

# 最新数据工作总结(精选5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。优秀的总结都具备一些什么特点呢？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。

## 数据工作总结篇一

本文目录

1. 数据工作总结
2. 数据分析年度工作总结范文
3. 工作总结（项目助理、数据管理）

在开学的第一周，我参加了院里组织的数据库课程设计，这项任务是分组分工完成的，我们组有五名成员，分别是我们班学号的后五位同学，很荣幸地我被推荐为我们组的组长，在组长的“英明”指导下，全体组员团结奋斗，使得任务完成地比我们预期的要稍早一些，也比预期要漂亮一些，这一点我们都感到很高兴也很自豪。

王婆卖瓜时间过了，言归正传吧。凡是都要有个总结，以下便是我在这个课程设计中的一点心得。

首先我分析一下我们组任务顺利完成的成功之处并总结一些经验，供以后反省参考用。

凡事预则备，不预则废。这是我的座右铭，也是我深有感悟的几句古语之一。在这个项目的开始阶段，老师便让我们做了个进度安排表，我很好的利用了这次机会，花了较多心思作出了一个很详细的进度安排表，之后我们组任务的完成也是严格按照这个进度表进行的。当然我后来去了解了一下别

的组的情况，有些组的进度安排表没我们组做完善的一个很重要的原因就是他们对这一周的数据库课程设计到底还没什么概念。导致这种现象的原因有很多方面，一个是基础太差不能理解老师安排的任务（当然这种人比较少），一种是缺乏交流，这个交流包括组内的交流，也包括组间的，更包括与老师之间的，这也就引出了我的第二个心得。

多交流，这是我这次项目的第二个心得。对于这种分工完成的项目，组员之间的交流是极其必要的。如果组员之间不能很好的沟通，不仅会做很多无用功，而且也会做很多重复的工作。组员之间很好点，我们每天都会`在qq上`或者见面相互交流，并及时修改进度安排表；除此之外，我们还相互帮助解决问题，或者共同解决问题，比如说这次的概念模型的设计，我们组负责设计概念数据模型的同学（赵##）和负责数据需求分析的同学（左##）就经常沟通（因为两者的任务联系比较紧密），共同解决问题，才会做出令我们组员都比较满意的数据概念模型和漂亮的数据需求分析文档；当然最重要的是我们也常会去与老师沟通，老师也在关键的设计地方也给了很多很多的宝贵意见。当然不得不作出检讨的地方是组长这次与老师交流的比较少，反而不及组员，希望在接下来的项目中能有所改观，起好带头作用。我同样也有观察别的组完成情况，发现有些组出现了组长包干或者组长与个别组员的包干的现象，我觉得导致出现这种可怕现象的主要责任在于组长，组长的任务不仅仅参与部分任务的完成，更重要的是分配任务并协调组间关系，是沟通交流的一根主要管道。通俗的讲就是组长上要联系老师，中要与他组交流，下要与组员积极沟通，我觉得这也是组长这个角色的设置的必要所在吧。我真心地希望在我们下一个创新课程j2ee的训练中我们班不要再出现这种现象，每个人都有平等得到锻炼的机会，组长不认真分配任务不积极与组员沟通在某种程度上剥夺了组员得到锻炼的机会，而更可悲的是很多组员还没有意识到这一点。

以上很简单的三点让我们组在这次设计之中顺利完成了任务，

下面谈谈我们组在这次任务中做的不足的地方吧。

首先得从组长自身谈起，刚有说到组长与老师交流较少是第一点，第二点是组长一直以来的老毛病了，就是基础不扎实，数据库的理论知识很多考完就忘的干干净净，在项目的开始阶段又返工去补习部分数据库的知识，而且我们的组员大部分也这样，甚至班里有很多同学也是这样的。所以以后对于重要的专业基础课一定要牢牢把握，绝不能追求过一门算一门。不过话说回来，组长这次返工还是较有成效，很快的理解了设计任务，并以最快的速度做好了详细的进度安排表，需要被鼓励一下呵呵。第三点就是组长对问题的解决程度缺乏完美的追求，说通俗一点就是不求甚解，其实在我们的设计模型中，有一些地方还可以做调整的，数据的完整性和合理性将会进一步提升，如果我带领组员朝这个方向再多努力一点，水平就不仅仅提高几个档次了，但是组长鼓励组员去解决了一部分，且在一些地方确实做了修改。

其次说说组员，这几位组员中有两位与组长合作过一次，默契还不错，在这次的任务的完成中发挥了很大的作用，他们是周#和左##，分别担任功能需求说明书的编写和数据需求分析说明书的编写，曾在第一次小组会议就表示一定要交出令组长非常满意的作品，而且事实的确是这样，都完成的很出色。而其余两位同学相对主动性就差了点，总是要组长不停的花心思督促能勉强完成任务，令组长很是头疼，但总的来说还是很配合，但这也一定程度上导致组内组员水平出现较大差异。

