**项目周例会**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议信息 | | | | | |
| 班级编号 | | |  | | |
| 项目名称 | | |  | | |
| 地点 | | |  | | |
| 时间 | | |  | | |
| 记录人 | | |  | | |
| 参加人员姓名 | | |  | | |
| 项目执行情况 | | | | | |
|  | | | | | |
| 项目完成进度百分比（占项目总功能的百分比） | | | | % | |
| 项目存在问题 | | | | 解决方案 | |
| 1 | |  | |  | |
| 2 | |  | |  | |
| 3 | |  | |  | |
| 4 | |  | |  | |
| 5 | |  | |  | |
| 需要的支持 | | | | | |
|  | | | | | |
| 下周任务 | | | | | |
|  | | | | | |
| 使用说明： | | | | | |
|  | 1. 此文档的名字命名：日期-项目名周例会会议记录，举例：20150123-班级编号-项目名周例会会议记录 | | | |

1. 每周带班老师组织各项目组所有成员召开项目例会，并且按照模版要求对项目情况进行记录
2. 以邮件形式提交给带班老师和班主任