*[该文档的前四页和页眉多处使用了域定义的功能，编辑的时候请选择修改文档属性和更新域的方式进行修改。*

*Word和wps对域的兼容性有问题，切换后需要重新手动设定域功能]*

**通用**

项目计划

**版本号：1.0.0**

**软通动力信息技术（集团）有限公司**

北京CBG智慧业务运营部

**文档信息**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称:** | 通用 |
| **标题:** | 项目计划 |
| **版本:** | 1.0.0 |
|  |  |
| **作者:** | Hao,Weiqi |
| **创建日期:** | 2013/08/14 |
| **上次更新日期:** | 2013/08/22 |
|  |  |
| **分类:** | 规范 |
| **关键词:** | 模板 计划 |
|  |  |
| **审批人:** |  |
| **审批日期:** |  |

**修改记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **版本** | **说明** | **作者** |
| 2013/08/14 | 1.0.0 | 创建文档 | 郝伟琦 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**目录**

[1. 基本信息 1](#_Toc364933968)

[2. 商业目标 2](#_Toc364933969)

[3. 里程碑计划 3](#_Toc364933970)

[4. 人力资源计划 4](#_Toc364933971)

[5. 项目预算 5](#_Toc364933972)

[5.1. 人力成本 5](#_Toc364933973)

[5.2. 项目费用 5](#_Toc364933974)

[5.3. 第三方成本 5](#_Toc364933975)

[5.4. 总成本 5](#_Toc364933976)

[6. 沟通计划 6](#_Toc364933977)

[7. 风险管理计划 7](#_Toc364933978)

# 基本信息

[此处应该说明项目的基本信息。除了下面表格中规定的信息外。如果有影响项目执行和管理其他重要信息，也应该记录下来，比如项目等级。]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目领导/总监 |  |
| 项目经理 |  | 客户经理 |  |
| 项目起止日期 |  | | |
| 制定 / 修改日期 |  | | |

[其中：

项目名称原则上应该与PSA系统保持一致，其他文档和产出物也要使用这一名称。

项目总监、项目经理、客户经理、起止时间原则上也应该与PSA保持一致]

# 商业目标

[商业目标描述，说明项目的范围和目的，可以引用其他文档，如合同SOW等。]

# 里程碑计划

[描述本项目按计划有哪些里程碑、对应的时间点、说明交付物或者完成标志是什么，负责人是谁（可选）。]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 里程碑 | 时间 | 交付物/完成标志 | 负责人 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 人力资源计划

[此处的计划应该与PSA系统要求的一致，以便于填写到PSA。]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员 | 职责 | 职位 | 等级 | 起始时间 | 结束时间 | 占用百分比 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 项目预算

[此处的计划应该与PSA系统要求的一致，以便于填写到PSA。]

## 人力成本

[按照公司规定，人力成本是：

标准费率 x 预计工作日 x 项目资源投入数 x 投入比例

标准费率是人力资源部门根据一些数据计算出来的，可以在PSA系统查询]

## 项目费用

[主要是指项目兴的报销费用。包括项目差旅费、项目招聘费、项目相关培训费、项目外地实施房租费、其他成本。]

## 第三方成本

[包括第三方服务成本、第三方设备/软件采购成本

尽可能分项列出都预计有哪些第三方指出项目和预算价格。]

## 总成本

[以上三项的加和]

# 沟通计划

[（本项为可选项）

包括周报、月报、里程碑报告的提交频率、报告对象。]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 干系人分类 | 干系人名称 | 沟通要求 | | | | | 沟通跟踪记录 |
| 沟通的内容 | 发布频率 | 发布方法 | 发布形式 | 发布人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# 风险管理计划

[（本项为可选项）

描述预计项目中可能发生的风险，风险严重等级是指该风险对项目进度、质量和成本影响的严重程度，风险来源指的是风险来自内部、外部。]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 风险名称 | 风险描述 | 风险来源 | 严重等级 | 预计风险发生阶段 | 风险措施 | 责任人 | 风险影响干系人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

预计风险发生时段：

* 本阶段
* 下阶段，即距离本阶段的第二阶段
* 距离本阶段的第三阶段