# 数据检查工作总结(精选8篇)

来源：网友投稿 作者：落花成痕 更新时间：2024-08-01

*数据检查工作总结1基础教育数据核查工作自查报告渐汶河小学渐汶河小学基础教育数据核查工作自查报告根据上级《基础教育和中等职业教育校级管理工作核查项目指标》要求，为了积极配合此次教育事业统计核查工作，我校按照教育局和镇教委的安排部署，成立了核查...*

**数据检查工作总结1**

基础教育数据核查

工作自查报告

渐汶河小学

渐汶河小学基础教育数据核查

工作自查报告

根据上级《基础教育和中等职业教育校级管理工作核查项目指标》要求，为了积极配合此次教育事业统计核查工作，我校按照教育局和镇教委的安排部署，成立了核查领导小组，对我校的教育统计情况进行了全面检查，通过检查，小组成员一致认为符合上级文件要求的标准。现将我校数据核查情况报告如下：

1、我校严格按照教育局和镇教委的统一要求，认真组织相关人员学习落实《数据核查的通知》，同时学校建立健全了统计数据填报制度与工作流程图，使具体工作人员按章办事，有法可依。

2、加强统计人员的管理。我们由教务处具体负责统计工作，并指派一名专门教师具体负责学校各种数据的统计填报工作，使数据内外一致，不走样，不参水分。增强统计人员的责任心与使命感。

3、按照年报表和基础教育上报表中内容填报，提高统计工作的效率，确保数据的准确，减少和杜绝了虚报、瞒报、漏报、错报等现象的发生。

4、建立了档案室，制定了《渐汶河小学学生学籍管理制度》和“学籍管理工作流程图”，建立了学生档案，建立了教职工花名册，并且适时更新。建立了统计台帐，实行文本档案和电子台帐同步管理。

5、加强数据管理与维护。及时与上级进行沟通，及时上报各类数据的变动情况，发现问题及时订正修改，确保了学校基表与上报的数据库相一致。

以上是我校对我校教育数据统计情况所进行的检查情况，尽管我们按照上级要求做了基础性的工作，但是按照统计法的要求，我们在规范性、科学性、2

准确性上还存在一定的不足，按教育局和上级行政主管部门要求还有距离，我们决心借助这次教育事业统计核查工作的时机，进一步完善我们的工作，从而使我校的教育统计工作做到规范科学。

20\_渐汶河小学

年6月13日

**数据检查工作总结2**

1.什么是数据分析?

基于现有的业务知识和统计学基础知识及基本思想的理解与掌握，通过数据库及统计分析工具对数据的调取与处理、分析，达到对现有问题or主题的探索与剖析，最终实现业务问题的解决or优化。

2.数据分析需要的知识、技能及工具?

业务知识：最重要

业务分析能力：业务问题的拆解、探索与定位，也包括一些思维导图工具的使用(VISIO,MIND,MINDMANAGER)

数据分析能力：基本的统计学及数学知识及较强的逻辑思维能力及分析工具的掌握SPSS,R,PYTHON等。

数据提取能力：在数据库中能完成较为复杂的数据查询及预处理的能力(SQL使用能力)。

数据处理及展现能力：主要指ecel及ppt的使用，也有信息图制作能力的要求。

较强的沟通能力：能无障碍的理解业务人员(包括产品经理)及技术人员的想法并与之进行沟通交流

3.长期只处理数据的诟病【for分析人员】?

对于分析人员来说，若无实际分析经验，但经常提取数据，作为一个数据库工程师的角色开展工作时，容易形成一种惯性思维：从数据角度出发去看问题。这是很危险的，因为一条连贯、清晰的业务逻辑中间会产生各种数据，同时由于业务人员操作的相对灵活以及数据录入和ETL处理的问题会导致某一业务节点产生不同值的数据，若不清楚业务流程，业务知识，很难确认异常值的合理性及异常值产生的关键原因。长此以往，这种数据角度出发的惯性思维就很难改变了，进而任何分析，出发点都是错的，分析过程和结果可想而知。

4.对于“数据\*\*”的理解?

数据\*\*主要包括三方面：对异常or极值数据识别的\*\*;对特定数值背后\*\*的业务含义的\*\*;对业务数据重要、机密程度的\*\*;

5.如何体现一个数据分析人员的工作能力强弱?

相关\*\*背景及工作年限;

对数据预处理的重视程度;

对细小业务问题解决方案及流程的抽取固化能力;

算法知识的应用能力;

业务知识的深度和广度;

任务的整体把控和分配能力;

沟通及表述的逻辑清晰程度;

6.数据分析人员、应用型数据挖掘人员、算法型数据挖掘人员的区别?

