

# 最新统计员个人年度总结 统计人员个人 年终工作总结(汇总6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？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 统计员个人年度总结篇一

认真开展统计巡查工作。采用送检、巡检、整改报告和回返等多种形式，对统计工作进行统计巡查。加大培训力度。分三期对各规模工业企业及乡镇统计员举行了工业能源、农业、投资等专业的业务培训班，并邀请领导亲自授课。组织学习统计业务知识，提高统计业务水平，切实抓好统计基层基础工作和数据质量。夯实基层统计基础工作。结合统计巡查工作，针对基层统计基础工作薄弱环节，组织业务人员下到企业和农村，开展统计业务指导和调研活动，协助他们建立健全统计台帐，整理规范统计报表，理顺完善统计工作秩序，有力的促进了统计基础工作逐步规范化。

进一步加大了统计的执法力度，狠抓统计法制建设。结合统计巡查工作，制定了统计巡查工作方案，成立了领导小组，完善了数据上报责任制和数据质量评估制度，做到发现一案，查处一案，使执法工作经常化。在整个执法检查的过程中严格按照统计执法的程序有条不紊地进行，达到了净化统计环境，提高了统计数据质量，维护了统计信誉，做到了程序合法，依据合法，处理得当，进一步增强了统计人员依法统计，依法行政的观念。

搞好统计监测，加快开发统计信息资源。密切关注月度、季

度和年度经济运行态势，监测经济发展走势及变化趋势；加强对宏观经济形势的分析研究，及时提供统计监测预警报告。向领导和部门提供统计信息依据，充分发挥统计信息资源的作用。搞好统计宣传，提供统计数据信息。完善统计信息发布制度，发布经济运行情况统计信息。

总结今年的统计法规工作，我们认为，各级统计部门要认真落实执法责任制，紧紧围绕维护统计数字真实性这一核心，从机关抓起，认真规范统计数据的收集、整理、推算、汇总、审核、质量评估及资料归档管理工作，避免因人而为的随意性，同时要抓好统计执法这一突出环节，把执法检查贯穿于日常统计工作中，做到经常化、制度化，切实保证统计工作的顺利开展，确保统计数据的真实性。

## 统计员个人年度总结篇二

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：

### 一、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。

## 二、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。

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。

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。

## 三、运用统计数据，为企业决策管理服务

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。

### 统计员个人年度总结篇三

按照xx市统计局《关于开展乡镇统计人员岗位知识培训的通知》要求，为进一步提高xx市乡镇统计人员专业业务水平市统计局认真做好乡镇统计人员岗位知识培训工作总结如下。

xx市统计局充分认识到乡镇统计人员岗位培训的重要性，把乡镇岗位知识培训工作列入年初xx市统计局教育培训工作计划，局主要负责人专门召开会议，成立领导小组，明确分管局长为组长，各科室科长为成员，领导小组下设办公室，设在局办公室内，由办公室主任牵头负责乡镇统计人员岗位知识培训工作，确保工作按序时推进。

根据xx市局培训通知要求□xx市统计局下发了《关于开展乡镇

统计人员岗位知识培训的通知》至各乡镇（街道）、园区统计站，文件明确了培训对象、培训内容和教材、培训方式、培训时间和地点、培训管理等内容。

坚持“在职学习，随岗培训，自学为主，面授为辅”的原则，在自学的基础上□xx市统计局组织集中培训。10月20日，对全市乡镇统计人员进行了为期一天的岗位知识培训，培训由xx市统计局高级统计师及法制业务骨干讲授了乡镇统计工作职责与规范、统计法案例分析、统计基础等内容。同时围绕日常工作中的热点、难点问题深入地进行交流研讨，通过培训交流，引导基层统计人员相互学习，相互借鉴，取长补短，共同进步，进一步提高实际工作的能力和水平。共计60人参加了培训。

为了做好迎考工作□xx市统计局按照培训计划，要求乡镇统计人员利用业余时间在网上进行自学，11月12日□xx市统计局组织了全市乡镇统计人员进行了集中考试。《乡镇统计工作职责与规范试题》、《基本统计方法综合性试题》、《基本统计方法专业性试题》三门课程平均得分分别是97.12分、91.47分、95.59分。通过培训考试，激发了乡镇统计人员更新知识的自觉性，进一步提高业务工作能力和水平。

在培训考核期间严格签到制度，严肃课堂纪律，保证培训纪律学风井然有序，提高了乡镇统计人员学习的自觉性和积极性，确保学员学有所获，取得实效，真正打造一支高效、务实、能干的高素质乡镇统计队伍。

