

三一重工股份有限公司 管理制度		8.1.1.2 零星需求管理流程				
LC/IT 003-2016		版本	V1	实施日期	2016 年 12 月 16 日	第 1 页 共 4 页
编制人	汤柱 王慧	更 改 记 录				
		修订版	处数	更 改 依 据	更改人	更 改 日 期
审核人	尹绩	V1		依新模板将需求流程从制度文件中剥离，新建项目立项流程文件	汤柱 王慧	2016 年 11 月 17 日
批准人	潘睿刚					

1. 目的

规范 BPIT 零星软件需求相关流程，根据业务、资源等情况合理规划需求，使需求过程处于有序、可控状态，保证产品质量，提高需求满足度与响应速度。

2. 范围

适用三一所有信息化零星软件需求管理流程及相关材料的审批。

3. 角色与职责

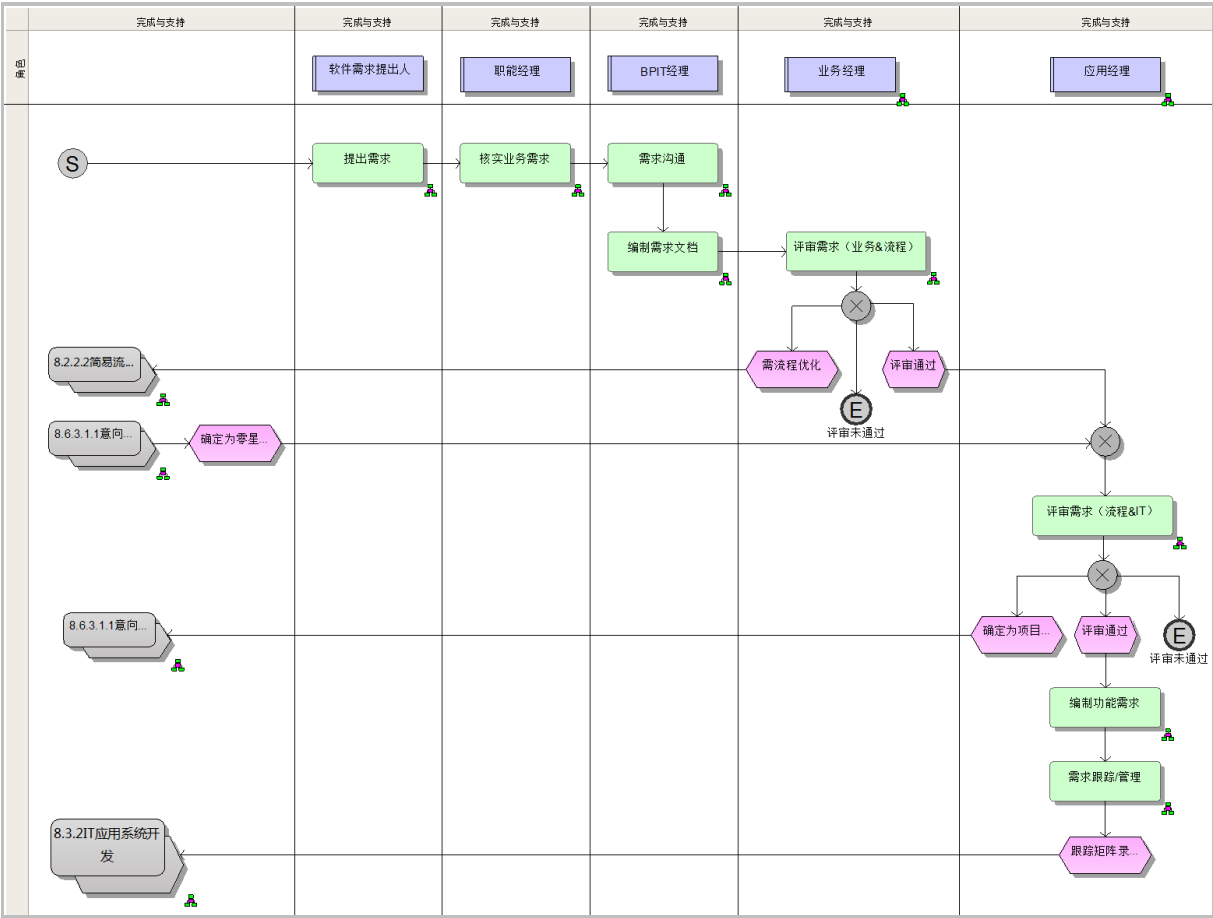
角色名称	职责	对应职位/岗位
软件需求提出人	负责依业务运营需要，提出确实能提高业务运营或管理成效，且成熟、合理的业务需求。	各业务岗位用户
职能经理	负责评审软件需求提出人提出需求的成熟、必要、合理，是否准确清晰的描述了当前的业务需求。	各业务部门主管
BPIT 经理	由应用经理直接负责应用支撑的，即指应用经理；对远程事业部，指需求提出单位的 IT 应用服务支撑人员，负责协助 BPIT 各系统应用经理在业务现场同业务进行需求沟通、帮助编制需求文档。	集团各一级流程责任人、流程信息化总部总监、分管董事、各事业部一级部门长和相关主管、项目管理员 (BPIT 组织级)
业务经理	负责规划本模块业务，协助 IT 评审本业务模块需求的合理性与合规性，组织确定业务和 IT 有机结合的整体方案。	各业务模块的资深专家 (根据业务板块需要设置)
应用经理	对系统演进过程资料的质量负责，同时负责与业务对□，推进和建议业务流程优化并协同业务对系统进行合理规划建设。	各业务模块应用系统的第一责任人

