

最新数据统计性工作报告 数据统计工作的工作总结(实用5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。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

数据统计性工作报告 数据统计工作的工作总结篇一

在领导以及同事的关心、帮忙下一年的时光悄悄流逝，身为数据统计员需要写一篇工作总结，那么大家知道写数据统计工作总结吗？以下是本站小编为大家整理的“数据统计工作的工作总结范文”，供您参考，更多详细内容请点击[本站查看](#)。

高度重视统计数据质量基础工作，认真宣传贯彻统计法律、法规和统计制度的要求。认真开展统计数据质量检查，扎实做好全乡统计数据质量等基础工作。

一、认真宣传《统计法》，高度重视统计数据质量工作。

乡统计员认真学习统计法律、法规，高度重视统计数据质量要求，对统计数据做到“不重、不漏、不错”三大基本要求。按照实事求是的原则，对统计数据质量在统一口径的基础上，尽量要求符合实际的原则进行统计。认真组织村级统计人员和会计人员到乡政府及市级部门等进行培训学习，提高统计人员的业务素质，认真按照统计法律、法规和统计制度的要求，做好统计数据质量的基础工作。

乡统计工作，无论是月报、季度报、半年报、年终报表等，都按照“统计法”的要求，认真做好调查摸底工作，掌握原始统计数据和资料，努力做到统计数据的真实性、可靠性。

掌握数据尽量全面、系统、资料齐全。

三、检查中存在的问题及不足。

1、乡镇统计人员的工作量较大，岗位津贴几乎没有，统计工作经费存在不足。

2、部份统计人员不会电脑，对一些电子数据报表的处理存在一定难度。

4、村一级统计人员的素质还有待进一步加强。

四、今后的整改意见和措施。

1、加强乡镇统计人员的岗位等工作经费的落实。

2、进一步加强统计人员的电脑培训工作。

4、进一步加强村一级统计人员的培训，提高村一级统计人员的业务素质

一、公司领导高度重视，统计工作逐步完善。

近年来，公司领导高度重视统计工作，在统计体制改革、人员力量配备、经费保障等方面采取了很多措施，增加了统计工作人员，健全完善了统计工作体系，进一步夯实了统计基础建设，确保统计数据源头工作质量。

二、扎实做好统计基层基础工作。

近年来，围绕“人员专职化、台账规范化、管理制度化、调查法制化、手段现代化、经费有保障”的“五化一有”目标，进一步完善统计工作制度，夯实基层基础工作。统计工作部门具备独立的办公场所，同时配备了微机、打印机、办公桌椅等，确保统计工作的顺利进行。建立统计工作管理制度和

统计人员管理制度，包括综合统计管理制度；建立原始记录和统计台帐、统计报表管理制度；建立数据管理制度和数据质量检查、控制制度；建立统计资料归档及保密制度；建立企业各级专兼职统计、记录人员的岗位责任制等。

我们严格执行国家统计报表制度，认真做好各项年定报的贯彻落实。统计人员认真学习《统计法》和统计报表有关规章制度，虚心向统计局有关领导学者学习，主动采用科学的统计方法，系统地调查研究，对待每一个统计数字和统计调查分析，都一丝不苟，严肃认真，确保统计数据的质量，及时收集、掌握重要经济指标，通过静态和动态、纵向和横向的比较分析，充分了解公司的经济运行态势，提高统计分析水平，从而为促进公司经营管理目标的实现和公司领导经营决策、促进经济发展提供科学依据。

四、统计法制建设不断完善，数据质量不断提高。

统计数据质量是统计工作的核心所在。我们坚持实事求是，弘扬求真务实精神，努力提高基层数据质量。规范基础工作，确保源头数出有据。统计报表有关数据直接从企业原始记录、统计台帐、会计报表取得的，报表数据和有关记录项目保持一致；统计报表有关数据以企业原始记录、统计台帐、会计报表相关数据加工后取得的，以企业原始记录、统计台帐、会计报表为依据。

五、建立规范的统计台帐，保证源头统计数据质量。

建立规范的、统一的、可核查的统计台帐，是统计基础建设的一项重要内容，是保证统计源头数据质量的一个重要抓手。统计台帐依据原始记录和相关数据，按照统计指标的含义填写，统计报表的数据来源于统计台帐，和统计台帐保持一致。统计台帐分门别类地进行登记、整理，年终汇总表册存档。

