

# 统计员工作总结

## 统计员工作总结 1

转眼间我被粮食局借调来工作已一年多时间了。回顾过去一年多的工作，我在粮食局正确的领导下，在前任统计工作人员的教导下，在各企业大力支持下，较好地完成了这一年工作任务。

现将我在这一年的工作情况总结汇报如下：

首先，我作为一名粮食统计员，能严格遵守粮食局的各项规章制度，尊敬领导，团结同事，积极参加粮食局的各项学习活动并自学与工作相关的知识，努力提高业务水平。在统计本职工作上，我严谨细致，任劳任怨，主动克服困难，努力做好粮食日常统计工作、专项统计调查事务、以及粮食局领导交办的各项任务。每月按时保质完成网上报表催报工作、规范提交上报专项统计纸质报表。做好粮食统计台账。收集并整理出统计文件资料存档、备案。并根据粮食局的要求及时准确地提供相关统计数据供局领导做出正确的决策。

我作为一名统计工作人员，在统计建设工作上，绝对服从市、县统计局和粮食局的双重领导和工作部署，并结合粮食局统计的

实际情况，使统计工作在建设目标中顺利达标。其次，在过去的一年时间里，我积极参加粮食局组织的相关政治学习。

我能严格遵守《统计法》的条令条例和各项规章制度，认真学习《新统计法》中革新内容，保持统计知识的新鲜度。使自己的个人认识在基层统计工作实践中保持正确的方向，个人业务服务在科学统计方法下能更好地发挥出统计工作的职能，从而改善普遍存在于基层统计工作中的“七分统计，三分估计”陈旧统计方法的认识思想观念。

再次，我严格遵守粮食局日常制度，履行自己作为一名统计人员的职责，勤勤恳恳，任劳任怨。平时注重个人的修养，尊重领导，团结同志，始终以高标准、严要求磨练自己。在这一年里我的工作虽然得到了各级领导一致认可。我也感到在统计工作中，我还是个新兵，我还有不足之处。今后我将吸取经验，弥补不足，将工作做得更好，圆满完成统计局和粮食局交办的各项工作任务。

## 统计员工作总结 2

在日复一日的忙碌之中，20\_\_年逐渐走向了尾声，在新的一年里到来之际，现将个人工作情况总结如下：

日常工作方面：

1、按时收集整理汇总生产数据完成厂内生产质量周报和质量月报；

2、接收、复印、分发技术文件和相关图纸并做记录；

3、按时编制完成管理体系文件，主要包括全尺寸检验、产品审核实验报告、每月目标完成情况报表、工作检查和部门培训等。

4、编制筹备 PPAP文件品管部部分，并按照规定提交各大主机厂。

5、统计不合格报告、每月各车间返工返修、报废、退货情况。 阶段性主要工作：

1、计量器具管理，包括计量器具台账的建立，各类计量器具的周检计划、送检和检定记录的更新，以及各车间计量器具的报废和增置。

2、军标管理体系审核，主要包括体系相关文件和记录的整理和筹备以及陪审。

3、ISO/TS 16949:20\_\_质量管理体系审核，除了相关体系文件和记录的筹备整理和陪审外，还包括两个严重不符合项和一个一般不符合项的整改和复审以及内审。

4、环境安全管理体系审核，两次内审，一次换证审核，主要包括文件的筹备、陪审和不符合项的整改。

5、年度数据的汇总，包括生产总量，故障类型分析等。

通过这半年的工作和学习，我对行业前景、公司状况和个人工作都有了较深层次的理解和认识，从而对新一年的工作有了更合理的打算和计划：

### 1、日常工作精细化

在以往的日常工作中，有很大一部分问题在发现之后未能做到有效分析和追踪，为能进行举一反三的检查，导致许多细小问题重复多发，未能得到根治。所

以，在今后的工作中一定要及时认真分析问题的根本原因从源头上控制故障的发生。如，在完成《周质量反馈汇总表》时，除了统计生产数量、故障数量外，应准确描述各类故障类型，并采用合理清晰的分类方法，以便月度报表和年度报表中进行分类统计和比较，更好的体现和暴露生产过程中的质量问题和隐患。

### 2、体系文件真实化

目前我公司有很大一部分文件是为了认证审核而编制的，未能在公司日常生产运营中发挥其强大的质量管控作用。在新的一年里，要加大管理体系在日常质量工作管理中的推广度，提高各类相关规定和制度的执行率，提高相关记录和文件的真实性。通

