

最新前台收银员工自我鉴定(模板6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

前台收银员工自我鉴定篇一

时光飞逝，一年的时光即将走过，在过去的一年里有喜有忧，也从各位同事那里学到了许多宝贵经验，现针对自我在过去的一年工作中，所遇到的问题谈谈自我的心得和体会，为过去的一年工作画上句号。

作为与现金直接打交道的收银员，我认为务必遵守卖场的收银纪律。收银员在营业时不可随意将自我私人现金拿出来，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自我的亲朋好友随意结算收款，以免引起不必要的误会。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

即使短暂离开收银台时，也要先将自我所收营业款点清，将离开收银台的原因和回来的时光告知临近的收银员或同班同事。离开收银台前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请顾客到其他的收银台结账或为等候的顾客结账后方可离开。

作为卖场的一线，很清楚在工作时务必持续冷静。顾客永远是对的，这是我们服务行业的宗旨，所以我们务必始终面带微笑接待每一位顾客。纵然有个别的顾客会有些无理取闹，我们也务必沉着冷静，持续好自我的心态，避免与顾客发生冲突。我们务必要做的也是要做的是帮顾客解决问题，而不

是给卖场带来新的问题。

虽然做收银的时光不是太长，也很清楚自身的专业素质和业务水平还有待提高，但我也明白，只要用心去做、去学，就能克服困难。只要不计较回报的付出，就会有所收、有所获。我们作为卖场的前台，要树立良好形象，因为做为直接与顾客接触的一线，我们所代表的不仅仅是自我，同时我们也代表着公司的形象，顾客会从我们的言行举止，对卖场窥一斑而见全貌。

在工作期间我要用心的向老员工请教和学习，能够踏实认真的做好这份工作，这不仅仅是我目前的工作态度，也是对未来工作的承诺。

在工作之余，自我还就应学习关于商品和财会方面的专业知识，我们仅有不断的学习，不断的提高，不断的提高，才能立足于如今竞争激烈的社会中，这也是我们为自我所做的准备，仅有做好这些、有足够的资本，才能够在未来的工作里游刃有余。这也是我目前的目标，我会继续努力，将自我的工作做得更加出色，让身为领导的各位明白，我所说的不是一句空话，我会努力。

收银员工作自我鉴定

收银员的自我鉴定

宾馆收银员工作总结

【热】 收银员工作总结

收银员工作总结 **【荐】**

收银员工作总结 **【热门】**

餐厅收银员工作总结

前台收银员年度工作总结

前台收银员工自我鉴定篇二

我从事超市收银工作的时间不是太长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有必须的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，进取的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为超市的发展作出了自我应有的贡献。现针对自我在工作中遇到的问题谈谈自我的心得和体会，也算是对自我工作的一个鉴定吧。

(1) 作为与现金直接打交道的收银员，我认为必须遵守超市的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自我的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的`内外的“偷盗现象。在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不购买的商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商气出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情景，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

(2) 认真做好商品装袋工作。将结算好的商品替顾客装入袋

中是收银工作的一个环节，不要以为该项工作是最容易可是的，往往由于该项工作做得不好，而使顾客扫兴而归。装袋作业的控制程序是：硬与重的商品垫底装袋；正方形或长方形的商品装入包装袋的两例，作为支架；瓶装或罐装的商品放在中间，以免受外来压力而破损；易碎品或轻泡的商品放置在袋中的上方；冷冻品、豆制品等容易出水的商品和肉、菜等易流出汁液的商品，先应用包装袋装好后再放入的购物袋中，或经顾客同意不放入购物袋中装入袋中的商品不能高过袋口，以避免顾客提拿时不方便，一个袋中装不下的商品应装入另一个袋中；超市在促销活动中所发的广告页或赠品要确认已放入包装袋中、装袋时要绝对避免不是一个顾客的商品放入同一个袋中的现象；对包装袋装不下的体积过的商品，要用绳子捆好，以方便顾客提拿；提醒顾客带走所有包装入袋的商品，防止其遗忘商品在收银台上的情景发生。

(3) 注意离开收银台时的工作程序。离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等候的顾客结账后方可离开。

7、收银工作人员的自我鉴定范文通用

不知不觉进入超市工作将近有半年的时间，转瞬之间已经到年底。也许对家来说，做一名收银员是一件很简单的事情，收银员只负责收钱，其他员工各司其职，不会有什么难。我以前也是这么认为，可是此刻，等自我成为一名收银的、时候，才明白并不是想象中那么简单。其实，无论做什么工作，没有一项工作是简单易做的，仅有努力才能够做好！现将在这五个月的工作鉴定如下：

