

# 工作未遵守规则的原因 遵守工作纪律检讨书(优质7篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 工作未遵守规则的原因篇一

尊敬的各位领导：

今天，我怀着万分愧疚与懊悔之心写下这份检查，来表达自己对于2013年5月20日上午10点45分，上班时间听音乐这一行为的深刻反思，同时表达我认识错误、改正错误的决心。

经过一天一夜的深刻反省，我内心深刻的认识到了这件事情的严重性与错误性。

一是我的行为严重脱离了机关干部应有的行为准则，没有深刻的领会到习“八项规定”的精神内涵；忽视了对自己的严格要求，对于领导三番五次强调的工作纪律与单位规章制度没有做到铭记于心、践行与外。

二是作为一名处于见习期内的年轻干部，我的行为不仅是对自己的不负责任，更是对整个管委会的不负责任；这一事件，不仅影响了自己的人生轨迹，而且，给管委会形象带来了极为负面的影响。

三是作为一名综合办公室的工作人员，我本来应该时时、处处、事事严格要求自己，为各科室的同志们做好表率，但是，这一事件的发生，给同志们开了一种不好的先例，不利于管委会的作风建设。

于此同时，我也认识到了这件事情的发生虽然充满了一定的偶然性，但也是长期以来我对自己的放松要求、工作作风涣散的必然结果。现在，我深刻的认识到了这是一个非常危险的倾向，如果放任自己，继续发展，那么，后果是及其严重的，甚至无法想象。我对我自己犯下的这个严重错误感到痛心疾首、无比悔恨与遗憾。同时，我的心中也有一丝丝的庆幸，我的错误被及时的发现并消灭，及时的挽回了我迈向犯错的脚步，阻止了我向错误更深处蔓延。在以后的工作中，我一定会以这次事件为教训，警钟长鸣，时时不忘提醒自己，严格遵守单位的各项规章制度，时时牢记作为一个机关干部应有要求，全面提升自己的思想道德素质与职业道德素养，勤勤恳恳，做好自己的本职工作。

检讨人：\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 工作未遵守规则的原因篇二

按照《江源镇政府机关工作人员管理制度》的要求，我特做出如下承诺：

- 一、改进服务态度。

对前来办事的群众要笑脸相迎、起身相送，绝不刁难、不推诿、不搪塞。

二、提高办事效率。

努力做到今日事，今日毕。

对属于我职责范围内的一般性问题要当即答复解决；需要协调有关部门的，要向服务对象解释清楚尽快予以协调；需要请示有关领导的，要立即与领导联系，约定联系时间；需要起草书面意见的，二个工作日内起草完毕；需调查处理的，五个工

作日内调查完毕出结果。

### 三、严守工作纪律。

绝不上班时间未履行请假手续擅自离岗，绝不上班时间打牌、下棋、打麻将和玩电脑游戏等。绝不上班时间到茶楼、歌厅、洗浴场所等休闲娱乐场所活动，绝不利用工作之便吃拿卡要，绝不参与赌博。

