

2023年统计员周工作计划(通用7篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

统计员周工作计划篇一

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

- 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!

统计员周工作计划篇二

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。

二、我车间拥有员工170多人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就

不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

四、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计7个品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我车间经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。

报告人□xxx

xx年11月10日

统计员周工作计划篇三

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

- 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！

统计员周工作计划篇四

20xx年，xx社区统计工作在镇党委和镇经发办的正确领导和大力支持下，认真贯彻执行《统计法》，紧紧围绕镇党委提出的总体目标和镇经发办的要求，经过全体统计工作者的积极努力、辛勤工作，较好地完成了今年统计工作任务。

现将20xx年度工作总结如下：

2、加强统计人员队伍建设，提高统计人员素质。对无证上岗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。

3、加强信息质量考核，做好原始记录、统计基础台帐、统计资料的管理，促进了统计资料积累的制度化、规范化和标准化。

20xx年，通过社区所有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，先后完成了关于开展“四上”单位基本情况和主要数据核查工

作、辖区内商铺信息统计、统计“六五”普法宣传工作、全国第六次人口普查后续工作、5‰人口变动和“平安浙江”调查工作，以上这些调查工作综合反映了当前我辖区居民的家庭人口情况、企业情况等等，为今后制定经济社会发展规划和有关政策提供了客观准确的依据。

1、人手少任务重。随着经济社会的不断发展，上级部门、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。我们深感身上的责任重大，任务艰巨，所以统计工作越来越难搞。由于社区只配有一个统计员，平时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。

2、统计业务培训抓得不够，新社区统计员刚刚开始从事社区统计工作，业务不纯熟、工作效率和质量不高，需要统计员努力学习，提高统计能力。

3、统计服务功能有待提高，统计人员为领导决策提供有价值的统计分析报告等，与领导的要求有很大的差距。需要加强统计服务，全面提升统计服务水平。深入调查分析，积极撰写各类统计信息和资料，做好统计数据、统计分析，加强进度分析，注重及时性，突出时效性，深入分析经济运行状况，为领导决策当好参谋。

总之□20xx年社区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。

各位领导，各位同事，我在四车间工作，岗位是统计，负责本车间人员的考勤、所生产品种的成本核算、包装材料的领取制表以及奖金、劳保的发放工作，自20xx始从事本岗位以来，每年都能按照领导的安排准确、及时地完成任任务。为了

将本职工作做好，我于20xx年取得高等教育自学考试财务会计大专学历，并每年按时参加会计人员继续教育，不断学习新知识、新技能，努力提高自己的工作能力。

1、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。

2、我车间拥有员工170多人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

3、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

4、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计7个品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要

经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我车间经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。

统计员周工作计划篇五

为了切实加强工业统计工作，提高统计数据质量，维护统计数据的性和严肃性，根据《中华人民共和国统计法》等统计法律法规，特制定》。

一、统一认识，切实加强工业统计力量

各乡镇街道要高度重视工业统计工作，根据统计工作需要加强统计工作人员、经费和机构的落实。每个乡镇街道均应明确统计工作的分管领导，组织辖区内的统计工作。要落实统计工作责任制，乡镇政府主要领导对辖区内统计工作负总责，分管领导负责组织、协调辖区内统计工作。要建立健全乡镇工业功能区统计机构，在经济发展办公室建立统计工作小组。要确保统计工作所需经费。

工业功能区所在乡镇街道要配齐配强工业统计人员，要将政治素质好，统计业务能力强、工作作风扎实的年轻同志充实选调到统计岗位上。根据当前工业功能区统计工作任务重、数据搞准难度大的实际，各乡镇街道应加强统计工作力量，每个乡镇街道均须配备三名以上的工业(投资、能源)统计人员。具体按下列标准选配工业统计人员：规模以上工业企业在50家以下的乡镇街道配一名工业统计人员，规模工业企业在50家及以上的乡镇街道配备二名工业统计人员。工业统计

人员专门从事工业统计工作，不兼做其他统计工作。每个乡镇街道在配齐规定的工业统计人员外，配备一名固定资产投资统计和一名能源统计(劳动工资统计、科技统计、服务业统计)。统计人员应以统计工作为主，兼做其他工作。

