

# 最新软件项目总结报告(通用7篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 软件项目总结报告篇一

自2月份开始，我一直在跟进xxxx银行w-xxxxnd1s2.0项目的测试工作，至此为止已近6个月时间，从公司内部系统测试、验收测试，再到uat测试，以及投产前的系统压力测试等等。从开始到项目即将结束，一步步走过来。本次项目中，我作为测试环节的主力人员之一，仅对此项目中测试工作进行总结。

项目的测试进度主要是按照项目计划进行的，完全按照项目组计划要求完成测试任务、提交测试类相关文档，包括测试案例的完善、制定测试计划、执行测试、缺陷跟踪以及bug回归测试等。协调项目的内部测试工作，本此项目中测试小组一共组织了四轮次系统全面测试工作，认真配合项目工作，共同保证项目质量。项目测试的问题跟踪及处理采用每日进行修改问题回归测试工作，每日同步更新问题跟踪单的模式，按照规划时间完成系统更新测试。

在项目工作的这几个月里大家相处融洽，项目组内部共同探讨解决问题的方法，向各模块负责人学习模块功能处理方式，向业务人员了解系统中涉及的业务知识点，两者结合起来进行模块功能测试。鉴于之前辖内对公交易系统和中行对公项目的经验，也向项目组提出了一些完善性意见。

用户验收测试是项目测试工作的重要组成部分之一，是项目验收阶段的最终把关阶段，业务人员结合日常业务处理情况

对系统进行的尝试性使用过程。本次项目客户测试方面也是我个人觉得不够安全感一个主要方面，客户测试介入力度太小，尽管我们已经很多次电话催促业务人员测试，每次联系相关业务人员进行测试，他们来到项目组开发现场测试，也仅仅一两个小时时间，简单的进行验证操作即可。xxxx银行利用两批系统培训的时间安排了两次分行集中测试，也算给项目进行了一次全面的测试，从中也暴露出不少系统存在的问题，目前项目组均已解决。

中信xx-funds2.0系统测试中，共记录问题及客户新增需求825个，其中bug数量512个、系统完善类问题225个，新增需求类问题88个。组织了四轮次内部系统全面测试工作，兼顾日常系统更新测试工作，最大限度的进行了内部质量把关。配合外包公司一同进行系统压力测试及稳定性测试，测试结果符合客户要求。现中信xx-funds2.0系统临近投产实施工作，测试组还将继续配合配合项目投产工作及投产后的补丁更新测试工作。

作为此次项目测试的负责人，对于日常的测试流程、测试任务分配、测试执行、缺陷跟踪、协调内部测试及协调客户测试方面能力均得到了进一步提高，理清了项目整个过程中测试小组的工作过程以及后期的项目移交工作。同时也对各子系统相应的业务知识有了更进一步认知。相关业务知识方面还需要进一步加强，测试技能及测试管理方面还需要进一步完善学习。更好的吸收项目经验，做好以后的补丁测试工作及其他项目的测试工作。

## 软件项目总结报告篇二

大家好!首先非常感谢各位领导、同事们给了我这次竞聘机会，让我信心满满的走上了竞聘项目副职这个舞台上，接受大家的考验。无论竞聘结果如何，我认为能够参与竞聘的整个过程，其本身就意义重大，并希望能通过这次的竞聘锻炼，使自己的工作能力和综合素质得到提高，我将十分珍惜这次提

高自己、锻炼自己的机会。

首先我谈谈对项目部门及岗位职责的认识

首先，在过去的岗位上，我一直兢兢业业，恪尽职守，勤奋学习，严于律己。业务能力不断加强，工作经验不断丰富，知识储备不断增长。今天来参加竞聘项目部副职的演讲，我是有所准备的，自工作那天起，我认真负责工作中的每一个细节，牢记工作职责，努力做好自己的本职工作，并得到了各级领导的帮助和认可，使我今天有信心来参加这次竞聘演讲。

