

卷号	
卷内编号	
密级	

# 项目审批表

项目编号：S-2-10698-01-2020-06

项目名称：思源课堂

项目经理：田丰瑞

承担部门：西安交通大学软件学院

项目开始时间：2020-06-18

立项申请时间：2020-06-17

预计完成时间：2020-07-08

分类：

<模板>

使用者：

<项目管理部>

文档编号：

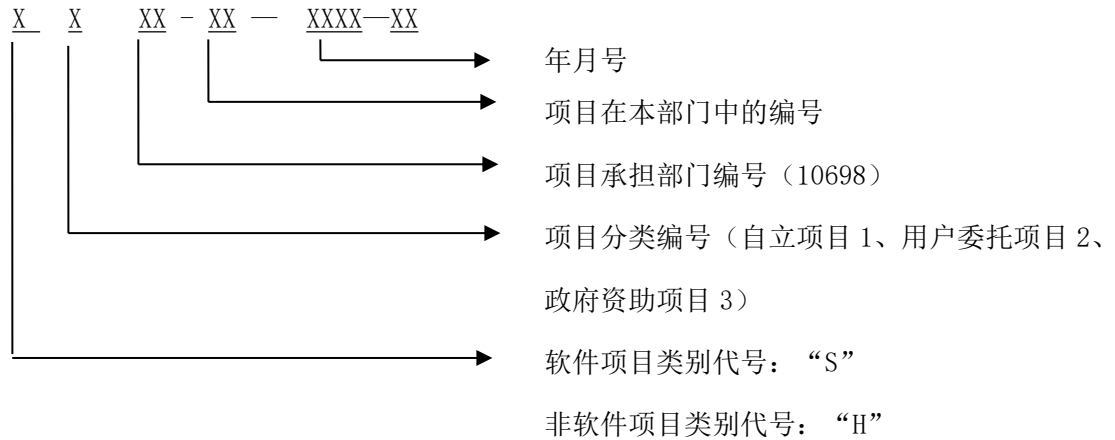
<HD-PP-301>

# 填表说明

➤ 适用范围：本表适用于四川华迪信息技术公司项目开发活动的立项审批。

➤ 填写说明

➤ 项目编号由应用软件开发部填写, 其结构如下：



➤ 项目立项申请时间与项目开始时间的差必须小于一个月。

➤ “验收标准”中的技术文档的编写规范参照由应用软件开发部发布的软、硬件文档模板及其编写指南。

“验收标准”分软件类项目和非软件类项目页，只需选用相应的适用表格，不适用的自行删去。

➤ “工作规划”应分时段列出“工作内容”、“本时段目标”和相应的“承担人”。“本时段目标”应明确设计、测试、PPQA、SCM 文档名称。

➤ 填写“经费预算”表时，请按照项目预算规定进行预算。

➤ 在设备需求中须注明设备的租赁或购买：通用设备（包括计算机、打印机、扫描仪、笔记本电脑、工具、示波器等）如应用软件开发部已有，则采用租赁方式；如需增加，则须另申请固定资产基金购买；专用设备（包括组成系统的专用设备要随系统交付用户）采用购买方式，其费用一并计入“材料及元器件”费中。涉及使用原材料和租赁或购置设备的项目应填写附表 1 和附表 2。

➤ 本表所有内容应用软件开发部负责解释，

四川华迪信息技术公司  
2020 年 6 月

版本修改说明

版本号	修改人	修改内容	存在问题或争议
1.0	李朝龙	对于审批表初步书写	无
1.1	李朝龙	项目组成员职称作用更新	无
1.2	李朝龙	项目困难及解决办法完善	无
1.3	李朝龙	项目成本估计完善	无

项目 组 组 成 人 员	姓 名	员 工 号	职 称	在 项 目 中 作 用	预 计 工 作 量 (天)
	田丰瑞	001	项目经理 编码人员 数据库设计员	<p>①是项目团队的领导者，责任就是领导团队准时、优质地完成全部工作，在不超过预算的情况下实现项目目标；</p> <p>②是项目的成功策划和执行负总责人；</p> <p>③项目经理的职责范围：在有限的资源约束下，运用系统的观点、方法和理论，对项目涉及的全部工作进行有效地管理。即从项目的投资决策开始到项目结束的全过程进行计划、组织、指挥、协调控制和评价，以实现项目的目标。</p>	21 天
	曹大华	002	配置管理员 编码人员 数据库设计员	<p>①项目进行初期或首次进入项目中时，能够首先与项目经理、QA、SCCB 及项目成员就项目的未来配置管理工作进行沟通，取得项目经理、QA、SCCB 及项目全体成员对配置工作的认可与支持；</p> <p>②积极了解项目情况，项目各阶段的进展，为更好的进行配置管理作努力；熟练并充分的利用配置管理工具的各方面的功能，提高配置管理的效率；</p> <p>③为项目控制好版本，保证项目各阶段所使用的版本正确；及时发现项目问题，把问题及时反馈给项目经理、QA 或 SCCB，并积极协助解决；</p> <p>④与项目内其他组成员，如开发组、测试组等协调工作，并能够很好的沟通；能够在项目中不断总结、分析，为项目内配置管理工作的进一步优化作贡献；项目进行或结束后，能够总结并编写配置管理过程中的案例；</p>	21 天

