# 统计员工作总结及不足(实用10篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-05-23

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**统计员工作总结及不足篇一**

20—年是公司实行基础管理，打造品牌的一年，是公司发展战略的关键一年。20—年也是我在公司参加工作的第二年。

在过去的一年里，在部门领导、同事的帮助和指导下，我的工作能力，业务水平有了很大的提高。通过一年的工作学习，我现在已经能够独立的完成本职工作，并且也能够做好领导安排的各项临时工作。

20—年我主要负责的工作是：统计报表的编制、上报；公积金的核算汇总缴纳；技术中心的出纳工作。现在针对20—年我主要负责的工作，及下一年的计划做如下汇报：

20—年我的主要工作之一就是上报统计报表。我们公司的统计工作就目前的情况来看，在基层数据收集环节还是很薄弱的，主要是由于基层各单位的主管领导对统计工作没有充分的认识，这样就给我们的统计工作带来了很大的不便。20—年我们主要开展的工作是：

1、统计工作要做到按时准确地上报

统计工作是一项非常重要的工作，随着公司的不断发展状大，公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我们的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我们更好的做好统计工作。

20—年我们的统计报表工作每个月都能够按时准确的上报。从每月的20号开始到次月的16号之间是上报报表的时间，—等各单位的报表加总起来每个月大概要报20张报表。到了季度或半年、年底就要增加到25张左右。

因此，今年我们对基层报表的时间进行了调整。每个月我们都要求各单位的统计员在18号至19号开始将报表上报表，有时统计员因其他工作而忘记上报，我们都要及时的电话提醒。

我们坚持做到不迟报一张表。在准确性方面，我们实行的是三级复核制度。因为我们都是提前一天开始收集资料的，所以我是第一级汇总核对，在汇总完成后我都要与往年的数据进行比较核对，与上月的数据进行比较，核对与以往的数据是否有大的异常，如果没大的出入，我就将报表交给—做二级核对，—在核对无误错误后，再交由部长做最后一级的三级核对，因而在准确方面我认为是没有问题的。

2、加大力度对各厂的统计报表的审核指导

因为我们的统计工作是根据两厂的报表汇总形成合并报表上报到统计局等相关单位的。我们不直接参与数据的统计收集工作，不直接与各单位的生产部门接口，这就使得报表的准确性受到下级单位统计员工作的影响，针对这种情况我们就每个月与企管部门的统计数据进行核对，加大复查的力度，力征数据达到准确，不出现少报、多报、错报的现象。

在年初我们还准备对基层单位的统计工作进行检查核对每个月的数据的真实性，因此，我们将联合企管部将对各单位的统计报表数据进行突击性的检查，看各单位的报表数据是否有不真实的性况。但由于工作上的一些原因，此项工作至今还没有进行，我想接下来的一段时间里我们将进行检查、落实。

3、在统计方面与企管部做到信息共享不做重复工作，加强沟通协调一致

企管是全公司做为生产经营的管理部门，已经是在对全公司的产值等各项指标进行统计了，而财务部又在做统计后对外上报报表工作，在统计工作上说是在做重复的工作，为了不做重复的工作我们就必须加强与企管部的信息资源的共享，尽可能的减少重复劳动，减少信息资源的浪费。

因此在每个月上报报表时我们都会到企管部收集数据，这样就做到了：我们有的就与企管部进行核对，我们没有的就做到在企管部收集，减少了重复工作，增加了工作效率，增加了数据的准确性。

住房公积金是员工的一项福利金，在年初的工作安排中要求及时交纳、核对公积金账务。由于历年来我们交纳公积金都是实行的补交制，就是我们把每月要交纳员工的明细都要一个不少的全都打印出来交给公积金中心和银行，银行再一个人一个人的往机子里输，不管人员的状态（封存、正常），由此带来了很多人员少交、漏交的问题。

为此我们用了近一个半月的时间与银行、公积金中心对账，把每一个员工的信息都核对了一遍，实现了三方账目的统一，现在交纳只需要打印变更清册就可以了，接下来我们又把员工的缴纳的基数进行了调整。

但是随着公司不断的壮大，子公司、关联企业的日益增多，截止至今年2月份共为8个子公司、5个分公司、7个关联企业以及总公司等23个独立核算单位，两个账户共1600多人（明细附后）都由公司财务部统一代缴，问题也就频繁出现。

鉴于统一代缴制度的问题频繁出现，我们建议公司领导将公积金与养老统筹一样下放到各单位自行交纳，这项工作得到了公司领导的同意，现在在公司缴纳的单位还有四个核算单位，核算、汇总起来也简单多了，也能及时、准确的缴纳了，并且账目也都能对得清了。

