# 例外报告模板

# 产品概述

|  |  |
| --- | --- |
| **目的** | 当阶段计划或项目计划预测将超出设定的容许偏差等级时，应编制例外报告。它由项目经理编制，用来向项目管理委员会通报情况，并提出今后项目进展的可选方案和推荐建议。 |
| **内容** | 例外报告应包括以下内容：  [例外标题 4](#_Toc419665080)  [例外原因 4](#_Toc419665081)  [偏差后果 4](#_Toc419665082)  [可选方案 4](#_Toc419665083)  [推荐建议 4](#_Toc419665084)  [经验教训 4](#_Toc419665085) |
| **建议** | 例外报告来源于当前计划和实际情况；问题登记单，风险登单和质量登记单；要点报告（对阶段/项目层次的偏差）或检查点报告（对小组层次的偏差）；项目管理委员会针对影响项目的外部事件所给的建议。  例外报告可有多种格式,包括：在简短的进展评审会（实际会议或电话会议）上提出的问题，向更高管理层发出的文件或电子邮件，项目管理工具中的条目。对于紧急的例外情况，推荐在第一时间以口头形式进行例外汇报，后续按照商定的格式完成例外报告。  下列质量标准应该被关注：   * 当前计划必须精确地显示出时间和成本绩效情况 * 必须陈述偏差原因，例外情况要经透彻分析，并且对影响要进行评估和完整的描述 * 已经关注到对商业论证的潜在影响，并且对其总体计算的影响已经经过了计算 * 可选方案经过分析(包括可选方案本身的风险)并且所做的推荐建议是最适合今后项目进展的 * 例外报告以一种及时、合适的方式发布 |

**使用说明：**

1. 此模板分为二个部分
   1. 第一部分：产品说明，此说明以前的内容为产品概述说明及产品模板版本记录。
   2. 第二部分：产品模板，此说明以后的内容为产品模板。
2. 模板使用时，通读完第一部分，了解产品的目的和内容后，删除第一部分，填写第二部分

# 例外报告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称:** |  | | |
| **日期:** |  | **版本类型:** |  |
| **作者:** |  | | |
| **所有者:** |  | | |
| **客户:** |  | | |
| **文档编号:** |  | | |

备注：此文档只有在打印时，才能生效。

**修订历史**

**下次版本发布日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **修订日期** | **上次修订日期** | **修订记录** | **修订人** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**批准**

此文档要得到以下批准，并保存一份签字版在项目文件中。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **签字** | **职位** | **批准日期** | **版本** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**分发**

此文档要分发给以下人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职位** | **分发日期** | **版本** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 例外标题 |
| （异常情况报告的概述） |
| 例外原因 |
| （描述目前与计划偏差的原因） |
| 偏差后果 |
| （如果偏差未能解决,会对企业、项目造成什么影响） |
| 可选方案 |
| （解决偏差的选项有什么,商业案例、风险和偏差各个选项的作用?） |
| 推荐建议 |
| （备选方案的选择,推荐建议及理由?） |
| 经验教训 |
| （从例外中得到的经验和教训） |