

商务沟通与礼仪试题含答案

精品文档

商务沟通与礼仪作业一学号：姓名

分。每小题有一个正确答案，请把代号填一、单项选择题（每小题 1 分，共 50 在

括号里）B）。1、通电话过程中，如有事需暂时需要让通话对象等待，时间一般不
超过

（ 5 D C 3 分钟 A 1 分钟 B 2 分钟

分钟）。、穿西装时，应穿（ B2 凉鞋 D C 布鞋 B 皮鞋 A 旅游

鞋

。 D) 3、穿西服套裙时，应（

穿肉色长统丝 D C 光腿 A 穿短袜 B 穿彩色丝袜

袜）之后。、接电话时，拿起话筒的最佳时机应在铃声响过（ B 4 五声 D 四声 B 两
声 C A 一声

）件。 C 5、佩戴首饰原则上不应超过（ A

B 四五

C 三

D 二

6、理想的洗澡次数是（ A ）。

A 每天都洗澡

B 每周洗一次

C 两天洗一次

D 每月洗一次

7、应坚持经常洗头，最好是（ C ）。

A 每周洗一次头

B 每周洗两次头

C 每天洗一次头 D 每天洗两次头

8、在正常情况下，每一次打电话的时间应当不超过（ C ）。

A 1 分钟

B 2 分钟

C 3 分钟

D 5 分钟

9、与人相处时，注视对方双眼的时间应不少于相处总时间的（ A ）。

A 三分之一

B 一半

C 五分之一

D 十分之一

10、以下关于西装的说法中，哪种是错误的？（ B ）

A . 西装袖口上的商标应在拆除后才可以穿着

B . 西服上衣的袖子要比里面的衬衫袖子长一些 C . 西装的外袋不宜存放物品

11、正式场合男士穿着西装时，如果西装是深颜色的，则袜子的颜色应该是（ B ）

A . 白色的 B . 深色的 C . 浅色的

12、参加自助餐宴请，再次取菜时应做到（ C ）

A . 为减少服务员麻烦，应继续使用刚刚用过的餐盘

B . 换个座位，更换全套餐具 C . 不使用已经用过的餐盘，使用新的餐盘

13、参加宴请时，如不慎将酒水或汤汁溅到异性身上，以下哪种做法不符合礼仪？
（ B ）

A . 立刻表示歉意 B . 亲自为其擦拭 C . 请服务员帮助

14、以下哪种使用手机短信的做法是不礼貌的？（ A ）

精品文档 .