我们高度重视档案管理在企业管理中的重大作用，按照统计

信息化的要求，运用计算机处理企业统计数据的采集、汇总、分析和上报工作。每年结合企业的现实情况，完善各项档案管理制度，制定档案管理考核规定，坚持从严规范、从细抓起，持续创新档案管理模式，提高档案综合服务水平。在档案基础管理方面，坚持多管齐下，狠抓档案的归档率、完整率、准确率，加大考核力度，以经济的手段，保证报表资料的真实完整。在档案资料的接收、借阅复制工作中，严格遵守档案的保密制度、交接制度和借阅利用制度，认真做好收存、借阅登记。同时，充分发挥档案信息服务作用，为公司提供可供查阅参考的资料，使档案工作由收集保管向开发利用转变。

七、加强统计知识学习，全面提升人员素质。

一是加强学习培训，提升综合能力。二是增强责任意识，加强作风建设。以热爱本职工作、锐意进取、奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，不断创造新的业绩；严肃工作纪律，恪守职业道德，提高工作效率。三是完善激励机制，强化正确的用人导向。四是加强文化建设，努力营造团结和谐的工作氛围。

（一）爱岗敬业、恪尽职守、踏踏实实做好本职工作。

一是做好日常统计数据的搜集、整理、汇总和分析工作，一方面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；另一方面借助bw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，为经营决策带给强有力的数据支撑。

二是坚持内控制度日常化，出色完成总部内控检查任二是务。首先加强省市两级公司的沟通，多交流，多探讨，发现问题早解决、早处理；其次注意和省外兄弟公司的交流，多吸取宝贵经验，弥补自身不足；第三采取以会代培的方式，对全省统

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资料，逐一落实各个控制点的执行状况；最后在部门领导的支持下，加强对各个市分公司的内控执行状况进行检查，查缺补漏。经过全省统计人员的共同努力，在2007年8月份总部内空检查中，按照公司领导管理零缺陷的要求，统计工作流程再一次以控制点100分的成绩完成了今年内控检查工作，实现统计内控流程检查连续三年满分的好成绩。

三是完成统计技术比武任务。2007年，销售公司第一次三是举行统计分析管理岗位技术比武活动，在公司领导的高度重视下，在部门领导的大力支持下，在同事的密切配合下，我和全省统计人员一齐刻苦学习，抓紧训练，用心应战，在全国27个参赛队伍中取得团体第九名和个人铜奖的好成绩。

四是在工作上坚持“事事持续用心主动、尽力而为，决不懈怠”的工作准则。无论在什么岗位上，处于何种环境中，均能及时调整自我的状态，保证以旺盛的精力投入工作。从**到***部，思想上没有预备、时光上没有过渡，一到岗立刻投入紧张工作中，虽然两个岗位存在着时光松紧的差异、工作方式方法的变换、角度心态的调整等多个问题，但在自我的努力下，顺利克服。由于以前在**岗位对于指标等比较熟悉，此刻我已能独立制作生产日报并能在领导及其他老同志的指导下进行简单的分析、调整工作。

五是实现从业务统计二期系统到bw成品油经营分析系四是统的转换。一是为配合2007年元月1日bw系统上线，按照销售公司要求，提早部署，抓紧系统报表测试，及时开展系统培训，保证bw按时上线，实现了从业务二期到简易erp再到bw的新的跨越。二是结合erp系统上线，在盈科顾问的支持下，实现bw与erp接轨，提升bw综合分析功能。

六是完成统计工作检查任务。为落实内控制度《12.3生五是产经营统计业务流程》每年对统计工作进行检查任务，2008

年上半年采取抽查走访的方式先后对郑州、驻马店、中原分公司的统计工作进行了多方面、多角度检查，从统计机构设置到人员的配备管理，从统计原始数据采集到统计报表的汇总，从统计关键指标的划分到数据质量的把关，从统计资料的整理保管到统计数据的分析，不但加深了对基层统计工作的了解，而且及时弥补了日常工作的不足。

七是落实08年新版内控制度，修订统计规范化管理流六是程。为了落实08年新版内控制度，提高统计工作质量，使统计报表能全面、准确、及时、完整地反映全省成品油进销调存状况，今年上半年，结合上半年的统计工作检查，对统计机构和统计人员设置状况、统计人员岗位职责制和统计数据收集工作管理办法进行了完善和修订。同时，落实内控办内控检查要求，及时做好自查工作。