其次，项目四部未来主要的任务是房屋建设和道路支路建设，主要的工作是从工程项目招投标后的开工建设一直到保修期结束，其中涉及到成本、进度、质量、安全、合同、信息资料等管理与周边关系及政府部门沟通协调等工作。在项目进行中，能否圆满完成各部分工作任务，关键在于人员，而能否准时、优质的完成全部工作，关键在于项目团队的领导者，作为项目部副职在工作中发挥承上启下的作用，找准自己的位置，忠于职责，重在执行，全力以赴。对项目进行计划、组织和控制，为整个项目团队提供决策，激励团队，完成任务。做一名好的项目负责人要有相当的协调能力，执行力更有责任心，要有一种吃苦耐劳和基本的专业知识。项目部副职是一份富于挑战性的职业，我个人喜欢挑战性的工作，因为年轻，有干劲，有冲劲，能吃苦耐劳，责任心强，所以我决定以坚定的意志，执着的追求去挖掘人生的价值。相信这次竞聘是我人生中一个重大的转折。

我认为我有以下优势来胜任项目副经理这个职位：

第一、具有较高的政治素质和个人素养。我是党员，在教育阶段接受的思想就是积极向上的，我始终非常注重加强自身政治修养，努力使自己在政治思想上与党组织保持高度一致。严格遵守职业纪律，听从安排，廉洁奉公、为人正直，

同时，我做事坚持原则，生活作风正派，团结同事，乐于助人，工作中能自觉遵守规章制度，自觉维护公司利益，树立正确的世界观和人生观，以此指导我的工作和生活。在个人素养方面，塌实肯干，任劳任怨，吃苦耐劳，能以主人翁精神为公司利益而拼搏!因此，我相信，无论从政治素质、个人素养方面，我都无愧于领导和同事们的信任。

第二、我从项目现场管理工作已有六年，在这六年里，我积累了丰富的经验，熟悉了行业法规，能够游刃有余的开展工作。工作六年来，我精通了业务，具备了创新的能力并具有一定的组织管理能力。我掌握了项目部各项工作的管理流程。在工作中能够做到兼顾大局，较为妥当的处理工作中的各种问题。在各种情况下，都能够完成领导交办的各项工作任务。

第三、我个人热爱挑战，有激情，有干劲，具有吃苦耐劳的品质，同时几年来的工作锻炼了我较好的心理素质，不屈不挠、勇于挑战困难。平时尊敬领导，团结同事，在项目部工作的各个环节，无论有多么困难的时间发生，我都发挥我吃苦耐劳的品质，度过一个又一个难关。我从不因心情而影响工作、干净干事、干练干事，具有一定的果敢决策和组织协调能力。同时具有工作积极进取的信心和勇气，就拿这次竞聘来说，我在这里，就是在迎接挑战，从挑战中发现自我、改进自己的不足，也想通过自己的行为向大家证明：当面临挑战时，我会更加努力的磨练自己，提高自己。当然，金无足赤，人无完人。在肯定自己优势的同时，我也清醒地认识到了自己的不足之处。由于平时处理的各种事情较多，所以有时会忽略一些细节，不过，在今后的工作实践中，我会不断是完善自我，提高整体解决问题的能力，创造性的开展工作，使各项工作得到完美的展现!如果各级领导信任我，给我这个机会，我将以实际行动回报大家对我的期望。如果我竞聘上这个岗位，我将集中精力，脚踏实地的突出做好以下几个方面的重点工作：

- 1、加强工程档案管理。加强工程档案的管理是一切工作能够

顺利开展的前提，我将制定工程档案管理制度，以每一栋为对象，按档案性质分门别类进行保存，编制目录以方便查找。

2、加强项目部内部的建章建制工作，学习其它部门先进的管理经验，使管理工作制度化、规范化。明确各管理人员的责任、权力和利益，以提高各管理人员的工作积极性和工作效率。

3、加强学习，不断提高自身素质。我深知，当今时代是一个学习的时代，创新的`时代，超越的时代，一个不学习，或不善于学习的人终将被时代淘汰，所以只有在工作中不断的提高自己，完善自己才能适应未来的挑战。我将进一步加强学校，在工作中不断向同事学习，不断向实践学习，多方面提高自身素质，以较高的综合素质迎接未来的挑战。

4、创新工作方法，加强内部管理，提高工作效率。作为一名副经理，做好管理是其他工作的重要部分，如果管理工作搞不好不仅影响到本部门的工作效率，还直接影响到公司的整体形象。

5、加强合同管理和过程控制。在项目实施的全过程中，严格以施工合同为依据，对项目的造价、进度和质量进行全面控制。具体，在施工阶段，及时对已完工程的工程量进行审核，按合同签付工程进度款；加强工程签证的管理，减少合同外支出；加强竣工结算的审核工作，控制工程造价。按照经审核批准的施工进度计划，对施工进度进行监督和检查，及时采取措施纠正进度偏差，保证工程进度。抽查工序施工质量，参与隐蔽工程验收和分部分项工程验收，组织竣工验收，保证工程质量。

6、加强成本控制。采用的基本工作原理是动态控制原理，在项目实施各个阶段，分析和审核投资计划值，并将不同阶段的投资计划值和实际值进行动态跟踪比较，当其发生偏差时，分析产生偏差的原因，提出纠偏的措施，使项目实施在

确保项目质量的前提下，充分考虑项目的经济性，使项目总投资控制在计划总投资范围以内。房屋竣工后做竣工成本分析表，对工程概况相似的工程进行建造成本对比分析，吸取经验和教训。

这次竞聘如果成功，我将珍惜这个机会，以踏实的工作作风、求真的工作态度，进取的工作精神，用心，用情干好本职工作。

谢谢大家，我的演讲完毕。

## 软件项目总结报告篇三

企业投资建设属于《政府核准的投资项目目录》范围内的项目，应根据国务院关于投资体制改革决定的要求，向投资行政主管部门报送项目核准申请报告。

项目核准申请报告与企业用于自身投资决策需要的投资项目可行性研究报告的性质和研究思路不同。可行性研究报告主要从企业内部角度和企业自身的需要出发，就项目的市场前景、盈利能力、资金来源、厂址选择、工程技术方案、产品方案等内容进行研究论证，为企业自主决策提供依据。政府部门不再审批企业投资项目建议书或可行性研究报告。

企业报送项目核准机关的项目核准申请报告，重点阐述政府关注的有关外部性、公共性等事项，包括维护经济安全、合理开发利用资源、保护生态环境、优化重大布局、保障公众利益、防止出现垄断等。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 软件项目总结报告篇四

我是市场经营部的张秀。在这里我以平常人的心态，参与这次项目经理岗位竞聘。首先很感谢领导为我们创造了这次公平竞争的机会！对此，我十分珍惜这次机会，实现自己的人生价值。

下面从四个方面向各位领导和评委陈诉我的竞聘报告

20xx年7月从经管院毕业进入公司开始工作将近五个月。虽然刚毕业来到公司的时间不是太长，但是我在大学三年的生活中，用学到的营销知识到社会中实践，采用理论与实践相结合方式学习。在学习中工作，在工作中学习，不断的巩固和完善所学的营销知识，为将来工作奠定坚实的基础。

来到公司，我经过公司的应知应会考试，参加全国物业企业经理上岗资格培训班，并顺利通过考试拿到《物业经理上岗资格证书》，同时参加过全国房地产行业培训中心关于物业管理招投标相关知识学习，以及其他的物业管理和服务知识的学习。

我于20xx年在太原上大学，所学专业市场营销，在校期间从20xx年6月到20xx年7月兼职《生活晨报》业务员[]20xx年8月至今在山西通信物业管理有限公司市场经营部。

在市场经营部，我的职责是负责总公司业务拓展，产品项目发展，对外合作等前期的调整论证、组织筹办工作。以及负责总公司业务、产品的宣传推广工作，负责总公司统一的形

象宣传、策划工作，指导分公司利用多种媒介手段开展品牌宣传和市场营销工作。

在这将近五个月的时间里，为了调动大家的工作积极性，起草并完成了“百日劳动竞赛”和“全员营销办法”。

在“中秋、国庆”两节完成通信超市促销活动的策划以及营销分析。同时起草了晋中网通物业管理费用测算方案，以及公司整体的'宣传策划正在进行中。我在工作中勤勤恳恳、踏踏实实，已经受到领导和同志们的认可。

## 1、竞聘岗位的认识

这次我所竞聘的岗位是招投标项目经理，作为项目经理首先应该具有良好政治素质，强烈的事业心和责任感；勤奋工作，开拓进取，遵纪守法，诚实守信。熟悉物业管理企业经营理念，有扎实的理论基础。

熟练掌握物业管理招投标工作及咨询服务流程。了解行业最新技术与动态。及时掌握公司业务工作情况，并及时提出建议和意见，当好经理的参谋和助手，同时掌握公司与同类企业的竞争情况，为应对市场竞争，下达相应的明确的指示。

经常考虑公司的发展方向，努力贯彻、落实公司长期发展计划。掌握并贯彻执行物业行业的相关法律、法规。做好项目团队建设，保证有效沟通。及时对下级工作中的争议做出裁决。完成公司各项管理制度的落实，以及上级领导临时交办事宜。