数据分析人员算法应用比较少;

应用型数据挖掘人员在数据预处理及模型调参上下的功夫最多;

算法型数据挖掘人员在数据预处理上下的功夫叫少，模型理解及实现能力较强，偏开发;

7.数据分析人员的角色定位——企业贤内助

工作内容上：精准营销时的用户群筛选及营销数据方案的确定;业务现状的拆解与分析;业务问题及业务发展瓶颈的\*\*、探索与分析;数据产品的数据逻辑及模型的方案确定;

**数据检查工作总结3**

今年以来，我校加大信息化基础建设，严格落实信息系统安全及保护，从源头做起，不断提升了信息基础安全理念，强化信息技术安全管理和保障，加强对包括设备安全，数据安全，信息安全等信息化建设保障，以信息化促进学院业务管理的精简化和标准化。

>一、信息等级化分类，安全分类化保护

>二、20xx年信息安全工作安排及问题整改

数据分析工作总结5篇（扩展4）

——数据分析师工作职责5篇

**数据检查工作总结4**

职责：

1、从海量数据中提取关键信息，挖掘有效用户特征。

2、负责日常运维维护工作，\*\*数据特征，\*\*异常点。

3、参与设计开发模型、策略的\*\*报表，对于模型进行\*\*并可以跟进调优。

4、对业界的机器学习算法和应用有广泛了解并且能够跟踪最新进展。

5、上级交办的其他工作。

应聘要求：

1、统计、数学，计算机等专业本科以上\*\*，3年以上数据分析工作经验。

2、熟悉机器学习、分类算法等金融量化分析有一定研究。

3、熟练掌握SQL、SAS、Python及相关统计进行分析的工具，Coding能力较强,有Java和Kettle语言编程经验的优先。

4、良好的沟通能力和团队合作精神，有一定的\*\*协调能力和较好的抗压能力;

5、对数据\*\*，分析数据，抽象问题，对于把大数据和人工智能分析的结果能够应用到实际业务场景商业价值具有强烈的热情;

6、有消费金融行业数据分析从业经验或曾任职知名消费金融企业者优先。

数据分析工作总结5篇（扩展5）

——数据统计员的工作总结5篇

**数据检查工作总结5**

>一、虚心学习

>二、踏实工作

努力完成领导交办的各项工作任务三个月来，在领导和同事们的支持和配合下，自己主要做了一下几方面的工作

1、汇总公司的产品信息日报表，并完成信息日报表的每日更新，为产品追单提供可靠依据。

2、协同仓库工作人员盘点库存，汇总库存报表，每天不定时清查入库货品，为各部门的同事提供最可靠的库存数据。

3、完成店铺经营月报表、店铺经营日报表。 4、完成每日客服接待顾客量的统计、客服工作效果及工作转化率的查询。

5、每日两次对店铺里出售的宝贝进行逐个排查，保证每款宝贝的架上数的及时更新，防止出售中的宝贝无故下架。

6、配合领导和其他岗位的同事做好各种数据的查询、统计、分析、汇总等工作。做好数据的核实和上报工作，并确保数据的准确性和及时性。

7、完成领导交代的其它各项工作，认真对待、及时办理、不拖延、不误事、不敷衍，尽量做到让领导放心和满意。

>三、存在的不足及今后努力的方向

三个月来，在公司领导和同事们的指导和配合下，自己虽然做了一些力所能及的工作，但还存在很多的不足，主要是阅历浅，经验少，有时遇到相对棘手的问题考虑欠周密，视角不够灵活，缺乏应变能力;理论和专业知识不够丰富，导致工作有时处于被动等等。另外，由于语言不通的问题，在与周围的同事沟通时，存在一定的障碍。

**数据检查工作总结6**

高度重视统计数据质量基础工作，认真宣传贯彻统计法律、法规和统计制度的要求。认真开展统计数据质量检查，扎实做好全乡统计数据质量等基础工作。

>一、认真宣传《统计法》，高度重视统计数据质量工作。

乡统计员认真学习统计法律、法规，高度重视统计数据质量要求，对统计数据做到“不重、不漏、不错”三大基本要求。按照实事求是的原则，对统计数据质量在统一口径的基础上，尽量要求符合实际的原则进行统计。认真组织村级统计人员和会计人员到乡政府及市级部门等进行培训学习，提高统计人员的业务素质，认真按照统计法律、法规和统计制度的要求，做好统计数据质量的基础工作。

>二、认真做好调查摸底工作，掌握统计数据的真实性。

乡统计工作，无论是月报、季度报、半年报、年终报表等，都按照“统计法”的要求，认真做好调查摸底工作，掌握原始统计数据和资料，努力做到统计数据的真实性、可靠性。掌握数据尽量全面、系统、资料齐全。

