|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文档状态 | 保密级别 |  |
| [ √ ]草稿  [ ]修订  [ ]发布 | 文档编号 |  |
| 管理部门 |  |
| 修订年月 |  |
| 版本号 |  |

**XXX公司**

**项目进度简报-XX事业部**

**（YYYY年MM月）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **修订人签字** | **审核人签字** | **批准人签字** |
| 日期： | 日期： | 日期： |

变更履历

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **变更日期** | **版本** | **变更位置** | **变更原因** | **修订人** | **审核人** | **批准人** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：“变更原因”主要是分为：

1. 建立初稿
2. 内容修订
3. 正式发布

目录

[1. 文档介绍 4](#_Toc369850732)

[1.1. 编写目的 4](#_Toc369850733)

[1.2. 文档范围 4](#_Toc369850734)

[1.3. 读者对象 4](#_Toc369850735)

[1.4. 术语与缩写解释 4](#_Toc369850736)

[1.5. 参考资料 4](#_Toc369850737)

[2. 项目清单 4](#_Toc369850738)

[2.1. 在建项目 4](#_Toc369850739)

[2.2. 结项项目 5](#_Toc369850740)

[3. 项目进度及问题跟踪 5](#_Toc369850741)

[3.1. 项目1名称 5](#_Toc369850742)

[3.2. 项目2名称 5](#_Toc369850743)

[4. 总结 6](#_Toc369850744)

# 文档介绍

## 编写目的

说明文档的编写目的

## 文档范围

说明文档的主要内容

## 读者对象

说明文档的读者对象

## 术语与缩写解释

| **术语或缩写** | **解释** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

## 参考资料

| **序号** | **文档名称** | **文档编号** | **版本** | **发布日期** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

# 项目清单

## 在建项目

| **序号** | **项目名称** | **项目经理** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

## 结项项目

| **序号** | **项目名称** | **项目经理** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

# 项目进度及问题跟踪

## 项目1名称

* **项目进度**

| **当前阶段** | **总体进度** | **是否延迟** | **延迟情况说明** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

* **项目问题跟踪**

| **序号** | **问题说明** | **提交日期** | **责任人** | **当前状态** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

## 项目2名称

* **项目进度**

| **当前阶段** | **总体进度** | **是否延迟** | **延迟情况说明** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

* **项目问题跟踪**

| **序号** | **问题说明** | **提交日期** | **责任人** | **当前状态** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

# 总结

对事业部项目的进度及问题进行总结。