

# 党支部自查报告(大全5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 党支部自查报告篇一

年检助推发展，发展更需规范。规范乃学校发展之根本。2015年度我校在政府及各级主管部门的领导下，全面贯彻党的教育方针，坚持正确的办学方向。坚持学习促发展的教育理念，以全面提高教学质量为中心，严格规范学校管理，确保学校朝着健康有序的方向前行。现将2015年度学校各项工作情况向年检组领导作简要汇报：

xx职业培训学校成立于2014年，是经xx市人力资源和社会保障局许可□xx市民政局批准成立的综合性职业培训机构。在办学工作中，我们遵循质量为本，诚信至上的原则，严格遵守国家各项法律法规，认真执行xx市以及高新区的各项规定，没有出现违规办学情况。

培训管理注重绩效，培训工作是学校的中心工作，质量乃立校之本。2015年我们的培训课程开设的还不够全面，仍需不断完善增设新的培训课程，加强培训创新理念，规范培训流程，每一次培训活动必须做到目标明确、形式多样、客户满意、讲求实效。

围绕学校的培训目标，一是要大力开展自我学习和集体学习、组织教职工参加学习交流培训活动，切实提升教职工业务素质，突出教职工的职业技能，进而提升学校整体的水平，其二要发挥骨干教师的引领作用，在教学与研究、示范指导中提高成效。

坚持日常行为规范教育常态化，本着以日常行为规范抓起，认真学习学校各项规章制度，确保教职工行为规范。

我们深知安全工作对于学校发展起着至关重要的作用，为学校教育教学保驾护航。其具体一是着力加强学校、教师班组的安全管理，互动联防的责任管理体系，落实安全工作层级管理责任制。二是建立学校安全工作检查制度和预防措施，定期或不定期对学校的设施、用电等方面进行安全检查，对存在安全隐患及时排除。

加强学校后勤工作，增强服务意识，树立后勤是保障的理念，确保培训工作的正常运行。一是严格校产登记、保管、使用赔偿制度，使物尽其用。二是严格财务制度，按规定标准收费，定期清帐理财，做到开支合理、账目清楚，充分发挥有限资金在教学中的最大使用效益。

通过自查，我们发现学校管理建设及运作过程中还存在不足之处：

- 1、学校办学条件有待进一步改善，设施设备有待充实，为教学培训工作提供有力的保障。
- 2、师资队伍建设有待进一步加强，教师整体素质仍有上升空间，今后加强自我学习和团体学习，不断总结，不断进步。
- 3、加强校本教研，突出特色课程，构建高效课堂，将特色课程做精做细，不断提高教学质量。

回首往昔，我们一路艰辛勇开拓；放眼今朝，我们与时俱进谱新篇；极目未来，我们志存高远创辉煌。当然学校工作还有其他的不足，我们将认真思考量化评估的结果，寻找差距，查清原由所在，将在今年的工作计划中，重点对以上问题进行解决，争取使学校的整体水平再升一个台阶！

## 党支部自查报告篇二

接《xx教育局关于对全市中等职业学校学生学籍和招生工作开展检查的通知》，根据教育部教职成厅函[20xx]15号文件精神，按照《中等职业学校学生学籍管理办法》的要求，加强中职学生学籍管理工作。严格贯彻《xx职业教育促进条例》和《财政部·教育部·人力资源社会保障部关于印发中等职业学校免学费补助资金管理办法的通知》精神，按照《财政部·国家发展改革委·教育部·人力资源社会保障部关于扩大中等职业教育免学费政策范围·进一步完善国家助学金制度的意见》的规定，加强中等职业学校免学费补助资金的管理。我校组织相关部门对学校学籍管理和资助工作进行了自查自纠，现将有关工作汇报如下：

从国家实施中职资助以来，学校高度重视此项工作，设立学生资助管理办公室，委派2名计算机教师分别负责学生学籍和资助工作，成立了以校级领导为组长、中层领导和班主任为成员的资助工作小组，制定了《xx学校国家助学金评选办法》和《免学费评选办法等相关制度》等相关规章制度，每期、每月申报的助学金和免学费名单都由上级在我校公示5天以上，以保障学生资助工作公开、公正、透明的运行。

