# 精选技术研发工程师个人求职简历模板简短

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-06-08

*精选技术研发工程师个人求职简历模板简短一1、全面负责集团技术研发工作的开展。2、负责总部及分子公司研发项目的论证、决策。3、负责总部研发试验的筹备、开展及报告撰写。4、负责科研基地和科研团队的建设。5、负责引进国内外先进技术和产品，不断创新...*

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短一**

1、全面负责集团技术研发工作的开展。

2、负责总部及分子公司研发项目的论证、决策。

3、负责总部研发试验的筹备、开展及报告撰写。

4、负责科研基地和科研团队的建设。

5、负责引进国内外先进技术和产品，不断创新。

6、负责和国内外科研单位进行技术交流及项目合作。

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短二**

1.根据总工安排接收新项目，并启动立项申请和人员配置安排。

2.了解国内外同类产品的结构和功能特点，专利著作以及发展趋势，作出技术分析报告，专利分析报告。

3.制订新项目的可行性报告、项目计划书和设计任务书。

4.控制和完成新项目产品的设计和工艺设计,编制设计说明书。

5.控制和完成新项目产品装配工艺流程、装配工装及检具设计，以及零件检具设计。

6.打样和小批量试制产品试装和性能测试。

7.整理、撰写和申请产品涉及的相关专利。

8.负责新项目产品企业标准的制定。

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短三**

技术开发合同（四）

项目名称：＿＿＿＿＿＿＿

委托方：＿＿＿＿＿＿＿＿

（甲方）

研究开发方：＿＿＿＿＿＿

（乙方）

签订地点：＿＿＿＿＿省＿＿＿＿＿＿市（县）

签订日期：＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

有效期限：＿＿＿＿年＿＿月＿＿日至＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就＿＿＿＿＿＿项目的技术开发，经协商一致，签订本合同。

1.标的技术的内容、形式和要求：

2.应达到的技术指标和参数：

3.研究开发计划：

4.研究开发经费、报酬及其支付或结算方式：

（1）研究开发经费是指完成本项研究开发工作所需的成本；报酬是指本项目开发成果的使用费和研究开发人员的科研补贴；

本项目研究开发经费及报酬：＿＿＿＿＿＿元

其中：甲方提供＿＿＿＿＿元

如开发成果实报实销，双方约定如下：

（2）经费和报酬支付方式及时限（采用以下第＿＿＿＿种方式）：

①一次总付：＿＿＿＿＿＿元，时间：＿＿＿＿＿＿＿

②分期支付：＿＿＿＿＿＿元，时间：＿＿＿＿＿＿＿

③按利润：＿＿＿＿＿＿＿元，时间：＿＿＿＿＿＿＿

④按销售额：＿＿＿＿＿＿％提成，期限：＿＿＿＿＿

⑤其它方式：＿＿＿＿＿＿％提成，期限：＿＿＿＿＿

5.利用研究开发经费购置的设备、器材、资料的财产权属：

6.履行的期限、地点和方式：

本合同自＿＿＿＿年＿＿月＿＿日至＿＿＿＿年＿＿月＿＿日在＿＿＿＿（地点）履行。

本合同的履行方式：

7.技术情报和资料的保密：

8.技术协作和技术指导的内容：

9.风险责任的承担：

在履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件以难以克服的技术困难，导致研究开发部分或全部失败所造成的损失，风险责任由＿＿＿承担。（1.乙方；2.双方；3.双方另行商定）

经约定，风险责任甲方承担＿＿＿＿％

乙方承担＿＿＿＿％

本项目风险责任确认的方式为：

10.技术成果的归属和分享：

（1）专利申请权：

（2）非专利技术成果的使用权、转让权：

11.验收的标准和方式：

研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第二条所列技术指标，按＿＿＿标准，采用＿＿＿方式验收，由＿＿＿方出具技术项目验收证明。

12.违约金或者损失赔偿额的计算方法：

违反本合同约定，违约方应当按合同法规定承担违约责任。

（1）违反本合同第＿＿＿条约定，＿＿＿＿方应当承担违约责任，承担方式和违约金额如下：

（2）违反本合同第＿＿＿条约定，＿＿＿＿方应当承担违约责任，承担方式和违约金额如下：

（3）

13.争议的解决方法：

在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，也可以请求＿＿＿＿进行调解。

双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定，采用以下第＿＿＿＿种方式解决。

（1）因本合同所发生的任何争议，申请＿＿＿＿仲裁委员会仲裁；

（2）按司法程序解决。

14.名词和术语的解释：

15.其它（含中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押、担保等上述条款未尽事宜）：

订立本合同时注意：

（1）技术开发合同是指当事人之间就新技术、新产品、新工艺和新材料及其系统的研究开发所订立的合同。技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。

（2）标的技术的内容、形式：

包括开发项目应达到的技术经济指标、开发目的、使用范围及效益情况，成果提交方式及数量。

提交开发成果可采取下列形式：

①产品设计、工艺规程、材料配方和其他图纸、论文、报告等技术文件；

②磁盘、磁带、计算机软件；

③动物或植物新品种、微生物菌种；

④样品、样机；

⑤成套技术设备。

（3）研究开发计划：

包括当事人各方实施开发项目的阶段进度，各个阶段要解决的技术问题，达到的目标和完成的期限等。

（4）技术情报和资料的保密：

包括当事人各方情报和资料保密义务的内容、期限和泄漏技术秘密应承担的责任。双方可以约定，不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。

（5）其它

合同如果是通过中介机构介绍签订的，应将中介合同作为本合同的附件。如果双方当事人约定定金、财产抵押及担保的，应将给付定金、财产抵押及担保手续的复印件作为本合同的附件。

（6）委托代理人签订本合同书时，应出具委托证书。

委托方：地址：＿＿＿＿电话：＿＿＿＿＿账户：＿＿＿＿＿开户银行：＿＿＿＿＿法定代表人或负责人签章：＿＿＿＿＿＿

研究开发方：地址：＿＿＿＿＿电话：＿＿＿＿＿＿＿＿账户：＿＿＿＿＿开户银行：＿＿＿＿＿＿＿法定代表人或负责人签章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿

中介方：地址：＿＿＿＿＿电话：＿＿＿＿＿＿＿账户：＿＿＿＿＿＿开户银行：＿＿＿＿＿法定代表人或负责人签章：＿＿＿＿＿＿＿＿

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短四**

技术开发合同(3)

1.格式技术开发合同

一、合同登记编号：

技术开发合同书

项目名称：\_\_\_\_

委托方：\_\_\_\_ (甲方)

研究开发方：\_\_\_\_ (乙方)

签订地点：\_\_\_\_ 省 市(县)

签订日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

有效期限： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二、应达到的技术指标和参数：\_\_\_\_

三、研究开发计划：\_\_\_\_

四、研究开发经费、报酬及其支付或结算方式：\_\_\_\_

(一)研究开发经费是指完成本项研究开发工作所需的成本;报酬是指本项目开发成是的使用费和研究开发人员的科研补贴。

本项目研究开发经费及报酬：\_\_\_\_ \_\_\_\_元

其中：甲方提供 \_\_\_\_元，乙方提供 \_\_\_\_元。

如开发成本实报实销，双方约定如下：\_\_\_\_ 。

(二)经费和报酬支付方式及时限(采用以下第种方式)：

①一次总付：\_\_\_\_ \_\_\_\_元，时间：\_\_\_\_

②分期支付：\_\_\_\_ \_\_\_\_元，时间：\_\_\_\_

\_\_\_\_元，时间：\_\_\_\_

③按利润 \_\_\_\_%提成，期限：\_\_\_\_

④按销售额 \_\_\_\_%提成，期限：\_\_\_\_

⑤其它方式：\_\_\_\_

五、利用研究开发经费购置的设备、器材、资料的财产权属：\_\_\_\_

六、履行的期限、地点和方式：\_\_\_\_

本合同自 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在 (地点)履行。

本合同的履行方式：\_\_\_\_

七、技术情报和资料的保密：\_\_\_\_

八、技术协作和技术指导的内容：\_\_\_\_

九、风险责任的承担：\_\_\_\_

在履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发部分或全部失败所造成的损失，风险责任由 承担。(1.乙方;2.双方;3.双方另行商定)