过学习，掌握并熟练应用 SPC、MSA 等统计分析工具，切实运用到生产过程控制和产品审核等产品监视和测量活动中。总之，要通过质量管理体系真实有效的运行来更好的提升公司产品质量。

### 3、工作流程规范化

在今年的计量器具周检中发现公司对监视和测量设备的管理不够合理，主要是计量器具的报废、申购和增置过程中存在混乱；同时，对实验室试验过程的管理和控制也不够清晰有条理，导致试验设备的损坏，不能满足生产和设计开发过程中的试验需求。今后，要通过发布规章制度管理规定等措施规范各项工作流程，使各类仪器设备能够做到账物相符，并且最大限度延长有效使用寿命。

### 4、时间安排合理化

虽然在过去这半年的工作中，我能够基本完成各项工作任务，未出现较大的工作疏忽或错误纰漏。但是，在时间安排方面不够合理，造成工作效率低下，甚至在提交文件时出现延迟现象。从今往后，要学习时间管理理论，合理安排工作时间，根据工作内容制定详细工作安排计划，以保证及时有效地完成日常工作；当工作任务繁多复杂时，要分清轻重缓急，理清头绪不急不躁，必要时可以请求同事协助，尽力按照要求需要圆满完成任务。

### 5、同事合作融洽化

很高兴来到南风公司成为品管部的一员，也很感激各位领导和同事对我的帮助和包容，使我很好的适应了新的工作环境并喜欢上了这个大家庭。为了创造良好的工作氛围，我会更好的团结各位同事，与大家互帮互助，认真学习虚心请教，

对与他人提出的意见和建议认真思考积极改正；凡事对事不对人，遇到问题积极沟通，不推诿责任，多方面协调尽快解决。总之，与大家齐心协力，共同创造一个轻松、愉快、高效的工作环境。

总之，在新的一年里，我要继续发扬不怕苦不怕累的务实精神，踏实肯干，认真负责，从细处着眼，在工作中要更加规范化、条理化，扎扎实实的创造更美好的明天。

\_\_\_\_\_部：\_\_\_\_\_

20\_\_年 12 月\_\_\_\_日

### 统计员工作总结 3

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 20\_\_年的工作做一个简单的总结如下。

## 一、工作回顾

### 1、统计报表业务工作：按各部门的要求：

①每月收集管网部和客服部的各种原始数据及资料进行整理汇总成每月的客户服务承诺月报表并发送给总公司有关部门。

②每月录入当月有效供水量分类统计表、应收排水费分类统计表及应收垃圾费分类统计表并核对各类用水数据。

③每月核对上月售水量收费分类统计表、实收排水费分类统计表及实收垃圾费分类统计表。

④负责原始记录的收集和整理汇总，抓好原始记录管理工作；妥善保管各类统计报表，注意保密，防止损毁丢失。严格按集团公司“统计报表一览表”的要求，按时填报报表，不虚报、瞒报、伪造、篡改资料。

⑤完成分公司领导及部长交办的其它临时性工作，并及时汇报结果。

2、统计业务分析工作：每月按总公司的要求，月底进行各项统计调查，根据分公司的售水计划完成情况对当月、当季度及半年的生产经营情况进行经营统计分析，力求简明扼要，并要与计划数、上期数和去年同期数进行可比分析，并对特殊情况加以说明。（统计分析能做到准确、及时无出现明显的分析错误。）

3、根据分公司的具体情况并配合部长对本年度及 20\_\_ 年的经营售水收入预算进行多次反复详细的测算。

4、部门考勤业务工作：每月按集团公司及分公司的考勤管理制度认真、及时如实反映本部员工出勤情况，无弄虚作假出现；每月填写本部门的《考勤表》，并于每月 5 日前将《考勤汇总表》交本部门部长审核签名后并上报办公室。

## 二、存在的问题和不足

在顺利地完成了自己的本职工作的同时 also 发现许多不足之处，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。

以后要多熟练掌握相关工作上的专业知识和参加业务培训学习。努力提高工作效率把工作做得更精细。

## 三、工作感想

我时常在想因为这份工作，我有了养家糊口的经济实力；因为这份工作，我体现了自我的价值；因为这份工作，我磨练了我的意志。在工作中寻找快乐，达到忘我的程度，工作的满足感就会出现。快乐是因为你做了快乐的工作，当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

以上是本人 20\_\_ 年全年的工作总结，在明年的工作中，我会加努力地工作！

## 统计员工作总结 4

20\_\_ 年已经结束，在这一年里，我经过自身努力，克服各种困难，特别是在领导的大力支持下，在同事们的配合下我较好的完成了各项工作任务，自身在各方面也有所提升。这一年是有意义的、有价值的、有收获的。现将这一年的学习、工作情况等作如下：

