



高新兴科技集团股份有限公司

受 控

发布管理评估与审核

文件编号：GSB / T 316.20

文件版本：A1

批 准：刘伟辉

实施日期：2015-11-13

受控状态：受控

版本记录

版本	日期	修订页次	制/修订记录	制/修订者
A0	2015-01-12	/	新版制定	刘伟辉
A1	2015-11-13	2	“4 发布审核制度” 部分内容有修订	李旻

目 录

1 目的	1
2 范围	1
3 发布评估制度	1
4 发布审核制度	1
4.1 职责权限.....	1
4.2 发布负责人主要职责.....	1
4.3 发布测试人员主要职责.....	1
5 相关文件	2
6 相关记录	2

发布管理评估和审核机制

1 目的

本文档编写的目的是建立一套规范的流程以规范和管理公司客户运维环境中的发布过程，控制发布过程中的风险，提高发布成功率。

- 1) 通过规范公司产品发布管理过程，确保产品发布过程受控，在产品发布时确保发布是可追溯的和安全的，只有正确的、经过批准和测试的内容才能发布；
- 2) 确认所有最终发布信息正本及拷贝是安全可靠的，确保信息的原始拷贝被安全地存放在固定位置以及配置管理数据库(CMDB)得到及时的更新；
- 3) 公司所有软件产品发布需严格遵守产品发布管理过程，进行软件产品版本控制，保证软件产品质量。在发布管理过程中应为产品分配版本标识，从受控库获取发布产品并经过配置审计和审批，在产品发行给最终客户前要进行记录，能及时了解每个客户的产品版本信息。

2 范围

发布管理涉及的范围包括：

- 1) 负责对服务进行规划、设计、构建、配置和测试，以便为实际运行环境提供一系列的发布组件。

需要发布管理进行控制的组件：

- 1) 软件（操作系统、工具软件、应用系统、配套文档等）；
- 2) 硬件（含交通设施、通信设施、硬件工具、计算机等）。

3 发布评估制度

发布评估原则

- 1) 所有涉及生产环境的正常发布都必须严格遵循发布管理流程，确保安装的版本都是正确的、经过授权和测试的；
- 2) 所有发布执行工作都应被记录并可追踪；
- 3) 每月产生发布流程管理报表，对失败的发布进行回顾和检查，以更好地管理发布流程；
- 4) 发布过程应包括一旦发布失败，则采用返回或补救的方式；
- 5) 应定期（每年）对流程进行回顾，回顾内容包括流程关键衡量指标、流程执行效率，以改进发布管理流程；
- 6) 发布计划应记录发布的日期及可交付成果，并参见相关的变更请求；
- 7) 发布过程中应评估变更请求对发布计划的影响。发布管理程序应包括配置信息和变更记录的变化；
- 8) 应定义发布的分类及频次。

4 发布审核制度

4.1 职责权限

发布管理负责人主要具有以下职责：

- 1) 定义并维护发布管理流程文件及所需要的记录模板；
- 2) 管理发布管理流程的实施；
- 3) 确保发布管理流程目标的实现；

- 4) 识别发布管理过程中存在的问题并提出改进措施;
- 5) 定期向服务管理负责人汇报实施过程中存在的问题;
- 6) 负责发布方案的审批。

4.2 发布负责人主要职责

- 1) 负责发布方案的落实;
- 2) 负责发布计划的安排, 以及在发布过程与用户的沟通协调工作;
- 3) 负责整个发布过程的跟踪, 直到关闭;
- 4) 确保发布前的测试是可靠、稳定的;
- 5) 协助发布管理负责人不断完善发布管理流程。

4.3 发布测试人员主要职责

- 1) 根据发布方案和计划进行内容的测试;
- 2) 提交测试报告。

5 相关文件

《发布管理程序》	GSB / T 316.12
《配置管理程序》	GSB / T 316.10

6 相关记录

- 《发布方案》
 - 《发布测试报告》
 - 《发布报告》
 - 《升级记录表》
-