

最新数据工作总结与下月计划 数据统计 员工作总结(汇总9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇一

统计这份工作要求我。

一是要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，即然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地去完成。

二是要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自己做到一丝不苟。统计对我来说是一项细致的工作，它的要求很严格，它要求我必须认真、细致。要做到统计报表与清单相一致，而且数字一定要准确无误。清单要与裁判文书相符。无误的数据便于以后的查找。所以，必须要认真，仔细无差错。这就要求我们在做其它工作时也是必须用严谨细致的态度对待工作。

三是要有责任心。工作对我们来说就是一种责任，我们有义务尽心尽责的去完成、去负责。所以工作的好坏，也取决于你对工作的责任心。

四是工作的高效率。对我来说提高工作的效率就是要多学习，从学习中汲取好的可以提高效率的知识，再就是，将问题细化，在短时间内决定，对任何事情都要当机立断，设定具体时间安排工作，给自己制定严格的最后期限。

五是保密性。我所从事的统计具有很大的保密性，保密性就是对数据的保密。从中我体验了工作的性质，学到了很多我未曾接触过的事物和知识。不足之处也存在很多问题。例如裁判文书没有及时催促各个业务庭。新的一年又已来到。工作还在继续，但是新的一年自己要求自己要有有一个全新的自我。理清自己的思路，把工作做的更细致化。

一个人对自己的工作如果有百分之百的喜欢，也许不是太可能，但是想做到百分百的喜欢，就在于我们怎样以好的心态去看待这份工作，也就是说，既然我已经选择了这份工作，我就应该义无反顾的投身其中，并体现自我的价值观，许多事业有成的人，并不是太喜欢自己的工作，但是他们有着高度的责任感和坚忍不拔的敬业精神，他们每天从事着平凡的工作，却做出了不平凡的成绩。可想只要你付出了就会有好的回报的。

在这些天的工作中，难免也出现一些不快乐的事情。我也曾为工作的压力狭益过、郁闷过、焦虑过。每个人的工作任务在逐步繁重与细化，工作压力大也是必然。因为在这个物竞天择的自然中强者生弱者亡的法则是不变的，如果自我消极、抱怨永远会成为弱者。不良情绪有时也曾影响过我的工作效率，只是适时调整自己的心态，寻找平衡切入点才是真的有效。我想只要超越自身的狭益、焦虑等消极心态，以积极、健康的情绪来面对工作中的困难与挑战就可以了。我发现快乐的工作法宝就是以宽恕与感激的心态看待我们每天的工作。

从中我也认识到。工作时，首先要以宽恕平和的心态看待工作中遇到的困难，正确评估自己的能力和价值目标，并进行必要的心态调整，努力培养乐观大度的良好性格，对待工薪应有：得之不喜，失之不忧得态度，提高自己的抗干扰能力，有效转移注意力，使个人的心态在工作中得到转移、释放、调整，消除紧张与疲劳。时刻保持求知向上的心，爱上工作，使工作变成生活的最大乐趣。

这三个月自己也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我有了养家糊口的经济实力；因为这份工作，我体现了自我的价值；因为这份工作，我磨练了我的意志。在工作中寻找快乐，达到忘我的程度，工作的满足感就会出现。快乐是因为你做了快乐的工作，当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇二

时间过得真快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

一、失误、缺点和经验简谈

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了“丁字型输入法”，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我

们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1□xx月份贴现金(其中：现金、取现金均为提取人员，银行预留印鉴)□xx月xx日前贴现金交接表。

2□xx月xx日前银行结算业务，银行收付款业务，银行贷款收付及转账结算业务，银行提取现金及转账结算业务。

3□xx月xx日至xx月xx日，负责银行现金交接、转账及结算业务。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇三

(一)调查的认识偏差程度偏离。一_七分统计，三分估计_的陈旧观念依然在某些统计的脑海里，调查某种利益的驱动，对统计工作的严肃性和性产生偏见，或者怕泄露的实底有意虚报或瞒报，故意不的手统计资料，人为地了统计基础资料来源的渠道受阻。另一基层报表的性和性差，基层源头数据搜集难度大。每当临近报表送审，县级统计机构的工作人员就开始电话催表，一两次还不行，得反反复复才能把报表催到手，是的报表抽样调查表，催报难度及花费和精力远远大于报表录入分析过程。