### 四、增强责任意识。

在工作坚持尽职尽责，高标准、严要求做好本职工作；增强全局观念，以大局为重，一切服从大局、服务全局，全力注意维护机关形象。

以上承诺，保证做到，并请广大群众和社会各界予以监督；承诺不能兑现，愿意接受组织的问责处理。

为了进一步维护和执行单位制定的各项规章制度，杜绝散漫工作态度，提高工作效率，本人承诺将严格按照以下纪律执行。

1. 坚持按时上下班，不迟到，不早退，不旷工。

若有事公出，必须先报值日人员记录备案方可公出。

如迟到、早退在30分钟，自愿接受10元罚款；无故迟到、早退超过2小时扣除当天工资；无故旷工一天，自愿接受扣罚3天工资；一年内累计旷工30天，予以辞退。

2. 上班时间不做与工作无关的事，上班时间不上网聊天，听音乐，玩游戏和上与工作无关的网页等。

如有违反发现一次予以警告，再次则自行离职（离岗期间停发工资）。

3. 值日和假日值班时，负责搞好办公场所公共卫生、安全、来信来访、会议通知，工作人员去向记录等日常工作。

重要事情及时向领导报告。

值日和假日时，如有重大失误。

愿接受离职处理(离职期间停发工资)。

4. 严格执行请假、销假制度，必须先请假，经批准再离岗，否则按旷工处理。

5. 保证上班时间通讯畅通，如果上班电话联系不上，则按旷工处理。

6. 自觉严格遵守单位各项规章制度，维护单位形象，不干有损单位利益之事，听从领导安排，团结同志，自觉协调好各方关系。

以上是我承诺，请领导和同志们监督，如有违反，甘愿接受相应处罚。

承诺人：工作纪律承诺书

20xx年9月 30 日

按照镇党委政府《关于在全镇开展“六治六促”作风整顿活动的实施方案》的要求，我特做出如下承诺：

一、改进服务态度。

对前来办事的群众要笑脸相迎、起身相送，绝不刁难、不推诿、不搪塞。

二、提高办事效率。

努力做到今日事，今日毕。

对属于我职责范围内的一般性问题要当即答复解决；需要协调有关部门的，要向服务对象解释清楚尽快予以协调；需要请示有关领导的，要立即与领导联系，约定联系时间；需要起草书面意见的，二个工作日内起草完毕；需调查处理的，五个工作日内调查完毕出结果。

### 三、严守工作纪律。

绝不上班时间未履行请假手续擅自离岗，绝不上班时间打牌、下棋、打麻将和玩电脑游戏等。绝不上班时间到茶社、歌厅、洗浴场所等休闲娱乐场所活动，绝不利用工作之便吃拿卡要，绝不参与赌博。

### 四、增强责任意识。

在工作坚持尽职尽责，高标准、严要求做好本职工作；增强全局观念，以大局为重，一切服从大局、服务全局，全力注意维护机关形象。

## 工作未遵守规则的原因篇三

随着社会的发展，企业工作制度逐渐成为组织中的基本规范，对员工的职业发展和企业的稳定运行起到了重要的作用。我作为一名企业员工，在长期的工作中深刻感受到了遵守企业工作制度的重要性。通过遵守工作制度，我不仅提高了工作效率，实现了个人价值，还赢得了同事和上级的认可与信任。在这篇文章中，我将分享我的心得体会，希望能够对更多的人有所启发。

首先，遵守企业工作制度是保证工作效率的重要因素。企业工作制度是为了统一员工的行为规范和工作流程而制定的，

它能够明确工作目标和时间要求，使得企业能够有条不紊地进行运营。作为员工，遵守工作制度就意味着遵循统一的工作流程和规范，能够更加高效地完成工作任务。在我的个人经历中，我意识到只有在遵守工作制度的基础上，我才能够更好地安排工作和时间，及时完成任务，从而提高工作效率。经过一段时间的努力，我发现我完成工作的速度明显加快，任务质量也得到了提升。这使得我在团队中得到了更多的认可和机会，也让我在工作中更快乐和有成就感。

其次，遵守企业工作制度是保证工作质量的重要保障。工作质量是企业绩效的重要指标之一，也是企业持续发展的基础。遵守企业工作制度可以帮助员工更加规范地执行工作流程和指导原则，从而保证协同的工作质量和一致性。在我的工作中，我发现只有遵守工作制度，我才能够更好地掌握工作要求，严格按照规范要求进行工作，从而提高工作质量。例如，遵守工作制度要求的文件整理和备案流程，我能够避免漏洞和纰漏，从而提高工作质量和效率。我通过遵守工作制度，有效地减少了工作中的错误和问题，赢得了同事和上级的信任和赞许。这也进一步激发了我不断提高工作质量的动力。

此外，遵守企业工作制度有助于培养自律和责任感。企业工作制度要求员工按时完成工作任务，合理安排时间，自觉遵纪守法。只有通过培养自律和责任感，员工才能够更好地完成工作，保持团队的稳定和可靠性。在我的成长过程中，我发现遵守企业工作制度不仅是完成工作的要求，更是对自己的一种约束和要求。我时时刻刻牢记自己是一个企业员工，要为企业的利益和发展负责。通过遵守企业工作制度，我培养了自己的自律意识和责任感，保持对工作的高度敬业和奉献精神。这些思想意识和行为习惯，让我在工作中更加出色，同时也树立了良好的形象和信誉。

最后，遵守企业工作制度有助于个人职业发展。企业工作制度不仅仅是对员工执行工作要求，更是建立了一个公正、公平和稳定的职业发展环境。只有在遵守企业工作制度的基础

上，员工才能够更好地融入企业和团队氛围，从而开展个人职业发展。通过遵守企业工作制度，我在工作中积累了丰富的经验和技能，提高了自己的专业能力和工作素养。同时，也得到了上级的指导和培养机会。这些都为我个人的职业发展打下了坚实的基础。

总之，遵守企业工作制度是每个员工应该具备的基本素养，它不仅是工作成果的保证，也是个人职业发展的前提。通过遵守企业工作制度，我不断提高工作效率和质量，培养了自律和责任感，同时也获得了个人的职业成长和发展。希望每个员工都能够重视企业工作制度的遵守，从中收获更多的机会和成就。

## 工作未遵守规则的原因篇四

为了进一步维护和执行县新合办制定的各项规章制度，杜绝散漫工作态度，提高工作效率，按照《台安县卫计局工作人员管理制度》要求，本人承诺将严格按照以下纪律执行。

一、在理想信念方面：要加强政治理论学习，自觉学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习党的路线、方针、政策及决议，落实党的十八大有关精神，不断提高具有履行职责所需要的理论水平。

二、在思想作风和工作作风方面：1、坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新。在开展各项工作时，从实际出发，从实效出发，不做表面文章。2、坚持廉洁奉公，光明磊落，艰苦奋斗，杜绝弄虚作假行为。3、正确对待名利、地位和权力，严于律己，防微杜渐、不断加强自身道德修养。4、要克服主观主义、经验主义的工作作风。

三、在组织纪律方面：1、改进服务态度。对前来办理新农合报销的群众要笑脸相迎、起身相送，绝不刁难、不推诿、不搪塞。2、提高办事效率，努力做到今日事，今日毕。对于新

农合业务属于我职责范围内的一般性问题要当即答复解决；需要协调有关部门的，要向服务对象解释清楚尽快予以协调；需要请示有关领导的，要立即与领导联系，约定联系时间；需要起草书面意见的，二个工作日内起草完毕；需调查处理的，在规定时间内调查完毕出结果。3、严守工作纪律。坚持按时上下班，不迟到，不早退，不旷工，绝不上班时间未履行请假手续擅自离岗；绝不上班时间打牌、下棋、打麻将和玩电脑游戏、听音乐、上网聊天等与工作无关的活动。绝不上班时间到茶楼、歌厅、洗浴等休闲娱乐场所活动，绝不利用工作之便吃、拿、卡、要，绝不参与赌博，保证上班时间通讯畅通。4、增强责任意识。自觉严格遵守新合办各项规章制度，高标准、严要求，做好本职工作；增强全局观念，以大局为重，一切服从大局、服务全局，全力维护新农合整体形象，不干有损新农合利益之事；听从领导安排，团结同志，自觉协调好各方关系。

四、本职工作方面：1、要有高度的事业心和责任感。2、钻研业务，研究探讨新农合工作的新方法、新路子。3、要积极开展调查研究，及时掌握本职工作的新动向。4、认真学习新业务、新知识，进一步提高工作水平。5、要在本职工作上，始终保持争先创优的意识。

以上是我承诺，请领导和同志们监督，承诺不能兑现，愿意接受组织的问责处理。

承诺人： 2016年1月1日

## 工作未遵守规则的原因篇五

在职场生活中，遵守工作秩序是每个员工应当具备的基本素养。我工作多年以来，深刻体会到遵守工作秩序对于个人和团队的重要性。遵守工作秩序不仅能够提高工作效率，更能够增强个人的职业形象和团队的凝聚力。在实践中，我逐渐形成了一些心得和体会。

首先，遵守工作秩序可以提高工作效率。在工作中，时间是非常宝贵的资源，只有充分合理地利用时间，才能够将工作做到更好。遵守工作秩序就是合理安排时间，在规定的时间内完成各项工作任务。我在工作中养成了制定详细的工作计划的习惯。每天上班后，我会先将当天的工作任务列个清单，根据工作的优先级决定先做什么后做什么。而且，我还会给每个任务设定一个时间限制，以确保在规定的时间内完成。通过这样的方式，我能够更加专注地工作，不易被其他因素干扰，从而提高了工作效率。

其次，遵守工作秩序可以增强个人的职业形象。作为一个员工，遵守工作秩序不仅体现了个人对工作的负责态度，更能够赢得同事和上级的认可。在日常工作中，我积极遵守公司的规章制度，不迟到不早退，严格按照规定的工作时间进行工作。此外，在处理工作任务时，我总是一丝不苟地按照工作程序和要求进行操作，保证工作的准确性和可靠性。这样的表现让同事和上级对我的工作能力和专业素质有了充分的认可，提升了我的职业形象。

