# 【职场礼仪】银行职场礼仪

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2025-03-17

*银行作为一个严谨的地方，对于着装和发饰也是有很严格的要求的。下面是小编为大家搜集整理出来的有关于银行职场礼仪，欢迎阅读! 银行职场礼仪 >服装： 银行工作人员的服装不仅代表了个人形象，更是银行整体形象的展示，所以银行工作人员上班前要整...*

银行作为一个严谨的地方，对于着装和发饰也是有很严格的要求的。下面是小编为大家搜集整理出来的有关于银行职场礼仪，欢迎阅读!

银行职场礼仪

>服装：

银行工作人员的服装不仅代表了个人形象，更是银行整体形象的展示，所以银行工作人员上班前要整理好检查自己的工装是否整洁，工牌是否佩戴等。

男装：春秋冬季节套装，包括衬衣、裤子、领带、外套。夏季：短袖衬衣、裤子、领带。

女装：春秋冬季节套装衬衣、裤子、外套、领带。夏季：短袖衬衣、裤子、裙子。

着装要求：各银行服装订制形式不同，无论是量身订做还是依据大、中、小码尺寸批量生产，一般都应选择自己合适的尺寸，要注意四围、四长：四围，即领围以插入一手指大小为宜，胸围、腰围、臀围应松紧适度为宜;四长即袖长、衣长、裤长、裙长。袖长(在手的虎口关节处，穿西装款的制服以衬衣袖长抬手时比西装袖长长出 1.5至 2厘米左右为宜);衣长(约盖过臀部的 4/5为宜);裤长(以盖过鞋跟的 2/3为宜);裙长(约在膝盖上下 10公分为宜)。

衬衣不能掉扣;男员工佩戴的领带、女员工穿有领衬衫所佩戴的领花或丝巾，都应与衬衫衣领口吻合、紧凑而不系歪;工牌、行徽要全部佩戴整齐，固定牢固，不能松垮、歪斜、左右晃动。

银行制服应保持洁净、清爽、挺括，衣裤不起皱，应经常熨烫，包括领带、领花、丝巾清洗后一定要熨烫整齐。不应出现油渍、污垢、异味，特别是衣领、袖口尤其要保持干净。

银行制服应上班穿戴整齐，下班后脱下挂在衣架上，很好地养护。而不应该下班后也穿，甚至逛商场、买菜、干家务、拖地板都穿着制服，使行服真的成了名副其实的 工作服 。不能很随意地把领带、领花或丝巾握成一团装在裤子的口袋里，上班佩戴时皱皱巴巴，显得很不整洁、很不规范。

>发型：

男士要经常检查自己的头发是否过长或整洁，不能有头皮屑，不可以漂染和焗异色头发，发长不超过一寸，发尾不触及衣领，鬓角不遮耳线，

女士也要经常检查自己的头发是否整洁，女士刘海不能遮眉，侧发不能掩耳，应该整齐梳于脑后。长发，必须盘起，尽量将刘海梳起，不允许在工作时梳披肩发，刘海不可遮住眉毛。

>化妆：

银行从业人员应该淡妆上岗，以塑造银行职业的美好形象，展示银行从业人员的整体素质和美感。

女士妆以淡雅为主。具有比较强的包容性，它将与服饰和办公环境巧妙地融为一体。自然而然，没有明显的痕迹。

>饰品：

首饰品：银行工作人员基本上要求不能佩戴太夸张的饰品，耳环最好戴耳钉，项链的坠子不要太大的，戒指最好不戴，手链手镯之类禁止佩戴。

男士饰品:手表佩戴稳重、大方、不张扬、轻便款型的腕表。

银行人员银行徽标要佩戴在正确的位置：佩戴工牌的位置应在左胸上侧，男员工佩戴在左胸口袋的上侧中间位置，于口袋上侧边沿保持 0.2至 0.5厘米距离，而不适宜直接佩戴在口袋上;女员工应佩戴

