

秘书考试写作:借用公司用具时所要注意的是礼仪 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/294/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_80\\_83\\_E8\\_c67\\_294338.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/294/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c67_294338.htm) 有借有还 假如同事顺道替你买外卖，请先付所需费用，或在他回来后及时把钱交还对方。若你刚好钱不够，也要在翌日还清，因为没有人喜欢厚着脸皮向人追讨金钱。同样地，虽然公司内的用具并非私人物品，但亦须有借有还，否则可能妨碍别人的工作。严守条规 无论你的公司如何宽松，也别过分从中取利。可能没有人会因为你早下班15分钟而责斥你，但是，大模大样地离开只会令人觉得你对这份工作不投入、不专业，那些需超时工作的同事反倒觉得自己多余。此外，亦别滥用公司给你应酬用的金钱作私人用途，如打长途电话。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)