# 事业单位统计工作人员工作总结

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2025-01-29

*事业单位统计工作人员工作总结精选8篇单位工作总结需要包括本周期内的工作重点、完成情况、达成目标、存在问题及原因、改进与优化措施等多个方面，能够实现对工作和人员的全方位评价和梳理。现在随着小编一起往下看看事业单位统计工作人员工作总结，希望你喜...*

事业单位统计工作人员工作总结精选8篇

单位工作总结需要包括本周期内的工作重点、完成情况、达成目标、存在问题及原因、改进与优化措施等多个方面，能够实现对工作和人员的全方位评价和梳理。现在随着小编一起往下看看事业单位统计工作人员工作总结，希望你喜欢。

**事业单位统计工作人员工作总结（篇1）**

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：

一、统计报表工作方面

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，x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x做二级核对，x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。

二、住房公积金的核算、汇总缴纳工作方面

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。

三、技术中心出纳工作方面

我们公司的技术中心是国家级技术中心。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。

四、下一年度的工作思路

20\_\_年的工作中取得了一些收获，但是同时也出现了许多问题，针对20\_\_年出现的一些问题，现在谈一谈下一年的工作思路

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，最好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。

同时针对各单位的统计工作人员的素质不一的情况，建议明年的增加对各单位的人员培训以提高各单位工作人员上报数据的质量;

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。

且抓紧时间，将以前年度的住房公积金核对清楚，且尽可能的制定出一制度来，严格要求各单位的公积金，以确保员工的利益;

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。

**事业单位统计工作人员工作总结（篇2）**

时间过的真快，不知不觉之间，20\_\_年已经来到!在过去的一年里，让我的人生又遇到了一个小小的转机。由于领导的栽培以及信任，我有幸在20\_\_年x月进生产车间室工作，担任车间统计一职。自从进入办公室以来，在各领导以及各位同事的帮助支持下，紧紧以车间统计中心任务为中心，服从工作安排，认真学习，加强锻炼，全面提高自己，将自己的本职工作和领导交办的各项工作划上圆满的句号。以下是我这一年的工作总结。

一、加强学习，提高自己

做车间统计是我工作以来第一次接触到的知识。根据领导的安排及以自己个人工作的需要，在工作的同时先后进行了电脑知识和一些统计知识等的培训，使我对于统计工作有了初步的熟悉，这将对我以后能够熟练的进行统计工作打下良好的基础。

在工作上坚持做到事事都要有积极性，主动性，责任性。无论处于何种岗位中，都能及时的调整自己的状态，保证有充沛的精力投入工作，争取将自己工作做到最好。从车间到办公室，思想上没有任何准备，一到岗就投入工作中。虽然进车间办公室以来没有大批量的生产过，但作为刚刚接手统计的我来说，也绝不松懈每一个步骤。争取每一样事都能做到位、做到好，随时迎接大批量生产。

团结同志、虚心请教。因为刚调到办公室工作，对产品还不是非常的熟悉，难免会碰到这样那样的不理解，每当此时，我都会主动向工作经验丰富的同事或领导请教。对同志们提出的意见、建议甚至批评，我会虚心接受、认真思考。无论在哪个岗位，我都能与同事们和睦相处、团结协作，争取获得一个良好的人际关系，从而能形成一个和谐的工作氛围，进而激起对工作的热爱与激情，促使在各方面的工作向着更好的方向发展，达到事倍功半的成效。

二、认真负责、积极工作

统计工作是一项非常重要的工作，也是我平时的工作重心，随着公司的不断发展状大，计划产量不断增加，这将要求我的报表工作要做的更加的及时、准确、精益求精，同时也将激励我要更好的做好统计工作。

每个月的25日是最令我措手不及的日子，既要进行盘点、考勤汇总、员工计件工资的核算，也要将下月的辅材计划整理好，保证生产能够正常的运作。即使在这样忙碌的情况下，我也要严格要求自己保证盘点的数据及员工计件工资做到准确无误。定期做好办公用品、劳保用品的申领发放，始终把工作做到前面。积极配合各部门、各班组，履行自己的职责。

在这一年的生产过程当中，积极配合部门，及时统计好加班申请人员名单。协助各班组将6S进行到位，随时保持6S标示清晰可见。对员工的服务工作进行了补充和完善，工具卡的维护、更衣柜的钥匙的配发，对员工提出的要求，隶属范围内、都力所能及的给予了满足和帮助。

