

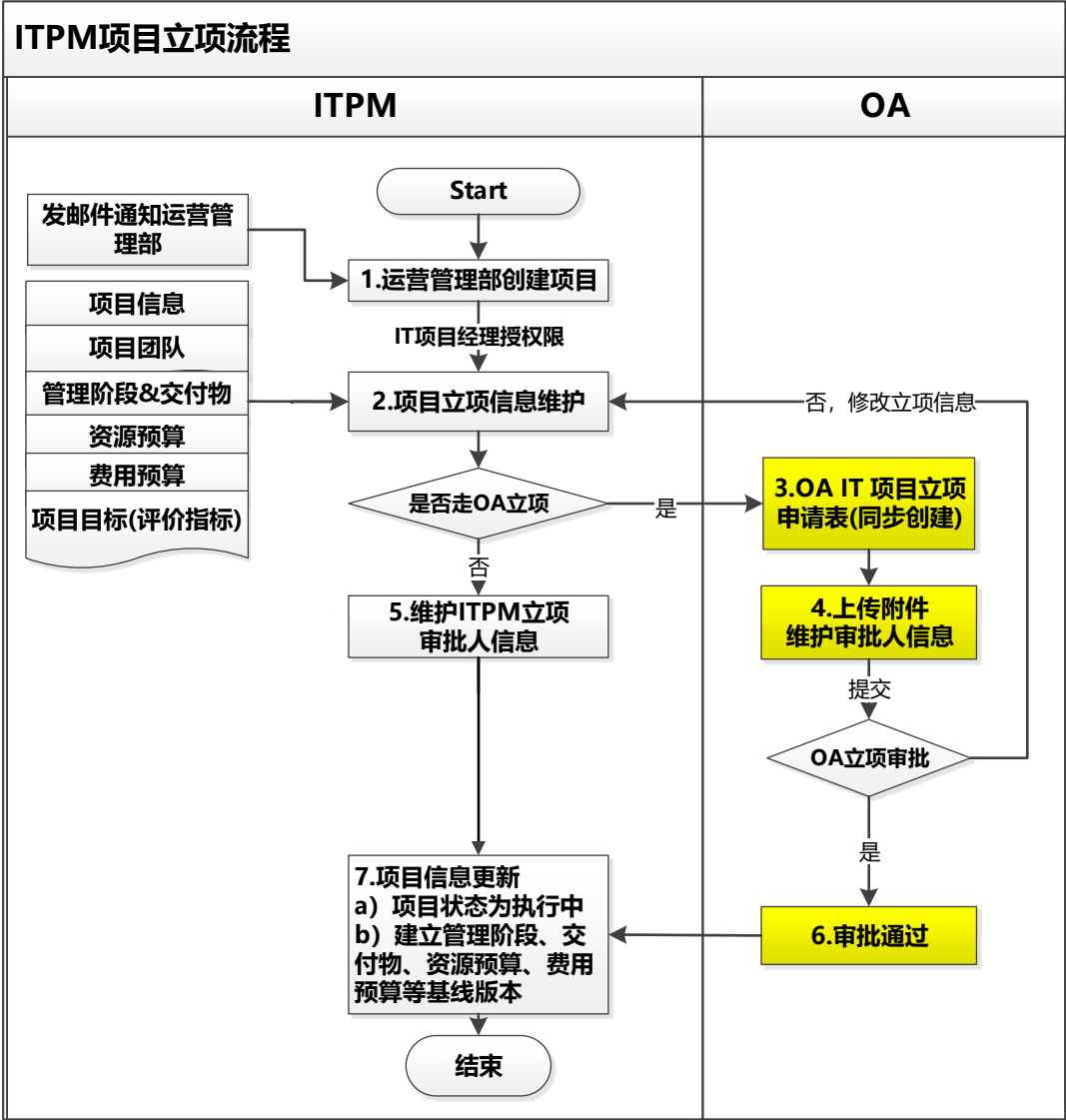
目录

一、项目立项.....	2
1、项目立项操作流程.....	2
2、创建项目	2
3、项目立项信息维护.....	3
3.1 项目基本信息	3
3.2 组建项目的团队	5
3.3 管理阶段.....	6
3.4 交付物.....	9
3.5 资源预算.....	10
3.6 费用预算.....	12
3.7 项目目标.....	16
二、提交立项信息进行审批.....	18
1、提交 OA 立项审批.....	18
2、 修改 OA 项目立项信息	22
三、 立项过程中操作容易出现问题的处理方式	25
1、 问题 1（弹出提示信息：管理阶段校验不通过，请先指定管理阶段对应的审批流程）	25
2、 问题 2（弹出提示信息：交付物效验不通过，请先指定交付物对应责任人）	26
3、 问题 3（弹出提示信息：资源预算效验不通过，资源预算汇总人天工作量为零）	27
4、 问题 4（弹出提示信息：费用预算校验不通过，费用预算汇总金额为零）	28
5、 问题 5（弹出提示信息：项目目标效验不通过，评价标准数据列表为空）	29
四、 附件	
1、项目建立信息表.....	

