

# 佰仟融资租赁 IT 需求管理办法

## 版本变更记录

版本号	更新内容	拟制人	复核人	更新时间
V01	初次编制	余涵、钟珊	李建华	2019/08/06

## 会签记录

会签部门	会签人	会签日期

### 1. 目的

为了实现对公司各业务系统或产品开发需求的有效管理,保证系统或产品需求收集、分发、实施、归档等各环节的顺畅流转,强化 IT 需求及开发的管理理念,特制定《佰仟融资租赁 IT 需求管理办法》。

### 2. 适用范围

本办法适用于佰仟融资租赁有限公司 IT 部门全体员工。

### 3. 职责

#### 3.1 IT 部负责人

负责审核和监督需求提报流程的规范性,需求执行的及时性和准确性。

### 3.2 需求提报人员

- (1) 各业务需求或系统需求的提出人，负责需求的提出、协调及验收；
- (2) 按照需求管理规定提报需求。

### 3.3 需求执行人员

- (1) 业务或系统需求落地执行的 IT 人员，负责需求的技术实现；
- (2) 按需求管理办法规定执行需求。

## 4. 管理内容与办法

4.1 为规范需求提报，保证系统/产品需求收集、分发、实施、归档等各环节的顺畅流转，凡符合管理规定的需求均需按照需求提报流程规范操作。

### 4.2 需求内容

#### 4.2.1 通过 OA 提报操作的需求

符合以下提报范围的需求，须严格按照 OA 流程操作：

- (1) 数据修复需求；
- (2) 数据提取需求；
- (3) 系统权限申请需求。

#### 4.2.2 通过纸质表单提报操作的需求

符合以下提报范围的需求，须严格按照纸质表单流程操作

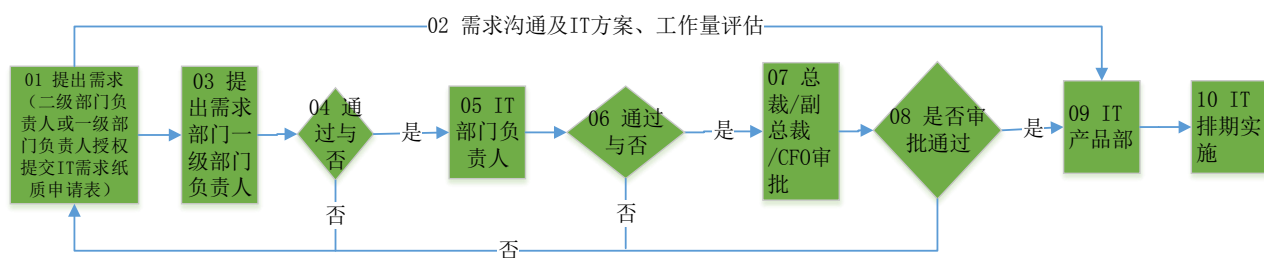
- (1) 公司内系统/产品修改需求；
- (2) 公司内系统/产品修复需求；
- (3) 公司内大数据功能开发需求；
- (4) IT 系统优化需求（除改善体验类、Bug 类需求外）。

#### 4.2.3 可直接操作的需求

符合以下提报范围的需求，暂时可无须通过纸质表单流程操作

- (1) 部门内部生产问题；
- (2) 新项目（走公司管理层报批流程）。

### 4.3 需求提报流程



#### 4.4 需求提报规定

4.4.1 属于 OA 提报需求的，OA 流程审批通过后，IT 部相关责任人方可执行操作。

4.4.2 属于纸质表单提报需求的，须完成以下步骤：

(1) 与相关需求分析人员充分沟通，确认需求；

(2) IT 相关责任人收到已审批的纸质表单后执行需求；

(3) 相关系统需求分析人员拍照上传到 svn 指定路径，并统一将纸质申请单交由 IT 产品部保管，便于后续追溯、查阅。

4.4.3 如遇紧急情况需要提报 IT 需求，需求审批人员（如部门负责人或高管）因出差等原因无法签字审批的，可由需求提出人通过邮件申请审批，同时须附上电子版需求申请表，审批通过后方可实施，纸质申请表补充归档。

#### 4.5 管理要求和处罚

IT 部门所有人员不允许因个人关系或其他原因接收未审批或未审批通过的业务需求、系统需求，并安排开发、测试、上线。因未按照需求提报流程操作造成不同程度风险的，将根据公司《员工奖惩制度》给予责任人相应处罚。

4.5.1 因操作不符合流程造成系统数据混乱，影响系统稳定的，给予 IT 相关操作人员警告处分；

4.5.2 因操作不符合流程造成数据泄露、系统不安全，情节轻微的，给予 IT 相关操作人员严重警告处分；

4.5.3 因操作不符合流程造成数据泄露、系统不安全，情节较严重的，给予 IT 相关操作人员记过处分；

4.5.4 因操作不符合流程造成数据泄露、系统不安全，情节严重的，给予 IT 相关操作人员记大过处分；

4.5.5 因未按照需求提报流程，私自接收需求更改，或未按照公司业务规划，情节轻微的，给予相关人员严重警告处分；

4.5.6 因未按照需求提报流程，私自接收需求更改，或未按照公司业务规划，情节较严重的，给予相关人员记过处分；

4.5.7 因未按照需求提报流程，私自接收需求更改，或未按照公司业务规划，情节严重的，给予相关人员记大过处分。

4.6 如有其他无法确定或例外事项，可与 IT 部门负责人直接沟通并确认。

## 5. 附则

5.1 本办法由 IT 部负责解释和修订。

5.2 本办法自发布之日起施行。

附件：IT 需求申请表-模板：

IT需求申请表				
申请人		提出时间		期望上线时间
所属二级部门		所属一级部门		需求级别
需求类型	<input checked="" type="checkbox"/> A.新增需求 <input type="checkbox"/> B.需求变更			
关联系统	<input type="checkbox"/> A.新核心系统 <input type="checkbox"/> B.仟单宝 <input type="checkbox"/> C.安硕 <input type="checkbox"/> D.微信/H5 <input type="checkbox"/> E.佰仟易行 <input type="checkbox"/> F.			
需求背景	举例：进件时有ps绿本及行驶证的情况，增加行驶证验真数据源，识别风险。			
需求描述 (现状、期望)	需求描述			
	现状：			
	期望：期望尽快完成系统对接。			
IT方案	IT提供的系统方案或技术实现方案			
资源评估	IT实现需要投入的开发、测试资源（人天）			
申请人建议优先级 <input type="checkbox"/> 重要且紧急 <input type="checkbox"/> 重要 <input type="checkbox"/> 普通	一级部门负责人建议优先级 <input type="checkbox"/> 重要且紧急 <input type="checkbox"/> 重要 <input type="checkbox"/> 普通  签字：	IT部门负责人建议 <input type="checkbox"/> 重要且紧急 <input type="checkbox"/> 重要 <input type="checkbox"/> 普通  签字：		