



2024-01139  
000001464737

## 专业技术职务任职资格评审表 (用人单位内部公示版)

单 位 嘉兴优创环境科技有限公司

姓 名 郭品怡

现任专业  
技术职务

评审专业  
技术资格 助理工程师

填表时间：2024 年 10 月 15 日

姓名	郭品怡	性别	女	出生日期	2000-08-05	
身份证件号码	[身份证]3*****4			曾用名		
出生地	江西省赣州市宁都县					
政治面貌	群众		身体状况	良好		
现从事专业及时间	生态环境工程与咨询(1年)		参加工作时间	2023-02-28		
手机号码	177****5771			电子邮箱	61549209@qq.com	
最高学历	毕业时间			学校		
	2022-06-14			嘉兴学院		
	专业		学制	学历(学位)		
	环境工程		4年	大学本科(学士)		
现工作单位	嘉兴优创环境科技有限公司					
单位地址	浙江省嘉兴市经济技术开发区塘汇路1054号兴汇广场1号楼南302、303室					
单位性质	民营企业非公有制单位		上级主管部门		无	
申报类型	工程师					
职称外语成绩	不作为必备条件		职称计算机成绩			
懂何种外语，达到何种程度	通过大学英语四级，可用于日常阅读书写					

### 1. 教育经历

日期	学校名称/学位授予单位	学历/学位	学制	专业
2018-09-01~ 2022-06-14	嘉兴学院	大学本科	4年	环境工程
2022-06-14	嘉兴学院	学士	-	环境工程

### 2. 工作经历

起止时间	工作单位	职务	从事专业技术工作	是否援藏援疆援青援外	是否博士后工作经历
2024-04-11~ 2024-07-30	嘉兴优创环境科技有限公司	技术员	生态环境工程技术人员-生态环境工程与咨询	否	否
2023-02-28~ 2024-01-19	浙江问水环境科技有限公司	技术员	生态环境工程技术人员-生态环境工程与咨询	否	否

### 3. 继续教育（培训）情况

起止时间	组织单位	培训项目	课程类型	学时	学习情况
无					

### 4. 学术技术兼职情况

起止时间	单位或组织名称	所任职务	工作职责
无			

### 5. 获奖情况

获奖时间	获奖项目名称	获奖等级	获奖名称	排名
无				

### 6. 获得荣誉情况

授予时间	授予单位	级别	荣誉称号名称
无			

### 7. 主持参与科研项目（基金）情况

--

起止时间	来源（委托单位）	级别	项目类型	金额（万元）	项目（基金）名称	是否结题	排名
无							

#### 8.主持参与工程技术（经营管理）项目情况

起止时间	项目名称	项目类别	主持或参与	本人职责
无				

#### 9.论 文

发表时间	论文题目	刊物名称	论文类别	排名
无				

#### 10.著（译）作（教材）

出版时间	出版单位	书名	ISBN	作者	出版物类型
无					

#### 11.专 利（著作权）情况

批准时间	专利（著作权）名称	类别	发明(设计)人
无			

#### 12.主持（参与）制定标准情况

发布时间	标准名称	主持或参与	标准级别	标准编号
无				

#### 13.成果被批示、采纳、运用和推广情况

立项时间	产品技术名称	已取得的社会效益	技术创新水平（在国内外同行业中的地位）
无			

#### 14.资 质 证 书

有效期	发证机构	证书名称	专业名称	证书等级
-----	------	------	------	------

无				
---	--	--	--	--

15. 奖惩情况			
时间	名称	类型	描述
无			

16. 指导参赛情况				
比赛时间	大赛名称	项目名称	等级	竞赛成绩
无				

17. 考核情况			
考核年度	用人单位名称	考核等次	考核意见
2024年	嘉兴优创环境科技有限公司	合格	1、能够处处严格要求自己，有积极向上的思想意识和道德观念。认真好学、知识广泛，工作积极肯平任劳任怨，有较强的事业心和责任感。2、积极参加学习，有较高的政治素养和较强的专业水及作风正派，廉洁奉公，团结同志，善于助人，工作扎实，业绩突出，较好地成了各项工作。

## 18. 本人述职

本人于2023年开始一直从事环境咨询工作。在过去的工作中，我主要负责公司多个环境咨询项目的技术工作。在这些项目中，我严格遵循公司的管理制度和本年度的工作任务，结合自身学习的专业知识，进行严格管理和正确指导，努力提高自身的工作积极性，及时协调和配合项目推进和完成。

在每个项目启动前，我都会仔细审阅每一篇报告，认真查看每一次现场，做好每一次沟通。质量控制的关键是过程控制。在每个项目中，我都严格审核各类文件、变更资料，确认其合理性和必要性，避免增量多报、减量少报。在过去的工作中，我所负责的项目均按计划顺利完成，得到上级领导一致好评。勤学好问，增强对每一个项目的认知，加深对环境咨询行业的理解，增多对环境各类知识的学习。加强沟通，提高协作效率：在项目管理过程中，我认识到与各方沟通协调的重要性。通过加强与甲方、上级领导及技术人员的沟通，提高了项目的整体协作效率。

在过去的工作中，我始终保持良好的工作态度，严谨认真、一丝不苟地完成各项工作任务。通过不断学习和实践，我的专业技能和管理能力得到了显著提升。然而，我也认识到自己的不足之处，并将在未来的工作中继续努力，克服缺点，争取更大的进步。总的来说，通过多个项目的实践，我不仅积累了丰富的经验，也发现了自身的不足。未来，我将继续努力学习和工作，不断提升自己的专业素质和管理能力，为生态环境的发展贡献自己的力量。

用人单位内部公示版