一、项目立项

1、项目立项操作流程

具体见下图，详细的操作步骤见下方内容：



2、创建项目

项目立项之前, 确认项目名称和项目所使用的年度预算项目, 填写《G-PDTC-DO-QC001-U-项目建立基础信息表》, 文档地址在

<https://confluence.tclking.com/pages/viewpage.action?pagelId=1248>

[12421](#)

发邮件给运营管理部梁伟（wei14.liang@tcl.com）进行项目的创建。

项目创建完成发送邮件通知项目经理。格式见下图



3、项目立项信息维护

包含项目信息、项目团队、管理阶段&交付物、资源预算、费用预算、项目目标等 7 部分内容。

3.1 项目基本信息

项目的基本信息维护，包含项目背景、项目范围目标、项目收益、项目解决方案等内容，按照表单内容填写。

其中 ITPM 上的预算部门为预算下达部门（“流程与数字化转型中心”或其下支部门），OA 上的所属业务中心为预算实际承担方。

TCL | ITPM

项目

项目立项申请项目

项目信息

项目概况

项目信息

项目团队

商业论证

项目目标

项目计划

项目任务

审批

项目工作项

项目会议

项目状态报告

项目报表

讨论

编辑

启动申请

撤销

管理阶段

交付物

资源预算

费用预算

项目目标

项目代码: PM000024

状态: 未启动

项目名称: 项目立项申请项目

IT项目经理: 任媛

业务项目经理:

项目级别: ☐ A ☐ B ☐ C

是否新增预算: ☐ 是 ☐ 否

项目性质: ☐ 系统建设类 ☐ 系统运维类 ☐ 基础设施建设类 ☐ 咨询类

需求单位: 智能终端业务群

受益单位:

项目简介及背景 (目标、范围):

项目效益: ☐ 战略投入 ☐ 增加收入 ☐ 降低成本 ☐ 法规要求 ☐ 其它

项目效益_其他:

期望开始日期: 2020-01-03

期望完成日期: 2020-01-22

具体收益:

备注说明:

① 项目级别: 按照下图指标确认项目级别, 详见《G-PDTC-DO-QC001-H-项目级别定义表》, 该表选择项目对应指标可自动计算项目级别, 文档地址:

<https://confluence.tclking.com/pages/viewpage.action?pageId=120389559>

项目级别指标			
重要程度 (25)	预算投入(万) (20分)	项目难度 (55)	
		协调规模(个数) (20分)	技术难度 (35分)
业务规划/数字化规划匹配度高 (25分)	[1500,) (20分)	项目管理实施沟通非常复杂, 难度非常大 业务方 >= 5 供应商+合作方 >= 5 (20分)	使用新技术且技术先进性在行业中较为领先; 自主开发难度大; 技术通用性好; (35分)
	[1000,1500) (18分)	业务方 = 4或 供应商+合作方 = 4 (18分)	
业务规划/数字化规划匹配度较高 (20分)	[500,1000) (16分)	项目管理实施沟通复杂, 难度较大 业务方 = 3 供应商+合作方 = 3 (15分)	使用成熟稳定技术; 自主开发难度较大; 技术通用性较好; (30分)
	[200,500) (15分)		
业务规划/数字化规划匹配度一般 (10分)	[100,200) (10分)	项目管理实施可自主控制, 难度一般 业务方 = 2或 供应商+合作方 = 2 (10分)	自主研发难度一般, 完全能自主研发; 技术通用性一般; (15分)
各业务中心及IT内部运维类项目 (5分)	[0,100) (5分)	业务方 < 2 (5分)	可快速部署; (5分)

项目级别	S	A	B	C
总得分	[90,100]	[80,90)	[40,80)	[0,40)

② 是否新增预算：若本年度未规划该项目的预算，选择“是”，反之，选择“否”

③ 项目性质：按照下图说明确认并做选择

项目类型	项目定义标准
系统建设项目	提供新系统建设或涉及已有系统业务流程、架构大规模改动的 IT 建设类型项目（一般具有明确的项目目标、项目范围、里程碑、验收标准等）
系统运营项目	提供系统上线后的后续改善型需求交付，以及迭代交付类型项目

4/13

本文内容涉及 TCL 实业控股股份有限公司内部资料，未经书面许可，不得以任何形式披露、传播或扩散。

©TCL 版权所有，不得侵犯。

G-P&DTC-PM-S00001-项目管理办法

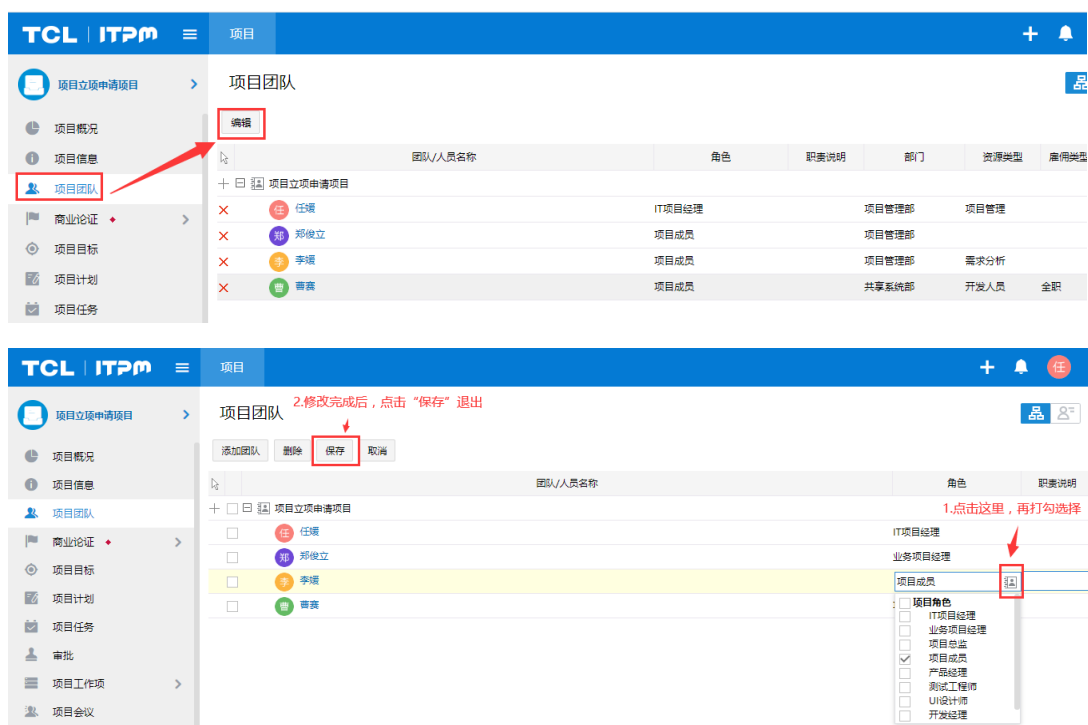
咨询类项目	提供 IT 咨询、IT 系统或产品解决方案类型项目
基础设施建设项 目	提供 IT 硬件、网络、信息安全、基础架构软件等，无明确业务验收方，或非定量收益的 IT 基础设施建设类型项目

