# 最新考勤工作汇报ppt汇总

作者：静水流深 更新时间：2023-10-24

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧考勤工作汇报ppt篇一各位领导：你们好！现在请让我代表隔蒲*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**考勤工作汇报ppt篇一**

各位领导：你们好！

现在请让我代表隔蒲祥山中学针对4月11日教育局胡主任一行来我校检查工作一事，就发现的考勤问题作如下汇报。

一、事情经过

4月11日上午，教育局胡主任一行本着对党的教育事业、对教育局、对隔蒲祥山中学全体师生高度负责的精神，兴致勃勃来到我校检查工作。首先实地查看了学校的校园环境和

教学

设施，然后详细询问了学校的各项工作情况，认真听取了情况汇报并作了重要指示。之后，胡主任一行为了进一步深入了解我校的考勤制度落实情况及教师坐班情况，又带领大家一起来到八年级办公室调查情况。当胡主任一行到了八年级办公室的时候还正值下课时间，但办公室里座无虚席，而且每个教师都坐在自己的位置上正在办公。然而美中不足的是，在调查过程中胡主任发现八年级办公室的教师考勤表上有张老师等五人没有签到。当即，胡主任表示要求我校要严肃考勤制度，因为考勤制度是学校的最基本的制度，它是学校教育教学工作的保障。

二、事情缘由

解铃人还需系铃人，因此为了很好地解决问题，我们事后本着实事求是的原则，分别找这五位老师了解了未签到的原因。通过了解发现，他们未签到的原因大都是思想上对签到未引起足够的重视——认为反正人已经早到学校了，签不签到没有多大关系，那只不过是一个形式，即使要签到迟签早签也没有太大关系。还有的教师说确实很忙，有时一忙就把签到的事情忘了。结果，就出现人在学校而未签到的现象。

针对这种情况，我们和这五位老师分别交换了意见，达成了共识，一致认为严肃考勤制度很有必要。当即，这五位老师都意识到没有签到是错误的，今后一定改正。

三、

整改措施

我们针对以上情况，随后召开了校委会。在会上，大家畅所欲言，各抒己见。最后一致认为我们学校今后一定要像重视学校其他工作一样高度重视考勤制度，规范签到和坐班制度。为此，我校就考勤制度落实问题特定整改措施如下：

1、召开全体教师会，统一思想，以认识考勤制度的重要性。一方面要向老师们强调考勤制度是学校的基本制度，是学校教育教学工作的基本保证，它是基础的基础，决不容忽视；另一方面要防微杜渐，把问题消灭在萌芽状态。平时多和老师们交心谈心，多作老师们的思想工作。

2、狠抓落实，讲求实效。一方面我们校委会的领导同志要身先士卒，尤其是我作为一校之长，更要以身作则，率先履行，潜移默化地影响和带动老师们自觉遵守考勤制度及其他各项规章制度，并自觉落实和完成好学校的教育教学任务；一方面我们在日常的学校管理过程中，务必经常巡查督促以落实考勤制度及其他制度；另一方面我们还要认真及时地落实考勤制度中的“奖勤罚懒”这一重要环节，让老师们真正形成一种良好的自觉签到和坐班的习惯。

各位领导，以上是我针对我们隔蒲祥山中学在4月11日县教育局胡主任一行来我校检查工作时发现的考勤问题所作的简要汇报，如有不妥，还望批评指正，我愿在此洗耳恭听。谢谢！

云梦县隔蒲祥山中学 喻木华 余国福 2012-4-16

**考勤工作汇报ppt篇二**

考勤情况汇报

【篇1：考勤情况汇报表】

xx在岗情况统计表

【篇2：考勤管理专项检查自查报告】

xxx公司考勤管理专项检查自查报告

为了贯彻落实《关于进一步加强考勤管理工作的通知》（xx人资 [2012]223号）文件精神，规范考勤管理，严明工作纪律和工作作风，维护良好的工作秩序，促进公司效能建设，特对我公司考勤管理工作做以专项检查，现将本次自查工作报告如下。

一、基本情况

xx公司下设共计6个部门，包括办公室、计划部、采购配送部、仓储部、商场、超市。根据核查情况，公司在岗工作人员58人，停薪留职人员3人，内退人员7人，正式退休人员9人。经过认真自查，不存在长期脱岗、长期休假等在册不在岗、不在岗领薪等吃空饷人员。