(二)加强自身学习，刻苦钻研业务，提高工作潜力加强自身学习，刻苦钻研业务，自接管统计工作以来，我时刻注意自身专业素质和业务素质的提高，注重理论知识与业务实践的结合。多次参加同级培训和统计分析研修班，这不但使我提高了专业技能和业务素质，而且开拓了视野，使我对于统计管理和统计分析工作有了更深刻的认识，为以后更好的进行统计管理和分析工作打下更好的基础。

1、强基固本夯实统计基础。健全机构和人员是夯实统计基础的关键。一是不断完善壮大县、乡统计机构，充实、培训县乡统计人员，在筹备成立市级调查总队的基础上，应尽快思考成立县级相应的调查机构，增加人员编制和经费投入，加大对基层工作的督导力度，提高局、队统筹协调和统计业务潜力，确保基层各项统计任务的顺利组织实施。二是加强对部门统计的指导和管理，理顺政府统计和部门统计的关系，实现资源共享，使部门统计成为统计部门依靠的重要力量；三是搞好统计从业资格认定，加强对基层统计人员的培训力度，强化统计职业道德意识，强化统计法律意识，提高统计从业水平，为统计工作规范化管理奠定基础。四是推荐上

级业务单位要加强统计报表的管理和各专业报表间的衔接，杜绝统计报表指标重复统计，不随意增加基层工作负担。

2、转变理念提升统计服务水平。一是进一步增强服务的主动性。转变服务观念，增强服务意识，紧扣县域经济和社会发展的主题，主动搞好服务，及时反映经济发展、社会进步和人民生活。用心拓宽服务领域，为各级党政领导决策服务的同时还要为企业服务、为社会公众服务。二是进一步增强服务的针对性。在开展统计服务和统计分析时，除要满足必须的数量要求的同时，更要注重分析的质量。服务的角度要准确，服务的资料要充实。对社会、经济方面的重点、热点、难点问题，认真选题，做到分析问题透彻，提出的推荐切合实际，有针对性，可操作性强。三是进一步增强服务的实效性。把握经济趋势、科学预测，由事后分析为主向事后分析与事前预警预测并重转变，改变过去单纯反映状况、带给信息的做法，在深入研究问题、带给实用有效的产品上下工夫。

回顾这一年多来的工作，我始终坚持以大局为重，不计较个人得失，用心学习，工作主动，圆满完成领导交办的各项工作任务。尽管有了必须的进步和成绩，但在工作中我还存在一些不足，一是不够注重细节，思考问题不够全面，使得有些工作做得不够完善；二是服务不够到位，有时会忽略一些东西，对状况变化不够敏感，没能完全领会有些工作的要领；三是需要进一步拓宽业务知识、提高专业技能，从而更好地促进本职工作的开展统计工作个人总结。

今后我将继续发挥自身的长处，认真改正缺点，加强学习，多虚心求教，多动脑思考，不断充实自我、完善自我，使工作水平得以有质的提高，为构建和谐创新型企业多做贡献，不辜负领导和同志们的期望。

1.数据统计员工作总结

2.数据统计个人工作总结

5.数据统计员个人工作总结范文

7.数据统计员个人工作总结

8.护理工作的年终工作总结范文

数据统计性工作报告 数据统计工作的工作总结篇二

20xx年，我局根据省、市统计局和县委、县政府的要求，全面部署了今年统计工作任务，进一步强化统计基础建设。认真贯彻落实《福建省企业统计工作管理办法》，按照国家统计局《县级统计基础工作规范》要求，加强农村统计规范化建设。

1、进一步完善统计制度建设。积极帮助乡镇统计站建立健全《岗位责任制》、《政治业务学习制度》、《报表报送审核制度》、《档案管理制度》、《数据质量评估制度》、《统计分析报告制度》等各项统计制度。加强企业统计基础，规范企业统计原始记录和统计台帐。加强乡镇统计台帐和数据采集评估，建立乡镇统计数据库，不断提高乡镇统计规范化水平；进一步完善各专业台帐和原始记录，做好全县基本单位名录库更新维护工作。