作为收银员必需要具备一颗进取、热情、主动、周到的心态

去服务每一位顾客。在工作中每一天都会遇到不一样的客人，不一样的客人有不一样的脾气，针对不一样的顾客我们应供给不一样的服务，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。应对顾客，脸上始终要面带微笑，供给礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自我也舒心。必须不能带有负面的情绪，这样不仅仅会影响自我的心境也会影响到对顾客的态度。工作中要做好以下三点：

1、急客人之所急，想客人之所想。

（我们的服务宗旨就是一切为了客人，让客人称心，使客人满意。顾客就是上帝，用对待亲人的态度对待客人。）

2、对顾客以微笑

（给自我微笑，让自我更有自信，给客人微笑，以最有亲切感的一面让顾客体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作遇到不愉快的事情，仍能以笑脸相迎，相信再无理的顾客也没道理发脾气。）

3、不要对客人做出没有把握的承诺。

（答应顾客的必须要做到，不能明确自我是否能做到，就不要给顾客承诺。不然如果没有顾客解决好问题，只会让客人降低对酒店的信任程度，也影响了超市的形象。）

在这工作的期间，我明白有好多的地方没有作到位，可是这些我都能够在以后的工作的过程中不断改善。我懂得不管以后决定在哪里发展，既然此刻选择那里，就好好地做好自我的本职工作。不管做什么工作，都要认真负责，做了就好好做。虽然在别人眼里收银只是微不足道的工作，可是那里确

实让我得到了锻炼。简单的工作都做不好，还提什么梦想抱负。在那里，同事也教会了我很多东西。比如热情主动的学习，不懂的要及时询问，做好备忘录。没有哪个人有义务告诉自我应当做什么，不应当做什么。一切都要自我用心，自我去发现，去鉴定。

最终感激各位领导的栽培以及同事的忙，在这个家庭里，虽然有过不愉快，可是更多的是温暖。

前台收银员工自我鉴定篇三

我是刚入职的`新员工。虽然我是新员工，但我已经在公司工作了将近三个月。快年底了。这三个月里，我有过快乐，也有过失落。自我不仅学到了很多专业知识，也学会了人际交往，这对自己很有价值。同时也是我自己取得的巨大进步。

也许在超市工作对每个人来说都是一件很简单的事情。收银员只对收银员负责，其他员工各司其职，不会很难。以前我也是这么想的，现在看来，当我成为超市员工的时候，我觉到了很多困难，并不是我想象的那么简单。我想说，其实做任何工作都有困难，没有一份工作是简单易行的。只有努力才能做好！

经过近三个月的工作和学习，我能够应付店里的工作。也许这些话有些沾沾自喜，但当事情发生时，小组里的人会伸出援手。这是我未经触动的心。在这三个月里，我一直对工作室充满热情，心态也以平和为主。我深深理解，作为一个店家，不能把个人情绪带入工作中。客户永远是对的，这是我们工作的宗旨。因此，我们应该带着会心的微笑接待每一位顾客。即使客户有不合理的地方，我们也要保持冷静，保持良好的自我态度，尽量避免与客户发生冲突。

虽然我做出纳的时间不长，但是我的专业素质和水平还有待提高，我觉得只要用心去做，好好学习，就能克服困难。

我们要树立良好的形象，因为我们不仅代表自己，也代表公司的形象。在工作中，我们应该认真向老员工询问和学习，这样我们才能脚踏实地、认真地做好自己的工作。这是公司的需要，也是自我工作的需要。针对自我在工作中遇到的问题，讨论自我的经历和体会，也是对自我的工作总结。

在这一段时间的工作中，我觉得仍然有很大的不足，我的专业水平和技能需要提高，以方便我们的工作以及我们的客户，这是为了提高我们的工作效率。当然，我觉得客服是最重要的。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务客户，让顾客满意。这就要求我们具备良好的个人素质，热情耐心地接待每一位客户，不要在工作中带入我们的小情绪，这会给你的工作带来很多不必要的麻烦。为了防止自己和客户之间的冲突，我们必须保持良好的自我态度。

工作之余，要多学习一些商品和会计方面的专业知识。只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能站在今天这个竞争激烈的社会，这也是我们为自己做的准备。只有把这些事情做好，有足够的资本，才能在这个位置上脱颖而出。要理解在一份普通的工作中取得非凡的成就并不是一件容易的事情。

