# 统计员年终个人工作总结(十五篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-09-13

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**统计员年终个人工作总结篇一**

一、主要工作情况：

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，并且参加统计职业资格考试，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.每天及时、准确按销售合同或出入库单的明细填写统计台帐，并及时作好数据的备份。

4.每月底根据本月实际发生情况向总部报送营业收入快报;产值指标月报;劳动工资及保障情况月报;主要产品产、销、存情况月报;能源消费月报表，并存档。

5、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《产成品交库情况统计表》、《公司人员统计表》、《劳动工资及保障情况统计表》、《年度经济活动分析》。

6、参加汇报了《关于做好20xx年特色产业中小企业发展资金项目》《20xx年河南省工业结构调整项目》的申报工作。

7、每周五向省工信委汇报项目建设完成情况，每月底向省科工局汇报项目进展情况及项目建设存在的问题，每月初向港区经发局、招商局汇报项目完成投资情况和建设完成情况。

二、存在不足

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。

三、20xx的工作计划

1、努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

2、积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记、上报与分析。

3、在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格进行改进，并对统计数字的准确性进行加强。

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。

**统计员年终个人工作总结篇二**

在日复一日的忙碌之中，20\_\_年逐渐走向了尾声，在新的一年到来之际，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，并按照要求提交各大主机厂。

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/ts16949:20\_\_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。在新的一年中，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

**统计员年终个人工作总结篇三**

一、主要工作情况：

1.强化理论和业务的学习。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，明确统计员的工作职责。

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.每天及时、准确地按地泵提供的销售数据编制销售日报表，登记台账，根据实际发生情况向中燃燃料油报送日运行动态表及相关明细报表，并做好统计结算工作。

4.每月底与财务核对发票开具数量及对与中燃燃料油的销售数量结算，提供数据依据。编制销售月报表等，并存档。

5、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。

二、存在不足

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，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。

2.由于学习新知识、掌握新东西不够，虽然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。

三、20xx的工作计划

1、努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

2、积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记、上报与分析。

3、在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格进行改进，并对统计数字的准确性进行加强。

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。

**统计员年终个人工作总结篇四**

转眼间，我被区统计局派往四唯街工作已一年时间了。回顾过去一年的工作，我在区统计局正确领导下，在街道科室、社区，街辖企业大力支持下，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作工作总结如下：

首先，我作为一名派驻街道的统计调查员，能严格遵守街道的各项规章制度，尊敬领导，团结同事，积极参加街道组织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，加班加点做好街道日常统计工作、专项统计调查事务、以及街道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;重建了街道至xx年间的各专业统计台账;收集并整理出近五年的街道统计文件资料存档、备案;并根据街道的要求及时准确地提供相关统计数据供街道领导做出正确的决策。

我作为四唯街道统计站站长，在统计站建设工作上，绝对服从区统计局和街道的双重领导和工作部署，并结合本街道统计站的实际情况，经过不懈地努力，成功地使得四唯街统计站在基层统计站“双基”建设目标中顺利达标。

在四唯街第六次全国人口普查工作中，勇挑重任，圆满完成了四唯街的人普综合业务培训及其相关工作。

其次，在过去的一年时间里，我积极参加四唯街办事处组织的相关政治学习。在学习实践科学发展观活动中，我通过认真自学阅读关于科学发展观，构建和谐社会的书籍文件，思考尝试参悟科学发展观与基层统计事业的发展关系。

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，我严格遵守街道日常制度，无迟到早退现象，还经常利用中午休息时间自觉加班，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区统计局和街领导的一致认可。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，圆满完成区统计局和四唯街交办的各项工作任务。

**统计员年终个人工作总结篇五**

我公司统计工作在上级统计部门的业务指导下，认真贯彻《统计法》，按规定及时准确统上报统计数据我们主要做了以几个方面的工作：

1、全面加强统计工作，配齐统计人员。

公司在财务部门设立一名专职综合计划统计人员，负责组织全公司综合计划统计工作，侧重做好工业生产、劳动工资、财务成本、安全生产等项综合计划统计工作。负责组织指导各车间、各科室的业务统计工作，统一管理各种统计报表资料，开展统计调查、统计分析工作。机关各部门和生产车间配备兼职统计人员，兼职统计必须以统计工作为主兼做其他业务，全面完成部门和车间的统计工作。经营部门承担着从供方——企业——到顾客价值链(或称供应链)的管理业务，因此，配备了一名有专业能力和水平的专职或兼职计划统计人员。按照国家统计法和统计报表制度的要求，建立健全各类原始记录、统计台帐，按要求定期向公司综合计划统计上报统计报表资料，积极开展统计分析统计工作。

