# \*局先进性教育活动考勤制度

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-07-19

*为更严格的贯彻学习《中共中央关于在全党开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动的意见》（中发[2024]20号）、《省委关于开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动的实施意见》及《省委...*

为更严格的贯彻学习《中共中央关于在全党开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动的意见》（中发[2024]20号）、《省委关于开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动的实施意见》及《省委保持共产党员先进性教育活动领导小组文件》等文件精神，提高学习效率，加强学习管理，同时为更彻底深入的开展教育活动，保证教育活动的学习效果，结合《国家公务员暂行条例》的规定以及我局开展保持共产党员先进性教育活动的具体实施方案，现制定保持共产党员先进性教育活动考勤制度。

一、 考勤对象考勤对象为省局机关及各直属单位的全体共产党员。

二、 考勤内容和标准

1、考勤内容:局机关及各直属单位党员在保持共产党员先进性教育活动中的出勤情况和学习效率。

2、考勤标准:按国家规定的劳动纪律、我局及直属单位开展保持共产党员先进性教育活动实施方案的具体安排进行考勤,党委公室将不定期检查局机关及各直属单位党员的出勤情况。

（1）按会议规定的时间出席学习活动，活动开始后超过15分钟到会的为迟到，迟到超过1小时无正当理由为旷工，提前离开15分钟以上为早退。

（2）党委公室将不定期检查局机关及各直属单位党员的出勤情况，检查中发现不知去向，说不清理由的视为旷工。

（3）党委办公室将尽职尽责，随时查岗，并对脱岗、迟到早退等情况做出处理。

三、考勤方法和要求

1、考勤将坚持从严要求,客观公正,实事求是的原则,不准弄虚作假,谎报虚填。

2、党委将实行会议签到、月结、月报的考勤制度, 局机关及各直属单位党员要认真填写,不得有误。 会议时由本人在考勤表上据实填写出勤情况，不准代签，病假、事假、出差、旷工、婚假、丧假、产假等由支部书记填写。

3、建立考勤审核备案制度。各直属单位先进性教育活动领导小组办公室每月向省局保持共产党员先进性教育活动领导小组办公室汇报一次本单位党员的出勤情况。

4、上班后因公外出，必须向办公室及支部书记报告。

5、请假：党员请假一天/一次活动的由支部书记批准，两天/两次活动（含）以内的由总支书记批准，三天/三次活动（含）以上由省局党办批准，并须备书面假条，假条交办公室。

6、根据有关规定，享受探亲、休假的职工，应视其具体情况，全面考虑，合理安排探亲、休假时间，本人书面申请，所在党总支签署意见批准。

7、凡请假者，工作交代清楚，方能离去，并按时返回工作学习岗位，及时销假，未经批准擅自离去或未经许可无故超假者视为旷工。

四、考勤结果的使用个人出勤情况,与年终党员考核结合。

五、本制度从批准之日起执行。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找