**Flappy Bird 会议记录**

记录人员：周诚信 日期：20020/10/31

|  |  |
| --- | --- |
| 起止时间 | 20020/10/31 21：00：-21：40 |
| 参会地点 | 网络 |
| 参会成员 | 周诚信，陈骁，李以昕 |
| 会前总结 | 对于可行性研究进行讨论，本次会议主要对下一阶段可行性研究进行工作分配和讨论 |
| 讨论过程 | 议题一：讲述和评审上次任务完成情况  议题二：可行性研究的工作分配以及进行讨论  议题三：分配下一次工作 |
| 讨论结果 | **议题一讨论结果：**  周诚信：任务总体完成情况良好，考虑到在制作ppt的工作量量大，还有对整体小组工作进行了协调，经讨论，本次作业加0.2分  陈骁：任务总体完成情况良好，及时改进了WBS和甘特图制作情况良好，及时完成了任务，  李以昕：任务总体完成情况良好。  **议题二讨论结果**：  1.进行了可行性研究的工作分配以及进行讨论 ，陈骁负责“所建议的系统”和“可选择的其他系统方案”，周诚信负责“引言”和“可行性研究的前提”和“对现有系统的分析”，李以昕负责“投资及效益分析”和“社会因素方面的可行性”  2.  **议题二讨论结果**：  周诚信：负责“引言”和“可行性研究的前提”和“对现有系统的分析”  陈骁：负责“所建议的系统”和“可选择的其他系统方案”  李以昕：负责“投资及效益分析”和“社会因素方面的可行性” |
| 主要发言 | 周诚信：提出了每个人分别负责一部分的提议 |
| 备注 | 无 |

注：

（1）记录无需过于详细，包含重点即可

（2）会前总结主要记录对于上周任务的总结反思

（3）议题中须包含下周任务安排

（4）主要发言须记录会中讨论较久/有争议/未采取的意见，并写明不可取的原因，方便以后借鉴。

（5）备注栏：对会议中产生可用于今后的小想法进行着重记录

（6）会议记录表应在会后一周内整理完毕并上传至云盘中。