2、建立健全统计信息网络，确保数据及时上报。

积极组织指导各车间、各部门的统计业务工作，培训指导各车间、各部门的统计人员。定期对公司生产经营情况、质量指标完成情况和产、供、销、存情况进行统计分析，开展统计核算，实行统计监督，为公司领导指导工作提供依据。

1)车间统计：由质检人员兼任车间统计。主要负责产品品种、产量、产值、质量、生产进度的统计和产品质量的核算;负责原材料、燃料、设备、动力消耗的统计及单位生产成本、车间生产成本的核算;负责对工人出勤、劳动工时、生产定额、设备定额完成情况的统计。

2)经营部门统计：负责公司或分公司原材料、燃料、设备、零配件和外协配件等生产用或非生产用物资采购、供应、调拨、库存的统计、记录和核算。主要负责全公司或分公司合同订货数量、金额、合同执行情况、货款结算情况的统计与核算;负责公司产品销售量、销售额的统计与核算;负责营销广告发布数量、广告发布费用的统计;负责建立产品用户调查档案和客户档案

3)质量部门统计：负责公司产品质量、产品合格率、返修率、焊接合格率的统计与核算;负责公司质量目标、质量指标及赶超计划执行情况的统计和记录;负责原材料、产品及零部件质量检验检查情况的统计和记录。

4)财务部门统计：主要负责产品销售收入、净产值、生产成本、费用、税金、利润和利息的统计;负责公司企业资产、负债及营业外收支情况的统计，负责公司质量成本的核算和统计;

5)综合管理部门统计：负责公司机关人员的劳动工资统计和技术、业务培训方面的统计业务。

3、运用统计数据，为企业管理决策服务。

现代企业管理，如果没有科学、完善的统计数据和统计记录，那么要建立起客观、公正的绩效评价、考核体系，就是一句空话。因此，企业的各级领导要做好企业的管理工作，就应该从加强对统计工作的领导与支持入手，为统计人员提供必要的业务学习、培训机会与条件，保持统计人员的相对稳定性，以确保统计工作的连续性。各部门在调换统计人员时，必须事先提前一个月通知公司综合计划统计人员，办理好统计业务衔接和交接手续。在统计年报期间内，原则上不准调换统计人员。

近年来，企业在认真做好统计工作的同时，充分利用统计数据，加强对企业生产经营过程各个环节的管理，提高科学决策水平，为企业服务发挥了一定的作用。以前，企业对统计工作的重要性认识不够，统计上来的数据只是作为上报给统计部门使用，企业并没有利用统计数据进行分析，找出企业管理中的问题，进而加以改进，浪费了已掌握的资源。在对企业经济运行状况进行细致、科学的分析，不能通过数量分析来揭示企业经营与管理的本质及其相互关系和发展变化趋势。这已经成为导致企业管理混乱，费用失控，经济效益低下的关键所在，导致在管理措施上只治标、不治本，在经营上感情用事，盲目决策、瞎指挥。使企业的管理水平长期低下、粗放。因此，加强企业的统计工作，发挥统计分析的作用，成为改进经营管理，完善经济核算、提高产品质量，实现管理现代化的一项重要手段。

由于企业重视统计工作，统计数据准确性、及时性都达到了统计部门的要求，20xx年度被评为先进单位，综合报表统计员被评为先进个人。

**统计员年终个人工作总结篇六**

20xx年是全县统计系统的\"基础工作年\"。上半年，我们在县委、县政府的领导下，解放思想，更新观念，在上级业务部门的大力支持下，加强队伍建设，强化基础工作，提高服务质量，发扬求真务实，脚踏实地，埋头苦干的工作作风，围绕\"三三一一\"工作目标，较好地完成了上半年工作任务。

一、坚持以人为本，狠抓队伍素质建设

以人为本，抓好队伍建设是全县统计系统需要长期坚持的工作内容，是统计事业发展的根本保障。上半年局领导班子将队伍建设的重点确定为抓基础、求实效，切实增强工作的责任感和使命感。