## 2、工作设想

坚持“创新发展、效益领先、沟通人心、服务为本”的方针，实现“整体规范、市场运作、强化管理、争创一流”的目标，将物业总公司打造成“企业化、专业化、市场化”为一体的



具有一定市场生存能力和竞争能力的现代物业管理企业。

加大宣传和业务的拓展工作，建立完善的外拓业务管理制度，把宣传和业务拓展有效的结合起来，在进行各种宣传的同时配合人员营销的办法进行市场开拓和发展。把整个公司推向“市场化、专业化、企业化”的运行模式。

作为招投标项目经理，我认为首先通过政府、房地产开发商、物业管理企业、以及相关的部门，进行对整个物业管理招投标市场进行调研和研究，建立招投标信息的档案，为今后的外拓业务开展和招投标工作的进行奠定坚实基础。

我们还要零距离地贴近客户、理解客户，了解物业管理行业的发展方向，聚焦全新的发展目标。同时，不断更新理念，深层次的挖掘和探讨物业行业中的细微服务，符合业主的需求，适应市场经济体制下的发展规律，为企业走可持续发展道路提供坚实的基础。

最后我要感谢各级领导对我的鼓励和鞭策，同时也感谢在座各位对我的理解和支持。我愿与大家共创美好的未来，迎接山西通信物业管理有限公司辉煌灿烂的明天。

## 软件项目总结报告篇五

一年已经成为过去，新的一年、新的环境、新的氛围已经开始，为了总结经验，提高业务素质，响应公司号召，故对一年一年来的工作经历作出总结，对一年新的开始作出规划。

室副主任兼劳资员、设备核算。

### 1、岗位认识

1) 办公室主任乃项目的关键工作岗位，办公室是服务性的部门，办公室主任也应本着服务性的原则去处理日常工作事务，

他直属项目经理管辖，一个好的办公室主任可以为项目经理解决内外一切事情，包括工程施工过程中错综复杂的各种关系，一个称职的业务能力强的主任可以为项目从宏观上节约沟通成本，从微观上提高工作效率，体现在直接节省资金支出。在从事办公室主任的过程中，始终以制度办事，坚持原则，保持不跨越公司管理规定。

2) 材料会计是材料管理中的重要岗位，作为材料会计首先要保证账目清晰，严格按材料管理制度办事，依据合同办事，廉洁自律，坚持原则，为领导及时提供有用数据，以便作出正确决策。

3) 设备核算是设备管理中不可缺少的环节，作为设备核算，和材料会计一样直接面对的相对人是和项目有直接利益关系的单位，这就要求必须有较高的道德标准及较强的责任心，工作必须认真严谨，每项工作要有依有据，严格按照公司章程办事，不触道德底线，不碰公司、法律红线，保障公司利益。按制度按流程办事。作为设备核算与材料会计均是与公司制度直接接触的人员，是直接的业务人员执行者与传导者，所以应该给上级各级领导把关，而不是放流，要合理应用制度，制度不是用来难为刁难人的，制度是用来约束人们不正当行为，规范不良行为的，如果作为材料、设备两大块核算人员没有良好的道德标准，没有较高的业务素质，没有较严谨的工作态度，那么公司的利益会随时受到侵蚀。材料、设备和外部相关人员他们简直是无孔不入，如果你不坚持原则，不按章办事，不按合同办事，那么他们会越过合同的界线，越过道德的标准，他们会得寸进尺，如果你对他們要求严格，当然不是故意的卡要，相反他们会觉的此公司管理严格，是值得合作合作的单位。两种截然不同的看法，就是在于公司的每位员工是否都能做到坚持原则，按章办事。其次，材料会计同设备核算也是公司的窗口，因为在工作中他们会直接面对上级单位或相关单位的人员，那么他们的信誉、态度、办事方式、能力、交流言行在对方的眼里脑子里就代表着整个公司的形象，对方可以通过你得出对咱们公司的口碑，今

天你的信誉、态度、办事方式等可能就代表今后对方乃至成百上千人对企业的认可，这正如董事长一年工作报告中提到的树立四种基本意识“规则意识、服务意识、系统意识、和细节意识”，这四种意识不仅领导要树立，广大员工也要树立。这样建立一个有着同样企业文化的团队，每个人应该为企业的竞争力提升做积极、进步的交流者、工作者，如果都能以四种基本意识这样一种企业精神去参与实践活动，那么外部评价会逐步提升，企业的知名度会无形增强，无形资产会稳步显效。

