# 精选员工上班期间打牌检讨书(精)(七篇)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-11-26

*精选员工上班期间打牌检讨书(精)一您好！今天，我迟到了，虽然您要我说出迟到的理由，可是我觉得现在说理由，都只是托词，我不想再为自己的错误找任何借口，那只能让我更加惭愧。 所以，我只想为上午的迟到行为表示歉意和检讨。对于准时上班，我放在心上了...*

**精选员工上班期间打牌检讨书(精)一**

您好！

今天，我迟到了，虽然您要我说出迟到的理由，可是我觉得现在说理由，都只是托词，我不想再为自己的错误找任何借口，那只能让我更加惭愧。 所以，我只想为上午的迟到行为表示歉意和检讨。

对于准时上班，我放在心上了，却没有特别重视，经常迟到几分钟到办公室，觉得这没有什么，其实这是一种非常不好的习惯。

一方面，这反应了一个员工的对于公司规章制度的重视程度，对工作的认真负责程度，另一方面，这会给同事和部门带来不好的影响。尤其我是一名个共产党员，平时更应该在工作中起模范带头作用，更应该杜绝迟到的行为。其实，我只要将闹钟调早10分钟，就可以避免迟到，可是我却没有这么做，归根到底还是思想上的问题。

我决心，从思想上重视公司的规章制度，保证以后准时上下班.

请领导放心！

检讨人：xxx

20xx年x月x日

**精选员工上班期间打牌检讨书(精)二**

尊敬的领导：

您好！

今天很不幸，我上班迟到了，首先在这里表示深刻的自我检讨！

我怀着深深地愧疚和懊悔给您写下这份检讨书，以向您表达我迟到这种行为的深刻认识。同时您对于工作的尽职尽责也让我深深地敬仰，谢谢您在发现我未到后的及时电话通知。

迟到这件事，说起来不大也不小，不管是什么原因，对于一个职场人来说上班打卡迟到就是不好的，而对于从事银行这种严肃性工作的单位更加是个不好的影响，准时上下班虽然是一件看起来很小的事情，但是却彰显了立身职场的态度以及细节的注意。老子有句格言：“天下大事必作于细，天下难事必作于易”。要成就一番大事业，要有所作为，要获得硕大的胜利果实，就要从身边的小事做起，随时关注着、准备着，把一个个小的胜利果实聚集起来，才能获得更大的成功。

迟到原因：在这里我想把我此次的迟到原因分为主观和事实两种。

事实原因：这阵子xx天气开始燥热，我发现起床困难以及起床后脑子混沌，再加小区的小车送修的缘故，已经连着几天早上长时间走路去上班，我发现按以前的起床时间点会有点赶，所以昨晚临睡前就突然想到把闹钟调前15分钟。竟然导致今早悲催的结果，我都觉得自己感觉像是被下了昏药一样，不然不会睡到直到您打电话给我才醒。

主观原因：上班迟到这种事情完全是工作生活中的细节体现，我这人从小就马虎，经常容易忽略一些细节 ，有时候对重要事项重视不足等等粗心行为。

有时候我们会把个人的困难凌驾于公司的规章制度上，置广大公司员工的集体利益于不顾，置公司领导的尊严不顾，自我放纵、弃原则。这些都是很不应该的，不管是我个人还是所有同事都应该摒弃这些思想，努力做到不再犯违反公司规章制度的错误。

我也在此对自我提出要求，既然进入银行工作，成为一名银行从业人员，我应该努力抛弃、改正以前的一些不良习惯，严格遵守银行的规章制度，从思想上重视单位的规章制度，提高自己的思想觉悟，保证准时上下班打卡，严格按照制度开展工作，并保证每天努力工作，做到爱岗敬业，努力为领导以及团队增光。希望领导及各位同事能够接受我真诚的歉意，也希望广大员工以我做反面教材，检查自己，时刻注意细节，在以后的工作中不要再出现类似的错误。通过这一次的迟到，我会以此的检讨书作为-面镜子，时时检查自己，批评和教育自己，要知羞而警醒，知羞而奋进，亡羊补牢。同时我要时刻强化我的时间观念，我会认真反省，深刻思考。

我现在已经从内心深处深刻认识到：我所犯的错误是巨大的，后果是严重的，教训是深刻的，代价是惨重的！为了严肃法纪，杀-儆百，特地写下这篇上班迟到检讨书。

检讨人：xx

20\_年x月x日

**精选员工上班期间打牌检讨书(精)三**

尊敬的公司领导：

您好！

今天我上班迟到了。这对我来说是个意外…………（此处可补充一些迟到的具体缘由）但对公司来说是个不好的影响。虽然我家离单位较远，但我总是能够安排好出行的时间，确保提前或准时到单位。

今天的确是个意外，我不需解释什么，但从中我看到了自己的不足之处，那就是好习惯要坚持，好风气要发扬。

前段时间我做的工作得到了大家的一致认可，我很欣慰，同时干劲也更足。怎么能让这一次小小的意外影响到我的积极性呢。

通过这一次迟到，我决定，从思想上重视公司的规章制度，提高自己的思想觉悟，保证以后准时上下班。严格按照公司制度开展工作。并保证每天努力工作，做到爱岗敬业，希望领导及各位同事能够接受我真诚的歉意，也希望广大员工以我做反面教材，检查自己，在以后的工作中不要再出现类似的错误，并能来监督我，指正我。通过这一次迟到，我会以此次的检讨书作为一面镜子，时时检点自己，批评和教育自己，自觉接受监督。要知羞而警醒，知羞而奋进，亡羊补牢、化羞耻为动力，努力做到决不迟到，决不违反公司规章制度，决不做让领导失望的事，同时提高我的思想认识，强化我的时间观念，我会认真反省，深刻思考。

感谢公司领导给予我这一次自我总结的机会，我会努力改进的，相信随着我们公司的强大，我也会不断进步的。

请组织考验我。

检讨人：xx

20xx年xx月xx日

**精选员工上班期间打牌检讨书(精)四**

尊敬的：

今天上午，我迟到了5分钟，虽然领导说，说出迟到的理由，可是我觉得现在说理由，都只是托词，我不想再为自己的错误找任何借口，那只能让我更加惭愧。

所以，我只想为上午的迟到行为表示歉意和检讨。

对于准时上班，我一直都没有特别重视，经常迟到几分钟到办公室，觉得这没有什么，其实这是一种非常不好的习惯。

一方面，这反应了一个员工的对于公司规章制度的重视程度，对工作的认真负责程度，另一方面，这会给同事和部门带来了不好的影响。尤其我是一个共产党员，平时更应该在工作中起模范带头作用，更应该杜绝迟到的行为。其实，我只要将闹钟调早10分钟，就可以避免迟到，可是我却没有这么做，归根到底还是思想上的问题。

我决心，从思想上重视公司的规章制度，保证以后准时上下班。

检讨人：

x年x月x日

**精选员工上班期间打牌检讨书(精)五**

武汉电力全体员工、各位新老客户：

武汉市电力自动化有限责任公司祝大家新年快乐，给大家拜年了！

武汉电力从2月26日（正月初八）正式上班了，我们将以更饱满的热情为各位新老客户提供更优质的服务！

同时请各位员工及早收心归位，快速进入工作状态，以全新的工作姿态，良好的工作风貌，为20xx年的工作开好头、起好步！各位员工要立即从闲适松弛的休假状态转为奋发有为的工作状态，在第一时间改变精神状态，以只争朝夕的工作干劲、激情昂扬的斗志干好本职工作，在新的一年里，争取各项工作能进一步取得优异的成绩！

最后，武汉市电力自动化有限责任公司祝全体员工及各位新老客户鼠年行大运！

附：20xx年工作时间安排

根据季节变化，公司决定，自20xx年2月27日（周五）起上班时间调整为：

上午 8：30 - 11：30

下午12：30 - 17：30

请遵照执行。

电力自动化有限责任公司

20xx年2月20日

**精选员工上班期间打牌检讨书(精)六**

1、遵守考勤制度，上岗前检查个人仪容仪表，以饱满精神状态投入工作。

2、了解例会内容，及当天工作安排，熟记当天菜品酒水供应情况，急推、沽清与特色菜品等。

3、餐前检查各区域的设施、照明系统，餐桌、餐椅是否损坏，硬件设施是否运转正常。

4、值早班人员按单中数量领用补充本区域低值易耗品，以备开餐使用。

5、餐前整理检查本区域台面、餐具等卫生，并按标准把餐具摆放整齐。

6、按照所定工作岗位，面带微笑，标准站姿热情迎客，无论何时何地只要见到客人必须点头微笑亲切致意。

7、客到时，必须请客人出示导购卡，在餐中应将导购卡插在餐位的台卡上，不可随意乱放;餐中不得将台卡拿下餐台，必须放在相应的餐台上。

8、餐中不可扎堆聊天，不可倚靠在服务台，始终保持正确的站姿。

9、客到后根据情况，为客人套放椅套，并做相应示意与提醒。

10、有针对性的运用推销语言介绍建议客人点茶点酒。

11、餐中要求值台人员为客进行热情周到、灵活的服务，具有良好的与客亲情沟通意识以及员工之间相互协助的团队意识。

a、无论餐中服务还是为客结账，只要值台人员离开本区域，必须与邻台人打招呼，并进行相应的工作交接(客情或菜品情况)

b、作为邻台前来协助其值台的人员，在其回来后，一定要进行必要的交接，以免延误时机或客情等

12、上菜前，要求先整理台面摆撤菜盘，上菜必须报菜名。

13、能够根据不同的情况，为客人提供分菜服务。

14、席间服务中，应先征询客人意见，再为客人撤换菜盘、骨碟等餐具。

15、餐中保持台面整洁，桌面杂物(纸巾、壳、骨、刺等)应及时用夹子、托盘清理。

16、对客人勤问勤添酒水，有良好的酒水推销意识。(抓住任何机会和永不放弃最后的推销机会)