一是强化思想教育。我们以党员先进性教育为楔机，加大对党员干部队伍的思想教育;抓好党组理论学习，制定了先进党员的标准和不合格党员的表现。以股级干部的学习成果促进全局人员的学习。建立健全考核、报告、评议、责任追究制度;按照责任制的要求和谁主管谁负责的原则，局长、副局长及分管科室负责人层层签定责任书，明确责任，抓好落实。深入学习贯彻《中国共产党党内监督条例(试行)》和《中国共产党纪律处分条例》，引导党员干部树立科学的发展观和正确的政绩观。严格遵守中纪委三次全会关于党的四项纪律、八项要求的规定，组织召开廉洁自律民主生活会。做好共产党员先进性教育活动准备工作，突出抓好\"三服务\"。加大对青年积极分子的培养力度，确定培养对象，建立重点联系人机制。抓好理论学习制度的监督和检查，科级领导学习情况记入《领导干部学习手册》，股级及以下人员建立读书笔记，由局党支部定期进行检查、评比。思想政治工作体现了经常性、针对性和有效性。

二是规范基础工作。制定《\*\*县统计局工作人员考勤管理办法》;规范统计局内部公文处理、资料传阅工作流程;修订《\*\*县统计局公文处理办法》，严格内部行政管理。各专业建立统计数据评估制，提高对基础数据的控制力度。强化数据质量分级管理责任制，严把数据质量关。建立专业科室内部及相互间统计工作流程与制度，设立台帐，规范数据来源。

三是加大培训力度。面对我县统计队伍不稳定，人员流动快的特点，我局定期进行统计业务培训，并对统计局业务人员进行上岗证和统计职称培训，提高我县统计队伍的整体素质。

二、提高统计数据质量和统计服务水平

㈠强化统计基础工作，提高数据质量

改进数据整合方法，逐步提高核算水平。我们客观分析了工作中存在的问题和困难，选拔局内业务骨干充实核算工作力量，优化核算队伍的年龄结构和知识结构;通过召开经济分析、gdp核算专题研讨会和局务会交流学习，使各专业认识到专业统计数据对gdp核算工作的影响，各专业的经济指标与gdp核算的密切关系和重要作用,提高了各专业自觉参与核算的意识,增强了责任感和工作的针对性。

加强部门协作，建立数据整体机制。gdp核算工作需要借鉴、使用和参考各部门统计的数据，县导对此极为重视，召开专门会议，协调各部门工作。强调各相关部门必须指定专人负责此项工作，县统计局确定专人同各部门建立工作关系，定期对全县各部门统计数据进行整理，并进行分析，建立正常的数据管理机制。

㈡围绕全县经济发展战略，积极提供统计服务

第一，为落实县经济工作会精神，充分发挥统计对经济发展的作用，在主管县长的主持下,对全县\"一二三\"战略工程动态统计监测工作进行了研讨。

第二，配合市统计局做好生产总值、固定资产，农民现金收入项指标的考核工作，在考核中真正做到客观、公正，把各乡镇的经济运行情况考实，考准。

第三，为使经济普查更好地服务于曹县经济发展，制定了《\*\*县第一次全国经济普查特定区域、产业和管理部门代码规则》。该规则在不修改经济普查表式、不添加指标的前提下，充分开发利用了表中由区县自行掌握的部分代码空间，对曹县重要大街、产业和管理部门进行分类编码，制订填报细节。这一规则的使用使普查数据的应用更为快捷、方便和准确，更能满足我区对普查数据的特定分类要求，将提高普查数据的应用价值。

**统计员年终个人工作总结篇七**

时间如梭，新年的钟声即将敲响。20xx年将告别它的光辉，20xx年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

1、每日做好生产一线职工的个人产量与次品数据的汇总与登记，并间断性地抽查相关数据是否准确;

2、每月汇总并公布职工的出勤、个人产量、次品等。做好产量月报表上报生产经理和财务部门，包括生产车间和包装车间;

3、每月月底进行一次彻底的盘库，主要有原材料、辅料、半成品、成品。整理分析数据后上交财务部等相关部门;

4、每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部;

5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗;

6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等;

7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计;

8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

处

20xx年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是“食堂就餐人数的统计”问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是百分之百的正确，却有99%的准确!工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉!

回顾过去，20xx年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持!过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌!

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐!

