

# 学校教师调研报告(实用7篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 学校教师调研报告篇一

1、请假制度：每位教职员工，都要认真遵守考勤制度，因病（需出示三级甲等及其以上医院的相关证明）因事[指职工本人及其直系亲属（配偶、子女、父母），因发生重大特殊事宜必须亲临现场等正当理由]不能坚持正常工作，需酌情，由职工本人或直系亲属书写请假条（请病假还需同时出示三级甲等及其以上医院的相关证明），履行请假审批手续。因突发事件，事前无法办理请假手续的，需及时通知相关领导，事后补办请假手续。

2、请假审批制度：请假0.5天以内，由年级组长审批；请假1天以内，由各部门主任审批；请假3天以内，由分管校长审批；请假3天以上，由校长审批。

需在开会、考试、指令性等工作时请假，还需向相关部门的最高负责人请假。

3、下列情况之一者，经准假后，请假期间不扣款、不扣分。婚假，按法定结婚年龄（女20周岁，男22周岁）结婚的，3天以内，符合晚婚年龄（女23周岁，男25周岁）的，17天以内；产假，遵守计划生育政策，正常年龄生育的，90天以内，男女双方均为晚婚，且女方达到晚育年龄（第一胎24岁）的，150天以内，其配偶护理假，7天以内；直系亲属丧葬假，3天以内；（需教职工本人去外地料理丧事的，可以根据路程远近酌情给予路程假）函授学习等。

4、事假：1天以上（包括1天），每天按8课时计算，每1天扣除本人月基本工资的1/22（不足1天的，按节数计算），并扣考核基础分8分。

因直系亲属病重需陪护，经准假后，按照事假的1/2执行。

5、长期病假：

（1）男年龄55周岁以上，女年龄50岁周岁以上，工龄30年以上，确因身体原因无法坚持工作，出示三级甲等医院证明，本人申请，经校委会批准后，可准予长期病假，每月扣发实发工资的10%。

（6）年龄在30周岁以下，确因身体原因无法坚持工作，出示三级甲等医院证明，每月扣发实发工资的40%。。

以上(1)-(6)条例，重病住院治疗的，住院治疗期间工资照发；出院后需疗养的，应出示相关医院证明，经校委会批准，在疗养期，扣发实发工资的10%；出院后，在疗养期内，正常上班，但无法承担正常工作量的，每月扣发月基本工资的2%。

（7）请病假不足一个月的，每1天按照每月扣款金额的1/22计算。

二、缺勤考核

1、旷课：指有课，未给学生上课，每节扣款40元。并扣除考核基础分10分。

2、旷工：指无课，坐班时间不在校，每节扣款20元。并扣除考核基础分5分。

3、迟到：指上课或坐班起始时间晚到岗10分钟之内；脱岗：指上课或坐班过程中，未经准假，擅自离开校园10钟之内；

早退：指上课或坐班结束前，早离岗10分钟之内。迟到、脱岗、早退超出10分钟，均按旷课或旷工处理。

4、上课期间，迟到、脱岗或早退，每次扣款20元，并扣除考核基础分5分。非上课期间，迟到、脱岗或早退，每次扣款15元，并扣除考核基础分3分。

5、值班：节假日、双休日及值夜班，一律按平时上课执行，若出现盗窃、安全事故等，依据情节，追究相关值班人员责任。

6、一年以内，旷工累计超过10节课以上，视情节轻重，按照相关规定，给予行政处分，并取消本年度的评优及晋级、晋职称资格；一年以内，考核基础分累计扣除超过80分者，同时取消本《年度考核》中“合格”及以上等次资格（不能正常增加薪级工资）。