怎么办呢不足之处真还少，可能是组长反省的还不够吧，等以后

数据工作总结（2） | 返回目录

工作总结1

在数据分析岗位一年以来，在公司部门领导和党支部的正确领导下，认真贯彻执行党的各项方针、政策，紧紧围绕公司开展的“积极主动谋发展，务实奋进争一流”的主题实践活动，深入学习实践科学发展观，全面完成了各项工作目标，现简单的向领导汇报一下我一年来的工作情况。

## 一、 虚心学习，不断提高政治素质和业务水平。

作为一名党员和公司的一份子，具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。一年来，我一方面利用工作和业余时间认真学习了科学发展观、十一届全国人大二次会议和在中纪委xx届三次全会上的讲话精神，进一步提高了自己的党性认识和政治水平；一方面虚心向周围的领导、同事学习工作经验、工作方法和相关业务知识，取人之长，补己之短，加深了与各位同事之间的感情，同时还学习了相关的数据库知识，提高了自己在数据分析和处理上的技术水平，坚定了做好本职工作的信心和决心。

## 二、 踏实工作，努力完成好领导交办的各项工作任务。

一年来，在主管的带领和同事们的支持下，自己主要做了以下几项工作：

一是认真做好各项报表的定期制作和查询，无论是本部门需要的报表还是为其他部门提供的报表。保证报表的准确性和及时性，并与报表使用人做好良好的沟通工作。并完成各类报表的分类、整理、归档工作。

二是协助主管做好现有系统的维护和后续开发工作。包括topv系统和多元化系统中的修改和程序开发。主要完成了海关进出口查验箱报表、出口当班查验箱清单、驳箱情况等报表导出功能以及龙门吊班其他箱量输入界面、其他岗位薪酬录入界面的开发，并完成了原有系统中交接班报表导出等功能的修改。同时，完成了系统在相关岗位的安装和维护工

作，保证其正常运行。

三是配合领导和其他岗位做好各种数据的查询、统计、分析、汇总工作。做好相关数据的核实和上报工作，并确保数据的准确性和及时性。

四是完成领导交办的其他工作，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍，尽力做到让领导放心和满意。

### 三、存在的不足和今后的努力方向

一年来，在办公室领导和同事们的指导帮助下，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。

针对以上不足，在今后的工作中，自己要加强学习、深入实践、继续坚持正直、谦虚、朴实的工作作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，共同把办公室的工作做细做好。

### 工作总结2

xx年冬季的雪儿尽管舞得很美，大地银装的动人可爱，但却也和已往任何年份一样，成为不复的昨天；xx年依着它的必然性，迈着骄健的步伐向我们走来。喜乐也好，愁怨也罢，谁都无法阻挡了这时代前进的脚步。新年伊始回头看，凝目来路想些历经事，让心悲喜之间，更多的是感悟；新年伊始翘首望，展望前途呈梦想，希望之际，更多的是祈愿。

过去的一年，全国人民努力学习并实践“科学发展观”，在这种形势的感召与鼓舞下，与时俱进，全面学习提高自己。从政治政策到法律法规；从业务知识到技能技巧；从团队协作、爱岗敬业到爱院如家；从传帮带教到医院发展壮大……都发挥

了一名老职工应有的作用。

一、政治思想积极进步，用“科学发展观”的思想开拓创新，努力站在一个时代与政治的至高点上，用科学与发展的头脑武装自己，力求把工作做得更好。

二、组织纪律方面：遵守院科各项规章制度，不迟到、不早退、主动加班加点，力争让我们的工作达到领导放心、百姓踏实、自己安心！力争让患者愁绪而来、满意而去！力争消除隐患，把不满、投诉和纠纷降到最低！遵纪守法，争做“八荣”人，不做“八耻”事。以“院荣我荣，院耻我耻”为做人宗旨和工作信条。

三、业务知识与能力方面：积极参加院科组织的各种学习与讲座，扎实专业知识，学习先进经验技术，汲别人之长补自己所短，善于总结，不断完善提高，以利更好地履行“三个一切”的服务宗旨。

四、医德医风方面：廉洁自律，发扬传统美德，恪尽职守，对病患不分老幼贫贱美丑，一视同仁。用热情的态度、良好的沟通、精湛的技术搏得依赖。永保“全心全意”为人民服务的本色。

五、传帮带教方面：常年带教进修实习人员接产与护理知识与技能技巧的学习。能够始终如一地认真带教，经常想着吕梁山的明天，时刻有种忧患意识，总是感觉责任重大，所以就总能以一种高瞻远瞩的态度，不断提高总结，尽自己所能，把所有做人的和专业的知识毫无保留的传授给所带同学。以期她们能更好地为山区人民服务。

六、老师之称谓：总在感动着年轻的同行喊自己老师。记不清从什么时候开始了，我们医院上下就总听到年轻人把比自己年岁大的同行甚至卫生员喊着老师，听着总叫人舒畅，由此让人感觉出一种院风的健康。身为平凡的有点平庸的我不