**统计员年终个人工作总结篇八**

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，只是适时调整自己的心态，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，提高自己的抗干挠能力，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。

这一年自已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。当静下心来的时候，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。

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，尽职尽责地去完成。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已做到一丝不苟。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，给自已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。新的一年自已要求自已要有一个全新的自我。理清自已的思路，把工作做的更细致化。

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，指导施工生产等都会有很大的帮助。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。

（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同，理顺公司内部经济关系，做到各单位之间相互连接，相互协作，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和内在规律，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，把降低工程成本的观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，相信在不断的成长中，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！

**统计员年终个人工作总结篇九**

时间如梭，新年的钟声即将敲响。20xx年将告别它的光辉，20xx年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

一、统计工作

1、每日做好生产一线职工的个人产量与次品数据的汇总与登记，并间断性地抽查相关数据是否准确;

2、每月汇总并公布职工的出勤、个人产量、次品等。做好产量月报表上报生产经理和财务部门，包括生产车间和包装车间;

3、每月月底进行一次彻底的盘库，主要有原材料、辅料、半成品、成品。整理分析数据后上交财务部等相关部门;

4、每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部;

5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗;

6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等;

7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计;

8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

二、20xx的工作计划

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

三、总结经验与不足之处

20xx年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是食堂就餐人数的统计问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。

为此经过一系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是百分之百的正确，却有99%的准确!工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉!

回顾过去，20xx年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持!过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌!

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐!

**统计员年终个人工作总结篇十**

一、统计工作

1、每日做好生产一线职工的个人产量与次品数据的汇总与登记，并间断性地抽查相关数据是否准确;

2、每月汇总并公布职工的出勤、个人产量、次品等。做好产量月报表上报生产经理和财务部门，包括生产车间和包装车间;

3、每月月底进行一次彻底的盘库，主要有原材料、辅料、半成品、成品。整理分析数据后上交财务部等相关部门;

4、每月将生产部各种人员流动情景及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部;

5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗;

6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等;

7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计;

8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

二、20\_\_的工作计划

努力完成本职工作之余，学习有关财务、统计方面的知识，以提升自我专业学识。

积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

三、总结经验与不足之处

20\_\_年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改善，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是“食堂就餐人数的统计”问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情景很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一系列的改善与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，期望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我能够大胆地说，不是百分之百的正确，却有99%的准确!工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉!

回顾过去，20\_\_年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感激各位对本人工作的支持!过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌!

**统计员年终个人工作总结篇十一**

一、20xx年工作总结统计站在镇党委、政府的正确领导和县统计局的业务指导下，立足镇情实际，注重调查研究，以积极主动、认真负责的工作态度，做好工作，通过所有统计工作人员的共同努力，完成了各项常规和临时性统计调查任务。现将xx镇统计站20xx年工作总结如下：

(一)认真完成上级主管部门的任务20xx年，通过我们所有统计工作人员一年的不懈努力，圆满完成了上级主管部门下达的各项常规和临时性统计调查任务。先后完成了每月农调户调查、固定资产投资项目整理上报、劳资调查以及城乡一体化抽样调查、畜禽调查、农作物产量调查、规上企业申报、工业经济调查、单位名录库维护、一年一度的年报、人口变动情况调查和推行企业“一套表”填报的工作任务。截止20xx年11月，全镇完成固定资产投资x万元，其中工业固定资产投资x万元，完成规上企业工业总产值千元，申报成长型规模以上企业一家。

(二)认真做好各项调查工作为了能够准确、快速的完成各项调查任务，统计站在镇党委、政府与上级主管部门的统一安排和精心组织下，每一次调查前都组织各村统计人员认真学习和辅导，要求统计人员统一服从安排指挥，认真审核每项统计数据，不报虚假数据和不经过审核的数据。

(三)领导重视、支持，统计员辛勤工作显成效 在镇党委、政府领导的大力支持下，统计站落实了首席统计员制度，相关辅助统计员安排到位，配臵了独立的办公室、档案柜及其他的办公设备，并有效的完善了统计规范化建设制度要求的各项资料。

(四)存在的问题虽然在工作方面取得了一定的成绩，但也暴露出了许多不足之处，需在今后的工作中逐步加以解决和改进。一是人手少任务重，工作经常处于被动。随着经济社会的不断发展，政府部门和社会各界对统计工作的需求越来越强，对统计的要求也越来越严格。所以统计工作任务越来越重，平时我们主要忙于应付各项调查和报表报送，没有时间去做一些长远的计划和对一些数据资料的整理归档，以至于不能把一些重要的统计数据及时编写统计调查分析，导致部分数据没有及时调整，影响到了全镇的经济指标考核工作;二是各项调查任务推进较困难，少数企业统计人员配备不到钱，导致数据上报不准确，不能有效体现镇域经济发展水平。

