

计生统计工作述职报告 统计年终个人工作总结(通用6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

计生统计工作述职报告篇一

20xx年以来，在领导以及同事的关心、帮助下，我爱岗敬业，尽职尽责，坚持务实的工作作风、坚定的`思想信念和饱满的工作热情，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作，工作能力、业务管理水平、思想觉悟等方面有了进一步的提高。现将20xx年的工作情况总结如下：

计生统计工作述职报告篇二

1. 强化理论和业务的学习。我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合业务素质水平，认真学习工作业务知识，并结合自己在实际工作中存在的不足有针对性地进行学习，并且认真翻阅了《现场物资管理实施方案》，明确了统计员的工作职责。
2. 在工作以来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好领导交给的每一个工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。
3. 在设备厂家和保管员确认设备无问题情况下，及时对照发票作入库单，将发票复印件存档，并作好《入库单记录明细》。

4. 在作好统计工作之后，对项目部的电脑及网络进行定时维护，更新系统，更新修复被攻击的xx[]扫描系统存在的漏洞并进行修补和安装补丁，定期对操作系统清理垃圾和；解决同事们在电脑上遇到的所有困难和存在的问题。

计生统计工作述职报告篇三

严格执行统计报表制度。按照统计制度规定的要求，准确、及时、全面地报送统计报表，不得虚报、瞒报、拒报、迟报，不得伪造、篡改。

加强统计报表的管理。要加强统计数据的管理，严禁数出多门。统计报表的上报要经统计负责人审核确认后方可上报。

工业企业统计报表报出前应经统计负责人审核，确认无误后方可报出。企业统计报表报出即产生法律效力，部门、乡镇街道不得擅自修改企业统计报表，发现差错的要严格按统计数据修改办法进行修正。

县统计部门、各乡镇街道要建立统计报表报送考核制度，对统计报表准确性、及时性进行考核，考核果作为年终对乡镇街道、工业企业评比的重要内容。

计生统计工作述职报告篇四

1. 在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在平时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。同时由于个人不爱说话，与同事们尤其是领导的沟通和交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

2. 身为新时代的大学生，却没有青年人应有的朝气，学习新

知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

3. 由于进了大量的设备，有时没有及时统计到货情况，出现累积现象。对xx软件没有作到按时备份。网络线路不规整没有及时进行处理。

这是我对这段时间工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。所以在今后工作中我将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时与领导联系汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

计生统计工作述职报告篇五

自从事统计工作以来在公司领导班子的关怀下，在全体同事的帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。本人严格要求自己，遵守公司规章制度，维护公司利益，爱岗敬业，尽自己的全力履行好统计员工作职责，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平，并认真完成领导交给的各项工作任务。现对我20xx年的工作做一个简单的总结如下。

计生统计工作述职报告篇六

做好日常统计数据的搜集、整理、汇总和分析工作，加强对统计原始数据采集的规范化管理，加强对统计数据的审核和监控，保障统计数据质量；借助系统高质量、高集成的信息分析平台，对经营数据进行深层次的挖掘分析，及时完成对各种业务经营数据的抽取、分析和展现，为经营决策提供强有力的数据支撑。坚持内控制度日常化，出色完成总部内控

检查任务。多交流，多探讨，发现问题早解决、早处理；多吸取宝贵经验，弥补自身不足；采取以会代培的方式，对统计人员开展内控制度统计流程的培训，逐一分析统计流程的内容，逐一落实各个控制点的执行情况；最后在部门领导的支持下，加强对各个分公司的内控执行情况进行检查，查缺补漏。