

# 2023年考勤的心得体会(模板5篇)

当我们经历一段特殊的时刻，或者完成一项重要的任务时，我们会通过反思和总结来获取心得体会。那么心得体会怎么写才恰当呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看看吧。

## 考勤的心得体会篇一

本次的公司考勤管理培训，让我对班组考勤工作有了更加深刻的了解；在这个学习的过程中，不断提高自我，超越自我，对于正处于学习阶段的我来说，无疑是如鱼得水。

考勤可以从两方面来理解，一方面是钱，也就是员工工资；另一重要的方面就是管理。

考勤跟每个员工的薪资息息相关，合理的考勤制度，能够让员工得到应有的报酬，使每个员工工作起来更加放心，提高员工工作的积极性；考勤同样跟公司的利益有着至关重要的联系，合理的考勤制度，能够让一个企业在保证每个员工正常收入的情况下，将企业的成本控制在一个稳定的状态下，使企业更加高效平稳的发展；考勤制度是维持一个企业运作的根本。

制订考勤制度是对事不对人，是以法治理，而不是以人制度，这样就将考勤引入到管理的层面中来，在遵守国家法律法规的前提下，管理是在考勤中非常重要的一方面；作为一个管理者，必须要了解考勤管理的基础知识，这样才能合理安排好每一个员工的工作，在保证员工利益的情况下，同样保证公司的利益。比如公司的考勤分三种：第一是标准工时制，即每天工作八小时，每周40个小时；第二种是综合工时制，即以年(季)为周期计算，总工时超过法定工时为加班，年加班工时不得超过432小时；第三种是不定时工时，即以工作任务或其

他标准来确定工作时间和休息。每月人均5小时或个人30小时以上，需报告总监，超过两次须在一周内向hr书面说明。作为一个管理者，必须在清楚的了解公司考勤制度的情况下，合理安排每一个员工的工作时间和休息时间，本着公平、公开、公正的原则去做好每个员工的考勤，不得出现包庇或隐瞒的情况，这样才能带动员工的积极性，成为一个合格的领导。

制订公司管理制度，考勤制度是其中非常重要的一项内容。制度是每个人都必须遵守的，包括管理者，只有完善的制度，管理者不在的时候，也能够有法可依，而不是乱成一锅粥。完善的考勤制度也能够激励员工的工作积极性，约束员工的行为。只有这样，员工才能够整齐划一，劲往一处使，确保企业运作的正常有序。好的制度需要有好的执行力，好的执行力来源于有效的监督和明确的奖惩措施。再好的制度最终也需要人去执行，没人执行的制度只是一纸空文。而人的本身是有惰性的，需要有人督促，并且还要辅以合理的奖惩措施，执行的好，奖励；违反规定的重罚，这样才能服人心，调动员工的工作积极性。制度的执行要有张有弛，一张一弛，文武之首也。对于一些有特殊情况而违反规定的员工，该按制度来执行的，惩罚没得说，但管理者切不可以为就些完结了，应该私底下跟该员工的积极沟通后，让他更好的为公司服务。管理的最高境界是让制度成为一种习惯。当制度成为一种生活习惯时，所有的员工都自觉的遵守它，再不需要有人在旁边监督了，领导在与不在都一个样。只有做到这样，管理才真正轻松了，公司也一定走上了正轨，这个公司的战斗力和凝聚力是空前的。

员工是公司最宝贵的财富，而考勤是实施在员工身上的，一个完善的考勤制度，不仅是规范员工作息的工具，也是企业维持正常经营的基础，要想做好企业，必须从管理做起，从考勤做起，才能使企业高效稳定的发展。

## 考勤的心得体会篇二

### 一、政治理论学习部分（略）

二、围绕中心工作，认真开展二代征换发前的各项基础工作  
今年，二代征换发前的各项准备工作是派出所的一项中心工作。面对任务重、战线长、头绪多、工作量大的情况，我与派出所民-警一道，积极投入工作。

一是认真开展人口信息的核对工作。多年来，由于历史积淀的原因，。在人口信息方面有许多问题，为了完成人口信息核对工作任务，我与其他民-警一道，按照“乡不漏村、村不漏户、户不漏人、人不漏项”的要求，逐户逐人核对人口信息，为了完成工作任务，我们长期扎根辖区，上门核对信息，做到了人人见面，对于错等、漏等项目，逐一进行核查纠正，全年共纠错 / 项，纠错率达到了 /% 。

