

考勤工作汇报总结 办公室考勤工作总结 (模板7篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

考勤工作汇报总结 办公室考勤工作总结篇一

一、工作时间：上午8点整至11点30分，下午14点至18点。

二、所有迟到或早退人员都在办公室白板上记录上相关情况，迟到

或早退两次扣半日工资，月底公布当月出勤情况。

三、工作时间外出超过30分钟，必须在办公室白板上公布去向及大

约时间，未登记者按旷工处理。因私外出超过1个小时，按小时平均工资扣除。

四、请假按正常日工资扣除，旷工按日工资的2倍扣除。

五、周六日及节假日值班严禁空岗，特殊情况下可以与他人调班。

六、办公室所有人员要自觉保持办公桌面的干净整洁。

七、办公室日常卫生执行排班制度，值班人员每天需提前20

分钟到

办公室，负责办公室及小会议室的卫生，如有特殊情况，不能早到打扫卫生，请委托他人负责打扫。当天无人打扫卫生的，值班人员按半天工资扣除。

八、值班人员每天早上要负责所有办公室及会议室桌椅的整齐摆

放，桌面、地面、及垃圾筐的卫生清理。

九、每周五下午办公室卫生大扫除，全体人员参加。

办公室

2012年2月28日

考勤工作汇报总结 办公室考勤工作总结篇二

1、根据各部门人员的实际需要，有针对性，合理地招聘员工，配备到各岗位□20xx年度总人数266人，离职660人□20xx年度招聘部人数759人。

2、较好完成各部门人员的入职、离职、调岗等人事审批工作。

3、规范员工档案，对资料不齐全的作出补齐。

4、确定员工劳动合同签定人数达100%，工伤保险、社会保险办理事宜。

1、加强保安日常纪律管理，不定期组织全体保安学习消防知识并开展实操演练、检查厂内灭火设施是否齐全。

2、对现场清洁卫生进行巡查。

3、加强食堂管理，尽量提高员工伙食质量，确保饮食卫生。

4、合理安排员工住宿□xxx工宿舍安全用电，卫生等情况。

1、作为公司的综合管理部门，在对部门的管理、协调方面还有很多的欠缺，对部门工作情况，人员纪律的检查力度还不够。

2、公司内部的监、管理(如环境、卫生等的检查)不力。

3、缺乏对公司企业文化及工作氛围的建设。

4、员工培训机制的待完善和加强。

5、对外接待能力有待提高。

6、人事工作还处于传统的劳动人事管理，应从传统的劳动人事管理逐步向现代化人力资源管理过渡。

1、继续完善公司制度

特别是在日常行管理和人事管理方面加大制度建设的力度，修订和完善奖惩规定，激励机制等制度。

2、加强培训力度，完善培训机制

3、协助各部门工作，加强与员工沟通，加强团结，迅速营造良好办公环境。

4、加强劳动人事管理工作

劳动人事管理工作实现规范化管理方面仍有待加强，提升管理水平，完善人事档案管理，从单纯的事务性工作向现代人力资源管理过渡。

5、提升对外部门接待能力，避免公司蒙受损失。

6、组织员工活动，加强企业文化建设工作，以员工对企业有良好的认同感和归属感。

人事行部在20xx年度的工作表现虽不算太理想但我们会继续努力工作，加强学习，积极配合各部门工作，尽的努力使公司的整体形象，工作水平上升到一个新的台阶。

考勤工作汇报总结 办公室考勤工作总结篇三

当然，没有规矩不能成方圆，我校考勤工作始终坚持

2015-2015学年度已经结束，新的一年考勤工作任重而道远，希望我们全体教师树立校兴我荣，校衰我耻的观念，要不断加强自身建设，不断提高思想意识，树立强烈的组织纪律观念，严格要求自己保证出勤率，更好的服务于学校，服务于学生。使我校各项工作能够顺利开展，为我校创建一流学校贡献自己的力量。

