# 商务礼仪着装论文

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-01-03

*商务礼仪着装论文（精选3篇）商务礼仪着装论文 篇1 摘要:不同行业的人,对服装都有一定的要求。虽然美术教师该穿什么服装没有特定的限制,但笔者认为,在我们讲求时尚的同时,要考虑到教师职业的装束对学生带来的影响。教师的衣着应该适合职业特点、年龄...*

商务礼仪着装论文（精选3篇）

商务礼仪着装论文 篇1

摘要:不同行业的人,对服装都有一定的要求。虽然美术教师该穿什么服装没有特定的限制,但笔者认为,在我们讲求时尚的同时,要考虑到教师职业的装束对学生带来的影响。教师的衣着应该适合职业特点、年龄特点,要注意颜色搭配,得体大方。

关键词:美术教师;衣着礼仪;依课穿衣

随着祖国改革开放的不断推进,中国人的着装无论从色彩、款式还是面料上都产生了翻天覆地的变化,不再是灰蓝一片。中国教师的着装已展英姿风貌,尤其是美术教师,职业特性驱使他(她)们追求新潮的服饰、时尚的打扮,然而教师是公众眼中社会道德的主要传承者,有多少人认可这种教师穿着社会化现象呢?

笔者在农村、城区都任教过,农村学校对教师着装上的要求严于城区,教师一不注意就要被扣分,于是刚调回城时,发现校园流动着一道活动的风景:阳光下,打扮入时的教师,或裙翼摇曳,或网袜热裤,不禁让笔者想起农村学校苛刻的要求,一时慨叹起教师穿衣的区别来。面对要求差异颇大的城乡,作为一位美术教师,笔者提出质疑:美术教师如何面对着装礼仪?

结果分析,有这么三点值得推敲:①教师穿着对学生是有一定影响的。一个人的衣着打扮如何,自然影响着仪表美。教育心理学研究表明,教师的仪表对学生的心理有一定的影响,特别是对幼儿园、小学、中学学生影响较大。②57%的学生认为教师不要穿统一校服,说明学生希望美术教师穿着富有个人特点,性格鲜明。这倒符合美术教师职业的特性。③大部分同学认为美术教师应该穿得青春、活泼、大方。

一、美术教师应打扮得庄重、漂亮、有时代感

根据李昌玉老师曾谈到中学生对教师仪表的看法分析,美术教师适宜的打扮是完全可能被接受的,而学生有更高的要求:庄重、漂亮、有时代感。

1.庄重

庄重,即整洁,美观大方,朴素典雅。教师为人师表,在追逐美的同时要尊重职业道德,不穿奇服,但也不要过分保守。新型教育需要新型教师形象,教师是学校的形象代表,某些学校发化妆品也就不奇怪了,鼓励教师有个清新的面容和打扮,使教师自信,让学生喜欢。

2.漂亮

(1)注重服装色彩搭配。服装的颜色具有一定的象征性。因为各种色彩在人们的心理上会产生一定的联想和感觉。[1]美术教师天天和学生打交道,应该使学生产生亲切的感觉,而 米黄 等舒适的浅色会给同事和学生带去温暖亲切、容易亲近的感觉。

(2)根据体形选择合身的衣服。席勒在《审美教育书简》中指出: 如果穿得不合身也就必定不美。 [2]这可以说是经验之谈,再美的服饰也要合身,像宽大冗长的哈韩哈日服装就不适合追求新潮的美术教师穿。