经约定，风险责任甲方承担 \_\_\_\_%

乙方承担 \_\_\_\_%

本项目风险责任确认的方式为：\_\_\_\_

十、技术成果的归属和分享：\_\_\_\_

(一)专利申请权：\_\_\_\_

(二)非专利技术成果的使用权、转让权：\_\_\_\_

十一、验收的标准和方式：\_\_\_\_

研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第二条所列技术指标，按 标准，采用 方式验收，由 方出具技术项目验收证明

十二、违约金或者损失赔偿额的计算方法：\_\_\_\_

违反本合同约定，违约方应当按技术民法典第二十九条、第三十一条和技术民法典实施条例第四十二条，第四十三条规定承担违约责任。

(一)违反本合同第 条约定， 方应当承担违约责任，承担方式和违约金额如下：

(二)违反本合同第 条约定， 方应当承担违约责任，承担方式和违约金额如下：

十三、争议的解决办法：

在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，也可以请求 进行调解。

双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定，采用以下第 种方式解决。

(一)因本合同所发生的任何争议，申请 仲裁委员会仲裁;

(二)按司法程序解决。

十四、名词和术语的解释：\_\_\_\_

十五、其它(含中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押、担保等上述条款未尽事宜)。

委托方(甲方)：\_\_\_\_

名称(或姓名)：\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_

住所(通讯地址)：\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_

研究开发方(乙方)：\_\_\_\_

名称(或姓名)：\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_

住所(通讯地址)：\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_

中介方：\_\_\_\_

名称(或姓名)：\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_

住所(通讯地址)：\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短五**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限责任公司

代表人：

地址：

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_实验室

代表人：

地址：

为完成\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的研发，甲乙双方经过充分协商，本着平等自愿、互利有偿和诚实信用的原则签订本协议，双方承诺共同恪守。

一、合作的内容

（一）项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

（二）内容

1、甲方投入研发资金\_\_\_\_\_\_万元。

2、乙方依据甲方项目的研发计划，提供试验、测试等技术支持，通过双方合作互动、优势互补，共同完成项目研发工作。

二、双方的权利与义务

（一）甲乙双方共同的权利与义务

1、合作范围内的项目资料、项目信息与对方共享。

2、共同组建项目团队，完成项目策划、论证、设计开发、项目实施等工作。

3、双方定期沟通和研讨项目进展情况，及时解决技术问题。双方各自指定项目联系人，变更联系人应及时通知对方。

（二）甲方的权利与义务

1、甲方负责立项和项目可行性论证，制定项目计划，投入项目研发资金。

2、甲方应提供项目研发所需的现场生产试验设备和条件。

3、甲方应积极配合乙方的技术支持工作，为乙方提供工作便利，支付相应费用。

（三）乙方的权利与义务

1、乙方有权了解甲方技术开发进展情况，并随时提出建议。

2、乙方提供指定技术人员配合甲方完成项目。

3、乙方提供的人员应按照甲方要求完成相关工作。

三、知识产权归属

知识产权在本协议有效期间内，双方利用原有的技术积累和成果，为该项目所完成的新的技术成果，归甲乙双方共有，双方可共同申请知识产权保护。

四、保密约定

（一）协议双方都有为对方保守经济、技术等商业秘密的责任，协议双方均不得泄露本协议所涉及的保密信息。

（二）此保密约定条款在协议终止后\_\_\_\_\_\_年内有效。

五、协议有效期

（一）本协议的有效期与项目计划期一致，自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

（二）因不可抗力致使本协议的履行成为不必要或不可能，可以解除本协议。

六、适用法律和争议解决

（一）本协议的订立、效力、解释、履行适用中华人民共和国法律。

（二）本协议未尽事宜由双方协商解决，若协商不果，应依据法律申请\_\_\_\_\_或诉讼。

七、其他

（一）本协议一式\_\_\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_\_\_份。

（二）协议签署加盖公章后生效。

甲方：

授权代表签字：

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

乙方：

授权代表签字：

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短六**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为了保护甲乙双方在商业和技术合作中涉及的专有信息(如本协议第一款所定义的内容)，经友好协商，甲乙双方签订如下协议：

1.定义：

1.1专有信息的定义：

1.1.1本协议所称的“专有信息”是指所有商业秘密、技术秘密、通信或与该产品相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括(但不限于)数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

1.2“接收方”：本协议所称的“接收方”是指接收专有信息的一方。

1.3“透露方”：本协议所称的“透露方”是指透露专有信息的一方。

2.权利保证：

“透露方”保证其向“接受方”透露的专有信息不侵犯任何第三方的知识产权及其它权益。

3.保密义务：

3.1“接收方”同意严格控制“透露方”所透露的专有信息，保护的程度不能低于“接收方”保护自己的专有信息。但无论如何，“接收方”对该专有信息的保护程度不能低于一个管理良好的技术企业保护自己的专有信息的保护程度。

3.2“接收方”保证采取所有必要的方法对“透露方”提供的专有信息进行保密，包括(但不限于)执行和坚持令人满意的作业程序来避免非授权透露、使用或复制专有信息。

3.3“接收方”保证不向任何第三方透露本协议的存在或本协议的任何内容。

4.例外情况：

4.1“接收方”保密和不使用的义务不适用于下列专有信息：

4.1.1有书面材料证明，“透露方”在未附加保密义务的情况下公开透露的信息;

4.1.2有书面材料证明，在未进行任何透露之前，“接收方”在未受任何限制的情况下已经拥有的专有信息;

4.1.3有书面材料证明，该专有信息已经被“接收方”之外的他方公开;

4.1.4有书面材料证明，“接收方”通过合法手段从第三方在未受到任何限制的情况下获得该专有信息。

4.2如果“接收方”的律师通过书面意见证明“接收方”对专有信息的透露是由于法律、法规、判决、裁定(包括按照传票、法院或政府处理程序)的要求而发生的，“接收方”应当事先尽快通知“透露方”，同时，“接收方”应当尽最大的努力帮助“透露方”有效地防止或限制该专有信息的透露。

5.否认许可：

除非“透露方”明确地授权，“接收方”不能认为“透露方”授予其包含该专有信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

6.补救方法：

6.1双方承认并同意如下内容：

6.1.1“透露方”透露的专有信息是有价值的商业秘密;

6.1.2遵守本协议的条款和条件对于保护专有信息的秘密是有必要的;

6.1.3所有违约对该专有信息进行未被授权的透露或使用将对“透露方”造成不可挽回的和持续的损害。

6.2如果发生“接收方”违约，双方同意如下内容：

6.2.1“接收方”应当按照“透露方”的指示采取有效的方法对该专有信息进行保密，所需费用由“接收方”承担;

6.2.2“接收方”应当赔偿“透露方”因违约而造成的所有损失，包括(但不限于)：法院诉讼的费用、合理的律师酬金和费用、所有损失或损害等等。

7.保密期限：

7.1自本协议生效之日起，双方的合作交流都要符合本协议的条款。

7.2除非“透露方”通过书面通知明确说明本协议所涉及的某项专有信息可以不用保密，接收方必须按照本协议所承担的保密义务对在结束协议前收到的专有信息进行保密，保密期限不受本协议有效期限的限制。

8.适用法律：

本协议受中华人民共和国法律管辖，并在所有方面依其进行解释。

9.争议的解决：

由本协议产生的一切争议由双方友好协商解决。协商不成，双方约定经\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会解决。

10.生效及其它事项：

10.1本协议一式四份，甲乙双方各执两份。

10.2本协议自签订之日起生效，任何于协议签订前经双方协商但未记载于本协议之事项，对双方皆无约束力。

10.3本协议及其附件对双方具有同等法律约束力，但若附件与本协议相抵触时以本协议为准。

10.4未尽事宜由双方友好协商解决。

甲方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短七**

尊敬的各位领导、老师：

大家好，

我谈谈对总务处工作认识,它具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。一位合格的总务管理人员必须全面了解学校管理、教学、商品价格、基建维修等情况。具体的讲有以下几个方面：

一、总务工作必须为教学服务，为课改服务。总务处作为学校的后勤保障部门，它在提供教学设备、物质供应、改善教学条件等方面起着重要的作用。总务工作人员必须树立为教学服务的思想，明确总务工作的主要任务是为教学、为课改创造良好的工作环境和必要的物质条件，使总务工作在期初、期中、期末各个阶段与教学工作和课改工作紧密配合，保证教学工作和课改工作的顺利进行。

二、总务工作必须为广大师生的生活服务。搞好全校师生的生活、福利是总务工作者应尽的职责。总务工作者应努力改善师生的生活和搞好集体福利，让全校师生有一个良好的工作和学习环境。解除教师的后顾之忧，保证师生的健康，使他们有足够的时间和充沛的精力投入到教育教学工作中。

三、总务工作必须坚持经济性原则。工作中坚持勤工俭学，勤俭办学的原则。合理使用资金，事事精打细算，量力敷出。因陋就简、修旧利废，能自己干的自己干，能自己做的自己做。尽可能地节约开支，把有限的经费用到教育和教学急需上。 以上是我个人对总务工作的一些理解。那么，我的优势是什么? 第一，我在总务处干过六年,对总务工作比较熟悉,这能让我很快进入工作中, 第二，我有较强的敬业精神，爱岗敬业。工作认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，干一行，爱一行，专一行。有严明的组织纪律性、吃苦耐劳的优良品质

第三，我在工作中能做到以人为本，以德养身、服务教学、办事稳妥，处世严谨，严于律已、勤政廉政、廉洁自律。我认为这是做好总务工作的保证。

第四，我具备一定的专业知识和能力。总务主任不仅要有专业知识、现代管理知识，

更要有现代信息技术水平：不仅要有管理能力，更要有协调能力等。我认为这是做好总务工作的重要性。

第五点，我信奉诚实、正派的做人宗旨，我也正是朝着这方向努力的，我能够与人团结共事，而且具有良好的协调能力。我认为自己具备担当此任所必须的知识和能力。 优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使总务处工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。如果我有幸总务处主任!我将本着尽职尽责，服务学校、服务教学、服务广大师生的宗旨，做好以下几个方面工作：

一是献计献策，当好“咨询员”，总务处是学校的后勤部门，如果我能当选总务处主任，我将积极主动地做好校长的助手，本着为学校服务、为教学服务、为教师服务的宗旨。有计划提前组织好办公、教学、维修、卫生用品等各种物品和设备的采购、保管和供给的工作。为领导决策提供信息、出谋划策，当好“咨询员”。

二是立足本职，当好“服务员”。如果我能当选总务处主任，我一定会认真管好学校财务，严格执行财经纪律，按照规定收好各种费用，合理使用各种经费，确保学校的各项开支合法合理;做好学生收费收缴和结算工作，检查财务增收节支情况;做好学校基本建设、校舍的维修和校产清理、登记工作;做好学校的绿化、美化、净化工作，使学校有一个良好的教学环境和生活环境。密切联系全校师生，积极倾听大家的呼声，了解和关心大家的疾苦，力争为大家当好“管家”，做一名合格的“服务员”。

三是搞好关系，当好“协调员”。总务处是学校的后勤部门，需要处理内部和外部的各种关系。如果我能当选总务处主任，我一定团结同志、顾全大局，与其它职能部门一道协调好

各位领导，老师，竞争上岗，有上有下，无论成功与否，我都一如既往地勤奋学习、努力工作。

谢谢大家!

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短八**

（一）考核目的

为了全面并简洁地评价公司技术研发人员的工作成绩，贯彻公司发展战略，结合技术研发人员的工作特点，制定本方案。

（二）适用范围

本公司所有技术研发人员。

（三）考核指标及考核周期

针对技术研发人员的工作性质，将技术研发人员的考核内容划分为工作业绩、工作态度、工作能力考核，具体考核周期如下表所示。

考核周期分布表

考核指标类型工作业绩工作态度工作能力

考核周期项目结束/年度月/季/年度月/季/年度

（四）考核关系

由技术研发部门主管会同人力资源部经理、考核专员组成考评小组负责对生产人员的考核。

（一）工作业绩指标

工作业绩考核表

人员类型关键业绩指标考核目标值权重得分

研发人员新产品开发周期实际开发周期比计划周期提前天30

技术评审合格率技术评审合格率达到100%25

项目计划完成率项目计划完成率达到100

设计的可生产性成果不能投入生产情况发生的次数少

于次15

研发成本降低率研发成本降低率达到%以上10

技术人员技术设计完成及时率技术设计完成及时率达到%以上30

技术方案采用率技术方案采用率达到%以上25

技术改造费用控制率技术改造费用控制率达到%25

技术服务满意度相关部门对技术服务满意度评价的评分在分以上10

技术资料归档及时率技术资料归档及时率达到100%10

（二）工作态度指标

工作态度考核表

指标名称考核标准总分得分

优良中差

标准得分标准得分标准得分标准得分

工作责任心强烈30有24一般18无630

工作积极性非常高25很高20一般15无525

团队意识强烈25有20一般15无525

学习意识强烈20有16一般12无420

（三）工作能力指标

工作能力考核表

指标名称考核标准总分得分

优良中差

标准得分标准得分标准得分标准得分

分析能力非常强20较强16一般12较弱420

判断能力非常强20较强16一般12较弱420

计划能力非常强20较强16一般12较弱420

创新能力非常强15较强12一般8较弱315

学习能力非常强15较强12一般8较弱315

应变能力非常强10较强8一般6较弱210

理解能力非常强10较强8一般6较弱210

（四）年度绩效考核

年度绩效考核表

被考核者部门岗位

考核者部门岗位

指标类型平均得分所占权重折合分数

工作业绩70%

工作态度15%

工作能力15%

合计100%

特别加分事项分数证明人

注：特别加分事项需要附相关证明材料

绩效考核总评

绩效改进意见

期末评价

□优秀：出色完成工作任务□符合要求：完成工作任务□尚待改进：与工作目标相比有差距

考核者：被考核者：

年月日

技术研发人员的考核过程分为三个阶段，构成完整的考核管理循环。这三个阶段分别是计划沟通阶段、计划实施阶段和考核阶段。

（一）计划沟通阶段

①考核者和被考核者进行上个考核期目标完成情况和绩效考核情况回顾。

②考核者和被考核者明确考核期内的工作任务、工作重点、需要完成的目标。

（二）计划实施阶段

①被考核者按照本考核期的工作计划开展工作，达成工作目标。

②考核者根据工作计划，指导、监督、协调下属员工的工作进程，并记录重要的工作表现。

（三）考核阶段

考核阶段分绩效评估、绩效审核和结果反馈三个步骤。

1.绩效评估

考核者根据被考核者在考核期内的工作表现和考核标准，对被考核者评分。

2.结果审核

人力资源部和考核者的直接上级对考核结果进行审核，并负责处理考核评估过程中所发生的争议。

3.结果反馈

人力资源部将审核后的结果反馈给考核者，由考核者和被考核者进行沟通，并讨论绩效改进的方式和途径。

（一）绩效面谈

考评者对被考评者的工作绩效进行总结，并根据被考评者有待改进的地方，提出改进、提高的期望与措施，同时共同制定下期的绩效目标。

（二）绩效结果运用

1.薪酬调整

技术研发人员工资与绩效考核结果直接挂钩，具体有以下标准。

①年度绩效考核得分在95分以上的，薪资等级上调两个等级，但不超过本职位薪资等级的上限。

②年度绩效考核得分在80分到95分（含）的，薪资等级上调一个等级，但不超过本职位薪资等级的上限。

③年度绩效考核得分在60分到80分（含）的，薪资等级不变；

④年度绩效考核得分在60分以下的，薪资等级降一个等级，但不低于本职位薪资等级的下限。

2.培训

年度绩效考核得分在80分（含）以上的员工，有资格享受公司安排的提升培训。年度绩效考核得分在70分（含）以上的员工，可以申请相关培训，经人力资源部批准后参加。年度绩效考核得分在60分（含）以下的员工，必须参加由公司安排的适职培训。