二是完成了人口信息录入扫尾工作。对核对后的人口信息，进行了微机录入工作，截至目前，已经全部完成了辖区 / 户 / 人的信息录入工作。并建立了全所人口信息库，上报了人口信息软件，坚持经常性的对数据库进行维护，积极为群众和相关部门提供人口信息查询服务。充分发挥了人口信息库的作用。

三是继续开展了居民身藁さ木乐鼐来善ぶ鰯 簿勒鞅胖 ? 份，错号证 / 份，收缴过期身份证 / 份。

四是开展了人像采集和扫描工作。对于收集回来的人像照片，我认真编号，加班加点地进行人像扫描，同时，我还挤出时间，与其他民-警一道参与到人像信息的收集工作当中。全年，共扫描录入人像 / 份。五是与其他民-警一道，大力开展二代征的宣传工作，先后 / 次深入辖区，采取组装宣传车、发放挂图资料、开展现场咨询等方法，向群众宣传二代征的

有关知识，为二代证的换发奠定了坚实的基础。

三、积极办理证照，提供优质服务作为户籍内勤，我同时负责各类证照的审核和办理工作，在工作中，我坚持做到领导和群众一样、工部职工和居民一样，城市和农村一样，耐心前来办事的群众，始终坚持“四个一”和“三个声”，即对待办事群众，始终做到“一张笑脸、一把椅子、一声问候，一样对待”，始终做到“来有迎声、问有答声、走有送声”，对带办事的群众，凡是手续齐全的，一次办到位，凡是手续不全的，一次告知到位，决不让群众跑冤枉路。为了解决一些边远地区群众办证难的问题，我还经常带上手续上门为群众服务。并推出了流动户籍室，巡回到辖区为群众办理证照，得到群众的好评。

四、熟悉人口，夯实基础工作。派出所的一项重要工作就是人员的管理工作，作为户籍内勤，更是一项义不容辞的工作，为了熟悉辖区的人口，我经常深入到片区了解情况，同时积极帮助解决群众的实际困难，深得群众的信任，对辖区的常住人口、暂住人口、流动人口和重点人口的基本情况，我都争取做到心中有数，不断夯实人口管理基础工作，今年，为外勤民-警提供案件线索 / 起，从中破案 / 起。

五、加强派出所内务管理工作，不断改变所容所貌作为一名内勤民-警，我始终按照周永康部长四句话严格要求自己，每天按时上下班，自觉主动的整理所容所貌，保持办公室整洁卫生。推进完成了派出所外观标示更换工作，进一步规范了派出所内务管理的各项制度。认真落实民-警考勤制度、工作实绩考核制度，坚持按原则办事。做为一名内勤，我主动开展调查研究，为所领导正确决策提供参考依据。加强对经费、装备的管理，严格内部各项制度的监督，不断强化水、电、公物和机关办公秩序、各类资料、台帐等的管理，积极为民-警提供后勤保障服务，保证了派出所的正常运转。

六、不断完善派出所各类台帐，推动派出所等级化建设步伐。

先后建立完善了派出所人口管理、行业管理、场所管理、特种物品管理等 / 类 / 项台帐，始终做到眼勤、脑勤、手勤、腿勤，规范管理和填写各类台帐，还结合派出所实际，进一步完善派出所实绩量化考核台帐、日工作实绩台帐等一批台帐。按时填报各类业务报表，认真开展统计数据分析和警情社情分析工作，为领导决策服务、为民-警服务。按照领导要求，及时起草上报各类材料，结合实际，深入群众开展调研，提出了一些建设性的意见和建议。加强派出所的档案、保密、文秘工作，认真做好上传下达，保证了所领导决策在实际工作当中的落实。七、积极参与管理防范和侦查破案工作当中。作为一名内勤，我经常积极地参加到管理防范和侦查破案工作当中，在工作当中锻炼自己。今年，我先后参与了“ \*\*\* ”、“ \*\*\* ”等一批案件的侦破当中，全年共参与办理案件 / 起，从未叫苦叫累。同时，热心为群众提供服务，有力的维护了派出所所在人民群众心目中的形象。

