# 统计人员工作总结

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-08-14

*统计人员工作总结范文一段时间的工作在不知不觉间已经告一段落了，这是一段珍贵的工作时光，我们收获良多，是不是该好好写一份工作总结记录一下呢?为了让您在写工作总结时更加简单方便，下面是小编给大家带来的统计人员工作总结，希望大家能够喜欢!统计人员...*

统计人员工作总结范文

一段时间的工作在不知不觉间已经告一段落了，这是一段珍贵的工作时光，我们收获良多，是不是该好好写一份工作总结记录一下呢?为了让您在写工作总结时更加简单方便，下面是小编给大家带来的统计人员工作总结，希望大家能够喜欢!

**统**

**计人员工作总结1**

20--年很快就要结束了，回首今年的工作，在领导和同事们悉心关怀、帮忙和指导下，透过自身的不懈努力，对自己所做的工作有了必须的认识，能够熟练、独立的开展工作，但需要学习的东西还很多。现将个人工作及学习状况作如下总结：

一、勤于学习，不断优化知识结构、提高理论修养及业务潜力

能坚持学习，不断提高政治理论水平。勤学习、勤思考，用心进取，用心提高自身思想素质。认真学习相关经济运行方面的条例、文件，统计相关的法律、法规等并认真做好笔记。

二、虚心学习，勤于实践，努力做好日常各项工作

时刻以一个新手的姿态，本着谦虚学习、勤于实践的工作态度，开展这一年的工作，虚心向同事请教，透过实践、总结，不断的提高自己的业务潜力。

1、工业经济统计是我主要工作之一。为了更好的投入工作，我用心参加上级业务部门组织的各类业务培训，认真做好学习笔记，虚心向部长请教，用心探求统计工作的规律和要领，不断提高自己的业务潜力。为了能够掌握园区企业生产、建设的第一手资料，经常与部长深入各企业采取“五看”(看项目手续、看项目规模、看形象进度、看投入结构、看统计基础)、“三问”(问投资统计、问财务人员、问项目负责人)的方法，掌握企业在建设和生产中的各项数据，基础工作得到了县统计部门的认可和肯定。为保证各类报表的及时填报、统计数据的准确无误，我用心建立了\_\_精细化工基地统计人员交流群，为统计站的工作效率的提高带给了一个网络媒介支持，同时也为园区的企业与企业之间的交流搭建了一个桥梁，同时也成为统计站的申报和评级的一个创新亮点。同时用心配合统计局做好20\_年园区新增规上企业的入库资料的收集整理，并报送至县统计局。

今年以来，在国际环境复杂多变，国内经济运行处在寻求新平衡的过程中，经济增长面临较大下行压力的大环境下，园区企业顶住压力，保证企业经营的正常运转，总体经济仍能持续不倒退，并且圆满完成市、县政府下达的经济指标。

招商认定工作也是今年工作中的重中之重，有了去年的工作经验，今年的工作也不在那么没有头绪，我与部长抓紧时间，深入在建企业，克服种种困难，收集各类票据、合同等相关资料，高效率的并对相关资料进行整理、存档、管理，按时圆满的完成了此项工作。

另外，我还用心做好经济发展部的日常工作及领导交付的其他临时性工作。完成个人信息的撰写，保证每月两篇，并及时报送综合部x部长。

20\_年，对于我来说，收获颇丰，自己进入了一个新的工作状态，接触了更多的工作资料，我也为我能够较快的适应，感觉很欣慰，学到了很多以前没有学到的知识，丰富了工作的经验，增长了才干，是我人生的一大财富。但同时也感到了压力，因为经济工作是相当复杂、系统的工作，要想熟练掌握，不是一朝一夕的事情，我想在今后的工作中，要更加谦虚的学习，认真的钻研业务，不断的提高工作潜力，为园区的经济发展贡献自己的绵薄之力。

**统计人员工作总结2**

时间如梭，新年的钟声即将敲响。20\_年将告别它的光辉，20\_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;

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、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、工作计划

努力完成本职工作之余，学习更多有关统计方面的知识，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

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。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。永杰给了我锻炼的舞台，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，我相信永杰的未来会更加辉煌!

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐!