三是村级调查员意识不足，一些村级统计员不主动配合统计工作，对常规性的调查工作不了解，给今后的统计工作带来一些困难。总之，20xx年的统计工作圆满的完成了各项调查任务和报表任务，并得到镇党委、政府和上级统计部门的表扬和好评。在取得成绩的同时，我们要不断的加强自身的学习，提高自身的业务技能，为今后的工作铺好坚实的基石，也为各部门服务作好充分的准备。

二、20xx年工作计划20xx年，统计工作将紧密围绕镇党委、政府的需求，并按照上级统计部门的总体要求，严把统计质量关，在提高工作效率的同时，确保提供真实、准确的统计数据。在不断提高创新意识、竞争意识和服务意识的同时，努力做到思路创新、制度创新、工作创新。我们重点将做好以下几项工作：

(一)加强统计工作基础和业务建设，提高统计工作质量，积极探索社会主义市场经济体制下的统计工作，逐步建立以抽样调查为主体，全面调查科学推算为补充的科学的统计调查方法，使统计工作能够适应社会主义市场经济体制的需要，进一步强化统计的行政管理和监督功能。

(二)严格执行国家统计报表制度，按照县局的要求，优质高效全面完成各项月报、季报、年报和不定期报表业务。

(三)积极做好固定资产投资项目和规模以上企业的申报工作，完成上级部门的目标任务。

(四)加强统计培训，不断提高基层统计人员业务素质，保证基层统计工作队伍的相对稳定，才能保证基层统计工作的连续性和严密性，才能保证统计基础源头数据的质量，才能促进统计工作朝着“快、精、准”的目标不断迈进。

(五)做好历史台帐和月度台帐的登记和统计资料的整理归档工作。完成本镇统计资料汇编工作，为地方各级党政领导和部门提供优质服务。

(六)以《统计法》为保障，努力营造和谐的统计环境。20xx年我们紧紧围绕提高统计数据质量这一中心环节，以《统计法》为保障，以服从和服务于社会发展和经济建设这个中心为目标，加大统计法宣传力度，积极配合上级统计部门，切实加强统计法制建设，加大统计执法力度，充分发挥统计监督职能，要努力促进依法行政、依法治统工作的顺利开展。

**统计员年终个人工作总结篇十二**

20xx年在紧张和忙碌中即将过去了，回顾一下，发现自己又有了一些新的提高，当然也有很多的不足之处，但我会再接再厉的。在以后的工作中不断改进，不断的提高自我。虽然每天都重复做着统计参数，材料领用的工作，但我很喜欢这份工作，我也一直都尽心尽力，忠于职守的工作着。 现对20xx年的统计及材料管理工作从以下几个方面进行总结，找出不足，以便20xx年有个更好的奋斗目标：

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。

下面我就将我一年来统计的各项数据用表格反映如下：

(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，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20xx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20xx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、拔活、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，供大家打扫卫生间等死角，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。

**统计员年终个人工作总结篇十三**

20\_\_\_年，在企业领导的关怀下，认真贯彻执行《统计法》及集团和企业统计规章制度，经过全体统计工作者的积极努力、辛勤工作，较好地完成了统计工作任务。现将一年的工作情况总结如下：

（一）统计机构设置及人员建设情况

根据规定，企业统计工作实行“专业实施，归口管理”，企业企管部为统计归口管理部门，负责企业统计工作的组织管理；同时，根据宾馆领导分工安排，企业总会计师分管统计工作。各业务统计部门按其职责组织全企业本专业范围内的统计工作。人事部负责劳动工资统计，企管部负责多种经营统计。企业各部门均设有专职或兼职统计人员，并指定统计负责人，加强对统计工作的组织和管理。

（二）今年度统计工作开展情况

1、逐步建立健全企业统计规章制度，加强统计管理工作。

2、加强统计基础工作建设，提高统计工作水平。

一是不断建立健全企业统计规章制度，规范统计工作程序，严格落实统计人员岗位责任制，保证统计数据的准确性、及时性和全面性。

二是加强统计人员队伍建设，提高统计人员素质。定期对现有统计人员情况进行摸底调查，建立现有统计人员管理台帐，及时了解现有统计人员变动情况，对无证上岗统计人员尤其是关键岗位的无证统计人员进行及时培训，实现了持证上岗，提高了统计人员的业务素质。