## 统计员个人年度总结篇四

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，我通过面试，来到\_\_有限公司担任生产统计员，不经不觉已过三个月了，在这期间的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的三个月来的工作

情况总结如下。

## 一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。

## 二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以的精神状态对待工作。

1、耐心细致地做好生产统计工作，每天按时完成生产成品入库的统计;每天回收与整理生产日报表;每月完成批损耗统计报表;准时、认真、精确的结算工人的计件工资。

2、积极主动地搞好生产记录的整理。对车间的生产记录进行系统化、规范化的整理是我的一项经常性工作，我采取平时回收和定期集中整理相结合的办法，将生产记录进行整理和装订，并根据工作需要，定期培训生产工人完善生产记录。

几个月来，我的工作基本上按车间日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然了解与实践了基本的工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

## 1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

## 2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，提高政治思想素质和生产统计工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 统计员个人年度总结篇五

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××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20××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。

××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报出勤、做做成本，而是主动的将力所能及的工作多做一点。下面简单总结一下我今年的工作情况：

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。

工作以来，在项目部领导的关怀下，在同事的帮助下，我能尽心尽职，全身心的投入到工作中，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。把自己多年来在学校所学到的书本经验应用在实际工作中，并能够严于律己，在同事的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步，现工作总结如下：

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，并且认真翻阅了《现场物资管理实施方案》，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《采购合同》或《供货协议》的到货明细填写《材料物资统计表》和《成套设备统计表》；按照司机提供的到货清单认真填写《设备物资统计表》，将每天的到货情况输入到《二期扩建工程管理软件(p3系统)》，再将到货记录通过sql数据库软件的企业管理器导入到《中唐电现场物资管理系统(mis系统)》，并及时作好数据的备份。
4. 每隔两天向计划设备部和工程部发送《设备物资统计表》；每周作好《现场物资周报》的统计工作；每个月将总到货车数和总物资重量与月到货车数和物资重量报给项目经理；并在月初将一个月的到货情况统计到《物资库存动态盘点表》，并存档。

5. 在设备厂家和保管员确认设备无问题情况下，及时对照发票作入库单，将发票复印件存档，并作好《入库单记录明细》。

6. 在作好统计工作之后，对项目部的电脑及网络进行定时维护，更新系统，更新修复被攻击的ie浏览器，扫描系统存在的漏洞并进行修补和安装补丁，定期对操作系统清理垃圾和作ghost备份；解决同事们在电脑上遇到的所有困难和存在的问题。

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。

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。

3. 由于进了大量的设备，有时没有及时统计到货情况，出现累积现像。对sql数据库软件没有作到按时备份。网络线路不规整没有及时进行处理。

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。所以在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。

## 统计员个人年度总结篇六

2019年以来，在领导以及同事的关心、帮助下，我爱岗敬业，

尽职尽责，坚持务实的工作作风、坚定的思想信念和饱满的工作热情，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作，工作能力、业务管理水平、思想觉悟等方面有了进一步的提高。现将2019年的工作情况总结如下：

做好日常统计数据的搜集、整理、汇总和分析工作，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；借助系统高质量、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，为经营决策提供强有力的数据支撑。坚持内控制度日常化，出色完成总部内控检查任务。多交流，多探讨，发现问题早解决、早处理；多吸取宝贵经验，弥补自身不足；采取以会代培的方式，对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内容，逐一落实各个控制点的执行情况；最后在部门领导的支持下，加强对各个分公司的内控执行情况进行检查，查缺补漏。

健全机构和人员是夯实统计基础的关键。增加人员编制和经费投入，加大对基层工作的督导力度，提高统筹协调和统计业务能力，确保基层各项统计任务的顺利组织实施。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。建议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。

在开展统计服务和统计分析时，除要满足一定的数量要求的同时，更要注重分析的质量。服务的角度要准确，服务的内容要充实。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，提出的建议切合实际，有针对性，可操作性强。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，改变过去单纯反映情况、提供信息的做法，在深入研

究问题、提供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，积极学习，工作主动，圆满完成领导交办的各项工作任务。尽管有了一定的进步和成绩，但在工作中我还存在一些不足，不够注重细节，考虑问题不够全面，使得有些工作做得不够完善；服务不够到位，有时会忽略一些东西，对情况变化不够敏感，没能完全领会有些工作的要领；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。

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，不断充实自己、完善自己，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。