我们公司的技术中心是技术中心。因此，按国家的规定，技术的资金要实行专款专用的。技术中心的日常业务主要是公司的专利申请、为各项科技活动而出差人员的\'差费支出，每月的工资发放等工作。每个月的业务量不大，但很零散，且业务的跨月份的比较多处理起来不方便。

这就要求我每个月要仔细的计好每一笔资金的流出与流入，尽可能的不要跨月份，防止账实不复的现象出现。

从五月份开始科技管理部的预算也由我来核算。由于年初的预算制定时没事有些问题没能考虑进来：俞总工的预算，技术中心的预算以及有些费用的分摊等问题都没能做明确的规定，导致了现在科技部的一些费用超支且有些费用没有地方列支的现象。这就使得预算的科学性、合理性大大折扣了。

为此我建议科技部下一年的预算时尽可能的科技部与技术中心分开，科技部按公司的预算走，技术中心则以项目核算列支，没有项目的就不列预算，不允许列支。

1、在统计报表方面，明年要严格规范报表的格式，上报的时间，上报报表的质量，如果有可能的话，能够对基层的统计员进行考核，以确保报表的真实性。

与此同时要加大统计报表重要性的宣传，主要是对基层领导的宣传，提高认识，使得领导能够支持我们的工作。每年各基层统计员的上报数据无法确定真实性的情况下，建议20—年增加去基层检查工作，核实数据的\'次数，多采取突击性的，不定期的检查。

2、在住房公积金上，明年还是要求仔细、认真核算，做到不漏交一个人。

3、技术中心的出纳工作，虽然工作量不是很大，但是，也不能放松，要尽可能的保证每一笔汇款准确无误。

同时针对今年的预算中出现的大量问题，在明年的预算工作中，要提出合理的建议，以尽可能合理科学的设计好科技部、技术中心20—年的预算，以避免像今年这种漏掉或者没有设置的现象发生。

**统计员工作总结及不足篇二**

各位领导、同事们：

20xx年11月至20xx年4月底到集团安全生产办学习统计、计划工作。

首先感谢各位领导和同事们在过去的快一年的时间里对我的支持帮助以及栽培和信任，使我有幸在部门担任统计员一职。

工作期间，我始终勤勤恳恳工作，服从上级的工作安排，同时加强学习锻炼，全面提高自身的思想认识、工作能力和综合素质。

现在将我这近一年来的工作情况向大家汇报一下：

在思想上，我严格要求自己，坚决地遵守和执行企业的规章制度;任劳任怨，尽心尽力尽意地做好上级和同事分配的工作;忠于职守，尽职尽责，爱岗敬业，始终保持着谦虚谨慎的学习态度，不因为自己是个女同事而放松对自己的要求，并相信男同志能做到的也要求自己能够做到。

在实习工作中能够不怕脏，不怕累，始终履行自己的工作职责。按时对水管清洗，根据领导和同事的指导按时编制各种生产统计报表和产品链接表，核对各种生产统计数据，参与盘点工作，每月按时提交原材料采购计划预案，随时整理合同文件，对产品标识的管理，按时保质完成领导和同事交办的其它工作。

通过亲手实践和操作对水管的清洗流程原理有了更深的理解，从而使理论和实践可以更好的结合起来。

为了更加丰富自己的理论水平，我还学习了有关于《机械加工》《数控入门》等书籍，以使自己在理论水平上较以前有所提高。

因此在实习过程中不仅自己严格执行穿戴劳保用品，还提醒同事也要时刻遵守。

虽然我即将从事的并不是生产工作，但是我一直坚信从小事做起，从小事做好的信念，相信在未来的统计工作中能更好的运用，更好地实践，以发挥自己的价值。

并在工作中不断努力学习，提高素质、提高工作能力，加强工作作风的严谨度

努力做好本职工作和领导安排的其他工作，同时积极配合好其他同事的工作。

但是在企业管理中却是一个重要的，不可替代的组成部分。

同时又是对各部门工作考核的基本依据，优化生产方式和管理体系的重要指导。而统计员在其中扮演了至关重要的角色。

所以，我不断地告诫自己，要向在这个工作岗位上的领导和同事们学习。他们从来没有感到枯燥，能够静下心来踏踏实实、仔仔细细、认认真真地查数据，做报表。即使在月末、月初最忙碌的时候，他们对待自己的工作不等不靠，遇到问题仔细查找原因并及时与领导沟通，及时准确地报送数据和报表。

我也会不断强化统计基础管理，提高统计工作质量，从数据源头入手，从统计原始记录抓起，把基础台账工作，做到量化、细化，及时修改和印发新的报表，希望领导和同事多多提点和帮助，指出我工作中不足的地方，我会虚心接受，及时改正，以最大的努力配合领导和同事的工作。

这次的实习工作给我提供了很多学习机会，帮助我提高与进步，希望在以后的企业工作中也能有不定期的专人、专项培训，这样可以帮助企业员工不断进步，企业得以长足发展;在岗位上实行责任分明制，制定严格的岗位职责，建立严格的奖惩制度，用来调动企业员工工作的积极性和纪律性，做到制度严谨，有章可循。

最后，对关心和支持统计工作的各个部门和各位领导及同事表示衷心地感谢!