三是加强基层信息质量考核，统计检查时重点检查基层原始记录、统计基础台帐、统计资料的管理、统计数据是否真实准确，促进了统计资料积累的制度化、规范化和标准化。

3、加强统计执法检查，努力提高统计数据质量。

通过统计大检查，进一步贯彻了《统计法》及其《实施细则》，较好地执行了宾馆的统计工作管理办法，提高了统计人员依法统计的意识，促进了基层统计基础工作的规范化，从源头上保证统计数据的质量，推动了企业统计工作的发展和提高。

4、积极开展统计分析，更好地发挥统计的服务作用。

5、开展统计考核评比，推动企业统计工作迈上新台阶。

（三）当前统计工作中存在的问题和不足。

在20\_\_\_年度统计工作中，虽然取得了一些成绩，但我们工作中还有很多不尽人意之处，当前搞好统计工作，还存在着以下一些问题和困难：

1、对统计工作的认识不足、重视不够。

2、统计归口管理部门职能仍需加强。

3、统计执法检查力度有待加强。

4、统计分析工作仍是薄弱环节。

5、基层统计基础工作薄弱，统计人员队伍不稳定。

（四）意见和建议

1、希望统计局加强对我宾馆统计工作方面的业务指导。加强各单位之间的信息交流，取长补短，以推动集团统计工作的全面提高。

2、希望集团计统协会通过开办统计分析培训班、组织统计工作经验交流会等多种形式培训统计人员，以提高统计人员对统计资料的分析能力，使统计工作更好地为企业生产经营服务。

（一）进一步加强统计管理工作，强化统计归口管理职能。

加强对宾馆统计工作的协调、指导、监督和检查的力度，使企业统计工作逐渐规范化、制度化、信息化。

（二）进一步加强基层统计基础工作，提高基层统计工作水平。

企业各专业统计部门加强对基层统计人员的业务指导，进一步规范统计报表原始记录，建立健全规范的统计台帐，使基层统计工作逐步做到规范化、制度化，认真落实统计工作管理办法，不断夯实统计基础，提高基层统计水平。保持统计人员岗位的相对稳定，加强对基层统计人员的业务培训，严格执行统计人员持证上岗制度，不断提高基层统计人员的素质，提高基层统计工作的水平和质量。

（三）进一步加大统计执法力度，切实贯彻落实统计规章制度。

（四）进一步加强统计分析，不断突出统计的服务职能。

**统计员年终个人工作总结篇十四**

时间如梭，新年的钟声即将敲响。20xx年将告别它的光辉，20xx年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

1、每日做好生产一线职工的个人产量与次品数据的汇总与登记，并间断性地抽查相关数据是否准确;

2、每月汇总并公布职工的出勤、个人产量、次品等。做好产量月报表上报生产经理和财务部门，包括生产车间和包装车间;

3、每月月底进行一次彻底的盘库，主要有原材料、辅料、半成品、成品。整理分析数据后上交财务部等相关部门;

4、每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部;

5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗;

6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等;

7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计;

8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

20xx年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是“食堂就餐人数的统计”问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是百分之百的正确，却有99%的准确!工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉!

回顾过去，20xx年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持!过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌!

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐!

**统计员年终个人工作总结篇十五**

20xx年，xx县粮食局粮食统计工作将继续以《统计法》、《粮食流通管理条例》、《国家粮食流通统计制度》等法律、法规为依据，按照国家、省、市局各级统计部门工作要求，以县局20xx年度行政执法、监督检查工作计划为重心，本着指导与服务的态度，开展了全年的统计工作。

一、 全年的月、(季)、年报表的填报工作

1、社会粮食流通企业。

每月都认真收集、整理、审核粮食经营、转化用粮企业报送的粮食经营报表，并汇编上报市局粮食调控处，并按照《档案法》规定，装订存档。严格做到实事求是，数据清晰、准确。

截至20xx年11月末，全县粮食流通企业共收购粮食442，371吨，其中稻谷255，805吨，玉米172，376吨，其它粮食14，190吨;销售、转化粮食447，204吨，其中稻谷(含由稻谷加工成的大米)267，398吨，玉米(含由玉米转化成饲料)170，173吨，其它粮食9，633吨。