4. 关键控制点

- 1) 职能经理审核业务需求的成熟、必要、合理性。
- 2) 业务经理审核业务模块需求的合理性与合规性，结合本模块业务规划、确定业务和 IT 有机结合的整体方案。

5. 流程图

三一重工股份有限公司 管理制度	8.1.1.2 零星需求管理流程				
LC/IT 003-2016	版本	V1	实施日期	2016 年 12 月 16 日	第 2 页 共 4 页



6. 流程说明

序号	活动名称	规则	角色	输入	输出	系统	支持文件
1	提出需求	当用户由于业务改变、逻辑调整、岗位改变等原因导致需调整或新增系统功能时，通过 OA 流程“IT 需求管理/BPIT 软件需求管理申请(试运行)”提交该需求，提供完整清晰的业务“需求内容”或用户需求说明书。	软件需求提出人	业务需求；	OA 需求申请；用户需求说明书	OA 系统	用户需求说明书
2	核实业务需求	1. 提交人上级主管（部门经理）在 1 个工作日内核实： 1) 该需求的必要、合理性及业务稳定性，对于不必须要的或业务还不稳定的需求应说明原因并驳回。 2) 对必要、合理且业务稳定的需求，审核业务需求描述的完整、清晰性，质量不过关的应说明问题并驳回。 2. IT 主管理确认及判定： 1) 确认需求的完整，定位支撑系统，综合业务、技术进行可行性判定，	职能经理	OA 需求申请；	OA 需求申请（职能经理审批的）；	OA 系统	

三一重工股份有限公司 管理制度	8.1.1.2 零星需求管理流程				
LC/IT 003-2016	版本	V1	实施日期	2016 年 12 月 16 日	第 3 页 共 4 页

