# 2025年生产车间统计员个人工作总结(精选四篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-07-02

*生产车间统计员个人工作总结一一、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...*

**生产车间统计员个人工作总结一**

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熟悉，这将对我以后更好的进行统计工作打下良好的基础。同时，在本年度，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。

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、在车间生产过程当中，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。并且在车间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、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重，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优点，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。

**生产车间统计员个人工作总结二**

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。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，我相信未来会更加辉煌！

**生产车间统计员个人工作总结三**

过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足，现将过去一年的工作情况作工作总结如下：

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，有效利用工作时间；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天的生产情况。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。

三、加强自身学习、提高业务水平

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，积极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！

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，一个良好的心态、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。

**生产车间统计员个人工作总结四**

不知不觉间，20xx年已经结束。由于领导的栽培以及信任，我有幸在今年x月份在生产车间工作，担任生产统计一职。自从进入车间以来，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熟悉、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20xx的工作情况简单总结如下：

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熟悉，这将对我以后更好的进行统计工作打下良好的基础。同时，在本年度，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。

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、在车间生产过程当中，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。并且在车间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、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重，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优点，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。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找