3、劳资员主要是公司与项目的纽带，是服务性岗位，作为劳资员首先要严于律己，对要求自己要比要求他人严格才是，劳资的工作大部份涉及职工的切身利益，偏左不行，偏右不行，所以必须严格按照企业的规章制度办事，否则会寸步难行，最终会倒致项目员工怨声载道，处处存在不公平的声音，严重影响整个项目的稳定工作。劳资员同时也是领导与员工的纽带，是领导的一扇窗口，劳资工作做的好与坏直接影响整个项目全体员对待劳资工作的态度，影响对奖励分配的信任度，影响员工对项目班子领导的信任度与忠诚度，影响员工对工作的态度，对于新员工来讲，影响其对公司的整体认识，影响其对公司整体的认识观与价值趋向，所以劳资工作是至关重要的岗位，必须要坚持以人为本，以制理事的原则。

2)取得成绩、积累经验以及工作中存在的过失和吸取的教训

在一年的工作中，坚持以人为本，以制理事，大部份工作都圆满完成。但同时也有很多不足的地方，出现过一些失误或差错，从中也吸取了教训，这在以后的工作中会起到积极的作用。

## 二、思想建设方面

在一年的工作或具体的工作中，尤其是解决大的问题时我会先拿出处理方案，确定出总体要达到的目标，然后逐条列出

进度安排，随后会制作出解决措施，最后按照预定的目标和相应的解决措施去实施目的。但是有时制定的工作总体目标不能够很好的实现，比如计划一底争取加入党组织，但是由于执行力差，导致年工作计划未实现，所以今后工作中应加强计划的落实。工作中常会遇到这样或那样的困惑，比如领导与制度的矛盾，个人利益与集体利益的矛盾，制度与人情的矛盾，重点问题与重点问题相遇时如何解决的矛盾，项目利益相关者与项目利益的矛盾，施工队利益与项目利益的矛盾，合同与现实的矛盾，职工个别利益与项目利益的矛盾，职工集体利益与项目利益的矛盾等等，在日常工作中我常常会遇到以上的各种矛盾，我通常采取的处理方法是先重点，后次要，以公司利益为先，集体利益为次，不损害员工个人利益的前提下以集体利益为先，个人利益次，坚持制度，摒弃人情，坚持原则，远离个人感情，坚守合同，远离违规。与公与私都保持平常心，公正、公平合理，这样对项目各项管理都起到了良好的促进作用，给企业减少了损失，避免了合同纠纷，避免了结算时的扯皮现象。

## 工作总结写作存在问题

歌功颂德，派发高帽。有些人的总结，不外乎是领导如何重视，群众如何支持，干部如何努力，甚至于把身边人一个个拉出来夸一夸。这样写看似表达大家，其实是笼络人心，难免有“拉选票”（总结会后往往是民主评议）之嫌。

鸡毛蒜皮，絮絮叨叨。我记得有一年工作总结，有个人往出版局送份文件都要总结进去。之所以写这些具体的小事，我想，要不就是思维有问题，要不就是确实没有做多少有价值的工作。

夸大成绩，掩盖问题。有些人谈起成绩来滔滔不绝，生怕别人不知道。而谈起问题来轻描淡写，一笔带过，不做深入分析。或者每年问题都一样，如不善于学习，不深入实际等。或者，只找别的部门的问题，不找自己部门的或者自己的问

题。其实，成绩不谈跑不了，问题不谈不得了。总结问题，是为了解决问题。你不找出问题，不找准问题，问题就永远不会消失。

正话反说，反话正说。也就是不好好说话。不是按照认真的态度，实事求是的态度，总结、反映，而是充分发挥“反讽”能力，表现自己的“卓尔不群”。

把自我批评当做自我表扬。有些人总结自己的问题时，好像是自我批评，实际上自我标榜。比如说，批评自己工作效率低，总是要加班加点，其实想告诉大家，我工作时间比你们都长；或者，批评自己做事呆板，不知道变通，其实是想说，我做事认真，对工作负责任。

