**质量保证计划书**

**任务单编号：**

**编制人：**

**编制日期： 年 月 日**

**审核人：**

**审核日期：**

**XXX有限公司**

**年 月**

**目 录**

[1 概述 4](#_Toc16323680)

[2 质量目标 4](#_Toc16323681)

[3 项目基本情况 5](#_Toc16323682)

[4 资源 5](#_Toc16323683)

[4.1 人员 5](#_Toc16323684)

[4.1.1 组织结构 6](#_Toc16323685)

[4.1.2 职责 6](#_Toc16323686)

[4.2 工具及设施 7](#_Toc16323687)

[5 质量保证的主要工作 7](#_Toc16323688)

[6 质量保证工作量估算 7](#_Toc16323689)

[7 质量保证工作提交的产物 8](#_Toc16323690)

[8 变更管理 8](#_Toc16323691)

[9 评价标准 8](#_Toc16323692)

[10](#_Toc16323693) [形成的记录 9](#_Toc16323693)

**质量保证计划**

# 概述

本计划描述了【**XXX**】管理系统项目质量保证工作相关的一些情况，是软件质量保证过程和方针在项目中的具体实施计划，该计划不包括测试计划的活动。

计划中阐述了质量保证工作的基本目标；项目的基本情况；质量保证工作所需的资源；质量保证的主要工作；工作量估算及提交的产物；项目中的不合格品控制及纠正及预防措施等。

# 质量目标

1. 质量目标

质量的总体目标是通过质量保证活动的开展使该项目达到《质量监控程序文件》中所要求的目标，具体而言包括：

* 1. 产品质量目标

产品的最终质量达到任务书所要求的标准。

* 1. 工期要求

项目的整个周期是：\*年\*月\*日——\*年\*月\*日，要求项目在没有重大变化的基础上按规定的周期完成，若有变动应说明理由，按照变更控制执行相关手续及过程，最终需经过总经办及公司高层领导的批准方可。

* 1. 成本

按照人工成本控制及核算。

* 1. 功能

实现任务书中规定的各项功能。

1. 质量标准

各阶段（参加下表）严格按照相关程序文件的要求控制其质量（包括过程及相关文档）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **阶段** | **程序文件** | **作业指导文件** | **质量记录模版** |
| 1 | 各阶段 | 项目管理控制程序文件、评审控制程序文件、变更控制程序文件、配置管理控制程序文件 | 评审指南 | 个人评审记录（只适用于同级评审）、评审报告、变更申请、更改核查报告、变更通知、配置管理计划、配置管理审计报告 |
| 2 | 各阶段 | 质量监控控制程序文件 | 质量保证计划书编制规则 | 质量保证计划书、计划跟踪情况检查表、项目策划过程检查表、需求管理检查表、评审过程检查表、配置管理审计表、质量保证评估报告、质量保证工作总结 |
| 3 | 需求阶段 | 软件生存周期控制程序文件 | 需求管理规程 | 需求计划书、需求说明书、需求跟踪表、需求变跟追踪表、里程碑工作总结 |
| 4 | 开发计划制定 | 同上 | 软件估算规程 | 估算报告、项目开发计划书 |
| 5 | 系统分析 | 同上 | 系统分析规约 | 系统分析报告 |
| 6 | 概要设计 | 同上 | 概要设计规约 | 概要设计书 |
| 7 | 画面设计 | 同上 | 画面设计规约 | 画面设计书 |
| 8 | 详细设计 | 软件生存周期控制程序文件、产品测试规程 | 详细设计规约、设计书检查规约 | 各种语言的设计书、设计书检查报告 |
| 9 | 编码、测试 | 同上 | 编码规约、测试规约、源代码检查规约 | 测试相关文档、测试工作总结报告 |
| 10 | 验收 | 同上 | / | 验收评价报告 |

其它工作模板还有：任务单、工作周报、会议记录、工作进度报告、测试计划 、培训计划、培训记录、培训考核记录

# 项目基本情况

客户的现状：【**XXX**】在信息交流方面现存的最大问题是资源不对称、不共享。新闻中心和运营中心不能很好的对接。其目标：采用科学决策，资源和价值才能实现最大化，有了数字的支持，决策就减少了盲目性，把新闻中心和运营中心有效结合，加强竞争力。

项目总体目标是建立客户数据库，内部信息资源共享，即时数据的分析，辅助客户关系管理和决策。系统方面的需求：系统可升级，在局域网上共享。升级空间：根据业务的扩大情况，以后可能需要扩展系统，主要包括：

1. 人力资源：如员工参与项目的工时计算，用于员工进行绩效评估和制定项目成本。
2. 业务系统：涉及到业务具体过程的信息管理，对业务过程进行跟踪控制。
3. 财务系统：人力成本以及项目涉及的财务信息，由财务子模块进行管理。

根据总经办下达的任务单，该项目组的主要成员有：XXX、XXX，其它情况如下表：

项目基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | \*\*客户关系管理系统项目 | **项目编号** |  |
| **项目负责人** | 张三 | **质量保证员** | 张五 |
| **客户经理** | 李四 | **公司项目主管** | 李二 |
| **项目开始日期** | \*年\*月\*日 | **项目结束日期** | \*年\*月\*日 |

# 资源

为确保质量保证活动的顺利开展该项目所应具备的资源构成情况（包括：人员、工具、设施等）如下：

## 人员

项目组的质量保证小组成员如下：

* 1. 软件工程过程组代表：【**XXX**】
  2. 公司项目主管：【**XXX**】
  3. 项目负责人：【**XXX**】
  4. 配置管理执行人员：【**XXX**】
  5. 项目开发组成员：【**XXX**】
  6. 质量保证执行人员：【**XXX**】
  7. 测试小组人员：【**XXX**】