17、餐中值台人员应勤巡台，加强眼神服务意识，观察客人需求，对客人的需求必须有应答声。(随时与客人进行必要的眼神沟通，通过客人细微的动作或表情以发现客人的需求，并立即上前主动询问或进行及时的服务)。

18、值台人员应保持良好的上菜划单习惯，及时发现错菜、漏菜以及所须催的菜品。

19、催菜应根据菜品情况和客人情况进行适时催菜，不可随意下催菜单。

20、及时将放在服务台上的菜品上桌，不可因上菜不及时，造成关于菜品温度或上菜速度的投诉。(要员工分清工作与服务的主次关系)

21、对于客人换台、换菜、退菜、餐中预定等需求，必须及时通知主管。

22、对突发事件和客人投诉能灵活应变，巧妙使用语言与沟通技巧，处理不了时，及时汇报上级。(应将投诉控制在最小范围，压至最低程度，尽量于第一时间、地点、接手人来处理解决，避免人员的转换，时间的拖延，而使投诉的性质和发展恶劣化)

23、结账时，核对菜单，并准确核加整单与导购卡上的菜品，唱收账单，最后由负责结账的值台人员和传单员在导购卡上双方签字，将导购卡交于银台。尽量由银台人员(传单员)来结账。

24、对于闭餐后和结完帐的客人的服务，值台人员不可忽视怠慢，必须善始善终的保持优质的服务。

25、客人离开前主动提醒客人不要遗忘物品，如有发现客人遗忘、丢失物品应及时上报上交，不可私自藏匿，一旦发现给予开除。

26、餐中服务人员能适时、正确、充分的使用收碗车与乐百美进行快速翻台;并在客人走后，按撤台程序，将不同种类、规格的餐具和器皿标准码放。

27、按摆台标准补台，并将餐椅集中整齐码放于指定位置。

28、轻拿轻放小件餐具物品于指定地点，本区域人员自行清洗、擦拭、归位。

29、值台人员根据当餐使用情况，填写低值易耗品领用单和餐具配备单。

30、区域指定人员于闭餐后换取布草，并准确填写布草交接记录。

31、值台人员于规定时间内将pda集中送于指定的地方，不得延误电脑更新。

32、闭餐后整理清洁区域、台面等卫生，擦拭收碗车、乐百美车并放于指定地点，由领班检查。

33、检查巡视区域有无隐患，关闭所有电源后，方可离岗。

**精选员工上班期间打牌检讨书(精)七**

尊敬的领导：

您好！

这次因为上班迟到的问题违反公司规定让我感到很抱歉，我明白迟到的问题往往会造成十分恶劣的影响，可惜的是我没能引起重视以至于这类问题发生在自己身上，面对领导失望的目光也让我意识到自己的确是懈怠了许多，即不重视迟到的问题以至于这类状况发生，我也应该好好检讨迟到的原因并希望能够不再犯错。

首先我得明白保证自己不迟到是每个员工都应尽的职责，而且每天需要处理的事务有很多自然不能因为迟到影响到自己的状态，事实上通过对迟到原因的分析让我对此感到很惭愧，我也明白面对迟到的过失唯有在认错以后积极承担责任才行，寻找借口来搪塞领导不过是对自己的不负责罢了，若是迟到的问题迟迟得不到解决只会导致自己难以获得领导的认可，扪心自问承蒙领导信任的情况下还出现上班迟到的状况难道不会感到惭愧吗？事实上愧疚的情绪早已充斥心头从而让我对这次迟到感到很后悔。

其次我应该明白迟到对自身的职业发展而言是有害无益的，我应该向其他同事学习并从中认识到自己的错误之处，在我看来也许是近期的工作状态不太好的缘故才会导致迟到吧，尤其是晚上没能合理安排自身的时间以至于没有休息好，在加上赖床之类的毛病导致我早上难以起来，殊不知这种对待工作不够负责的做法很容易导致自己遭受损失，正如这次迟到便是我睡过头的结果自然会对此感到惭愧，得益于领导的批评让我清醒地意识到迟到对自己的工作将会造成怎样的负面影响。

现如今我应该牢记领导的教诲并改正迟到的过失才行，一方面我要端正态度并将精力都放在今后的工作中去，毕竟这次因为迟到造成了恶劣的影响自然要努力将其消除才行，无动于衷的做法只会导致自己在工作中让领导和同事们感到失望才行。另一方面则是保证不再迟到并以严格的要求来约束自己，考虑到这次上班迟到完全是自己不重视公司规定造成的结果，因此我得牢记教训并在工作中做到严格遵守公司规定才行，而且我也得践行自己的承诺并在以后的工作中做到不再迟到。

我已经通过这次教训意识到迟到将会造成怎样的危害性，为了在工作中重获领导的信任还是认真履行好自己的职责比较好，而且我也要合理安排好自己的时间以免因为熬夜导致早上睡过头，另外我会改掉赖床的不良习惯并争取不会再出现迟到的状况。

此致

敬礼！

检讨人：xxx

20xx年x月x日

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！