当然，在工作中，我还有一些不足：

一是由于身处内勤岗位，对业务知识的学习不够重视；

四是后勤保障还有不到位的地方。在今后的工作中，我将努力改正自己的不足，不断强化学习，提高自己的综合素质，更好的为保一方平安贡献自己的力量。

文秘岗位

今年以来，我自办公室的直接领导下，立足岗位，不断强化自身的学习和工作，较好的完成了各项工作任务，现将一年来的工作情况总结如下：没有学习就没有进步。对于从事文秘工作的人来说，决定着我必须要在在学习上付出比其他岗位多几倍的努力。一年来，我认真学习了党的十六届五中全会精神和邓-小-平理论、“三个代表”重要思想等理论文献，坚持用科学发展观来武装自己，使自己在思想上保持了同党中央的高度一致。在狠抓理论学习的同时，我不断学习公安

文秘写作的基本知识，虚心的向经验丰富的老同志、老前辈学习，不断提高自己的水平，保证了自己在文秘工作中能够紧跟时代发展前进的步伐，保证了自己在思想上的不落伍。一年来，按照县局和办公室的安排，我积极起草各类文件，特别是在今年各项整顿活动较多的、材料任务重的情况下，我与其他同志一道，经常性加班加点完成领导交办的任务，全年共起草各类文件 / 份，占全局综合性文件总数的 /% ，从没有误时误事，全年加班达 / 天。工作中，我注意做到以下几点：一是认真完成领导交办的任务，不管工作再忙，只要领导交办下来，我总是全力以赴的完成。在今年召开春训会前，我患重感冒已经一个多星期，接到任务后，我没有推辞，立即返回工作岗位，先后起草了局长的主题报告等讲话稿，随后，有主动地投入到会议的筹备工作中，保证了会议的顺利召开。二是注意质量。在某种意义上来说，文秘的质量直接代表着单位领导的水平，各类材料质量的好坏，首先取决于文秘的水平，为了不断提高自己的水平，我出加强学习为自己充电以外，在每一篇材料成高送审之前，我总是仔细的进行修改，在我自己的能力范围之内，保证了稿件的最好。三是注意稿件的新颖，在起草文件之前，我总是认真的进行构思，能够自己解决的问题，决不照抄照搬，保证文稿能够经受住现实的检验。在做好文秘工作的同时，我还肩负着文件收发、传递、管理的任务，对于来文，我认真及时地进行登记，严格文件的送阅传递程序，对于自产文件，我也逐件进行登记，手续清楚，保证了各项工作部署的落实。

## 机要通讯保密员岗位

一年来，我认真学习了党的十六届五中全会精神和邓-小-平理论、“三个代表”重要思想等理论文献，坚持用科学发展观来武装自己，使自己在思想上保持了同党中央的高度一致。一是加强对保密知识的学习，不断提高自己的保密意识，严格按照保密工作的有关规章制度要求自己。在 6 月份，集中组织开展了全局保密教育工作，组织民-警学习了保密工作

方面的法律法规，并进行了讲解，组织开展了保密知识考试，提高了全局民-警的保密安全意识。二是积极筹备召开了全局保密工作会议。三是加强对密件的管理，严格登记每一份密件，对密件的流转各个环节都作了详细的登记，并对密件进行加锁管理。加强对各单位密件管理情况的检查，组织开展了密件大清理工作。四是严格保密制度建设。完善了保密工作制度，对密件坚持每月清理回收一次，全包了密件的安全。五是加强了对涉密计算机的管理，为每台计算机设置了准入密码，不定期对涉密计算机进行检查，及时纠正失泄密隐患 / 处。加强了定密工作，对每一份文件严格进行审核，准确定密，没有漏定、乱定问题的发生。六是加强了密码机的管理，及时更换了密匙，保证了密码机的安全。七是严格文件的传递工作，及时送达文件，保证了政令警令的畅通。

一、加强案件审核，确保案件质量。法制工作是公安工作的生命线，自从我从事公安法制工作以来，始终牢记着这个宗旨，今年以来，我继续狠抓案件的审核把关工作，对于每一起报送回来的案件，都逐一的进行审核，认真查找案件办理当中的问题，在审核工作中，我坚持做到案卷不看完不放手，问题不找准不放过，事情不解决不放下。在案件审核当中，共发现各类问题 / 处，对于这些问题，我都逐一列出清单反馈回案件办理单位。今年，共审核各类案件 / 案，按照案件审核标准，评查合格案件 / 案，依照规定退查 / 案，通过我审核的案件，没有被相关机关退查的问题发生。在案件的研究中，我认真履行法制审核部门的职权，及时提出意见供领导决策参考。当前，随着对公安执法工作要求的越来越严格，有一些办案民-警还有些不适应的地方，个别民-警对案件的审核把关还有不理解的地方，认为法制部门是在挑刺、找毛病，对此，我总是认真的进行解释，结合现状，在案件的审核过程中，我把原则性和灵活性结合起来，能通过弥补解决的坚决不退查，能现场解决的坚决不发评查通知书，对于一些不大的问题，我多次亲自找到办案人员，进行耐心的讲解，帮助办案人员解决问题，还多次会同办案人员一同进行调查取证，既保证了案件的质量，又在一定程度上