(二)基层统计机构力量薄弱，是县、乡镇两级统计机构承担的统计任务与人员力量过分悬殊。县、乡两级统计机构承担了的统计数据收集、审核、汇总任务，是统计机构局、队分设后，县级_在原在职人员和工作条件不变的情况下，承担局、队安排的统计和调查任务，人员配备和力量与统计工作量之间矛盾。

(三)基层统计人员素质完全统计和工作任务的需要，程度上使基层的统计数据的质量受。统计工作对统计人员要求，真正会统计、会调研、会分析、会微机的_四会_标准的人员为数很不，而懂政策经济、知法规、能统计、会预测的复合型人才更是稀少。

(五)统计执法举步维艰。统计多在为工作的上，对处罚，某受到，势必有来自各的。

二、对基层基础工作建议思考

1、强基固本统计基础。健全机构和人员是统计基础的关键。县、乡统计机构，、培训县乡统计人员，在筹备成立市级调查总队的基础上，应考虑成立县级的调查机构，人员编制和经费投入，对基层工作的督导，局、队统筹组织和统计能力，基层统计任务的组织实施。对统计的和管理，理顺统计和统计的关系，资源共享，使统计统计的力量;统计从业资格认定，对基层统计人员的培训，统计职业道德意识，统计法律意识，统计从业，为统计工作规范化管理奠定基础。建议要统计报表的管理和各专业报表间的衔接，统计报表指标重复统计，不随意基层工作负担。

2、质效并重统计数据质量。统计数据质量从完整性、性、性、简便性和适用性五个下功夫。统计数据在统计信息的采集范围和含量上的完整性。要求统计调查覆盖的范围要完整，被调查的报表起报要完整。统计数据质量在统计信息客观性的性。对基层报来的报表审查，按统计制度规定的指标填报，计算方法，计算结果，统计数据符合基层的情况，从数据采集的源头把好质量关。统计数据质量在统计信息价值上的性。以求真务实、创新统计工作的手段和方法，缩短统计调查与数据结果发布的间隔，以最快发布统计数据，和规范统计信息发布制度，统计数据的时效性。统计数据质量在统计信息使用过程中的简便性。一与各的合作，统计资料，重复统计，最大限度地减轻社会调查负担。另一对外公布的统计数据、

统计图表和统计分析文章，力求简洁、清晰、明了，枯燥的数据、专业的图表和术语转化为贴近现实、贴近大众的表达，便于各级、和社会公众理解。统计数据质量在统计信息价值上的适用性。各级决策和社会各界对统计信息的需求情况，在调查之初就要考虑收集的统计信息有用，符合用户的需求，从而缩小统计信息供应与需求之间的矛盾。才能生产出适销对路的统计产品，才能使统计数据最大的效益回报。

3、转变理念统计服务。服务的性。转变服务观念，服务意识，紧扣县域经济和社会发展的主题，服务，反映经济发展、社会进步和生活。服务领域，为各级党政决策服务的还要为企业服务、为社会公众服务。服务的性。在统计服务和统计分析时，除要的要求的，更要注重分析的质量。服务的角度要，服务的内容要。对社会、经济的、热点、难点问题，选题，分析问题透彻，的建议切合，有性，可操作性强。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，单纯反映情况、信息的做法，在问题、实用的产品上下工夫。

4、统计执法规范基础工作。以_五五_普法为，营造以法治统的。借机造势，宣传《统计法》和统计工作，统计案件的和曝光，为依法治统营造的外围环境。统计制度，是统计基础工作规范化的条件。的统计制度和统统计标准，理顺局内各专业关系，理顺与行政主管的统计关系，理顺上下级统计机构间的关系，统计工作的整体性、性和互补性，统计数据采集、审核、加工、管理各环节的流程化管理，统计原始记录、统计报表、统计台账的规范化、档案化管理，统计工作质量和的。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇四

本文目录

1. 2017数据工作总结

2. 工作总结（项目助理、数据管理）
3. 检验检疫局信息化数据中心建设工作总结
4. 数据分析工作总结

本文由小编收集整理，这是一篇关于数据管理年终工作总结的文章，欢迎浏览借鉴！

20xx年是贯彻落实xx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。

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xx大报告的体会》在**市xx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。

2017数据工作总结（2） | 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。

《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

2017数据工作总结（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的仪器的相关数量、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。

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。

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。

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。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇五

我的工作岗位是车间统计主要负责统计并汇报车间每天的生产情况，车间生产统计个人年终总结范文。近一年来，通过每天对质量记录的整理、分析基本上能及时的向上级领导汇报各类生产数据。

除此以外，就是收集各类生产数据对生产成本进行核算，这事一项长期而艰巨的工作。通过对成本的核算就能更清楚的知道从哪些方面控制成本，从而降低成本提高公司的效益。

我从事工作的时间将近五年，但自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大的差距，不过我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，主动的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用。不仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创开新篇章!