**统计人员工作总结3**

20\_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。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。

**统计人员工作总结4**

时光荏苒，很快就要过去一年了，回首过去一年来的统计工作，内心不禁感慨万千，在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，工作上有了进步，总结过去、取长补短、挖掘潜力，为明年的工作做好充分的准备和规划。

一、一年来的工作表现

(一)仔细认真，提高自身素质。为做好统计工作，我坚持严格要求自己，统计工作最大地要求就是“仔细认真”，因此，我正确认识自身的工作价值，提高自己的耐心，增强自己的细心，时刻提醒自己，要以高效率，高质量的报表数据上报给各位领导。同时细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己有所提高。

(二)严于律已，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

(三)在这一年里，我积极配合其他同事的工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的进步，但也存在一些不足，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)仔细认真，克服浮躁心理。面对枯燥的数字统计工作，不怕繁琐，做到谨慎细心，不浮躁，积极适应各种数据变化，在工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立良好形象。

(三)多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己工作的理论依据，结合实际更好的开展统计工作。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和文字基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够;工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望

**统计人员工作总结5**

司法统计工作是以司法统计报表为表现形式，对人民法院一定时期内案件的收结及审执情况进行的统计分析。它反映了法院审判工作的综合情况，是人民法院量化审判信息的主渠道，是重要的调查研究工作，是领导决策的依据。可以说，没有司法统计就谈不上对法院的管理。20年，最高法院下发了《关于进一步加强司法统计工作意见》的通知，也表明了在新形势下做好司法统计工作对于人民法院的重要性。

司法统计工作的开展是否深入有效，其中基层法院的重要性不言而喻。据统计，目前基层法院的案件数量占全国法院案件数量的80%以上，统计数据的准确与否直接关系到上级法院统计工作的质量。然而随着法院工作的日益繁重和复杂，基层法院要统计的数据越来越多，范围越来越广，承担的任务也越来越重。就目前来看，基层法院的司法统计工作还很不规范，某些方面的问题还很突出，亟需解决。下面笔者结合实际工作，就基层法院如何做好司法统计工作这一问题做初步探讨。

一、司法统计工作的几项基本要求

20年，最高法院修订了《人民法院司法统计工作的若干规定》，对新形势下司法统计工作提出了更加明确的要求。对于基层法院来讲，应重点把握以下几个方面：

一是信息数据录入及时准确。统计报表是决策依据，因此对其准确性的要求应当是极高的。信息数据录入是否及时准确，关系到领导能否及时了解审判工作全貌、掌握各类案件规律以指导各项审判工作的开展。在基层法院中，由于法官助理制度还没有真正建立，部分法庭书记员不但承担着司法统计、庭审和日常文秘工作，往往还要参与案件调查、送达、制作简单裁判文书等工作，职责分工的不科学、不明确，常常导致工作顾此失彼，数据统计上报的准确性、及时性势必大打折扣。因此，基层法院要切实提高法庭书记员工作的专业化程度，强化人员配备，明确职责，科学管理，提高工作效率，保证司法统计基础数据的及时性和准确性。此外，司法统计工作要坚持实事求是，各部门及司法统计人员要坚守职业道德，以高度负责的态度，确保统计数据的准确无误。要始终保持高度的政治责任感和事业心，不断加强政治、法律、文化素养，打好法院司法统计工作的质量基础。

二是统计工作优质高效。随着法院工作信息量逐渐增多，对统计工作的要求也不断提高。但就目前来看，基层法庭统计报表大部分仍采用传统的手工填报方式，不仅费时费力，对案件的归纳随意性也较大。在立案案由不准确，一些案件归类不明确的情况下，随便选、任意填现象屡有发生，有的甚至发生错行、收结案案由不一致、无诉讼标的等情况。因而，基层法院要树立现代统计理念，适应新形势下统计工作的需求，加快局域网建设，实现统计设备现代化，提高统计速度，最大限度地减少手工统计的技术性差错。司法统计部门要配备配置高、兼容性好的计算机，并做到专机专用。要选派政治素质好、责任心强的同志担任司法统计工作，并采用走出去、请进来的办法，向中院、省院学习计算机统计技能，提高司法统计工作质量。

三是历史统计资料积极上报。历史统计资料是研究人民法院历史、总结审判工作经验的宝贵资料，也是人民法院的重要档案。由于早期管理制度、技术设备的落后等问题导致了很多法院历史统计资料残缺不全甚至出现断档，向上级法院上报数据缺乏依据。为使这些资料充分发挥其价值，法院应派专人负责开展历史统计资料的查寻、整理、上报工作。寻找出自有法院统计史以来的历史统计资料，然后进行耐心细致地整理、分类、统计、保存，按要求及时上报。

