

|  |
| --- |
| **上海来伊份股份有限公司**  **TBPM流程自动化项目** |

|  |
| --- |
| GL-TBPM-20110511 |

|  |
| --- |
| 项目申请人/申请部门：唐炜炜/2011年信息化项目  项 目 名 称： TBPM流程自动化项目  申 请 日 期： 2011年5月11日 |

|  |
| --- |
| 项目申请书  V 1.0 |

**版本/修改：A/0 编号：BG-GL-PM-DY003**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目 名 称** | | TBPM流程自动化项目-（简称TBPM项目） | | | | | | |
| **项目提案人** | | 唐炜炜 | | | | | | |
| **项目起止日期** | | 2011年5月16日-2012年5月22日 | | | | | | |
| **计划项目成员** | | 建议项目经理：唐炜炜  成员：李志强、张蕾、董雨花、牟忠海、陈教琼、待招一人。 | | | | | | |
| **项 目 阐 述** | | 来伊份目前已经成功实施了以 SAP ERP 为核心的众多软件应用系统，但这些系统在无论在功能的覆盖面和灵活度上，都不能完全满足来伊份目前企业流程优化和业务提升的需求。业务的多变性与系统的稳定性之间确实存在一定的矛盾。为了实现全局的端到端的业务流程，要求将这些分散的业务应用系统统一集成起来，从而构成更大的合力，获得“1+1>2”的效果。 | | | | | | |
| **项 目 目 标** | | 本次项目的主要目标是为上海来伊份股份有限公司引入符合企业目前和未来发展的业务流程管理需要，提升企业业务流程效能，降低不同系统之间信息转换和手工劳力成本，采用专业的流程管理软件系统来实现业务流程建模到执行的端到端的流程自动化管理。 | | | | | | |
| **项目里程碑** | | 按项目管理的实施方法论进行，本次项目的里程碑如下：   1. 2011-05-16项目计划初步制定：立项准备、系统培训   2011年5月16日-2011年6月10日完成立项准备、系统培训，为项目进行前期准备；   1. 2011-06-03需求阶段   2011年6月3日至2011年7月21日完成用户需求采集、用户需求分析；   1. 2011-07-22设计阶段   2011年7月22日至2011年8月17日完成系统架构设计、系统原型设计；   1. 2011-08-18开发阶段   2011年8月18日至2012年4月16日完成系统框架搭建、系统管理、数据交互、新开店与促销管理相关流程开发；   1. 2011-07-20测试阶段   2011年7月20日至2012年4月30日完成测试用例编写及准备、系统集成测试与修改；   1. 2011-10-21部署阶段   2011年10月21日至2012年5月11日完成系统部署、配置与初始化、部署测试、用户验收测试、系统问题修正；   1. 2012-3-29收尾阶段   2012年3月29日至2012年5月22日完成培训材料与用户手册准备、用户培训；   1. 2012-05-14项目竣工验收   2012年5月14日至2012年5月22日系统全部上线，对项目进行竣工验收及移交。 | | | | | | |
| **项目主要交付物** | | 本次项目过程中涉及到的交付如下：  1.软硬件产品  Cordys BOP-4 FP1系统实施和上线使用  2.文档   1. 项目需求调研报告 2. 项目实施计划说明书 3. 功能及流程设计文档 4. 详细设计文档 5. 系统配置技术文档 6. 系统开发文档 7. 集成测试计划及报告 8. UAT 测试计划及报告 9. 数据迁移计划 10. 用户角色与权限文档 11. 项目用户操作手册、培训教材及培训记录 12. 问题跟踪报告 13. 项目会议纪要 14. 项目变更管理 15. 项目风险报告 16. 项目问题清单 17. 项目周计划 18. 项目周报 19. 项目各阶段验收标准 20. 项目角色与权限报告 21. 项目各阶段验收报告 | | | | | | |
| **主要资源需求** | | 1. 人员配置：我司项目组成员共7人；项目组成员应具备较强的专业能力，沟通能力与抗压性， 需加强团队培养； 2. 系统软硬件支持：系统对我公司现有的软硬件配置以及要增加的软硬件设备需信息中心配合完成； 3. 业务部门的支持与配合：最终使用者为业务部门，系统实施过程中的模型、表单和流程均需要主要参与人员的意见，以达成使用共识； 4. 公司高层管理者对项目的实施过程和目标加强重视程度，有力推进项目实施和使用； 5. 实施方资源共享，并为来伊份项目实施成功提供培训计划； 6. 资金由上海来伊份股份有限公司全额投资。 | | | | | | |
| **费**  **用**  **预**  **算** | 合 计 | 人民币叁佰贰拾陆万伍仟元正（￥414万元）。 | | | | | | |
| 明 细 | TBPM软件费用97.5万元，实施费170万元，系统服务器硬件采购140万元，项目团队建设费：4万，办公耗材及杂费0.5万元，加班费用及差旅培训费用约2万元。  人员成本：项目组异动人员为五人，预计每月人力成本为45000.元 | | | | | | |
| **假设或限制** | | 1. 项目期间出现的偏差将通过“项目变更流程”中的程序进行管理，并对可能导致偏差的内容进行调整； 2. 数据文件服务器、网络连接、打印设备、电源管理等硬件的正常使用； 3. 本次项目组集中在来伊份企业内进行项目实施，地点在上海市虹梅商务大厦8楼； 4. 实施方应遵循我司的正常业务时间，如有必要，来伊份应提供下班时间便于实施使用； 5. 双方均需保证团队的稳定性，双方应保证团队人员具备必要的知识、技能，双方项目组主要实施人员和技术人员应全职投入到项目中； 6. 项目实施的详细计划由双方的关键人员共同制定，双方项目经理可以在项目实施过程中协商后根据项目管理的要求做适当调整； 7. 我司各业务部门负责人应负责协助资料清理和准备，并按照项目计划完成并负责提供数据的品质、及时性和完整性； 8. 项目预算资金的及时到位； 9. 双方公司高层领导的支持。 | | | | | | |
| **签 核** | | 中心总监 | | | | 部门经理 | | |
|  | | | |  | | |
| **预算管理委员会**  **建 议** | | 签名：　　　日期： | | | | | | |
| **项目管理办公室**  **建 议** | | 签名：　　　日期： | | | | | | |
| **说明：以下内容由项目管理委员会填写！** | | | | | | | | |
| **项目管理委员会**  **投票情况** | | | 实到人数 | 赞成票 | 反对票 | | 弃权票 | 表决结果 |
|  |  |  | |  | □ 通过  □ 不通过 |
| **项目规模** | | | □ 小型 □ 中型 □ 大型 | | | | | |
| **任命的项目总监** | | |  | | | | | |
| **任命的项目执行总监** | | |  | | | | | |
| **任命的项目经理** | | |  | | | | | |
| **任命的项目**  **验收评审小组组长** | | |  | | | | | |
| **项目变更控制小组** | | | 组长： 组员： | | | | | |
| **确定的项目授权人** | | |  | | | | | |
| **项目协助总监** | | |  | | | | | |
| **审**  **批**  **意**  **见** | 项  目  管  理  委  员  会 | | 签名：　　　日期： | | | | | |
| 签名：　　　日期： | | | | | |
| 签名：　　　日期： | | | | | |
| 签名：　　　日期： | | | | | |
| 签名：　　　日期： | | | | | |
| 签名：　　　日期： | | | | | |
| 签名：　　　日期： | | | | | |
| 签名：　　　日期： | | | | | |
| **审批** | 项目管理委员会主席 | | 签名：　　　日期： | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |