1. 项目转接：新项目开始前，项目部交给技术部的需求书和PPT必须是针对整个项目流程来做的，如不合格直接打回，并提出意见。如合格后项目参与技术人员在和项目人员整体审核PPT以及设计稿流程，看是否流程通常以及是否缺页面（把问题整理成文档一一做调整），原则：到技术部这边的必须是流程通畅并且合格的项目
2. 项目沟通：项目部在和技术部沟通项目问题时