知为此感动过多少次了，感动之余总想着如何不愧对这称谓、如何让自己更象个师者？因为老师之称，是我儿时的梦想、长大的遵从，生命也为之敬然！只是，自己却总也不能很称职地像个师者让一些年轻同行失望也跟着或多或少地受累，在此深表歉意！不过，我真的始终很努力，是一种发自肺腑的努力与良知的承诺和兑现，做为这个我赖以生存并总想着让她更好地壮大与发展的医院的老同志，我在各方面都一直在尽职尽责，一定没有辜负其栽培与养育之恩！

七、工作上：时刻牢记自己的工作职责，在科主任护士长的领导下，在上级医师的指导下进行接产工作。严格工作规程，严守职责制度，严明组织纪律，严肃工作作风，圆满完成了自己的工作任务，无一例差错事故的发生。工作总在努力，自己总在进步，但也有些许不尽人意、不被理解与抱怨甚至怒气，但感动的是在院科领导和全体妇产科姐妹的爱护、关怀与帮助下、在勇于直面剖析承担下，终于让当事人员理解接纳认可并释然，把我们的损失降到最低。在此非常诚挚的说声“谢谢”！

冬季的感动会让我永生难忘，我会用感恩的心，用一个老同志全部的情与爱，用一个专业人员全部的良知与赤诚，恪守职责，乐于奉献，在新的一年里、在以后工作的每一天，为院科的发展、为吕梁山区姐妹们的健康做出自己最大的贡献。

数据工作总结（3） | 返回目录

时光荏苒，转眼间又迎来了一年的结束，这让我有种叹时光流逝，惜年华悠悠的感觉。xx年对于中国和世界都是一个不凡的年度，具有着历史意义。对于我也同样的富有意义，它有着血与泪交融的滋味；它让我有更多的视角去看待工作和人生；它承载着太多的艰辛、太多的希望、太多的努力和太多的失望。

盘点和回顾这一年来我努力的成果，心中的自豪和坦荡油然

而生。

首先，我独自一人组织和导演了产业公司联欢晚会的两个重台戏：一个是搞笑版本的《四小天鹅》、另一个是东北二人转。另外主持人的服饰和造型也完全由我一人担当。我用我在艺术上仅有的一点素养，加上自己大量的努力，不仅使晚会的节目受到广大观众的认可和一致的好评，而且主持人的造型也让人赞不绝口。由于我一边工作，一边编排节目，在晚会结束后我“光荣”病倒了。就像是一名饱受重大战役的士兵一样，在战场中顽强拼搏，奋勇杀敌，战后才发现身上已伤痕无数。通过那次晚会的经历，我的才华不仅得了展示，而且我的管理能力也得到了突显。

其次，我通过个人的努力荣获了xx年度产业公司优秀员工的称号，这一光环让我在一年之后的今天仍然回味无穷。这个荣誉是我努力拼搏的收获，是我个人能力的一种体现，也是我永攀高峰的动力。可以说我是一名真正的问心无愧的优秀员工。

再次，我自从被公司调入主体功能区这个项目以来，就一直本着勤奋、刻苦、认真、负责的工作态度和热心、诚恳、实在的为人默默地努力着。由于珍惜这次新的工作岗位，我在原有工作优点的基础上，更加地自律、热情、主动、积极并严格要求自己，而且立下两条原则：（1）工作的原则：要做就要做到完美；（2）做员工的原则：不给领导添麻烦，尽量替领导分忧。我想我做到了。

（1）主体功能区办公区的整体布置（包括电脑网络的整理及内外网线的布线等）。主体功能区办公室建立初期，为了给大家营造一个舒适的办公环境，我一人布置，并养植花草。也许没有人愿意干这种活，但我会，而且乐在其中。

（2）办公室的卫生清扫工作。虽然是件小事，但是我一直坚持了一年多。有人可能会坚持一个月也可能会半年，可我却



坚持了一年多，从始至今。

(3) 辽师大合作方的保姆工作。为了表现出产业公司对辽师大合作方的重视，我以实在、热情、服务、周到来要求自己，充分体现我们对该项目合作的热诚。一年多的时间发生了许多事情，每次我都会尽心尽力地做，正因如此，我得到辽师大方的认可。这种认可给了我巨大的欣慰。

(4) 所有保密资料的登记、保存、管理工作。我深知这项工作的机要性和重要性，所以我在管理资料方面尤其谨慎。为了能娴熟地管理资料，我甚至要求自己尽量背下资料存入的具体位置。每次新资料入库我都严格记录并谨慎存放，做到让领导放心，让合作方满意。