生产车间是我公司的重要部门，身处其中的我，要做到积极学习，主动工作，不计较个人得失，将各项交办的事项做到圆满完成。同时，也看到自己工作中存在着一些缺点与不足：

一是工作细节方面还不够注重，只考虑工作的大致，有些细节还是忽略了，不到位。

二是工作上没有什么突破与创新，还是按着老的思路走着。对情况变化不够敏感，在对有些工作的领会上还没能完全吃透。

三是工作中处理事情没有什么魄力，心里总觉得自己是从员工走过来的、技不如人，怕得罪别人的坏思想。

**事业单位统计工作人员工作总结（篇3）**

转眼间进入\_\_银行已经两年了。两年时间说长不长，说短也不短。时间让我对于\_\_银行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提升自己的业务技能，更加胜任自己从事过和正在从事的岗位工作。最近这一年，我作为一名\_\_银行统计员工，亲身感受了\_\_银行股改给我们的日常工作、生活带来各方面的巨大变化，以下是我今年的工作总结。

一、经营理念的转变

经济增加值、关键绩效考核指标等概念的引入，使经营部门的经营理念真正从过去只注重量的扩张转变为注重质的提升，以及由此带来的岗位分工和收入分配的显著变化。各种规章制度的出台，对于我们\_\_银行“规范经营”提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节管理、精细化管理，针对违法违规行为，也有了更多的预防和惩戒措施，特别是行内开展的“违法违规行为专项整治活动”向我们再一次地敲响了警钟，工作不仅要做得“好”、“快”还要“合法”、“合规”，不仅要懂得“亡羊补牢”，重要的还在于“未雨绸缪”。

二、审批组工作

今年下半年，我报名并经行内的择优选聘有幸被调动至\_\_地审批组担任合规性审查岗工作。从\_\_支行理财中心的个贷综合岗转到原先从未接触过的以公司类信贷和个人大额信贷业务为主的审批组合规性审查岗，这个跨度不可谓不大。但领导的教育关心、同事的帮助指导和我个人的自学努力下，通过阅读相关书籍、解读文件规章，我很快渡过了起初的不适应，迅速地融入到现在的岗位角色中。较好地完成了本岗位的工作任务要求。\_\_地审批组属于行内审批部门，面对的都是行内的经营部门，受理审批\_\_银行信贷经营部门报送的各类信贷业务。

三、处理好经营部门工作

树立内部客户理念，把经营部门作为我们所服务的客户，为客户提供优质、高效、规范的服务，是我作为一名审批组合规性审查人员最基本的要求。在日常业务中，我总是尽自己的努力帮助经营部门工作，耐心解答他们对于审批中存在的各种疑问，并时常通过各种合规、有效的渠道与他们进行沟通，了解经营部门的现实情况和问题，及时向领导、专审进行汇报，尽可能帮助解决审批与经营由于信息不对称造成的矛盾，为行领导与专审的有效决策提供依据，实现\_\_银行利益的化。\_\_地审批组是行内一个日常工作量较大、工作较为繁忙的一个部门。

四、个人能力的提升

每当有新的有关行内发文，我也认真参加部门内的例会和学习会，学习文件精神，在工作中落到实处。特别是有时还请来行内相关部门人员现场讲解业务中的疑难点，更是我学习的好时机。学习制度、理解制度、在制度的要求下办事，掌握全方位的知识，了解政策变化、行业风险，才能在审批组岗位上成为一名合格的职业人。在做好本职工作之余，我作为\_\_地分行系统团委的宣传委员，参加了团委组织的多项活动。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的\_\_银行统计员工，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。

**事业单位统计工作人员工作总结（篇4）**

20\_\_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x年部门统计工作总结如下：

一、部门统计工作

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情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提供优质服务。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，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，我行还通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、积极进行统计，提高统计服务水平。在开展部门统计工作的过程中，我们还积极进行统计工作方法的和研究，注重与上级统计部门的沟通与交流，改进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通过统计工作取得相关统计资料及信息的取得，为政府综合统计提供有价值的统计信息，为行领导及相关部门提供数据参考，并充分运用统计数据及信息分析当前经营状况，为领导提供决策参考。

二、统计先进工作者推荐

现推荐我行负责部门统计的邓玉辉同志参加省统计局统计先进工作者的考核评比。该同志认真学习实践“”重要思想，贯彻执行党的路线、方针和政策，热爱统计工作，积极钻研统计业务，有强烈的事业心和责任感。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;积极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落实，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;积极开展统计制度方法的和研究，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，为领导提供建议和参考。

