

# 2023年数据共享工作总结(大全8篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 数据共享工作总结篇一

一、加强领导，精心组织，高度重视，把城乡划分工作准备到位。

为扎实抓好数据质量抽查工作，确保数据质量抽查工作取得实效。结合我局实际，按照省州城乡划分工作要求，结合我市工作实际，及时成立了\_\_市“城乡划分”数据质量抽查工作领导小组，组长由\_书记刘贤康亲自担任，副组长分别由\_副局长林建平、纪检组长董小林担任。在组织机构和人员上确保了城乡划分数据质量抽查工作工作的顺利开展。我局充分认识到搞好城乡划分工作是统计工作的基础，也是下一步统一城乡划分口径、科学评价城镇化水平和监测城镇化进程的必然要求。按照省、州\_工作部署，召开了专门会议，我局对此项工作要高度重视，以确保城乡划分工作按时高质量的完成。

二、加强部门协作，保证资料维护的准确性。

我们加强与民政部门及社区的沟通联系，全面收集、掌握民政部门有关文件，掌握并核实各乡镇区划代码和城乡属性调整、变更及征地、建设用地、政府驻地迁移、村级单位拆分(合并)等情况，及时更新对应的统计用区划代码和城乡划分代码，依据民政部门或各级政府正式文件进行编制，确保

区划代码编制规范、城乡属性代码编制准确。在与民政部门资料核实并参考影像资料后，深入到城乡划分的实际工作中，参与、指导各街道乡镇的现场划分核实工作。通过参照各街道乡镇行政区划地图、规划建设图和实地勘察，主要针对去年以来城乡建设用地变化情况进行核查，从而保证统计部门掌握的资料与民政部门保持完全一致，确保城乡划分的准确性。

### 三、把好数据质量关，做好数据上报工作。

为准确的完成好数据填报工作，我们认真进行了平台的学习，在上报系统完成统计用区划代码变更操作，并要求对有变更的单位要上传当地政府的批准文件及民政部门批文。按照《统计用区划代码和城乡划分代码编制规则》和上报系统的具体要求，对有变更的单位进行准确操作。认真填写每项相关数据和信息，对有变更的单位上报佐证资料，并按照“上报系统”的要求，根据影像图或实地查看的结果完成好数据填报。

### 四、检查内容、方法和情况。

本次数据质量抽查重点是城乡划分中村级属性由9变更为非9的村级单位，重点检查由9改为2、3、8的村级单位。被抽查的村级单位中，备注项为06的村级单位。我市拆分出来的十四个社区均是按质量控制节点的要求来操作的，在拆分前我们就对照城乡划分的制度文件要求，认真核实、核查、自查，做到拆之有据。这次拆分出来的十四个社区均是有据可查的，经我们认真自查、抽查核实，完全符合国家规定的城乡划分标准；也符合《城乡划分质量控制办法》的规定。本次城乡划分数据质量抽查。共分两个组，一组采取实地抽查的方式，另一组采取集中检查核实文件资料等的方式进行。本次检查的14个拆分社区，来源真实有据，划分合理，符合国家城乡划分规定的标准和要求。

## 五、实地抽查，强化城乡数据质量检查。

我们主要针对有变动的街道、乡镇进行数据质量抽查。各乡镇、街道统计人员配合到现场实地进行测量，重点检查有变更的乡镇街道的村级单位。并要求所在地统计部门提供区划代码、城乡属性代码、规划地图等资料。对有异议的街道乡镇属地及市区社区改革后的合并拆分等情况进行详细核查，与民政部门保持一致，确保城乡划分数据准确无误。我局对质量控制的各个节点进行了全面抽查、自查，并对各阶段的工作进行综合分析，对存在的问题制定措施进行进一步的整改。

目前，全市的城乡划分工作已经全面结束。与去年相比，通过影像资料与实地堪查相结合的方式对比，城乡划分工作质量已经有了明显提高，相关资料已经形成并归档，为全市今后的城镇化水平评价和局内各专业统计需要提供城乡分类代码提供最新的依据。

