

- 2、没有甲方的同意，签字，项目经理就进行收尾工作。
- 3、没有验收报名，甲方没有在验收报名签名。
- 4、收尾的时候没有做经验总结

2、项目章程的内容：（高级 10 上、15 上、16 上）

项目章程记录了关于项目和项目预期交付的产品、服务或成果的高层级信息：

- ①项目目的；
- ②可测量的项目目标和相关的成功标准；
- ③高层级需求、高层级项目描述、边界定义以及主要可交付成果；
- ④整体项目风险；
- ⑤总体里程碑进度计划；
- ⑥预先批准的财务资源；
- ⑦关键干系人名单；
- ⑧项目审批要求（例如，评价项目成功标准，由谁对项目成功下结论，由谁签署项目结束）；
- ⑨项目退出标准（例如，在何种条件下才能关闭或取消项目或阶段）；
- ⑩委派的项目经理及其职责和职权；
- ⑪发起人或其他批准项目章程的人员的姓名和职权等。

【口诀】目—目标—需求要描述；风险—进度—资源—名单要审批，退出一两个职位

3、项目章程的作用

- ①明确项目与组织战略目标之间的直接联系；
- ②确立项目的正式地位；
- ③展示组织对项目的承诺。

4、项目管理计划组件主要包括：

- 子管理计划**：范围管理计划、需求管理计划、进度管理计划、成本管理计划、质量管理计划、资源管理计划、沟通管理计划、风险管理计划、采购管理计划、干系人参与计划。
- 基准**：范围基准、进度基准和成本基准。
- 其他组件**：变更管理计划、配置管理计划、绩效测量基准、项目生命周期、开发方法、管理审查。

5、整合管理中涉及的配置管理活动包括哪些？

识别配置项、记录并报告配置项状态、进行配置项核实与审计

6、整合管理中涉及的变更管理活动包括哪些？

识别变更、记录变更、做出变更决定、跟踪变更

7、变更请求一般包括哪些

纠正措施、预防措施、缺陷补救、更新

8、结束项目或阶段过程所需执行的活动包括哪些？

- 为达到阶段或项目的完工或退出标准所必须的行动和活动；
- 为关闭项目合同协议或项目阶段合同协议所必须开展的活动；
- 为完成收集项目或阶段记录、审计项目成败、管理知识分享和传递、总结经验教训、存档