**文件编号：ITSS-08-01-08**

**版本：V1.0**

万洲奇智（青岛）信息科技有限公司

项目验收管理制度

|  |  |
| --- | --- |
| 编制人:孙文 | 编制时间:2025.01.08 |
| 审核人:陈姝羽 | 编制时间:2025.01.08 |
| 批准人:郭万洲 | 审批时间:2025.01.08 |

**修订记录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 版本 | 变更说明 | 编写人 | 审核人 | 批准人 |
| 2025.01.08 | V1.0 | 新建文档 | 孙文 | 陈姝羽 | 郭万洲 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

目录

[万洲奇智（青岛）信息科技有限公司 1](#_Toc5738)

[人员工作交接管理制度 1](#_Toc27593)

[1. 目的 4](#_Toc30213)

[2. 范围： 4](#_Toc17591)

[3. 离职类别与定义： 4](#_Toc11037)

[4. 离职办理程序 4](#_Toc28776)

[4.1. 辞职程序 4](#_Toc10045)

[4.2. 辞退 5](#_Toc24078)

[4.3. 协商解除劳动关系程序 5](#_Toc6490)

[4.4. 自动离职 5](#_Toc13099)

[5. 工作交接流程 5](#_Toc455)

[1. 工作交接 6](#_Toc1081)

[2. 关部门签字确认 6](#_Toc10944)

[6. 其他事项 6](#_Toc901)

目的

在于规范对公司已完工的项目进行验收工作，以确保运维项目质量满足客户要求和法律法规规定。

原则

必须基于事先约定的验收标准和可测量的交付成果，通过规范的流程进行客观评审与正式确认，确保项目价值闭环。

适用范围

适用于本公司各运维项目的最终验收。

岗位职责

运维部

1. 负责运维项目验收资料的准备，组织项目组对运维项目进行内部验收，内部验收合格后申请客户验收。

质量部

1. 负责协调客户对运维项目进行验收工作。
2. 负责项目过程质量检查，对发现的不合格现象进行处理。

项目验收流程

1. 运维部负责组织有关项目组作好项目验收前的各项准备工作，包括准备两套完整的竣工技术资料（一份交客户、一份公司存档）。
2. 运维部负责协助甲方（客户）填写验收报告，并办理有关项目验收的手续，请有关部门进行验收前的检查工作。
3. 运维部负责组织有关人员接受客户的现场验收检查，对检查中提出的问题，由质量部按照《纠正和预防措施控制程序》，责令责任部门查明原因，提出改进措施，进行整改。整改完毕后，质量部负责纠正措施效果的验证。
4. 合格后，运维部协助质量部报请甲方进行项目最终验收。运维部等有关部门负责人参加验收，验收检查结果记录在《验收报告》中，并作出总体评价和结论。
5. 验收合格后，质量部负责收集《验收报告》作为项目验收合格凭证。

附则

1. 本制度最终解释权和修订权归质量部。
2. 本制度自颁布之日起施行。

附件

《纠正和预防措施控制程序》

记录

《验收报告》