议程：

1. 重新确定例会时间
2. 明确请假和会议推迟办法
3. 明确team building地点及时间
4. 计划文档提交所有人了解确认
5. 配置管理部署
6. UML任务布置
7. 下周任务：可行性分析
8. Ppt