时光飞逝。虽然我在这个职位上只工作了三个月，但我对自己的感觉很深刻。没有办法成为一个自我，或者我在工作中给了自己很大的帮助。在以后的工作中，我要多学习，多进步，做好提升自己的工作。为了一个完美的明天，让我们努力吧。

前台收银员工自我鉴定篇四

不知不觉，在超市工作也已经一个多月了。从刚开场的陌生到后来渐渐的纯熟，也经历了一番磨练，这期间感触颇多，我不仅学会了很多专业知识，而且也学会了人与人之间的交往，特别是怎样与顾客沟通。这对我来说是莫大的财富，因

为曾经我是一个多么不擅长与人沟通的孩子。

在局外人看来，收银是件很容易的事，收银员只负责收银，其他方面不用多考虑。刚开场我也是这么认为的，不过后来等我成为一名超市员工的时候我才发现并不是想象中的那么简单。我们不只是收银，每天早上我们来到店里首先要开会，然后才开场一天的工作。上岗时我们要做好上岗5部曲，工作时我们也不仅仅只是简单的收银，在面对顾客时要真心的为顾客效劳，特别是在顾客到收银台的那一刻我们自始至终都要把最美的微笑最好的心情带给顾客，在与顾客交流的过程中礼貌用语更不可少。如：“您好，欢迎光临“请稍等，请拿好”“请慢走，欢迎下次光临”。

在短短的一个多月收银过程中，虽然有时会有些失落，不过，也有过很多的欢喜，特别是每次听到顾客说这小女孩的态度真好，我心里就特开心……还有，每次有不懂的问题时，老员工都会积极的告诉我应该怎么做这都使我特别感动。其实做什么工作都会遇到困难，难免有些失落，不过只要我们能积极的去问努力的去学习，我相信没有什么做。

在工作的这段期间中，我觉得对顾客的效劳态度是极为重要的。作为效劳行业中的‘一员，让顾客满意而归是我们对自身的要求。这就需要 we 时刻保持好良好的情绪，做到热情耐心的对待每一位顾客，在工作中不要将自己的小情绪带进来，特别是当顾客对你发火时，我们一定要面带微笑真诚的向顾客解释。结账过程中，当商品标价与电脑不符时，我们要及时通知课组人员并进展核实，然后要积极向顾客解释并请顾客耐心等待。还有，就是一定要运用微笑效劳，微笑是最为迷人的表情，一个微笑不费分文却给予甚多，懂得对生活微笑的人，将会拥有美丽的人生。

在收银的过程中难免我们会遇到一些刁蛮的顾客，记得有一次周末，超市人特别的多，当时我就遇到了这么一位刁蛮的顾客，由于她得态度极其的恶劣，还用脏话骂了我，当时我

很气愤也很冲动，所以并没有及时通知主管过来解决问题，而是很无说了一句“假设你对我有什么不满可以到效劳台去投诉我”。就因为这么句话那天我就被顾客投诉了。不过后来在主管的细心指导下我汲取了教训，这不仅让我明白了假设以后遇到这种事就不应该正面和她们发生冲突，而应该找主管及时解决。更懂得了“顾客永远是对的”道理。因为我们每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的顾客我们应提供不同的效劳，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的效劳，要让顾客体会到亲切感，即使在效劳工作中遇到一些不愉快的事情，假设我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，但在我眼里，它无处不显示着独有的魅力。因为从中教会人很多道理，进步我们自身的素质。不断地学习，不断地进步自己的道德修养，不断进步自己的效劳技巧。只有不断学习才能磨砺一个人的品行，进步道德修养，进步效劳技巧。无论是多么渺小的工作岗位，都会有它自己的领域，散发出属于它的光芒。在茫茫社会中，寻找属于自身的价值，创造美妙的将来！