3.有时代感

美术教师可以 依课穿衣 (根据美术课内容选择搭配),效果更好。比如《中国结》一课,有位教师穿着唐装出场,扣子用的是小盘结,非常切合课题,教师本人也成为视觉中心。

庄重、漂亮又要有时代感,这是对师生进行调查时达成的共识,也是对美术教师着装礼仪的具体要求,符合美术教师气质与职业性质。

二、美术教师在着装上的避忌

(1)不戴、少戴闪亮饰物。水钻等容易折射光线的物品装饰性很强,但正因为其闪亮的特性,经常把孩子的视觉和注意力分散了,他们不听你在讲什么,而是盯着闪亮的东西看。

(2)不穿透视、半透视装。夏天,很多女教师喜欢穿黑色纱、麻制衣,甚至是半透视衣,如果内衣颜色反差大,就会给人不好的印象。

三、领导的带头示范作用

校方既不能对教师穿着太苛刻,也不能放任。有的领导自己佩带粗亮的手链却要求教师不能这样、不能那样。领导首先要起好带头作用,其次才能适当作要求。马卡连柯说: 无论对教师或是对教育机关中的其他成员,都必须要求衣服整洁,头发和胡须都要弄得像样,鞋袜洁净,双手清洁,修好指甲和经常备有手帕。

教师这个为人师表的行业似乎暗示了教师更应该注重自己的着装和打扮。[3]学生可以在美术教师的着装上获得如何审美、如何做人等学问,因为身教胜于言教。而且,美术教师的衣着打扮并不是个人审美那么简单的问题,因为他们面对的是纯洁的学生。如果不加注意,有可能会给学生带来负面影响。 学高为师,身正为范。 美术教师的着装是以符合教师职业形象为先提条件的。教师职业的特殊性,让我们知道流行的并不一定是适合我们的,作为一名教师,应该做到穿着简洁舒适,稍化淡妆,举手投足间流露自然之美。

参考文献:

[1] 庄谐,等.中学生对教师穿着的看法[DB/OL].

[2] 席勒.审美教育书简[M].冯至,范大灿译.上海:上海人民出版社,20xx.

[3] 任海峰.浅谈教师着装[J].科技信息(学术版),20xx(15).

商务礼仪着装论文 篇2

摘要：现代职业女性，良好的职业礼仪对于塑造职业女性的良好形象，提高职业女性的个人整体素质，将会起到很好的推动作用。职业着装、社交着装、服饰搭配技巧、举止礼仪是一位优秀的职业女性应具有的基本素养。

关键词：职业着装;社交着装;服饰搭配

巴尔扎克在《夏娃的女儿》中说 衣着对于女子是一种语言，一种象征，一种内心世界的直接表达，反映对一个时代的态度。说话是有场合的，穿衣也要有场合，说话要清楚，自信，有品位;穿衣表达也要整洁，大方，有尊严。 良好的职业形象可以增加竞争实力，形象对女性来说非常重要，一个好的外在形象、有品位的装扮、得体的谈吐会让别人对你有个很好的印象。服装是女人的第一张名片，衣着往往有着左右事业的力量。随着社会的发展，形象的包装已不再是明星的 专利 ，普通职场人士对自己的形象也越来越重视，因为好的形象可以增加一个人的自信，对个人的求职、工作、晋升和社交都起着至关重要的作用。同时，作为一位优秀的职业女性，职业着装、社交着装、服饰礼仪、举止礼仪、谈吐细节方面的要求就更高。职业女性为提升女性自身的品味、素养。找到穿衣的窍门和乐趣，为你的生活添加色彩，并在职业范畴及社交方面，通过外在的形象包装，突出自己的内在优点，为自己增值，踏上成功之路!

一、职业女性的职业着装的原则

不管你多么才华横溢，别人第一次判断你时，还是会看你的外表和衣着。要在这么短的时间内，使人们对你有一个好印象，愿意和你继续交往合作，特别是在求职、工作、会议、商务谈判等重要活动场合，形象好坏将决定你的成败。在工作场所，就应该穿职业装，这在世界各国都是通行的惯例和礼仪标准。规范统一的职业装束不仅能给人以美好的感受，同时也能体现专业形象。职场中个人代表的不仅是自己，更代表所在团队，因此保持和提升专业形象很重要。随着社会经济、文化的发展，如何得体适度的穿着已成为一门大学问。

