# 职场礼仪测验题

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-05-19

*>一、选择题：（本大题共25小题，每小题2分，共50分）第8、10、18选其中一个答案都得分。1、一般最佳的握手时间是（C）秒A.2－4秒B.2－5秒C.3—5秒D.3—6秒2、在正式场合下用什么方式称呼对方较合适(D)A.职务称呼B.代词...*

>一、选择题：（本大题共25小题，每小题2分，共50分）第8、10、18选其中一个答案都得分。

1、一般最佳的握手时间是（C）秒

A.2－4秒B.2－5秒C.3—5秒D.3—6秒

2、在正式场合下用什么方式称呼对方较合适(D)

A.职务称呼B.代词称呼C.亲属称呼D.头衔称呼

3、在人际交往的各种刺激中，表情、态度等视觉印象大约占：（D）

A.55%B.65%C.75%D.85%

4、对手部的具体要求有四点：清洁、不使用醒目甲彩、不蓄长指甲和(A)

A.腋毛不外现

B.不纹身

C.不佩戴繁琐的首饰

D.以上都不对

5、以下哪个不是交际交往中宜选的话题:（A）

A、格调高雅的话题B、哲学、历史话题

C、对方擅长的话题D、时尚流行的话题

6、讲究礼仪的原因，用一句话概括为(B)

A.内强素质

B.外塑形象

C.增进交往

D.文化品位

7、男士在商务交往中所穿的西服颜色首推（B）

A.黑色

B.藏蓝色

C.灰色

D.白色

8、涉外礼仪世界通用的十二条通则不包括以下(DE）

A.求同存异，遵守惯例

B.女士优先，男士风范

C.爱护环境，怜惜动物

D.密切合作，积极交流

E.热情过度，过犹不及

9、领带夹应别在七粒扣衬衫上数的（D）个纽扣之间。

A.第一与第二

B.第二和第三

C.第三和第四

D.第四和第五

10、接受别人递给你的名片之后，你应把它放在哪里(AC)

A.衬衫口袋

B.裤袋里

C.西装内侧口袋

D.随意放

11、礼仪是对和的统称。（A）

A礼节、仪式B礼节、形式C礼貌、仪式D礼貌、形式

12、中国人同西方人都是好客的，西国人的待客之道是“提供”，中方人的待客之道是（C）

A.“热情”B.“尊重”C.“给予”D.“坦诚相待”

13、会客时上座位置排列的几个要点是(B)

A面门为上、以右为上、居中为上、前排为上、以远为上

B面门为下、以左为上、居中为上、前排为上、以远为上

C面门为上、以左为上、居中为上、后排为上、以远为上

D面门为上、以右为上、居中为上、前排为上、以近为上

14、与人相处时，注视对方双眼的时间应不少于相处总时间的（B）。

A一半B三分之一C四分之一D五分之一

15、就坐时占椅面的（B）左右，于礼最为适当。

A、1/2B、2/3C、3/4D、4/5

16、与人商务交谈时，应注视对方哪个位置最合适（A）

A.眼睛跟额头构成的正三角区域

B.双眉到鼻尖构成的倒三角区域

C.额头到鼻尖构成的倒三角区域

D.两颊到额头构成的正三角区域

17、公务式自我介绍需要包括以下四个基本要素(D)

A单位、部门、姓名、职务

B单位、部门、姓名、电话

C姓名、部门、职务、电话

D单位、部门、职务、姓名

18、在商务礼仪中，有些时候，不要因公事打对方电话，以下打电话的时间不合适的是（AD）

A.星期一上午9:00

B.周三中午13:00

C.周五下午18:00

D.周日下午16:00

19、名片是现代商务活动中必不可少的工具之一有关它的礼仪当然不可忽视下列做法正确的是(D)

