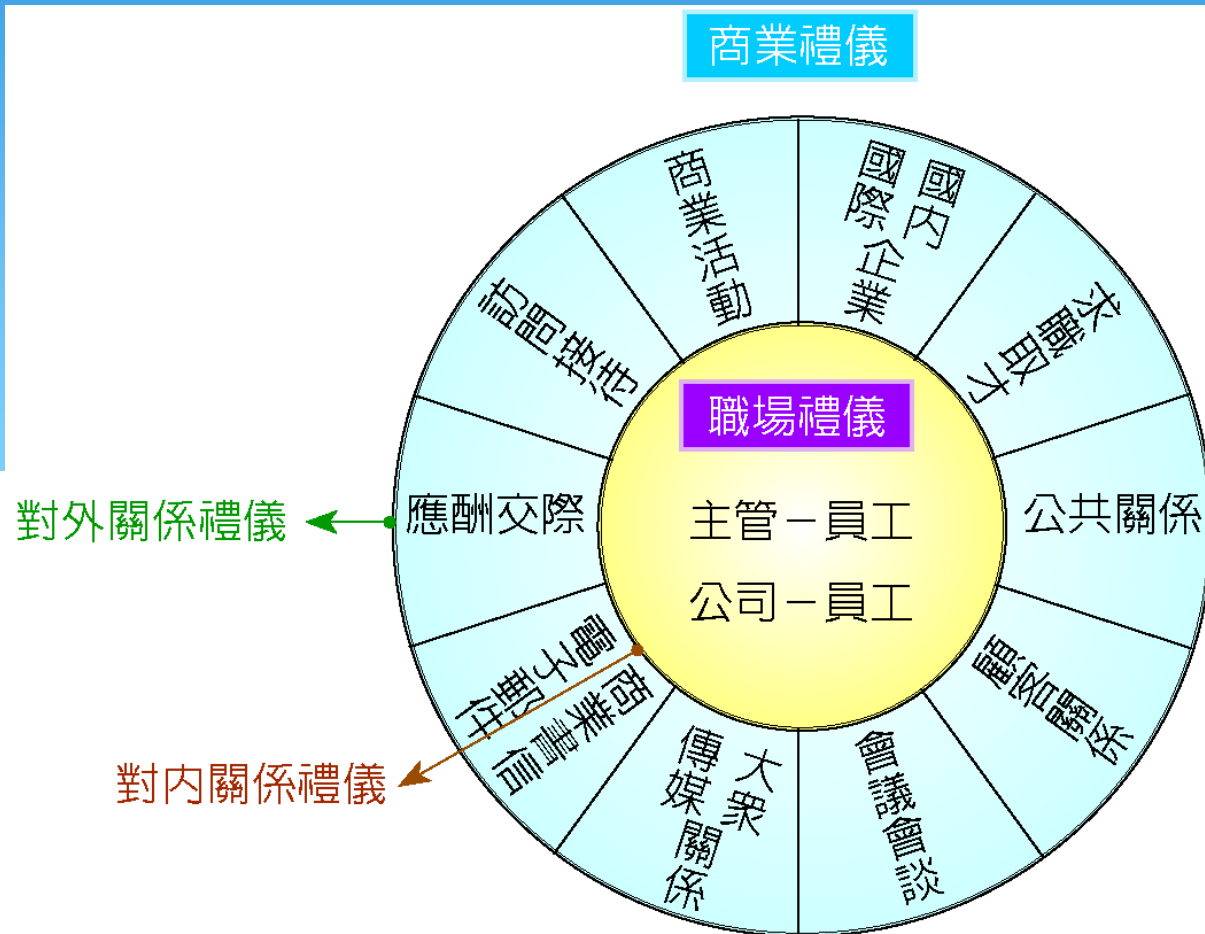
● 職場與辦公室禮儀

# 職場禮儀與商業禮儀

商業禮儀即其企業內部及其外部關係的  
禮儀實務，而以職場禮儀為核心

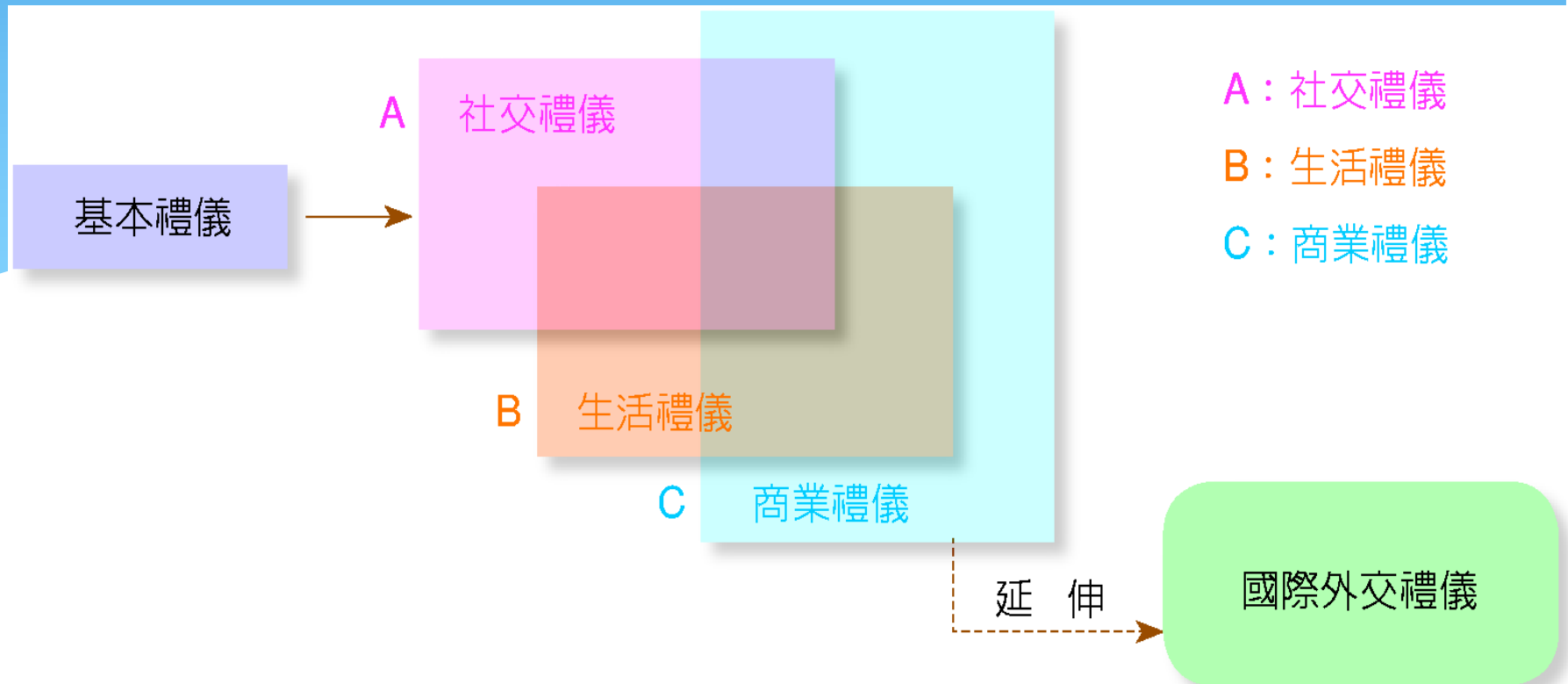


# 職場禮儀與商業禮儀



# 職場禮儀與商業禮儀

## 社交生活、商業禮儀之密切關係



# 職場與辦公室禮儀的範圍

職場禮儀可包含三方面，即良好的：

1. 公司與員工之間的互動
2. 主管與屬員之間的互動
3. 辦公室的禮儀禮貌行為



# 職場與辦公室禮儀的範圍

至於辦公室禮儀，係指工商企業從業人員出入於辦公室、工場、工作室（上班處）等場所相互應對的禮儀禮貌表現，其主要重點約如下述：

1. 辦公室規則
2. 辦公室倫理
3. 辦公室秩序
4. 辦公室禮貌



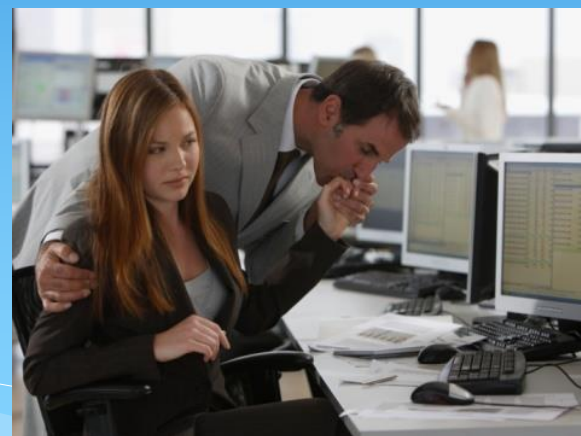
# 職場與辦公室禮儀的範圍

## 1. 辦公室規則



# 職場與辦公室禮儀的範圍

## 2. 辦公室倫理





# 職場與辦公室禮儀的範圍

## 3. 