(1)大方端庄、成熟稳重的原则。

职场正装就像是古典与艺术的优雅对话。就寻职或在职的女性而言，服饰穿着首要的是讲求端庄稳重，这需要与你的职业紧密结合，而其中最重要的当然是要体现出你在职业领域的专业性。任何使你显得不够专业化的形象，都会让人认为你不适合你的职业。成熟稳重是专业形象的关键，所以在日常工作中一定要注意表现出自身的成熟。当你走进一家五星级酒店，穿着不同服饰的服务人员热情地履行自己的职责，职业服饰是检验他们服务质量的好标识。根据职业性质和特点设计的具有职业特色的服饰，把它作为职业文化的一部分，对提高职业素质和职业道德发挥着无形的作用。打扮过于时髦的女性，并不能给人以好的印象。目前女装款式中，裙式套装已被公认为最恰当的职业女装，几乎成了一项不成文的规定。裙式装既不失女性本色，又能切合庄重与大方的原则。除了特殊情况外，职业女性在公共场合或在上班时穿此类裙装都非常合适，着裙装能显示女性阴柔之美 。

(2)职业女性穿着的第二个原则是：根据职位选择服装、突出个人风格。

穿着的方式，职业女性要突出职业和职位的特点，职场形象要突出个人风格，注重能够体现自我魅力和风格的服装。现在，尤其在年轻的新生代中，他们更善于接受新事物，他们个性张扬，也乐于大胆尝试 。他们对自己职业形象细节专注，对自己职业形象价值的认识也达到了前所未有的高度。因此在职业形象的设计上也必须在细节上体现出个人风格。职业形象的功能在于交流和自我表达，在于打造个人的品牌，如果在形象上千篇一律，没有个性，即使再得体、再职业化也是不成功的。要想打造出自己的个人风格，首先要在形象顾问的协助下对皮肤、相貌、体形、内在气质进行对比、测量和分析，了解到自身的优缺点，然后再针对这些细节去寻找最适合的设计：服装用色、款式、质地、图案、鞋帽款式、饰品风格与质地、眼镜形状与材质、发型等。每个人都有属于自己的独一无二的优点和气质，也许没有骄人的容貌，但有高挑的身材，没有清秀的五官，但有细腻的肌肤，问题是有没有发现自己的优点，并将它最大限度地展现出来。

二、社交着装的一般原则

社交场合，衣仪非同小可，因为，这不是普通的朋友聚会或公司内部的Party。衣，当然指衣着，仪，则指着装，化妆后的仪表形态和行为举止。社交有形形色色的场合，多种多样的内容与形式。关于社交场合的着装，国际上有一条公认的原则，即所谓的TPO原则，是指着装要考虑时间(Time)、地点(Place)和场合(Occasion)三个因素，要随着这些因素的变化而有所不同，使自己的形象与周围的环境、气氛相协调，达到整体美与和谐美。遵循时间的变化而选择不同的着装是首要要求。在不同的时间，人们的着装应有变化，如参加商务酒会、公司开业庆典、客户联谊会小礼服或连衣裙是最佳选择;艺术派对、生日派对、私人派对，要注重表达个人的风格和品位，彰显个性。上班时穿的正式服装最好不要出现在派对场合，显得过于呆板。这时穿着基础服装，搭潮流配饰，是最简单有效方法。春、夏、秋、冬四季都要穿着不同的服装。遵循地点的变化就是指人们若处在不同的地域环境就要穿戴与之相协调的服饰，也就是说要入乡随俗。如在在政界或国际宴会中，有中国特色的服饰是成为亮点的好办法。黑色和金色是高雅大方的颜色，红色会让人脱颖而出。场合是指服饰的穿着要与所处场合的气氛相和谐。一般来说，应事先有针对性地了解活动的内容和参加人员的情况，挑选穿着合乎场合气氛的服饰，使自己的服饰与场合气氛相融洽。如在正式、严肃的社交场合，人们的着装应庄重、大方。在职业场所、社交场合穿生活装，是一种不文明的表现。在我国，由于礼仪教育方面的缺乏，很多人根本不分职业装和生活装。在私人空间里，如何穿衣打扮别人也无权过问，但在工作及公务范畴里，穿衣打扮就不能不顾及他人的感受。其实，礼仪更重要的是体现个人的内在素质和修养。