2、深入基层，加强检查。我局人员深入乡村做好检查指导，做到耐心、细心、真心，使调查户能充分认识到承担调查任务是一项利国、利民、利己的光荣任务；同时抓服务，适当提高调查补贴，为调查对象提供技术、信息、就业等各项服务，爱民政策，做好调查对象的思想工作，使调查户说真话、报实数，确保统计资料来源数据的及时、准确、全面。

3、全面完成各类统计报表。成立了定期报表和年报工作领导小组，组织协调好各专业业务工作，搞好专业协作，开发统计资料，实现资源共享，认真搞好全局二十三个专业统计报

表。

根据省、市统计局的统一部署，精心组织，多方协调，抓好第二次全国经济普查和城市住户、物价调查、工价调查、农村住户和农产量调查、国内旅游抽样调查、规模以下工业和农村固定资产抽样调查、全省企业景气抽样调查、人口劳动力调查等项调查工作。

1、进一步做好经济普查工作。抓好普查表的登记填报和收表工作，严格审查普查表的真实性，强化普查表的要素审核。建立健全普查登记岗位责任制，明确工作责任制，加强检查指导，做到“应统尽统、不重不漏”，做好查遗补漏，做好经济普查主要经济指标的快速汇总，开展个体经营户抽样调查；利用普查资料建立健全基本名录库。认真组织力量做好自查、议查、复查，做到“机表”一致，抓好迎检工作。

2、开展统计调查。为了保质保量完成统计调查，我局精心组织，成立机构，组建调查队伍，抓好调查员的选调和培训，顺利完成了各项调查登记、质量审核、数据录入、汇总、数据上报等工作。同时，认真抓好县委、县政府交办的电力、花卉、房地产、机动车辆、旅游、通讯、消费等七项调查，加强部门联系，深入有关单位了解情况。对上报的数据进行认真分析，为县委、县政府了解我县经济运行态势，为各级领导正确决策提供依据。

今年我局配备电脑8台，打字机2台；同时十分重视乡镇统计信息化建设，帮助古镛、高唐、余坊、万全、光明、黄潭、漠源等乡镇配备了电脑7台，加快我县统计信息化进程。

1、实现省、市、县互联网，建立健全《将乐统计网》，不断完善“八闽农网将乐服务站工作”。完善更新将乐县统计局国民经济网络16个数据库，全局23个专业都建立了统计专业网，加强了统计信息综合应用，打破局、队及专业界线，建立健全统计信息服务平台，实现为社会高效优质服务。按

照“谁专业、谁负责”的原则，全面、认真地撰写各类信息、分析，加强统计信息基础工作，真正将“统计信息工作”落到实处。

2、加强gdp核算工作，发挥统计监控作用。抓好以gdp为龙头的各项统计指标的审核评估。加强对统计月报、季报、年报指标的评估审核，正确分析将乐经济运行态势，提供正确反映将乐经济发展状况主要经济指标数据，发挥统计晴雨表的作用。

3、充分发挥统计优质服务的作用，编发《将乐统计》、《将乐统计一览》、《统计信息》，做好《将乐统计年鉴》编印工作。为县委、县政府，各级各部门领导提供经济运行情况，为领导决策提供依据。上半年，我局编发了《将乐统计》10期、《政务信息》18期、《统计分析》20篇，撰写《统计论文》3篇，提供统计信息6条，其中被《将乐快讯》采用10条、《将乐政讯》采用6条、《效能简报》采用3条，《政务网》采用30条，《三明市统计工作》采用1条。

20xx年，我局加大统计执法力度，开展“五五”普法宣传，制定了法制年度工作计划，把统计法制工作列入重要议事日程，推行了统计行政执法责任制，落实了统计数据质量责任追究制度，依法推进统计改革，提高统计数据质量，维护统计信誉。

1、深入开展《统计法》的宣传与学习，建立领导班子和干部学法制度。针对统计工作中存在统计违法等问题，举办一系列统计法律咨询活动及统计法律知识培训讲座，结合“经济普查”开展《统计法》宣传活动，着重抓好《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国统计法实施细则》、《统计违法违纪行为处分规定》、《福建省统计工作管理办法》、《中华人民共和国行政复议法实施条例》、《统计从业资格认定办法》、《全国经济普查条例》、《中华人民共和国行政复议法》、《统计执法检查规定》的宣传。实行全员普法、