一年来本人能敬业爱岗，创造性地开展工作，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足：1、许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;2、有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位;3、自己的理论水平有待进一步提高。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方

向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了以前工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，当20xx年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大！

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个优良的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇六

第一，在思想方面，本人以“今天工作不努力，明天努力找工作”的精神，较好的完成了上级安排的各项工作任务。同时在站领导和同事们的关心、支持与帮助下，不断的完善自己，在各方面严格要求自己，勤奋敬业、廉洁奉公，努力进取，用实际行动捍卫了中交翼候的荣誉。

第二，在学习方面，本人不断加强对法律法规、安全生产、收费业务进行学习，并在每个月的月底进行一次摸底考核，如有考核不合格时，将会再次对其巩固学习，为下次考核做好充足准备，争取做一名业务精湛，既有法律意识又有安全意识的好员工。

第三，在收费发卡方面，本人时刻提醒自己，收好每一笔款，发好每一张卡，尽量减少不必要的错误发生。据初步统计，截止20xx年xx月份，本人共发出通行卡xx张，其中车牌不符的有一辆，车型不符的有两辆；共收回通行卡xx张，收取通行费xxx元，且没有差错。虽然在每年度拿到了双百千亿无差错技术能手的称号，但是在发卡方面还存在着差错，不能因为拿到了百万元无差错的称号就有所骄傲，我将会在原有的基础上再努把力，争取在发卡发面也作出无差错。

第四，在工作纪律方面，本人严格按照站内的各项规章制度，干好自己的本职工作，并能够完全做到收费秩序管理八禁止和十五不准规定的内容，在站区内周一至周五周六周日就不注意了吗？和上班时能够保持统一着装，标志齐全，出入岗亭戴帽子，进入收费岗亭能够保持桌面整齐，门及时反锁，并能够对发现的问题及时上报，保证车道的畅通无阻。

第五，在文明服务方面，有这么一句话，放行收费管理比，看窗口建设这句话什么意思，是说要微笑服务吗；没错，对待过往的司乘人员，我们要露出八颗牙齿，微笑服务！在我的收费工作中，对待过往的每一辆车，每个司乘人员我都会配合迎送手势并微笑面对，对司乘人员提出的问题能够耐心的解答，并能够为司乘人员排忧解难；在道路封闭或雨雾天气时，能够做好对司机的解释工作，避免不必要的投诉事件发生。

记得有一次夜班，我担任的是外勤的职务，晚上在外执勤时，有一辆东北车牌的货型车通过称台时突然跳磅，我便及时制止，要求他重新复磅，结果遭到司机的拒绝，并指手画脚的说：“你是什么玩意，高速是你家开的，我跳磅咋地了？碍着你的事了？多管闲事”我当时心里特别的生气，真想和他痛快的吵上一架，后来我考虑到一直提倡的委屈服务，也就罢了，多一事不如少一事，为了不被司机投诉，只有忍气吞声，什么也没说就让他下了。

干我们这一行的，就是这样，多少都会有些不愉快，最主要的是把工作干好。这个例子是个反面的，你的做法不是委屈服务，是失职，不应写在里面，如果要举例子，可以举一个虽然你受了气，但仍然耐心跟司机解释，最终维护了你们收费站的利益，需要改一下。

第六，在员工生活方面，在新到员工面前我们是老同志，我会伸出援助之手去帮助新到员工，并建立起了真挚的友情！既然能够在一起工作，那就是缘分，也就是兄弟姐妹，谁有困难，我只要是能帮得到，肯定一帮到底。在业余生活中，我们进行了多次娱乐活动，像知识竞赛大比武、会操表演、歌咏比赛等等，充分体现了我们这支团队的朝气蓬勃。在这些业余活动中，我参加过会操表演、歌咏比赛，经过我们努力的排练，最终终于拿到了优异的成绩，为收费站赢得了荣誉，增添了光彩。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇七