由一名计算机教师专门负责学生学籍工作：

- 1、学生到校报到注册后第一时间将学籍注册到国家中职学籍系统，对学籍重复的学生再一次核实在校后才通知其它重复学校注销学籍。
- 2、学生退学、停学第一时间注销学籍，学校要求班主任实时报告退学学生，并每月到各班再进行2次人数核查（负责支助教师每月对在校学生进行打卡，防止班主任漏报学生在校情况。），以及时注销自动退学或离校的学生。
- 3、及时建立以班为单位的学生学籍纸质档案并装订成册，学

生退学、转班在纸质档案中同步作好记录。从实施国家中职学籍系统以来，我校从未注册虚假学籍，从未保留退学、停学学生学籍，学籍工作严格按照国家要求认真、准确、及时完成。

资助办由一位计算机教师专门负责资助工作：

1、加强国家政策宣传，组织开展主题班会等，让每一位学生了解国家的资助政策。

2、自愿申请国家助学金的学生填写申请表和提交相关材料后经班级评审讨论，后交学校资助办统一审核、归档。

3、每月助学金申报名单要学生本人签字和班主任签字确认，报上级部门审核后在全校公示5天以上，无异议后才做到国家资助系统。并对当月的确认、公示、上报、打卡等材料按月归档，以备检查。

4、国家助学金资金由上级部门直接将钱转入学生银行卡，不经过学校，保证学生及时得到资助。

5、从国家实施国家助学金以来，学校无一人弄虚作假，资助工作未出任何问题。

1、自从国家对国办中职实行全免学费，学校通过主题班会、宣传画等加强宣传工作，让学生了解国家政策。并从此以后不再收取任何学费。

2、学生填写免学费申请表并附上相关证明材料，班级审核后统一交资助办审核、归档。

3、每期上报免学费的名单经过全校公示，另一方面还会有上级教育和财政部门联合到校进行人头清查核实。

自20xx年10月xx省实行电子考勤以来，我校高度重视此项工作，将学生考勤情况与班主任管理工作挂钩，我校每月考勤率在99、7%以上，全校偶有学生因生病住院等特殊状况未参加考勤。每月做到考勤系统、资助系统、学籍系统三大系统人数完全一致。

1、部分外地学生，九年义务段结束后，其学籍未做毕业处理，导致学生学籍重复现象发生，发现后两种处理方式同时进行，一是由我们学籍管理员立即上报学籍管理部门，二是由学生到原义务段学校请求做毕业处理。

2、学生对学籍重视度不够，需要加大宣传力度。

### **党支部自查报告篇三**

学籍管理工作是一项繁杂、系统的工作，是学校管理的重要组成部分，搞好学籍管理工作是建立稳定良好的义务教育秩序，落实新《义务教育法》，保证学校全面贯彻党的教育方针，面向全体学生，全面提高学生素质的有力保证，对提高教育质量有着重大意义。因此，我校坚持贯彻执行上级有关学籍管理工作的文件精神，全面规范落实学籍管理工作，并努力逐步实现科学化、信息管理自动化。具体工作汇报如下：

尽管我校规模小，但由于校领导对学籍工作的重视，我校学籍工作坚持由校长亲自领导，教导主任分工细化安排，学籍管理员落实学籍系统管理工作，各班班主任负责各班学籍册填写、核实、更新工作，分工明确，责任分明。

从2012年起，学校每学期进行一次学籍表检查，要求学籍管理员在工作中坚持依法管理，做到有据可查，有章可寻。同时，根据上级相关文件或会议精神，由教导主任主持向班主任布置本学期学籍工作，并要求班主任在工作中做到认真细致，熟悉熟记学籍管理法规，在日常工作中做到及时报告学生在校在班情况，做好学籍表记录记载、学籍管理员备查、教导

处存档等一系列学籍工作。

我校学籍管理制度的建设，坚持做到有法可依，依法管理、与时

俱进，始终不渝认真执行并贯彻落实《贵州省义务教育阶段学籍管理暂行办法》《贵州省义务教育就近入学管理办法》的文件精神，以办人民满意教育为宗旨，把学籍管理工作纳入整个学校工作计划，建立并执行主要领导分管学籍工作制度、学籍管理员变动报告制度、学籍异动制度、流动人口管理制度、各年度学籍存档制度等。不断完善各项制度建设，增强了法规意识、服务意识。

