|  |  |
| --- | --- |
| 平台（技术）名称 | 密级 |
|  | 秘密 |
| 平台（技术）版本 | 共9页 |
|  |

**TR4评审报告**

(仅供内部使用)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟制 | SE、PQA |  | 日期 | yyyy-mm-dd |
| 审批 | LTDT |  | 日期 | yyyy-mm-dd |
| 签发 | Corporate QMD |  | 日期 | yyyy-mm-dd |

普渡科技有限公司

版权所有 侵权必究

目录

[1 本Build所属Building Blocks技术成熟度评估 3](#_Toc115767008)

[1.1 评审要素检查情况 3](#_Toc115767009)

[1.1.1 评审要素符合情况 3](#_Toc115767010)

[1.1.2 评审要素不符合项改进计划 3](#_Toc115767011)

[1.2 Building Block规格的实现情况（含规格变更情况） 4](#_Toc115767012)

[1.3 产品包需求、产品设计规格在详细设计（LLD）中的落实情况 4](#_Toc115767013)

[1.4 遗留问题评估 4](#_Toc115767014)

[1.5 TR4质量目标完成情况 4](#_Toc115767015)

[1.6 风险分析 5](#_Toc115767016)

[2 TR4评审结论 5](#_Toc115767017)

[3 TR过程规范评估 5](#_Toc115767018)

[3.1 PQA TR过程评估 5](#_Toc115767019)

[3.2 本次TR的度量指标 6](#_Toc115767020)

[4 TDT核心组成员会签记录 6](#_Toc115767021)

[5 公司质量部签发纪录 7](#_Toc115767022)

***xxx（R版本或Build）*TR4评审报告**

# 本Build所属Building Blocks技术成熟度评估

## 评审要素检查情况

### 评审要素符合情况

评审要素符合情况统计表

|  |  |
| --- | --- |
| 评审要素总数 |  |
| 结论为“符合”的评审要素数量 |  |
| 结论为“不符合”的评审要素数量 |  |
| 免评审要素数量 |  |

### 评审要素不符合项改进计划

评审要素不符合项改进计划

| 序号. | 不符合项描述 | 改进活动 | 与后续活动关系 | 计划完成时间 | 责任人 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *（假设这个不符合项对应3个改进活动）* | *描述改进活动1，即对应的WBS3/4级计划活动（或更细致的项目计划活动）* | *后续活动启动前解决；与后续活动同时进行；* |  |  |
| *描述改进活动2，即对应的WBS3/4级计划活动（或更细致的项目计划活动）* |  |  |  |
| *描述改进活动3，即对应的WBS3/4级计划活动（或更细致的项目计划活动）* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*<不符合项指分项评审要素表中不符合的要素，对于1个需要解决的不符合项，可能对应1个或多个改进活动。这些改进活动是指落实到WBS3/4级计划或更细致的项目计划中的具体活动。*

*有些不符合项目不需要制定改进计划，只需要风险规避计划即可。这需要根据产品现状进行判断。*

## Building Block规格的实现情况（含规格变更情况）

*<先用文字概要说明Building Block规格的实现情况，多少规格已经实现，多少规格尚未实现。*

*对于未实现的主要规格，要在下面的表格中逐一列举并说明未实现的原因以及解决措施或对策。*

*进行本次TR之前会整理规格清单，对于发生规格变更的规格，要在第二张表格中逐一列举并说明发生变更的原因。此处的规格变更是指相对于上一个IPD-TR点所变更的规格。*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 未实现规格列表 | 未实现的原因 | 解决措施或对策 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 变更规格列表 | 变更原因 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

## 产品包需求、设计规格在详细设计（LLD）中的落实情况

*<描述产品包需求、设计规格在详细设计（LLD）中的落实情况。来自需求跟踪表。>*

## 遗留问题评估

遗留问题分析表

| 序号 | 遗留问题描述 | 问题级别 | 缺陷引入阶段 | 问题影响分析及评估 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*<遗留问题就是产品测试和检视、评审中发现的尚未解决的问题。*

