



# 工程部年度个人工作汇报

汇报人:

汇报时间:



目

CONTENCT

录

- 工作概述
- 工作业绩
- 工作亮点与收获
- 工作中遇到的问题和解决方案
- 下一步工作计划
- 对部门的建议和意见



# 01

## 工作概述



# 岗位职责

负责工程项目的设计、规划、实施和监控，确保项目按时按质完成。

与相关部门和外部供应商合作，协调资源，解决项目过程中的问题。

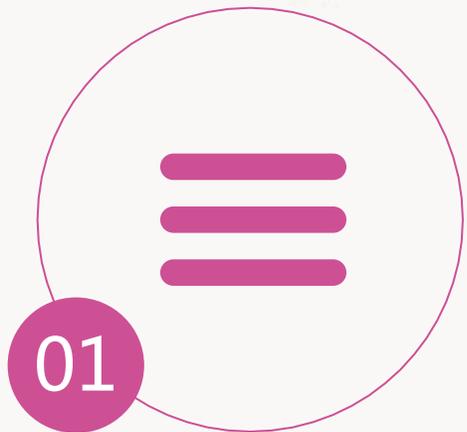
负责项目成本预算和控制，确保项目经济效益。

参与工程技术的研发和创新，提高团队整体技术水平。

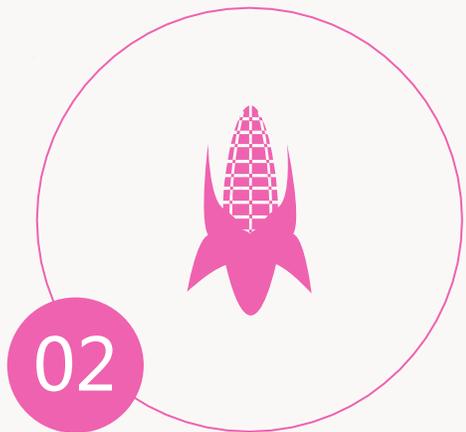




# 工作内容概述



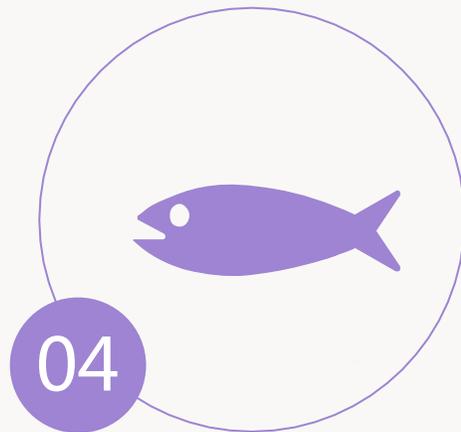
完成工程项目的设计、图纸绘制和方案制定。



完成工程项目的设计、图纸绘制和方案制定。



完成工程项目的设计、图纸绘制和方案制定。