执法，调动全局统计工作人员普法工作的积极性，有力推进了统计普法工作的开展。

2、开展统计执法检查。严格按照统计制度规定，认真做好统计报表的签领、签收、催报工作，促进我局法制基础工作不断夯实。我局始终把提高统计形象作为首要任务，既进化外部环境，又完善内部机制，既抓业务技术又抓方法改革，多管齐下，对统计数据进行综合治理，树立起统计的形象。根据市统计局安排，今年我县统计执法案件5件，其中经济处罚不少于3件。我局领导对法制工作高度重视，加大统计执法力度，上半年，我局统计执法检查立案2起，其中经济处罚1起。

我局以创建文明单位为契机，抓好制度建设，提高了班子的凝聚力和战斗力。坚持召开统计分析会，适时开展统计队伍教育整顿工作，开展“四百活动”、“创五优争先行活动”，积极地创建文明单位。

1、抓制度建设，进一步完善《岗位目标责任制》、《领导干部挂专业责任制》、《考勤制度》、增强管理的透明度和可操作性，发挥制度的约束作用，做到奖罚有章可循、有据可依。实行政务公开、切实转变作风，廉洁高效，加强了效能建设。

2、争优创先，开展四百活动。开展了“科学发展、四求先行、解放思想大讨论”；开展了“发展理念、发展动力、发展环境、体制机制、服务群众、社会稳定”等六个方面问题大讨论。要求全局人员在工作目标上达成共识，为将乐发展、海西先行、为将乐争光提供强大的精神动力和思想保证。剖析了存在问题是统计地位不高，统计工作压力大，统计数据领导关注，普查工作难做，调查队约稿多，统计执法难度大，人员紧，干部结构年龄偏大。学习法律知识，学习专业知识，学习县委、县政府有关文件，不断提高理论水平。加强思想政治工作促作风转变，开展谈心、交心，克服教条主义，形式主义。优质服务促信誉转变，服务社会，做群众的贴心人，

为民办好事，办实事，解难题。开展“四百活动”，紧抓挂村工作。帮助其选好干部，建好班子，凝聚力和战斗力；帮助其完善民主议事机制，促进村务决策民主化、科学化。积极做好挂钩村新农村建设造福工程，沟通有关部门，争取资金。目前该项目已列入专项，上报省有关部门20xx年计划建新农户40多户。

3、搞好社区共建，创建文明单位。上半年，我局努力创建文明单位，组织全体干部职工参加共建片区文明建设，参加植树活动；组织人员到挂钩居委会打扫卫生；积极开展健康、文明的文体活动，不断丰富干部职工的业余生活，促进互助友爱、团结协作，创建和谐的工作局面。抓好本局计划生育工作，定期组织妇女查环查孕，建立健全各项计生管理软硬件，各项计生指标均达到100%。开展社会治安综合治理工作，贯彻落实综治责任目标，做到学法、知法、守法，积极创建平安单位。

20xx年，我局虽然做了大量工作，也取得一定成效，但差距仍然存在。一是统计体制改革后，统计工作量逐年增加，对统计工作的要求也越来越高，统计难度越来越大，统计工作任务十分繁重。二是统计法制基础有待于进一步夯实，统计执法环境有待进一步改善。三是统计分析信息精品不多，统计服务水平还有待于进一步提高。

20xx年我局继续创五优争先行，开展四百活动，做好各项工作，充分发挥统计调查、统计监督、统计服务的作用，更好地为将乐经济发展服务，为将乐经济发展献计献策。

数据统计性工作报告 数据统计工作的工作总结篇三

高度重视统计数据质量基础工作，认真宣传贯彻统计法律、法规和统计制度的要求。认真开展统计数据质量检查，扎实做好全乡统计数据质量等基础工作。

乡统计员认真学习统计法律、法规，高度重视统计数据质量要求，对统计数据做到“不重、不漏、不错”三大基本要求。按照实事求是的原则，对统计数据质量在统一口径的基础上，尽量要求符合实际的原则进行统计。认真组织村级统计人员和会计人员到乡政府及市级部门等进行培训学习，提高统计人员的业务素质，认真按照统计法律、法规和统计制度的要求，做好统计数据质量的基础工作。

乡统计工作，无论是月报、季度报、半年报、年终报表等，都按照“统计法”的要求，认真做好调查摸底工作，掌握原始统计数据和资料，努力做到统计数据的真实性、可靠性。掌握数据尽量全面、系统、资料齐全。