## 数据共享工作总结篇二

即将步入20xx年，新春的气息仿佛一缕春风溢满了我们数据部每角落，又一个年度在我们不知不觉的工作中悄悄溜走，只留下令我们无限的回想和遐思。

来以纯公司不知不觉已经有一年多了，我任职数据部一名数据统计员，每一项工作都与业务部有相连，跟进业务部日常行程、每天销售业绩、发生意销售、目标及占比跌幅店铺信息、物料赞助跟进等等就是我的工作。在婷姐的带领下和诸位同事的合作中学到很多东西，慢慢的全面把握了公司的数据准确性和保密性，这对我的职业生涯具有非凡意义，使我打下了坚实的基础。

回顾这一年多时间，工作经验、社会交流等等一切都是从头

开始，从无到有，从有到会，从会到熟；这一过程都离不开公司领导的带领和个人的努力，这一年是感恩的一年，真心感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培！

渐渐的，我体会到和摸索出一些总结和感想：

总结：

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。

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。

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。

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：

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。

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。

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。

工作方面：统计员的主要工作是负责每天的生产产量的统计、日常包材等的统计、成本核算及月底的员工考勤的汇总，报表是体现生产状况的依据，所以对数据的要求要相当的精确，我们在平时的工作中就要谨慎认真，保证输入的数据快速准确，检查公式的连接是否对应等，确保数据的准确；平时做的一些报表数据关联性特别大，因而报表之间可以相互对应数据是否准确，另外，除了要求对数据的准确性外，还要学会对数据的分析，月底是我们最忙碌的时期，不仅要 做员工的考勤还要把本月的包装物原料酱等的使用及领用情况上报财务，而这过程中就会出现一些问题，如领用与使用差距太大等，我们就要找出问题的所在。

学习方面：统计工作对电脑接触比较多，就要求掌握基本的电脑操作知识，平时与其他同事请教，解决一些棘手问题；另外，除了 通过其他渠道如书本了解统计学的一些理论知识

外，还在平时的工作中去总结，总结一些如何能把数据做到既快又准确无误。

工作态度方面：严格要求自己，工作积极认真，对自己的错误及时改正并注意不再犯类似错误，对领导的批评虚心接受，统计工作比较繁琐，如平时的物品领用会与做报表相冲突，容易发生抵触心理，这就要求我们要分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

缺点不足：身为80后的新人，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。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。

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。

## 数据共享工作总结篇三

20xx年9月15日，公司xxx对我们基层统计人员进行了为期四天的业务知识培训。通过培训学习，使我们进一步明确了新形势下如何干好统计工作，明确了作为一个合格的统计人员应该具备什么样的基本素质，达到什么样的基本要求，怎样才能达到这个要求，明确了统计工作的目标、任务和工作方

法。通过培训，基本掌握了各项统计的新业务、新知识，增强了做好统计工作的信心和决心，这是我们这次培训的主要收获。

公司xxx为办好这次培训班，精心组织，严格管理，保证了各专业讲课的正常进行。授课老师进行了充分的准备，课前都查阅了大量资料，进行了调查研究，做到了精心备课；课堂上，能够结合实际，深入浅出地进行讲授；课外，还主动和学员进行交流，征求意见，解疑释惑，付出了辛勤劳动，表现出了很强的敬业精神。

义，使我更清楚地感到自己肩上的责任重于泰山。学以致用，做好本职工作。通过为期四天的学习，使我的理论水平、知识素养和精神面貌都大为改观，但归根到底还是要把工作做好。结合本次学习心得，今后我将从以下三方面做好本职工作：一是不为失败找借口，要为成功找方法。二是加强政治理论学习，增强拒腐防变能力。三是正确处理好各种人际关系，营造良好的外境。