1、严格执行按照上级文件精神，各项制度规范管理，落实，制订我校《《学生学籍册》填写说明》与《《贵州省义务教育阶段学籍管理办法》班主任细读指引》，进一步规范我校学籍管理。努力做到既坚持原则同时做好学籍管理相关制度的宣传。落实市教育局关于学籍管理的要求，上下一心，以认真务实的态度对待学籍工作。

2、建立严格的休学、以休代留、辍学制度，认真做好防辍控流工作，近年来辍学率为0%。

3、认真执行贯彻落实电子化学籍管理工作，每学期按要求完成了新生入学及异动工作，并及时核对、更新、上报数据。

4、按照市教育局基教科的要求，使用规范表册，填写在籍学生《学籍册》，教导处定期对各班《学籍册》进行检查，毕业生《学籍册》存档。

5、认真做好学年初基层报表填报工作，“四率”表的填报工作，做到实事求是，准确无误，并认真做好资料归档保存工作。

6、完成异动表册，做好分班名册的补充和删除及审核归档工

作。

7、完成流动人口子女摸底统计工作，认真填写流动生统计表，上报基教科。

8、运用现代化管理手段，初步实现学籍管理信息化、规范化、科学化，认真及时作为各项数据的备份。

9、积极参加学籍管理培训工作，我校是首批参与我区新学籍系统学籍管理员培训的学校，教导处主任、学籍管理员都经过专业的统一培训。

学校平时注意各类学籍工作资料的收集、整理工作，建立了学籍各项资料档案，并不断加以完善，务求实现我校学籍管理工作达到规范的同时也属于我市学籍管理领先的水平。

## 党支部自查报告篇四

1. 我校本学期在校学生1300人，其中女生574人，含四所分校，38个教学班，班均人数34人，符合安徽省规范办学学生班额要求。我校地处城乡结合部和农村地区，外来农民工子女上学人数全是最多，本学期外来农民工子女598人。按照省市区学籍管理的文件要求，学校为外来农民工子女入学提供了良好的服务，使暂住本学区的农民工子女入学率达到100%。学校20xx~20xx学年度学生毕业班人数233人，毕业233人，毕业率100%。本年度招生225人，适龄儿童入学率100%。残疾儿童21人，本学区内残疾儿童入学率达到95%以上。留守儿童10人。择校生15人，多是本市拆迁学生8人。

2. 为全面贯彻《义务教育法》，学校广泛宣传，积极招收外来农民工子女上学，使其享受本地学生同等的待遇。本着“一切为了孩子的教育，为了一切孩子的教育”的办学思想，我校在招生、班级设置等方面严格遵守《义务教育法》，并采取多种办法，热心弱势儿童的助学工作，通过认真细致

的工作，我校取得了入学率，巩固率，毕业率都达100%的好成绩。为了均衡办学，我校制定相关制度，采取措施使择校生人数每年减少30%。

3. 学校严格按照《义务教育》要求，就近招收6周岁的儿童入学，能严格按照国家和省颁布的学籍管理制度各项规定，学籍管理规范，上报数据及时准确。学校制定了《一年级分班制度》，保证了班级资源的均衡配置；制定了《外来农民工子女就学管理办法》，保证了外来农民工子女享受平等的教育权利；制定了《弱势儿童帮扶指导意见》，依此开展了“一对一”师生帮扶工程。由于学校一系列的学籍管理措施到位和落实，保证了学校辖区内的适龄全额平等地享受义务教育。

4. 本学期学校完成了全校学籍电子网络系统的建设，配备了专用设备和专人管理，及时有效地与安徽省电子学籍管理系统联网。在进行学籍网络化管理的过渡阶段，我校还建立了较为全面的学籍资料的管理，从孩子入学登记到每学期的学籍表的建立，都有一套完整的资料系统。

5. 加强分校学籍管理，在四所分校划归我校管理之处，学籍管理人员就亲自到分校收集学生学籍信息，严把分校学籍管理，帮助分校建立了分校电子学籍系统和学籍资料的收集制度。由于分校电子学籍和资料的收集工作及时，保证了我校学籍管理的规范性和及时性。