1、乡镇统计人员的工作量较大，岗位津贴几乎没有，统计工作经费存在不足。

2、部份统计人员不会电脑，对一些电子数据报表的处理存在一定难度。

4、村一级统计人员的素质还有待进一步加强。

1、加强乡镇统计人员的岗位等工作经费的落实。

2、进一步加强统计人员的电脑培训工作。

4、进一步加强村一级统计人员的培训，提高村一级统计人员的业务素质

数据统计性工作报告 数据统计工作的工作总结篇四

过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下悄悄流逝，身为数据统计员需要写一篇工作总结，那么大家知道写数据统计工作总结吗?以下是本站小编为大家整理的“数据统计员的

工作总结”，供您参考，更多详细内容请点击[本站查看](#)。

一、思想政治表现，品德修养及职业道德方面

二、日常工作方面

我的工作岗位是车间统计主要负责统计并汇报车间每天的生产情况，车间生产统计个人年终总结范文。近一年来，通过每天对质量记录的整理、分析基本上能及时的向上级领导汇报各类生产数据。

除此以外，就是收集各类生产数据对生产成本进行核算，这事一项长期而艰巨的工作。通过对成本的核算就能更清楚的知道从哪些方面控制成本，从而降低成本提高公司的效益。

三、加强自身学习、提高业务水平

我从事工作的时间将近五年，但自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大的差距，不过我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，主动的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用。不仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创开新篇章!

四、存在的不足

一年来本人能敬业爱岗，创造性地开展工作，取得了一些成绩但也存在一些问题 and 不足：1、许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;2、有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位;3、自己的理论水平有待进一步提高。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了以前工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，当20xx年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大！

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个优良的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。

一、公司领导高度重视，统计工作逐步完善。

近年来，公司领导高度重视统计工作，在统计体制改革、人员力量配备、经费保障等方面采取了很多措施，增加了统计工作人员，健全完善了统计工作体系，进一步夯实了统计基础建设，确保统计数据源头工作质量。

二、扎实做好统计基层基础工作。

近年来，围绕“人员专职化、台账规范化、管理制度化、调查法制化、手段现代化、经费有保障”的“五化一有”目标，

进一步完善统计工作制度，夯实基层基础工作。统计工作部门具备独立的办公场所，同时配备了微机、打印机、办公桌椅等，确保统计工作的顺利进行。建立统计工作管理制度和统计人员管理制度，包括综合统计管理制度；建立原始记录和统计台帐、统计报表管理制度；建立数据管理制度和数据质量检查、控制制度；建立统计资料归档及保密制度；建立企业各级专兼职统计、记录人员的岗位责任制等。

我们严格执行国家统计报表制度，认真做好各项年定报的贯彻落实。统计人员认真学习《统计法》和统计报表有关规章制度，虚心向统计局有关领导学者学习，主动采用科学的统计方法，系统地调查研究，对待每一个统计数字和统计调查分析，都一丝不苟，严肃认真，确保统计数据的质量，及时收集、掌握重要经济指标，通过静态和动态、纵向和横向的比较分析，充分了解公司的经济运行态势，提高统计分析水平，从而为促进公司经营管理目标的实现和公司领导经营决策、促进经济发展提供科学依据。

四、统计法制建设不断完善，数据质量不断提高。

统计数据质量是统计工作的核心所在。我们坚持实事求是，弘扬求真务实精神，努力提高基层数据质量。规范基础工作，确保源头数出有据。统计报表有关数据直接从企业原始记录、统计台帐、会计报表取得的，报表数据和有关记录项目保持一致；统计报表有关数据以企业原始记录、统计台帐、会计报表相关数据加工后取得的，以企业原始记录、统计台帐、会计报表为依据。

五、建立规范的统计台帐，保证源头统计数据质量。

建立规范的、统一的、可核查的统计台帐，是统计基础建设的一项重要内容，是保证统计源头数据质量的一个重要抓手。统计台帐依据原始记录和相关数据，按照统计指标的含义填写，统计报表的数据来源于统计台帐，和统计台帐保持一致。