## 软件项目总结报告篇六

项目立项之确定项目经理：

一般情况下，公司在确定项目已经到手后，就会开始确定项目人选了，这个时候，公司或部门领导就会找你谈话或者直接任命担任项目经理。

项目立项之初步了解项目：

在确定了项目经理后，公司或者销售就会提供相应的商务合同、项目投标书等文档，以及一些项目的基本情况等，这些资料可以帮你对项目有一个大体的了解。

项目立项之项目调研：

在对项目有了一个大体了解后，就需要对项目进行一个更为深入的调研，不过在调研之前，需要制定一个调研计划表，表中的内容包括：具体调研计划、调研的需要达到的目的或效果、调研是拜访客户的计划、客户的基本情况、客户对项

目的预期等等内容。这个时候，项目就基本上是在你在掌控，你作为项目的项目经理，应该已经是对项目最了解的人了。如果是公司的内部项目或者说对项目情况已经很了解，可以跳过此步骤。

项目立项之准备项目立项资料：

通过项目调研，对项目的情况已经比较了解了，此时，就可以准备项目立项需要的资料了，因为每个公司的基本情况不太一样，但基本包括(但不限于)以下几项：

- 1、编写项目情况一览表；
- 2、编写项目实施方案；
- 3、准备项目裁剪报告；
- 4、确定合同范围；
- 5、确定项目日程计划表，包括大日程、中日程、小日程等；
- 6、确定项目预算、人员使用计划等；
- 7、确定项目沟通计划，包括项目体制、项目沟通计划等；
- 8、制作项目成员档案等；
- 9、预测项目风险情况；

项目立项之项目立项申请：

根据公司要求，准备好以上立项材料后，就可以向公司或者部门申请立项了。

项目立项之项目立项审核：

公司领导收到项目经理提交的立项申请后，就会着手进行项目的理想审查，如果有问题的话，会通知调整，一些可能调整的项目可能包括：

- 1、项目预算超出公司预期；
- 2、项目预算明显偏少，无法支撑到整个项目结束；
- 3、项目人员调整；
- 4、项目周期过长；
- 5、项目里程碑节点不合理等；
- 6、领导认为的其他需要调整的项目；

等项目基本满足领导要求后，就可以通过项目审批了。

项目立项之项目登记备案：

项目审批通过后，就需要进行项目备案登记、创建项目管理库、创建项目报销流程等工作，当然，这个工作公司会有专门人员负责，不需要项目经理完成。

项目立项之总结：

完成以上事项后，就可以正式开始项目了。因为目前国内的项目管理流程还不够完善，根据笔者的工作经验，以上一些步骤有的公司可能没有，有的公司可能会交替着进行，有的公司则可能会繁琐一些。

知道了以上项目立项步骤，就知道了项目立项的流程，项目立项申请需要准备那些材料，以后就可以根据此项目立项流程，灵活调整，完成自己的项目立项工作吧。

更多

## 软件项目总结报告篇七

大家好！首先我要感谢公司和领导提供这次竞聘的机会，使我能够将这些年对工作的总结和认识向各位领导进行简单的汇报，也希望能通过这次的竞聘锻炼，使自己的工作能力和综合素质得到提高。

请容许我简单地介绍下自己。本人xxx□1987年出生□20xx年毕业于长春工业大学电气工程及其自动化专业，同年进入轨道交通集团就职，入职以来先后参与了轻轨三期4号线、地铁1号线、地铁2号线、轨道交通8号线工程的建设，分别担任过电力排迁、临时电源、站台门系统、供电系统等专业的业主代表。

我这次竞聘的职位是技术部副经理，下面我从对技术部职能的认识和理解、技术部工作的设想以及自身竞聘优势三方面进行我的演讲。

通过对技术部部门职能的解读，我认为技术部职能主要包括制定技术管理制度、组织设计方案审查、组织提报用户需求书、初步设计阶段的设计管理、组织编写设计变更方案、接口管理、组织设计现场巡查、新技术推广与新员工培训、勘探及测量单位的委托与管理。

从职能可以看出技术部既是个技术部门也是个管理部门，从技术角度讲技术部需要对各专业的设计方案、设备选型、接口内容以及初步设计总体的原则有比较深入的了解。从管理角度讲，技术部需要组织相关专家、设计及公司各部门对设计方案进行审查，组织现场巡查、组织设计变更提报以及对勘探及测量单位进行管理。是一个既需要技术能力也需要组织协调能力的部门。