**统计员工作总结及不足篇三**

1、确定存货量以求库存的数量与帐面数相符。

2、确实掌握存货进出使用状况及合理性。

20xx年3月29日至20xx年3月31日

1、向各相关职能部门主管说明盘点计划并向实际参与盘点人员说明盘点事项。

2、在盘点日前所盘门店的货品往来必须全部验收处理好。

3、盘点日当天所有参与盘点的人员都不允许休假或请假。

4、分区与标号：对仓库以及卖场分区标号，先清点大类数量并写在标号上，以确定每个货架都能查到而无遗漏。

5、盘点表的抄写：盘点表一式两联，不允许涂改，阿拉伯数字书写要工整，货架要同时在盘点表上填写清楚并将盘点表进行页数的编号，抄写盘点表时要使用中性笔或油笔，不允许使用铅笔进行盘点表的抄写。

6、商品的整理原则

同一规格、同种物品集中摆放

盘点表抄写和物品的摆放顺序、规格和物品的位置要一一对应；

见物盘物；

7、盘点人员培训与安排

部门管理人员对参加盘点的人员按照盘点手册的内容进行培训和实际的操作培训。

各仓库按照自己的人员编制情况进行初盘、复盘的安排工作。

以组为单位进行统一的盘点；

(2)盘点表的抄写：盘点表一式两联，不允许涂改，阿拉伯数字书写要工整，货架要同时在盘点表上填写清楚并将盘点表进行页数的编号，抄写盘点表时要使用中性笔或油笔，不允许使用铅笔进行盘点表的抄写。

初盘人员按照主管安排的区域，按照初盘表的顺序将物品从上到下，从左到右进行逐个的清点，将清点后的正确数字写在盘点表的初盘联一栏上，整张盘点表填写完毕后在盘点人一栏上填写自己的姓名并标上盘点单页码。

初盘联清点完毕后将初盘单交于主管人员手中，主管人员对初盘单进行复盘，复盘确认无误后签名并对进行盘点表的整理。

、盘点后事项

盘点数据应尽快录入，盘点差异报表应于隔天早上一上班打印完毕；

要对未录入、录入错误，金额和数量差异大的物品，在报表打印出后迅速复盘；

复盘结束后，在确认数字无误后盘点生效；

盘点工作结束后，各部门经理、相关的责任人要对盘点报告进行分析；

1、漏盘、重盘；

2、盘点数量与实际数量不一致；

3、遗失盘点表；

4、盘点时应以吊牌款号为准；

5、盘点期间销售的货品要注意是否已经盘点了；

6、确保员工制服、退仓残次品是否有盘点进去；

**统计员工作总结及不足篇四**

20xx年，我行统计工作本着“及时、准确、实用”的原则，认真完成了上级行、监管部门及政府机构的各项常规及临时性统计报表、统计报告的编制、上报工作，汇总、整理了相关统计数据，较好地发挥了统计岗位的职能和作用。现将20xx年部门统计工作总结如下：

1、统计基础工作健全、规范。作为省级金融机构，我行领导对统计工作十分重视，在分行及支行分别设立统计岗位，并配备专门统计人员和计算机设备，制定统计规章制度，实现了统计数据处理的现代化和大部分统计信息传输的网络化。在分行统计部门统一组织下，分支行统计人员参加了统计上岗培训及上岗考试，取得了统计上岗证，并按要求及时参加了统计继续教育及“四五普法”教育，取得合格证，分行统计部门还根据统计工作及统计人员变动状况及时进行内部培训及交流，做好统计队伍建设。确保了全行统计工作质量，为行业管理和政府宏观调控带给优质服务。

在实际统计工作过程中，我行行领导支持统计人员依法开展统计工作，要求统计人员严格遵照统计法律法规的各项规定，准确、科学、及时地上报统计信息，并对相关统计法律法规进行认真的学习和宣传，既确保统计信息的真实性和准确性，又保证统计信息上报的完整性和及时性，坚持依法统计，有效实施部门统计工作的规范化管理。

2、统计资料报送准确、及时。为全面落实部门统计数据报告制度，我行按要求参加了省统计局组织的统计工作会议，并将统计工作会议精神及相关文件要求进行认真的的贯彻和落实。按《省级部门统计数据报告制度》要求完成了统计资料的上报，86。并根据省统计局编制行业宣传册的要求报送我行相关资料。同时，为了进一步提高我行统计资料上报的质量，除了严格按照统计法律法规依法统计外，我行还透过采取数据初步生成、人工再次核实等措施，实行统计数据质量控制，提高统计数据质量。