在过去一年的工作中，我始终以党员的标准严格要求自己，努力提高自身整体素质。平时认真学习公司文件和各类业务知识，不断给自己充电，以适应新形势的需要，使自己在思想和工作上不落后。在行动上对自己高标准、严要求，坚持与班组人员相互学习、讨论和交流工作体会，充分了解班组成员的思想动态，解决好班组成员的工作要求。带领班组成员认真学习并理解“微笑服务”的，牢固树立大服务意识。引导班组成员在学习过程中，树立正确的人生观、价值观、世界观。使班组成员树立了以所为家、爱岗敬业的工作理念。

1、以身作则、做好班务管理工作

收费班长是最基层的管理者，一举一动，都影响着收费员，也是他们学习的榜样。我在日常工作中也做到了以身作则和模范带头作用。如当班时严格要求自己 and 班组成员坚决做到规范着装，上岗证、工号牌佩带齐全，仪容仪表规范，坚持

微笑服务等。并检查和督促班组成员的微笑服务工作。

日常工作中，坚持做好班务管理。如开好班前班后会，班前会主要提醒班内成员上岗前应该注意的事项；班后会对当班情况进行点评、总结。定期召开班务会，传达上级文件和会议精神，使班组成员对公司的现状和新的规章制度有一定的了解，并支持和拥护公司的经营理念。对当前的工作情况展开讨论，好的方法有哪些，如何延伸；不规范的有哪些，如何改正。与班组成员进行交流、沟通，随时掌握班组人员的思想动态，及时纠正班组成员的错误想法，有效避免了班组成员的违规违纪行为。

2、营造氛围、做好微笑服务

做好文明服务工作，坚决使用规范标准的文明用语，积极主动为司乘人员指路，排忧解难，做到有问必答、有难必帮。在受到不公平对待时能克制自己，做到骂不还口、打不还手，自觉维护公司形象。要求班组成员对过往司乘就象对待家人一样。两年来，我班成员更是多次帮助司机推车，指路，积极为司乘人员解决困难，受到了司乘人员的盛赞，成功维护公司形象。

3、内外兼顾、加强收费现场的管理

内部管理：班组内发现错误及时纠正，班后会时在班内进行点评。同时要求班组成员在相互学习、交流后都能够做到业务熟练，操作流程规范。熟练掌握各类业务知识、操作方法，提高收费正确率和效率，提高对非正常情况的应变能力和处理能力，减少不必要的差错。积极组织员工学习各类特情处理方法，要求员工熟练掌握并灵活应用，全面提高了员工的业务技能。强化宿舍内务管理，符合公司及站部要求，注意用电、用水的节约，不开无人灯和无人空调。带领班组员工做好收费区域和卫生包干区的卫生保洁工作，确保收费道口及广场的干净整洁。

外部管理：在做好优质文明服务的同时，我带领班组成员对收费现场进行了强化管理，坚决打击偷逃通行费行为。我和班组人员对一些有疑问的车辆都能够仔细的询问、核查，做好了绿色通道货物检验和车辆记录工作，不让那些想偷逃通行费的驾驶员有半点可乘之机。我班阻止了数起想偷逃通行费的违规车辆，为公司挽回了经济损失。

4、做好安全生产工作

积极配合站部组织员工学习安全知识和安全技能培训，提高员工的安全意识，着重抓好员工人身安全、各项设施设备、通行费、通行卡、票据等安全工作，同时做好相关的各项安全检查台帐，记录详细、及时、准确。接班后立即检查各类设备、设施，对损坏的设备进行简单维修，维修不好的做好记录并及时上报。提醒班组人员对亭门及时上锁，检查不用的收费亭是否锁好、关闭了门窗。出入收费亭和疏导车辆时要穿上反光背心等。在日常工作时反复演练各种应急预案，提高班组人员的防抢、防盗等安全防范意识，保证了各项工作的顺利开展。

1、对员工的思想动态了解不够深入。

2、工作中的一些细节问题管理没有到位。

3、业务整体水平有待提高。

1、进一步加强自身和班组的思想政治和业务学习，不断提高和充实自己，进一步增强学习的自觉性以及对特殊情况的预见性，把学习贯穿于工作的始终，准确把握公司新政策，认真钻研新业务。在抓好自身学习的同时，与班组成员共同学习、共同提高、共同进步。充分调动班组人员对学习的主动性和积极性，提高班组的整体水平。