三、 服饰搭配技巧

对于服饰的搭配， 没有丑陋的衣服，只有丑陋的搭配 ，女性的着装应该以整洁、美观、稳重大方、协调高雅为总原则，服饰色彩、款式、大小应与自身的年龄、气质、肤色、体态、发型和职业相协调、一致，而一些小饰品诸如：眼镜，袖珍等的佩戴也不容忽视，它们是体现职业女性的气质和修养的关键。几件基本服饰应是你的镇山之宝。有限的衣服，无限的搭配。服饰的流行是没有尽头的，但一些基本的服饰是没有流行不流行之说的，比如1件黑西服、1件及膝裙、1件粗花呢宽腿长裤、1件白衬衫、1件红毛衣一条黑连衣裙、1条红丝巾 这些都是 衣坛长青树 ，历久弥新，哪怕20xx年也不会过时。这些衣物是你衣橱的镇山之宝，不仅穿起来好看，穿着时间也长，拥有了一批这样的基本服饰，每年、每季只要根据时尚风向，适当选购一些流行服饰来搭配就行了。服装色彩是服装感观的第一印象，它有极强的吸引力，若想让其在着装上得到淋漓尽致的发挥，必须充分了解色彩的特性。黑白红是职业女性衣橱的主要颜色， 因为它们是基础颜色，这三种单色，每一种至少能和你衣橱种的三件衣服搭配 。在时尚的主旋律中，黑白红是永远的三个重要音符!红与黑搭配显示女性适度的典雅、热情。恰到好处地运用色彩的两种观感，不但可以修正、掩饰身材的不足，而且能强调突出你的优点。身材高大丰满的女性，在选择搭配外衣时，亦适合用深色。这条规律对大多数人适用，除非你身体完美无缺，不需要以此来遮掩什么。对于 职业妆型 ， 美丽而不妖娆，自然而不俗气 ，而礼仪方面则是以自信、大方为主要原则，有着良好的职业礼仪对于塑造职业女性的良好形象，提高职业女性的个人整体素质将会起到很好的推动作用。 作为现代的职业女性，只有不断提高自身的综合素质，完善自我，才能在竞争日益激烈的当今社会找到一片属于自己的星空。

法国雕塑大师罗丹说： 生活不是缺少美，而是缺少发现美。 我认为一个女性最大的财富是自信，自信首先来自于自爱，在现在经济活动中，一个不休边幅的女性，很难让人产生容易接近和亲近的感觉。女人一生不一定生的漂亮，但要活得漂亮。当你打扮的最漂亮的时候也是你工作最出色、最自信的时候。我非常倡导女性一定要有一种智慧的生活，同时应该有一种艺术的生活能力。只有拥有一种艺术的生活能力，才会拥有艺术的工作能力。艺术的工作能力代表有效率、有快乐。如果把艺术变成生活中的一种喜爱，生活会变得快乐，自身整体的艺术形象也会非常有品味。每一个女人都是一件艺术品，每一件衣服都是女人心中一份永远的快乐。

参考文献

[1]沈红.《衣仪天下》[M].北京中信出版社，20xx.4

商务礼仪着装论文 篇3

由于各国、各民族语言不同，风俗习惯各异，社会制度不一，因而在称呼与姓名上差别很大，如果称呼错了，姓名不对，不但会使对方不高兴，引起反感，甚至还会闹出笑话，出现误会。

一、称 呼

在国际交往中，一般对男子称先生，对女子称夫人、女士、小姐。已婚女子称夫人，未婚女子统称小姐。不了解婚姻情况的女子可称小姐，对戴结婚戒指的年纪稍大的可称夫人。这些称呼可冠以姓名、职称、衔称等。如 布莱克先生 、 议员先生 、 市长先生 、 上校先生 、 玛丽小姐 、 秘书小姐、 护士小姐 、 怀特夫人 等。

对地位高的官方人士，一般为部长以上的高级官员，按国家情况称 阁下 、职衔或先生。如 部长阁下 、 总统阁下 、 主席先生阁下 、 阁下 、 先生阁下 、 大使先生阁下 等。但美国、墨西哥、德国等国没有称 阁下 的习惯，因此在这些国家可称先生。对有地位的女士可称夫人，对有高级官衔的妇女，也可称 阁下 。

君主制国家，按习惯称国王、皇后为 陛下 ，称王子、公主、亲王等为 殿下 。对有公、侯、伯、子、男等爵位的人士既可称爵位，也可称阁下，一般也称先生。

对医生、教授、法官、律师以及有博士等学位的人士，均可单独称 医生 、 教授 、 法官 、 律师 、 博士 等。同时可以加上姓氏，也可加先生。如 卡特教授 、 法官先生 、 律师先生 、 博士先生 、 马丁博士先生 等。

对军人一般称军衔，或军衔加先生，知道姓名的可冠以姓与名。如 上校先生 、 莫利少校 、 维尔斯中尉先生 等。有的国家对将军、元帅等高级军官称阁下。

对服务人员一般可称服务员，如知道姓名的可单独称名字。但现在很多国家越来越多地称服务员为 先生 、 夫人 、 小姐 。

对教会中的神职人员，一般可称教会的职称，或姓名加职称，或职称加先生。如 福特神父 、 传教士先生 、 牧师先生 等。有时主教以上的神职人员也可称 阁下 。

凡与我有同志相称的国家，对各种人员均可称同志，有职衔的可加职衔。如 主席同志 、 议长同志 、 大使同志 、 秘书同志 、 上校同志 、 司机同志 、 服务员同志 等，或姓名加同志。有的国家还有习惯称呼，如称 公民 等。在日本对妇女一般称女士、小姐，对身份高的也称先生，如 中岛京子先生 。

二、姓 名

外国人的姓名与我国汉族人的姓名大不相同，除文字的区别之外，姓名的组成，排列顺序都不一样，还常带有冠词、缀词等。对我们来说难以掌握，而且不易区分。这里只对较常遇见的外国人姓名分别作一简单介绍。

英美人姓名

英美人姓名的排列是名在前姓在后。如John Wilson译为约翰维尔逊，John是名，Wilson 是姓。又如Edward Adam Davis译为爱德华 亚当 戴维斯, Edward是教名，Adam是本人名，Davis为姓。也有的人把母姓或与家庭关系密切者的姓作为第二个名字。在西方，还有人沿袭用父名或父辈名，在名后缀以小(Junior)或罗马数字以示区别。如John Wilson, Junior, 译为小约翰维廉，George Smith, Ⅲ, 译为乔治 史密斯第三。

妇女的姓名，在结婚前都有自己的姓名，结婚后一般是自己的名加丈夫的姓。如玛丽 怀特(Marie White)女士与约翰 戴维斯(John Davis)先生结婚，婚后女方姓名为玛丽 戴维斯(Marie Davis)。

书写时常把名字缩写为一个字头，但姓不能缩写，如G. W. Thomson, D. C. Sullivan等。

口头称呼一般称姓，如 怀特先生 、 史密斯先生 。正式场合一般要全称，但关系密切的常称本人名。家里人，亲友之间除称本人名外，还常用昵称(爱称)。

以英文为本国文字的国家，姓名组成称呼基本与英、美人一样。

法国人姓名

法国人姓名也是名在前姓在后，一般由二节或三节组成。前一、二节为个人名，最后一节为姓。有时姓名可达四、五节，多是教名和由长辈起的名字。但现在长名字越来越少。如：Henri Rene Albert Guy de Maupassant译为：亨利 勒内 阿贝尔 居伊 德 莫泊桑，一般简称Guy de Maupassant居伊 德 莫泊桑。

法文名字中常常有Le、La等冠词，de等介词，译成中文时，应与姓连译，如La Fantaine拉方丹，Le Goff勒戈夫，de Gaulle戴高乐，等。

妇女姓名，口头称呼基本同英文姓名。如姓名叫雅克琳 布尔热瓦(Jacqueline Bourgeois)的小姐与名弗朗索瓦 马丹结为夫妇，婚后该女士称马丹夫人，姓名为雅克琳 马丹(Jacqueiline Martin)。