项目审批表

	巩怡霖	003	界面设计员 编码人员 测试人员	<p>①参与需求评审，理解 PRD2；用户调研、情绪板梳理（主要针对一些对体验、视觉要求很高的产品，需要更加多关注人的设计，不是必要流程）；交互设计；视觉设计；视觉评审（视觉稿确定过后）；UI 走查、验收（开发提测后，发布前）；</p> <p>②执行测试用例，找缺陷；积极主动地发现问题、暴露缺陷；团队合作、解决问题；通过测试保证提交质量和交付速率；</p> <p>③采用结构化通用编码的方式，根据系统详细设计编写逻辑正确、易于阅读和理解的程序，并留有文档；要考虑数据库的性能要求；要在项目后期配合系统测试和上线运行进行修改，形成完整的系统测试文档和技术手册。</p>	21 天
	李朝龙	004	文档管理员 数据库设计员 测试人员	<p>①根据国家档案局的有关规定、遵守档案工作的法律法规、按照公司档案管理制度的要求、热爱档案工作、严格按照要求办事、在部门领导的安排下，认真负责地做好日常的档案管理工作；</p> <p>②协助完善与落实公司的档案管理制度，是工作规范有条理性；</p> <p>③按照要求认真有条理性的做好档案管理、档案编目、分析统计、鉴定排列和检索编制工作，保障档案科学的分类、有秩序的存放、妥善地进行保管便于查找；</p> <p>④根据公司制定档案管理制度的流程，及时、准确的做好各类档案的移出与收进工作，并及时的进行登记，按照要求认真的执行交接手续、用后及时的进行归档归位等工作。</p>	21 天

项目审批表

	向苒霄	005	界面设计员 编码人员 测试人员	<p>①参与需求评审，理解 PRD2；用户调研、情绪板梳理（主要针对一些对体验、视觉要求很高的产品，需要更加多关注人的设计，不是必要流程）；交互设计；视觉设计；视觉评审（视觉稿确定过后）；UI 走查、验收（开发提测后，发布前）；</p> <p>②执行测试用例，找缺陷；积极主动地发现问题、暴露缺陷；团队合作、解决问题；通过测试保证提交质量和交付速率；</p> <p>③采用结构化通用编码的方式，根据系统详细设计编写逻辑正确、易于阅读和理解的程序，并留有文档；要考虑数据库的性能要求；要在项目后期配合系统测试和上线运行进行修改，形成完整的系统测试文档和技术手册。</p>		21 天
	张一卓	006	界面设计员 编码人员 测试人员	<p>①参与需求评审，理解 PRD2；用户调研、情绪板梳理（主要针对一些对体验、视觉要求很高的产品，需要更加多关注人的设计，不是必要流程）；交互设计；视觉设计；视觉评审（视觉稿确定过后）；UI 走查、验收（开发提测后，发布前）；</p> <p>②执行测试用例，找缺陷；积极主动地发现问题、暴露缺陷；团队合作、解决问题；通过测试保证提交质量和交付速率；</p> <p>③采用结构化通用编码的方式，根据系统详细设计编写逻辑正确、易于阅读和理解的程序，并留有文档；要考虑数据库的性能要求；要在项目后期配合系统测试和上线运行进行修改，形成完整的系统测试文档和技术手册。</p>		21 天
					总计	6 人、1440 人时
项目最终用户		西安交大在校学生、教师和教务人员等				
项目委托方		西安交通大学				