消除了办案民-警对案件审核评查的抵触情绪。5月份，我还组织各办案单位，进行了案件交叉评比活动，达到了相互交流、相互提高的目的。

二、加强教育培训工作，提高执法水平。今年，先后组织开展了《刑事案件现场勘察规定》、《公安机关办理伤害案件暂行规定》、《治安管理处罚法》等新颁布的法律法规、规定的培训工作，先后进行了3次测试，并举办了知识竞赛活动。日常工作中，我坚持把培训和案件审核工作结合起来，在评查案件中以案说法，加深了民-警的印象。在6月份开办的警-察夜校上，我就公安机关办理案件中应当注意的基本问题进行了讲解，帮助民-警正确的处理办案当中存在的问题。同时，在每周三的法制学习日，我都是精心准备，采取多种方法，强化学习效果，对一些典型案例，积极引导民-警进行讨论，一年来，共组织学习40多次，学习各类篇目100余篇。对一些存在典型过错的案件，我认真进行剖析，在对交-警大队违规处罚违章一案进行剖析以后，引起了局领导的高度重视，立即在全局范围内组织开展了规范执法讨论活动，深刻分析民-警思想深处的原因，完善了一批执法制度，推动了全局规范执法建设的步伐。

三、坚持执法检查制度，及时查纠执法当中存在的问题。继续严格执行县局每季度一次的执法检查制度，检查中，我注意与办案民-警深入交流，边检查边讨论，共同学习提高。对于检查中发现的问题，及时予以查纠。结合今年开展的公正执法专项整改活动，我与其他民-警一道，对各单位2003年以来办理的所有案件进行了一次彻底复查，纠正了一批问题。为了找准我们在执法办案当中存在的问题，我与其他民-警一道，走访人大代表、政协委员、各界群众包括 芳酱蚘 鞞淼娜嗽 ?000 多人，征求各类意见和建议 / 条，对这些意见和建议，我们进行了认真的分类和分析，提出了可供参考的意见。积极参与到违规案件的清理活动当中，对近年来办案中存在的乱收费、乱罚款情况进行了检查，共清收违规收取的费用 / 元。



四、适时提前介入，为办案单位提供法律援助。对一些疑难复杂的案件，根据领导安排，我积极地介入，为办案单位提供法律援助。在办理 \*\*\* 诉民-警违法办案一案中，局领导安排我介入此案协助调查，帮助案件的把关，经过半个月的努力，终于查清了案情，还民-警了清白。“ 12.\*\* ”故意杀人案件发生以后，我再次领命提前介入，负责各材料的整理把关，使案件得到了顺利起诉。今年 / 月， \*\*\* 地发生一起涉及 200 多人的群体性事件，外地 200 多民工围攻打砸当地乡政府，案件的处理政策性很强，一旦处置不慎，即有可能引发更大的冲突，在案件的调查中，我认真查阅调查回来的各类材料，提出很多调查的意见和建议，最终终于将案件查清，使肇事者得到了严惩，维护了正常的社会秩序。当然，在今年的工作中，也有一些不足：一是自己的学习还不够，对有些问题把握的还不够准。二是在工作中又怕得罪人的现象；三是由于自己水平有限，对一些案件当中存在的问题还不能发现，致使有些案件的质量不够高。等等。在今后的工作中，我将努力进一步坚强自身的学习，提高自己执法监督能力和水平，推动全局规范执法建设不断跨上新的台阶。

### 考勤的心得体会篇三

我班20xx-2014 下半学年的工作，在全体班委的领导和班级同学的支持下，取得了重大的成就。

我班的考勤和纪律工作责，主要目的是规范同学们的行为，为班级同学学习及生活创造了良好的氛围。

我班严格履行《学院上课考勤条例》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，在每周一上午交于系办，并且在每周二开班会时汇报上周考勤总结。

