# 称职员工的办公室准则

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2025-03-23

*准时上班，按时下班，保持环境整洁 上班时间，不是来公司的时间，而是开始工作的时间。从进门到坐到自己的座位上，至少需要几分钟时间，因此，应在开始工作前10分钟到达公司，如果是新来的公司职员，还要再提前一些，负责打扫卫生及打水等工作。上班是否准...*

准时上班，按时下班，保持环境整洁

上班时间，不是来公司的时间，而是开始工作的时间。从进门到坐到自己的座位上，至少需要几分钟时间，因此，应在开始工作前10分钟到达公司，如果是新来的公司职员，还要再提前一些，负责打扫卫生及打水等工作。上班是否准时，反映你对工作是否敬业。

下班之前，应将办公桌上的文具和文件等放整齐，将椅子放回原位。

穿着整洁，修饰得体

工作时间，必须穿着正式。同时男女两性在穿着方面有如下差异：

①穿着邋遢的男性上班族会给人一种粗心大意、不规矩的印象，同时也会认为这种男士需要照顾。

②而穿着邋遢的女性上班族则会给人一种不端庄、自甘堕落的印象。

③一个男士若是穿着太潇洒或说过分火辣的话，则会被认为是个有野心且略显轻浮的人。

④一个女人如果穿得太漂亮，会让人觉得她在事业或性方面(或同时在这两方面)“野心勃勃”。

女职员不能在写字楼内化妆，尤其是有异性同事时。不能在办公桌上摆满化妆品。如果办公室设有女衣帽间，这可兼做化妆间，否则，就只能用洗手间代替了。

承担风险，不推诿责任

勇于承担责任，不要诿过给同事，这是办公室内一种良好的态度。如果有轻微的事被弄错了，上司追问起来，即使那件事大家都有点儿责任，你就直截了当地给上司解释明白，自己先向他道句歉，承认就算了，当然你可能挨一顿骂，可是却会在办公室中赢得一个忠实的美名。

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！