**SE2021-G014第五次会议纪要**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G014小组项目会议纪要 | | | | | |
| 会议纪要（2021-10-9） | | | | | |
| **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10月9日 | 开始时间 | | 21:00 |
| 会议地点 | | 求真1-332 | 持续时间 | | 60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. 审核国庆期间小组成员完成的任务内容。 2. 对有问题的模块进行统一修订。 3. 完成本阶段应该完成的任务并进行提交。 | | | | | |
| **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. 项目计划书甘特图部分日期安排存在一些问题。 2. 项目计划书内容内容不够完善。 3. 项目计划书PPT内容不够具体。   针对以上问题，小组成员进行了讨论并得出个问题的解决办法。 | | | | | |
| **六、会议决定（本阶段需要做的工作）** | | | | | |
| 1、小组成员根据会议讨论的结果对项目计划书和项目计划书展示PPT进行修改。  2、人员分工：  进度表甘特图修改：林舒逸  PPT修改：林敏杰  计划书内容完善：陈沿良 | | | | | |
| **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 | | | | | |