(5) 数据平台搭建工作。可以说辽宁省的主体功能区数据信息平台搭建工作融有我很多的心血，所以每当看到信息化后的成果，我都有一种油然而发的亲切感，因为在地图中，我仿佛看到了自己在电脑前奋力工作的身影和那种一气呵成的工作力量。信息化共有11项工作，其中我独立完成的有3项，分别为空气质量分区、交通网络分布和查找年鉴指标；同其它人合作完成的共有四项，分别为地图配准、地图数字化、80人口数核对和乡镇属性完善。地理信息系统是一个复杂性的地理科学，它需要处理人要有较高的电脑操作能力和细致耐心地工作态度，除此还要有广阔的空间思维和一些基础性的地理知识等，总之需要一个综合素质较强的人。我深知信息平台搭建是一个复杂而艰巨的任务，所以我在做任何一项工作中都没有一丝的懈怠，在正常完成工作的同时，要求自己高标准并出色的完成领导交给的每项任务，做到不让领导操心，让领导完全满意！

另外，我从xx年下半年我就开始兼职全公司数据及客户管理工作。这项工作相当的繁重而琐碎。除了要面对广大客户的反馈信件外，还要面对整个公司的市场人员，不仅要让全体客户满意我的服务，而且还要让整个市场及编辑人员满意我

的服务。我所要处理的事务有：（1）全体会员的登记、更新及归类。（2）各种类型数据的催要及处理编辑工作。（3）每月定期与提供人处理相关事宜。（4）会员口令服务的操作。（5）每月定期外出取数据资料。（6）各类数据及报告的统一发送工作。这六项工作虽然繁杂，可我会把众多工作细致整理并井然有序。同时，为了保证数据不丢失，我都会细心地整理和保存每个数据。

最后，我精心编排了产业公司第一套工间操并担任其教授工作。对于所有员工长期伏案工作而导致的各种慢性疾病和针对各个员工不同的接受能力及年龄我编排了一套简单既有效的工间操，受到员工广泛的认可和一致的好评。

最后以一首我创作的诗作为本总结的结束语！

### 《我是一种失败》

我是一种失败

在茫茫穹苍我仅是棵枯草

任凭风和雨的肆虐

我依然不倒

只待春天的脚步

缓缓来到

我又是一种失败

浩瀚天宇我仅是一粒尘沙

穿越无数繁星

仍然找不到容我的山丘

我依然飘荡

等待奇迹出现

觅到那座家园

我仍旧是一种失败

无数挫折与打击

无数悲凉与崎岖

永远达不到尽头

黑暗中我迷失方向

像个盲人找不到前进的光线

我渴求属于我的天空

向天

祈求

我的序幕

## 数据工作总结篇二

【出处】

【出处】

# 健康中国

## 【出处】

“健康是群众的基本需求，我们要不断提高医疗卫生水平，打造健康中国”xxx总理在作政府工作报告时，这句承诺得到了热烈的掌声。

大数据分析：

“健康中国”最核心的是加快健全基本医疗卫生制度，让民众看得上病、看得起病、看得好病。《报告》提出要全面推开县级公立医院综合改革，在100个地级以上城市进行公立医院改革试点，破除以药补医，降低虚高药价，合理调整医疗服务价格，通过医保支付等方式减轻群众负担。

## 数据工作总结篇三

本文目录

1. 数据工作总结模板
2. 年终工作总结(数据管理)
3. 检验检疫局信息化数据中心建设工作总结
4. 年终工作总结(数据管理)

是贯彻落实十六大精神，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积极参加各种形式的政治理论教育，善于提炼和总结。\*\*年5月至7月借调解放思想大讨论办公室期间，负责思想政治宣传工作，参与各阶段活动实施和总结，无论思想或

是政治理论水平都有飞速进步；之后，在学习贯彻“三个代表”重要思想再掀新高潮活动中，能够认真学习领会，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

针对分管工作的特点，我合理安排时间，坚决服从领导安排，同时积极发挥自己的主观能动性，勤于思考，力争有新意、有突破，在自己所负责的工作中均有突出表现。所负责的党校工作较繁杂，在人员仅配备一名的情况下，我能独挡一面，做到年初有计划，年终有总结，极力办好各类培训班。全年共举办培训班21期，完成调研文章2篇，参加研讨学习会1次，其中调研文章《试论全面建设小康社会的内涵、要点及思路——学习十六大报告的体会》在\*\*市十六大精神理论研讨会上获三等奖；积极配合全区远程教育网络站点的建设工作，在城区共建设三个站点，开展和组织收看活动6次，观看人数达上千人；认真负责各站点的维护和播放工作，遇事冷静，能够切实地解决问题，还发扬互助协作精神，多次通过电话或上门为兄弟县区答疑解决实际问题，并被市组指派为全市站点维护技术员。在负责的党组织建设工作中，能快速熟悉党内统计数据库的操作和管理，在短时间内掌握了一定的党建知识，动态地、持续地做好统计工作，多了解基层情况，把握好工作的尺度和力度，高效率、高标准地完成了工作。在档案管理工作中，井然有序地分类排列档案，建立了便于查询的目录，并对零散档案进行登记和及时归档，防止了档案的遗失，对档案分放了如指掌，随时随地都能快速地查找档案，还预备利用数据库软件完善档案管理，简化工作程序，此项工作正在筹划进行中。全年共整理档案2套，送往市组接收验收合格，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。