A.接过他人的名片后从头到尾认真看一遍，切忌将对方的姓名职务读出声

B.接受他人名片时应恭敬，起身站立，面带微笑，目视名片

C.在交谈时要利用好时机多发名片以便加强联系

D.接过名片时要马上看并当面读出来再放到桌角以方便随时看

20、男士穿正装时，严禁穿着（C）颜色的袜子

A.黑色

B.藏蓝色

C.白色

D.深灰色

21、套裙的裙长应以不短于膝盖(D)厘米为限

A.2厘米

B.3厘米

C.4厘米

D.5厘米

22、下面关于中餐宴请的礼仪哪一项是正确的？（C）

A宴会时，离主桌远的右边桌次比离主桌近的左边桌次要高。

B排位次时，如果夫人出席，应该安排与主宾夫人坐在主宾旁边。

C对于年龄较高、体质较差的客人不宜安排太多海味。

D女主人应坐在轴心型桌次的中间。

23、招待来宾的最佳室内温度是（B）

A23℃B24℃C25℃D26℃

24、“一米线”服务是（B）礼仪中提出的。

A．商店礼仪B．银行礼仪C．职场礼仪D．企业礼仪

25、职场礼仪中的自助餐取菜顺利为（D）

A．汤、冷菜、热菜、点心、甜品、水果B．热菜、汤、冷菜、点心、甜品、水果

C．汤、热菜、冷菜、点心、甜品、水果D．冷菜、汤、热菜、点心、甜品、水果

>二、填空题（本大题共5个小题，每空2分，共10分）

1.与陌生人初次交谈，视线落在对方的眼睛是最令人舒服的。

2.国际社会公认的“第一礼俗”是女士优先

3.一般情况下,男子不宜佩戴的饰物是耳环

4.公务用车时，上座是:前排右座

5.无论是男士还是女士，出席重要场合，身上哪两种物品的颜色应该一致:包与皮鞋

>三、不定项选择题(本大题共6个小题．每小题3分，不全对1分，错选，多选都不得分，共18分)

1.各种场合握手，一般讲究（AD）

A.上级对下级时，上级先伸手

B.长辈对晚辈时，晚辈先伸手

C.男士对女士时，男士先伸手

D.主人对客人时，主人先伸手

2.如果你要宴请你的外国朋友吃饭，下列哪些事项是你应该做的（D）

A.为了显得自己热情，只要是价格贵的菜就点，管他特色不特色

B.宴请的朋友中有信奉印度教的，应避免点牛肉或者猪肉

C.中餐的上菜顺序是：汤—肉类—蔬菜类—水果或者点心

D.冬天宜选择红烧、红焖、火锅等为上；夏天宜选清蒸、清炒等为好

3.问候原则有哪几项？（ABCDE）

A.男士主动向女士问候

B.女士主动向男士伸手问候

C.年轻人主动向年长者问候

D.别人主动伸手时，不应拒绝

E.下属主动向上司问候

F.握手时，不要直视对方的眼睛

4.正式的商务交往需用正式的邀约，它包括以下哪些具体形式（BCDF）

A.当面邀约

B.请柬邀约

C.书信邀约

D.传真邀约

E.电话邀约

F.便条邀约

5.人的视线方向也会带给我们很多信息，下列描述不正确的是（ABCD）

A.视线向下表现权威感

B.视线向下表现优越感

C.视线水平表示理智

D.视线水平表示客观

6.在享用中餐时应注意许多原则，以下哪个是正确的（ABCD）

A.排队取菜原则B.多次取菜原则

C．避免浪费原则D.避免外带原则

>四、判断题(本大题共11小题，共22分)。

1.作为一名接待人员，在车站接到客人后，应该马上接过客人手中的所有行李。（×）

2.如果男士所着的西服是纯色，无任何条纹或图案的，则衬衫也不能有任何条纹或图案。（×）

3.在安排会议座次时，在国内是以左为尊，在国外是以右为尊。（√）

4.在吃西餐时，汤是用餐的标准的“结束曲”，而在吃中餐时，汤者往往是被用来打头阵。（×）

5.微笑要求嘴角外展，露出上面的八颗牙齿，眉开、眼笑。（√）

6.男子与妇女握手时，应只轻轻握一下妇女的手掌。（×）

7.在正确的情况下，每次打电话的时间最好遵循3分钟原则。（√）

8.如果是女士引领男宾，无论是上楼还是下楼，宾客应走在前面。（×）

9.在西餐宴会上使用刀叉应每吃一道菜都使用新的刀叉。（×）

10.女性晚宴妆的特点是妆色浓艳。（√）

11.在室内男士应把墨镜摘下来，而女士不用摘。(√)

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！