### 三、相关说明

1、在上班时间串岗或在办公室内上网打游戏，按照旷课或旷工记录。

2、抽查考勤时，除在实验室准备实验或在图书室借阅教学参考书等正常工作外，其他如捎假等，不作为出勤依据。

3、有事不经请假，擅自相互代课者，双方均按旷课处理。

4、考试监考期间，不得随意外出，违者按旷课处理。

5、无论何种请假，不经准假、不符合请假手续的，一律按照旷课、旷工处理。

6、会议、考试、指令性等工作，及学校安排的活动，均按正常上课考勤；在寒暑假、节假日期间，由学校和上级教育行

政及业务部门统一组织的活动以及学校的相关安排，视为正常工作时间，按照正常上班考勤。不经准假，无故缺勤，均按旷工处理。

7、因擅离职守等违规行为，给学校声誉造成严重影响，或给学校造成经济损失的，要酌情追究相关人员的行政和经济责任。

8、根据教育工作的性质，按照相关规定，不设工龄假（带薪年休假）和探亲假，如有符合条件须休假的，可在寒暑假期间休假。

## 学校教师调研报告篇二

尊敬的校领导：

您好！我因\_\_\_\_\_，需请假\_\_天，共\_\_节课。请假（时间）从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_午起到\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_午止，请假期间安排课程安排：\_\_\_\_\_，有效联系方式：\_\_\_\_\_。恳请批准，谢谢！

此致

敬礼！

请假人：

20xx年x月x日

## 学校教师调研报告篇三

七月，是祖国的生日月，也是高校教职工思考总结工作的好时机。每年的七一，我们都要在工作之余，回首过去一年的

工作，对自己进行总结，找到不足之处并加以改进。今天，我将分享一下我的七一体会和心得收获，从而对自己的工作进行反思和规划。

## 第二段：工作反思

作为一名高校教职工，我们的工作内容包括教学、科研和社会服务三方面。过去的一年里，我认真履行职责，积极投身教育教学改革与创新，尝试采取新的教学方法和手段，取得一些成绩。但同时，我也深刻意识到在某些方面还存在不足。

首先，在教学方面，我发现自己还需要提高课程的涵盖度和可操作性。由于在授课的时候思路不够清晰，导致对某些关键点没有充分阐述，这对学生们的知识掌握造成了一定程度上的影响。

其次，在科研方面，我感觉自己的科研项目进展得有些缓慢。其原因可能是思路不够独到，或者方法不够成熟，需要加强与同行学者的交流与沟通，加强自身学术素养，提高写作能力，从而更好地完成科研工作。

## 第三段：工作规划

针对自身存在的问题，我制定了相应的解决方案和工作规划。在教学方面，我计划从提高教学效果和提升课堂互动性两个方面入手。一方面，我会加强理论修养，更好地把握教学的重难点，精心准备每一门课程，更加注重学生的实践操作和练习；另一方面，我会更多地采用互动式教学，如小组讨论、互动问答等方式，调动学生学习的积极性。

在科研方面，我会加强与先进学者的学术交流，尤其是开展学术合作，借助合作伙伴的力量，攻克科研难关。同时，我还打算加大科研投入，在积极推动科研项目进展的同时，多

发表高水平论文，提高个人学术水平和知名度。

#### 第四段：经验总结

除了在个人工作方面进行反思规划外，我也希望把一些好的经验和思想理念分享给大家。从我的个人经历来看，我认为建设高水平的教学团队，是教育教学改革的关键。因此，建议我们要积极参加各种培训和研修活动，认真吸收先进的教育教学理念和方法，与行内同行多交流、协作。组织开展同行评教、课程评估等活动，加强对师生的意见和建议的吸收和反馈，以不断优化和提高教学质量。

#### 第五段：结尾

在这个特别的日子里，我深感祖国繁荣昌盛的成就以及我们高校教职工所承担的重任与责任。我相信，在我们的共同努力下，高校教育事业一定会不断提高，人才培养工作也会不断完善。最后，我希望大家都能够在自己的岗位上不断进取，发挥所长，用高质量的工作成绩贡献社会，为新时代的中国添砖加瓦！

### 学校教师调研报告篇四

但，撑起那片欢呼声的是你们的目光！

也许，炙热的高阳不曾怜悯你们，

但，烈日底下是你们高大的身影，

也许，赞美与期盼总于你们擦肩而过，

但，真正的.感激未尝不在每个人心中流淌。

无声的话语化作一声：

老师，荣誉有你的一份。

## 学校教师调研报告篇五

七一节是中国的国庆节，也是全民爱国主义教育日，每年到了这个日子，人们总是会感受到一股强烈的爱国情怀。作为高校教职工，我们更应该通过七一节的庆祝活动，进一步加强爱国意识与精神，今天我将分享我的七一心得体会。