年初，参加了为期4天的档案员培训，课上我认真做笔记，课后提问消化，不但顺利完成了培训任务，还帮助和辅导别的学员完成了实践课程，并取得了结业证书。随着全市远程教育网络站点陆续建成，我参加了历时3天的站点技术人员培训，因掌握培训内容较好，还被委任为唯一的一位老师助教，协助老师并教导其它学员较好地完成了培训任务。之后，还参加了\*\*市城区通讯员培训班，在对信息与新闻有一定了解的同时，也全新认识了通讯的重要性和几种基本形式，信息报送工作有了较大进步，下半年共报送信息4次。年末还参加了党内统计干部的学习培训，培训历时7天，培训中我能充分利用专业知识，在学习中融会贯通，并在电脑共享被禁止的情况下，利用映射为学员们开通资源，较好地协助老师完成了教学。

### 四、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己经验不足及知识面薄弱等问题，我对明年工作也提出了初步设想。一是继续加强理论学习，牢固树立“学习是第一位任务”的观念，认真学习阅读今年未读完的6本书，做好读书笔记和撰写读书心得体会；二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，做专业上的尖兵骨干，使工作再上新台阶；三是密切联系群众，多下基层，以便了解情况，发现问题及时汇报，更好地开展工作。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在党的领导下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名真正的共产

党人。

## 数据工作总结模板（2） | 返回目录

是贯彻落实十六大精神，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。在十六大精神的鼓舞下，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

积极参加各种形式的政治理论教育，善于提炼和总结。\*\*年5月至7月借调解放思想大讨论办公室期间，负责思想政治宣传工作，参与各阶段活动实施和总结，无论思想或是政治理论水平都有飞速进步；之后，在学习贯彻“三个代表”重要思想再掀新高潮活动中，能够认真学习领会，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

针对分管工作的特点，我合理安排时间，坚决服从领导安排，同时积极发挥自己的主观能动性，勤于思考，力争有新意、有突破，在自己所负责的工作中均有突出表现。所负责的党校工作较繁杂，在人员仅配备一名的情况下，我能独挡一面，做到年初有计划，年终有总结，极力办好各类培训班。全年共举办培训班21期，完成调研文章2篇，参加研讨学习会1次，其中调研文章《试论全面建设小康社会的内涵、要点及思路——学习十六大报告的体会》在\*\*市十六大精神理论研讨会上获三等奖；积极配合全区远程教育网络站点的建设工作，在城区共建设三个站点，开展和组织收看活动6次，观看人数

达上千人；认真负责各站点的维护和播放工作，遇事冷静，能够切实地解决问题，还发扬互助协作精神，多次通过电话或上门为兄弟县区答疑解惑实际问题，并被市组指派为全市站点维护技术员。在负责的党组织建设工作中，能快速熟悉党内统计数据库的操作和管理，在短时间内掌握了一定的党建知识，动态地、持续地做好统计工作，多了解基层情况，把握好工作的尺度和力度，高效率、高标准地完成了工作。在档案管理工作中，井然有序地分类排列档案，建立了便于查询的目录，并对零散档案进行登记和及时归档，防止了档案的遗失，对档案分放了如指掌，随时随地都能快速地查找档案，还预备利用数据库软件完善档案管理，简化工作程序，此项工作正在筹划进行中。全年共整理档案2套，送往市组接收验收合格，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。

年初，参加了为期4天的档案员培训，课上我认真做笔记，课后提问消化，不但顺利完成了培训任务，还帮助和辅导别的学员完成了实践课程，并取得了结业证书。随着全市远程教育网络站点陆续建成，我参加了历时3天的站点技术人员培训，因掌握培训内容较好，还被委任为唯一的一位老师助教，协助老师并教导其它学员较好地完成了培训任务。之后，还参加了\*\*市城区通讯员培训班，在对信息与新闻有一定了解的同时，也全新认识了通讯的重要性和几种基本形式，信息报送工作有了较大进步，下半年共报送信息4次。年末还参加了党内统计干部的学习培训，培训历时7天，培训中我能充分利用专业知识，在学习中融会贯通，并在电脑共享被禁止的情况下，利用映射为学员们开通资源，较好地协助老师完成了教学。



## 四、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己经验不足及知识面薄弱等问题，我对明年工作也提出了初步设想。一是继续加强理论学习，牢固树立“学习是第一位任务”的观念，认真学习阅读今年未读完的6本书，做好读书笔记和撰写读书心得体会；二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，做专业上的尖兵骨干，使工作再上新台阶；三是密切联系群众，多下基层，以便了解情况，发现问题及时汇报，更好地开展工作。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在党的领导下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名真正的共产党人。

