

# XX 系统项目 项目章程

V1.00

XX系统项目组

编号	日期	修订描述	版本	作者	审核
1	20171229	新增	1 . 00		

目 录

第一章	项目章程介绍 .....	5
1.1	总览 .....	5
1.2	项目背景 .....	5
第二章	项目范围 .....	5
2.1	实施范围 .....	5
2.2	技术选型 .....	5
	总体技术设计 .....	5
	主要技术路线 .....	6
第三章	项目组织 .....	7
3.1	角色职责 .....	7
3.2	人员配置 .....	8
第四章	项目职责 .....	9
4.1	图例解释 .....	9
4.2	职责矩阵 .....	9
第五章	项目实施 .....	10
5.1	实施策略 .....	10
5.2	里程碑计划 .....	11
第六章	项目管理 .....	11
6.1	周例会 .....	11
6.2	月度总结 .....	12
6.3	项目事件 .....	12

6.4	需求表更 .....	13
第七章	验收标准 .....	13
第八章	文件签署 .....	13

# 第一章 项目章程介绍

## 1.1 总览

本项目章程作为双方共同签署的文件，用于赋予项目实施小组相应的权责，设定项目管理规范与标准，用于指导项目的执行和控制。

本文档主要包括的内容为：项目简介、项目范围、项目组织及权责划分、实施策略，以及项目概要计划、项目管理内容等。