### 第二段：参加七一庆祝活动的体验

在这个特殊的日子，学校组织了庆祝活动，我作为一名教职工积极参与其中。活动中我们唱着《我和我的祖国》，合唱声齐鸣，气氛热烈欢快。我也自发地唱起了全国各地的民歌，感受着祖国各异的山川河流，感受着祖国各种少数民族的文化习俗。在这一刻，我惊叹于中国丰富多彩的文化，同时也深深地爱上了这片土地。

### 第三段：与同事谈论七一心得体会

在庆祝活动之后，我和同事们聚在了一起，谈论我们对七一节的感受。我们一致认为，七一节不仅是纪念中国共产党成立的日子，更是一个全民爱国的重要节点。无论是身处高层还是基层，我们都应该把爱国放在心中，以自己的行动和付出来报答祖国。

### 第四段：加强自身爱国意识的必要性

作为高校教职工，我们的教育使命就是传承爱国主义精神。只有增强我们自身的爱国意识，才能更好地将这种精神传递给学生。因此，我们应该时刻提醒自己，把祖国的建设放在心中，发挥教育专业技能，教导学生关注国家大事，积极参与社会发展，为实现中华民族的伟大复兴贡献自己的力量。

## 第五段：结语

回想起七一庆祝活动，我深切地感受到了爱国主义的强大精神力量，这是我们作为一名教职工应该牢记的使命。希望未来的每一个七一节，都能成为我们更加深入爱国精神、更加贴近祖国的标志日。

## 学校教师调研报告篇六

是五千米跑道

等待你的，

运动场上有你拼搏的身影，

上面篆刻着蓬勃青春的注释，

爱拼才会赢。

为了班级的荣誉，

烈日的'照射

那是烈日对你的祝福

你是否感到。

你为了班级，

伴随着你那深沉的眼光，

彩旗的摇摆

那是彩旗对你的呐喊



人们的注视

那是人们对你的希望

祝福在你身边

呐喊在你耳边

希望在你心中

在我们心中。

## 学校教师调研报告篇七

为加强教职工的考勤管理，保障教学、科研、行政后勤等工作的正常进行，根据上级有关文件精神，结合本院(校)实际，特修订本暂行办法。

### 第一条 考勤范围

2、不实行坐班制的专任教师，按教学计划排定的授课时间，以及每周二下午院(校)和二级院系事先安排的活动时间进行考勤。专任教师因各种原因不承担教学工作量时，应坐班并按行政人员考勤办法考勤。

3、按师资引进的应届本科毕业生、应届硕士毕业生、新引进助教，均实行一定年限的坐班制。其中本科毕业生坐班两年，硕士毕业生、新引进助教坐班一年，坐班期间按行政人员考勤办法考勤。

### 第二条 病假

1、教职工因患疾病，不能坚持正常工作，以及女职工计划生育或需要保胎休息的可请病假。

2、教职工在工作时间内到医院就诊，事先须征得部门领导同意。并凭医疗就诊记录（复印件）作病假处理。

3、教职工病假须由本市医疗保险机构定点医院出具门、急诊病假证明或住院治疗证明。

4、请长病假的教职工，复工时需由原医院出具试工证明并报干部人事处审核批准。试工满六个月后，能坚持工作的恢复其工作；试工六个月期间，因原疾病请病假的，前后病假连续计算。

5、病假期间工资、绩效津贴计发标准：

（1）基本工资、职务岗位津贴、地方生活补贴、物价补贴、医保补贴等工资及工资性津贴（下同），按照国家和市政府有关文件精神，工作年限不满十年的，连续病假超过两个月的，从第三个月起按90%计发；连续病假超过六个月的，从第七个月起按70%计发；工作年限满十年的，连续病假超过六个月的，从第七个月起按80%计发。

（2）上下班交通费和伙食补贴，病假一个月以内的照发，病假一个月以上的从第二个月停发。

（3）书报奖、目标管理奖、节编奖、教育工作者津贴，工作年限不满十年的，连续病假超过两个月，从第三个月起停发；工作年限满十年的，连续病假超过六个月，从第七个月起停发。