完成工程项目的设计、图纸绘制和方案制定。



# 02

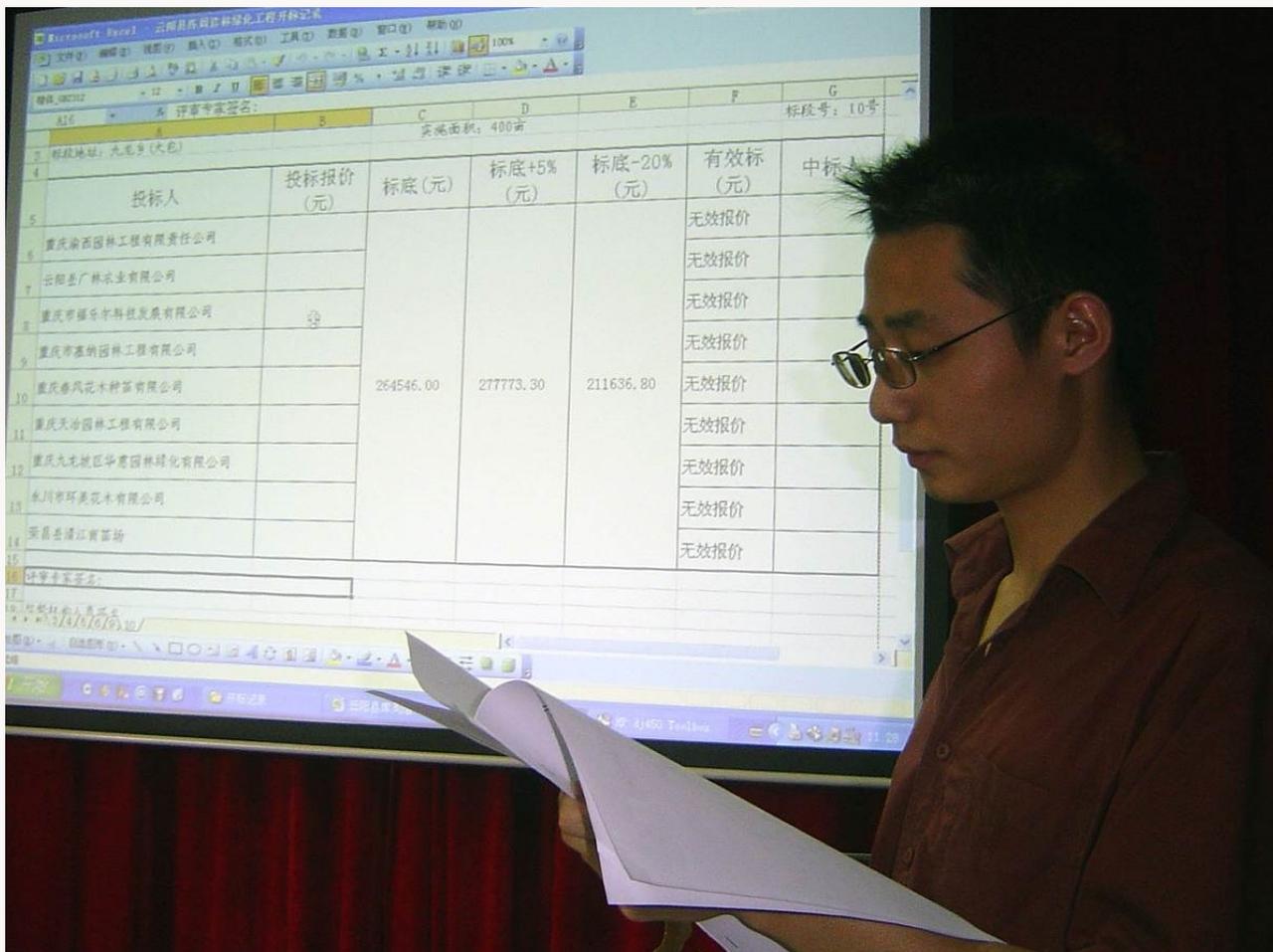
## 工作业绩

# 完成的项目

完成了XX项目，负责项目管理和技术指导，确保项目按时交付并达到预期目标。

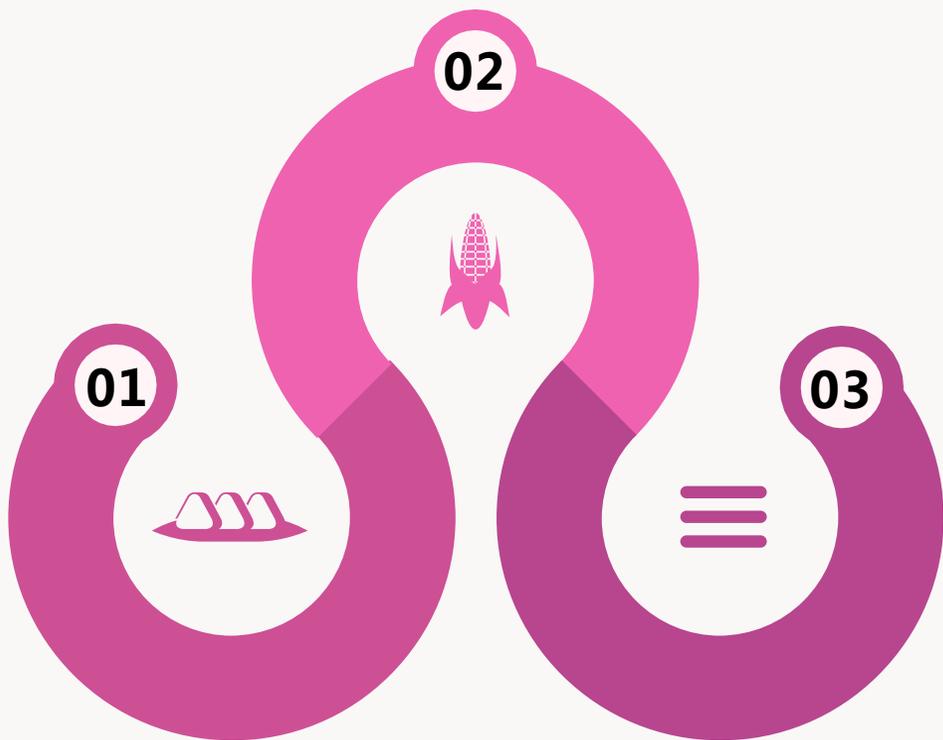
参与YY项目，负责部分模块的开发和测试，协助团队完成项目整体工作。

主导ZZ项目，从需求分析、设计、开发到测试全程负责，项目获得客户高度评价。





# 突出的工作成果



在XX项目中，通过优化设计方案，成功降低成本XX%，提高效率XX%。



在YY项目开发过程中，发现并解决关键技术难题，确保项目顺利进行。



在ZZ项目中，创新性提出解决方案，有效解决客户需求，得到客户认可。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：  
<https://d.book118.com/488036032076006050>