1. 学籍电子网络化管理现在只是做到了全省联网，这套系统还有许多功能的使用不太明确。

2. 学籍电子网络化管理后，原有的管理方法和程序，以及学籍资料的收集和留存需要做些哪些变动。

3. 由于外来农民工子女众多，学生的来去不会像网络系统样规范，为做好学籍服务工作，还需要一些相应的措施和政策。



加强学籍电子网络化管理人员的培训，最好是走进基层学校直接了解学籍管理情况和系统操作指导，以减少网络管理不能均衡发展的问題。

## 党支部自查报告篇五

根据市县教育局关于学籍管理文件精神，结合本校实际，把学籍管理设为学校最基本的常规管理之一，切实提高学籍管理工作质量。我校已对本学期学籍工作进行了认真的自查。

我校现有三个年级，62个教学班。在籍中学生在在校生3350余名，男生1987人，女生1363人。

### 二、学籍管理措施

#### (1) 加强领导，健全组织。

学籍管理是学校提高教育管理水乎一项重要基础性工作，是加强和规范学校管理的有效途径。为此，我校专门成立含山一中学籍管理领导小组，葛贵来校长任组长，孙之平副校长、张为才、黄立胜同志为副组长。选配业务熟练，责任心强的程锦涛、裴涛同志负责学籍信息管理工作，担任学校学籍管理员。为满足学生学籍管理工作科学、高效和规范化需要，配置专用设备，加大人员培训力度，做到组织健全、分工具体、责任到人、制度完善，确保我校学籍管理工作规范、有序。

#### (2) 实行档案管理规范化，不断提高管理水平。

报到学生名册，在籍学生名册，分年级做好各种套表及各种原始材料，及时记载学生变动情况等，能按县局有关规定，做好各项工作。

1、加强入学管理，严把新生入口关。为了做好新生入学工作，

在招生前期我们就把入学通知书发到家长手中。按照因校制宜、因地制宜的原则，加强中小学入学管理，做好小升初衔接工作，严控学生流失，有针对性的解决因各种原因引起的辍学问题。

3、及时处理学籍变动数据。对变动学生都能造册跟踪登记。转学的有转学证存根，辍学的有家访记录，毕业的有毕业证存根，建有统计总表、资料比较完善齐备，规范学籍管理工作。

### （3）重视“控流保学”工作的制度建设。

1、“三册”制度。每学期开学初造学生花名册，点名簿，每年新生入学后制好学籍簿，建好了学生档案，严格实行学生“户口”管理。

批准、教务处办理转学证明。凡因病或其他特殊原因休学，退学的学生必须由本人申请，班主任审查同意，学校领导批准，办理休学、退学手续。凡办理了转学、休学、退学手续的学生班主任必须在学籍簿上注明转学、休学、退学的时间、原因。教务处建立了专册登记簿。未办理转学、休学、退学手续，自动不到校学习的流动生，班主任及时做好了学生、家长的思想教育工作，动员到校办理手续。对休学期满的学生，学校按时通知到校插班复学。

（4）梳理问题，认真整改。结合本校在学籍管理工作中存在的突出问题，迅速加以整改、完善。针对双重学籍和重复学籍等问题，按照目前学生就读学校和年级为准，只保留其在学校的就读年级学籍，其它学籍一律删除。针对随意留级和不够入学年龄先入学后办学籍所造成的人籍不同步等问题，要按照学生现在就读年级重新办理学籍，原有学籍取消。不准接收没有任何手续的学生。转学必须按照同年级互转的规定办理，不准借转学之际留级。

- 1、学生流动性大，学期初变动更新工作量大，信息采集困难。
- 2、农民工子女外出和转入比较随意，学校控制难。
- 3、尽管我校在控制流生工作方面，下了大力气，也取得喜人成果，但辍学形势仍旧很严重，还需要总结行之有效的方法控制辍学率。
- 4、少量档案资料还未进入电脑管理，管理措施还需进一步完善。

一学期来，在学籍管理工作中，虽然取得了一些成绩，但还存在不足。在以后的工作里再接再厉，不断简化管理工作的手续，不断总结经验，完善管理制度，努力将学籍管理工作做得更好。