3、用心进行统计改革，提高统计服务水平。在开展部门统计工作的过程中，我们还用心进行统计工作方法的改革和研究，注重与上级统计部门的沟通与交流，改善和完善本部门统计工作，加强与科技部门的协调与协作，提高统计数据采集的自动化水平和统计资料质量。银行个人年终工作总结透过统计工作取得相关统计资料及信息的取得，为政府综合统计带给有价值的统计信息，为行领导及相关部门带给数据参考，并充分运用统计数据及信息分析当前经营状况，为领导带给决策参考。

现推荐我行负责部门统计的同志参加省统计局统计先进工作者的考核评比。该同志认真热爱统计工作，用心钻研统计业务，有强烈的事业心和职责感。在部门统计工作中，能够认真贯彻部门和省统计局制定的各项统计报表制度，严格执行国家统计标准，按《省级部门统计数据报告制度》的要求，及时、准确地向省统计局报送统计资料；用心参加统计专业和统计法律知识培训，取得了统计上岗证、统计继续教育合格证以及“四五普法”合格证，注重统计法律法规的学·习和贯彻，不制发、不填报非法统计调查表，实事求是，自觉与统计违法行为做斗争；用心开展统计制度方法的改革和研究，认真学习和运用计算机知识和网络传输技术，不断提高统计业务水平，认真开展统计分析，进行统计预测和统计监督，为领导带给推荐和参考。

在圆满完成20xx年统计工作的基础上，为继续提高统计工作水平和质量，我行打算从以下几个方面做好20xx年统计工作：

1、继续严格执行统计法律法规，坚持依法统计，严格遵照《省级部门统计数据报告制度》要求进行我行部门统计工作，确保我行统计数据上报的及时性、准确性。

2、加强统计工作方法的研究和完善，学习和运用先进的统计方法和技能，充分利用计算机技术及网络，提高统计工作效率及质量。

3、强化统计基础建设，根据统计工作发展需要及新的统计工作规定及要求，进行我行统计工作制度的修订和完善，继续加强统计人员的培训和学习，提高统计人员整体素质和水平。

4、用心与省统计局相关部门进行统计工作的交流与沟通，透过政府综合统计的指导不断提高我行部门统计工作水平，加强信息的交流和共享。

**统计员工作总结及不足篇五**

20xx年对我们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17xxxx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、 我们车间拥有员工17xxxx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、 我们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、 我车们间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计xxxx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，在我们车间经过配剂、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。

**统计员工作总结及不足篇六**

20xx年的工作已经划上圆满的句号，我们业务科的全体同志在公司各级领导的关怀与帮助下，圆满地完成了工作任务，确保了安全生产，并实现年运量突破了1800万吨。回顾过去的一年，我们主要做了以下几方面工作：

我们在年初就确定了严格执行标准化作业，确保安全生产的工作目标。并在实际工作中严格按照这一标准来进行生产工作。由于业务科工作场所比较分散，给管理带来了一定困难。但我们在要求标准化作业上却没放松过，各个工作场所的职工均能按自己的工作标准严格作业程序。取票、对票、分票、核对现车、现场交接。把住取车关，不造成错接。在站内也认真核对顺序表和货票，标记不清的都要打电话核对后才能确定卸车地点，防止错送。港内货运员做好监装监卸，认真量尺划线，把住装车质量关。这样一来，标准化落到了实处，安全生产就有了保证。另外，科里最关心的是作业人员的人身安全，每次交班时都要强调安全生产，特别要注意人身安全。时刻提醒作业时要严格执行人身安全制度，确保了职工的人身安全。作业的同时，科里要求必须严格执行痕迹化作业，任何事关作业的事情，都要做到记录清楚，特殊事件标好时间地点当事人及简单处理结果，做到有据可查。对于用完的单据和表簿，科里统一收回，标认真分类整理，统一封存。以备需要时查询。

业务科是公司的服务窗口，文明服务一直是我们的标准和要求。因此，我们要求职工从仪表到语言都要做到令货主满意。科里严格要求职工统一着装，并佩戴胸卡，实行挂牌服务，便于货主监督。并在服务大厅设立警示标牌，时刻警醒职工做好优质服务，并提出了“四个到位”的服务口号，即：服务到位，语言到位，微笑到位，执行到位。我们急货主所急，想货主所想。受到了货主的好评，把优质服务落到了实处。一年来，没有因为服务问题接到货主投诉；也没有任何不良反应。