项目审批表

项目类别		自立项目	用户委托项目	政府资助项目
	产品项目		√	
	新技术项目			
	工程实施项目			
项目类型	<div><div><input checked="" type="checkbox"/>产品样机</div><div><input type="checkbox"/>设计定型</div><div><input type="checkbox"/>生产定型</div><div><input type="checkbox"/>产品技改</div><div><input type="checkbox"/>通用技术开发</div></div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/>DEMO 版本</div><div><input type="checkbox"/>试用版本</div><div><input type="checkbox"/>发布版本</div><div><input type="checkbox"/>维护/升级</div><div><input checked="" type="checkbox"/>专项技术开发</div></div> <div><input type="checkbox"/>可行性论证</div> <div><input type="checkbox"/>其它（ 创建 ）</div>			
知识产权	<div><input type="checkbox"/>申请软件著作权</div> <div>申请专利：<div><input checked="" type="checkbox"/>发明专利</div><div><input checked="" type="checkbox"/>实用新型专利</div></div>			

<div>项目简介与目标</div>	<div>项目背景： 西安交通大学的课程资源通知与作业处理平台在界面设计方面、人机交互方面、功能性能方面和易用性方面存在诸多问题，对于学校的绝大部分学生（部分老师）而言使用较为不便，他们希望无论是在人机交互或者界面美观度、上传下载资料/作业、查询课程通知/课程成绩等等，都是相对方便且使用起来舒适度极佳的。故我们希望搭建一个面向交大学生、老师的课程通知/作业/成绩管理平台，解决上述的问题，方便学校处理相关事务，最终可以被更多用户接纳认可。</div> <div>项目目的： 实现一个可以服务于学生、老师、教务员的“课程管理平台”。不同的角色（学生、老师、教务员）可以有不同的权限，总体上应包含用户的个人信息、课程信息、作业信息、公告信息、资源信息、讨论区信息、成绩信息等等，同时在界面美观度、性能、易用性、人机交互度等方面有较好的改进完善，最终做到可以被绝大多数的学生和老师认可与接受。</div> <div>项目主要工作： <b>前期：</b> ①进行校内调研，做需求分析等工作，将不同年级、不同专业的学生与老师对原有“课程管理平台”的使用感受、建议反馈等整理归纳，为后期的改进方向做准备； ②开发项目的主体框架，划分功能块，确定项目范围和产品的开发计划，原型设计。 <b>中期：</b> 全力开发小程序，本地编写各个模块，分模块、功能测试，实现一个产品原型。 <b>后期：</b> 集成源代码，产品上线试运营，对用户反馈做分析并进一步改进产品。</div>
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>功能要求</p>	<p><b>①课程管理平台界面设计：</b></p> <p>每一项功能，包括登录、注册、找回密码、个人信息、课程信息、作业信息、公告信息、资源信息、讨论区信息、成绩信息等等，其界面都应保证干净整洁、易用方便、交互舒适、具备一定的可扩展性等等，给用户良好的使用体验；</p> <p><b>②登录功能：</b></p> <p>用户通过输入用户名和密码实现登录，同时用户可以选择“记住密码”来实现密码保存，以方便下一次的登录；当用户的用户名和密码一致正确时，跳转到相应的 Dashboard 界面，否则提示密码输入错误；</p> <p><b>③注册功能：</b></p> <p>用户通过输入用户名、密码、邮箱地址、昵称来实现注册；如果用户名已被注册过，系统提示“该账号已存在”，如果邮箱地址已经被注册过，则提示“该邮箱地址已被注册”；当一切输入无误后，注册成功，系统自动跳回登陆界面；</p> <p><b>④密码找回功能：</b></p> <p>用户通过输入对应的邮箱地址来实现密码的找回；</p> <p><b>⑤Dashboard 界面功能：</b></p> <p>1) 侧边栏：用于显示用户个人信息和课程信息；</p> <p>2) Upcoming Issue：用于显示用户已经选择的课程的近期作业安排信息；</p> <p>3) Recent Info：用于显示用户所选课程发布的的近期公告、资源、讨论区新内容信息；</p> <p>4) Footer：待定</p> <p>5) 顶级 banner，从左至右需要有：侧边栏扩展按钮，提醒按钮，网页信息按钮，语言按钮、个人信息按钮、聊天按钮等等；（个人信息按钮点击后会出现 logout 选项）</p> <p><b>⑥Upcoming Issue 作业/考试通知信息功能：</b></p> <p>需要及时将相关信息（作业/问卷/考试等）进行说明，需要能够显示事件的 ID、事件的名称、截止日期、事件的截止内容以及事件当前状态等等；用户如果点击事件的 ID，可以跳转到对应的事件详情说明界面；</p> <p><b>⑦Recent Info 功能：</b></p> <p>展示教师发布的新的公告、视频、音频、文档资源；要具备新消息的 ID、消息所属内容、消息 Title 和消息所属的时间；</p> <p><b>⑧课程信息功能：</b></p> <p>需要能够显示课程的公告、资源、讨论板、考试信息和资源等等；课程公告可以进行刷新、点击进入详细公告界面；课程作业可以查看当前课程所发布的各种作业情况信息，对某次作业点击还可以查看作业的详细情况，允许上传、下载作业附件信息，需要有作业截止日期信息并做到根据截止日期和实际时间来对学生进行作业已提交/作业未提交但马上截止/作业提交日期已过等信息，允许查询作业的提交信息数据汇总信息，允许书写作业草稿，允许发送提交作业内容（或上传作业文件）；讨论板可以汇总参与这门课程的所有同学所提交的讨论信息，讨论信息要显示出发布信息者、发布时间、回复对象等等；资源方面，老师可以上传相关资源文件（课件、视频）等，学生可以进行下载观看。</p>