再次，遵守工作秩序可以增强团队的凝聚力。在一个团队中，每个人的工作秩序都紧密联系在一起。只有每个人都遵守工作秩序，团队才能够更好地协同合作，发挥出更大的工作效能。我在工作中始终坚持按时完成自己的任务，并主动与同事协调沟通，确保每个任务都能够顺利完成。同时，我也会主动为同事提供帮助和支持，共同解决工作中的问题。通过这样的协作方式，我们的团队能够更加高效地完成工作，达到团队目标。团队的成功离不开每个成员的自觉遵守工作秩序。

最后，遵守工作秩序是传承企业文化的重要途径。企业文化是每个企业独有的精神和价值观，是企业中员工行为的基准。遵守工作秩序就是遵守企业文化的要求，体现出对企业价值观念的认同和积极践行。作为员工，只有深入理解并遵守企业文化，才能与企业保持一致，增强归属感和认同感。在过

去的不少年中，我多次参与企业举办的活动和培训，通过这些学习和交流，我更加深入地认识到遵守工作秩序是企业文化的重要组成部分。因此，我会不断努力地遵守工作秩序，传承和践行企业文化。

综上所述，遵守工作秩序对于个人和团队来说都至关重要。我通过自己的工作实践，逐渐形成了遵守工作秩序的心得和体会。遵守工作秩序可以提高工作效率，增强个人的职业形象，增强团队的凝聚力，并传承企业文化。只有牢记工作秩序的重要性，才能够在职场中取得更好的发展。

## 工作未遵守规则的原因篇六

工作纪律是各级组织和全体员工在公司的各项具体工作中必须遵守的行为规则，是公司的各项工作正常开展的重要保证。下面本站小编为大家精心整理了遵守工作纪律承诺书，以供参考。

### \*纪律散专项治理承诺书

根据市纠风办《关于开展“纪律散”专项整治行动的实施方案》(新纠办[xxx]4号)和新泰市教育局《关于印发《教育系统开展纪律散专项整治行动实施方案》的通知》，为认真落实党的群众路线教育实践活动，进一步严明工作纪律，加强学校纪律管理，提升工作效能，不断提高廉洁自律意识，从思想源头杜绝违规违纪事件的发生，树立良好形象。特做出如下承诺，并随时接受监督和检查。

