|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目logoG005小组项目会议纪要 | | | | | |
| 会议纪要（2021-10-14） | | | | | |
| **一、基本信息** | | | | | |
| 会议名称 | | 第九周第一次会议 | 召集人 | | 黄依豪 |
| 会议日期 | | 2021/11/11 | 开始时间 | | 10：40 |
| 会议地点 | | 求真一-330 | 持续时间 | | 10min |
| 记录人 | | 梁晓勇 | 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确认上周任务完成情况  ②讨论本周的总体设计任务分配 | | | | | |
| **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 | 黄依豪：小组组长；  李东泽：小组成员；  梁晓勇：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、发言记录（记录发言人的观点、意见和建议）** | | | | | |
| 1、上周的任务完成情况第一个是总体设计报告完成的根据根据评审表和书上的步骤来讲完成的有一些欠缺。（黄依豪）  2、本周的任务情况如下：第一个是总体审计报告完善按照书上的的九个步骤，方案也要体现九个步骤。在那个文档里体现的九个步骤。另外，利用这种模块化思想，我们应该分模块分模块区设计功能，比如我们管理模块动物车友会模块科普模块论坛模块。（黄依豪、李东泽）  3、完成总体设计PPT，制作用户手册和测试计划模板。  4、项目计划表已修缮（黄依豪） | | | | | |
| **六、会议决议（说明会议的结论）** | | | | | |
| 上周任务完成情况的确定：  上周的总体设计报告未能完全按照评分表上实现，有所欠缺。  本周任务的分配确定：  李东泽和梁晓勇：按照评分表完善总体设计报告，制作PPT，制作用户手册和测试计划模板  黄依豪：制作详细设计报告的模板 | | | | | |
| **七、会议纪要发放范围** | | | | | |
| 主送：杨枨  抄送：所有助教和全体小组成员 | | | | | |

|  |
| --- |
|  |



|  |
| --- |
|  |

**工作任务书**

**（**21/11/11-21/11/16**）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 黄依豪 | | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 详细设计报告初稿撰写，Jackson图、PAD图绘制 | | 职员是否认同该工作内容？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/11/14 | | 职员是否认同该工作目标？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 参考最下 | | 职员是否认同该评价方法？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | | **√** |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | ☑沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | ER图物理模型设计、算法设计、伪代码编写 | | 职员是否认同该工作内容？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/11/16 | | 职员是否认同该工作目标？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 参考最下 | | 职员是否认同该评价方法？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | | **√** |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | ☑沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务三** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | PPT制作 | | 职员是否认同该工作内容？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/11/16 | | 职员是否认同该工作目标？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 参考最下 | | 职员是否认同该评价方法？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | | **合格** | **待改进** | **未完成** |
| **√** |  | |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 李东泽 | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | |
| **工作内容** | 总体设计报告完善、测试计划制定 | | 职员是否认同该工作内容？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/11/14 | | 职员是否认同该工作目标？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | |
| **评价方法** | 参考最下 | | 职员是否认同该评价方法？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | **√** |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | ☑沟通 □未沟通 | | | | |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | |
| **工作内容** | 伪代码编写 | | 职员是否认同该工作内容？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/11/16 | | 职员是否认同该工作目标？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | |
| **评价方法** | 参考最下 | | 职员是否认同该评价方法？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | **√** |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | ☑沟通 □未沟通 | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 梁晓勇 | | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 总体设计报告完善、用户手册制定 | | 职员是否认同该工作内容？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/11/14 | | 职员是否认同该工作目标？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 参考最下 | | 职员是否认同该评价方法？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | | **√** |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 会议纪要整理、任务分配整理 | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/11/16 | | 职员是否认同该工作目标？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** |  | | 职员是否认同该评价方法？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | | **√** |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务三** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 伪代码编写 | | 职员是否认同该工作内容？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/11/16 | | 职员是否认同该工作目标？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** |  | | 职员是否认同该评价方法？  ☑认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | **√** | |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** | **完成等级** | **总评分** |
| 黄依豪 | **（4+4+5）/3** | **91** |
| 李东泽 | **(4+4)/2** | **85** |
| 梁晓勇 | **（4+4+4）/3** | **86** |

**（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**

**工作任务书**

填表说明：

1、表格中需选择的地方，请在选择好的答案的“□”或空白处打“√”

2、表格中的任务数为预计数，各部门可根据实际情况在表格中添加或删减。