高效课堂建设，是林州市教体局2011 的重头戏，是横水镇中心校的领衔主演，在教体局领导的全面呵护和关注下，横水中心校全力抓，硬手腕抓，稳步抓，抓出了活的方法，抓出了快的节奏，抓出了高的成效，抓出了一大批领导教师的高效课堂精彩纷呈，闪亮林州。

1 、转思想，转观念，改作风，改文风，咬定高效课堂不放松。

思想是导游者，是最难得的勇气，是行动之根本。构建高效课堂，理念的更新，思想的转变是根本。

中心校从自身做起，对高效课堂不沉默，不迟疑，不动摇，

不旁观，理直气壮全力抓，咬定高效不放松。学期初，所有成员下基层，包片负责，走进课堂，听评议课，与教师一同深入高效课堂领域，共教研，促发展。

思想路线决定了，领导便是决定因素。

我们在择优竞聘校长主任的基础上，强力推出《横水镇领导任课决定》，要求校长主任走下领导神坛，步入教学一线，担主课，担重课，真正在教学中去“领”，去“导”，为教师做好“师表”。

一个好校长就是一所好学校。中心小学校长的“跟我来”，横水一长的“一起干”，横水四长的“看我做”，铁炉学区主任的“向我看齐”，在积极任课上，在推进高效课堂上，以榜样的力量激发着全体教师的干事创业，使我校上下真正渲染着“扬正气，聚人气，振精神，创佳绩，提品位”气氛。

2、以理论提升高效，以教研促进课改

我们把高效课堂建设当做一项政治任务来抓，让人人感到“高效课堂非搞不可”，让人人觉得不践行高效课堂就落伍。

从源头起步，首先建立了高效课堂领导小组，起草了《横水镇高效课堂实施方案》。从规则上督导教师入轨。其次将教研日改为理论学习日，重点就《高效课堂22问》、《有效教学十讲》、《三勤四环节教学法》、《高效课堂的十大假象解读》、《人民教育》——高效阅读专题等进行反复性学习。一个学期以来，教师们通过集中学，分散学，每人摘录了3000余字的理论学习笔记，撰写了3——5篇心得体会，从理论上得到了进一步的拔升。

3、“走出去，请进来”，狠抓外出观摩学习

他山之石可以攻玉。

借鉴名校的经验是成长高效课堂的捷径。

本学期，我们动用一切手段，大胆把教师领出去，开眼界，学方法，促教改，提品位。

9月16日，我们组织初中教师领导到山东杜郎口中学观摩学习，品味“教育超市”——“三三六”模式，考察过程中，大家通过深入课堂观摩听课、聆听专家讲座、与师生交流、参观校园等形式，零距离感受了教学改革给杜郎口中学带来的生机与活力，见证了一所乡镇初中的改革发展之路，领略了生命课堂的精彩纷呈。进一步拓宽了思路、开阔了视野，心存敬畏和感激。

9月20日中心校组织部分教师深入林州市实验中学听取高效课堂示范课，并与实验中学教师就高效课堂中的`实质性问题进行了交流，教体局郭局长，李学峰与我镇教师一同听评议课，并一起进行了广泛的研讨。

10月19日，中心校组织初中部分教师领导到安阳市殷都，组织小学部分教师领导到安阳铁西路小学观摩学习，充分感受了殷都试卷的现实性和可取性。外出教师回校后都上了展示课、汇报课。

4、用示范课、公开课推动高效课堂深入开展

榜样的力量是无穷的。

我们实行以点带面，点面结合，重点栽花，全面培养的策略，以统一组织和个体行动为方式，实行推门听课。

中心校首先在9月23——30日组织了对28名校长主任进行听评议课，校长们用胆魄振奋了教师的精神力量，用

斗志激活了教师创佳绩的工作激情，听课教师对校长们的精彩授课甚为感动。

其次于10月11日在镇中心小学举行全镇中小学高效阅读示范课，中心小学校长石俊霞提供了语文高效阅读实验课例，得到领导、老师的肯定与赞赏。本次观摩会有效地推动了我镇语文课堂教学在低耗高效改革中再迈新台阶。