业务科的学习氛围一直很好，全体职工也积极好学，一年来，科里延续了以往的优良传统，交接班时实行一问一答制度。一人回答大家学习。并设立了百题库供大家学习。10月份，科里要求大家每天学一条规章，由班长带领大家学习，然后在下个班时进行提问，虽然每天只学一条，但大家学的认真，记得扎实。掌握了更多的知识。不但提高了自身素质，更促进了标准化作业的落实。

货损货差一直时困扰我们的一个难点，为此我们要求货运员要严格检查到达货物的装载状态，尤其时高经济货物的装载状态。但是由于高桥安有电网，给检查带来了很大困难，使车辆顶部无法查看。为此，我们要求站内货运员要认真查看到达的车辆，但是由于作业量较大，个别职工责任心不强。货物丢件现象时有发生。为此，公司领导进行了专题研究，决定在高桥向我公司出站的位置安装了监控装置。一是检查货物装载状态，二是发生篷布被割后能分清责任。而驻高桥货运员在检查车辆时也要认真查看车辆装载状态，人和设备进行双控制。争取杜绝货物丢失现象的发生。

一年来，业务科和机务科、运输科配合的很好，货运员随车作业确保了运输生产的顺利进行。可是随着车辆及运量的增加。有时候随车作业再进行现车核对又限制了作业进度，为此科里经过认真研究，谨慎操作。做了细致的调查和分析。觉得取消随车作业而改在高桥进行现车核对会节省部分作业时间并能缩短整个作业进程。为此，科里把这一情况向分管副经理及局长进行了回报，取得了领导的支持。我们又向高桥车站及公司相关部门的领导说明了我们的想法，均取得了大力支持。所以我们经过紧张的准备工作，于11月3日开始了新的作业方法，派驻货运员到高桥镇进行现场作业。经过一个多月的实际检验，效果非常好。我们在实际工作中发现问题，然后解决问题，来完善这种作业方式。最终达到加速车辆周转、缩短作业时间的目的，争取更大的运量。

一年来，业务科全体同志共同努力，圆满地完成了公司领导交给的各项任务，运费收缴等工作也非常出色。这些成绩的取得是公司各级领导大力支持的结果。在新的一年里，我们会扬长避短，争取更大的成绩。

为贯彻落实十八届四中全会精神，进一步推动企业依法经营，公司根据《关于落实省属企业法制建设第二个三年目标有关事项的通知》要求，围绕公司发展战略目标，结合公司实际情况，着力完善企业法律风险防范机制，逐步建立健全企业法制工作组织体系。现将公司xx年法制工作情况汇报如下：

1、 加强组织领导，严格审核公司重要决策和规章制度 为积极落实法律风险管控机制，防范法律风险，xx年公司成立了法律工作领导小组，由公司总经理担任总法律顾问，下设办公室，负责本公司法律风险的管控，处理公司的法律纠纷，工作小组积极参与公司经营发展和企业深化改革相关的重要会议，遵循“三重一大”制度，结合法律知识，配合公司领导，严格把关经营。公司在xx年审核通过了《人事考勤管理办法》、《劳动用工实施方案》、《关于差旅费报销方法》、《公用车辆使用管理办法》、《关于节假日勤俭节约、严肃纪律的通知》等5项重要规章制度。各项规章制度审核效率达到100%，提高了决策管理水平，防范了决策风险，保证企业科学发展。

2、 严格合同审核工作，杜绝重大法律纠纷

xx年，公司规范操作经营管理行为，细化各类合同流

程，加强合同处理实行时限管理、合同多系统协同管理应用，减少合同风险，进一步细化合同签约审核流程。我公司专职人员xx年审核经济合同共计 99件，重要经济合同审核59件，其中工程合同35件、设备采购合同19件，重要产品合同5件，确保了合同审核率达到100%，加强了公司法律防范风险程度。

3、 实行监督检查制度、强化全员法律风险防范意识 法律工作领导小组对公司的重大项目的合同和涉及法律风险的项目进行定期监督检查，指导各部门积极识别工作过程中各类风险，加强防范，确保法律风险最小化。

法律工作领导小组结合公司发展实际需要，重点普及与公司经营密切相关的《合同法》等普法工作，提高公司全员法律风险防控意识，增强干部员工法律风险防范能力，依法处理好企业经营发展的各项涉法业务，杜绝因违法违规引发重大法律纠纷案件。

4、 发挥外聘律师效用，加强法律风险防控

集团公司聘请的法律顾问也作为本公司法律顾问，在遇到重大决策的.法律事务方面给予了有力支持，xx年提供的法律支持有两件（次），在规避公司法律风险、加强风险防控方面起到保驾护航作用，同时，丰富了公司法律人员的专业知识。