精品文档

A . 在与人谈话时不停地查看或编发短信 B . 在内容后面署名

C . 尽量使用清楚明白的语言，不随意简化省略

15、在没有标出“一米线”的地方排队，以下哪种做法是正确的？（ C ）

A . 排在最前排的几个人可以并列集中在柜台处

B . 排队的人与人前后距离也应该保持在一米之外 C . 给最前排的人留出足够的操作空间

16、排队过程中有事暂时离开，再次返回后，以下哪种做法是错误的？（ A ）

A . 不必向原位身后的人说明直接回到原来的位置上 B . 从队伍末端重新排起 C . 向原位身后的人说明情况并获得同意回到原处继续排队

17、参观旅游时，下列哪种行为是符合礼仪要求的？（ C ）

A.公共场所高声交谈 B . 强拉外宾合影 C . 不攀爬触摸文物

18、看到残疾人遇到困难时应适当施以援手帮助，以下哪种做法是正确的？（ A ）

A . 事先征得对方同意方可提供帮助 B . 不必征询对方，迅速直接上前帮助

C.只有在残疾人向自己发出请求时才前往帮助

19、观看交响音乐会时，什么时候鼓掌是有礼貌的表现？（ B ）

A . 只要乐曲有停顿即可鼓掌 B . 演奏完一支完整的乐曲后方可鼓掌 C . 演到精彩之处，随时都可以鼓掌

20、与人握手时，以下哪种做法是正确的？（ A ）

A . 目光应注视对方，以表示对对方的尊重 B . 目光应转向他处，以表示对对方的尊重 C . 目光看哪里都行，只要热情就好

21、给别人递送名片时，以下哪种做法是正确的？（ B ）

A . 应将名片正面朝向自己 B . 应将名片正面朝向对方 C . 名片的朝向无所谓 22、登门拜访他人时，以下哪种做法是正确的？（ A ）

A . 未经主人邀请和许可，不进入卧室 B . 入座之后不能走动

C . 主动参观主人家里的摆设，自由进入各个房间

23、在我国，由专职司机驾驶的专车（小轿车），其贵宾专座是：（ B ）

A . 副驾驶座 B . 后排右座 C . 后排左座

24、乘坐自动扶梯时，应站立在什么位置？（ C ）

A . 靠左边站立 B . 在中间站立 C . 靠右边站立

25、骑车进出有人值守的大门，正确的做法应该是：（ C ）

A . 不下车，快速通过 B . 不下车，减速骑行 C . 下车推行，以示尊重

26、在商场里，当顾客浏览、斟酌、选择商品时，售货员应与顾客之间（ A ）

A . 保持适当距离，既不干扰顾客，又能及时提供服务

B . 保持近距离接触，不停地向顾客推荐商品 C . 保持远距离观察，等待顾客的咨询

27、银行服务人员在收到客户填写的不清楚的个人信息表格时（ A ）

A . 应小声与客户交谈核对 B . 应大声读出来请客户确认 C . 应请客户大声读出来确认

28、餐馆服务人员在客人点菜时，如果客人所点菜肴够用时，服务人员应该（ B ）

A . 不必提醒以免客人丢面子 B . 主动提醒客人饭菜数量已足够

C . 鼓励客人多点菜

29、出租汽车司机在客人提着重行李上车时（ A ）

A . 应主动下车帮助客人提拿摆放行李 B . 无须下车，让客人自己摆放

C . 提醒客人别把车弄脏了

30、下列哪种行为不符合执法人员礼仪要求？（ C ）

A . 按规定着装上岗，服装整洁 B . 岗位值勤时，身体姿态端正，精神饱满振作

C . 执行公务时调侃对方以示友好

精品文档 .

精品文档

31、在奥运志愿服务中，下列哪项不符合礼仪要求？（ A ）

A . 尽量穿着体现特色、彰显个性的服装 B . 重视服务对象，牢记服务对象的姓名

C . 了解并尊重外国宾客的宗教信仰、文化背景和风俗习惯

32、什么是国际社会公认的“第一礼俗”？（ A ）

A . 女士优先 B . 长者优先 C . 少儿优先

33、在国际交往场合，对哪些人士可称为“阁下”？（ C ）

A . 只对王室人士 B . 只对有爵位的人士 C . 地位较高的官方人士

34、在国际交往场合，如果由第三人居中介绍，正确的介绍顺序是（ A ）

A . 先把身份高的介绍给身份低的 B . 先把身份低的介绍给身份高的

C . 先介绍谁都可以

35、在国际交往场合，与人交谈应避免打听哪些情况？（ B ）

A . 对方的工作单位 B . 对方的个人收入 C . 对方的个人爱好

36、进入无人操控电梯，陪同人员应该（ A ）

A . 请客人先进入并操控电梯 B . 自己先进入并操控电梯 C . 谁方便谁先进入电梯

37、西餐座次安排的原则是（ A ）

A . 男女交叉排列 B . 男士相对集中在一起 , 女士相对集中在一起

C . 熟人相对集中在一起 , 生人相对集中在一起

38、使用西餐餐具的原则是 (A)

A . 左手持叉 , 右手持刀 B . 右手持叉 , 左手持刀 C . 凭个人的习惯而定

39、参加涉外自助餐时 , 取用食物的得体方式是 (A)