再次于10月28日在镇中心小学举行语文高效阅读公开课，林州市教研室王林生主任，张贵栓老师和我镇部分教师一同参加了听评议课。郝艳平老师，呼江丽老师的精彩表现，充分展示了高效阅读模式“优生更优、差生不差”的优势。

5、高效课堂人人过关，人人达标

我镇在高效课堂上强力推行“校校公开课、人人公开课、天天公开课”，把高效课堂作为教师岗位大练兵活动的一项重要措施，要求时间放长，不沉默，不走过场，人人达标，一次不达标二次再来。

达标活动中，中学以学校为单位，小学以学区为单位进行首轮授课，中心校出台高效课堂达标标准，学校或学区均组成评课小组，依据标准对本单位教师的公开课得分评议，对不达标的教师指出不足，令其重新过关。

第二轮是连片公开课，各校、各学区在对照第一轮严格标准，领导把关，拉大标杆，找差距，谈感受的基础上，中心校宏观调控，铁炉与上台，东下洹连片；窑头与横水，翟曲连片；留马与太平连片；一中与四中，五中连片，再次过关，把高效课堂人人达标活动推向了高潮。

6、举行高效课堂赛课活动

高效课堂的人人达标，引领了教学教改向深层次发展。

中心校趁热打铁，动员各校广泛开展“金秋赛课活动”，一场以校为单位的高效课堂大赛全面展开。

通过人人参赛的海拔，各校推出精英，在中心校举行分组大赛。11月22日，以小学语文，小学数学，初中为三个组的大赛分别在铁炉，翟曲，横水一中举行。参赛的有教师，有领导，有校长，有主任，有青年人，也有不减当年的老教师。经过激烈的竞赛，4名领导和五名教师领先于众，成功地推向了协作区。

一学期来，横城镇的高效课堂得到了发展，深入，提升。但是与殷都，与杜郎口，还有很大的差距，还需要我们加倍的努力。

万事开头难，有了良好的开局，我们确信，横水的高效课堂一定有美好的前景。

考勤工作汇报总结 办公室考勤工作总结篇四

20__年是国家“十一五”规划的开局之年。在过去的一年里，人事科在市局的正确领导下，在省路局和市人事局等相关部门的关心支持和指导下，以我局的全年工作目标为出发点，认真贯彻落实“三个代表”重要思想和党的十六届四中、五中、六中全会精神，紧紧围绕全局的年度工作思想和工作中心，推行人事制度改革，提高全局干部职工队伍素质。在局领导的关心指导下和兄弟科室、基层单位的支持配合下，全科同志进一步发扬严谨、务实、团结、奉献的精神，顺利地完成了年度工作计划和上级组织及领导交办的各项工作任务。

一、加强政治业务学习，提高政治业务素质 and 办事效率。

人事部门是每个单位的一个重要部门，人事工作是每一个单位的重要工作。人事工作做的好与坏，从小的方面来说关系着每个职工的切身利益，从大的方面来讲则关系着整个单位能否不断向前发展。如果对相关的政策法规把握不准，就会给职工利益造成损害，就会阻碍整个单位进步。因此，学习好、掌握好国家和地方相关人事工作方面的政策法规尤其重要。一年来，我们在工作中结合我局的实际情况以及人事工作的性质、任务，持续不断地加强国家和地方关于人事人才工作的各方面的政策法规的学习，根据形势的发展，及时更新自己的知识。同时，我们还注重加强基层单位人事干部的业务培训，加强各单位人事干部的业务知识、政策、法规的学习。针对各单位人事干部的实际工作情况以及一些相关的新的政策法规的出台，我们既注重加强对他们平时的业务指导，同时又组织他们参加市相关业务主管部门举办的培训学习班。12月上旬我们组织了一期全局人事干部的劳资业务培训班，邀请市人事局、劳动局等部门的相关领导讲解关于工资政策、职称申报、劳动法律法规等方面的知识，提高他们的综合业务素质，使他们在工作中能够准确把握政策，做到学政策、懂政策、按政策办事，为他们今后在工作中减少一些不必要的失误，大大提高办事效率进一步打下了基础。

