|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | | **卷 号** |  | | **卷内编号** |  | | **密 级** |  |   攀枝花物流系统 |
| 分 类:  <模板>  使用者:  <项目管理部>  文档编号：  HD-PMC-305  四川华迪信息技术有限公司 | 例会纪要  项 目 承 担 部 门： 华迪JAVA班第2组  撰 写 人（签名）： 何宇航  完 成 日 期： 2022/06/21  本文档 使 用部门： □主管领导 ☑项目组  □客户（市场） □维护人员 □用户  评审负责人（签名）：  会 议 日 期：2022年06月21日 |
| 华迪标志 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议记录** | | | | | |
| **日期**  **Date** | 2022年6月21日 | **时间**  **Time** | 10:00 | **地点**  **ADD.** | 华迪公司 |
| **主题： 先启阶段** | | | | | |
| **主持人： 李海涛**  **出席者：李海涛、张晗、何宇航、崔晓东、李建平** | | | | | |
| **工作计划** | | **完成情况** | | **问题及解决方案** | |
| （1）初步确定分工  （2）讨论并填写完成配置管理书  （3）完成软件需求规约  （4）确定项目开发计划  （5）确定项目进展计划 | | （1）初步确定分工  完成度：100%  （2）讨论并填写完成配置管理书  完成度：50%  （3）完成软件需求规约  完成度：50%  （4）确定项目开发计划  完成度：50%  （5）确定项目进展计划  完成度：50% | | 暂无 | |

会议签到表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **角 色** | **部 门** | **实到签名** | **备注** |
| 1 | 李海涛 | 项目经理 | 第2组 | 李海涛 |  |
| 2 | 李建平 | 编码人员 | 第2组 | 李建平 |  |
| 3 | 张晗 | 编码人员 | 第2组 | 张晗 |  |
| 4 | 崔晓东 | 编码人员 | 第2组 | 崔晓东 |  |
| 5 | 何宇航 | 编码人员 | 第2组 | 何宇航 |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 填表说明 | | | | | |
| 1. 角色可以是开发者、PPQA、评审员、记录员、评审组织者、管理人员、客户等，角色名应当反映在评审会议中担任的职责。 2. 本表由评审组织者在会议前准备好，并放置在会议室入口处，由参与人员签名。 | | | | | |