A . 按凉菜、热菜、点心和水果的顺序分盘取用

B . 为减少取菜次数 , 应尽量把各种菜品装在同一个盘里

C . 一次多取用几盘菜品 , 搁在餐桌上以方便别人同时享用

40、涉外交往中 , 收到对方的礼物之后 , 得体的做法是 (B)

A . 致谢后搁在一边不动 B . 致谢后经对方认可打开礼物并表示喜欢

C . 致谢并当面打开后对礼物不作评价

41、商务着装全身服装的色彩不应超过 (B) 种。

A 二

B 三

C 四

D 五

42、男士剃胡须的次数应该是（ A ）。

A 每天至少一次 B 每两天至少一次 C 每三天至少一次 D 每星期至少一次

43、主人一般应该送客人到（ D ），后转身离去。

A 办公室门外 B 楼门外 C 院门外 D 自己的视野之外

44、下列哪些是不允许正式赠予的礼品（ A ）。

A 烟、酒 B 书画 C 纪念章 D 产品模型

45、西餐中以（ B ）为第一顺序。

A 男主人 B 女主人 C 男客人 D 女客人

46、菜未吃完而中途离开，可以将餐巾放在（ C ）。

A 桌面上 B 椅子背上 C 椅子面上 D 随手带着

47、西餐中表示这一道菜不用了，应该将刀、叉放在（D）上。

A 餐桌上 B 餐巾上 C 菜单上 D 食盘上

48、在西餐结束之际可选用（D）以化解油腻。

A 香槟酒 B 白葡萄酒 C 红葡萄酒 D 红茶

49、西餐进餐时，中途离开可将刀叉放成（A）形。

精品文档 .

精品文档 D 随意形状 B 二字形 C 十字形 A 八字形

) 酒。50、西餐吃鱼或海鲜时，喝（B 白兰地 D C 红葡萄酒 A 鸡尾酒 B 干白葡萄酒）分，共 10 分。二、判断题（每小题 1，还要注意不要围在餐台边进食。

1、享用自助餐时，应遵守的基本原则是“多次少取”

2、用西餐时，吃蔬菜都要用刀、叉取食，

不能用手取食。× 3、用西餐吃全鱼时，吃完鱼的上层，可以翻身再吃。 4、在餐桌上，不准吸烟、为别人夹菜、劝酒、整理服饰，但可以让菜、助酒。 5、不要在握手时带着手套，只有女士在社交场合带着薄纱手套与人握手，是被允许的。。 6、西餐中，餐巾应叠成长条形或

三角形铺在膝盖上× 7、那些用餐叉就可毫不费劲地分割开来的肉类食品通常不用餐刀来切割。“白美食之国的法国，历来有 8、欧美人在吃西菜时的饮食方式，往往与饮酒密切相关。的不成文的规矩。酒配鱼，红酒配肉”

、吃西餐时的各道菜式主要包括开胃菜、面包汤、主菜、点心、甜品、果品等。9、不要在握手时带着墨镜，只有患有眼疾或眼部有缺陷者方可例外。10

40分。)分，共二、简答题(每小题10分)签字厅应如何布置?1.

清静的原则。一件标准的签字厅应当室内铺满地毯。除必要的签字答：布置时应遵循整洁，正规的签字桌应当为长桌，最好铺设深绿色的台布。按用的桌椅之外。其他陈设都不需要。照仪式礼仪的规范，签字桌应当横放在室内，并且其后摆放适当的桌椅。

怎样选择一身适合于自己的西装?2.

：应该选择以毛料为布料，藏青色的西装。并且以欧式西服最好。其次选择剪裁得体，强答调垫肩，肩部方正，双排扣较多的西装。

3.西餐座次排列的一般法则是什么?女士优先;恭敬主宾;以右为尊;距离定位;面门为上;交叉排列：答

4.商务会谈应避免哪些话题?答：应该避免谈及收入，连玲，婚姻家庭，健康问题，以及个人经历等话题。精品文档.

精品文档

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/285310101320011103>