## 1.2 项目背景

简述项目背景

# 第二章 项目范围

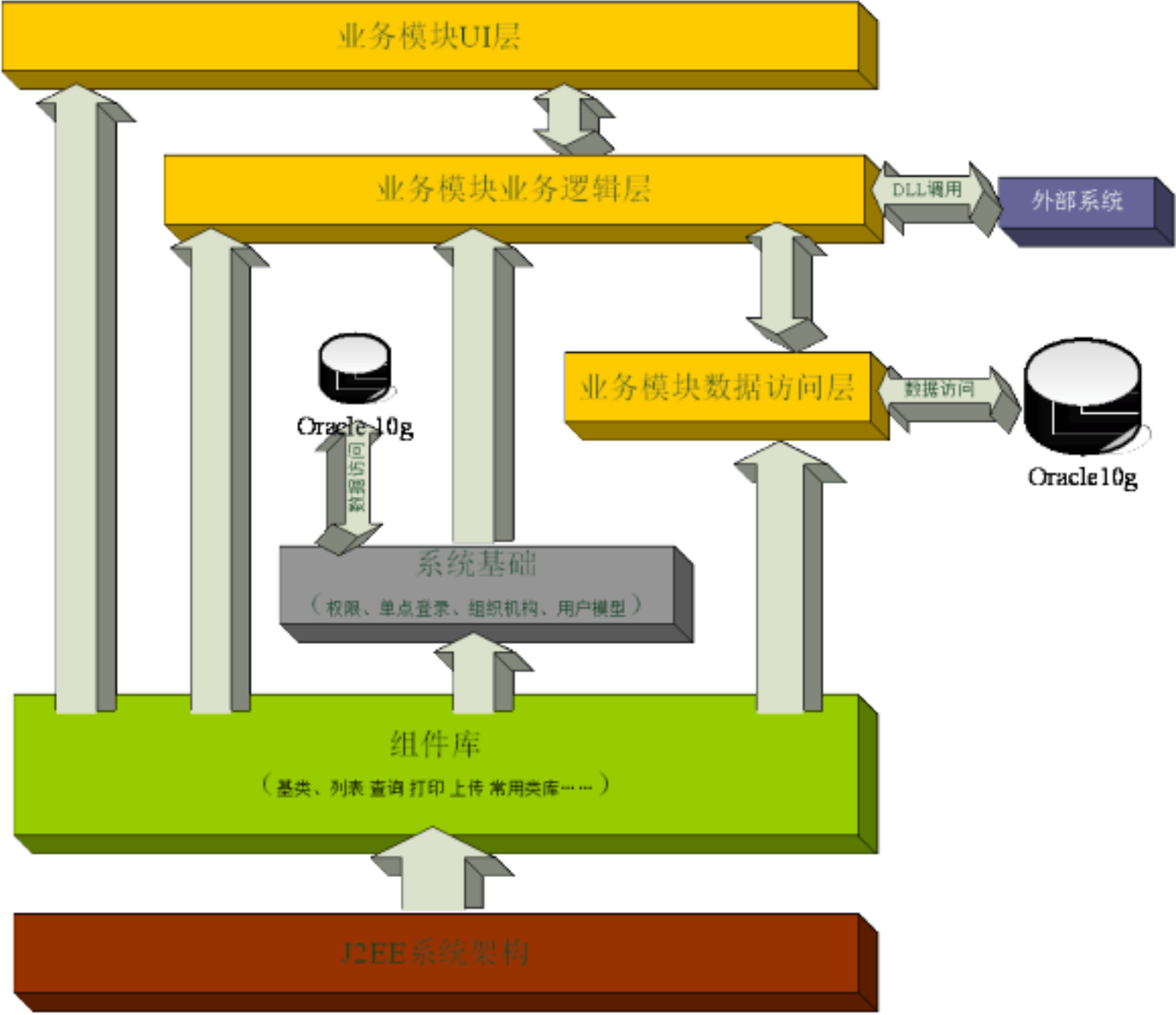
## 2.1 实施范围

实现甲方所提供的规划说明文档内的相关功能

## 2.2 技术选型

总体技术设计

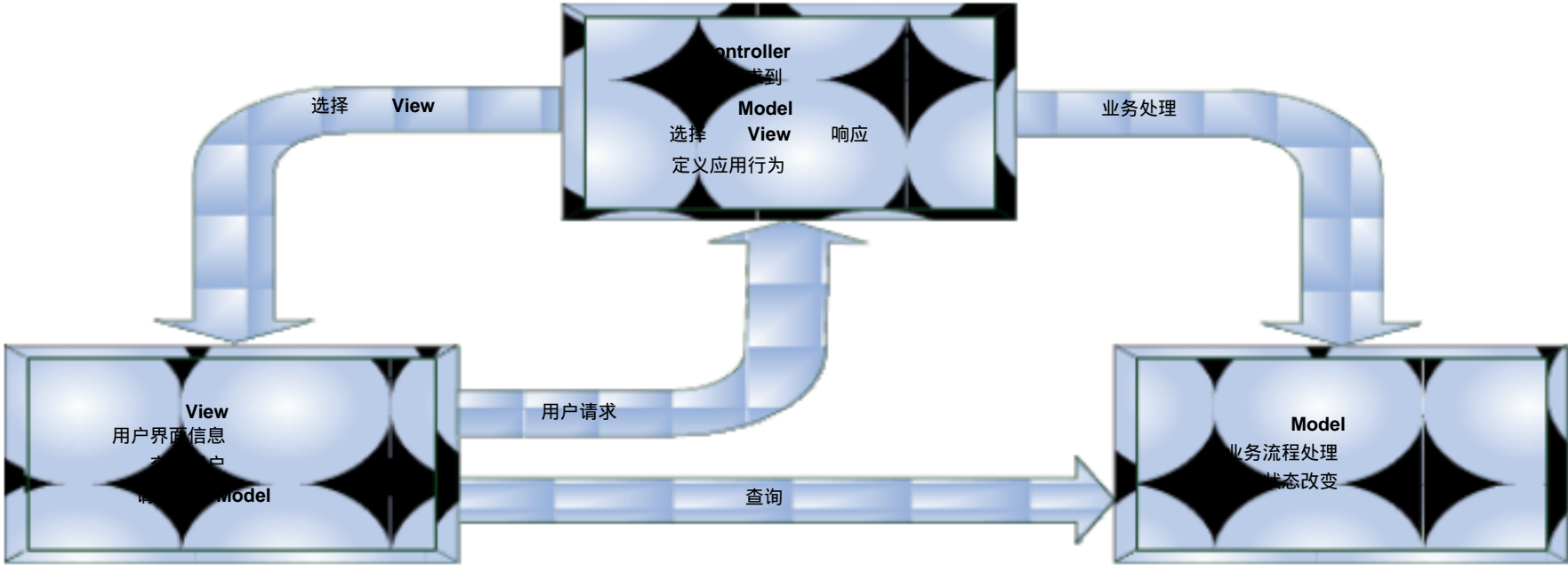
本系统的所有业务模块都采用 UI 层、业务逻辑层、数据访问层三层结构，通过业务逻辑层访问外部业务系统的调用接口，并通过数据接口层提供的访问界面（API）获得数据库数据。



主要技术路线

在方案设计中采用 B/S 模式，便于实现面向用户和远程访问的功能。该技术构架如下

图所示：



基于 J2EE 架构，最大程度地保证了平台的可扩展、可通讯、可靠、可用和可移植性。

部分技术（系统软件）选择如下：

部件	型号	备注
服务器端操作系统	LINUX	
网站基本框架	J2EE	
数据库	Mysql	
应用服务器	Tomcat + Apache2.4.3	
开发工具	MyEclipse 或 eclipses	

## 第三章 项目组织

### 3.1 角色职责

组 织	角 色	职 责
指 导  委 员 会	委员会组长	最终决定项目的总体目标  负责项目实施重大变革的决策及宏观控制
	委员会成员	审批项目的阶段目标或里程碑  讨论并任命双方的项目经理  听取项目经理的工作汇报，讨论并决策较大问题的解决策略