二、考勤制度

考勤、出勤管理是我公司一项重要的日常管理工作，在工作人员自觉遵守纪律的基础上，制定并落实日常管理监督制度。如：对各部门制定相应的《考勤管理办法》、《值班管理制度》等各类考勤方案，规范了日常考勤、请假、出差、值班、加班等管理工作。年初，公司完善了各项规章、考勤制度，除相关负责人每日正常考勤的工作外，办公室还协同各部门每月进行四—五次的人员在岗情况抽查，对不在岗、溜岗人员，按照公司制度进行处罚。

三、考勤管理

公司各部门严格执行考勤制度，建立考勤台帐和考勤管理档案，实行考勤制、签到制、人员去向公示制、因事因病请销假审批和备案制度及奖惩制度。同时把出勤情况、纪律执行情况与年终考核挂钩，与职工奖惩挂钩，有效解决在岗与溜岗一个样，干多干少一个样、干好干坏一个样的现象，营造纪律严明，规范有序，勤政高效的工作氛围。

四、经验

总结

及整改措施

根据自查情况，发现存在问题，并参照已往经验，严格考勤纪律并制定整改措施，具体为： 1、工作人员要严格遵守公司作息时间，准时上下班，不得无故迟到、早退或缺勤、旷工，工作时间必须坚守岗位，认真履行岗位职责，不得脱岗、串岗，不得擅离岗位外出办私事。

2、工作人员应自觉参加考勤登记，不得委托他人代登记，也不得替代他人登记，领导带头执行考勤制度。办公室要如实统计、汇总、通报考勤情况。

3、做好全公司考勤登记的监督工作，防止弄虚作假；分管领导和各部门负责人组织检查，考勤检查采取不定期的抽查形式，并做好检查记录；当月的考勤结果和检查情况于次月前5个工作日内予以通报，并接受监督。

4、考勤奖惩：实施考勤奖惩是维护考勤工作严肃性，体现奖勤罚懒公正性的有效措施，考勤结果要作为部门评先评优、个人年度考核等的重要依据，对违反公司规章制度，上班脱岗、缺勤、旷工的工作人员给予批评教育外，应予以必要的经济处罚。

五、取得成效

自考勤管理、自查整改后，由于措施得力，管理严明，严格做到了考勤不流于形式，进一步端正了全公司员工的工作作风与精神面貌，积极性及工作效率得到了极大提高。工作面貌已焕然一新，爱岗敬业、按时上班、争先创优的工作热情空前高涨，从本月进行的几次抽查情况来看，全体工作人员的平均出勤率已达98%，基本上没有迟到、早退现象，更没有一起旷工现象，考勤管理制度已初见成效。xxxx公司

2012年9月5日

【篇3：考勤工作总结】

考勤工作总结

考勤工作总结（一）

我班本学期的考勤工作在各位班委的领导和班级同学的支持下，取得了良好的成绩。

考勤和纪律工作责任，其主要的目的是为班级同学学习及生活创造了良好的氛围，积极的引导即将偏离轨道的同学和及时向领导反映问题。

我班严格履行学校的各项规定，认真填写考勤手册，并在此基础上填写系考勤报表，然后由任课核对签字，并定期交于学生处作出汇总和总结，及时发现问题反映问题并以最快的速度采取措施。如果说教学工作是学校各项工作的中心，也是检验一个教师工作成败的关键，那么出勤状况就是一个教师是否爱岗敬业的一个重要标志。考勤工作在对同学们有很好的约束作用之外，同时也对教师起到了一定的监督作用，促进了同学的积极性与教学。

在以严谨态度落实工作的同时，我班更结合本班的实际情况，实行独特的民主人性化的管理模式。

将班级考勤与纪律工作结合起来，精简结构提高办事效率。

在有急事的情况下，允许当事人在12小时内补假条。方便了同学，缩小了班委与同学之间的距离，更贴近生活，增强了班级的凝聚力。

班级考勤手册和考勤报表完全对班级所以同学公开，方便同学们查阅，提出疑问，监督我们的工作。与此同时也对迟到和缺勤同学起到一定的提示作用，提高班级的纪律观念与班级荣誉感。

