# 公务员礼仪修养之办公礼仪规范8

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-11-04

*二。并列式 它的基本做法，是会宾主双方并排就座，以暗示双方“平起平坐”，地位相仿，关系密切。它具体分为两类情况。 1.双方一同面门而座。此时讲究“以右为上”，即主要宜请客人就座在自己的右侧 若双方不止一人时，双方的其他人员可各自分别在主人或...*

二。并列式 它的基本做法，是会宾主双方并排就座，以暗示双方“平起平坐”，地位相仿，关系密切。

它具体分为两类情况。 1.双方一同面门而座。

此时讲究“以右为上”，即主要宜请客人就座在自己的右侧 若双方不止一人时，双方的其他人员可各自分别在主人或主宾的一侧按身份高低依次就座 2.双方一同在室内的右侧或左侧就座。此时讲究“以远为上”，即距门较远之座为上座，应当让给客人；距门较近之座为下座，应留给主人

（三）居中式 所谓居中式排位，实为并列式排位的一种特例。它是指当多人并排就座时，讲究“居中为上”，即应以居于中央的位置为上座，请客人就座；以其两侧的位置为下座，而由主方人员就座

（四）主席式 它主要适用于在正式场合由主人一方同时会见两方或两方以上的客人。此时，一般应由主人面对正门而坐，其他各方来宾则应在其对面背门而坐。

这种安排犹如主人正在主持会议，故称之为主席式（见图十一）。有时，主人亦可坐在长桌或椭圆桌的尽头，而请其各方客人就坐在它的两侧 它的做法，是会见时有关各方均不分主次，不讲位次，而是一律自由择座。

进行多方会面时，此法常常采用。

六、合影的要求 一次较为正式的会面，宾主双方往往需要合影留念。在涉外交往之中，对此尤其比较讲究。处理合影的问题，通常要求关注下述两个重点问题：

（一）合影准备 凡预备正式进行的合影，具体负责操办此事的基层公务员应认真地有所准备。进行准备工作时，须特别关注以下细节： 1.主随客便。

在合影前，主方宜征求来宾意见，切勿勉强从事。有些外国人士出于宗教方面或其他方面的原因，往往忌讳拍照，因而他们对合影多有抵触情绪。

2.提供照片。合影之后，主方宜向参与合影的各方人士主动提供照片，并保证人手一张。

3.布置场所。正式的合影，均应先期选择好场地，并进行认真的布置。

临时凑合，往往欠妥。 4.备好器材。

拍照时需用的一切器材，均应提前备好、备足，以防在合影时发现短缺，令人措手不及。 5.确定时间。

正规的合影，在必要时要向所有参加者通报具体的时间，使对方有所准备。 6.忌讳他用。

公务合影的照片，只宜作为资料或纪念。一般不宜用于商务活动，也不得随便发表。

（二）合影排位 正式的合影，既可以排列位次，也可以不排列位次。需要排列具体位次时，应首先考虑到方便拍摄与否。

与此同时，还应兼顾场地的大小、人数的多少、身材的高矮、内宾或外宾等等。 正式合影的人数，一般宜少不宜多。

在合影时，宾主一般均应站立。必要时，可安排前排人员就座，后排人员则可梯级站立。

但是，通常不宜要求合影的参加者蹲着参加拍照。 合影时，若安排其参加者就座，应先期在座位上贴上便于辨认的名签。

具体涉及合影的排位问题，关键是要知道内外有别。 1.国内合影的排位。

国内合影时的排位，一般讲究居前为上、居中为上和居左为上。具体来看，又有单数与双数之别。

通常，合影时主方人员居右，客方人员居左。 2.涉外合影的排位。

在涉外场合合影时，应遵守国际惯例，宜令主人居中，主宾居右，令双方人员分主左宾右依次排开。简言之，就是讲究以右为上

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！