前台收银员工自我鉴定篇五

一、 前台收银员岗位职责

- 1、 负责办理当天入住宾客预交订金手续；
- 2、 负责住客各类消费的入帐工作，并打印出帐单；
- 3、 负责办理当天离店宾客的结帐工作；

- 4、 负责住客欠款的催收工作；
- 5、 负责酒店各收款点当天营业额及银行封袋的收发登记及保管工作；
- 6、 负责核对、确认房租收入，并打印出帐单；
- 7、 保证各类费用项目的帐单数、明细帐与前台收银报表一致；
- 8、 按规定妥善处理现金、支票、信用卡及结帐，并与报表保持一致；
- 9、 按要求完成各种报表；
- 10、 小心操作收银设备，并做好清洁保养工作；
- 11、 负责工作范围的清洁工作。
- 12、 前台收银员早班操作管理制度
 - (1) 主要处理客人退房手续；
 - (5) 为避免差错，应核对当班单据是否正确，如有错单，漏入单才能及时发现；
 - (6) 下班前检查客人押金余额报表，检查客人押金余额是否足够，对押金不足的要列出名单供中班追收押金。
- 13、 前台收银员中班操作管理制度
 - (1) 负责收取新入住客人的押金，注意客人登记表上的拟住天数，保证收足押金；
 - (3) 追收早班列出的欠款客人的押金，晚上10时仍未交押

金的交大堂副理协助追收。

14、 前台收银员夜班操作管理制度

- (2) 应与接待处核对所有租房间数、房号、房租；
- (3) 做好“营业收入日报表”等报表；
- (4) 做缴款单，按单缴款，不得长款、短款；
- (5) 夜间核过房租，做好夜间审核；
- (6) 每一班交接班应交接清楚款帐等事项，并在交接本上作简明的工作情况记录，交办本班未尽事宜。

15、 收银台结帐方式处理制度

- (1) 收取现金应辨别真伪，唱付唱收，防止不必要的争执；
- (3) 收取支票应注意以下三点：

a□ 向对方要与支票单位相同名片，有效签证护照并复印一份存档；

b□ 对好印鉴不模糊、不过底线、有开户行名称、签发日期、限额等。

16、 收银台安全操作管理制度

(2) 健全电脑管理，因用人工操作漏洞较多，恐有思想不端员工私收房租而计入营业额外负担。针对酒店目前：

b□ 夜班必须逐单核对单据有无录，如发现遗漏、查清原因，及时补回。

c□ 退房时应核对的该房消费的全部单据；

d□ 夜班收银要与接待处核好房价，有无出入，发现有错漏，查明原因，并作记录。

(3) 在电脑上设立本币、外币帐户，禁止套汇。

二、前台收银员服标准

1、（在前台明确相关费用后，在3分钟内完成结帐服务）

(1) 团队正式入住帐务处理服务标准。

(2) 查阅《预订单》，若已注明是现付团，应根据其所注明的现付金额向团队陪同或领队金额收取：若是转团，应向团队陪同收取每间房（点明是押金）100元整人民币。

《前台收银员工作描述》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

前台收银员工自我鉴定篇六

收银工作责任重大，不得有半点差池。工作之初由于自己的经历缺乏，在某天居然收到了一张100元的假币。这次教训让我认识到进步自己的业务技能对工作的重要性。我便利用自己业余的时间做真假钞识别的练习，虚心向有经历的老员工请来教做这份工作方方面面都会涉及到的问题及解决方法汲取更多的工作经历。我深知，只有更加倍的细心与认真以及对顾客优质真诚的效劳才能进步自己的业务技能，高效率的完本钱职工作。

当我正式步入收银工作时，我遇到的情况和问题就更多。记得有一次，一位顾客急匆匆的把一包糖果往收银台上一放，

很粗鲁的对我说：快点给我过机，我有事。我接过他的商品正要扫商品价码时发现大包装里面有两小包糖果而且都是打好了价码的，我又仔细对了对，外包装的条码还比里面廉价很多，觉得不对劲，便通知了主管，后来主管表扬了我，在晨会上还特别提醒我们一定要仔细核对电脑屏幕和条码，做好防损工作。通过这次教训，我深入地意识到自己的细心能给超市减少经济损失。此后我过机时都会很认真的核对电脑屏幕和条码，更认真仔细地检查推车下面以及顾客放着包的下面有没有未过机的商品，尽管有的顾客不是很理解，但是我会耐心地解释：这是我的工作职责，请你们谅解。

收银工作处于商场的最前沿，是表达公司形象的重要部门，我的一言一行，一举一动，都会影响整个店面的形象。自从国家实行有偿使用塑料袋以来，很多顾客都是自备口袋，当我把货物装入袋中双手递给顾客时，顾客连声感谢，他们为我们的效劳感到很满意时，我也会觉得很快乐。为贯彻华联的优良，周到高效的效劳宗旨而努力。

是金子，它总是会发光的。平凡的工作岗位，只要用心勤奋工作，踏踏实实做事，用真诚的效劳感动顾客，那么所做的一切也将会是有目共睹的。这就是我对待人生，对待工作的态度。