### 数据工作总结模板（3） | 返回目录

随着新的业务和管理系统不断投入运行，数据量成倍增长，系统间的关系也更加紧密，迫切需要建立数据中心系统以满足检验检疫业务发展对数据分析和决策支持的要求。为此，北京检验检疫局于5月开始开发数据中心系统，并于9月顺利通过验收。数据中心系统将分布于各业务系统中的数据和分散在业务处室、分支机构的电子表格数据提取到数据中心，并将这些数据重新加以汇总，形成便于查询和辅助决策的统计数据，为用户提供查询、分析、预警等功能。目前，该系统包括的数据主要有业务数据、财务数据、仪器设备数据、人事数据和办公数据。

1. 业务数据包括出入境检验检疫统计数据 and 海关经济环境数据等，主要来自ciq系统、集中审单系统等。其中，检验检疫业务统计数据是对日常检验检疫业务所产生的数据的汇总与统计，从整体上反映一定时期检验检疫业务的运行状况，并支持从不同角度对检验检疫各项业务进行分析；海关经济环境数据是由海关提供的与检验检疫业务相关的常用经济数据，

与检验检疫业务统计数据形成参照，从而使工作人员对检验检疫业务数据的分析更全面、完整。

2. 财务数据包括财务状况数据、国有资产数据、下属企事业单位收支情况数据等。财务状况数据包括北京检验检疫局整体及各部门预决算相关数据、收支费用相关数据，用以反映北京检验检疫局的整体财务状况；国有资产数据包括购房补贴、政府采购和车辆编制相关数据，用以反映北京检验检疫局国有资产购置及支出情况；下属企事业单位收支情况数据主要用于对这些企事业单位的运营情况进行监督。

3. 仪器设备数据根据设备用途不同，具体分为车辆数据和办公设备及仪器数据。车辆数据主要是车辆及其使用情况和驾驶员情况的相关数据，数据提取自车辆管理信息系统。其中，明细数据用以反映每辆车的具体情况，统计指标根据明细数据进行汇总，用以反映全局车辆的整体状况；办公设备及仪器数据主要是与办公常用设备（如打印机）和检验检疫业务及其实验中使用仪器的相关数量、价值、使用情况数据，数据提取自仪器设备管理信息系统。

4. 人事数据包括人事基本信息、人事简历信息和人事培训信息等方面的数据，用于支持对局内人事情况进行统计和分析。其中，明细数据以具体个人为单位，描述个人的相关特征；指标数据以人数为单位，按统计周期对明细数据进行汇总，用于反映全局整体人员构成状况。

5. 办公信息主要用于体现全局办公的整体情况，数据提取自办公自动化系统。

由于以上5类数据主要来自各个业务信息系统，因此北京检验检疫局构建了数据标准化指标体系，为各业务系统数据的整合、组织和应用提供了标准和规范，解决了各业务处理系统间存在的数据同名异意和同意异名等问题，为实现各业务处理系统数据整合提供了基础和依据。在数据标准的规范下，

北京检验检疫局建设了数据中心项目的数据仓库，数据仓库在相关工具软件的支持下，实现了对ciq系统数据、预算管理系统数据、仪器设备管理系统数据、车辆管理系统数据和办公自动化系统数据的抽取、转化、整合和加载，不仅能将这5类数据分别统计和展现，还能将这些数据结合起来进行综合分析和统计，实现全局数据的增值和转化。

建成后的北京检验检疫局数据中心系统具有数据采集、数据应用和管理维护三大类功能：数据采集功能负责从业务数据源中抽取、清理和转换数据，实现数据从各业务数据源向数据中心的移动；数据应用功能用于以多种形式展示统计数据，具体包括数据查询、统计月报、预警分析和业务报表；管理维护功能是保证系统正常运行的基石，由数据中心系统中管理维护模块的管理子系统和维护子系统实现。其中，管理子系统主要进行系统信息的管理，如用户管理、权限管理，同时还可以进行系统审计；维护子系统主要面向数据和应用系统进行维护，保证应用系统的正常运行，并保持应用系统的丰富多样。

通过以上三大功能，数据中心系统成功地解决了北京检验检疫局信息化发展中遇到的问题，但建设数据中心不仅是一项长期的、艰巨的、复杂的系统工程，需要投入巨大的人力、物力、财力，更是一项渐进完善的工程，需要不断充实数据源，系统才能不断更新。当然，这也是一项充满光明前途的工程，它不仅能为领导科学决策提供有力支持，还对提高检验检疫系统科学管理、高效执法发挥巨大的推动作用。

数据工作总结模板（4） | 返回目录

是贯彻落实十六大精神，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。在十六大精神的鼓舞下，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

积极参加各种形式的政治理论教育，善于提炼和总结。\*\*年5月至7月借调解放思想大讨论办公室期间，负责思想政治宣传工作，参与各阶段活动实施和总结，无论思想或是政治理论水平都有飞速进步；之后，在学习贯彻“三个代表”重要思想再掀新高潮活动中，能够认真学习领会，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