>三、检查中存在的问题及不足。

1、乡镇统计人员的工作量较大，岗位津贴几乎没有，统计工作经费存在不足。

2、部份统计人员不会电脑，对一些电子数据报表的处理存在一定难度。

3、对一此统计数据的要求还存在不够全面和系统。

4、村一级统计人员的素质还有待进一步加强。

>四、今后的整改意见和措施。

1、加强乡镇统计人员的岗位等工作经费的落实。

2、进一步加强统计人员的电脑培训工作。

3、进一步完善统计数据的全面、系统工作。

4、进一步加强村一级统计人员的培训，提高村一级统计人员的业务素质

**数据检查工作总结7**

根据公司年度工作计划和部门分解计划，现将上半年工作情况汇报如下：

>一、工作完成情况

（一）OA部分；

1、协助完成OA版本升级；

2、开发完成10个工作流，修改15个工作流；

3、 整理出有关OA使用的技巧或OA的亮点功能20项；

4、基于OA\*台开发了技术文件借阅模块；

5、基于OA\*台开发了任务管理模块；

6、全面掌握OA系统\*台的使用及维护。

（二）数据分析部分：

1、完成了质量分析类报表，其中包括10张图形类报表，5张列表类报表。

2、开发了试验中心检验看板系统；

3、开发了仓储中心出入库看板系统；

（三）软件开发部分

1、协助开发并部署了展厅图片自动播放软件；

2。协助开发并部署了展厅视频可在九宫格内同时播放的软件。

>二、工作总结

（一）OA部分

OA升级部分主要负责的是OA模块的测试，通过测试各个模块了解了系统中的各个功能，熟悉了新版OA的使用方法；通过熟悉OA的升级、工作流的制作来了解OA的业务逻辑，进而来掌握OA的所有事务和创建新的功能模块。由了解到熟悉，再到掌握和创新。

（二）数据分析部分

此项目上半年主要是为质保部门开发的报表及看板，目前正在使用中。数据分析中数据的准确性最为重要，在开发过程中由于不清楚U8数据库中业务表的逻辑，所以在开发过程中遇到了很大的阻力，但经过不断的钻研和同事的帮助，终于渡过难关，完成了数据分析系统。

（三）创新意识不足

姜\*\*在日常开会或谈话中经常强调苟日新、日日新这句话，意在说明创新的重要性，并且我负责的工作就是要不断创新、不断的探索，只有不断的创新才能体现自身价值。这和我以前的工作模式有很大的不同，以前就是循序渐进的跟着大家的步伐走，那是盲目的跟进，是为了工作而工作；所以就造成了创新上的严重不足，不论是创新意识还是创新方法，都有所欠缺。如在总结OA的使用技巧的时候，总感觉没有什么东西可写，但是经过不断的去思考、操作，就会发现很多可写的内容。

由此可见，一项工作或一件事情，只有不断的去接触、去做，才能掌握它、应用它。而且在做的过程中要有计划有目标，对待不熟悉并且繁琐的工作要沉着冷静，对待熟悉的工作也要细心认真，并且要高要求才会有更好的结果，要学会从熟悉的`工作中不断发现、不断创新，只有不断的创新才能立于不败之地。

>三、下半年工作计划

1、继续深入研究OA系统功能，在OA系统的基础上不断发现新功能，不断创新，加大OA的应用开发。如系统中的报表部分、应用中心部分等，争取OA报表与数据分析相结合。

2、继续推进数据分析系统的应用。下半年主要对生产部的生产计划数据进行分析统计并制作成报表，先对生产部进行需求调研，整理出他们需要的是什么，什么样的展示能给他们带来便利；仓储中心的分析报表也在下半年的计划中。在推进项目的同时做好下一步规划，争取跟随时间的齿轮不断前进。

>四、年中个人体会

经常听到\*\*说到“凡事欲则立，不预则废”，一开始虽然知道什么意思，但是没什么感觉。但通过半年的工作和学习，深有体会。一件事情如果没有计划，那么会忘的一干二净，有了计划并且一定要记录到常见的地方，用以提醒自己尽快执行；另一个感受较深的是凡事要勇于承担，勇往直前，切不可唯唯诺诺、拖拖拉拉，不然事情就会搁浅在那里，永远没有结果。

**数据检查工作总结8**

职责：

1、负责预订中心数据统计分析挖掘、发现问题以提供策略建议，并配合策划并落实精准营销方案;

2、理解业务的方向和战略，产出有效的数据模型，形成分析报告，提供数据\*\*;

3、规划数据分析应用项目，开展并推动项目应用和发展;

4、负责与技术部的\*\*产品沟通优化和完善公司的数据分析体系。

任职资格：

1、本科及以上\*\*，统计学、数学等相关专业，2年以上数据统计分析工作经验;

2、有必备的统计建模能力，熟悉常用的算法，会使用常用分析软件，比如R，Python等尤佳;

3、具备良好的商业直觉和数据\*\*度，能够捕获数据价值;

4、责任心强、诚信敬业、善于沟通，具有良好的团队合作精神;

5、具有较强的逻辑分析和判断能力。

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