统计人员应自尊，要自信、自强，方能自立。统计人员务必刻苦学习，努力工作争取创新，多出成果。与此同时，领导和有关部门，也应为统计人员创造机会，组织我们学习统计知识及相关的业务知识、法律制度和微机知识，支持我们参加统计工作会议，鼓励统计人员参加业务水平和技术职称的考试，引导我们积极提供统计资料。在主观上能勤奋者，加上客观条件之改善，统计受重视，将水到渠成，必将使管理水平迈上一个新台阶。

统计工作对我来说是一个生疏的工作，我由不懂到懂，由肤浅到深入，由难到易，可以说这个过程是艰辛而漂亮的。从工作中我所得到的和领悟的也很多。这可以说对我以后的人生旅途都有很大的影响和帮助，也算我人生的一次不小的转折点和跨越。所以自己也更珍惜这个难能可贵的机会。我想无论开始从事何种工作对我来说都是一种挑战，也是一种磨练。

我想无论我做什么都会干一行爱一行。既然我从事了这份工作，就要爱岗敬业，尽职尽责的去认真完成我的工作。

统计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，即然选择了这个职业，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己做到一丝不苟。统计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。作为一名合格的统计人员，不仅要努力学习统计专业知识，还要懂得会计、经济等相关专业相关知识，既要向书本学习，也要向实践学习，并要学以致用。只有加强学习，精通业务，才能在统计工作中得心应手，取得良好的业绩。

## 数据共享工作总结篇四

数据管理员自我评价(精选多篇)

数据管理员自我评价

贯彻落实xxx精神，与时俱进，解放思想，开拓创新的一年，也是我思想、工作、学习取得长足进步的一年。在十六字\*\*精神的鼓舞下，我励精图治，各项工作都有了新进展。

一、坚持以“三个代表”重要思想为行动指南，政治思想取得新突破

真学习领会，再创新成绩，撰写的总结在《\*\*组工快讯》第39期发表;积极参加以公道正派为主要内容的“树组工干部形象”集中学习教育活动，完成各阶段总结和整改，政治素质得以提升;还于今年10月参加了入党积极分子入党前理论培训班，取得了优异的成绩，并于今年年底被发展成为预备党员。

二、在区委、区政府的正确领导下，各项工作开创新局面



组接收验收合格，收集零散档案439份，查阅档案66人次。在负责的部内计算机及办公设备的管理维护上，能够做到有条不紊，有问题及时解决或送修，保证了工作的顺利进行。工作中我从不计较个人得失，工作分工不分家，尊敬领导，团结同事，乐于助人，时刻以一名党员的标准严格要求自己，工作表现是有目共睹的，得到了上级领导及同事的认可和好评。

三、参加各类业务学习培训，业务水平迈上新台阶。

## 数据共享工作总结篇五

我是经济管理分院10届税务专业的一名学生，于20\_\_年3月1日到杭州鸿达纺织有限公司进行了两个月的定岗教育实习。杭州鸿达纺织有限公司成立于20\_\_年4月，系杭州市萧山区坎山镇重点骨干企业。公司占地60余亩，员工300余人，\_\_等设备。公司是以生产纺织服装面料、中高档棉布及化纤面料为主的生产型企业。

### 一、实习内容

我实习的岗位是生产统计，实习的主要内容如下：

- 1、及时记录各项原始记录资料，以避免资料散失，保证统计资料的全面性和系统性。
- 2、编制统计报表的准备工作。统计台帐能把大量的原始资料过录工作分散到平时去做，减少期末集中汇总的工作量。
- 3、做好生产日报的编制工作，系统的反映生产经营过程的变化，反映生产进度和动态，有利于对照生产经营过程变化，及时发现和纠正偏差。
- 4、做好员工薪资结算，为财务工作铺垫。