3.2 组建项目的团队

① 添加团队成员：点击“+”符号，选择成员后确认，按照下图标注进行操作



② 团队成员角色编辑：点击“编辑”进入编辑页面，修改团队成员角色（默认是项目成员），按照下图指引进行操作。



3.3 管理阶段

管理阶段是项目中的重大事件，是项目完成阶段性工作的标志，是一个时间点，通常指一个可交付成果的完成。

① 根据项目实际设定的里程碑节点，修改系统初始化的管理阶段，并可以添加或删除、及移动顺序等，按照下列图 1-图 6 的操作指引进行。

注意：在立项申请没有完成之前，不要点击“变更申请流程”按钮



图 1：进入编辑页面



图 2：修改管理阶段名称和计划完成时间



图 3：删除管理阶段



图 4：添加管理阶段



说明：下一个管理阶段的计划完成时间要大于前一个管理阶段的

图 5：调整管理阶段的顺序



图 6：阶段选择所需审批流程

② 管理阶段的信息维护完成后，点击保存按钮。

3.4 交付物

交付物即可交付成果，主要是对项目的过程文档进行管理。

① 对项目过程中可涉及交付的文档进行管理，创建项目时，按照项目类型会导入不同项目的交付物模板，项目经理根据项目实际的管理情况，修改及更新模板信息，也可以进行删除或者添加等，按照以下操作指引进行。