2、创建具有特色的班组，抓好班组的特色建设，制定班组特

色活动方案和计划。让每个班员在活动中发挥自己的特长，增强班组的战斗力。推广精细化管理，积极探索促进工作的新路子新方法，注重培养和增强班组成员的责任心。

3、加大微笑服务管理的力度，争取微笑服务工作提档升级。有计划、有步骤的提高收费人员的微笑服务水平，树立大服务意识，将微笑服务提升到感动服务。让司乘人员对高速公路收费有“我理解、我接受、我感动、我回报”的切身感受。

通过几年来的工作和学习，使我对收费管理有了一个更清晰、更崭新的认识，使我清醒的认识到收费班长管理岗位的重要，深感责任的重大，也更加体会到了收费班长在收费管理岗位中的重要使命。在今后的工作实践中，在已取得的经验的基础上，我会主动的去寻找不足之处，更会通过不断的学习去完善自己，以实际行动去弥补自身和工作上的不足。使今后的工作能够更上一层楼，以更好的工作业绩回报领导和同志们的信任和支持，为宁常镇溧高速公路的发展贡献自己的力量。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇八

一、团队的合作是完成工作的前提。做一份能令领导满意的数据表格不单单是自己一个人闭门造车所能造出来的，需要合理的意见和适当的帮助，自己的制表思路是要在前人的启发下才能发挥出色。

二、精准的数据需要懂得数据的理念和要求，数据的运用。做数据表格是给人一种一目了然的清晰感，怎样把公司的数据信息及时传达公司领导、客户及客户主任尤为重要。准确的数据表格是给领导和客户的第一印象，是直接影响整份表格的进度。信息是及时、全面反映整个企业的精神面貌和工作动态，这就要求及时，迅速，对各部门上报的信息进行整理、加工，对发生的大事对各部门进行催报，使信息管理工作更加规范到位。

三、善于总结，懂得吸取经验。经验是在实际工作中得到的，把握了经验工作自然就是事半功倍。刚开始做数据表格时，只知道一味的按部就班，缺少灵活性，表格表达不清晰。后来经过不断的摸索，领悟到表格有很多功能是值得我们去参谋的，运用vlookup、sumif等常用公式，让自己变得灵活而具有战斗力。表达最美的效果，这种感觉是要在长期的工作经验中积累起来的。

四、善于沟通，避免出错。做数据表格是在第一份原始资料的基础上做出来的，第一份原始资料就是小马做的数据报表，做数据时遇到什么不明白的需请教，因此信息传递是很重要的，我们要保持信息的畅通性就必须善于沟通，否则出现差错，前功尽弃。所以，一边工作一边总结经验是百利而无一害的。

五、做数据表格要讲究效率和准确。数据的作用是给他人能够更快的看清楚所表达的数据内容，还有重要的是数据准确性及美观，给人一种赏心悦目，心旷神怡的舒服感，具有挑战性的是有一种感觉，就是一眼就分辨得出哪里好，哪里需要改进，哪里需要取。

一、数据部是实现自己理想和展现自己技能的平台。能把自己所学知识运用出来是一件值得庆幸的事，安分守己，把自己的工作出色完成对公司是一种责任，对自己是一种交代。

二、认识了很多新同事，交流广泛，知识面丰富了。新的环境必然有新的事物，接收新的事物必然有新的认识，新的认识必然有新的数据理念思想，对自己的专业知识和认识更上一层楼。

1、全面提升自己，工作能独当一面。这样就能提高工作效率，不会延误工作进度。

2、数据能精确化，提高效率。

3、保持一颗上进心，永不熄灭。

最后，祝愿大家新春如意，事业有成，开开心心过一个好年。

数据工作总结与下月计划 数据统计员工作总结篇九

为期一个月的实习结束了，在这短暂的日子里，我作为统计局的实习生，真正体会到了跨专业从事统计以及进行农村问题调查这些新鲜事物时学习能力培养的重要性，学到了很多有关统计工作的知识和工作中涉及部门，相关人员利益问题的解决的技巧，既锻炼了自己的能力又增加了一定的社会工作经验，可谓是收获不小。