西班牙人和葡萄牙人姓名

西班牙人姓名常有三、四节，前一、二节为本人名字，倒数第二节为父姓，最后一节为母姓。一般以父姓为自己的姓，但少数人也有用母姓为本人的姓。如：Diego Rodrigueez de Silva y Velasquez译为迭戈 罗德里格斯 德席尔瓦 贝拉斯克斯，de是介词，Silva是父姓，y是连接词 和 ，Velasquez是母姓。已结婚妇女常把母姓去掉而加上丈夫的姓。通常口头称呼常称父姓，或第一节名字加父姓。如西班牙前元首弗朗西斯科 佛朗哥(Francisco Franco)，其全名是：弗朗西斯科 保利诺 埃梅内希尔多 特奥杜洛 佛朗哥 巴蒙德(Francisco Pauolino Hermenegildo Teodulo Franco Bahamonde)。前四节为个人名字，倒数第二节为父姓，最后一节为母姓。简称时，用第一节名字加父姓。

葡萄牙人姓名也多由三、四节组成，前一、二节是个人名字，接着是母姓，最后为父姓。简称时个人名一般加父姓。

西文与葡文中男性的姓名多以 o 结尾，女性的姓名多以 a 结尾。冠词、介词与姓连译。

俄罗斯人和匈牙利人姓名

俄罗斯人姓名一般由三节组成。如伊万 伊万诺维奇 伊万诺夫(Иван ИвановичИванов)，伊万为本人名字，伊万诺维奇为父名，意为伊万之子，伊万诺夫为姓。妇女姓名多以娃、娅结尾。妇女婚前用父亲的姓，婚后多用丈夫的姓，但本人名字和父名不变。如尼娜 伊万诺夫娜 伊万诺娃(Иина Ивановна Иванова)，尼娜为本人名，伊万诺夫娜为父名，伊万诺娃为父姓。假如她与罗果夫(Pоrов)结婚，婚后姓改为罗果娃(Pоrова)，其全名为尼娜 伊万诺夫娜 罗果娃。俄罗斯人姓名排列通常是名字、父名、姓，但也可以把姓放在最前面，特别是在正式文件中，即上述伊万和尼娜的姓名可写成伊万诺夫 伊万 伊万诺维奇，伊万诺娃 尼娜 伊万诺夫娜。名字和父名都可缩写，只写第一个字母。

俄罗斯人一般口头称姓，或只称名。为表示客气和尊敬时称名字与父名，如对伊万 伊万诺维奇 伊万诺夫尊称伊万 伊万诺维奇，对尼娜 伊万诺夫娜 伊万诺娃尊称尼娜 伊万诺夫娜。特别表示对长者尊敬，也有只称父名的，如人们常称列宁为伊里奇(Ильич)，列宁的全名为符拉基米尔 伊里奇 列宁。家人和关系较密切者之间常用爱称，如伊万爱称万尼亚(Bаня)、瓦纽沙(Bанюша)。谢尔盖(Cергей)爱称谢廖沙(Селеша)等等。

匈牙利人的姓名，排列与我国人名相似，姓在前名在后。都由两节组成。如纳吉 山多尔(Nagy Sandor)，简称纳吉。有的妇女结婚后改用丈夫的姓名，只是在丈夫姓名后再加词尾 ne ，译为 妮 ，是夫人的意思。姓名连用时加在名字之后，只用姓时加在姓之后。如瓦什 伊斯特万妮(Vass )，或瓦什妮是瓦什 伊斯特万的夫人。妇女也可保留自己的姓和名。