### 一、思想方面

一个人对自己的工作如果有百分之百的喜欢，也许不是太可能，但是想做到百分百的喜欢，就在于我们怎样以好的心态去看待这份工作，也就是说，既然我已经选择了这份工作，我就应该义无反顾的投身其中，并体现自我的价值观，许多事业有成的人，并不是太喜欢自己的工作，但是他们有着高度的责任感和坚忍不拔的敬业精神，他们每天从事着平凡的工作，却做出了不平凡的成绩。可想只要你付出了就会有好的回报的。

在这一年的工作中，难免也出现一些不快乐的事情。我也曾为工作的压力狭益过、郁闷过、焦虑过。每个人的工作任务在逐步繁重与细化，工作压力大也是必然。如果自我消极、抱怨是不会解决问题的。不良情绪有时也曾影响过我的工作效率，只是适

寻找平衡切入点才是真的有效。我想只要超越自身的狭益、焦虑等消极心态，以积极、健康的情绪来面对工作中的困难与挑战就可以了。我发现快乐的工作法宝就是以宽恕与感激的心态看待自己每天的工作。

从中我也认识到。工作时，首先要以宽恕平和的心态看待工作中遇到的困难，正确评估自己的能力和价值目标，并进行必要的心态调整，努力培养乐观大度的良好性格，提高自己的抗干扰能力，有效转移注意力，使个人的心态在工作中得到转移、释放、调整，消除紧张与疲劳。时刻保持求知向上的心，使工作变成生活的乐趣。

这一年自己也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我体现了自我的价值；因为这份工作，我磨练了我的意志。当静下心来时，我会反思省悟，与诸多下岗失业者相比，感激自己有丰实的薪水；与年迈体弱者相比感激自己有青春与健康；与庸庸碌碌混世者相比感激自己每天充实的工作着。当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

## 二、工作方面

我来到公司，主要从事计量、统计以及结算工作。这份工作要求我，首先要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，既然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地

二是要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自己做到一丝不苟。计量、统计以及结算工作对我来说是一项细致的工作，它的要求很严格，它要求我必须认真、细致。要做到数据准确无误，无误的数据便于以后的查账，所以，必须要认真，仔细无差错。这就要求我们在做工作时必须用严谨细致的态度对待工作。三是责任心。工作对我们来说就是一种责任。我们有义务尽心尽责的去完成，去负责。所以工作的好坏，也取决于你对工作的责任心。四是工作的高效率。对我来说提高工作的效率就是要多学习，从学习中汲取好的可以提高效率的知识，再就是，将问题细化，在短时间内决定，就要当机立断，设定具体时间安排工作，给自己制定严格的最后期限。五是保密性。我所从事的工作具有很大的保密性，尤其在对待外委施工队伍对单价等要保密。在这我也体验了工作对我说是受益非浅。工作虽然很辛苦可是对我真是个学习的机会。从中我体验了工作的性质，学到了很多我未曾接触过的事物和知识。不足之处也存在很多问题。新的一年自己要求自己要有一个全新的自我。理清自己的思路，把工作做的更细致化。

### 三、完成工作计划的具体措施

20\_\_年我主要负责项目的计量、统计以及结算工作。做好这份工作，首先要熟悉施工图纸与工程量清单，认真仔细核对，建立台账，这对于以后的工程量查找及对比数据，指导施工生产

帮助。二是及时完成每月工程计量工作及统计等各方面要求的表格，认真履行岗位职责，及时与监理、业主等方面沟通，建立一个良好的外部环境。三是与现场质检员及施工队伍及时沟通，对完成工程量及进度做到心中有数，按时完成领导想要的结果。

另外，作为青年知识分子，也要积极的与新老职工多沟通、多交流，共同学习探讨，营造良好的学习氛围，保持“传”“帮”“带”一直是公司保持的优良作风，我们要一直延续下去，更好的把公司的优良传统发扬光大。

在团结协作方面，要锻造良好的团队精神，与各科室积极沟通，遇到问题协商处理。一是营造相互信任的组织氛围，可以增加职工对组织的情感认可。从情感上相互信任，能给职工一种安全感，让职工才可能真正认同公司，把公司当成是自己的，并以之作为个人发展的舞台。二是通过合适的组织形态将每个人安排至合适的岗位，充分发挥集体的潜能。将人的智慧、力量、经验等资源进行合理的调动，使之产生最大的规模效益，用经济学的公式表述即为： $1+1>2$  模式。通过这些可以更好的发挥团队的积极作用。