在左胸上侧三至四公分为宜，而不应佩戴在左胸的至高点上。

>面容：

银行员工要注意面容清洁卫生，保持牙齿、眼睛、眼镜、耳朵、鼻子等清洁，显示出职业精神。

男员工应注意保持面部的滋润和清洁，做到每天都要清洁面容、洗发、剃净胡须，鼻孔内毛发应及时修剪。

注意清洁鼻子内外，起码不要让人看到乌溜溜的鼻孔。有鼻液更要及时用手帕或纸巾擦干净。不应当众用手去擤鼻涕、挖鼻孔、乱弹或乱抹鼻垢，更不要用力赤溜、赤溜地往回吸，那样既不卫生又让人恶心。一定要在没有人的地方清理的，用手帕或纸巾辅助进行，还应避免搞得响声太大，用完的纸巾要自觉地放到垃圾箱里。平时还要注意经常修剪鼻毛，不要让它在外面显露，也不要当众揪拔自己的鼻毛。

眼角的分泌物要及时清理，随时注意。如果眼睛患有红眼病等传染病，要避免外出。如果视力不好，可以戴眼镜。眼镜要注意随时擦洗，上面不要留下灰尘。

>指甲：

作为银行员工，必须经常清洗手部，经常修剪指甲，不能留长指甲。女士不能涂有色指甲油。

职场礼仪在当代社会的作用

>1.学习礼仪是适应对外开放的需要

对外开放的国策打破了长期封闭的环境，使得人们深刻地意识到坐井观天已难以适应形势，唯有从井底跳出，走向社会，走向世界，方是当代职场应有的意识。要从狭小封闭的环境中走出来，除了应具备一些必备的专业技能外，还必须了解如何与他人相处的法则和规范，这些规范就是社交礼仪。

礼仪的学习能够帮助学习者顺利的走向社会，走向世界，能够更好地树立起自身的形象，在与他人交往中给人留下彬彬有礼、温文尔雅的美好形象。

>2.学习礼仪是适应社会主义市场经济发展的需要

市场经济的发展带来了大范围的分工协作关系和商品流通关系，促进了人与人之间、组织与组织之间、地域与地域之间的相互依赖和相互合作，同时更带来了激烈的市场竞争，皇帝女儿不愁嫁、酒香不怕巷子深的局面已一去不复返浅论职场礼仪的意义浅论职场礼仪的意义。

这对于企业和服务行业而言，就更需要积极的适应这种由卖方市场向买方市场的转变，而这种转变总是需要具体的人去实施、操作的，这些实践者如不懂得现代的社交礼仪，那么就很难在市场上立稳脚跟。

比如说一个供销员上门推销产品时，如事先不敲门径直而入，那是不礼貌的，甚至会被人误解。所谓礼多人不怪，在市场经济条件下，人们不仅为自己也为组织均应更多地了解学交礼仪的知识，帮助自己顺利走向市场、立足市场。作为明天的建设者和接班人，职场理应在此方面走在前列。

>3.学习礼仪是适应现代信息社会的需要

现代信息社会飞速发展的传播沟通技术和手段，正日益改变着人们传统的交往观念和交往行为。尤其是人们交往的范围已逐步从人际沟通扩展为大范围的公众沟通，从面对面的近距离沟通发展到了不见面的远程沟通，从慢节奏、低频率的沟通变为快节奏、高频率的沟通。

这种现在信息社会的人际沟通的变化，给人类社交礼仪的内容和方式均提出了更高的要求，在这种沟通的条件下，实现有礼有节的交往，去实现创造人和的境界，就必须学习和运用礼仪。而从某种意义上说，交际实质上就是一种信息交流，而信息乃是现代社会中最为宝贵的资源浅论职场礼仪的意义商务礼仪。由此可见，具有较强的交际能力，是现代人立足于社会并求得发展的重要条件。

>4.学习礼仪是争做四有新人的需要

党和国家号召每个职场均应争做四有新人，即做一个有理想、有道德、有文化、有纪律的人。要争做四有新人，那么学会必要的礼仪知识也是其中一个方面，我们经常会对擦肩而过的一位教师或同学行注目礼，这是因为他们高雅的气质或潇洒的风度深深吸引了我们。

>

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！