（4）绩效津贴（岗位津贴、节日补贴、学期奖、年终奖等，下同），一个月内累计病假一至三天，按病假天数扣发当月岗位津贴（每月按20.92天计算，下同）；一个月内累计病假四至六天，扣发当月三分之一岗位津贴；一个月内累计病假七至九天，扣发当月三分之二岗位津贴；一个月内累计病假十天及以上者，扣发当月岗位津贴；一个月内累计病假十五

天及以上者，扣发当月绩效津贴。

5、当年病假累计超过六个月以上的，不计算当年工龄。

### 第三条 事假

1、除病假、婚假、产假、哺乳假、探亲假、丧假及其他规定的假期外，教职工因私事请假，均属事假。

2、教职工请事假，全年连续事假一般不超过十天，累计事假一般不超过二十天。连续事假三天以上者，须由本人事先提出书面申请，经所在部门领导签署意见，送干部人事处备案；连续事假超过十天的，应报院(校)领导批准。

3、教职工因私出国（除按规定年限探望境外配偶或父母外）均按事假处理。出国假期一般不超过三个月，最长不得超过六个月。如因故确需续假，应在批准的假期内办理续假手续。未经批准逾期不归的，作自动辞聘处理。

4、事假期间工资、绩效津贴计发标准：

（1）全年连续事假不超过十天或累计事假不超过二十天，基本工资照发；全年连续事假超过十天或累计事假超过二十天但不满三十天的，超过天数按工资及工资性津贴的70%计发；全年事假超过三十天的，超过天数按工资及工资性津贴的50%计发；全年事假超过六十天，超过天数工资及工资性津贴停发。

（2）书报奖、目标管理奖、节编奖、教育工作者津贴、上下班交通费补贴、伙食补贴，事假期间按月扣发。

（3）一个月内累计事假一至三天，按事假天数扣发当月岗位津贴；一个月内累计事假四至五天，扣发当月三分之一岗位津贴；一个月内累计事假六至八天，扣发当月三分之二岗位

津贴；一个月内累计事假超过八天，扣发当月岗位津贴和绩效津贴。

5、当年事假累计超过六个月的，不计算当年工龄。

#### 第四条 婚假

1、教职工本人结婚，可享受三天婚假；凡符合晚婚条件的（男25周岁初婚，女23周岁初婚），可享受婚假十天。配偶在外地，并要求在外地举行婚礼的，另外给予路程假，路费自理。

2、婚假三天以上者，岗位津贴按日扣发。

#### 第五条 产假

1、女职工生育，根据不同情况给予产假。

（1）单胎顺产者，给予产假九十天（产前十五天、产后七十五天。下同）；晚育者（女24周岁以上），增加产假十五天（在规定的产假后连续使用。另外，其初婚或者未生育过孩子的男教职工也可给假三天）；难产者（凭医院证明），增加产假十五天；多胞胎生育者，每多生一个，增加产假十五天。

（2）妊娠三个月内自然流产或宫外孕者，给予产假三十天；妊娠三个月以上七个月以下自然流产者，给予产假四十五天。

2、产假期间，符合享受生育保险条件的，自生产或流产后的九十天内，可由职工本人去有关社会保险经办机构办理生育生活津贴、生育医疗补贴待遇。校内的岗位津贴停发，节日补贴、学期奖、年终奖按比列计发，上下班交通费、伙食补贴按月扣发。

3、不执行计划生育者，按本市有关规定执行。

## 第六条 哺乳假

1、女职工生育后，因带领孩子有困难且部门工作许可，由本人提出书面申请，经部门领导签署意见，报干部人事处批准，可享受哺乳假。哺乳假一般为六个半月。

2、哺乳假期间，按本人工资及工资性津贴80%计发，其余各项停发。

3、不申请哺乳假或者哺乳假期满的，其婴儿在一周岁以内的，每天可照顾授乳二次，每次三十分鐘。

4、当年哺乳假超过六个月以上的，不计算当年工龄。

## 第七条 探亲假

1、到校（院）工作满一年的教职工，凡配偶在外省（市），不能在公休假日团聚的（指不能利用公休假日在家居住一昼夜，下同），可以享受探望配偶的待遇，每年给予探亲假三十天。