辦公室秩序



# 職場與辦公室禮儀的範圍

## 4. 辦公室禮貌



# 公關禮儀

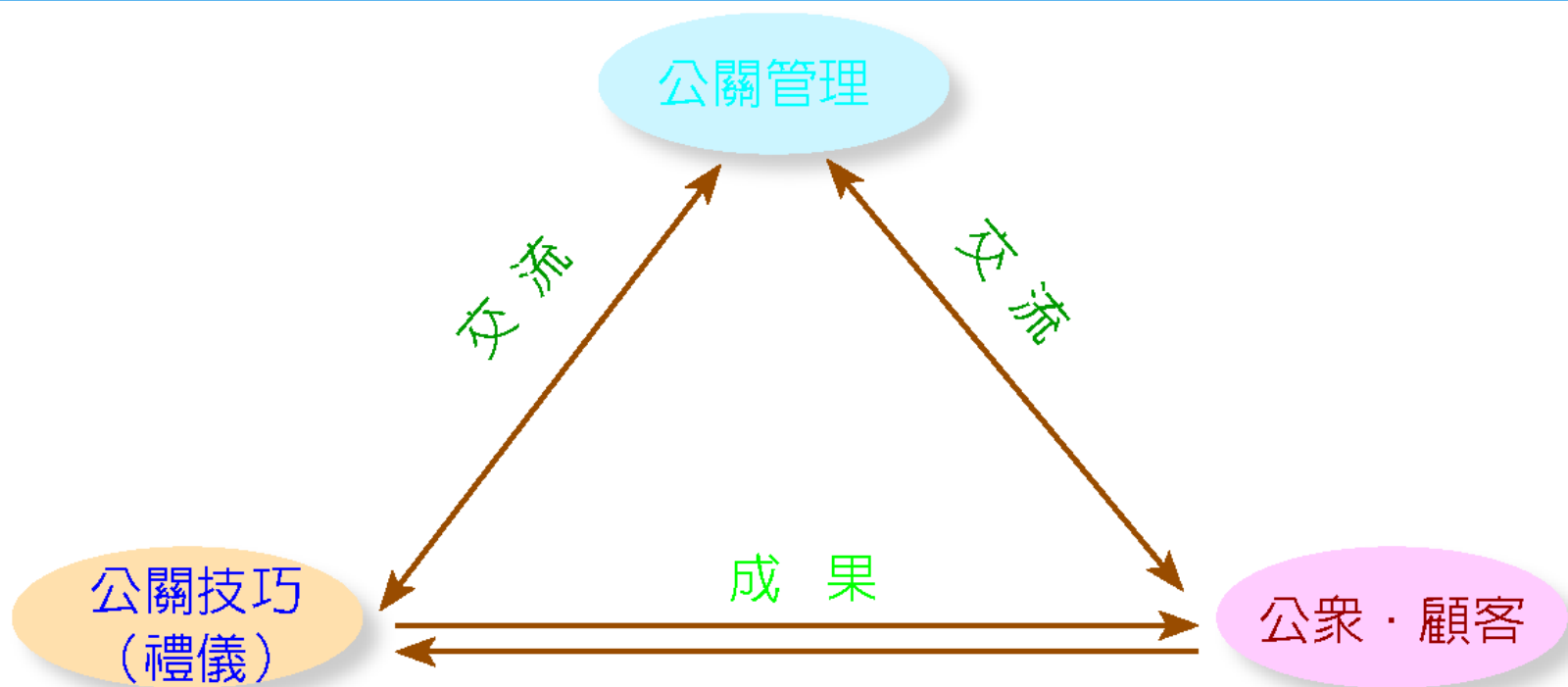
公關禮儀



公關活動效果



機關組織的管理績效成果



# 公關禮儀

公關禮儀的展現，就企業從業人員來說，  
，必具備下列基本條件：

1. 儀容
2. 禮貌
3. 避免自我主義

# 儀容



## 衣服

- 選擇素色的恤衫
- 穿著西裝，顏色最好以保守為主
- 宜結領帶，可以選擇有簡單的圖案

## 攜帶物品

- 謹記帶齊所有學歷證明、履歷表、推薦信等等
- 把文件整齊地放在公事包內



## 頭髮及飾物

- 頭髮要梳理得整齊乾淨
- 有鬚鬚的臉，要修剪和梳理得整齊

## 鞋襪

- 穿著深色的襪子
- 宜穿皮鞋，黑色或深啡色較合適，並且應該擦亮一下



## 頭髮及飾物

- 髮型不要標新立異
- 不可戴耳環

## 衣服

- 不可穿T恤、牛仔褲或短褲
- 西裝和恤衫要熨貼得整齊，不可以遍佈皺紋
- 領帶的圖案不要太花巧

## 攜帶物品

- 不應把文件亂七八糟地放在膠袋內



## 鞋襪

- 不可以不穿襪子