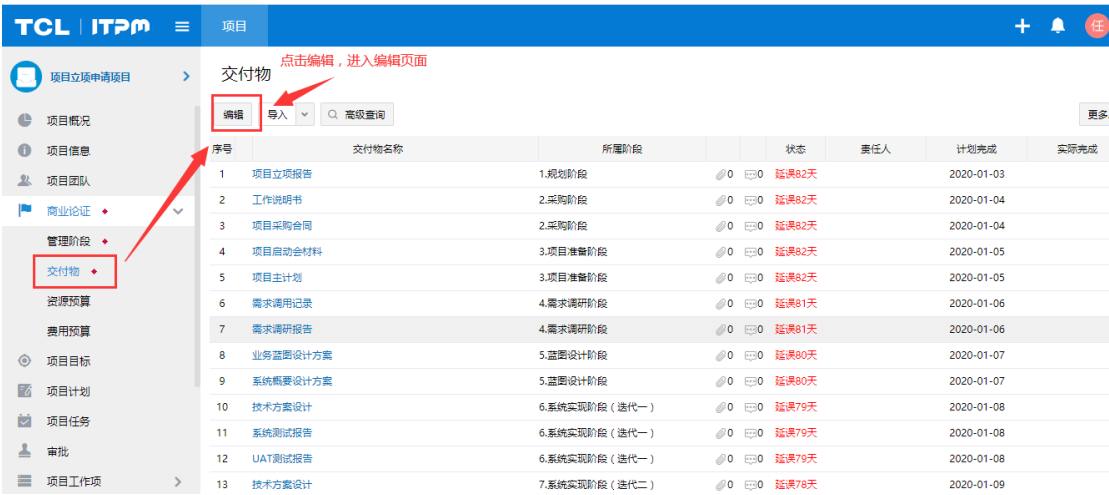


图 1：进入编辑页面



图 2：编辑交付物信息



图 3：删除交付物信息

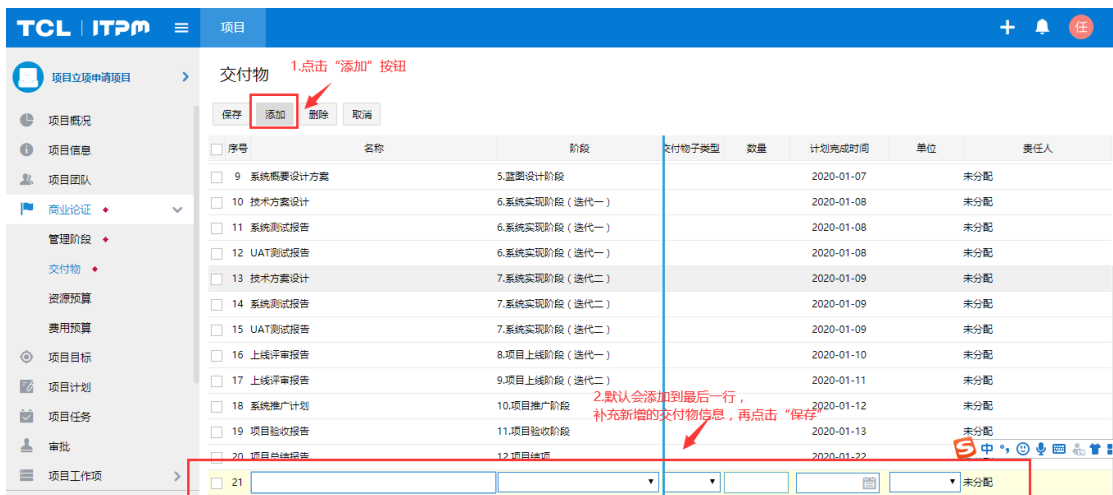


图 3：添加交付物信息

3.5 资源预算

项目成员在整个项目过程中的投入成本的管理，在立项阶段，预估各种资源类型（项目经理、需求分析、开发、测试等）投入的预算（单位：人天），在项目执行过程中，项目团队若填报实际工作量时，可实时清晰各资源类型的预估投入与实际投入的差异情况。

- ① 维护项目中各类资源类型的投入预算（单位：人天）



图 1: 进入编辑页面



图 2: 添加资源类型

注：担任项目经理时，资源类型选自身的角色，如产品经理担任项目经理工作，选产品经理资源类型，在说明里备注上担任项目经理



图 3: 填写资源类型的投入人天预算



图 4：删除资源类型



图 5：资源预算切换单位



图 6：外包人力预算成本值填在费用预算里（费用预算操作详见 3.6 章节）

3.6 费用预算

项目的预算进行管理，包含软件、硬件、项目管理（差旅、招待、培训等）等费用，立项阶段，填写项目评估的预算。项目执行阶段，通过费用单反馈项目已花费的费用，可实时

查看项目预算及实际执行的情况。

① 维护项目各费用类型的投入预算（单位：元）



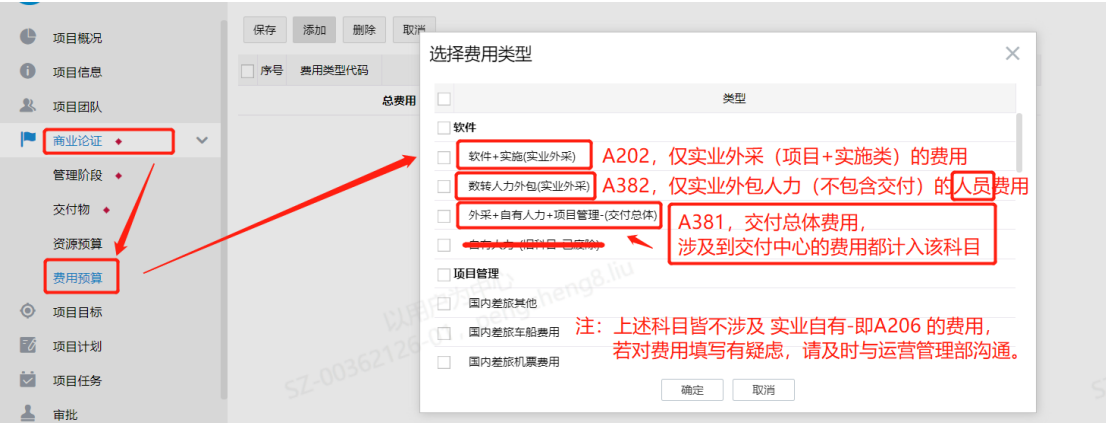
图 1：进入编辑页面



图 2：添加项目预算的费用类型



图 3：具体投入预算填写



☐ 自有人力

☐ 自有人力费用-实业

A206，仅实业自有人力的人员费用

23年项目立项及结算

2、23年项目立项费用分类与22年有啥变化呢？

2022年					
A202		A206		项目管理费	
交付外采	实业外采	交付自有	实业自有	交付项目管理费	实业项目管理费
序号	项目预算分类	ITPM及共享科目名称及代码		备注	
1	软件咨询费用	软件(A202)		包含交付中心投入预算	
2	软件平台费用				
3	软件实施费用				
4	项目软件投入	无形资产-其他(A206)			
5	人力外包费用				
6	自有人力费用				
7					
8	项目硬件投入	服务器(A078)			
9	云租用费	IT维护费用(00010001)			
10	市内交通费	市内交通费用(00260001)		加班打车费用	
11	业务招待、加班误餐费	业务招待费(00370002)			
12	项目差旅费投入	差旅常用科目见右上方图			
13					
14					
15					

**以上说明为项目立项常用的费用分类，对于其他类型使用时可咨询财务BP

2023年					
A202	A382	A381		A206	项目管理费
实业外采 (项目+实施类)	实业人力外包	交付外采	交付自有 (人天单价 155)	交付项目管理费	实业项目管理费
序号	项目预算分类		ITPM及共享科目名称及代码		备注
1	项目软件投入	软件咨询费用	软件(A202)		不变
2		软件平台费用			
3		软件实施费用			
4		人力外包费用-数转	实业人力外包(A382)	新增	
5		自有人力费用-数转	实业自有人力(A206)	不变	
6		人力外包费用-交付	软件数转专用01(A381)	新增	
7	项目硬件投入	自有人力费用-交付			
8		服务器硬件费用	服务器(A078)		
9		云租用费	IT维护费用(00010001)	不变	
10		市内交通费-数转	市内交通费用(00260001)		
11	项目管理费投入	业务招待、加班误餐费-数转	业务招待费(00370002)	不变	
12		项目差旅费用-数转	差旅常用科目见下图		
13		市内交通费-交付			
14		业务招待、加班误餐费-交付	软件数转专用01(A381)	新增	
15		项目差旅费用-交付			