项目 管 理	项目经理	制定项目里程碑、项目总体计划、实施策略及评价考核标准；  进行项目资源管理，协调各业务部门之间的关系，协调解决项目实施小组无法独立解决的各种问题；  进行项目计划、进度、质量及风险控制，组织召开与项目有关的重要会议；
	项目监理	为项目提供业务、技术、管理等方面的监督及咨询支持
定制 开 发 小 组	开发经理	负责定制开发范围的讨论与确定  负责定制开发部分的技术平台的评估  负责定制开发工作的详细计划的制定与进度控制  负责产品开发内容的质量
	UI 设计工程师	根据客户提供的主页面，完善细节页面，并配合前端工程师切图处理
	前 端 开 发 工 程 师	根据客户提供的主页面，完善细节页面，并配合前端工程师切图处理
	后 台 开 发 工 程 师	根据甲方提供的产品规划和页面功能，编写后端代码，实现功能组件
	数据库工程师	配合前端、后台工程师，完成数据逻辑编写和后期数据迁移
	测试工程师	负责对系统功能及系统性能进行测试

3.2 人员配置

	角 色	成 员		
		客户方	实施方	第三方



项目指导委员会	委员会组长			
	委员会成员			
项目管理办公室	项目经理			
	项目监理			
定制开发小组	开发经理			
	UI 设计工程师			
	前端开发工程师			
	后台开发工程师			
	数据库工程师			
	测试工程师			

## 第四章 项目职责

### 4.1 图例解释

标 识	
工作方式	负责                      参与 / 指导                      监督

### 4.2 职责矩阵

项目任务		关键交付物	乙方				甲方
			项目 经理	项目监 理	开发 团队	商务 经理	项目 经理
项目	签署项目章程	项目章程					
启动	项目实施计划	项目概要计划					

	启动会议召开	启动会议纪要					
系统规划	产品设计与规划	产品设计文档					
	系统架构设计	系统架构设计规范					
	系统测试方案	系统测试方案及用例					
系统开发	系统开发	系统开发过程					
系统测试	UT 测试	测试报告					
	IT 测试	测试报告					
	ST 测试	测试报告					
	UAT 测试	测试报告					
系统准备	系统运行环境	运行环境准备					
	数据准备	数据准备方案及表格					
	系统安装	系统安装部署报告					
	编写操作手册	系统操作手册					
系统上线	整理上线方案	系统上线方案					
	上线运行维护	系统维护问题清单 系统上线运行报告					
	系统保障培训	系统管理员手册 系统管理员培训方案					
项目收尾	技术交接	项目运维方案					
	项目验收	项目验收报告					
项目管理	周例会	周工作总结与计划					
	月度例会	项目月报					
	项目事件管理	备忘录					
	需求变更	需求变更申请表					