序号	活动名称	规则	角色	输入	输出	系统	支持文件
		不可行应陈述客观理由予以驳回。 2) 对通过的需求明确需求支撑资源。					
3	需求沟通	由于需求的多义性，为避免需求的错误理解，对于远程事业部需求，先由事业部 BPIT 经理进行现场沟通（无 IT 人员的单位由应用经理直接支撑），形成经确认的需求信息。 应用经理 1 个工作日内响应所接收需求，3 个工作日内组织相关人员完成初步需求分析与工作量估算，并反馈交付时间，开发经理按计划约定时间交付完成。	提出单位 BPIT 经理	OA 需求申请（业务/IT 职能经理审批的）；	零星需求调研结论；		
4	编制需求文档	远程事业部 BPIT 经理在 1 个工作日内根据提出人确认的需求编制需求文档并与提出人员确认（无 IT 人员的单位由应用经理直接支撑），确保需求的准确表达与理解。	提出单位 BPIT 经理	零星需求调研结论；	OA 需求申请（所属 BPIT 经理审批的）；		用户需求说明书
5	评审需求（业务 & 流程）	业务经理（根据业务板块需要设置）在 1 个工作日内从集团层面和系统整体评审需求合理性和业务规范性、整体方案的有效性： 1. 评审需求相关业务流程、工作规范、资源及职责配置与集团整体要求匹配。 2. 对需流程优化的，陈述意见并回馈软件需求提出人优化业务流程； 3. 对不合格的，陈述客观理由并驳回。	业务经理	OA 需求申请（所属 BPIT 经理审批的）；	OA 需求申请（业务经理审批的）；	OA 系统	
6	评审需求（流程 & IT）	应用经理基于系统整体方案和业务的细化分析，在 1 个工作日内进一步评估需求的合理性与必要性： 1. 对评估可行但需投入超过 30 个工作日的需求，反馈需求提出人变更为项目方式申请。 2. 对评估不可行、有疑问的，陈述客观理由并驳回。	应用经理	OA 需求申请（业务经理审批的）；	OA 需求申请（应用经理审批的）；	OA 系统	
7	编制功能需求	基于与需求方沟通共识的业务、系统整体方案，在 1 个工作日内将业务需求转换为 IT 软件功能需求。	应用经理	OA 需求申请（应用经理审批的）；	功能清单； 功能需求说明书（修改的/新增		功能需求说明书

三一重工股份有限公司 管理制度	8.1.1.2 零星需求管理流程				
LC/IT 003-2016	版本	V1	实施日期	2016 年 12 月 16 日	第 4 页 共 4 页

序号	活动 名称	规则	角色	输入	输出	系统	支持文件
					的)；		
8	需求跟踪 /管理	应用经理在 1 个工作日内 将需求纳入跟踪矩阵， 对 OA 需求流程 开展跟踪管理直至需求交付。	应用经理	功能需求说明书（修改的/新增的）；功能清单；	需求跟踪矩阵/OA 需求流程列表；		软件需求跟踪矩阵

7. 流程绩效指标

Q：需求满意度：≥80%（抽检）。

C：应用效益率：≥80%，按需求投入开发后，有效在线应用的比率（抽检，公式为 抽检合格数/抽检数）。

D：需求交付及时率：≥85%，确定实施的需求按计划提交比率（固化流程，公式为 未超出需求约定交付时间的需求数/需求总数）。

8. 相关文件

本流程关联的制度文件为《BPIT 软件需求管理制度》。

9. 其它说明

1) 本流程与 8.3.2IT 应用系统开发流程，8.5.3.5 变更管理流程共同组成需求从提出到验证实现的流程，若需关注全过程，请查看 8.3.2、8.5.3.5 的相关流程及制度。

2) 本文件由 BPIT 总部流程规划部起草，并负责解释和归口管理。

10. 附件

《用户需求说明书》、《功能需求说明书》、《软件需求跟踪矩阵》参见 IT 项目管理模板库（公用访问账号:pmorp 密码:pmorp）：<http://svn.sany.com.cn/svn/PMO-RP/项目管理体系模板 V7.0/1、前期筹备/1.2、需求调研&分析&管理> 当前版本 Rev. 950（svn 地址为：<http://svn.sany.com.cn/svn/PMO-RP/项目管理体系模板 V7.0/1、前期筹备/1.2%e3%80%81%e9%9c%80%e6%b1%82%e8%b0%83%e7%a0%94%&e5%88%86%e6%9e%90%&e7%ae%a1%e7%90%86/>）。