阿拉伯人姓名

阿拉伯人姓名一般由三或四节组成。第一节为本人名字，第二节为父名，第三节为祖父名，第四节为姓，如沙特阿拉伯前国王费萨尔的姓名是：Faisal ibn Abdul Aziz ibn Abdul Rahman al Saud译为：费萨尔 伊本 阿卜杜勒 阿齐兹 伊本 阿卜杜勒 拉赫曼 沙特。其中费萨尔为本人名，阿卜杜勒 阿齐兹为父名，阿卜杜勒 拉赫曼为祖父名，沙特为姓。正式场合应用全名，但有时可省略祖父名，有时还可以省略父名，简称时只称本人名字。但事实上很多阿拉伯人，特别是有社会地位的上层人士都简称其姓。如：穆罕默德 阿贝德 阿鲁夫 阿拉法特(Mohammed Abed Ar ouf Arafat)，简称阿拉法特。加麦尔 阿卜杜勒 纳赛尔(Gamal Abdul Nasser)，简称纳赛尔。

阿拉伯人名字前头常带有一些称号，如：埃米尔(Amir或Emir)为王子、亲王、酋长之意;伊玛姆(Imam)是清真寺领拜人之意;赛义德(Sayed)是先生、老爷之意;谢赫(Sheikh)是长老、酋长、村长、族长之意。这些称号有的已转为人名。

在阿文中al或el是冠词，ibn(伊本)、ben(本)或ould(乌尔德)表示是 某人之子 ，Abu(阿布)或Um(乌姆)表示是 某人之父 、 某人之母 。称呼中这些词均不能省略。如AhmedBen Bella译为艾哈迈德 本 贝拉，简称为本 贝拉。

阿文姓名用词，常具有一定含义。如：穆罕默德(Mohammed)是借用伊斯兰教创始人的名字;马哈茂德(Mahamoud)是受赞扬的意思;哈桑(Hassan)是好的意思;阿明(Amin)意为忠诚的;萨利赫(Saleh)意为正直的 等。

日本人姓名

日本人姓名顺序与我国相同，即姓前名后，但姓名字数常常比我汉族姓名字数多。最常见的由四字组成，如：小坂正雄，吉田正一，福田英夫等。前二字为姓，后二字为名。但又由于姓与名的字数并不固定，二者往往不易区分，因而事先一定要向来访者了解清楚，在正式场合中应把姓与名分开书写，如 二阶堂 进 ， 藤田 茂 等。

一般口头都称呼姓，正式场合称全名。日本人姓名常用汉字书写，但读音则完全不同。如： 山本 应读作Yamamoto, 三岛 应读作Mishima, 日下 应读作Kusaka。

缅甸人姓名

缅甸人仅有名而无姓。我们常见缅甸人名前的 吴 不是姓而是一种尊称，意为 先生 。常用的尊称还有： 杜 是对女子的尊称，意为 女士 ， 貌 意为 弟弟 ， 玛 意为 姐妹 ， 哥 意为 兄长 ， 波 意为 军官 ， 塞耶 意为 老师 ， 道达 是英语Dr.的译音即 博士 ， 德钦 意为 主人 ， 耶博 意为 同志 等。例如一男子名 刚 ，长辈称他为 貌刚 ，同辈称他为 哥刚 。如该男子有一定社会地位则被称为 吴刚 ，如系军官则被称为 波刚 。如一女子名 刚 ，系有社会地位的女士则称为 杜刚 ，是女青年则称为 玛刚 。

泰国人姓名

泰国人的姓名是名在前姓在后，如巴颂 乍仑蓬，巴颂是名，乍仑蓬是姓。未婚妇女用父姓，已婚妇女用丈夫姓。

口头尊称无论男子或妇女，一般只叫名字不叫姓，并在名字前加一冠称 坤 (意为您)。如称巴颂 乍仑蓬，口头称巴颂即可。

泰国人姓名按照习惯都有冠称。

平民的冠称有：成年男子为 乃 (NAI，先生)，如乃威猜 沙旺素西。已婚妇女为 娘 (NANG，女士)，如娘颂西 沙旺素西。未婚妇女为 娘少 (NANGSAO，小姐)。男孩为 德猜 (DEKCHAI，男童)，女孩为 德英 (DEKYING，女童)等。

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！