# 第五章 项目实施

## 5.1 实施策略

利用成熟系统开发实施标准来保证项目顺利开展；

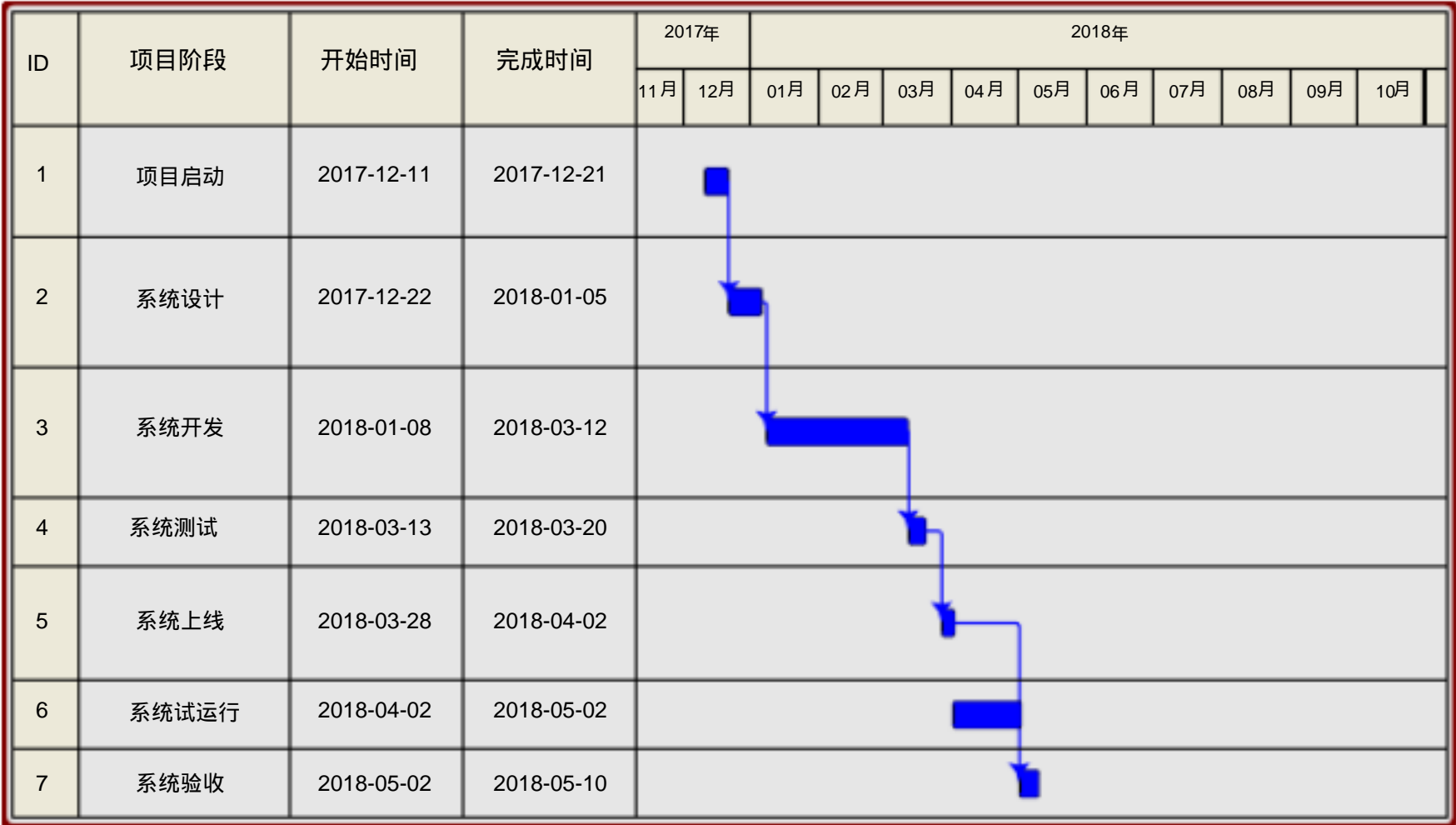
关键用户和最终用户提前参与；

注重培训和知识转移；

注重数据准备和测试贯穿于项目每个阶段；

严格控制实施进度，降低项目实施周期延长的可能性。

5.2 里程碑计划



详细计划参见《 XX 系统项目计划 .mpp 》

第六章 项目管理

6.1 周例会

为确保项目按照计划进展， 项目组应每周召开一次项目例会对上周工作内容进行回顾，发现并解决项目存在的问题，整理下周的工作计划。

沟通时间	沟通内容	相关文档	沟通对象	负责人
每周一上午	本周工作总结、  存在的问题、下  周计划	《XX 系统项目周  工 作 总 结 与 计  划》	例会：项目小组成员  文档：与会人员，抄送领  导小组、公司领导	项目经理

		《会议纪要》		
--	--	--------	--	--

双方项目经理应该在周例会之前整理完成《 XX 系统项目周工作报告》 , 并在周例会上进行讨论 , 讨论形成的内容可以直接在《 XX 项目周工作总结与计划》上进行修改或者形成单独的《会议纪要》 。

6.2 月度总结

为有效确认本月里程碑完成情况 , 对本月工作进行总结 , 对下月工作安排计划 , 项目组应每月召开一次项目月度分析会议。

沟通时间	沟通内容	相关文档	沟通对象	负责人
每 月 最 后 一 周	本月工作总结、  存在的问题、下  月计划	《 XX 系统项目月报  ( XXXX 年 XX 月 )》  《会议纪要》	例会：项目小组成员  文档：与会人员 , 抄送  领导小组、公司  领导	项目经理

双方项目经理应该在月例会之前整理完成《 XX 系统 项目月报 ( XXXX 年 XX 月 )》 , 并在周例会上进行讨论 , 讨论形成的内容可以在 《XX 系统 项目月报 ( XXXX 年 XX 月 )》 上尽心修改 , 双方项目经理需要在该文档上进行签字确认。

6.3 项目事件

项目在实施过程中如果发生了影响项目实施的事件 , 则需要填制《备忘录》 , 并需要单独召开相关专题会议进行讨论。

讨论完成之后形成《会议纪要》或《备忘录》 , 如果该事件对项目实施进度、范围、质量等造成了影响 , 则双方项目经理应对该《会议纪要》或《备忘录》进

行签字确认。

6.4 需求变更

在需求报告双方签字确认之后如果发生需求变动， 包括原需求改变或增加新需求或删除原需求等， 需要由客户方填写 《需求变更申请表》 提交给成都恒速科技有限公司， 由成都恒速科技有限公司进行内部审批， 审批通过之后由双方签字盖章确认变更生效。

第七章 验收标准

按照需求说明文档进行验收

第八章 文件签署

该章程由双方审阅并予以批准。

有限公司

有限公司

项目经理签字：

项目经理签字：

日期：

日期：