2、粮食仓储企业。

每月收集仓储企业(原粮库)粮油储藏报表，并分析、汇总上报市局储备安保处。截至11月末，企业库存如下：稻谷1，106吨，玉米1，530吨。

每季度末收集、整理、分析、上报至市局储备安保处。(7月份后，根据市局要求，将不再报送此表。)

截至6月30日，全县租赁承包(原粮库)企业库存为16，770吨，其中稻谷985吨，玉米15，785吨

二、指导办理《粮食收购许可证》企业粮食经营台账填写、统计报表的填报

按照《粮食流通管理条例》和《国家粮食流通统计制度》规定，指导企业统计工作人员如何正确登记台账、报送统计报表，并提出具体要求。

三、全年上级部门安排的各项工作

1、20xx年全县社会粮食供需平衡调查工作。

按照市局粮食调控处要求，通过入户及电话等方式，对78户农户、15户城镇居民、79户粮食经营企业、12户转化用粮企业、1户油脂加工企业、13户粮油经营商店、超市、1户大中专院校、1户企事业机关食堂，共计201户样本单位采集数据，通过与县统计、农业、铁路、交通部门沟通联系，汇总、分析、上报。较为准确地反应了xx县20xx年的粮食种植面积、产量、销售量等相关经济指标运行情况。并结合20xx年调研工作具体情况，着手准备20xx年调研工作。

2、20xx年xx县粮油加工企业年报、半年报报送工作

根据国家、省粮食局文件要求，在市局储备安保处指导下，收集全县72户粮油加工、转化用粮企业年报、4户规模以上饲料企业上、下半年经营相关数据，并分析、汇总，网络上报给上级部门。同时，在去年调研工作基础上，扩大统计范围，着手开展20xx年调研、报送工作。

3、清仓查库工作。

按照上级文件精神及要求，指导并督查全县89户(此数据截至20xx年3月25日)粮食经营和转化用粮企业填写《20xx年非国有粮食经营和转化用粮企业库存调查工作表》工作底稿及汇总表的填写上报、统计账与会计账和保管账三角对账等业务内容。

4、认真完成了省局、市局及县其它部门的各种调研指标与数据的填报工作。

(1)完成xx县稻谷种植成本及利润调研工作。

根据国家粮食局、省农委《粮食产销和成本利润调研工作方案》精神及市粮食局相关工作布置与安排，我局及时成立工作领导小组，明确了负责人和具体工作人员，确立了被调研的20户农户，并于20xx年3月初深入农户家中发放、讲解《工作手册》的填写有关事项。同时，通过不定期地到农户家中、电话沟通了解等方式，询问农户填写的进程及数据的质量。11月5日前，收回《工作手册》，认真核对、分析相关数据，对于与实际情况出入较大的数据予以剔除。之后，进行了网上数据填报过程。

xx县粮食局也继20xx年被省农委授予“20xx年度辽宁省粮食种植成本和利润调研工作先进单位”荣誉称号后，20xx年再次获此殊荣。

(2)与县统计、农业、气象部门沟通联系，完成20xx年度全县粮食种植面积、产量、商品量数据填报工作。

20xx年我县稻谷种植面积为52.64万亩，同比20xx年减少0.3万亩，产量33.16万吨，同比20xx年增加0.98万吨;玉米种植面积44.56万亩，同比20xx年增加2.81万亩，产量27.26万吨，同比20xx年增加3.69万吨;大豆种植面积2.56万亩，同比20xx年减少0.18万亩，产量0.51万吨，同比20xx年减少0.01万吨。

今年我县未遭受恶劣自然天气影响，作物生长的温度、气候等自然情况正常，只有极少数镇的个别村的稻谷和玉米受些影响。但从全县平均产量来看，达到正常年景的水平，稻谷单产平均为1，260斤/亩，与20xx年相比，基本上持平，略有增加。玉米单产平均为1，224斤/亩，比20xx年增加105斤/亩。 5、20xx年社会粮食流通统计培训工作。

8月中旬，根据市粮食局调控处要求与安排，组织我县89户粮食经营、转化企业中71名粮食统计人员参加20xx年社会粮食流通企业统计人员业务培训工作。经过培训与考试，71名统计人员均取得了《培训合格证书》。

