|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称  时间 | 回顾上周计划任务完成情况  **会议记录**  地点 | | |
| 主持人 | 2021年10月07号 | 记录人 | 慈星大楼D栋7楼 |
| 参会人员 | 娄鹏程 |  | 唐海龙 |
|  | 娄鹏程、朱杰鑫、于佳斌、王文军、陆奕伶、唐海龙  会议内容 | | |
|  | | | |
| 一、复习课堂内容  1、回顾上次会议的任务分配结果，并对每个人的任务完成情况进行了汇报总结，并针对任务内容进行了深层次的分析。  2、共同讨论了每个人在完成任务时遇到的问题，针对不同的问题提出了不同的见解并对问题进行了分析解决。  3、对任务内容以及人员分配进行了讨论，进一步确定了任务完成的内容及时间。对需要与客户及技术、管理人员沟通的文档内容进行了讨论及确认。  4、准备下周的汇报内容和计划，并对此次会议内容进行评估和总结。  二、人员分配   |  |  | | --- | --- | | 任务内容 | 负责人 | | 1.1干系人管理文档 | 朱杰鑫 | | 1.2沟通记录文档 | 于佳斌 | | 1.3项目成员组织结构与责任 | 陆奕伶 | | 1.4区间报价 | 王文军 | | 2.1干系人管理文档更新 | 朱杰鑫 | | 2.2沟通记录文档更新 | 于佳斌 | | 2.3需求管理文档 | 唐海龙 | | 3.1项目总体计划 | 娄鹏程 | | 3.2系统级设计方案 | 娄鹏程 | | 3.3沟通记录文档 | 唐海龙 | | 3.4依赖客户完成任务清单 | 陆奕伶 | | 3.5报价更新 | 王文军 | | | | |
|  |  | | |