到统计局的第一天。统计局的领导为我们精心安排了一天的实习培训。初步介绍了统计工作的有关情况，包括向我们传达了关于建立统计报表关系和开展统计报表网上直报工作的通知。为了让我们增强统计工作的法律意识，领导们还特别向我们介绍了统计法，让我们了解到优化我国统计法律运行其最主要的目的就是要提高统计数据的质量，发挥统计的信息、咨询和监督的职能等内容。领导们为了使我们能学到更多的知识，也会经常鼓励我们到农调队部门去帮忙处理一些日常事务。

通过这次的深入实际工作，我了解到各地的综合统计信息大都是由统计局调查搜集加工整理的，这些信息所反映的经济含义以及潜在的政治含义，与统计部门没有直接的利害关系，统计部门做到客观真实即可。但是，在现行行政管理体制下，特别是层层考核的机制下，统计部门的行政上级同级政府或上级政府有关经济主管部门却与统计信息存在着一定经济或政治上的利害关系。统计部门上报的数据关乎着该地区、部门的荣辱得失和领导人的政治命运。由于这一特点决定了在统计活动中客观上存在着干扰统计数据的潜在动因。这就造成了某些地区、部门的领导是既要听真数据又要统计部门报合其心意的假数据，社会上所谓数据出官，官出数据即此现

象的写照。体现了上位利益关联性。

再次，统计调查对象面广量大，变动频繁，且所从事的社会经济活动越来越具有混合性的特点。统计调查对象的这个特点使得统计工作的难度加大，影响了统计数据的准确性、全面性。众多的调查对象，使得统计人员与统计力量的矛盾凸现，对调查总体难以统全。统计调查对象的频繁增减，使得对统计调查对象的总体数量及其构成的把握成为难题。调查对象活动性质的复杂多元、经济成分的混合，使统计划分、界定以及统全、统准成为关键的问题。如对就业情况的统计原来是很单一的，现在不仅有在各种类型单位的就业，还有弹性就业、灵活就业等。

(1) 统计法制意识淡薄，统计作假比较严重

二是有些统计人员职业道德和业务水平不高，不能坚持实事求是的统计原则，对领导的干预不敢抵制，对假数据不敢依法更正，有的甚至还参与弄虚作假为其上级违反统计法出谋划策。

三是调查对象为了自身利益在统计上弄虚作假，且由原来的以迟报、虚报为重点，转变为以拒报、瞒报为重点；对利润等经济效益指标的瞒报已成为普遍的现象。四是统计执法力度不够，不能有效杜绝统计违法现象。

(2) 统计违法方式更为圆滑，违法理由更加堂皇

(3) 现行统计体制抗干扰能力差，统计部门综合协调能力弱

现行统计体制，难以保证统计工作的独立性。统计部门是地方政府的组成部门或直属单位，部门领导由当地任命，很多统计违法行为的发生都根源于这个体制。与此同时，政府统计部门由于在行政体系中与政府其他部门平级，对政府其他部门的统计力量、统计信息资源缺乏应有的协调机制和工作力

度，综合协调能力显得不薄弱。

(4) 统计基础建设跟不上形势，基层统计任务负担较重

当前统计基础虽得到一定程度的加强，但与统计改革和发展的形势要求相比，仍然是不适应需要，特别是统计人员变动频繁，统计渠道时有中断，统计基础处于不断的变动状态。再加上统计供需矛盾的影响，各方统计调查任务不断下达，使基层的统计负担日益增加，基层统计人员疲于应付。

一是统计法对权利、义务以及法律责任的规定还不能适应市场经济发展的需要，亟需进行修改。特别是对领导人的法律责任规定得不具体，调查对象权利义务还不公平，对有些统计现象如统计评估等还缺乏详尽的规范，有些法律用语还不统不明确等。

二是统计制度还不适应经济社会发展需要，滞后于领导的需求，有的还缺乏可操作性，与实际情况脱节等。

三是对统计调查程序的规定还不完善，统计调查制度的实施行为还普遍存在没有具体告知调查对象的问题，忽视了对调查对象的知情权和正当拒绝权的尊重，既不利于控制统计行政调查权，也不利于在行政处罚中避免行政争议。

而农村社会经济调查(简称农调)队是运用抽样调查、典型调查、重点调查和其他一次性调查等方法，搜集、整理和分析研究农村社会经济情况的非全面调查统计机构。农村抽样调查内容包括农村住户(家计)调查、农产量调查和农村经济基本情况调查等。