二、做好工资调整、福利待遇、职称申报、离退休等各项工作，增强服务意识。

我们始终坚持为职工办实事、办好事的指导思想和全心全意为职工服务的宗旨，努力为基层单位和全局职工服务。一年来，我们积极争取地方政府部门的支持，在政策允许的条件下，及时为职工办理工资、福利、离退休等各项工作。一是完成了职务晋升工资调整工作。对今年全局范围内职务晋升的同志的工资进行了调整和审批，共计16人次；为9名职工办理了转正定级手续；为7名大中专毕业生办理了上编增资、社保等手续，二是完成专业技术人员的职称申报工作，我们根据相关政策，为符合规定的干部职工办理各类职称申报工作。今年，我们共组织3名符合条件的职工申报高级专业技术职

称;4名符合条件的职工申报中级专业技术职称;同时认真组织了全局初级技术职称评聘会,对36名符合申报初级专业技术职称条件的职工和22名已获得专业技术职称申请聘任专业技术职务的职工进行评审,并将评审结果按工作程序予以张贴公示。三是认真搞好退休人员的工作。今年我们为24名已达退休年龄的职工及时办理了退休手续,为死亡职工家属发放遗属生活补助费。四是搞好劳保用品的发放工作。为保证职工的身体健康和生命安全,今年我们共为职工发放劳保用品650套。

三、继续推进人事制度改革,大力推进全局人事人才工作全面发展。

人才问题是一个单位发展的关键问题。一年来,我们始终围绕“人才强局”这个发展战略,认清新形势,明确新任务,把握新要求,认真做好我局人事人才工作,努力形成育才、引才、聚才的良好环境。一是抓好人才培养工作,加大人才资源开发投入,加强人才资源能力建设。今年,根据有关文件精神,结合单位实际情况,我们特制定了《__市公路管理局职工学历教育管理办法》,有计划地培养人才,进一步规范全局职工学历教育管理,不断提高职工政治素养和业务素质,加强科技队伍建设。二是抓好人才引进工作。我们根据市委、市政府的人才战略和《__市公路管理局招聘大中专毕业生实施办法》,结合单位的实际情况,为单位引进急需人才。今年我们共引进了7名大中专院校毕业生,其中硕士研究生3人,为我局事业发展积累了人才。三是用好人才,营造人才辈出、人尽其才的环境。深化干部人事制度改革,完善单位干部人事分类管理体制,健全以品德、能力和业绩为重点的人才评价、选拔任用和激励保障机制。为加强人才队伍的管理,充分调动全局干部职工的积极性、主动性和创造性,我们和总工办一起制定了《__市公路管理局专业技术人员管理暂行规定》,针对全局专业技术人员的职务管理、考核考试、继续教育、流动等方面制定了一系列的,详细的管理规定,实行专业技术职务评聘分开制度,根据岗位设置和考核情况,从

具备相应专业技术职务任职资格人员中择优聘任。根据实际情况，可以低职高聘，也可以高职低聘，打破专业技术职务终身制。同时，根据形势发展，从我局实际出发，对各类专业技术人员的待遇进行了相应的提高。通过采取各种措施，使我局的人才工作做到引得进，留得住，用的好，逐步建立一支专业结构比较合理，整体素质基本适应的专业技术人才队伍。