我认为工程施工七分准备三分实干，如果准备充分后续各项工作将会事半功倍。我在从事工程管理的过程中就有很多前期设计未考虑全面而导致后期施工相当困难的情况，我觉得技术部一项重要工作就是为各专业工程进行前期技术与接口准备，尽量将前期设计内容考虑全面，减少设计变更的出现。这也是我竞聘技术部的. 主要原因之一。我认为设计变更不可怕，俗话说计划没有变化快，任何事物都是不断变化的，更何况庞大的轨道交通工程，变更在所难免，但我认为通过专业的技术管理，设计变更应该是会越来越少的。

### 1、梳理制度流程，明确责任分工

因为技术部是新成立的部门，所以确定制度流程是首要工作。我认为制度流程分两方面，首先是技术部内部责任分工，根据部门职能划分独立的专业组，专业组之间要责任明确、分工到位。二是明确与事业总部相关部门间的责任分工，明确工作流程，要形成流水式作业，最大限度发挥部门作用，减少其他部门业务负担，提高部门整体运行效率。

### 2、做好前期设计管理，有序组织技术评审

技术部负责初步设计阶段的设计管理及机电用户需求书的提报工作，针对这两项职责我认为在做好正常技术管理工作的同时应该注意两点，一是设计范围是否全面，前期应该将所有需要发生的工程考虑在内，避免以后出现概算以外的工程。二是用户需求书报审顺序应结合整体工期有计划性进行，例如动照专业需各专业提出用电需求后方可进行400v柜的设计□400v柜子设计又制约供电专业出图，这些问题应该统筹考虑，需要有序及进行，打好提前量。

### 3、严抓设计巡查，及时整改纠偏

好的设计是好的施工的基础，在工程实施阶段组织设计对现场及进行巡查十分必要，改变设计不了解现场的现状，使设

计意图在工程中得到充分的体现，对现场不符合设计的要求的问题及时向工程项目部反应，督促整改。同时，通过对现场的巡查也能够发现设计不完善的地方，形成的相互促进的正反馈。

#### 4、明确委托流程，做好前期服务

地勘和测量是工程施工的前提条件，委托地勘和测量单位也是技术部的重要职责，明确地勘和测量单位委托流程十分重要，确保前期数据准确及时。

#### 5、紧跟技术前沿，定期参观交流

作为技术部应时刻了解轨道交通行业发展的最新动态，例如探索bim在工程上的应用，我了解到有些施工单位会开一些现场会，以某个样板工程为模板，参观新技术新工艺在工程上的实体应用，我认为定期与施工单位、设计单位及其他城市的地铁公司开展这方面的合作，去先进地区和优质工程参观，这样可以更直观的看见好工程是什么样，自身还有那些不足。

竞聘技术部副经理，我认为自己有以下几个方面的优势。

##### 1、具有良好的工作作风

做事先做人，在工作中能够做到以大局为重，不计个人得失。能够做到吃苦耐劳，认真负责。要求别人做的事情自己首先做到。领导布置的工作总是想方设法去完成。

##### 2、具有丰富的实践经验

从参加工作至今已有8年，8年来先后参与了多个工程项目的建设，也参与过两条线路的试运营评估，在工作中积累了大量的宝贵经验，对轨道交通工程各专业之间的联系以及评估运营的要求有比较全局性的认识，所有的这些都能为我今后

的工作提供坚实的后盾。

### 3、虚心好学、对工作具有极大的兴趣与热情

爱因斯坦说过：兴趣是最好的老师。我热爱轨道交通事业，喜欢技术钻研，平时在工作之余经常翻阅自身专业书籍，不断充实和提高自己的技术水平。我的职业理想就是有一天能够成为自身专业领域的专家。

### 4、具有良好的沟通协调能力

多年的工作经历培养了我良好的沟通协调能力，在从事电力排迁工程中与供电部门、规划部门、市政部门进行有效的沟通协调，在从事系统工程管理过程中与公司各部门及工程部各专业进行良好协调配合，积累的大量经验，相信这些经历也会为我在技术部开展相关协调工作打下良好基础。

以上就是我对竞聘技术部副经理的一些想法，同时我也清楚自己还有一些不足的地方。但我相信有各位领导、各位同事的帮助、支持和配合，我有信心、有能力完成好这项工作。

坦诚地说，我虽然很希望能够竞聘成功。但我更重视这次参与的过程，因为参与本身就是一个展示自我的机会。我想无论竞聘成功与否，都不会改变我对轨道交通事业的态度和对自己的要求。