我班有严格的请假制度，有事提前请假，一般由请假人申请，填写请假条交于考勤处，班主任签字方可请假。有特殊情况的提前给班主任联系，事后 12 小时内补交请假条。

一、 将班级考勤与纪律工作结合起来，即方便班级管理，又精简了班级管理组织提高了工作效率。

二、 对有急事的同学允许其事后 12 小时内补请假条，既方便了同学的生活，又有利于班级管理，同时还有利于缩小同学和学生干部的距离，增强班级凝聚力。

三、 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。

四、 对班级迟到和缺勤的同学以教育为主，提高其思想认识，端正其态度，以达到提高班级同学组织纪律观念的目的。

五、 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。

总之，我班既落实学校各项管理要求，又突出管理特色，使得班级凝聚力不断增强，班级影响力不断提高，同学们得到更好的发展。

希望下学期再接再厉，再创辉煌！

## 考勤的心得体会篇四

一、 政治理论学习部分（略）

二、 围绕中心工作，认真开展二代征换发前的各项基础工作今年，二代征换发前的各项准备工作是派出所的一项中心工作。面对任务重、战线长、头绪多、工作量大的情况，我与

派出所民-警一道，积极投入工作。一是认真开展人口信息的核对工作。多年来，由于历史积淀的原因，。在人口信息方面有许多问题，为了完成人口信息核对工作任务，我与其他民-警一道，按照“乡不漏村、村不漏户、户不漏人、人不漏项”的要求，逐户逐人核对人口信息，为了完成工作任务，2015网名大全 我们长期扎根辖区，上门核对信息，做到了人人见面，对于错等、漏等项目，逐一进行核查纠正，全年共纠错/项，纠错率达到了/%。二是完成了人口信息录入扫尾工作。对核对后的人口信息，进行了微机录入工作，截至目前，已经全部完成了辖区/户/人的信息录入工作。并建立了全所人口信息库，上报了人口信息软件，坚持经常性的对数据库进行维护，积极为群众和相关部门提供人口信息查询服务。充分发挥了人口信息库的作用。三是开展了人像采集和扫描工作。对于收集回来的人像照片，我认真编号，加班加点地进行人像扫描，同时，我还挤出时间，与其他民-警一道参与到人像信息的收集工作当中。全年，共扫描录入人像/份。四是与其他民-警一道，大力开展二代征的宣传工作，先后/次深入辖区，采取组装宣传车、发放挂图资料、开展现场咨询等方法，向群众宣传二代征的有关知识，为二代征的换发奠定了坚实的基础。

当然，在工作中，我还有一些不足：一是由于身处内勤岗位，对业务知识的学习不够重视；二是在户证管理工作中还有墨守陈规的现象，工作的创新意识不强。三是在内务管理中有时候存在怕得罪人的现象；四是后勤保障还有不到位的地方。在今后的工作中，我将努力改正自己的不足，不断强化学习，提高自己的综合素质，更好的为保一方平安贡献自己的力量。

一、围绕中心工作，认真开展二代征换发前的各项基础工作今年，二代征换发前的各项准备工作是派出所的一项中心工作。面对任务重、战线长、头绪多、工作量大的情况，我与派出所民-警一道，积极投入工作。一是认真开展人口信息的核对工作。多年来，由于历史积淀的原因，在人口信息方面有许多问题，为了完成人口信息核对工作任务，我与其他民-

警一道，按照“乡不漏村、村不漏户、户不漏人、人不漏项”的要求，逐户逐人核对人口信息，为了完成工作任务，我们长期扎根辖区，上门核对信息，做到了人人见面，对于错等、漏等项目，逐一进行核查纠正，全年共纠错\*项，纠错率达到了\*%。二是完成了人口信息录入扫尾工作。对核对后的人口信息，进行了微机录入工作，截至目前，已经全部完成了辖区\*户\*人的信息录入工作。并建立了全所人口信息库，上报了人口信息软件，坚持经常性的对数据库进行维护，积极为群众和相关部门提供人口信息查询服务。充分发挥了人口信息库的作用。三是开展了人像采集和扫描工作。对于收集回来的人像照片，我认真编号，加班加点地进行人像扫描，同时，我还挤出时间，与其他民-警一道参与到人像信息的收集工作当中。全年，共扫描录入人像\*份。四是与其他民-警一道，大力开展二代征的宣传工作，先后\*次深入辖区，采取组装宣传车、发放挂图资料、开展现场咨询等方法，向群众宣传二代征的有关知识，为二代征的换发奠定了坚实的基础。