（一）申诉受理

被考核人如对考核结果不清楚或者持有异议，可以采取书面形式向人力资源部绩效考核管理人员申诉。

（二）提交申诉

员工以书面形式提交申诉书。申诉书内容包括申诉人姓名、所在部门、申诉事项、申诉理由。

（三）申诉受理

人力资源部绩效考核管理人员接到员工申诉后，应在三个工作日做出是否受理的答复。对于申诉事项无客观事实依据，仅凭主观臆断的申诉不予受理。

受理的申诉事件，首先由所在部门考核管理负责人对员工申诉内容进行调查，然后与员工直接上级、共同上级、所在部门负责人进行协调、沟通。不能协调的，上报公司人力资源部进行协调。

（四）申诉处理答复

人力资源部应在接到申诉申请书的10个工作日内明确答复申诉人。

**精选技术研发工程师个人求职简历模板简短九**

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企事业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为技术管理部门，为实现共同的目标我们要添砖加瓦，要有艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为技术部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于本单位”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将工作放在加强技术管理与技术分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使管理制度更趋于完善，技术部门将结合单位整体管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任人之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，同事之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明;

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，技术部门的力量相对比较薄弱，我们将根据各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水x都要有质的提高，特别是各人员的计算机操作水x还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水x，总结之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

作为技术部的责任领导，既是一名技术工作人员，也是技术管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进.

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使技术监督职能，审核控制好各项开支，在技术核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

我知道合理高效的技术分析思路与方法，是企业管理和决策水x提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向老技术学习、向书本学习，量化分析具体的技术数据，并结合总体战略，为决策者和管理者提供有力的技术信息支持;

以上工作是我技术部门下一期的主要工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，技术战线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水x，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

研发总监工作总结 第二十二篇

学期即将结束，回顾这一学期，本人能够努力工作，认真学习，从多方面进行计算机教学和管理工作。有辛勤的耕耘，有收获的喜悦，也有不足与遗憾，现总结如下：

1、备课

开学初，根据学校要求，认真写好教学计划，提前备好课，写好教案。x时做到周前备课。备课时认真钻研教材，学习好《小学信息技术课程指导纲要》，虚心向老教师学习、请教。力求吃透教材，找准重点、难点。

2、上课

上好课的前提是做好课前准备，不打无准备之仗，尤其本学科主要课程都要上机完成，每节都要认真做好上机备课，检查机器状态，有无“不可用机器”。上课时认真讲课，力求抓住重点，突破难点，精讲精练。运用多种教学方法，从学生的实际出发，注意调动学生学习的积极性和创造性思维，使学生有举一反三的能力。在学生完成上机任务时，在各台计算机前巡视，注意对学困生进行手把手的辅导，课后及时做课后记，找出不足。

3、笔记

根据每节课的特点，为学生设计最合理的笔记，既便于学生理解和掌握当堂课的知识。

4、收获

本学期我校学生参加市教育局组织的现场电脑绘画活动，取得优异的成绩，我校五年二班赵晨曦和高圆涵梦同学的作品选送参加全国第九届中小学电脑绘画比赛获得黑龙江省级一等奖和省级二等奖。在4月初我校报送的电子报刊，幻灯片及电脑绘画作品分别取得奖项得到学校及教育局信息科的好评。

不足之处是我校在第五届智能机器人比赛中只取得二等奖，很遗憾。在以后的工作中我会不断努力力争在明年的比赛中取得优异的成绩。让孩子充分的体会到成功的喜悦，分享成功的快乐。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找