G014小组

会议纪要



项目名称： 快递代拿小程序

专业班级： 软件工程1903

小组成员：林敏杰、陈沿良、林舒逸

指导教师： 杨枨老师

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G014小组项目第二十五次会议纪要 | | | | | |
| 会议纪要（2021-12-24） | | | | | |
| **一、基本信息** | | | | | |
| 会议名称 | | 项目计划书分工讨论 | 会议主持 | | 陈沿良 |
| 会议日期 | | 2021年12月24日 | 开始时间 | | 20:00 |
| 会议地点 | | 求真1-332 | 持续时间 | | 10分钟 |
| 记录记录 | | 陈沿良 | 审核人 | | 全体成员 |
| **二、会议目标（简要说明会议的目标，包括期望达到的结果）** | | | | | |
| 1. 对上礼拜完成的工作进行审核讨论。 2. 对未完成工作进行商讨布置。 | | | | | |
| **三、参加人员（列出参加会议与缺席会议人员，包括他在项目中的头衔）** | | | | | |
| 与会人员 | 林敏杰（小组组长）  陈沿良（小组成员）  林舒逸（小组成员） | | 缺席人员 | 无 | |
| **四、发放材料（列出会议讨论的所有项目资料）** | | | | | |
| 软件工程导论（第六版） | | | | | |
| **五、前阶段工作审核（如有问题提出解决方案）** | | | | | |
| 1. 进度需要进行更新。 2. 小组成员代码部分的工作还有一些需要改进的地方。 3. 所有课程的文档需要完善和最后的整理。   针对以上问题，小组成员进行了讨论并得出问题的解决办法：   1. 保持进度更新。 2. 小组成员抓紧时间进行代码的编写和完善。 3. 完成所有的文档内容。 | | | | | |
| **六、本阶段需要做的工作任务分配** | | | | | |
| 1、小组成员根据本次会议商讨内容进行了人员分工。  2、人员分工：  Git配置管理系统：全体组员  代码修改完善、文档修正：林敏杰  会议纪要、文档修正、PPT制作：陈沿良  进度跟新、文档修正：林舒逸 | | | | | |
| **七、会议纪要发放范围** | | | | | |
| 主送：杨枨老师  抄送：所有助教和全体小组成员 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 林敏杰 | | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 代码修改完善 | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 12月27日下午 | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 文档修正 | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 12月28日下午 | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| **工作任务三** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** |  | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** |  | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 陈沿良 | | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 会议纪要 | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 每次会议后 | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 文档修正 | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 12月28日 | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| **工作任务三** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | PPT | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 12月28日 | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 林舒逸 | | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 进度更新 | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 12月28日 | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 文档修正 | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 12月28日 | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| **工作任务三** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** |  | |  | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** |  | |  | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  |  | |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** | **完成等级** | **总评分** |
| **林敏杰** |  |  |
| **陈沿良** |  |  |
| **林舒逸** |  |  |

**（等级情况：5->优， 4->良， 3->及格， 2->不及格， 1->未完成）**

**总评基准分计算公式：完成等级/总完成等级 \*100 + 5**

**总评分计算公式：总评基准分+任务难度酌情给分**