性能要求	<p>阐述不同的应用领域对产品性能的需求，并解释它们的原理以帮助开发人员做出合理的设计选择，确定相互合作的用户数或者所支持的操作，响应时间以及与实时系统的时间关系；还要定义容量需求，例如存、储器和磁盘空间的需求或者存储在数据库中表的最大行数。也可能需要针对每个功能需求或特性分别陈述其性能需求：</p> <p>①用户一般响应时间不超过 1 秒，上传作业或者图片等不超过 5 秒；</p> <p>②如果页面长时间无响应，应提示加载错误后让用户刷新平台界面；</p> <p>③按照规定的数据格式输入，否则系统提示错误并要求重新输入；</p> <p>④要求数据库有很好的更新能力，能够适应迭代开发；</p> <p>⑤平台不宜太复杂，方便用户加载使用；</p> <p>⑥弱网络下能顺利加载基础功能；</p> <p>⑦能够承载较大数量的用户并发使用度；</p> <p>⑧易于扩展、迭代、修改完善；</p> <p>⑨可以达到较高的吞吐量。</p>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

项目困难及其解决办法	<p>①成员居住分散 定期召开会议，解决当前问题； 尽量将相同类型的任务交付给居住临近的成员，有利于成员交流；</p> <p>②任务时间紧迫 定时召开会议，及时汇报项目当前的工作进度； 加班加点，确保项目能够在大体上顺利完成；</p> <p>③各成员任务进度参差不齐 相关任务负责人及时汇报自己在过程中的完成情况以及遇到的各种各样的问题，项目经理做好各环节的监督工作； 组内成员互帮互助，相互之间做好沟通，为各自工作提供便利条件；</p> <p>④风险评估较为简略 不断更正项目的风险管理措施，并在真正面对项目风险时采取严格的相关技术措施； 相关负责成员在开始下一环节的工作之前要做好详细的状态分析，尽量保证准备的充分性，从而避免正式实施时出现大量的错误而导致不断返工；</p> <p>⑤项目最终质量难以保障 紧紧围绕项目质量管理说明书，尽可能确保一个较为准确的质量范围； 每周都及时进行质量反馈； 不断更新确认用户需求，在此基础上扩充我们的产品质量以及功能；</p> <p>⑥变更难以控制 项目经理不断核实变更管理计划，出现变更时，要对其是否需要被处理作出准确判断； 对于确认无误的、需要修改的变更，要将相关说明记录文档，作为之后项目实施的经验资产，从而确保拥有应对相关变更风险的能力；</p> <p>⑦个别工作的进度需要严格控制 在不影响项目最终成果的条件下，采取赶工技术来完成最后的任务，确保项目可以按照预期的截止时间结束；</p> <p>⑧项目过程追踪不妥当 采用合适的项目过程追踪技术，及时管理各个环节流程，确保当前所有工作都能够按照预先规定的计划准确执行； 各个成员都做好其本职工作的成本预算和进度统计工作，以书面形式进行汇报；</p> <p>⑨个别成员任务搁置风险 每周定期召开会议，询问相关成员是否可能因为某些特殊原因出现暂时离职的情况，及时做好组内沟通； 对于即将发生且不可改变的事件，作为重点处理对象，迅速做出相关风险管理计划；</p> <p>⑩具体工作量庞大 大量查阅网上资料，学习相关的知识技能，在此基础上不断挖掘探索； 成员之间互帮互助，共同承担任务量； 寻求专家或者老师的建议，优化项目，为具体实施打下良好的基础；</p> <p>11) 成员技术能力不均 组织成员互帮互助，相互学习知识技能，掌握技巧技术； 分析工作所需的性格能力，进而安排准确合适的人力资源； 总结项目工作经验，不断学习。</p>
------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