1、法律工作机构建设尚不规范

从目前公司自身的内部情况来看，还不具备专业的法律顾问，现有法律工作人员基本由公司领导及各部门工作人员兼职，专业法律人员缺乏，并且尚未取得相应的法律职业资格，专业化水平不高，经验不够，使得企业法律工作机构服务水平难以得到保证。

2、法律工作的管理体系不健全

由于法律工作实施时间较短，企业法律人员缺乏专业

的岗位培训，系统、详尽的法律体系还没有真正建立起来，现有的一些简单的企业法律体系还无法满足公司管理的要求，这成为企业影响法律管理水平的重要因素。

1、提升法律工作人员专业素质、完善法律工作机构

加强法律工作人员专业学习，提高专业水平，定期组织相关工作人员进行法律风险培训，逐步建立系统、高效、专业化的法律工作队伍，服务企业经营决策，防范企业风险，杜绝重大法律纠纷案件发生，维护企业正常的经营管理秩序。

3、法律顾问给出意见，经过法律论证，方可实施。

签订合同应经过法律顾问的审核，重要合同应有企业法律工作人员参与谈判和起草，法律顾问应跟踪掌握合同的履行状况，督促各方面适当履约，对重要合同的关键“履约节点”进行评审，加快法律管理信息化，推进合同系统管理、劳资系统管理、法律系统管理在公司落地执行及其功能持续改进，提高法律事务管理实效。

**统计员工作总结及不足篇七**

本站发布统计员20xx工作总结范文，更多统计员20xx工作总结范文相关信息请访问本站工作总结频道。

这篇关于《统计员20xx工作总结范文》的文章，是本站特地为大家整理的，希望对大家有所帮助！

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。

4、每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部;

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》。

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。

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!

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐!

**统计员工作总结及不足篇八**

20xx年即将过去，就要迎来充满希望的20xx年，在这年终之际，作为一名车间的操作工人，我在各位领导及同事们的关心与助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，新的一年即将到来了，回顾今年来的本人工作情况，现简述如下：

在这一年里遇到了不少的挫折，最为重的就是7，16事件。事件发生后每个人的心情都无比沉重，每一台电解槽都是经过我们从培烧到启动到净化再到换铝一步一步的慢慢成长起来，但我坚信再的困难也押不倒我们，经过公司全体员工的共同努力下，我们完成了电路修复，并以最快的速度抠开了电解槽，然后就是启动电解槽，每启动一台槽子我们都会积累很多经验，从最初的难以起动，到今天的正常启动，让我们更深入的了解了电解槽，至今为止部分生产槽已经恢复正常生产，每个人的脸上又露出了笑容，经过这件事后，公司的全体员工受到了集团公司领导的高度赞扬，挫折是再所难免的，重要的是在挫折中我总结了自己的不足，积累了很多工作经验，特别是在班组和领导的指导下，让我有了很的进步能够更好的完成工作任务。

以后我特别注重自己的纪律性和吃苦耐劳精神，虽然我在工作中学习到不少东西，但是感觉到关键时候还是不能满足工作的需要，着让我干起活来感觉到很吃力，在这种紧张的工作气氛中，我得到了很的\'提高，总结了不少的工作经验，懂得了如何的团队合作才能使工作得到效益。在工作中我坦然面对自己的错误，更不会掩饰错误，哪怕是一个小小的错误我都不会放过，转眼到了年底，看到领导和同事们笑容，体会到从紧张气氛中得到的那种愉悦，看到家辛苦努力的劳动成果，回顾自己在这年中学到的不少知识和积累了不少经验，在此，我要感谢我的领导和同事们，感谢领导热诚的接纳我指导我，感谢同事诚恳的对待我，以后的我一定会努力工作，继续奋斗。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更更多的贡献。

**统计员工作总结及不足篇九**

20xx年,在经理的正确领导下,在同事们的积极支持和大力帮助下,我能够严格要求自己，较好的履行一名督导的职责,较好的完成工作任务,总结起来收获很多.

一、在工作中学习，不断提高自己的业务水平

作为一名督导，首先，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。这对我一个刚从学校毕业的学生来说，更是有太多的东西让我去学习，随着公司规模不断的扩大，对我们督导的工作提出了新的要求，通过学习，我总能提前学习好各方面的能力，为下面的员工做好指导。

二、员工管理，要做好了员工的管理，指导工作，督志虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律已，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，半年下来，我们从这些烦琐的工作中也能总结出一个属于自己的管理方法。

四、抓好一级工作，给领导分忧，做为一个督导，能够在营业员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对商场里的大事，不失时机的\'向领导请示汇报。

通过20xx年的总结，我有几点感触同时也是20xx年的一个计划：

其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个员工，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导、员工之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿现场部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，要他们的相互配合，从中发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。这就给我们基层管理人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