#### 四、企业发展方面建议

（一）是全员管理。成本管理应该是全员管理。做到全员参与，树立全员经济意识，可以在公司的内部通过签订相应经济合

作，相互制约，责任分工明确，权力利益相配套。

## （二）是成本控制

1、做好事前控制：“先算后干，心中有数。”承接项目之前，可采取风险预测技术，对工程项目的可行性进行风险评估，将风险降到最低程度。利用价值工程，分析工程的功能要求，在保证工程质量的前提下，提出各种施工方案，并从技术和经济上进行对比评价。对于日后的结算等具有积极的意义。另外，应尽量提高投标工程量估算的可靠性，便于宏观调控标价既保证投标的中标率又可以尽量保证各专业工程的成本及合理利润。

对工程进行功能分析，对材料进行性能分析的基础上力求先用价格低的材料，通过诸如改变配合比、使用添加剂等技术手段来降低材料消耗费用。通过建立分包商、材料商资料库来选择合适的分包商和材料商，也可对分包商、材料商采用招投标，实行“货比三家”，选择经济实力强和有现场管理经验、技术力量好、有熟练工人的分包商，以及产品质量好、供货时间能保证、信誉好的材料商。运用统筹法，做好各生产要素配置。对周转材料和机械设备是购买还是租赁也要反复比较核算，根据当地租赁价格考虑运输、购买及租赁的性价比正确决策。

2、做好事中控制，即工程成本形成过程中的控制，做到“边做边算、不断调整”，切实控制住成本。按照工程施工本身要求

编制出技术先进、工艺合理、组织精干的施工方案，均衡安排各个分项工程的进度，按照平面流水、立体交叉的作业原则，合理确定工程施工网络设计，保证工作面不闲置，工序作业不间断，各班组协调有序的作业。

各分项工程都要控制住材料的使用，为了降低损耗，可实行限额配料，根据实际情况同各班组或分包商确定合理损耗率，实行包干使用，节约有奖，超额则罚，使材料用量与个人经济效益挂钩。材料用量要合理，既要减少现场材料过多而造成的管理麻烦，又可增强流动资金现金量，有利于使资产的流动性增强，资金使用更合理。

机械设备和周转材料要合理调度，严格按施工总平面堆放保存，避免二次搬运和损耗浪费。同时要想方设法减少和避免无效管理和劳动，把降低工程成本的理念渗透到每个施工管理环节中。

3、事后控制。“事后清算、以做后效”做好成本考核和成本分析。工程竣工后，做好竣工总成本结算，根据结果评价项目成本管理工作的得失，为成本管理各环节提供必要的资料，落实奖罚制度。

（三）是综合考虑质量、工期与成本的关系在整个工程运行的过程中，都要正确处理好质量、工期与成本的关系，努力提高资金使用效率，降低财务成本和管理成本。

质量控制以预防为主，适当增加质量预防费的支出，可以提高工程质量，杜绝事故的发生，其支出远小于因质量事故造成的损失，即可以获得很大的“隐性”效益。同样，正确处理工期与成本关系，寻找最佳工期点成本，把工期成本控制在最低点，在特殊施工条件下，应比较保证工期所支付措施费与因工期延误造成的损失。工程竣工决算通过后，应按合同规定，及时收回工程款，不能听任业主无故拖欠工程尾款。

（四）是责、权、利并举要建立明确有效的成本控制制度，推行标准化管理，激励机制和约束机制并举，把成本责任落实到各个岗位，落实到专人，应采取相应的奖罚措施，做到“责、权、利”相结合，使降低成本成为每一管理人员的自觉行动。

充分利用网络等现代化管理手段，实现信息传递的高效率。记录的数据应有根有据，不会出现盲目用经验进行控制带来的失误，并能适时进行跟踪监控，对项目实施过程中的进度、完成工程量、材料消耗、人力安排进行直接控制，及时修正施工中发生的问题，减少成本管理中委托代理链过长带来的负面效应及成本信息损失和信息失真。

总结，是为了吸取教训；计划，是为了走得更远。展望 20\_\_\_\_年的工作，我将会更加的努力下去。在自己的工作岗位上不断的进步，取得更大的成绩，相信不断的成长中，我会为公司的发展做出我最大的贡献，相信自己一定能够在 20\_\_\_\_年做的更好！

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/17711000310006165>