- 不可穿運動鞋、涼鞋及拖鞋





# 儀容



## 頭髮及飾物

- 頭髮要梳理得整齊乾淨
- 化妝要清淡
- 若塗香水，只可塗少量

## 攜帶物品

- 謹記帶齊所有學歷證明、履歷表、推薦信等等
- 可攜帶公事包或手袋，而手袋要有較多空間，方便把文件整齊地放進去

## 衣服

- 選擇素色的恤衫或襯衣
- 宜穿西裝，顏色除了綠色外，也可選擇簡單清淡的粉色
- 宜穿及膝的西裙或長西褲

## 鞋襪

- 建議穿著1.5吋的高跟鞋
- 皮鞋以黑色或深啡色較合適，並且應該擦亮一下
- 若穿上絲襪，最好選擇素色



## 頭髮及飾物

- 髮型不要標新立異
- 頭髮不宜染上特別的顏色
- 不要穿戴款式誇張的耳環或項鍊

## 攜帶物品

- 面試當日不需用的物品，不必攜帶；不要帶著大包小包去面試
- 不要選用設計複雜的手袋，以免找不到需要的文件

## 衣服

- 不可穿迷你裙、透視或暴露的恤衫或襯衣
- 不可穿T恤、牛仔褲或短褲
- 西裝和襯衣的款式和圖案不宜太誇張

## 鞋襪

- 不要穿著3吋以上的高跟鞋
- 不可穿運動鞋、涼鞋及拖鞋
- 不要穿從未穿過的新鞋，避免腳部不適
- 不要穿有特別圖案或顏色的絲襪



禮貌