6、粮食收购进度、粮油价格监测报送工作

⑴收购进度。

在20xx年10月至20xx年3月、20xx年10月至20xx年4月期间，认真完成秋粮收购期间对全县92户粮食经营、转化用粮企业粮食收购进度5日报表数据的收集、整理、汇编上报工作。由于企业户数众多、统计员业务素质不是很高，多数企业未在规定时间内上报，只有主动给企业打电话，才能收集来数据，所以此项工作异常繁重。截至20xx年11月30日，全县部分粮食经营企业、转化用粮企业共收购粮食75，688吨。其中稻谷41，761吨，玉米33，927吨。

⑵价格监测工作。

收集8户大米加工企业、1户饲料企业、1户油脂加工企业、1户粮油经销商店，计11户企业的稻谷、玉米、大豆购销价格;大米、豆油、面粉销售价格，分析、汇总后，通过电话、电讯和网络等方式于每周一上报至市局粮食调控处、每周二、周五上报至省农委工作。

截至12月3日，我县市场上粮油价格如下：稻谷收购价格：

1.56元/斤，玉米1.21元/斤(等级为二等、水分为14.5)，大2.30元/斤;企业大米批发价格为2.22元/斤(净米)，豆油批发价格为5.00元/斤;零售价格：大米2.50元/斤、豆油5.50元/斤、面粉2.00元/斤(标准粉平均价格)。

7、农户手中余粮调研工作。

通过与县各镇沟通，收集20xx年农户手中余粮数量，并分析、汇总后，上报市局粮食调控处。

由于我县大米加工企业、饲料企业较多，稻谷、玉米需求量较大，根据近两年农户用中余粮调研情况来看，农户手中除了口粮与饲料粮外，将不会有更多的余粮，基本上不存在农民“卖粮难”的现象。而且这些商品粮满足不了本地企业需求，多数企业将从本县之外地区进行粮食收购活动。

8、其他临时性调研工作

(1)完成省农委的产业及物流园区规划调研工作;

(2)县发改局的粮食物流建设规划调研工作;

(3)县统计局的粮食流通数量报送工作;

(4)县农村经济局的粮食流通数量、价格调研工作。

四、行政执法、统计监督检查中统计工作

1、按照《粮食流通管理条例》、《粮食流通监督检查暂行办法》规定，指导企业建立粮食经营台账、填报粮食经营基本数据，并根据工作计划，定期进行监督检查。

截至目前，今年共有16户粮食经营企业办理了《粮食收购许可证》，根据办证规程，对这些企业进行粮食经营台账、统计报表的指导。

2、20xx年全年，全县已办理《粮食收购许可证户》的93户企业中，全部都按照规定建立了粮食经营统计台账，并按月报送粮食经营统计数据。

3、对企业执行《国家粮食流通统计制度》检查。

今年，根据年初制定的监督检查工作方案，对全县已经办理粮食收购许可证的户企业的粮食经营、转化企业的粮食经营统计台账建立、统计经营数据填写进行了检查。多数企业的粮食经营台账建立规范，报表数据真实、准确，个别企业不同程度地存在台账登记不及时、报表报送迟缓等现象。按照《统计法》、《粮食流通管理条例》中相关规定，对统计工作较差企业给予了警告，并限期整改。经过复查，企业的统计工作得到了明显的改善，数据质量有了提升。

4、建立企业经营信息档案工作

根据省农委、市粮食局工作要求，收集粮油经营企业信息基本资料，并核实、录入微机，形成企业基本信息档案，并随时更新调整。截至11月末，共建立企业信息档案92户，其中国有企业1户，民营企业91户。

5、粮油信息员工作

继续完善粮油信息员联系工作。在20xx年基础上，调整、增加粮油信息员数量，加强与信息员沟通联系，提高信息质量，及时反馈粮食流通政策，以使县粮食局及时掌握企业第一手信息资料，使企业及时了解国家相关粮食流通政策等。至11月末，信息员人数达到81人。

五、存在的不足

20xx年的统计工作，总体上是好的，无论是企业统计人员的素质、业务水平同比20xx年都呈上升态势，但由于企业的统计人员自身素质参差不齐，业务水平有高有低，所以在台账的建立上、统计数据的处理上存在着不同的错误现象。

为此，在20xx年的工作中，将继续加大对企业统计人员的业务培训力度，逐步提高他们的业务水平，以适应新形势下的粮食流通统计工作，提供出高质量的统计数据，更好地服务企业。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找