蓝图。

**统计员工作总结及不足篇十**

转眼间我被区统计局派往四唯街工作已一年时间了。回顾过去一年的工作，我在区统计局正确领导下，在街道科室、社区，街辖企业大力支持下，较好地完成了这一年工作任务。

如下:

首先，我作为一名派驻街道的统计调查员，能严格遵守街道的各项规章制度，尊敬领导，团结同事，积极参加街道组织的各项学习活动并自学与工作相关的知识，努力提高业务水平。在统计本职工作上，我严谨细致，任劳任怨，主动克服困难，加班加点做好街道日常统计工作、专项统计调查事务、以及街道领导交办的各项任务;每月按时保质完成网上报表催报工作、规范提交上报专项统计纸质报表;重建了街道xx至xx年间的各专业统计台账;收集并整理出近五年的街道统计文件资料存档、备案;并根据街道的要求及时准确地提供相关统计数据供街道领导做出正确的决策。

我作为四唯街道统计站站长，在统计站建设工作上，绝对服从区统计局和街道的双重领导和工作部署，并结合本街道统计站的实际情况，经过不懈地努力，成功地使得四唯街统计站在基层统计站双基建设目标中顺利达标。

在四唯街第六次全国人口普查工作中，勇挑重任，圆满完成了四唯街的人普综合业务培训及其相关工作。

其次，在过去的一年时间里，我积极参加四唯街办事处组织的相关政治学习。在学习实践科学发展观活动中，我通过认真自学阅读关于科学发展观，构建和谐社会的书籍文件，思考尝试参悟科学发展观与基层统计事业的发展关系。

我能严格遵守《统计法》的条令条例和各项规章制度，认真学习《新统计法》中革新内容，保持统计知识的新鲜度。使自己的个人认识在基层统计工作实践中保持正确的方向，个人业务服务在科学统计方法下能更好地发挥出统计工作的职能，从而改善普遍存在于基层统计工作中的七分统计，三分估计陈旧统计方法的认识思想观念。

再次，我严格遵守街道日常制度，无迟到早退现象，还经常利用中午休息时间自觉加班，履行自己作为一名统计人员的职责，勤勤恳恳，任劳任怨。平时注重个人的修养，尊重领导，团结同志，始终以高标准、严要求磨练自己。

在这一年里我的工作虽然得到了区统计局和街领导的一致认可。我也感到在统计工作中，我还是个新兵，我还有不足之处。今后我将吸取经验，弥补不足，将工作做得更好，圆满完成区统计局和四唯街交办的各项工作任务。

经市委、市政府研究决定，今天在这里召开全市统计工作暨第六次全国人口普查动员大会。刚才，市统计局局长、市第六人口普查领导小组副组长黄同发同志作了一个很全面、很到位的工作报告，我完全同意，请同志们抓好贯彻落实。市公安局、计生委、瑞办、石脑镇等四个单位的负责同志作了很好的发言，希望大家按说的去做。下面，我在黄同发局长讲话的基础上，就如何抓好第六次人口普查工作强调三点意见，概括起来就是三个到位:

俗话说，思想是行动的先导，认识的高度决定工作的力度和成效。我们要切实提高对第六次人口普查工作的认识，把握好以下几点:

1、开展第六次人口普查对于摸准基本国情、省情、市情，促进经济社会发展具有重要意义。人口数量多、人均资源不足、人口对经济社会发展压力沉重，这是我国的基本国情，也是我市的市情。尤其是xx年第x次全国人口普查以来，我国工业化、城镇化步伐明显加快，经济社会结构调整，人口数量和结构都发生了新的变化，迁移、就业和居住情况也有较大的改变。在新的形势下，亟需通过一次大规模的人口普查，摸清人口的底子，掌握人口变动情况和人口发展的复杂局面。

2、开展第六次人口普查对于科学制定和有效实施十二五规划具有重要意义。今年是xxx规划收官和十x五规划开局的关键一年，全面把握人口的总量、结构、分布和人口素质等方面的指标数据，对科学合理制定经济社会发展政策有着非常重要的意义。人既是经济社会活动的主体，又是生产和服务的对象，我们制定一切经济社会政策，都要从最广大人民群众的根本利益出发，坚持以人为本，促进人的全面发展。把人口的最新情况搞清楚，既有利于我们正确地制定经济政策、合理增加人力资本投入、把人口的巨大压力转化为宝贵的人力资源优势，又有利于我们正确地制定社会政策、切实加强社会管理和公共服务，加快各项社会事业发展的步伐。

3、开展第六次人口普查对于科学规划人口与经济的平衡发展具有重要意义。从人口与经济的相互关系来看，两者之间密切相关。目前，我国的经济社会发展已经进入关键时期，人口发展也面临重要考验。经济学家研究分析认为，当一个国家人均gdp在10003000美元的时候，社会不稳定因素将增多。第六次人口普查将会查清人口数量、结构、就业及分布等情况，对全国、全省以及我市的发展十分重要，对人均指标的计算意义重大。