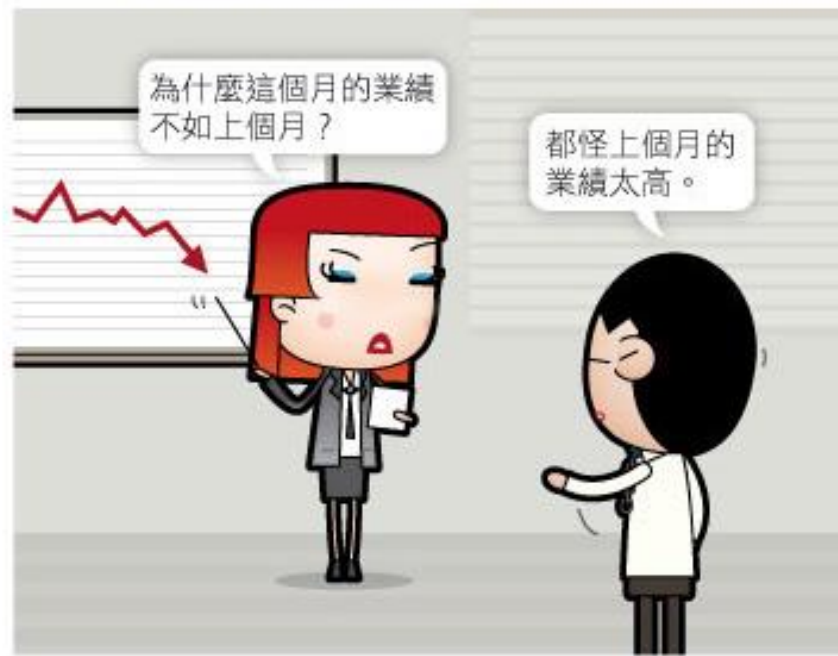
**上司請客時別挑昂貴的點**

上司請客時請點菜單上中低價位的菜，千萬別挑昂貴的點。



## 別一堆理由

請認青菜就是該死的真理，記得過多的解釋只會惹來更多麻煩。



# 禮貌

## 別明目張膽的做私事

菜本來就該死了，若再搭配白目，那真是你不入地獄誰入地獄。



## 別有好康就搶第一

名額有限的職場福利還是讓給長輩吧，別忘了自己的身份。





# 禮貌

## 別直呼上司的名字

除非對方同意，否則別直接稱呼上司的名字，老人家很在乎這個的。



## 別遲到早退

守時是一種美德，還是職場菜鳥的你切記不要太缺德。



# 禮貌

## 別增加別人的麻煩

有時對方只是順口的客套話，不要傻呼呼的當真了。



## 別眼睜睜看著上司提重物

與長官同行時，若對方手上提有東西，請主動詢問是否要接手。





# 避免自我主義



# 公關禮儀的範圍與技巧

將禮儀應用在公關活動上，就是公關禮儀。所必須具備之運用技巧，如下述：

1. 禮儀知識
2. 語文能力及交談能力
3. 儀容態度、行為及形象
4. 禮儀實務應用及素養