**其中交付的自有人力费用要把交付人天单价增加155元后计算)

预算填写极为重要，请严格按照科目申请，以免未来产生预算超支无从考证的情况。

图 4：外包人力预算填写

TCL | ITPM

项目

项目立项申请项目

费用预算

2.点击“删除”

保存 添加 删除 取消

序号	费用类型代码	费用类型	总预算	当前累计	实际	说明	预算
		硬件				1台服务器	100000.00
	1 A078	服务器					100000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1 A202	软件				项目实施费用	550000.00
		软件					550000
		项目管理				项目管理费用	2000.00
	1 00071000	国内差旅					2000.00
		总费用	0.00	0.00	0.00		652000.00

1.需要删除的项，打勾

图 5：删除项目预算的费用项

项目立项申请项目

费用预算

1.完成所有费用项的填写后，点击“保存”

保存 添加 删除 取消

序号	费用类型代码	费用类型	总预算	当前累计	实际	说明	预算
		硬件				1台服务器	100000.00
	1 A078	服务器					100000.00
		软件				项目实施费用	550000.00
	1 A202	软件					550000.00
		项目管理				项目管理费用	2000.00
	1 00071000	国内差旅					2000.00
		总费用	0.00	0.00	0.00		652000.00

保存

TCL | ITPM

项目

项目立项申请项目

费用预算

OA变更申请 编辑

序号	费用类型代码	费用类型	总预算	当前累计	实际	说明	预算
		硬件	100,000.00	100,000.00	0.00	1台服务器	100,000.00
1	A078	服务器	100,000.00	100,000.00	0.00		100,000.00
		软件	550,000.00	550,000.00	0.00	项目实施费用	550,000.00
1	A202	软件	550,000.00	550,000.00	0.00		550,000.00
		项目管理	2,000.00	2,000.00	0.00	项目管理费用	2,000.00
1	00071000	国内差旅	2,000.00	2,000.00	0.00		2,000.00
		总费用	652,000.00	652,000.00	0.00		652,000.00

图 6：保存项目预算

3.7 项目目标

立项时，对于项目的评价标准进行确认及填写。

① 维护项目的评价标准信息



图 1：建立项目评价标准模板



说明：计分频率、计分周期、评价日期、评价人等信息，及指标、权重等列的信息默认值即可，不需要维护，只需要维护指标名称、标准值计算方法、目标等三个信息

图 2：维护项目评价标准信息

TCL | ITPM

项目

+

🔔

任

项目立项申请项目

项目概况

项目信息

项目团队

商业论证

项目目标

项目计划

项目任务

审批

项目工作项

项目会议

项目状态报告

项目报表

性能

← 返回列表

保存

取消

名称*

项目评价指标

绩效计分卡模板

项目评价标准模板

计分频率

每月

计分周期

< 2020 五月 >

评价日期*

2020-05-06

评价人

任媛

描述

删除

移至顶部

上移

下移

移至底部

序号	名称	指标	权重	目标	实际值	得分
1	总计		100			
2	标准值计算方法1	未关联	50			
3	指标名称2	未关联	50			
4	标准值计算方法2	未关联	50			

共 4 条

TCL | ITPM

项目

+

🔔

任

项目立项申请项目

项目概况

项目信息

项目团队

商业论证

项目目标

项目计划

项目任务

审批

项目工作项

项目会议

项目状态报告

项目报表

讨论

性能

← 返回列表

保存

取消

名称*

项目评价指标

绩效计分卡模板

项目评价标准模板

计分频率

每月

计分周期

< 2020 五月 >

评价日期*

2020-05-06

评价人

任媛

描述

删除

移至顶部

上移

下移

移至底部

序号	名称	指标	权重	目标	实际值	得分
1	总计		100			
1	指标名称1		50			
2	标准值计算方法1	未关联	50			
3	指标名称2		50			
4	标准值计算方法2	未关联	50			
5						

共 5 条

TCL | ITPM

项目

+

🔔

任

项目立项申请项目

项目概况

项目信息

项目团队

商业论证

项目目标

项目计划

项目任务

审批

项目工作项

项目会议

项目状态报告

项目报表

讨论

性能

← 返回列表

保存

取消

名称*

项目评价指标

绩效计分卡模板

项目评价标准模板

计分频率

每月

计分周期

< 2020 五月 >

评价日期*

2020-05-06

评价人

任媛

描述

删除

移至顶部

上移

下移

移至底部

序号	名称	指标	权重	目标	实际值	得分
1	总计		100			
1	指标名称1		50			
2	标准值计算方法1	未关联	50	达成的目标1		
3	指标名称2		50			
4	标准值计算方法2	未关联	50	达成的目标2		
5	指标名称3		0			
6	标准值计算方法3	未关联	0	达成的目标3		

