**项目管理流程和规范**

为确保公司内部产品优化以及功能更新进度以及质量，确立需方经理与项目经理的项目管理流程。

1. 职责划分





1. 操作流程与规范

 流程操作规范要点：

1. 从立项审核通过开始，到项目完结验收，周期不超过3周，一般2周为宜，确保产品快速迭代，项目验收以项目需求文档为准。
2. 项目所有确认环节，皆通过邮件确认，并抄送相关人员。
3. 从项目立项审核确认开始，每周都由项目经理牵头，组织需方经理及项目主委会对项目进行一次审查确认，确保项目进度把控以及各环节流程顺畅。
4. 在项目需求文档确认后，项目经理及需方经理给出的项目最终完成时间，由项目经理及需方经理负责。