四、搞好内业管理，做到各项基础性工作及时、准确。

科学的管理是单位形成整体优势、发挥最大效率的重要手段。一年来，人事科把工作计划纳入科学管理之中，做到工作月月有计划，事事有安排，现任目标明确，分工合作，齐抓共管，按照规范化、标准化的管理要求来开展，使人事工作有章可循、有序开展。一是按照市人事局的要求，从科学管理的角度出发，对全局各单位的职工花名册、劳动工资台帐、人员编制手册、工资基金手册和社保手册等进行了重新整理和工作核查，工资实行微机化管理，月报、季报都做到上报及时、准确，组织各基层单位完成了20__年度的劳动年审工作和社保缴费工资基数的申报。二是为切实掌握单位离退休人员的基本情况，做好离退休人员管理工作，今年我们组织基层单位劳资员对全局范围内的离退休人员基本情况进行了摸底调查，并将摸底资料进行了汇总整理。其他基础性工作也做到认真办理，及时解决。三是加强档案管理工作。今年我们完成了人事档案的再清理。主要是做到各单位一般干部和职工的个人档案按单位进行分类存放，做到归属清晰，内容完善，同时建立好档案目录，做到查阅迅速、便捷高效。对不纳入个人档案的其他人事资料，按年度进行整理存放，编写好目录。建立起了规范化的档案管理制度，使档案管理制度化。

1、按照市局领导和上级要求，完成好20__年的各项工作；

4、进一步加强内业管理工作，做到科学、合理、规范、整

洁；

考勤工作汇报总结 办公室考勤工作总结篇五

时光流逝，岁月如梭，转眼间大学新的一个学期就在弹指一挥间过去了，这一学期的纪检工作也圆满结束。这一个学期我们谨记为同学们服务的宗旨，怀着全心全意为广大同学服务的信心，认真地完成了各项工作工作。在各系辅导员的帮助和各班、各部门同学的积极配合和支持，以及本部门全体成员的努力下，纪检工作取得了一定的成果，得到了广大同学的肯定。

一、部门纳新

二、工作完善

根据安排,零八级干事早晨6:40在体育馆前门集中.于6:50对各班早操情况进行检查,7:30开始对各个班级早读情况考勤。并在当天对迟到及未到的同学及时上报给辅导员。

三、系各项活动 场面秩序的维持

部门成员经验增多，各项工作步入正轨，纪检部成员配合系里的各项活动发挥了维护秩序，发挥自己的优势。

十一月中旬，我系举办新生欢迎会，我部门干事为维护场面秩序做出了自己分内的事。

四、存在的问题

但是，也应该看到，在工作中有很多不足的地方，工作并不是100%会保证准确，出现这样的问题我们在第一时间做了修改，把错误率降到最低。与同学产生矛盾时，也会想办法解

决。

- 1、由于工作没有按时完成，致使每周的考勤结果没有及时上交辅导员，使辅导员老师美誉能够对本周的'出勤率有所了解。
2. 缺少部门与部门之间的沟通。

千里之堤毁于蚁穴，我们一定在下一个学期中认真解决好这些问题，努力完善好考勤工作，让老师满意。

五、工作展望

1. 全面加强各项考勤措施，依照学院制定的详细考勤细则开展工作。
2. 加强日常工作的管理，如例会制度。内部成员考勤制度
3. 充分发挥部门成员的主观能动性，与学生 会各部门团结合作，共同为管理系贡献自己的力量。

这学期即将过去，我们将一如继往发挥我们团结、协作、分工的精神，继续以满腔的热情，扬长避短，积极迎接新学期的挑战，努力为同学们营造出一个更好的学习、休息环境！

所以在这学期中我部工作宗旨：为同学们的卫生安全而努力，为养成同学们卫生环境良好保持的低碳 意识而奋斗！本学期我部参加了“师生 见面会“，“班长见面会“举行了“生活委员见面会“等会议，认真听取老师给予 的指示和同学们提出的建议和意见，并及时切合实际做出了正确的学习和实施，以使其最大意义化，更好更快更广的服务同学们为指示，同时处理了以下工作：大一新生火车票优惠卡的登记，费用收缴，信息提取等，寒假 火车票团购事宜的公示和信息登记等，服务同学们的工作事宜，还对全院班级所在宿舍成员信息进行整合登记，以便我部组员查宿时方

