# 企业统计年度工作总结800字

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-02-17

*当工作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，就叫做工作总结。为你准备了《企业统计年度工作总结800字》希望...*

当工作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，就叫做工作总结。为你准备了《企业统计年度工作总结800字》希望可以帮到你！

>【篇一】企业统计年度工作总结800字

　　转眼间，一年就这么结束了。有时候时间过的速度连你自己都无法掌握，只能就这样一天一天的过，吃饭、睡觉，一年就这么过去了。

　　但是我一年来是辛勤工作过来的，为了公司的业绩，我一直十分努力。在年末的时候，我要写出我一年来的工作总结，让我在过去一年的工作在新的一年得到继续的发挥和努力。

　　我在四车间工作，岗位是统计，负责本车间人员的考勤、所生产品种的成本核算、包装材料的领取制表以及奖金、劳保的发放工作，自xxxx年开始从事本岗位以来，每年都能按照领导的安排准确、及时地完成任务。为了将本职工作做好，我于xxxx年取得高等教育自学考试财务会计大专学历，并每年按时参加会计人员继续教育，不断学习新知识、新技能，努力提高自己的工作能力。

　　xxxx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。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。

　　现在时全球金融危机的高峰时刻，任何企业都面临着巨大的压力，稍有不慎，一家企业就会倒闭关门，很多人失去工作，连养家都成了难题。所以我们一定要时刻警惕，不要被眼前的巨大困难\*，相信金融危机很快就要过去，我们公司美好的明天就在明天。

>【篇二】企业统计年度工作总结800字

　　回顾这一年多时间，工作经验、社会交流等等一切都是从头开始，从无到有，从有到会，从会到熟;这一过程都离不开公司领导的带领和个人的努力，这一年是感恩的一年，真心感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培!

　　渐渐的，我体会到和摸索出一些总结和感想：

　　总结：

　　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。经验是在实际工作在中得到的.，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

　　感想：

　　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。

　　三、去旧迎新，迎接新的挑战，自我提升，给自己定下目标。20XX年是奋斗的一年，一年可以实现很多事情，可以改变很多事情，是选择继续奋斗还是碌碌无为，关键在于自己的行动。只有行动万事皆成事实，所以我给自己定下了三个目标：

　　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。

>【篇三】企业统计年度工作总结800字

　　过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，透过自身的不懈努力，在工作上取得了必须的成果，但也存在了诸多不足，现将过去一年的工作状况总结如下:

　　一、思想政治表现，品德修养及职业道德方面

　　一年来本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时光；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作按时完成

　　二、日常工作方面

　　我的工作岗位是车间统计主要负责统计并汇报车间每一天的生产状况，车间生产统计个人年终总结范文。近一年来，透过每一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。透过对成本的核算就能更清楚的明白从哪些方面控制成本，从而降低成本提高公司的效益。

　　三、加强自身学习、提高业务水平

　　我从事工作的时光将近五年，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，但是我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，用心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。不仅仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，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，从怎样节约时光，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，到达新层次，进入新境界，创开新篇章!

　　四、存在的不足

　　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、自我的理论水平有待进一步提高

　　经过这样紧张有序的一年，我感觉自已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，又从无限简单中走出这一年，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，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。

　　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，使自我在思想认识和工作潜力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自我从实际出发，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，多向领导汇报自我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。

>【篇四】企业统计年度工作总结800字

　　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。

　　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出勤、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，包括生产车间和包装车间;

　　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、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》。

　　二、20xx的工作计划

　　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。

　　三、总结经验与不足之处

　　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!

>【篇五】企业统计年度工作总结800字

　　由于领导的栽培以及信任，我有幸在xx年9月份在生产办公室工作，担任生产统计一职。自从进入办公室以来，在部门领导以及同事的帮助支持下，紧紧围绕生产统计中心任务，服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。现将我本榨季的工作情况作工作总结如下：

　　一、加强理论学习，提升个人修养。

　　第一、认真加强思想改造，不断提高自己的理论水平。来到生产部以后，是我第一次接触到统计的知识，我根据领导的安排及以自身工作的需要，在工作的同时先后学习了电脑知识和一些统计知识等，使我对于统计工作有了初步的认识，这将对我以后更好的进行统计工作打下良好的基础。同时，在本榨季10月，经组织培养考察、支部大会通过，我光荣的加入了预备党员的队伍。

　　第二、积极肯干，不怕苦累。在工作上坚持事事保持积极主动、尽力而为，决不懈怠的工作准则。无论在什么岗位上，处于何种环境中，均能及时调整自己的状态，保证以旺盛的精力投入工作。从车间到办公室，思想上没有预备、时间上没有过渡，一到岗马上投入紧张工作中，虽然两个岗位存在着时间松紧的差异、工作方式方法的变换、角度心态的调整等多个问题，但在自己的努力下，顺利克服。

　　第三、团结同志、虚心请教。因为刚调到办公室工作，对业务还不是很熟悉，难免会遇到这样那样的困惑和不解，每当这时，我就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，我都会虚心接受、认真反思;被人误解时，我也会会心一笑：有则改之，无则加勉!;无论在哪个部门，都能与同事们和睦相处、团结协作，争取获得一个好的人际关系，从而能够拥有一个和谐的工作氛围，工作起来也会更加舒心、更加起劲儿。并且积极参加各种义务劳动。

　　二、认真履行职责，积极开展工作

　　第一、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，公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我更好的做好统计工作。

　　第二、每月和库房沟通，按时对员工劳保进行发放，始终把工作做到前面。

　　第三、在榨季生产过程当中，积极配合部门，对拣果人员进行了补充招收和各班组的人员分配。并且在榨季初期对部门员工的服务工作进行了补充和完善，对更衣柜的钥匙更换和重新配发，对员工提出的要求，隶属范围的都力所能及的给予了满足和帮助。

　　第四、团支部工作，作为团支部组织委员，我发挥了我的能力，进行组织和配合党工团及办公室的工作。先后开展了乒乓球、拔河、篮球等文体活动和十一、元旦、元宵晚及知识竞赛。并且，我提出了利用无菌袋纸箱进行刻字并积极要求这项工作由我来完成，此举不仅仅是废品再利用，更重要的是给公司节约了开支，先后受到办公室和党工团的多次表扬。

　　第五、坚持对多功能厅的开放和设备及卫生的维护。多功能厅是我们大家学习培训，娱乐活动的场所。对他的维护，不仅是我的责任，更是我的义务。在平时我就时常对多功能厅的音响设备进行维护和检查，对卫生进行打扫或督促值班人员，从而使我们的活动场所保持干净，舒心，使各种活动或培训所需的后勤保障得到充分的保证。

　　总之，生产部是我公司的中枢要害部门，身处其中，我能够做到识大局、顾大体，积极学习，工作主动，不计较个人得失，圆满完成各项交办事项。同时，也看到自己工作中存在着一些缺点：

　　一是工作细节方面还不够注意，只考虑工作大致做的差不多就行了，有些细节工作忽略了，不到位，使工作有瑕疵。

　　二是服务仍不到位，有不少事情需要提醒着才能做到，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。

　　三是写作上还需要进一步提高，需要多学习，以更好地促进本职工作。

　　今后，我将继续发挥自身的长处，认真改正存在的缺点，加强学习，多虚心求教，多动脑思考，不断充实自己、完善自己，使工作水平能有质的提高，为我公司多做贡献，不辜负领导和同志们的期望。

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！