

实施项目验收与总结指引

1. 简介

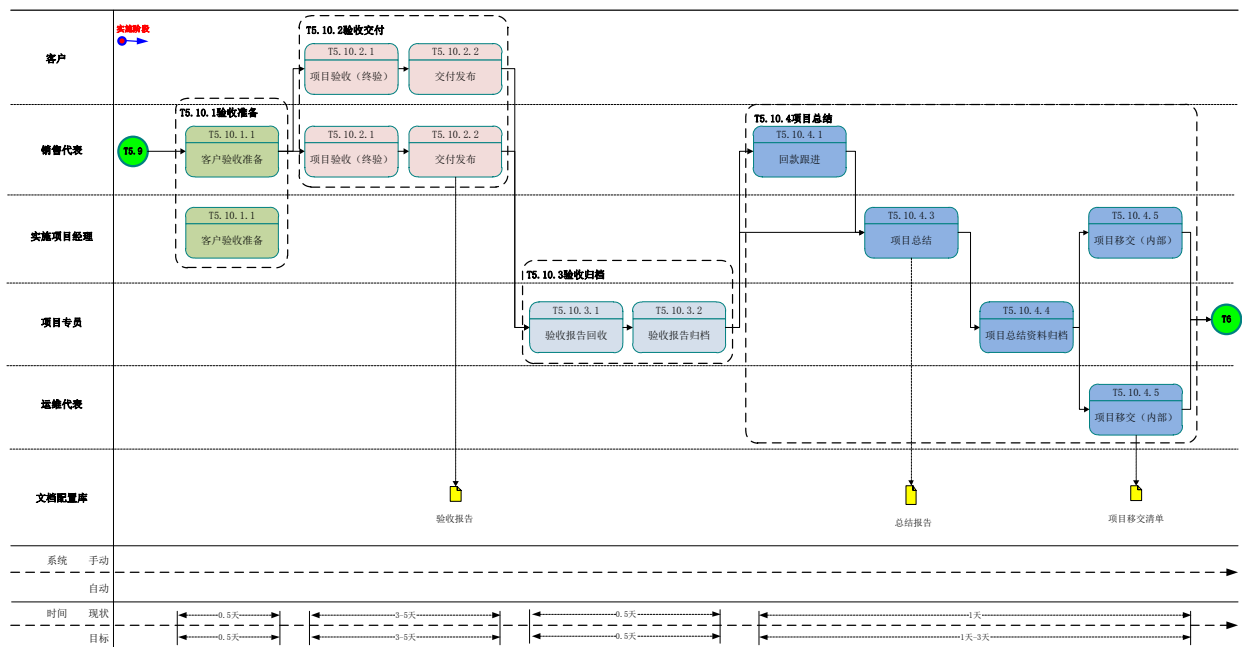
1.1. 概述

项目验收是指在公司与校方之间完成项目成果与资料的正式验收交付。项目总结是指由项目经理组织项目组将项目建设经验对其他人员进行总结、交流和分享。将成功与失败的经验分享给其他实施人员，提高实施人员的现场交流经验与注意事项。

1.2. 范围

本指引适用于指导信息化实施项目的验收和总结工作，可根据项目实际和裁剪准则对该工作活动进行选取。

2. 流程图



3. 任务描述

主要工作任务包括：

1. 销售经理主导、实施项目经理配合，做好验收准备工作；
2. 销售经理向校方发起项目最终验收，校方对项目最终验收后，签定验收报告，完成验收交付；
3. 验收报告签署完成后，回收至项目统筹部，由项目专员进行归档；
4. 销售在验收完成后，进行回款跟进；
5. 实施项目经理进行项目总结，项目专员对项目总结资料归档，最终由实施项目经理与运维代表进

行项目移交工作。

4. 工作策略

1. 验收

- 1) 销售经理收到内部结项通知后，实施项目经理需要积极配合销售经理做好项目相关的验收资料，包含《验收报告》及合同规定的所需资料，并与客户及时沟通验收时间；
- 2) 双方项目实施团队认真做好项目验收，销售经理组织双方领导进行项目的交付发布，校方确认后，在《验收报告》上签字和盖章，最终完成项目的全部交付；
- 3) 项目最终交付后，由实施项目经理协助收回签字后的《验收报告》，交由项目统筹部保管，并做好归档工作。

2. 总结

- 1) 项目正式验收后，即完成了项目的交付工作，由销售经理根据合同条款规定跟进客户的回款工作；
- 2) 实施项目经理在项目验收结束后，组织项目团队对项目的实施过程进行总结、分析，过往工作中有不足之处，争取下次完善，实施项目经理组织输出总结报告；
- 3) 项目总结完成后，实施项目经理整理项目的总结资料提交项目统筹部进行归档；
- 4) 完成以上工作后，实施工作到达收尾阶段，由实施项目经理和统筹部项目专员配合售后运维部门进行项目移交，实现项目从售中转入售后。

5. 角色与责任

客户：

- 1) 对项目进行最终验收，签定验收报告；

销售代表：

与实施项目经理沟通，并准备客户验收工作；
向校方发起项目验收，组织项目验收的交付发布活动；
跟进项目验收后的回款工作，保证项目的顺利结束。

实施项目经理：

配合销售经理，做好客户验收的准备工作；
项目验收后，对项目的售中过程进行总结，形成总结报告；
整理项目相关信息，进行项目移交工作，实施项目从售中转向售后；

项目专员：

回收并归档验收报告；

项目总结资料归档；

运维代表：

与实施项目经理沟通，进行项目的移交工作；

6. 交付成果

交付成果	文档名称	文档编号	文档性质(内/外)	审批	模板工具
验收报告	验收报告		内，外		
总结报告	总结报告		内		
项目移交清单	项目移交清单		内		

7. 风险提示

- 1) 项目验收过程中，可能存在客户验收不配合的问题，因此项目组在成立团队时必须注重团队成员的素质，团队成员不仅是完成本职工作，同时在与校方沟通的时候，要注重客户关系的维护；
- 2) 验收材料准备工作不充分，导致项目验收延误；项目经理在内部结项后，需根据验收标准，认真核实需要提供给内外部的所有材料，对于验收必备材料应实时督促对应负责人在规定时间内完成；
- 3) 回款风险。销售在跟进项目回款时，可能存在客户回款不及时，甚至不回款的问题，销售首先需要分析问题具体原因，并根据合同条款或相关协议向客户澄清。