针对分管工作的特点，我合理安排时间，坚决服从领导安排，同时积极发挥自己的主观能动性，勤于思考，力争有新意、有突破，在自己所负责的工作中均有突出表现。所负责的党校工作较繁杂，在人员仅配备一名的情况下，我能独挡一面，做到年初有计划，年终有总结，极力办好各类培训班。全年共举办培训班21期，完成调研文章2篇，参加研讨学习会1次，其中调研文章《试论全面建设小康社会的内涵、要点及思路——学习十六大报告的体会》在\*\*市十六大精神理论研讨会上获三等奖；积极配合全区远程教育网络站点的建设工作，在城区共建设三个站点，开展和组织收看活动6次，观看人数达上千人；认真负责各站点的维护和播放工作，遇事冷静，能够切实地解决问题，还发扬互助协作精神，多次通过电话或上门为兄弟县区答疑解决实际问题，并被市组指派为全市站点维护技术员。在负责的党组织建设工作中，能快速熟悉党内统计数据库的操作和管理，在短时间内掌握了一定的党建知识，动态地、持续地做好统计工作，多了解基层情况，把握好工作的尺度和力度，高效率、高标准地完成了工作。在档案管理工作中，井然有序地分类排列档案，建立了便于查询的目录，并对零散档案进行登记和及时归档，防止了档

案的遗失，对档案分放了如指掌，随时随地都能快速地查找档案，还预备利用数据库软件完善档案管理，简化工作程序，此项工作正在筹划进行中。全年共整理档案2套，送往市组接收验收合格，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。

年初，参加了为期4天的档案员培训，课上我认真做笔记，课后提问消化，不但顺利完成了培训任务，还帮助和辅导别的学员完成了实践课程，并取得了结业证书。随着全市远程教育网络站点陆续建成，我参加了历时3天的站点技术人员培训，因掌握培训内容较好，还被委任为唯一的一位老师助教，协助老师并教导其它学员较好地完成了培训任务。之后，还参加了\*\*市城区通讯员培训班，在对信息与新闻有一定了解的同时，也全新认识了通讯的重要性和几种基本形式，信息报送工作有了较大进步，下半年共报送信息4次。年末还参加了党内统计干部的学习培训，培训历时7天，培训中我能充分利用专业知识，在学习中融会贯通，并在电脑共享被禁止的情况下，利用映射为学员们开通资源，较好地协助老师完成了教学。

### 四、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己经验不足及知识面薄弱等问题，我对明年工作也提出了初步设想。一是继续加强理论学习，牢固树立“学习是第一位任务”的观念，认真学习阅读今年未读完的6本书，做好读书笔记和撰写读书心得体会；二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，做专业上的尖兵骨干，使工作再

上新台阶；三是密切联系群众，多下基层，以便了解情况，发现问题及时汇报，更好地开展工作。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在党的领导下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名真正的共产党人。

## 数据工作总结篇四

统计学是一门实践性很强的方法\_\_学科。1992年国家技术监督局在gb/t14745—92《学科分类与代码》，把包括原来社会科学领域和自然科学领域的各种统计学归并为一门统计学，并将其与数学、经济学等并列上升为一级学科，统计学从此以崭新的面貌出现在我国。

课程作用：21世纪是知识经济的时代，也是信息高速发展和传递的时代。统计是获得信息的手段和源泉且具有反馈信息、提供咨询、实施监督、支持决策的作用。统计学作为一门收集、整理、和分析数据的方法\_\_科学，目的是探索客观事物内在的数量规律性，以达到对客观事物的科学认识。越是先进的`国家，统计理论和统计方法普及率、应用率越高。因此，培养统计意识，经常关注统计数据，掌握实用的统计知识，在日常经济生活和管理活动中运用统计知识，无论是对于学习、研究还是对我们的生活来讲都具有重要意义。

课程定位：《统计学》课程是面向经济管理类各专业的核心课程。它是经济管理类专业包括会计学专业、财务管理专业、旅游管理专业、市场营销专业、国际经济与贸易专业、金融学专业、社会保障等专业的专业基础课。在统计学教学中，注重培养学生的数据收集与分析能力、统计预测能力。培养学生的统计思想，提高学生的统计分析与应用能力。

课程目标：本课程的基本目标是：系统地介绍统计学的基本

思想、基本方法及其在经济管理领域中的应用。通过本门课程的学习，使学生具备基本的统计思想，培养学生学习统计的兴趣，提高学生掌握基本统计方法和应用统计分析方法解决经济管理中实际问题的能力。同时为今后进一步学习相关专业打下坚实的基础。

二、实习时间：20\_\_年12月26日——20\_\_年12月31日

三、实习目的：

实习是统计学专业教学计划的重要组成部分，是对学生进行实际统计工作能力初步训练的基本形式，是培养学生职业技能与能力的重要环节，是全面检验和提高我校教育教学质量的必要措施。

统计学是我们这学期新开的课程，在大家学习了一学期理论知识后，都对统计学有了初步的认识与了解。实习的目的是使我们巩固和运用所学的基础知识和基本技能，建立统计意识和思想，运用收集数据的方法，并能够根据数据的特点选用恰当的统计方法进行分析和推断，获得相关经验，进一步理解统计的特点与规律，培养与提高我们的独立从事统计工作的能力，并使我们接受深刻的专业思想教育。