验收标准	项目 组	■项目开发计划（在通过立项审批后一周内提交）	
		需求分析阶段	
		■软件需求规约、软件实现规约及同行评审记录表                      □其它（                      ）	
		设计开发阶段	
		☑数据库设计模型及同行评审记录表                      □其它（                      ）	
		☑构架设计说明书及同行评审记录表                      □其它（                      ）	
		☑数据库设计说明书及同行评审记录表                      □其它（                      ）	
		☑代码走查报告                      □其它（                      ）	
		☑用户手册                      □安装调试维护手册	
		□需求变更申请与报告                      □其它（                      ）	
☑质量保证计划                      □PPQA 检查单                      □不符合问题跟踪表                      □其它（                      ）			
☑配置计划                      □配置状态报告                      □配置库审计报告                      ☑测试计划			
☑测试分析报告                      ☑测试记录                      ☑测试用例			
☑测试文档验收报告			
结项阶段			
☑项目成套文档总目录（三份）                      ■项目开发总结报告                      □项目考核表			
☑用户验收报告（原件、复印件各一份）                      ☑委托方验收报告（原件、复印件各一份）			
□成套技术文档的光盘（文档盘、可执行程序盘和源程序盘各两套）			
■项目结项流程手续表                      ■项目财务决算前确认表			
■产成品清单（两份）                      □剩余物资清单（两份）			
■电路图和 PCB 图                      ■程序清单			
评审小组	评审报告		
	☑阶段性评审报告                      ☑技术开发项目成果鉴定书		
□其它（                      ）			
功能及技术指标详见“用户需求说明书”和本审批表中“项目简介”的内容			
审批表附件	☑涉及请求                      ☑项目开发委托合同 □硬件需求规约                      ☑市场需求报告 ☑技术可行性报告                      ☑可评测性报告 □其它（                      ）		
项目委托方	签字：  日期：	项目经理	签字：田丰瑞  日期：2020-06-17

注：本表为软件类项目用

项目经费预算表

项目名称		项目编号	S-2-10698-01-2020-06
项目经理	田丰瑞	联系电话	18744296191
费用名称	用途及其说明		金额(元)
1、人力资源成本	用于给各个项目工作人员开发工资		12000
2、房租物业、水电费	用于水电使用		0
3、技术资料、培训费	用于购买相关资料		800
4、设备租赁费	用于租赁相关设备以便使用		0
5、通讯费	用于成员之间的正常通信		200
6、差旅费	用于差旅物资开销		0
7、交通费	用于交通物资开销		0
8、后期现场维护费	用于后期维护现场		2000
9、现场调研与实施费用	用于调研报告整个环节所耗费的物资资源开销		1000
10、团队建设费	用于团队建设所需		1000
11、第三方检测费	用于第三方检测所需		2000
12、办公费	用于办公所需		0
13、材料及元器件费	用于购买/修复材料或者元器件		0
14、实施培训费	用于人员培训培训		1500
15、邮寄运输费	用于邮寄运输物资损失开销		200
16、验收资料装订费	用于验收装订资料开销		0
17、不可预见费	其他未知的、难以估计的开销		2000
18、项目奖金	用于奖励优秀工作人员		2000
费用合计			24700.00
审核	总裁	董事长	
	签字：田丰瑞  日期：	签字：田丰瑞  日期：	
备案	财务部		
	时间：		

工作规划

序号	起止日期（2020 年）	工作内容	本阶段目标	承担人
1	2020/06/17 - 2020/06/19	需求分析	《需求规格说明书》	曹大华
2	2020/06/20 - 2020/06/23	概要设计	《概要设计说明书》	李朝龙
3	2020/06/24 - 2020/06/28	详细设计	《详细设计说明书》	田丰瑞
4	2020/06/29 - 2020/07/05	编码	实现可运行的工程源代码文件	巩怡霖
5	2020/07/06 - 2020/07/07	测试	提交测试报告	张一卓
6	2020/07/08 - 2020/07/09	试运行	提交试运营总结报告	向苡霄
7				
8				
9				
10				
备注				

附表 1:

设备需求清单

项目编号: 项目名称: 项目经理: 电话:

序号	设备名称	厂家、型号、规格	单位	单价	数量	总价或折旧费	需用时间	备注（租赁、或购买）
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
合计金额						0 元		

附表 2:

材料、元器件购置清单

项目编号: 项目名称: 项目经理: 电话:

序号	名称	型号、规格	单位	单价	数量	总价	需用时间
	采购部分						
1							
2							

项 目 审 批 表

3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
15							
16							
合计金额						0 元	