三、20\_\_年统计工作打算

在圆满完成x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x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、积极与省统计局相关部门进行统计工作的交流与沟通，通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。

**事业单位统计工作人员工作总结（篇5）**

为推进加区三优文明城活动，加区统计局认真贯彻按照《加格达奇区创建生态型花园式“三优”文明新城工作方案》要求，进一步加强和改进司法行政机关作风建设，提高工作效率，优化发展环境，加快推进生态型花园式“三优”文明新城建设，现将活动开展情况总结如下。

一、切实转变工作作风

工作作风是党风的重要方面，人民群众既要看党的纲领及党所制定的路线方针政策，又要看我们机关工作人员在工作中的具体表现。通过个人行为去评价党，去检验党的路线的真实性。具体来讲，应在学理论，端正学风上下功夫。在抓基层，打基础，组织配套建设上下功夫。在抓教育，固根本，树立正确的价值观上下功夫。在察民情，解民困，密切联系群众上下功夫。

二、把责任落到实位

（一）、广泛宣传，营造氛围。在全局开展以“强素质、转作风、比奉献、争先进、促发展”为主题的大讨论，广泛深入地宣传开展创建“三优”活动的重要意义、指导思想、目标要求和进展情况，充分发挥先进典型的示范引领作用，营造浓厚的活动氛围。

（二）、突出特色，积极参与。局各部门要紧紧围绕创“三优”活动主题，认真制定本部门活动实施细则，积极开展专题调研活动。充分调动广大党员参与创“三优”活动的积极性，在全局形成“在岗一分钟，奉献六十秒”的工作理念。

三、提供优质的服务

一是严格依法办事。按照机关效能建设的要求，要建立健全比较完善的制度体系，坚持依法行政，认真履行规定的职责权限和工作程序履行职责，不断提高办事效率。二是服务优质高效。全面推行政务公开制、服务承诺制、首问负责制、社会监督制。单位工作人员工作认真负责，积极热情，做到工作效率高，服务质量好，工作无拖拉、推诿、扯皮等现象，专业工作进度不超时限。

三是整改突出问题。开展创建“三优”文明机关活动要求实效，不搞形式主义，不搞花架子。要坚决防止出现不求实效的局面，不断充实和完善“三优”文明机关活动内容，使创建活动扎实有效、稳步推进。

**事业单位统计工作人员工作总结（篇6）**

20\_\_年度，我局“平安单位”创建工作在市委、市政府的正确领导和有关部门的具体指导下，由于领导重视，舍得投入；措施得力，落实到位；广大干部职工积极参与，群防群治，系统内没有发生干部职工群体性上访事件，没有发生干部职工违法案件，没有发生重大盗窃案件，为干部职工营造了一个“安全、放心、舒心、整洁”的工作、生活环境。

一、明确任务目标，强化领导责任。

今年以来，对“平安单位”创建、社会治安综合治理工作，局党委高度重视，纳入重要议事日程，专门成立了创建“平安单位”领导小组，局主要领导任组长，分管领导任副组长，局有关科室配合的工作机制。不仅多次召开局党组会专题研究，而且还召开机关全体和院内二级单位负责人会议，安排部署“平安单位”创建工作。形成了主要领导负总责，分管领导负专责，具体人员负全责的创建“平安单位”工作责任体系。局领导同各科室和单位签订了年度社会治安综合治理工作目标管理责任书，把综治工作的职责、任务、目标分解到各单位（科室）。制订了创建“平安单位”实施方案、《20\_\_年社会治安综合治理工作要点》、《机关后勤管理制度》等制度，多次下发通知进行检查督办，形成了年度有规划、有部署、有专人负责，有检查的工作格局。

二、完善各项措施，搞好重点防范。

我局在资金比较紧张的情况下，舍得投入，舍得花钱买平安，如办公室搬入新区及时安装防盗门等防范措施。不断加强“平安单位”创建工作的软件和硬件建设。一是实行了局领导值班带班制。在平时，制定了局机关安全值班表，由领导亲自带班，遇到紧急突发事件能做到有领导负责处理。在节假日，局领导能带头值班，率先垂范。局主要领导和分管领导不仅经常过问创建“平安单位”工作开展情况，而且还亲自研究，亲自部署，亲自检查。在局领导的重视和支持下，投入一定资金对机关内基础设施中暴露出的薄弱环节及时进行整改。财务科、档案室等安装了防盗门、防盗网。二是完善值班制度。实行各科室承包制，明确各科室的值班工作职责。各科室人员能严格履行职责，坚守岗位，做好安全防范工作。