图 3：添加项目评价标准项

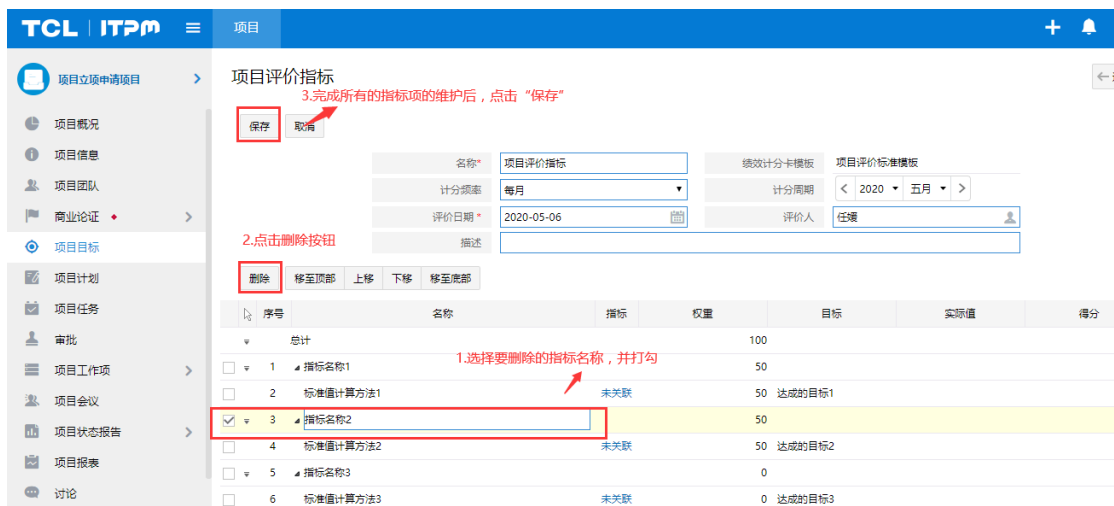


图 4：删除项目评价标准项

二、提交立项信息进行审批

1、提交 OA 立项审批

完成项目基本信息、项目团队、管理阶段、交付物、资源预算、费用预算、项目目标等

7 部分内容填写完成后，提交 OA 进行审批。



图 1：发起 OA 立项审批

TCL | ITPM

项目

+

住

项目立项申请项目

OA立项申请

← 返回列表

项目概况

项目信息

项目团队

商业论证

项目目标

项目计划

项目任务

审批

项目工作项

项目会议

项目状态报告

项目报表

讨论

保存

取消

1. 确认立项表单的信息，完成后，点击“保存”，提交OA审批

代码

主题*

项目名称

IT项目经理

项目性质

是否新增预算

受益单位

项目简介及背景（目标、范围）

项目效益

状态

审批中

项目立项申请项目OA立项申请

项目立项申请项目

任媛

系统运维类

否

智能终端业务群

项目简介及背景（目标、范围）

项目简介及背景（目标、范围）

项目简介及背景（目标、范围）

项目级别

需求单位

B

智能终端业务群

战略投入

增加收入

降低成本

法规要求

其它

图 2：提交 OA 立项审批

快速审批

项目简介及背景（目标、范围）

项目效益

具体收益

评价标准

项目解决方案概述（可行性分析等）

相关附件

项目测试

战略投入

增加收入

降低成本

法规要求

系统性能提升及功能完善

其它

项目测试

序号	指标名称	标准值（定量/定性）	标准值计算方法
1	指标名称1	测试	标准值计算方法1
2	指标名称2	测试	标准值计算方法2

项目测试

上传文件，请点击上传

1、上传立项报告和评审记录表

资源类别

预算（元）

说明

图 3：上传 OA 立项说明报告

项目测试211230

资源预算

OA变更申请

编辑

单位:人民币

更多...

单位:人时

单位:人天

单位:人月

单位:人民币

序号	资源类型编码	资源类型	来源	总预算	当前累计	实际	说明	预算
1	2	项目管理	自有	126,588.00	126,588.00			126,588.00
2	6	产品经理	自有	95,837.28	95,837.28			95,837.28
3	8	前端开发	自有	43,617.28	43,617.28			43,617.28
4	17	前端开发人员	外包	86,824.32	86,824.32			86,824.32
合计				352,866.88	352,866.88	0.00		352,866.9

选择单位人民币选项，系统自动换算成本，立项申请人将自有人力成本总和输入OA立项申请表单

图 4：获取自有人力成本

TCL | ITPM 项目

项目测试211230

费用预算

1、人力外包预算来源于资源预算中外包费用，可参考资源预算操作步骤

序号	费用类型代码	费用类型	总预算	当前累计	实际	说明	预算
		软件	96,824.32	96,824.32	0.00		96,824.32
1	A202	软件	10,000.00	10,000.00	0.00		10,000.00
2	A206	无形资产-其他(包含人力...)	86,824.32	86,824.32	0.00		86,824.32
		项目管理	2,000.00	2,000.00	0.00		2,000.00
1	00071000	国内差旅	2,000.00	2,000.00	0.00		2,000.00
		总费用	98,824.32	98,824.32	0.00		98,824.32

2、费用预算总值系统自动带入OA立项申请表单作为外采总费用

图 5：获取外采资源成本

快速审批

项目解决方案概述
(可行性分析等)

项目测试

相关附件

上传文件, 请点击上传

项目所需资源
(外采)

资源类别	预算 (元)	说明
IT硬件		
IT平台+实施	96824.32	系统自动取ITPM费用预算值
项目管理	2000.00	
小计(元)	98824.32	

项目所需资源
(自有入人力)

