# 秘书人员的举止礼仪有哪些

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2025-04-25

*秘书人员的举止礼仪有哪些 举止就是指人们的动作行为。自有礼仪以来，人们对于举止和礼仪的关系就十分重视。尤其是秘书人员，更要注意自己行为举止。下面是第一范文网小编给大家搜集整理的秘书人员的举止礼仪文章内容。希望可以帮助到大家!秘书人员的举止礼...*

秘书人员的举止礼仪有哪些

举止就是指人们的动作行为。自有礼仪以来，人们对于举止和礼仪的关系就十分重视。尤其是秘书人员，更要注意自己行为举止。下面是第一范文网小编给大家搜集整理的秘书人员的举止礼仪文章内容。希望可以帮助到大家!

秘书人员的举止礼仪：尊重

秘书在工作中往往代表着机关和领导，应当对交往对象给予充分的尊重，体现 尊重在先 的原则。

例如，秘书在与他人交谈时，不应站在或坐在高于对方的位置上，以免给人造成 居高临下 的感觉。不可将自己的头部仰靠在椅背上，也不宜高翘 二郎腿 ，更不能将脚尖抬起，直指对方，避免给对方形成散漫、傲慢的印象。倘若对方是一位异性，还须与之保持一定的距离，以免让对方感觉不便，或产生误解。

交谈过程中，应两眼注视对方，精神饱满，神情专注，并不时点头表示正在倾听。此时如果举目四顾，心不在焉，神情倦怠，就容易被认为对谈话漫不经心或不耐烦;如果手舞足蹈，指手画脚，高谈阔论，就会使对方觉得你目中无人、狂傲轻浮。

秘书人员的举止礼仪：自然

秘书举止以自然为宜，切忌虚假、做作、呆板、局促、勉强。

例如，秘书在与人交往中宜以微笑表示亲切和热情，而不宜满脸堆笑或强作欢颜，这样容易给人造成刻意逢迎的感觉。再如，欣喜时可以露出自然的笑容，不宜歪脑袋、挤笑靥、旁若无人地大笑不已。做手势时宜并拢四指，切忌高翘小指。在与熟人相处时要不失亲切，略可随意，而不宜正襟危坐、不苟言笑。

秘书人员的举止礼仪：稳重

秘书工作繁杂、琐碎，但又不容有疏漏，这就要求秘书举止要稳妥可靠，有条不紊，忙而不乱。只有这样，才能展现出自己独特的内涵。

例如，在汇报工作时，应神态安详，口齿清晰，谈吐自如。在取物品时，要先看清情况，然后眼到手到，驾轻就熟。在会议室入座时，要小心翼翼，轻稳就座，不可摇摇晃晃，东踩西踏，将座椅拉得乱响，有意无意地制造扰人的噪音。在敲门时，应用手指轻叩，不宜拳擂、脚踹;关门时，应用双手轻轻推上，不可用力猛甩，或是用脚踢上。遇到某些意外情况时，应处变不惊，沉着应对，而不应大呼小叫，上蹿下跳，人为地渲染紧张气氛。

秘书人员的举止礼仪：端庄

秘书的静止姿态以端庄为要。

我国传统上有 站如松，坐如钟，卧如弓 头容正，肩容平，胸容宽，背容直 颜色：宜和、宜静、宜庄 等一系列的礼仪要求，讲的都是举止中的端庄之美，这些要求对于秘书也是适用的。

秘书人员的举止礼仪：大方

秘书的举止要洒脱、大气，不要拘谨、小气。

例如，在交往中，不论对方地位高低，都应自然地注视对方的眼睛。如果始终不敢正视对方的眼睛，或是自己的目光与对方的目光稍一相遇，便立刻躲避开来，往好里说，是害羞和小家子气;往坏里讲，则会被理解为心虚气短或心怀鬼胎。

秘书人员的举止礼仪：优雅

秘书的举止若能做到优雅、脱俗，那就达到了举止礼仪的高级境界。

工作中，有些低俗、不雅的举止可以说是秘书工作者之大忌。例如，有些同志不顾场合，在他人面前挖鼻孔、掏耳朵、剔牙齿、抠眼屎、甩鼻涕、打喷嚏、修指甲、抓痒痒、拽袜子、脱鞋子，就是很不雅观又很不礼貌的行为。又如，虽然人们对女士处处优先，比较宽容，但是有些女性秘书的举止却并不得体，有的脚穿带有铁钉的高跟鞋，敲击地面 咚咚 作响;有的在大庭广众之下无所顾忌地化妆、补妆;有的在众人面前有意无意地叉开双腿站立，甚至蹲、坐，这些 非淑女动作 都有碍观瞻，有失体面。

古人云： 腹有诗书气自华。 在举止上表现得舒展得体，符合礼仪，是一个人内心充实、视野开阔的表现，是其阅历和自信心的自然流露。作为秘书人员，除了要悉心研习技巧外，还须努力学习，饱读诗书，加强修养，提高精神境界。只有这样，才能在潜移默化之中养成优雅的气质和风度。

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！