三、多措并举，形成群防群治合力。

“平安单位”创建工作是一系统工程，需要群策群力，多管齐下，紧密配合，协调一致。一是加强宣传教育，增强干部职工法律意识。我局能积极组织干部职工学习全国、省、市维护稳定工作会议精神和社会治安综合治理工作的有关规定，组织广大干部职工进行普法教育和法制知识竞赛活动，并利用黑板报、张挂横幅、上街宣传法制等多种形式开展有声势（人民广场、檀溪路口）、有影响、有效果的宣传活动，增强服务改革发展和确保社会稳定的大局意识、法律意识，做到遵纪守法，不违法乱纪。能积极配合综治委开展社会治安综合治理工作，自觉参与严打专项斗争活动，较好地完成市综治委交办的有关工作任务。二是开展保持党员先进性教育活动以来，局机关以“双联双促”“党内帮扶”等活动为抓手，切实化解各种社会矛盾，维护了稳定大局，在经费困难的情况下，筹措3.5万元资金用于联系谷城赵湾方家坪村修桥，扶持发展了袋料香菇产业，同时还组织全体干部到联系村户了解群众疾苦，和困难群众“一帮一，结对子”，定向为困难群众和社区帮扶对象捐款捐物，献计献策。通过这些实实在在的帮扶行动，理顺疏导了群众的一些情绪，化解了一些社会矛盾，有力维护了社会稳定大局。三是突出重点抓防范。20\_\_年，我局加强了治安综合管理，单位内没有发生重大盗窃案件。四是认真做好节假日安全防范工作。为了加强安全防范，我局由分管领导带班，安排专人在节假日加强值班，不给盗窃分子可乘之机。

四、积极配合和参与市政府社会治安综合治理工作

我局是综治办成员单位，由副局长王建录任成员，参加市综治办组织对全市县（市）区社会治安综合治理暗访工作。我们带领工作组对保康马桥、马良、寺坪三个乡镇进行了不打招呼进行暗访，并将暗访的结果和意见行成文字材料汇报综治办，综治办采用了统计局暗访可行性意见，给市政府社会治安综合管理办公室提供了可行性建议。12月12日又对以上三个乡镇进行了群众安全感民意调查，治安工作比上半年有了明显好转。

五、积极组织群众安全感民意测评工作

为进一步加大市政府社会治安综合治理检查考评力度，增强社会治安民意测评科学性、准确性和代表性，为评价各县（市）区综治办提供参考依据，我们制定了具体实施意见。民意测评的组织由局组织十人专班，分成两个小组，采取不打招呼，不要陪同，随机抽取，直接入户或询问的方式，开展民意测评工作。民意调查测评的对象，是调查辖区内年满16周岁以上的公民，以县（市）区、开发区为单位开展测评工作。各个县（市）区、开发区调查人员数为110人。通过以上几种方法积极配合完成市政府社会治安综合治理管理办公室交办对各县（市）区年终考核与20％的考核任务。

虽然我局在“平安单位”创建工作中取得了一定成绩，但仍存在着一些不足，今后我局将继续加大工作力度，不断改进工作方式方法，建立健全各项机关管理制度，确保单位稳定，确保一方平安，为打造“平安襄樊”做出我们统计部门应有的贡献。

**事业单位统计工作人员工作总结（篇7）**

20\_\_年是不平凡的一年，这一年集团公司成功跨越千亿门槛，中环人多年来的梦想终于实现了，这在集团历注定是一个里程碑，是值得纪念与庆祝的。伴随着集团的发展壮大，我个人的成长也略见成熟。下面将一年来的工作情况向大家做个汇报：

我所在的岗位是生产、销售、非工业统计岗，主要负责工业企业生产统计和全集团非工业统计工作，兼内勤工作。20\_\_年的生产年报月报与20\_\_年的大同小异，对我来说，已是轻车熟路，但是简单的工作确有不简单的做法，在保证及时、准确、全面地完成20\_\_年各项年定报工作的前提下，我努力发挥统计的咨询与监督职能，将最新鲜的统计数据及时传达给集团公司各级领导、统计局领导和经信委领导，为集团领导决策，为统计局汇总，为经信委核算提供支持。同时，监测集团公司所属企业各月生产经营，及时发现异常情况，并汇报给部门领导。在路部与赵部的指导下，成功撰写了8篇经济简报，将每月集团公司生产经营情况及时传达给各级领导与同事，此简报俨然成为各部门各企业了解集团公司整体经济运行情况的窗口。