统计台账分门别类地进行登记、整理，年终汇总表册存档。

我们高度重视档案管理在企业管理中的重大作用，按照统计信息化的要求，运用计算机处理企业统计数据的采集、汇总、分析和上报工作。每年结合企业的现实情况，完善各项档案管理制度，制定档案管理考核规定，坚持从严规范、从细抓起，持续创新档案管理模式，提高档案综合服务水平。在档案基础管理方面，坚持多管齐下，狠抓档案的归档率、完整率、准确率，加大考核力度，以经济的手段，保证报表资料的真实完整。在档案资料的接收、借阅复制工作中，严格遵守档案的保密制度、交接制度和借阅利用制度，认真做好收存、借阅登记。同时，充分发挥档案信息服务作用，为公司提供可供查阅参考的资料，使档案工作由收集保管向开发利用转变。

七、加强统计知识学习，全面提升人员素质。

一是加强学习培训，提升综合能力。二是增强责任认识，加强作风建设。以热爱本职工作、锐意进取、奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，不断创造新的业绩；严肃工作纪律，恪守职业道德，提高工作效率。三是完善激励机制，强化正确的用人导向。四是加强文化建设，努力营造团结和谐的工作氛围。

一. 团队的合作是完成工作的`前提。做一份能令领导满意的数据表格不单单是自己一个人闭门造车所能造出来的，需要合理的意见和适当的帮助，自己的制表思路是要在前人的启发下才能发挥出色。

二. 精准的数据需要懂得数据的理念和要求，数据的运用。做数据表格是给人一种一目了然的清晰感，怎样把公司的数据信息及时传达公司领导、客户及客户主任尤为重要。准确的数据表格是给领导和客户的第一印象，是直接影响整份表格的进度。信息是及时、全面反映整个企业的精神面貌和工作

动态，这就要求及时，迅速，对各部门上报的信息进行整理、加工，对发生的大事对各部门进行催报，使信息管理工作更加规范到位。

三. 善于总结，懂得吸取经验。经验是在实际工作中得到的，把握了经验工作自然就是事半功倍。刚开始做数据表格时，只知道一味的按部就班，缺少灵活性，表格表达不清晰。后来经过不断的摸索，领悟到表格有很多功能是值得我们去参谋的，运用vlookup、sumif等常用公式，让自己变得灵活而具有战斗力。表达最美的效果，这种感觉是要在长期的工作经验中积累起来的。

四. 善于沟通，避免出错。做数据表格是在第一份原始资料的基础上做出来的，第一份原始资料就是小马做的数据报表，做数据时遇到什么不明白的需请教，因此信息传递是很重要的，我们要保持信息的畅通性就必须善于沟通，否则出现差错，前功尽弃。所以，一边工作一边总结经验是百利而无一害的。

感想：

一：数据部是实现自己理想和展现自己技能的平台。能把自己所学知识运用出来是一件值得庆幸的事，安分守己，把自己的工作出色完成对公司是一种责任，对自己是一种交代。

二. 认识了很多新同事，交流广泛，知识面丰富了。新的环境必然有新的事物，接收新的事物必然有新的认识，新的认识必然有新的数据理念思想，对自己的专业知识和认识更上一层楼。

三. 去旧迎新，迎接新的挑战，自我提升，给自己定下目标。2018年是奋斗的一年，一年可以实现很多事情，可以改变很多事情，是选择继续奋斗还是碌碌无为，关键在于自己的行动。只有行动万事皆成事实，所以我给自己定下了三个

目标：1. 全面提升自己，工作能独当一面。这样就能提高工作效率，不会延误工作进度。2数据能精确化，提高效率。3. 保持一颗上进心，永不熄灭。

最后，祝愿大家新春如意，事业有成，开开心心过一个好年。

1.统计员的工作总结

2.数据统计员工作总结

3.统计员月的工作总结

4.数据统计员个人工作总结

5.数据统计员个人工作总结范文

6.统计员个人总结

7.工厂统计员总结

数据统计性工作报告 数据统计工作的工作总结篇五

一、统计方面

今年我主要负责分厂各项参数的统计(月报表、边际测算等等)，每天早上我把各关键的工艺参数输入已经设好公式的表格内，使系统存在的问题及时的通过数据反映出来，让各管理人员能尽快的将存在的问题处理，确保系统生产的稳定高效。同时在输报表时也会及时的将报表上面存在的记录问题及工艺指标问题告诉工艺员，以便他每天可以将当班期间违反的工艺指标及记录问题及时在工段展板上进行公示，加强对员工在指标控制和记录方面的管理。