工业企业要明确统计负责人，负责组织、协调本企业各部门的统计工作;根据企业统计任务需要，合理安排统计人员，确保企业统计工作及时、准确地完成，并依法提供政府统计部门所需要的企业各种统计信息。

要严格执行《统计从业资格认定办法》的规定，从事统计工作均应先培训后上岗。不得安排无统计从业资格证的人员从事统计工作。

二、加强工业统计基础建设，夯实工业统计工作的基础

统计基础工作是提高统计数据质量的基础，各乡镇街道要加强统计基础建设，做到依法统计、数出有据。加强统计基础资料的搜集、整理和保管工作。加强统计台帐设置工作，根据统计工作任务的性质科学合理地设置统计台帐。规范统计档案的管理，统计工作所产生的资料应及时整理归档，并由专人保管。统计人员岗位变动的，要及时做好统计资料的移交。

各乡镇街道要加强对辖区企业统计业务的指导和服务工作。要将统计业务指导和服务作为工业经济服务活动的重要内容来抓。每年定期举办统计人员业务培训班，指导企业统计人员根据统计工作要求，有重点地做好统计工作。要经常到企业指导统计工作，对企业统计出现的差错，要及时予以指导纠正。

工业企业要建立健全统计台帐。统计台帐要真实、准确地反映企业生产经营所产生的信息，不得弄虚作假。要根据统计任务的需要，定期搜集各项原始凭证(包括人、财、物和产、

供、销等方面凭证)，并做好原始记录的加工整理。企业上报统计报表数据都应当从建立的各项原始记录中得到验证。要保存好统计原始记录，建立健全企业统计档案制度，确定专人保管企业统计档案。统计人员发生岗位变动，企业有责任做好统计资料的移交。

各乡镇街道、工业企业均应配备与统计任务相适应的统计用计算机，并及时更新。

三、加强统计报表管理，提高统计报表报送质量

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。

四、加强《统计法》宣传，强化统计行政执法

要加强对工业企业的《统计法》宣传工作。县统计局要根据“五五”统计普法的要求认真组织《统计法》的普法工作。《统计法》的普法重点是各单位的负责人和统计从业人员，各单位负责人和广大统计人员要认真学习《统计法》，模范执行《统计法》，认真履行《统计法》所规定的职责，按《统计

法》的要求做好企业的统计工作，准确如实地提供统计资料，实事求是、不出假数。

强化统计行政执法工作。县统计局每年要安排一定比例的工业企业进行统计稽查，督促企业完善和规范统计工作。要有重点地对工业企业进行稽查，对耗能与产出严重不匹配的企业要加强监管。

五、实行部门统计信息资源的共享

加强政府部门信息沟通工作。统计、经贸、税务等相关政府部门要加强部门联系，要认真分析各工业企业上报的统计资料，通过审核、对比，分析其逻辑关系，为县委、县政府提供准确的工业统计信息资料。要建立统计信息定期交换制度，对工业经济的基础统计资料，在法律许可的前提下，要及时进行沟通，实现信息共享。

统计工作是实行科学决策和管理的一项重要基础性工作。统计工作有其自身的规律，规范的法律体系，科学的工作流程，严密的制度要求。各单位一定要充分认识基层统计规范化建设对于从源头上把好数据质量关、确保统计数据准确的重要意义，针对当前统计基础工作薄弱环节，对照规范化建设要求，充实机构和人员，改善条件，稳步提高，确保在较短时间内达到规范化建设要求。

统计员周工作计划篇六

我于20xx年12月通过xx省公务员招录考试进入区统计局工作，先后局办公室、国民经济统计科工作，现主要负责组织实施全区固定资产投资、房地产开发经营统计调查，并对相关统计数据质量进行检查评估，撰写统计分析报告，围绕全区绩效考核目标，提供相关统计信息。

一、加强学习，全面提高政治素养和业务水平

(一) 严于律己，加强政治理论学习。

在思想上坚定共产主义信念，始终坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实科学发展观，深入学习领会党的精神，不断提高自己的政治理论水平，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨，使思想认识和自身素质都有了新的提高。同时积极向党组织靠拢，并于20xx年12月份光荣的加入了中国共产党。