四、实习内容：

本次实习是通过上机试验的形式，主要通过运用e\_cel软件对数据进行处理、分析、解释，以学习过的理论为指导和老师的现场指导。学生通过自己在网上找资料，作为原始数据对其进行统计。

实习的内容只要有一下几个实验：

(1)用e\_cel进行数据的收集整理和分析。学会数字抽样，分析，产生直方图，饼图，散点图等对数字进行分析。

(2)用e\_cel计算描述统计量。主要是计算一组数据的众数、中位数、标准差、算术平均数。使用描述统计工具量对数据进行描述。

(3)用e\_cel进行时间序列分析。计算逐期增长量、累计增长率、平均增长量，测定发展速度、环比发展速度及平均发展速度。计算长期趋势与季节变动。

(4)用e\_cel进行指数分析。包括计算总指数和平均指数以及因素分析。

(5)用e\_cel进行相关和回归分析。

## 五、实习过程中注意点

通过用对这五个实验的实习，我觉得以下几个方面是值得注意的：

统计数据的来源渠道主要有两个。一个是数据的间接来源，另一个是数据的直接来源。城我们作为学生没有那样的能力也没有那个时间来通过自己的调查来获得的一手的资料，更主要是因为，我们只是试验没有那个必要来亲自调查，因此在数据的来源方面主要是间接来源。国家统计局取得和自己在网络上取得别人调查好的数据。

## 2、数据的图表展示

表格性的数据，我们不易从中找出规律性的东西，不便于我们对其分析。而将表格性的出具同图表的形式展示出来使数据说明更加形象直观。便于我们从中发现其规律。本次试验所分析的数据是数值型寻呼机。数值型数据的展示方法很多，对分类数据和顺序数据的展示方法都适用于数值型数据而数值型数据还有自己的一些图示方法。我们要根据数字的性质，选择与其合适的图表形式。



### 3 Excel数据处理技术

我们学习的教材的一个特点就是更加突出了与计算机的结合主要是突出了与Excel的结合。因此我们在试验中更主要的是运用Excel软件对数据处理分析Excel数据处理技术贯穿与整个试验过程的始终Excel是我们统计试验的基础知识。若不知Excel的运用则无法进行试验。因此在试验中运用最多的还是Excel技术。所以我们要充分了解计算机包括Excel对统计的重要性。

### 六、实习心得与体会

这学期，我们开设的统计学这门课是理论性与实践性并重的一门课。通过一学期的学习我们对统计学应用领域及其类型喝基本概念有了一个基本的了解，掌握了数据的收集、展示、分析的技术。但这都是些书本上的理论知识，是纸上谈兵。理论须用来指导实践，把我们学习到的理论知识运用到我们的工作和生活中去，这是我们学习的目的也是教育改革的方向。在学期末，学校为我们安排了统计学的实习。实践提高我们动手操作的能力和把理论应用到实践中去的思想，也通过试验加深我们对课本上理论的认识和掌握。在统计学实习此期间，我进一步学习了统计学的理论知识体系，对统计有了更深的理解，并且将理论与实践有机结合起来，深化了对课本知识的了解。从而巩固和运用所学的基础知识和基本技能，建立统计意识和思想，运用分析处理数据的方法，根据数据的特点选用恰当的统计方法进行分析和推断，获得相关经验，进一步理解统计的特点与规律，提高独立从事统计工作的能力，从而接受更深刻的专业思想教育。

没有问题，但事实是自己太高估自己了。

本次实习是我大学生活中不可或缺的重要经历，其收获和意义可见一斑。首先，我将自己所学的知识应用于实际的工作

中，学会了利用e\_cel软件进行数据搜集与整理数据，对数据进行统计分组，然后再做成各种统计图和散点图。我还学会了用e\_cel计算描述统计量，用e\_cel进行实践序列分析、指数分析和相关回归分析。真正做到了理论应用于实际，在实践中我的知识得到了巩固，解决问题的能力也得到了提升；这也就是本次实习的目的。实习期间，我利用此次难得的机会，努力学习，严格要求自己。原本以为统计学实习是件很简单的事，就是做几个e\_cel而已，但是实习了才发现，其实我在统计学学习中还有一些问题的。但是遇到问题后，在老师的指导下，解决了问题，最后顺利地完成了实习任务。我也深深的感到自己所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏，今后我将继续学习统计学方面的知识，不断丰富自我，完善自我，超越自我。

最后，借此机会，由衷地感谢为我此次实习提供帮助和指导的老师和同学。

## 数据工作总结篇五

### 一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

### 二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是

在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

### 三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

### 四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

### 五、加强配套费核算的管理工作

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

### 六、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。

本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。

年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

## 七、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

## 八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

## 九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

## 十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

## 十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的\_\_\_\_多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。

我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年里但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。