|  |  |
| --- | --- |
| 文档编号 | 版本号 |
| QDCH-201702 | V1.0 |

**青岛场外市场清算中心有限公司**

**风控平台一期建设项目**

**项目章程**

**审批签字:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方项目经理 | 陆星 | 签字日期 | 2017年　　月　　日 |
| 乙方项目经理 | 陈力杰 | 签字日期 | 2017年　　月　　日 |

##### 项目章程介绍

###### 总览

青岛场外市场清算中心有限公司决定实施市场交易风控平台(大宗类)，并选择帆软公司进行该项目的实施，本项目章程作为双方共同签署的文件，用于赋予项目实施小组相应的权责，设定项目管理规范及标准，用于指导项目的控制和实施。

本文档包含的主要内容包括：项目简介、项目范围、项目组织及权责划分、实施策略，以及项目概要计划、项目管理内容等。

###### 项目背景

##### 项目范围

###### 2.1实施范围

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位或部门 | 涉及系统模块 | 备注 |
| 青岛清算所 | 青岛清算系统（新、老两套系统），外部舆情、工商数据 |  |

###### 2.2接口范围

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 接口内容 | 涉及系统模块 | 备注 |
| 舆情接口 | 舆情分析 |  |
| 工商信息接口 | 工商分析 |  |

###### 2.3技术范围

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 数据库服务器 | 品牌型号 | 备注 |
| 操作系统 |  |
| 数据库类型及版本号 |  |
| 应用服务器 | 数量 |  |
| 品牌型号 |  |
| 操作系统 |  |

##### 项目组织

###### 3.1角色职责

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 组织 | 角色 | 职责 |
| 指导委员会 | 委员会组长 | 1. 最终决定项目的总体目标 2. 负责项目实施重大变革的决策已经宏观控制 |
|  | 委员会委员 | 1. 审批项目的阶段目标或者里程碑 2. 讨论并认定双方的项目经理 |
| 项目管理办公室 | 项目经理 | 1. 制定项目的里程碑、项目总体计划、实施策略 2. 进行项目资源管理，协调各业务部门之间的关系，协调解决项目实施小组无法独立解决的各种问题 3. 进行项目计划、进度、质量及风险控制，组织召开与项目有关的重要会议 |
|  | 咨询顾问 | 为项目提供业务、技术、管理等方面的技术支持 |
| 业务顾问 | 关键用户Key User | 1. 掌握本部门的业务相关知识，负责需求的调研整理 2. 参与系统建设工作 |
|  | 业务分析师BA | 1. 指导KU进行需求调研 2. 负责需求相关文档及指标、原型图的设计 |
| 开发小组 | 数据仓库开发 | 1. 负责数据仓库的建设开发 2. 负责平台数据建模 |
|  | 前端开发工程师 | 1. 负责定制部分的开发 |
|  | 测试工程师 | 1. 负责平台的整体测试部分 |

###### 3.2人员配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 组织 | 角色 | 成员 | |
|  |  | 客户方 | 实施方 |
| 指导委员会 | 委员会组长 |  | |
|  | 委员会委员 |  | |
| 项目管理办公室 | 项目经理 |  | |
|  | 咨询顾问 |  | |
| 业务顾问 | 关键用户Key User |  | |
|  | 业务分析师BA |  | |
| 开发小组 | 数据仓库开发 |  | |
|  | 前端开发工程师 |  | |
|  | 测试工程师 |  | |

##### 第四章 项目职责

###### 4.1图例解释

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标识 | ☆ | △ | □ |
| 工作方式 | 负责 | 参与/指导 | 监督 |

###### 4.2职责矩阵

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目任务 | | 关键交付物 | 客户方 | | | | 实施方 | | | |
|  |  |  | 总监 | 项目经理 | IT | 业务用户 | 项目总监 | 项目经理 | 项目实施 | 商务 |
| 项目启动 | 签署项目章程 | 项目章程 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 制定概要计划 | 项目计划 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 准备工作环境 | 项目环境需求 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 启动会议召开 | 启动会议纪要 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平台规划 | 制定调研计划 | 详细调研计划 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 关键用户调研 | 需求现状&调研报告 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 项目需求调研 | 需求分析报告 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 环境部署 | 准备运行环境 | 系统现状调研 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 开发环境部署 | 部署文档 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 系统开发 | 技术文档 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 操作手册 | 操作手册文档 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 系统上线 | 整理上线方案 | 系统上线方案 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 系统初始 | 初始数据确认报告 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 用户培训 | 培训文档 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目收尾 | 技术交接 | 项目运维方案 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 项目验收 | 项目验收方案  项目验收报告 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目管理 | 周例会 | 周工作总结与会议纪要 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 月度会 | 项目月度工作汇报 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 项目事件管理 | 会议纪要、备忘录 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 需求变更 | 需求变更申请表 |  |  |  |  |  |  |  |  |

##### 项目实施

###### 5.1 项目实施策略

本项目实施采用原型快速迭代法，同时结合青岛清算所的实际情况，采用业务用户参与的方式、总监最终决定的方式来决定的原则。

###### 5.2 里程碑计划

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 时间点 | 事件 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

##### 项目管理

###### 6.1周报制度

为确保项目按照计划进展，项目组会召开每周一次的项目例会对上周工作内容进行回顾，发现并解决存在的问题，并整理下周的工作计划。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 沟通时间 | 沟通内容 | 相关文档 | 沟通对象 | 负责人 |
| 每周二上午 | 本周工作总结、存在的问题以及下周的计划 | 《清算所项目周报》 | 实施方项目组成员，客户方项目组成员 | 项目经理 |

双方项目经理应该在周例会之前整理完成周报的相关内容，并在例会上进行讨论，会议讨论结果形成会议纪要。

###### 6.2月报制度

同6.1

###### 6.3项目事件

项目在实施过程中如果碰到了影响项目实施的事件，则需要填制备忘录，并需要召开单独会议进行讨论。

讨论完成之后要形成会议纪要，如果该事件对项目的实施进度造成了影响，则双方项目经理应该对《备忘录》进行签字确认。

###### 6.4需求变更

在需求分析文档双方签字确认后，如果发生需求的变动，包括原需求改变或者增加新需求或删除原需求等，需由客户方填写《需求变更申请表》提交给帆软公司，由帆软公司进行内部审批，审批通过后双方签字确认生效。

##### 验收标准

该部分按照合同约定执行。

##### 文件签署

该章程由双方审阅并予以批准。