## 二、实习过程

实习是每个实习生必须拥有的一段经历,它使我们在实践中了解社会,打开了视野,增长了见识,为我们以后进一步走向社会打下了坚实基础。

我实习的岗位是统计,统计是公司内部重要的职能部门。公司关心的有关经济、生产经营等重大问题,都需要从统计角度进行分析、研究,得出结论,提出建议。

在定岗实习期间里,我所做的工作比较繁杂,整天所面对都是数据,很怕出错,因为统计是整个生产线的重要环节。数据出错会影响整个生产线的进程,也会影响公司的效益,所以在工作期间我都非常谨慎,对于每项工作都很认真。刚开始的一段时间,要到车间了解员工如何工作。因为作为一个统计你必须先了解工艺流程,也就是生产线上总共有哪些工序,其次就是每个工序有多少台机器,每台机的加工范围和大概加工范围和大概产量。在第一个月里我大概了解到我们工厂的生产流程及公司布局,受益良多。

接下来的日子里,我的工作就是做生产日报表,核算各车间的产量和工资工厂里面的工种很多,又分为准备车间、喷织车间、成品修织车间等,而不同工种的产量和工资的核算标准有各有不同。

之后的日子里,我就是重复同样的工作,刚开始还不适应,后来渐渐就习惯了。这也让我明白在以后的学习工作中,一定要有意识的锻炼自己,做任何事情都要认真仔细。这也是一个统计工作者应具的基本素质,也是我们做好每一件事情的前提。

## 三、实习体会

毕业生实习是大学学习完成全部课程后的最重要环节,通过

毕业实习使我们更直接接触企业，进一步了解企业实际，熟悉和掌握市场经济下企业生产经营的规则，了解企业运营活动过程存在的问题。在实习期间里，我在实习单位，了解和学习了企业员工薪资核算的一些基本情况和其他相关问题。

到工作经验和方法，为我以后进一步走向社会打下坚实的基础。

同时，在这实习过程中，我也深深地体会到自己所学知识的肤浅，在实际运用中的匮乏，这让我明白自己的不足，在之后的工作学习中，要更加积极的学习，充实自己。

最后，我想借此机会，向为我的实习提供帮助和指导的老师，公司的领导和同事，以及在实习过程中帮助我的同学、朋友表示由衷的感谢！

## **数据共享工作总结篇六**

今年以来，在各级领导的关心支持和同志们的情帮助下，不断加强自身建设，努力提高个人修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

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199\*年开始从事本岗位以来，每年都能按照领导的安排准确、及时地完成任务。为了将本职工作做好，我于200\*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。

200\*年对我公司来说是具有重大历史意义的一年，在这一年中，公司完成了搬迁、复产、认证工作，工作量之大是不言而喻的。我车间是拥有近170人的大车间，人员多，设备多，生产品种多，而办公室管理人员又太少，因此，我没有只把

自己的工作看成简单的报出勤、做成本，而是主动的将力所能及的工作多做一点。

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，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，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。

现在时全球金融危机的高峰时刻，任何企业都面临着巨大的压力，稍有不慎，一家企业就会倒闭关门，很多人失去工作，连养家都成了难题。所以我们一定要时刻警惕，不要被眼前的巨大困难打倒，相信金融危机很快就要过去，我们公司美好的明天就在明天。

## 数据共享工作总结篇七

年初，\_\_\_置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。\_\_年\_月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿；\_\_年\_月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控。

### 职能发展

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。财务合同管理月总结公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

## 数据共享工作总结篇八

结合区委、区政府总体部署，全力争取政策性资金支持，推动《硚口区智慧城市建设总体方案》项目化落地。同时做好相关区级智慧城市项目的建设实施工作。

### 2.

配合区行政审批局，根据各个窗口单位要求和实际，优化预约叫号业务系统，提升业务办理效率。积极倾听群众办事需求，采纳群众建议，预约叫号系统优化调整更加符合群众使用习惯，方便群众操作。能够更加便捷、高效、准确的为群众提供办事服务，增加群众办事满意度和获得感。

#### 4.

以消除信息孤岛为目标，以政务数据平台为抓手，以规章制度为准绳，全面推进全区政务数据共享利用工作。一是做好大数据综合应用平台（一期）项目的技术支撑工作，以保障项目按照实施方案稳步推进；二是持续配合做好与市级数据交换平台的对接工作，以保障市、区两级数据的共享利用；三是配合区政数局完善各部门数据共享责任清单。