*问题级别一栏填写：致命、严重、一般、提示 （提示问题一般不记录） 。*

*缺陷引入阶段一栏说明此问题是在什么阶段被引入的，例如TR1之前、TR2之前等 >*

## TR4质量目标完成情况

TR4质量目标

| 序号 | 质量目标 | 基线 | 目标 | 实际 | 说明 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 印制板设计图发现缺陷密度 |  |  |  |  |
| 2 | 软件代码发现缺陷密度 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*< 对于没有达到质量目标的交付件需要在说明栏中给予评价或解释。*

*本表的质量目标来自《产品质量计划》*

## 风险分析

风险分析表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 风险类型 | 风险描述 | 发生概率 | 影响程度 | 风险等级 | 风险影响的描述 | 风险响应计划 | **责任人** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*<填写说明：风险是可能发生的、潜在的、对项目实施有影响的事情。具体可参考最新版本的IPD模板 《E2E-Template-Risk Assessment and Management风险评估与管理模板》。>*

# TR4评审结论

| TR4后续活动 | 评审结论 | 结论陈述 |
| --- | --- | --- |
| SDV | *<Go*  *or Go with risk*  *or Redirect >* | *< 针对评审结论，展开进行陈述。以结论Redirect为例，必须陈述TDT先完成哪些改进活动，然后才能启动SDV。因为这些活动在本报告“评审要素不符合项改进计划”一节中已经被全部列出，故此处可以只简要的文字描述。 >* |

*<此部分在TR4评审会后，根据LTDT的决定填写。*

*TR4评审结论主要从技术方面给出TDT后续的一些重要IPD活动是否继续进行的建议。对于TR4，主要是指一个活动：SDV（开发阶段活动 TE-55等）。*

*后续活动的建议分为三类：*

*1、Go；*

*2、Go with risk；*

*3、Redirect； >*

# TR过程规范评估

## PQA TR过程评估

*PQA要确认所有TDT核心组成员（或其授权人）是否都参加了本次评审会。如果有成员没有参加评审会，PQA应该在此处进行记录，并报给业务部质量部及其他相关管理部门。*

*PQA要检视整个评审操作过程是否符合公司信息安全规范，如：保密文档的查阅和使用是否符合《信息保密管理规定》；高密级文档不能附在评审电子流中等 >*

## 本次TR的度量指标

TR度量表

|  |  |
| --- | --- |
| 指标 | 具体数值 |
| 评审周期（天） |  |
| 评审投入（人时） |  |
| 评审满意度（％） |  |

# TDT核心组成员会签记录

*XXX（R版本或Build）* TR4会签记录表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 角色 | 签名（姓名/工号） | 会签意见 |
| TDT经理 |  |  |
| 开发代表 |  |  |
| 测试代表 |  |  |
| 制造代表 |  |  |
| 采购代表 |  |  |
| 市场代表 |  |  |
| 领域应用/技术支援代表 |  |  |
| 产品数据高级工程师 |  |  |
| 信息开发专员 |  |  |
| 结构开发组长 |  |  |
| 系统工程师 |  |  |
| 产品QA |  |  |
| 用户PDT代表 |  |  |
| 用户PDT代表 |  |  |
| 用户PDT代表 |  |  |

*说明：*

1. *以上会签记录是表明会签人员真实意见的唯一依据。会签人员要对会签意见承担相应责任；*
2. *各会签人员不需要对本报告中PQA的评估结论部分发表意见；*
3. *需参加会签的人员名单由LTDT确定，LTDT可根据需要对上述表格的角色进行增补。*
4. *会签优先采用评审电子流，也可采用书面形式（含传真件）。如果用书面形式，会签完成后请将会签结果记录到上面的表格中。*

# 公司质量部签发纪录

公司质量部意见

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 结论 | □同意签发 □不同意签发 | | |
| 结论陈述 |  | | |
| 签发人 |  | 签发日期 |  |

*备注：*

*1、公司质量部根据评审报告内容，给出是否同意签发的结论；*

*2、对于不同意签发的情况，要给出不同意的原因和建议；*

*3、公司质量部给出签发意见时，要关注（1）本次评审质量目标的达成情况及LTDT给出的评审结论是否合理？（2）评审过程是否规范？PQA的评审报告内容是否清晰？*

*4、若公司质量部委托相关部门（譬如业务部质量部）签发，则受委托部门签发的意见完全代表公司质量部的意见，公司质量部不能事后改变。*

*5、若TDT不认同公司质量部的意见，可提交IPMT/ITMT裁决，并由IPMT/ITMT对结论负责。*