为此，各地、各有关部门和单位要以今天的会议为契机，迅速将思想认识统一到市委、市政府的决策部署上来，切实把第六次人口普查工作抓实抓好。

第六次人口普查是一项系统工程，涉及范围广、技术要求高、工作难度大。如何圆满完成这项工作，重点要把握好以下几个方面:

1、把握时间节点。前段时间，市第六人口普查领导小组下发了《关于第六次人口普查工作实施规划》和《工作流程》，各地各有关部门要严格遵照《实施规划》和《工作流程》的时间节点，按照项目化、时间表、责任人的工作要求，尽快疏理，把普查各项工作和责任落实到岗，落实到人。

2、把握关键环节。做到三个加强:一是加强普查经费保障。市财政局已经安排第六次人口普查xx年的市级|||工作经费预算。各乡镇(街道、景区)要在通盘考虑普查员和普查指导员的补贴经费的基础上，落实好必要的普查工作经费。二是加强普查队伍建设。市六普办抽调人员要专下来，集中人力，集中时间，集中精力，共同搞好第六次人口普查工作;各乡镇(街道、景区)要尽快落实办公场所和工作人员，人口普查办公室工作人员不得少于5人;对于近5000名普查员和普查指导员，因其不仅承担着普查登记等普查主体工作，还承担着普查地图绘制、普查摸底、普查宣传等重要准备工作，可以说，普查数据质量很大程度上是由普查指导员和普查员的素质状况决定的。为此,我们要高度重视，认真选聘，努力把那些顾全大局、责任心强、既有普查经验又有基层群众工作经验的同志吸收进来。三是加强普查舆论宣传。市普查办要会同宣传部、广电局、教育局等部门认真做好普查舆论宣传工作，真正做到家喻户晓，人人皆知。要通过报刊、广播、电视和互联网媒体广泛深入宣传人口普查的重要意义和工作要求，引导广大普查对象依法配合普查，如实申报普查项目，为普查工作顺利实施创造良好舆论环境。

3、把握普查质量。各地及各有关部门要站在国家利益和民族长远发展的高度，严格按照《统计法》和《全国人口普查条例》，坚持依法普查，正确履行职责，精心组织，确保质量。任何地方、部门和个人不得虚报、瞒报、拒报、迟报、伪造和篡改普查资料。对不如实提供人口普查资料和干扰破坏人口普查工作的，要依法依规予以严肃处理;对在调查工作中有故意瞒报、漏报行为造成数据不实的，要及时向监察、统计部门报告。对于在普查中发现的违法违纪行为，要依法查处，绝不姑息。

1、要强化责任。第六次人口普查工程浩大，项目繁多，要求很高，不是统计系统一个部门能够独自承担的。这次普查，市普查领导小组成员就有24个部门，每个部门都有职责。市普查办要充分发挥好牵头作用，认真组织制定普查实施细则，做好普查人员选调和培训工作，开展好普查试点、现场登记、数据处理等工作;普查领导小组各成员单位要认真履行好本部门职责，确保工作人员到位、协作配合到位、业务指导到位、监督检查到位。要认真落实普查工作岗位责任制，层层审核把关，层层检查验收，真实客观地反映高安人口状况，确保普查取得圆满成功;各乡镇(街道、景区)政府主要领导是这次人口普查的第一责任人，普查办主任是具体责任人，大家要切实履行好职责，扎实做好工作。刚才会上也下发了普查责任书，希望各地按照责任书的要求抓好工作落实。

2、要注意保密。人口普查取得的数据，必须严格限定用于普查目的，不得作为任何部门和单位对行政管理工作实施考核、奖惩的依据，不得作为普查对象实施处罚的依据。市、乡普查机构及其工作人员必须严格履行保密义务。

3、要强化督查。市普查办要根据普查工作进度和任务的要求，建立领导负责制、岗位责任制、请示汇报制、定期检查制等科学有效的管理制度，经常性地组织开展检查督导工作，检查督导结果要以简报的形式进行通报，并作为普查工作考核的重要依据。对在检查督导中发现的问题，要协同当地政府及时加以纠正和解决;对工作不力、行动迟缓的地方和单位，要及时作出处理、通报;对普查中的好作法、好经验要加以报道推广。

同志们，全国人口普查十年一次，我们能够有幸参与这项工作，责任重大，使命光荣。希望各地各有关部门和单位务必要高度重视，周密部署，精心组织，扎实工作，保质、保量、按时完成第六次全国人口普查任务，为推进我市人口、经济、社会协调发展作出新的更大贡献。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn