# 项目启动准备文档

## 团队名称：

## 团队组成人员：

## 成员通讯录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 电话 | 电子邮箱 | QQ |
|  |  |  |  |

## 工作时间表：

## 沟通计划：

## 沟通规范：

### 例会制度：

## 团队成员职责：

### 分配合适的任务给每位成员：

## 制定相关赏惩条例

## 版本控制规则：

## 项目启动会议：

### 项目描述：

### 项目目标：

### 交付产物：

### 项目假设：

## 项目初步计划：