2、到校（院）工作满一年的教职工，凡父母亲均在外省（市），不能在公休假日团聚的，可以享受探望父母的待遇。但是，教职工能与其父亲或母亲其中一方在公休假日团聚的，不能享受探望父母的待遇。

（1）未婚教职工探望家住外省（市）的父母，原则上每年给假一次，假期为二十天，教职工自愿两年探亲一次的，可以两年给假一次，假期为四十五天。

（2）已婚教职工探望家住外省（市）的父母，每四年给假一次，假期为二十天。

3、教职工探望境外配偶或父母，其假期参照1、2款执行。归

侨、侨眷职工探亲按有关侨务规定执行。

4、按照国家和市政府有关探亲规定，享受寒、暑假的教职工，探亲假应安排在寒、暑假期间使用。如寒、暑假休假期较短，经部门领导同意，可补足探亲假的天数。

5、教职工探亲往返路费，在本人基本工资30%之内的由本人自理，超过部分符合报销范围的予以报销。教职工探望境外配偶或父母，其境内往返路费参照本规定执行，境外路费自理。

6、探亲假车船费报销范围：火车报销硬座，其中年满50周岁且连续乘火车48小时以上的可报销硬卧；轮船报销四等舱及以下舱位；长途汽车按最低票价凭据报销；中途必须住宿的，按普通房间床位费报销；超过部分的金额由本人自理。

## 第八条 丧假

1、教职工的直系亲属（父母、配偶和子女）死亡时，可根据具体情况酌情给予三天的丧假。教职工的旁系亲属（岳父、岳母、公公、婆婆）死亡时，可根据具体情况酌情给予一至三天的丧假。

2、教职工在外地的直系亲属死亡，需要教职工本人去外地料理丧事，如原符合探亲条件并在直系亲属去世的当年又未曾享受过探亲假待遇的，可按探亲假处理，不再安排丧假；如不符合探亲条件或已享受过探亲待遇的，按丧假处理，可以根据路程远近，另外给予路程假，路费自理。

3、丧假超过三天以上者，按比例扣发岗位津贴。

## 第九条 旷工

1、凡有下列情况之一的，按旷工处理：

(2) 无正当理由，不服从组织调动，不按规定日期报到且不到校上班的。

2、凡是旷工的，除按日扣发本人工资外，旷工一天扣发一个月的绩效津贴；半年中累计旷工一周（五个工作日）及其以上者扣发一年的绩效津贴；连续旷工超过十个工作日或全年累计旷工超过二十个工作日的，解除聘用合同。

## 第十条 考勤职责

1、院（校）干部人事处是本院（校）教职工考勤工作的职能部门，负责全院（校）的考勤工作。各部门应设立兼职考勤员，负责本部门的考勤工作。

2、各部门兼职考勤员应认真负责地做好考勤工作，发现问题及时向部门领导汇报。每月底将本部门考勤情况（附相关缺勤证明）经部门领导签字后于次月五日前送院（校）干部人事处。

3、本院（校）教职工须严格遵守劳动纪律。因病因事等不能正常出勤的，应事先向所在部门办理请假手续。如有特殊情况不能事先请假的，应及时电话与部门领导沟通，征得部门领导同意及三天内补上请假手续。如须续假，应在原假期未滿前办理续假手续。部门党政正职因病因事请假，须征得主管院（校）领导同意并送干部人事处备案。各部门应严格执行请销假手续，并做好相应记录。

4、各部门负责人如对本部门人员教育和管理不严，连续发生事故或不按规定考勤，纪律松弛影响工作，学院（校）视情节对部门负责人给予批评或扣发一至三个月的岗位津贴。

## 第十一条 附则

1、各类请假，起止时间为工作日的，即假期中包括公休假

（周六、周日）、寒暑假、法定假（元旦、劳动节、国庆节、春节），则连续计算各类请假天数；起止时间有一头不是工作日的，可扣除一头公休假、寒暑假、法定假。

2、教职工考勤工作，采取ic卡考勤机和手工考勤表相结合的办法。机考由院干部人事处负责汇总，手工考勤表由各部门兼职考勤员负责记录汇总上报。

3、本办法与上级规定有相抵的，以上级规定为准。本办法解释权属院(校)长室。

4、本办法自文件下发之日起执行，原〔财贸党校、商职院(2000)21号〕文同时废止。