# 会议纪要

**会议名称：**项目计划修订讨论会

**会议时间：**2024.10.8

**会议地点：**理四205

**主持人：**郝胜凡

**参会人员：**方苏麒 梅贻钿

## 会议主要内容

1. 反思过去一周项目计划郝胜凡，方苏麒，梅贻钿未能保证质量完成，完成很差，每个人都有不可推卸的责任，每个人都完成得不好，在此给予批评。
2. 当下的工作重心是重新修订项目计划，拿出认真的态度。郝胜凡负责wbs结构任务分解与甘特图制定以及ppt修订。方苏麒负责可行性分析，资源配置。梅贻钿负责项目计划修订以及项目组织结构补充。

## 会议决定

* 决定对项目计划书进行重新修订。
* 决定对评审ppt进行重新修订。

## 任务计划

* 任务一：项目计划书修订工作将在三天内完成，由郝胜凡负责。
* 任务二：预备下周作业可行性分析报告。

**会议名称：**可行性分析报告讨论会

**会议时间：**2024.10.11

**会议地点：**线上

**主持人：**郝胜凡

**参会人员：**方苏麒 梅贻钿

## 会议主要内容

1. 回顾过去几天项目计划郝胜凡，方苏麒，梅贻钿由于未能保证质量完成，于是重新做了一遍，这个过程大家表现得很好，很积极，吸取第一次失败的经验，保证以后任务按时按质完成。
2. 当下的工作重心是修订评审后项目计划，撰写可行性分析报告初稿。郝胜凡负责找可行性分析报告模板。方苏麒负责可行性分析报告撰写。梅贻钿负责审定和补充。

## 会议决定

* 决定对项目计划书进行修订并提交。
* 决定撰写可行性分析报告初稿并提交。

## 任务计划

* 任务一：项目计划书评审后修订提交。
* 任务二：撰写可行性分析报告。