四是做好司法统计分析和专题分析。目前，基层法院司法统计数据还没有彻底发挥应有的作用，为领导决策提供依据不够，将司法统计仅仅当作工作任务，忽略了司法统计工作的“预测”作用。而随着审判工作领域不断拓宽，新类型案件、新情况不断出现，统计分析的作用也日益突出。因此，基层法院应紧密结合审判工作实际，将司法统计分析工作实行量化管理，制定出硬性指标，并纳入目标管理，奖优罚劣。同时将司法统计分析与调研工作紧密结合起来，注重资源的整合和多途径运用，对具有共性或规律性的问题，深入开展统计分析工作，并进行理论深化将之转化为调研文章，形成调研成果，指导审判实践。

二、如何进一步做好司法统计工作

基层法院的司法统计工作是一项全局性、群体性的工作，做好这项工作不能单靠司法统计员个人，而是需要方方面面的共同努力，要在思想认识、规章制度上不断强化和完善，以实现司法统计工作走上制度化、规范化的轨道。

一、提高认识，强化责任

加强和改进基层法院司法统计工作，首要问题就是要提高认识，切实加强对司法统计工作的领导。司法统计工作绝不是简单的报数字，而是法院的一项重要工作。实践表明，这项工作做不好，审判工作的信息就不灵，情报就不准，领导就难以正确指导工作的开展。因此，院领导要按照上级要求积极督促统计工作，经常强调搞好法院统计工作的重要性，提高广大干警对司法统计工作的认识，在院内形成一种院长负总责，分管领导主抓，研究室具体抓，各庭室承办的工作格局。由院领导的重视带动中层干部，由庭室领导按照法院相关制度向本部门的统计人员提出具体的标准、要求，将司法统计工作摆上重要的位置，彻底摆脱重审判(执行)轻统计的思想。

二、建章立制，加强管理

建立一套行之有效的管理制度，做到责任明确，任务落实，措施得力，是搞好司法统计工作的重要保障。而基层法院之所以出现司法统计报表错误较多，数据不准确的问题，也与规章制度的不健全有关。因此，要充分借鉴各地区司法统计先进法院的经验和作法，建立起适合本院的司法统计管理办法。加强对司法统计工作的监管，确实提高司法统计在法院考核工作中的比重，将此项工作纳入年终目标管理，建立“月记载、月通报、年考核”的工作机制，按月通报各部门在司法统计工作中存在的问题，以提高各部门录入信息的准确性。在年终考核时，与各部门绩效考评挂钩，施行责任倒查。同时，要切实提高司法统计人员的地位，对在司法统计工作中涌现出来的先进集体和先进个人要及时予以表彰，对一些司法统计工作搞得好，责任心强，业务素质高的统计人员要及时提拔重用，充分调动广大统计人员的工作积极性。

三、明确分工，注重协调

司法统计工作涉及到案件流程、信息流转和网络技术等方方面面的相互配合，只有各环节、各部门各司其责，协调配合，才能保障司法统计工作的正常运行。一是加强基层法院与上级法院的协调，基层法院是基础，上级法院是指导，二者之间不可脱节。遇到与上级法院对统计分析理解不同的地方，要主动到上级法院学习探讨，协调认定。二是加强研究室与业务庭的协调。如遇到增加新表或统计工作有所变动等情况，研究室应与业务庭及时联系，确保在程序和数据上保持同步。三是加强司法统计员同有关庭室的协调。如司法统计员汇总时，发现有差错及疑问的地方，应及时与有关庭室联系，有关庭室要与司法统计员积极配合，以最快速度找准问题，查明原因，避免各吹各打现象。

四、稳定队伍，加强培训

司法统计工作为决策服务、为审判实践服务的职能作用能否得到充分发挥，强化司法统计队伍是关键所在。一是要保持统计人员相对稳定，确保统计工作连贯高效。由于统计工作的技术性和专业性，确保一支较为稳定的统计队伍不可或缺。法院领导不仅要选派政治觉悟高、责任心强、工作作风严谨、业务素质好的人员到司法统计岗位，还应当保持司法统计人员的相对稳定，确保统计工作连贯高效，形成强有力的司法统计网络。二是要加强对统计人员的业务培训，不断提高他们的业务水平。要加强政治知识的学习，不断提高自身修养，要以对党和国家高度负责的职业道德，恪尽职守、实事求是，确保统计数据的准确无误;要加强计算机知识的学习培训，提高计算机操作水平，熟悉计算机的结构、性能及软件的数据结构，做到能够熟练应用软件、安装软件;要加强司法统计知识的学习，掌握统计工作的内在规律，能够运用统计方法对数据进行科学、合理的分析，积极为领导决策提供有效的参考数据。

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