二、积极办理证照，提供优质服务作为户籍内勤，我同时负责各类证照的审核和办理工作，在工作中，我坚持做到领导和群众一样、工部职工和居民一样，城市和农村一样，耐心前来办事的群众，始终坚持“四个一”和“三个声”，即对待办事群众，始终做到“一张笑脸、一把椅子、一声问候，一样对待”，始终做到“来有迎声、问有答声、走有送声”，对带办事的群众，凡是手续齐全的，一次办到位，凡是手续不全的，一次告知到位，决不让群众跑冤枉路。为了解决一些边远地区群众办证难的问题，我还经常带上手续上门为群众服务。并推出了流动户籍室，巡回到辖区为群众办理证照，得到群众的好评。

四、熟悉人口，夯实基础工作。派出所的一项重要工作就是人员的管理工作，作为户籍内勤，更是一项义不容辞的工作，为了熟悉辖区的人口，我经常深入到片区了解情况，同时积极帮助解决群众的实际困难，深得群众的信任，对辖区的常住人口、暂住人口、流动人口和重点人口的基本情况。我都

争取做到心中有数，不断夯实人口管理基础工作，今年，为外勤民-警提供案件线索\*起，从中破案\*起。

五、加强派出所内务管理工作，不断改变所容所貌作为一名内勤民-警，我始终按照周永康部长四句话严格要求自己，每天按时上下班，自觉主动的整理所容所貌，保持办公室整洁卫生。推进完成了派出所外观标示更换工作，进一步规范了派出所内务管理的各项制度。认真落实民-警考勤制度、工作实绩考核制度，坚持按原则办事。

做为一名内勤，我主动开展调查研究，为所领导正确决策提供参考依据。加强对经费、装备的管理，严格内部各项制度的监督，不断强化水、电、公物和机关办公秩序、各类资料、台帐等的管理，积极为民-警提供后勤保障服务，保证了派出所的正常运转。

六、不断完善派出所各类台帐，推动派出所等级化建设步伐。先后建立完善了派出所人口管理、行业管理、场所管理、特种物品管理等\*类\*项台帐，始终做到眼勤、脑勤、手勤、腿勤，规范管理和填写各类台帐，还结合派出所实际，进一步完善派出所实绩量化考核台帐、日工作实绩台帐等一批台帐。按时填报各类业务报表，认真开展统计数据分析和警情社情分析工作，为领导决策服务、为民-警服务。按照领导要求，及时起草上报各类材料，结合实际，深入群众开展调研，提出了一些建设性的意见和建议。加强派出所的档案、保密、文秘工作，认真做好上传下达，保证了所领导决策在实际工作当中的落实。

七、积极参与管理防范和侦查破案工作当中。作为一名内勤，我经常积极地参加到管理防范和侦查破案工作当中，在工作当中锻炼自己。今年，我先后参与了“\*\*\*”、“\*\*\*”等一批案件的侦破当中，全年共参与办理案件\*起，从未叫苦叫累。同时，热心为群众提供服务，有力的维护了派出所在人民群众心目中的形象。

当然，在工作中，我还有一些不足：一是由于身处内勤岗位，对业务知识的学习不够重视；二是在户证管理工作中还有墨守陈规的现象，工作的创新意识不强。三是在内务管理中有时候存在怕得罪人的现象；四是后勤保障还有不到位的地方。在今后的工作中，我将努力改正自己的不足，不断强化学习，提高自己的综合素质，更好的为保一方平安贡献自己的力量。

一、围绕中心工作，认真开展二代征换发前的各项基础工作  
今年，二代征换发前的各项准备工作是派出所的一项中心工作。面对任务重、战线长、头绪多、工作量大的情况，我与派出所民-警一道，积极投入工作。一是认真开展人口信息的核对工作。多年来，由于历史积淀的原因，在人口信息方面有许多问题，为了完成人口信息核对工作任务，我与其他民-警一道，按照“乡不漏村、村不漏户、户不漏人、人不漏项”的要求，逐户逐人核对人口信息，为了完成工作任务，我们长期扎根辖区，上门核对信息，做到了人人见面，对于错等、漏等项目，逐一进行核查纠正，全年共纠错\*项，纠错率达到了\*%。二是完成了人口信息录入扫尾工作。对核对后的人口信息，进行了微机录入工作，截至目前，已经全部完成了辖区\*户\*人的信息录入工作。并建立了全所人口信息库，上报了人口信息软件，坚持经常性的对数据库进行维护，积极为群众和相关部门提供人口信息查询服务。充分发挥了人口信息库的作用。三是开展了人像采集和扫描工作。对于收集回来的人像照片，我认真编号，加班加点地进行人像扫描，同时，我还挤出时间，与其他民-警一道参与到人像信息的收集工作当中。全年，共扫描录入人像\*份。四是与其他民-警一道，大力开展二代征的宣传工作，先后\*次深入辖区，采取组装宣传车、发放挂图资料、开展现场咨询等方法，向群众宣传二代征的有关知识，为二代征的换发奠定了坚实的基础。