其结构如下表：

### 组织结构



### 职责

以上各人员的职责如下：

1. 公司项目主管的职责：
   1. 为针对项目的质量保证活动提供足够的资源。
   2. 保证质量保证小组与具体软件项目的独立性。
   3. 监控项目组、质量保证小组的活动。
2. 软件工程过程组的职责：
   1. 支持质量保证小组的活动。
   2. 为质量保证活动提供建议，收集项目过程的信息并进行分析，提出过程改进措施建议。
3. 项目负责人的职责：
   1. 配合与协调质量保证小组的活动。
   2. 根据软件开发计划规划时间进度、跟踪文档评审，并进行代码分析。
4. 项目开发组成员的职责：
   1. 依据文档模版，按软件开发计划产生相关文档。
   2. 为质量保证小组提供相关文档和软件代码分析数据。
5. 质量保证执行组成员的职责：

执行质量保证活动，具体内容参见“5.质量保证的主要工作”。

1. 测试组成员的职责：
   1. 制定并执行测试计划。
   2. 定期提供测试工作报告。
2. 配置管理执行人员的职责：
   1. 根据《配置管理程序控制文件》的要求应做好配置管理。
   2. 认真做好项目全过程的配置管理工作，并提交相应的记录。

## 工具及设施

保证相关人员对各自现有设施的使用权。

# 质量保证的主要工作

参见下表：

| **序号** | **负责人** | **主要工作** | **时间** | **频率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 【**XXX**】 | 监督项目采用过程和标准过程的偏差 | 项目整个过程中 | N |
|  | 提供和质量保证相关的风险评估 | 开发计划确认前 | 1 |
|  | 监督项目培训计划的执行 | 项目整个过程中 | N |
|  | 【**XXX**】 | 参加主要的文档（需求说明书、开发计划、测试计划）评审和代码评审以确认评审过程和标准的过程相一致 | 项目整个过程中 | N |
|  | 参加主要的文档评审和代码评审并填写质量保证评估报告 | 项目整个过程中 | N |
|  | 确认软件需求跟踪和需求变更跟踪表被正确使用 | 项目整个过程中 | N |
|  | 核准开发计划、主要的里程碑和标准过程相一致 | 开发计划确认前 | 1 |
|  | 确认项目各项任务的完成 | 项目整个过程中 | N |
|  | 收集和文档评审、代码评审相关的数据并填写质量保证评估报告 | 项目整个过程中 | N |
|  | 监督在评审过程中发现的缺陷的解决 | 项目整个过程中 | N |
|  | 监督项目跟踪表被正确使用 | 在项目跟踪过程中 | N |
|  | 监督配置管理委员会活动和标准过程相一致 | 项目整个过程中 | N |
|  | 监督由配置管理委员会确认的项目变更的实施 | 项目整个过程中 | N |
|  | 监督并实施配置管理的审计 | 项目整个过程中 | N |
|  | 向上汇报在项目组中不能解决的问题 | 项目整个过程中 | N |
|  | 【**XXX**】 | 质量保证活动审计和监督 | 按公司统一计划 | N |

注意：

上表中“N”代表该项工作是在必要时进行，依据进行的次数确定其频率。

具体工作安排参见[《质量保证计划工](质量保证计划工作进度表.mpp)[作进度表》](质量保证计划工作进度表.mpp)

# 质量保证工作量估算

参见下表（人/日）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **阶段** | 【**XXX**】 | 【**XXX**】 | **外部审计(\*)** |
| 需求阶段 | 4 | 8 | 1 |
| 系统分析阶段 | 4 | 5 | 1 |
| 概要设计阶段 | 4 | 5 | 1 |
| 画面设计阶段 | 4 | 5 | 1 |
| 详细设计阶段 | 4 | 5 | 1 |
| 编码、开发、测试阶段 | 4 | 5 | 1 |
| 各阶段相关工作评审**\*** | 6 | 6 | 6 |
| 各阶段质量保证评估报告 | / | 12 | / |

注意：

上表中“N”代表该项工作是在必要时进行，依据进行的次数确定其工作量。

# 质量保证工作提交的产物

参见下表

| **序号** | **文档／报告** | **提交时间** | **数量** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 质量保证计划（包括质量保证工作量的估算） |  | 1 |
| 2 | 质量保证评估报告（包括培训总结报告） | 参见质量保证工作进度表 | 1 |
| 3 | 质量保证工作报告 | 项目验收前 | 6 |
| 4 | 项目策划过程检查表 |  | 1 |
| 5 | 需求管理检查表 | 需求确立时、需求变更时 | N |
| 6 | 计划跟踪情况检查表 | 各里程碑阶段 | 6 |
| 7 | 评审过程检查表 | 各项评审工作完成后 | N |
| 8 | 配置管理审计表 | 各里程碑阶段 | 6 |

注意：

上表中“N”代表该项工作是在必要时进行，依据进行的次数确定其数量。

# 变更管理

对于因项目的相关变更引起的质量保证计划的变更，按照质量管理体系的《变更管理控制程序文件》的相关规定执行。

# 评价标准

项目确立的质量标准。

# 形成的记录

1. 质量保证计划书
2. 项目策划过程检查表
3. 需求管理检查表
4. 计划跟踪情况检查表
5. 评审过程检查表
6. 配置管理审计表
7. 质量保证评估报告
8. 质量保证工作报告