小计(元)	266042.6	取ITPM资源预算自有入人力成本值, 需要人工把值填在这里
-------	----------	-------------------------------

预算金额(元)
(外采+自有入人力)

合计(元)	364866.9	上两者之和
-------	----------	-------

项目人员投入
(预算)

自有人员投入 (人天)	外包人员投入 (人天)
164.00	66.00

传阅

发起沟通

打印

收藏

快速审批

项目解决方案概述
(可行性分析等)

参考TV品类进行扩展及优化
新增电商SELL OUT填报及分析功能

相关附件

项目所需资源
(外采)

资源类别	预算 (元)	说明
IT硬件		
IT平台+实施	234000.00	
项目管理		
小计(元)	234000.00	

项目所需资源
(自有入人力)

小计(元)	153,440.0	
-------	-----------	--

预算金额(元)
(外采+自有入人力)

合计(元)	387440	
-------	--------	--

项目人员投入
(预算)

自有人员投入 (人天)	外包人员投入 (人天)
80.00	0

1、如果是年度规划项目请说明年初预算金额

图 6：修改 OA 立项申请表单成本值

10.126.8.7:8080/ekp/km/review/km_review_main/kmReviewMain.do?method=view&fdId=171e970eac21b8db2510f10419ea9653&fdNeed...

应用ITPM-正式环境ITPM-测试系统OA-正式环境OA-测试环境我的地盘 - 酷管家OA需求表单监控日...应用配置--IT服务台IT服务台--人员配置webx会议地址

返回前页收藏通过

	8	2020-01-09	系统实现阶段（迭代二）	技术方案设计,系统测试报告,UAT测试报告
	9	2020-01-10	项目上线阶段（迭代一）	上线评审报告
	10	2020-01-11	项目上线阶段（迭代二）	上线评审报告
	11	2020-01-12	项目推广阶段	系统推广计划
	12	2020-01-13	项目验收阶段	项目验收报告
	13	2020-01-22	项目结项	项目总结报告
	14	2020-01-22	项目结束	

项目的主要假设条件和限制条件项目的主要假设条件和限制条件

1.选择流程审批人

选择审批人

关联业务单元IT负责人		业务负责人		人力资源	
财务总监		公司领导			

图 7：选择 OA 立项流程审批人

10.126.8.7:8080/ekp/km/review/km_review_main/kmReviewMain.do?method=view&fdId=171e970eac21b8db2510f10419ea9653&fdNeed...

应用ITPM-正式环境ITPM-测试系统OA-正式环境OA-测试环境我的地盘 - 酷管家OA需求表单监控日...应用配置--IT服务台IT服务台--人员配置webx会议地址

返回前页收藏通过

首页 > 流程管理 > TCL电子控股有限公司 > 其他流程 > 测试流程 > PPM相关 > 01-IT项目立项申请表

项目立项申请项目OA立项申请

1.提交OA审批

创建人	任媛	创建人部门	HQ IT 项目管理部	创建人手机号	13829912102
项目名称	项目立项申请项目			创建日期	2020-05-06
项目经理（IT方）	任媛	联系电话	13700000000	所在部门	项目管理部
项目经理（业务方）	任媛	联系电话	13700000000	所在部门	项目管理部
项目性质	<input type="radio"/> 系统建设类 <input checked="" type="radio"/> 系统运维类 <input type="radio"/> 咨询类 <input type="radio"/> 基础设施建设类			项目类别	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C
预算金额	652000.00			是否新增预算	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
需求单位	智能终端业务群			受益单位	智能终端业务群
项目简介及背景（目标、范围）	项目简介及背景（目标、范围）项目简介及背景（目标、范围）项目简介及背景（目标、范围）				

图 8：提交 OA 立项审批

2、修改 OA 项目立项信息

提交 OA 项目立项信息后，流程被撤回或者驳回时，需要对立项内容进行修改，再重新提交项目立项。

① 申请人退回或者撤回流程

流程说明

☒ 显示审批记录

时间	节点名称	操作者	操作	处理意见
2020-05-06 18:03	起草节点	任媛	提交文档	

操作

☐ 通过(Approve) ☒ 退回(Refuse) ☐ 转办(Transfer) ☐ 沟通(Communicate) ☐ 废弃(Discard)

通知和提醒

☐ 紧急 ☒ 一般

驳回到

驳回的节点通过后直接返回本人

常用意见: 自定义 暂存审批意见 电子签名
立项信息修改

处理意见

电子签名展示

附件

请选择要上传的文件

当前处理人

N4.申请人信息确认: 任媛

已经处理人

任媛

☐ 流程图

☐ 更多信息

3.点击“提交”

提交

图 1: 退回项目 OA 立项 (立项表单最下方)

1.点击“以起草人身份操作”

2.选择“撤回”

3.填写撤回意见

以起草人身份操作 以特授权人身份操作

图 2: 撤回项目 OA 立项 (立项表单最下方)



图 3：查看项目 OA 立项的状态



图 4：修改项目 OA 立项的内容



图 5：进入重新提交项目 OA 立项界面

TCL | ITPM

项目

项目立项申请项目

项目概况

项目信息

项目团队

商业论证

项目目标

项目计划

项目任务

审批

项目工作项

项目会议

项目状态报告

项目报表

讨论

项目立项申请项目OA立项申请

1.确认新提交的立项内容，完成后，点击“重新提交”，提交立项

重新提交

编辑

更多...