(1) 产品合格率

送库区精甲产品合格率统计表(1~10月份)

由上表可以看出送罐区精甲产品优等品合格率均为100%，无超标，控制较好。

(2) 产量统计表(1至10月份)

从上表的统计数据可以清晰的看出我们分厂1~10月份的产量情况。 (3) 销售累计统计表(1至10月份)

以上就是我在统计方面的一些数据，根据上面的数据我们就可以很明显的看出近一年来我们在产量及销售方面的情况，有利于我们以后的工作分配和各项规划。

二、材料方面的管理

今年进一步的熟悉材料的管理，将许多去年检查出的问题进一步完善。

1、首先我先整理了材料室的各种材料，逐渐熟悉了各种材料的性质及用途。

2、将材料进行定置化摆放，这也是我们公司安标上面必须要求的，同时材料的定制化摆放也有利于管理。

3、将材料做成电子版，每次入库及出库都在电脑上做好登记，这样方便了解材料的使用情况及清楚的掌握分厂的库存，也可以给设备员报材料计划带来很多的便利。合理的进行库存。同时还可以把分厂使用材料的经济情况控制在公司的预算之内。

4、今年公司进行可控成本管理，我们分厂每月公司给予15万元的材料费用，如果当月用了超支将扣除工资的10%，因此，

每月分厂在材料的使用上都是有计划的使用，把成本控制好。

5、每月当上个月我们报的材料购买回来，生产部管理人员就会通知我，然后我会按照我们报的材料计划，将材料领回，做好材料入库登记，并告诉相关人员。

三、工会工作

今年工会工作依旧照常开展，作为女工委委员的认真履行着自己的职责，将工作做好。

1、每月我们都要交工会月报，我们可以把员工的一些困难，一些想法通过月报反映给领导，同时领导也是通过月报了解员工的需求，通过这种沟通方式，可以有效的反映问题，解决问题。增强了大家工作的积极性。

2、公司还会根据不同的时间段组织不同的活动，这样来可以让大家放松身心，劳娱结合，同时也可以让一些有特长的员工有一个展示自己的舞台，丰富生活。

6月份是公司安全活动月，分厂开展安全月演讲比赛，消防救护器材演练，摄影作品展等一系列的安全月活动，分厂组织进行“低碳、节能、环保”的座谈会；分厂认真组织员工参加公司组织的2013年消防运动会活动，并荣获一等奖；分厂认真组织员工参加公司组织的2013年安全月知识竞赛，并荣获一等奖；分厂在7月份组织开展了一系列的工会文体活动，7月22日开始，分厂依次举行篮球、拔河、双扣、羽毛球、乒乓球等活动，并在活动结束后，拿出工会费用给取得名次的员工进行奖励，工会主席亲自联系相关维修人员帮员工修宿舍灯、下水道，帮职工解决住宿困难；9月份公司下发申报困难职工的通知，分厂认真了解后将情况统计交给公司办；10月份工会了解了一些宿舍的卫生情况，拿出一部分经费购买草酸下发至每个宿舍，供大家打扫卫生间的死角，确保宿舍清洁。

这些工作的开展很好的加强了员工与分厂领导、管理组之间的沟通与交流，增进了感情，同时让大家在工作之余可以放松一下紧张的精神，消除疲劳，真正做到劳娱结合，给有特长的员工一个展示自己的舞台，为公司工会输送更优秀的人才。

四、去年公司通过了安标和三标的审核，今年我们将持续将标准化工作做好，配合好公司的内审工作，我作为内审员，积极的配合安全员准备需要的资料，认真做好分配给我的各项记录及文件的收发。

五、存在的不足

材料方面的管理还有些不到位，对设备的了解过于少，对设备的性能还不清楚，对于统计方面还有一些地方没有完善，还不能全面的将各项消耗计算出来，在新的一年里我将会进一步完善我的不足和缺失。

六、今后努力方向

- 1、加强表格里面函数公式设置的学习，进一步的了解工艺上的各项消耗的计算，更精确的将工艺情况反映出来。
- 2、加强材料的学习，更深的了解材料的各项性能。
- 3、积极配合领导开展好工会工作。
- 4、加强理论学习，进一步提高自身素质。

新的一年，我将加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态迎接新时期挑战，更好的干好今后的工作。