

公司十周年庆 WBS 分解计划

姓名： 白文强
专业： 计算机科学与技术
学号： 20191060064

一、公司周年庆 WBS 文档

1. 准备工作
 - 1.1 邀请来宾
 - 1.1.1 确定名单和宴会时间
 - 1.1.2 发放邀请函
 - 1.1.3 统计参会人员
 - 1.2 采购物品
 - 1.2.1 采购食品
 - 1.2.2 采购布置所需的材料
 - 1.2.3 采购娱乐的道具
 - 1.3 布置场地
 - 1.3.1 场地卫生打扫
 - 1.3.2 室内环境布置
2. 晚宴
 - 2.1 餐品
 - 2.2 饮料酒水
 - 2.3 清洗
 - 2.3.1 食品
 - 2.3.2 餐具
 - 2.4 做菜（或外包）
 - 2.4.1 凉菜
 - 2.4.2 熟菜
 - 2.4.2.1 蔬菜类
 - 2.4.2.2 海鲜类
 - 2.4.2.3 其他类
3. 活动
 - 3.1 音响
 - 3.2 灯光布置
 - 3.3 室内布置
 - 3.4 CD/VCD 光碟

二、责任分配矩阵

任务		责任者								
编号	任务名称	人力部	计划部	采购部	办公室	设计师	工艺部	中试车间	质量部	项目经理
1.1.1	确定名单和宴会时间	C	F							S
1.1.2	发放邀请函	C	F							
1.1.3	统计参会人员	F			C					
1.2.1	采购食品			F				C		
1.2.2	采购布置所需材料			F				C		
1.2.3	采购娱乐道具			F				C		
1.3.1	场地卫生打扫						C		F	
1.3.2	室内环境布置					F		C	C	
2.1	餐品				F	C				
2.2	饮料酒水				F	C				
2.3.1	清洗食品						C		F	
2.3.2	清洗餐具						C		F	
2.4.1	做凉菜					C	F		J	
2.4.2.1	做蔬菜				C		F		J	
2.4.2.2	做海鲜			C			F		J	
2.4.2.3	做其他菜				C		F		J	
3.1	音响	F	C	C						
3.2	灯光布置	C				F				
3.3	室内布置		C			F				
3.4	CD/VCD 布置			C		F				

三、框图



四、词典

工作包	1.1.2 发放邀请函	上层要素	1.2 邀请来宾
负责人	计划部	协助人	人力部
工作内容	向准备邀请参加公司周年庆的人员发放邀请函		
质量要求	向所有准备邀请的人员发放，并统计所邀人员是否能如期参与。		
时间要求	庆典开始前 1 周内发放完毕		
成本要求	500-1000¥		

工作包	1.2.1 采购食品	上层要素	1.2 采购物品
负责人	采购部	协助人	中试车间
工作内容	为宴会准备食品，要求食品具有质量保障，卫生健康且要求在运输途中保证没有遗漏，不受到污染和破坏		
质量要求	由正规厂家生产，并由正规门店销售，可开具发票，有售后。		
时间要求	宴会开始前 3 个小时内完成采购		
成本要求	不高于 5000¥		

工作包	1.3.2 室内环境布置	上层要素	1.3 布置环境
负责人	设计师	协助人	中试车间、质量部
工作内容	将场室内场地布置为庆典场地，要求用彩带、气球和文字标语营造快乐的氛围		
质量要求	在装扮室内的同时要保证所装扮的空间的安全，保证装饰品不易脱落		
时间要求	庆典前一日上午 10 点前完成		
成本要求	600-1000¥		

工作包	2.3.1 清洗食品	上层要素	2.3 清洗
负责人	质量部	协助人	工艺部
工作内容	将采购来的食品进行清洗		
质量要求	要求食品干净、清除农药残留		
时间要求	晚宴开始前 2 小时完成		
成本要求	300-600 人民币		

工作包	2.4.4.4 做海鲜	上层要素	2.4.4 做熟菜
负责人	工艺部	协助人	采购部
工作内容	将晚宴中的海鲜食品进行制作加工为菜		
质量要求	保证食品的美味、健康		
时间要求	晚宴前 1 小时完成		
成本要求	无		

工作包	3.4 灯光布置	上层要素	3 活动
负责人	设计师	协助人	人力部
工作内容	将庆典场地的灯光设备布置到位		
质量要求	保证场地灯光柔和，营造温馨、热烈的氛围		
时间要求	庆典前一天之前完成。		
成本要求	2000¥内		