

考勤填报审批流程

一、考勤填报审批环节



二、考勤填报审批操作步骤

1. 办公室主任/考勤员填报考勤信息

(1) 由 OA 首页进入“最多跑一次”：



(2) 办理部门选择“人事处、人才工作办公室”：



(3) 进入“教职工考勤填报审批”模块：

人事处、人才工作办公室



《事业单位聘用合同》签订

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



任教三十年教师荣誉证书办理

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



在职（收入）证明开具

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



工伤待遇申领

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



抚恤金、丧葬费申领

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



教师学术性因公出国（境）申请

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



教师资格证申请

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



教职工因私出国（境）备案申请

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



教职工国内进修访学

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



教职工子女保育费报销审批

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



教职工考勤填报审批

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



社保证明开具

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆



普通教职工请假

评价次数：0次 综合评分：0分

☆☆☆☆

(4) 点击“事项办理”，进入考勤填报界面：

教职工考勤填报审批

事项类型	人事管理	事项名称	教职工考勤填报审批
办理对象	教师	归属部门	人事处（教师工作部）
办理部门	人事处、人才工作办公室	办理模式	线上办理
承诺时间	5个工作日	办理时间	周一至周五上午 8:00-11:45 下午13:45-17: 00
办理地点	23号楼711办公室	联系电话	86613534

事项办理

我要评价

办理流程



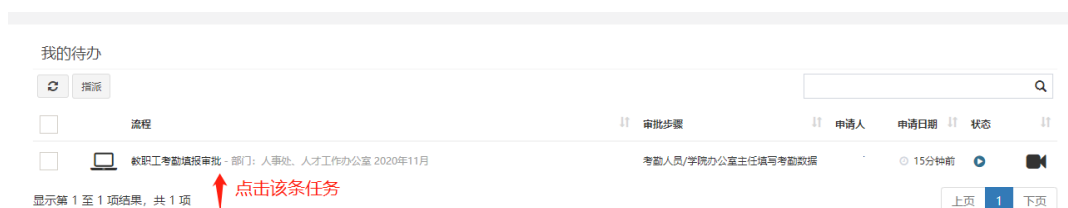
开始 → 发起考勤 → 考勤人员/学院办公室主系统写考勤数据 → 单位负责人审核 → 人事处审核 → 推送考勤信息 → 结束

注意：如点击“事项办理”后无法跳转下一界面，建议更换浏览器，可尝试360浏览器极速模式、谷歌浏览器等。

(5) 点击界面左侧的“我的待办”：



(6) 点击待办业务：



(7) 按实填报考勤数据，点击同意并提交，提交至分管领导审批环节：

序号	所在单位	姓名	工号	人员类型	是否全勤	全勤天数	缺勤天数	缺勤事由	备注
1	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		
2	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		
3	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		
4	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		
5	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		
6	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		
7	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	否	0	20		
8	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		
9	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		
10	人事处 (教师工作部)			在岗在岗	是	20	0		

操作与审批记录

状态: ☐ 同意 ☐ 不同意 点击同意

意见: 请输入意见或备注

提交 打印

提交至分管领导

填写是否全勤，如有缺勤，请修改缺勤天数，全勤天数会自动更新

(如有缺勤，需填写缺勤日期及事由；如需添加或删除人员可手动添加或删除后报人事处备案)

2. 分管领导审核

(1) 进入我的待办，点击进入需审批流程：



(2) 如考勤信息无需修改，可点击同意，提交至人事处；如需修改，可点击退回，再点提交，退回至办公室/主任修改考勤数据。

提交 打印

年度 2021 月份 3

考勤信息

	<input type="checkbox"/>	所在单位	姓名	工号	人员类型	是否全勤	全勤天数	缺勤天数	缺勤事由	备注
1	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
2	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
3	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
4	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
5	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
6	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
7	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
8	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
9	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		
10	<input type="checkbox"/>	人事处 (教师工作部)	[redacted]	[redacted]	在岗在岗	是	20	0		

操作与审批记录

状态: ☐ 同意 ☐ 退回

意见: 请输入意见或备注

提交至人事处