建筑业、商业、服务业是集团公司不可或缺的一部分，其中包括五大产业之一――系统集成，系统集成产业统计工作已然建立，虽说还有待完善，但已经步入正轨。近两年，集团公司系统集成产业每年均以不低于4%速度增长，今年销售收入可突破6亿元，是五大产业中发展最快，最有潜力的产业之一。现阶段，第三产业是我国发展潜力的产业，20\_\_年末占GDp比例为43%，相对发达国家7%以上的比例还有较大差距，今年集团公司商业、服务业收入有望突破25亿元，是集团公司不可忽视的重要力量之一，做大做强主业，发展配套商业服务业前景乐观。

在完成本职工作的同时协助部门领导做好各项工作。为发展集团公司“5+3”产业，首先得全面了解集团公司产业现状，为此我协助赵部制定了以产品划分产业的集团公司产品目录和产品产值调查表，目前，调查表已经发放完毕并全部回收，初步汇总工作也已完成，由于年底工作较多，进一步的研究分析工作还有待进行。

20\_\_年已接近尾声，20\_\_年马上就会到来，希望在新的一年里我的工作会有更大的进步。

**事业单位统计工作人员工作总结（篇8）**

一年来，统计核算科在院领导的直接领导下，经过全科同志的共同努力，较好的完成本科室承担的各项工作任务。为总结经验，克服不足，特做如下总结：

一、积极参与我院绩效工资分配办法的制定。

随着工资体制的改革，事业单位工资改革也摆在我们面前，而改革的主要内容就是绩效工资制度，在医院复杂的人力资源分类状态下制定出既符合市场经济规律，又体现公立医院社会事业属性的绩效工资分配方案势在必行。按照院领导的要求，由统计核算科牵头，专门成立了院绩效办公室，通过考查学习、反复测算、集体论证、试点运行等方式，优化了原工资分配方案，为现行的绩效工资分配办法提供了可靠的依据。

二、认真履行统计核算分析职能，按时完成奖励性绩效工资的核算。

每月二十一日对全院各科室在医疗业务活动中发生的物质劳动的消耗及劳务成本进行收集、记录、整理、对比、分析，控制医疗成本，按月及时准确完成临床、医技、职能科室和护理人员的奖励性绩效工资的核算，保证按月定时下发。20\_\_年共下发奖励性绩效工资近千万元，无一例人为差错。

三、及时统计上报相关业务报表。

按卫生部和国家统计局要求，严格执行国家卫生统计调查制度，及时准确上报《卫生机构医疗月报表》、《卫生人力基本信息调查表》、《医用设备调查表》、《医院出院病人调查表》等月、季、年统计报表，同时对医院基础信息网络建设进一步维护和完善。我院是葫芦岛地区首家开展医疗信息网上直报单位，在医疗信息网上直报方面，一直走在全市的前列，曾多次指导过其他医院的网上直报工作，得到上级主管部门的充分肯定。

四、认真集医疗质量的统计学指标，指导病案录入工作。

针对以前医疗质量的各种率如出入院诊断符合率、手术前后诊断符合率、无菌手术切口甲级愈合率等统计学指标无法集的情况，统计核算科特下发了关于病案录入需要进一步完善的具体说明，并现场指导病案室对出院病志首页及时准确全面的录入，保证各种率统计的准确性。

五、加强全院私漏收费的监督与管理。

按照院领导的要求，联合医务科、护理部、药械科、财务科等科室对全院收费情况进行检查、监督，工作中重点是对各科室床位费、手术处置费、辅助科室检查收费情况，检查方法采取抽调病志、实际查房、现场查报告单等形式检查监督，努力营造一种高压态势，防止私漏收费等不良行为的发生。

由于本人工作经验等方面的原因，以上工作还存在一些不足，离院领导的要求还有很大差距。今后我将从以下几方面着手，加强统计核算工作。

1、努力推行全成本核算制度，积极探求适合我院长足发展的新的绩效分配办法；

2、继续维护完善医院基础信息网络建设；

3、加大对私漏收费的检查监督力度。

在新的\'一年里，统计核算科将同全院职工一道开拓进取，克难奋进，为医院的长足发展继续努力工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！