二、积极办理证照，提供优质服务作为户籍内勤，我同时负责各类证照的审核和办理工作，在工作中，我坚持做到领导和群众一样、工部职工和居民一样，城市和农村一样，耐心前来办事的群众，始终坚持“四个一”和“三个声”，即对

待办事群众，始终做到“一张笑脸、一把椅子、一声问候，一样对待”，始终做到“来有迎声、问有答声、走有送声”，对带办事的群众，凡是手续齐全的，一次办到位，凡是手续不全的，一次告知到位，决不让群众跑冤枉路。为了解决一些边远地区群众办证难的问题，我还经常带上手续上门为群众服务。并推出了流动户籍室，巡回到辖区为群众办理证照，得到群众的好评。

四、熟悉人口，夯实基础工作。派出所的一项重要工作就是人员的管理工作，作为户籍内勤，更是一项义不容辞的工作，为了熟悉辖区的人口，我经常深入到片区了解情况，同时积极帮助解决群众的实际困难，深得群众的信任，对辖区的常住人口、暂住人口、流动人口和重点人口的基本情况。我都争取做到心中有数，不断夯实人口管理基础工作，今年，为外勤民-警提供案件线索\*起，从中破案\*起。

五、加强派出所内务管理工作，不断改变所容所貌作为一名内勤民-警，我始终按照周永康部长四句话严格要求自己，每天按时上下班，自觉主动的整理所容所貌，保持办公室整洁卫生。推进完成了派出所外观标示更换工作，进一步规范了派出所内务管理的各项制度。认真落实民-警考勤制度、工作实绩考核制度，坚持按原则办事。

做为一名内勤，我主动开展调查研究，为所领导正确决策提供参考依据。加强对经费、装备的管理，严格内部各项制度的监督，不断强化水、电、公物和机关办公秩序、各类资料、台帐等的管理，积极为民-警提供后勤保障服务，保证了派出所的正常运转。

六、不断完善派出所各类台帐，推动派出所等级化建设步伐。先后建立完善派出所人口管理、行业管理、场所管理、特种物品管理等\*类\*项台帐，始终做到眼勤、脑勤、手勤、腿勤，规范管理和填写各类台帐，还结合派出所实际，进一步完善派出所实绩量化考核台帐、日工作实绩台帐等一批台帐。

按时填报各类业务报表，认真开展统计数据分析和警情社情分析工作，为领导决策服务、为民-警服务。按照领导要求，及时起草上报各类材料，结合实际，深入群众开展调研，提出了一些建设性的意见和建议。加强派出所的档案、保密、文秘工作，认真做好上传下达，保证了所领导决策在实际工作当中的落实。

七、积极参与管理防范和侦查破案工作当中。作为一名内勤，我经常积极地参加到管理防范和侦查破案工作当中，在工作当中锻炼自己。今年，我先后参与了“\*\*\*”、“\*\*\*”等一批案件的侦破当中，全年共参与办理案件\*起，从未叫苦叫累。同时，热心为群众提供服务，有力的维护了派出所所在人民群众心目中的形象。

当然，在工作中，我还有一些不足：一是由于身处内勤岗位，对业务知识的学习不够重视；二是在户证管理工作中还有墨守陈规的现象，工作的创新意识不强。三是在内务管理中有时候存在怕得罪人的现象；四是后勤保障还有不到位的地方。在今后的工作中，我将努力改正自己的不足，不断强化学习，提高自己的综合素质，更好的为保一方平安贡献自己的力量。

## 考勤的心得体会篇五

xx在岗情况统计表

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制度、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四一五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

2012年9月5日

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。

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，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。

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，督促他们养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。