便和迅捷，以最小化减少影响同学们的学习休息时间，开学初还对组员进行思想教育和“工作职责三大认识”“以加强组员素质教育，强化生活部的工作执行能力，从每天协助体育部进行早操工作，每周不定期协助配合纪律部女生部对全院学生宿舍进行考勤工作，体现出学生会的团结合作精神，因为这是一个集体，一个有组织有纪律有合作精神和开拓创新的组织，所以综上所述生活部本学期工作完成顺利成功。

考勤工作汇报总结 办公室考勤工作总结篇六

随着考勤系统的不断完善，考勤工作也得到了广大师生的认可和支持。考勤工作既充分发挥学校教师、党团组织的教育引导作用，又充分调动大学生的积极性和主动性，引导同学们自我教育、自我管理、自我服务。

一、如何用学生考勤

- 1、新学期开始，由任课老师选出每班的考勤信息员。学习部成员统计工程经济学院老师上课及课代表信息，并建立考勤系统。
- 2、学习部每月召集一次考勤信息员例会。会议上会总结本月工作，让每位考勤信息员了解工作的开展情况。在工作的结尾会宣布二十位优秀的考勤信息员，以此鼓励考情信息员。
- 3、加大奖励力度，鼓励考勤信息员努力工作。学院经研究，为鼓励考勤信息员，每月会颁发荣誉证书给优秀考勤员。本学期以来，学院为鼓励考勤信息员，给予了两个高培名额和三个初培名额给表现优异的考勤信息员。并且，优秀的考勤课代表有优先拿助学金、奖学金的机会。

二、如何发挥学生的三自教育。三自，即自我教育、自我管

理、自我服务。考勤信息员作为学生干部，既接受学校管理，又参与学校管理，是主客体的统一。作为学生，他们是教育工作的对象，属于受教育者，但是作为考勤信息员，他们在学院常规工作中起着重要的辅助力量，起着教育者的作用。考勤信息员在统计旷课迟到人数时，难免会与个别同学引发冲突，或是出现包庇同学，谎报人数的情况，因此让考勤信息员深入了解和领会三自内涵，提高学生干部素质，才能做到以点带面地开展好学生管理工作。

1、凝聚学生。首先，学习部要不断加强自身建设，要完善考勤信息员的选拔、培养、监督、考核、交流机制。充分调动和发挥每个考勤信息员的积极性、主动性。其次，考勤信息员要充分发挥桥梁纽带作用，在上情下达、下情上达上，在配合学校教育引导旷课学生自我教育、自我管理上下功夫。

2、服务学生。考勤信息员要经常与学生进行及时、广泛的交流与沟通，对出现旷课想法的学生进行及时引导。考勤信息员应充分发挥主体作用，引导同学积极上课，端正学习态度。

3、带动学生。考勤信息员大多是班级的积极分子，也是学生中的骨干。他们比其他学生有更准确的自我定位、更明确的发展方向、更强的自我教育管理能力，因此要充分发挥学生骨干的旗帜作用，引导同学们提高上课的积极性。大力宣扬优秀课代表的事迹，在考勤信息员中形成榜样。

在考勤工作中推行三自管理模式，发挥大学生的主体性，不仅能够促进学院管理的民主化、提升学院的行政管理效能，而且有利于提高大学生的综合素质，提升大学生的民主情操和责任感。

考勤工作汇报总结 办公室考勤工作总结篇七

(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。

（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[(motivational model)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，然后让任课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。

(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。

二——对班级迟到和缺勤的同学以教育为主，提高其思想认识，因为任何一个人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。

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，相信凭着我们的实力与热情，还有我们不变信念，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。