(二) 刻苦钻研，加强统计业务知识学习。

统计是专业性非常强的工作，做为一名刚参加工作的新人，我深感熟练掌握统计业务知识的重要性。我充分利用时间向书本学习，认真阅读《统计基础理论及实务》、《统计法》、《中国统计周刊》等专业书籍，汲取本书知识。积极参加上级统计部门组织的各种业务培训，并于20xx年7月获得单位推荐参加了xx市统计局组织的“xx市统计系统领导干部和业务骨干研究班”学习。通过理论学习和实际工作相结合，提高自身统计业务能力，用最短的时间进入工作角色，融入到实际工作中来。

(三) 积极向领导、同事学习。

参加工作以来，我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境，并把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自身，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

二、圆满完成各项工作，不断提高工作能力

我在工作中要严格要求自己，服从领导安排，认真负责、任劳任怨、敢于担当、尽职尽责，以高度的责任感高标准的做

好自己的本质工作。

(一)在担任办公室办事员时，我协助办公室主任认真做好局机关政务信息的传递、反馈以及文秘工作，围绕全局中心工作，搞好综合协调，确保各项任务和要求传达到位，各个环节衔接到位，确保统计工作的顺利进行。

(二)在国民经济统计科，我负责组织实施全区固定资产投资、房地产开发经营专业统计工作，搜集整理固定资产投资、房地产统计资料，开展统计调查研究，组织撰写进度性、专题性分析报告。

在工作中我勤勤恳恳，严格按照统计法和上级机关制定的各项方法制度开展工作，加强与企业、街道办事处和同事沟通，积极开展对各区直部门、街乡镇场、企业统计人员的业务培训，及时准确的完成专业报表任务。同时保质保量的撰写统计分析报告，为区委区政府的决策提供高质量的统计数据支持和分析服务。

(三)在工作中取得了一定的成绩。

围绕全区绩效考核工作，我所负责的固定资产投资在20xx年全市考评中，完成绝对值居新城区第一，增幅居第三；工业投资完成绝对值居第一，增幅居第二。

在刚刚过去的20xx年上半年绩效考核中，固定资产完成值居新城区第一，完成进度第三；工业投资完成进度排名第一，增幅排名第二；房地产投资额、销售面积均居榜首。我本人也获得了20xx年全区新型工业化先进个人荣誉称号。

三、保持优良传统，常怀自律意识

我在思想、学习、工作、生活等方面严格要求自己，在廉洁自律方面坚持高标准严要求。认真学习党风廉政建设方面的各

项规章制度，清正廉洁；自觉遵守法律法规和局机关各项制度，坚决抵制各种不良思想的影响，保持清醒的头脑，明辨是非，时时处处以一名优秀公务员的标准约束自己。时刻保持一种良好的精神状态，及时完成各项工作任务，严格自我要求，杜绝“庸懒散”。

四、存在不足

回顾近两年的工作，我在思想上、学习上、工作上逐步成长、成熟，工作能力和自身素质得到了一定的提高，但也清楚地认识到自身存在不足之处。

二是对宏观经济运行规律了解不够深入，分析研究水平还不高；

三是学习能力还有待提高，还要继续不断的加强思想理论和各项专业技能的学习。

五、下一步努力的方向

1、继续加强自身政治理论学习，不断提高自身的思想政治素质。

积极参加上级部门及本单位组织的政治理论学习，认真学习《中国共产党章程(修正案)》及党风廉政建设的各项规定，及时了解领会党和国家最新的方针政策，在学习中结合实际寻找自身在思想、道德、情操、行为等方面的不足并加以改正。牢固树立正确的人生观、价值观，全心全意为人民服务。

2、继续加强业务知识的学习，不断提高自身综合业务素质。

立足本职工作，虚心好学、刻苦钻研，沉下心来深入工作的实际，多看、多想、多问，全面学习了解掌握统计各项工作的职能，做统计工作的多面手。

3、不断改进工作作风，自觉克服工作中的“庸懒散”。

统计员周工作计划篇七

光阴似箭，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

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，我相信未来会更加辉煌!