一、严格遵守学校考勤制度，严格执行请销假制度，按时考勤。

二、严格遵守学校的作息时间，不迟到早退，不随意空岗串岗脱岗。

三、上班时间认真工作，不在电脑或手机上打牌、下棋、玩游戏、聊天、购物、炒股、观看或下载影视等。

四、严格遵守工作纪律，上班时间不擅自外出购物、休闲娱乐等。

五、不旷工，因公外出、请假期满按时回归销假。

六、按时参加学校组织的各种会议，不准开会无故不到、迟到早退，遵守会场纪律，不在会场上交头接耳、打电话、玩手机、扰乱会场秩序等。

七、值班人员严格遵守学校值班制度，在值班期间不擅离职守、按规定做好上传下达、不私自让非值班人员顶岗等。

八、工作日和非工作日执行公务时中午不饮酒，不酒后上课等。我自愿遵守以上八项规定，如有违反，自愿接受相关处罚。

承诺人□xxx

时间□xxxx年xx月xx日

为了进一步维护和执行单位制定的各项规章制度，杜绝散漫工作态度，提高工作效率，本人承诺将严格按照以下纪律执行。

1. 坚持按时上下班，不迟到，不早退，不旷工。若有事公出，必须先报值日人员记录备案方可公出。

如迟到、早退在30分钟，自愿接受10元罚款；无故迟到、早退超过2小时扣除当天工资；无故旷工一天，自愿接受扣罚3天工资；一年内累计旷工30天，予以辞退。

2. 上班时间不做与工作无关的事，上班时间不上网聊天，听音乐，玩游戏和上与工作无关的网页等。

如有违反发现一次予以警告，再次则自行离职(离岗期间停发工资)。

3. 值日和假日值班时，负责搞好办公场所公共卫生、安全、来信来访、会议通知，工作人员去向记录等日常工作。重要事情及时向领导报告。

值日和假日时，如有重大失误。愿接受离职处理(离职期间停发工资)。

4. 严格执行请假、销假制度，必须先请假，经批准再离岗，否则按旷工处理。

5. 保证上班时间通讯畅通，如果上班电话联系不上，则按旷工处理。

6. 自觉严格遵守单位各项规章制度，维护单位形象，不干有损单位利益之事，听从领导安排，团结同志，自觉协调好各方关系。

以上是我承诺，请领导和同志们监督，如有违反，甘愿接受相应处罚。

承诺人□xxx

时间□xxxx年xx月xx日

工作纪律承诺书

为加强\_\_\_\_\_（单位或科室）的全体人员管理，严肃工作纪律，转变工作作风，提高工作效率，树立良好形象，我作

为\_\_\_\_\_（单位或科室）管理第一责任人，代表全体人员承诺做到：

- 1、按时上下班，不迟到早退、不无故空岗脱岗、不无故旷工。不在办公室吃早点，不在工作时间玩电脑游戏、上网聊天、观看或下载影视电影、淘宝炒股与工作无关的行为等。不做与工作无关的事情。
- 2、上班时间不擅自外出购物、休闲娱乐等做与工作无关的事情。
- 3、旷工或者因公外出、请假期满无正当理由不逾期不归。
- 4、开会不无故不到、迟到早退，会场上不交头接耳、打电话玩游戏、扰乱会场秩序等。
- 5、出发、外出参加会议或办事务必说明情况后方可离开，有事请假。
- 6、工作日和非工作日执行公务时不饮酒。
- 7、加强节假日值班制度，确保通信畅通。值班期间不擅离职守、按规定上传下达、不私自让非值班人员顶岗。
- 8、热情服务、用心办事，杜绝门难进、脸难看、话难听及吃、拿、卡、要等不良现象发生。
- 9、领导及班子成员带头执行，以身作则、强化服务、遵守纪律、团结干事，严格要求管理好本单位(科室)的人员。

本承诺书自签订之日起生效，保证公开自觉接受来自各方面的监督并严格遵守执行。承诺书一式两份，一份交局秘书科存档，一份由签订者自己保存。

承诺人□xxx

时间：xxxx年xx月xx日

## 工作未遵守规则的原因篇七

### 第一段：引言（200字）

企业工作制度是组织内部的规范和标准，它能够保障工作的有序进行。作为一名员工，遵守企业工作制度是职责所在。在这段时间里，我深刻地意识到遵守企业工作制度对于个人和组织的重要性，从而积累了一些心得体会。

### 第二段：理解制度的重要性（200字）

首先，我意识到企业工作制度的重要性。它不仅是一种规范，更是一种约束和保障。只有遵守工作制度，才能确保工作的高效进行，减少工作风险。例如，在遵守工作时间的规定下，员工能够更好地管理时间，提高工作效率。在遵守安全制度的前提下，员工能够充分重视安全问题，减少事故发生的可能性。总之，制度的遵守对于企业和员工来说，都是非常重要的。

### 第三段：遵守制度的好处（300字）

其次，我体会到遵守制度的好处。首先，遵守制度可以促进个人发展。遵守企业工作制度，意味着员工能够执行上级的指示和安排，培养了良好的执行力和纪律性，这对个人职业发展具有积极的影响。其次，遵守制度可以建立信任。只有在遵守工作制度的基础上，员工才能够赢得上级的信任和尊重，从而获得更多的机会和资源。最后，遵守制度可以增加工作效率。通过制度的规范，员工能够更加有序地进行工作，避免了拖延和浪费，提高了工作效率。综上所述，遵守制度带来的好处是多方面的，对个人和组织来说都是重要的。

## 第四段：遵守制度的挑战（300字）

然而，我也遇到了遵守制度的一些挑战。首先，有时候员工可能会面临制度的合理性问题。在遵守制度时，员工可能会对某些规定产生疑问，觉得不合理或者不适应实际情况，这时就需要员工积极沟通，寻找合理的解决方案。其次，制度的变动和更新也可能成为遵守的挑战。企业工作制度需要与时俱进，适应环境和市场的变化，这对员工来说也是一种挑战，需要不断学习和适应。最后，有时候员工可能会面临制度冲突的问题。不同的制度要求可能会相互冲突，这时就需要员工进行权衡和抉择。面对这些挑战，我认为需要正确对待，通过沟通和学习，逐步解决问题。

## 第五段：总结（200字）

通过这段时间的实践和体会，我深刻意识到遵守企业工作制度的重要性和好处。遵守制度不仅能够促进个人发展，还能够建立信任，增加工作效率。尽管也遇到了一些挑战，但我相信只有通过积极的沟通和学习，才能够解决问题并逐步提升自己。作为一名员工，我将继续努力遵守工作制度，为组织的发展和个人的成长做出贡献。