对全勤的同学，班级里表示鼓励和表扬，积极调动同学的积极性。

可以明显的看出，它起到巨大的作用，逃课的学生寥寥无几，课堂气氛也显得很活跃，老师也信心十足。

任何一个人都摆脱不了懒惰性，虽说大学生的自我控制能力很强，但是大多数人在无人管理的情况下还会放纵自己。

大多数学生对自己不喜欢的课总想着逃掉。可是怕被记之后受到惩罚，不得不去上课，其实它起到了一个督促性的作用。

总之在同学们的大力支持下，本学期的考勤工作在有条不紊地顺利进行着。

考勤工作总结（二）

为了加强管理我们院的课堂纪律，我部拟订了一套“生命科学学院\*\*学年第二学期考勤表”。此‘按主要包括考勤的时间，节次，科目，缺勤人名单，任课教师签字，负责人签字等项目。

在每周周五由本班负责人将填好的表交到学习部，经我部核查之后对出勤率高的班级给予一定的表扬，相反，对出勤率低的采取一定的措施。

在没有严重违反纪律的情况下，我部尽量对此班级从宽处理，因为拟订此方案的主要目的是给我们院的学生创造一个良好的学习环境。

可以明显的看出，它起到巨大的作用，逃课的学生寥寥无几，课堂气氛也显得很活跃，老师也信心十足。

任何一个人都摆脱不了懒惰性，虽说大学生的自我控制能力很强，但是大多数人在无人管理的情况下还会放纵自己。大多数学生对自己不喜欢的课总想着逃掉。可是怕被记之后受到惩罚，不得不去上课，其实它起到了一个督促性的作用。

虽然优点很多但是或多或少有不足之处。每节课都让任课老师签字，他们感觉太麻烦了，没啥效果。让我们向我们院建议一下，取消此措施。

依我个人所见，不能取消，但可以改进。为了给任课老师带来不必要的麻烦，向我部推荐一个我的意见，我们可以减少老师的签字频率，将老师签字程序改成：首先让本班负责人把每节课的缺勤人记下，然后让认可老师在每周的最后一节课核查之后进行签字。这样给老师和负责人带来了方便。，同时也不影响我们的工作进展。

考勤工作总结（三）

我担任我们机械优创0701班的考勤员，在班委和全体班级同学的共同努力下，我班这学年的考勤工作，取得了明显进步，没有同学无故缺勤，在这里我对全体同学提出表扬和感谢。

我班的考勤工作主要是规范同学们的行为，为了同学的利益考虑，督促他们形成良好的学习作风和生活习惯。针对考勤工作，我班的班委也很认真负责，不仅积极配合，还能主动提出考勤事务中的一些缺点，为完善我班考勤制度作出了贡献。

我结合班级的现状，一级对自己半年来的考勤工作情况作出以下总结：

班级有严格的请假制度，要有辅导员老师签字方可请假，而对于有特殊情况的同学予以理解，允许事后请假，但必须向任课教师说明详细理由。

三班级考勤手册对班级所有同学公开，以方便同学们查阅，提出疑问，监督我们的工作，同时起到了警示缺勤同学的作用。

四——保证公正记录，不做人情工作，即使关系再好的同学也绝不纵容，以此提高班级的影响力，督促同学。

五、同时班级综合测评与班级考勤挂钩，对全勤的同学予以鼓励，进一步调动的同学们的积极性。

我们不是一个十全十美的团体但是我们绝对是一个优秀的团体，相信凭着我们实力与热情，还有我们不变的信念，在来年我们定会将工作开展得更好，使同学们的生活更加丰富多彩，更加有声有色！

由于一开始对考勤工作的认识不够深切，我没有认识到这件事情对自己对全班同学的重要性，没能彻彻底底的行动起来，以致使班级的考勤工作没有得到彻底有效地实施，从而导致班级同学的自觉性有所下降，虽然本学期有很大部分的提高，但还没有彻彻底底的杜绝旷课事情发生。还有时自己没有做的及时提醒，督促同学，以便让他们及时意识到自己错误的行为。我对自己的工作根源进行深刻的反思整理，并认识到自己工作上的不足，我以后一定彻底杜绝此类事情再次出现。以后我一定提高认识，工作诚诚恳恳，全面大力展开批评与自我批评，加强和同学们之间的联系和沟通，做到及时的通知，并帮他们及时的改正，全力营造我们班零无故旷课。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com