> 立项申请

代码	PR_000084	状态	被退回
主题	项目立项申请项目OA立项申请		
项目名称	项目立项申请项目		
IT项目经理	任媛	业务项目经理	任媛
项目性质	系统运维类	项目级别	B
是否新增预算	否	需求单位	智能终端业务群
受益单位	智能终端业务群		

项目简介及背景（目标、范围）

项目简介及背景（目标、范围）项目简介及背景（目标、范围）项目简介及背景（目标、范围）

项目效益

☒ 战略投入 ☐ 增加收入 ☐ 降低成本 ☐ 法规要求 ☐ 其它

TCL | ITPM

项目

项目立项申请项目

项目概况

项目信息

项目团队

商业论证

项目目标

项目计划

项目任务

审批

项目工作项

项目会议

项目状态报告

项目报表

讨论

项目立项申请项目OA立项申请

1.点击“保存”，提交OA立项

保存

取消

> 立项申请

代码	PR_000084	状态	被退回
主题*	项目立项申请项目OA立项申请		
项目名称	项目立项申请项目		
IT项目经理	任媛	业务项目经理	任媛
项目性质	系统运维类	项目级别	B
是否新增预算	否	需求单位	智能终端业务群
受益单位	智能终端业务群		

项目简介及背景（目标、范围）

项目简介及背景（目标、范围）项目简介及背景（目标、范围）项目简介及背景（目标、范围）

项目效益

☒ 战略投入 ☐ 增加收入 ☐ 降低成本 ☐ 法规要求 ☐ 其它

图 6：重新提交项目 OA 立项

② 审批人驳回流程

OA 立项在审批过程中，被审批人驳回时，执行《申请人退回或者撤回流程》中的

图 3 至图 6 的操作步骤。

三、立项过程中操作容易出现问题的处理方式

1、 问题 1（弹出提示信息：管理阶段校验不通过，请先指定管理阶段对应的审批流程）

具体见下图：



➤ 处理方式：

项目的管理阶段需最少选择一个阶段审批流程，管理要求项目必须**包含验收阶段，且选择 OA 验收申请**，具体操作过程见下图。



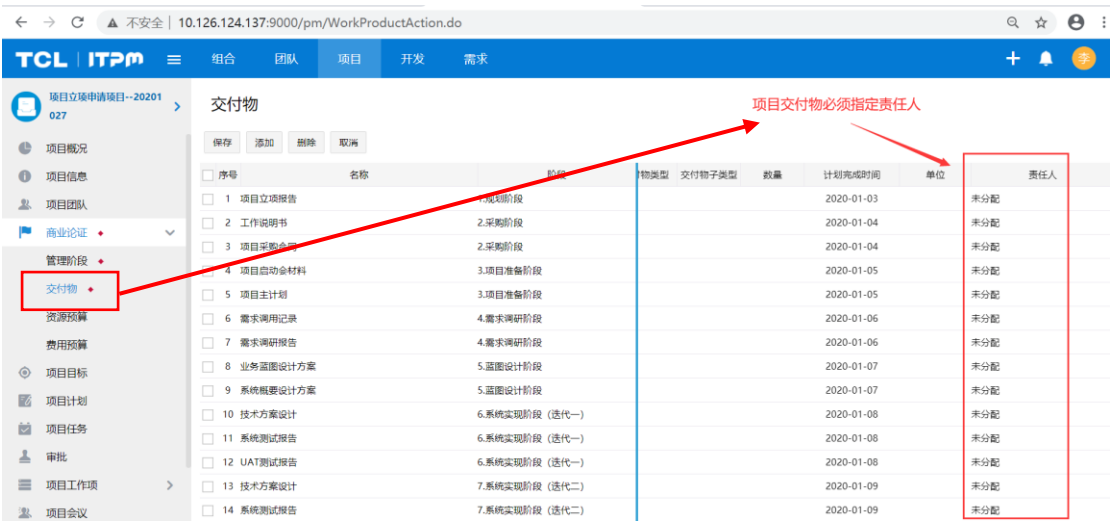
2、 问题 2（弹出提示信息：交付物效验不通过，请先指定交付物对应责任人）

具体见下图：



➤ 处理方式：

因项目交付物**未分配相应的责任人**，需进行指派，具体操作步骤见下图（进入到交付物的编辑界面）：



3、问题 3（弹出提示信息：资源预算效验不通过，资源预算汇总人天工作量为零）

具体见下图：



➤ 处理方式：

未填写资源预算投入，按照 3.5 章节操作步骤进行添加，填写项目预计投入的资源人天数（单位：人天）。

请注意：不能把人天外包费用填写到此处，人天外包费用属于项目预算信息，需填写至“费用预算”中。具体操作见下图：



4、问题 4 (弹出提示信息：费用预算校验不通过，费用预算汇总金额为零)

具体见下图：



➤ 处理方式：

未填写项目预算信息, 按照 3.6 章节操作步骤进行添加, 填写项目预算的**单位为人民币**。

请注意：项目的预算信息在此模块填写，包含软件、硬件、外包人力、项目管理等。具

体操作步骤见下图：



5、问题 5（弹出提示信息：项目目标效验不通过，评价标准数据列表为空）

具体见下图：



➤ 处理方式：

未填写项目评价标准信息，按照 3.7 章节操作步骤进行添加

请注意：两行数据信息组成一个指标值，包含**指标名称**、**标准值计算方法**、**目标**等三项内容，要显示完整的一个指标，这三个信息缺一不可。

具体操作步骤见下图：

