研究院《需求申请表》说明

本文档旨在介绍如何提交“需求申请表”至研究院，研究院根据资源给出回复和可行性分析。

步骤：

1. 申请人按下“表-1”完成需求编写；
2. 通过邮件、蜜蜂协同平台形式，提交至黄启环，抄送给余志彬、杨建军、张其亮、董东、吴超、郑棋以；
3. 研究院组织PMO进行相关讨论，给出可行性分析。

附录：

需求申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 系统名称  （或功能模块） |  |
| 系统背景简介 |  |
| 功能描述 |  |
| 期望创造价值描述 | 包含直接收益、间接收益、其他收益 |
| 期望投入预算 | 预期的支出，包含一次性支出、非一次性支出 |
| 期望开始时间 |  |
| 期望完成时间 |  |
| 单位（/部门）名称 |  |
| 需求提交时间 |  |
| 需求对接人 |  |
| 联系方式 |  |
| 主case号 |  |

（表-1）