

深圳龙视传媒有限公司	文 档 编 号	LVM_RD_P_001
	版本号	V1.0
文档名称	评审管理规程	

评审管理规程

拟制	焦姣	日期	2012-5-24
审核	何萍	日期	2012-5-25
批准	易睿	日期	2012-6-19

修订记录

日期	修订版本	修改描述	作者	评审成员
2012-5-25	v1.0	根据评审专家意见进行了修订	焦姣	杨娟、刘靖芸、 乔婷、何萍、黄 冬明、王慧敏、 谭瑜平

目 录

1	目的	4
2	适用范围	4
3	缩写	4
4	角色与职责	4
5	评审方式的分类	5
6	正式评审流程图	6
7	活动说明	6
8	入口准则	9
9	退出准则	9
10	争议决策机制	9
11	评审裁剪指南	9
12	度量	10
13	引用文件	11
14	模板	11

1 目的

通过评审，将潜伏在工作产品中的缺陷挖掘出来，提升中间产品以及最终产品的质量。

2 适用范围

适用于产品开发过程中输出的工作产品的评审；包括产品的文档与代码。

3 缩写

缩写	全称	解释
QA	Quality Assurance Engineer	质量保证工程师
CMO	Configuration Management Officer	配置管理工程师

4 角色与职责

角色	职责
作者	根据项目计划中评审要求，作者参考对应技术文档的 checklist 进行评审资料的自检； 根据交付件清单中确定的评审类型及专家名单，发评审通知； 预审问题汇总，包括问题过滤； 组织评审会议并记录问题； 问题修改与确认；
评审专家	根据评审要求，完成预审 参与评审，并确认修改的问题
QA	与项目负责人，共同确定项目的交付件清单及评审方式、评审专家； 度量评审相关数据； 抽查问题修改与确认情况； 抽样参与评审会议； 通知 CMO 建立基线； 监控评审按流程执行；
CMO	基线评审通过的工作产品

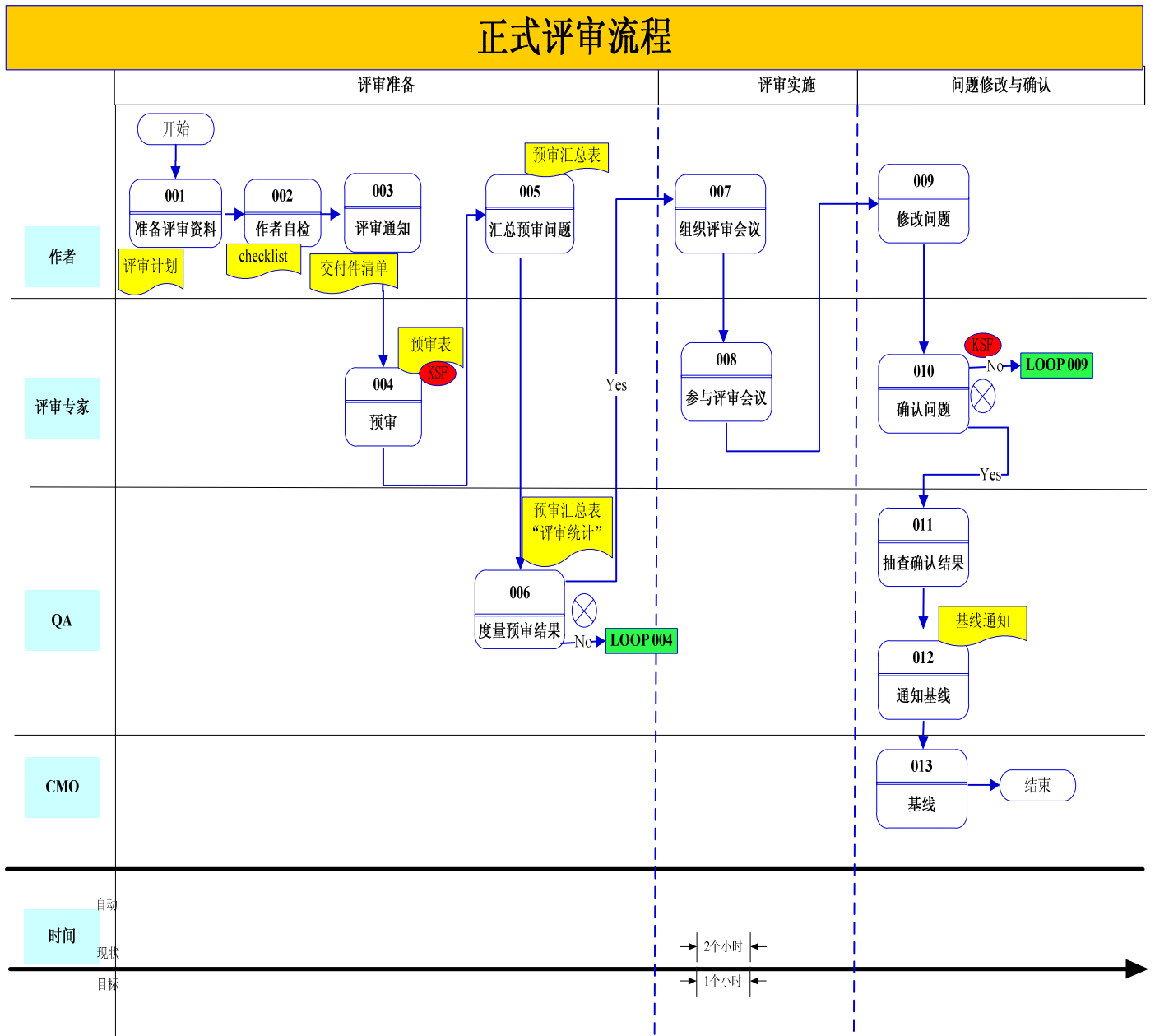
5 评审方式的分类

分类 说明	审核	走查	技术评审	正式评审
特点及说明	对会议纪要、总结性报告等文档，只需指定人员对文档进行规范性、正确性方面的审查与复核	对工作产品进行静态检查，比如：代码，评审专家可以不反馈预审结果	对软件开发过程中，涉及的关键技术选型或确定，多个候选方案的优劣势分析与决策，可结合决策分析与决定的方法进行，可以不反馈预审结果；评审成员共同承担最终决定的结果。	评审专家一定要反馈预审结果
评审专家	直接主管或项目负责人或部门主管，一般为1人；	小组内部：一般3位或更多；	参考交付件清单，从专家池中选取专家，：专家不宜过多，建议：3-7名或更多，根据情况，邀请SE 参加；	参考交付件清单，从专家池中选取专家，专家人员不宜太多，建议3-7名；
过程及输出要求	1、审核人审核通过后在文档封面的审核人栏署名	1、制定走查计划； 2、按计划开展工作； 3、记录走查发现的问题； 4、修改并确认问题	1、不一定有评审计划； 2、可以不反馈预审结果； 3、记录最终决定的结果；	1、根据预审情况，可适当调整评审通知时间； 2、预审反馈表 3、评审汇总表 4、修改并确认问题 5、收集与分析度量数据

特别说明：

走查、技术评审与正式评审，三者可结合使用，如针对《系统设计规格说明书》，可采用技术评审方式，先确定关键的技术；然后对关键的业务的流程图设计完成后，可采用走查的方式，讲解与评审其设计的正确性；整个文档完成后，分角色，再进行正式评审；分层次评审，以保证评审的质量。

6 正式评审流程图



7 活动说明

活动编号	活动名称	输入	活动内容	输出	模板/标准/工具
评审准备					
001	编制完成技	项目要求	1、作者按计划编写完成技术资料	待评审资	/

活 动 编 号	活动名称	输入	活动内容	输出	模板/标 准/工具
	术资料	或项目计 划		料	
002	自检评审资 料	评审计划 Checklist 表	1、作者可参考对应技术文档的 checklist 进行 自检	1、自检结 果 2、待评审 资料	/
003	发送评审通 知	/	1、根据交付件清单中确定的评审类型及专家名 单，发评审通知； 2、提前 2 个工作日，邮件发出预审通知：明确 预审的完成的时间点、预审重点；计划正式评 审的时间、地点 3、预审资料的获取地址及预审表的提交位置 等；	评审通知	评 审 通 知 模 板
004	预审	评审通知 自检结果	1、根据评审要求，获取并完成资料的预审； 2、将问题导入到预审表中，并填写完整； 3、提交预审结果到指定位置；	1、带有批 注的资料； 2、预 审 表	预 审 表
005	汇总预审问 题	预审表	1、作者汇总各位专家提交的预审表； 2、标识问题状态：接受、拒绝、讨论、重复	评审汇 总 表	评 审 汇 总 表
006	度量预审结 果	评 审 的 度 量 指 标	1、QA 根据评审汇总表，统计每位专家预审发 现的问题数是否达到即定的目标 2、若没有达到目标，并且评审专家无正当理由 者，QA 有权延长预审时间；	评审汇 总 表 的 统 计 页	/
评审实施					
007	召开评审会 议	评审通知 评 审 汇 总	1、针对评审汇总表中要“讨论、拒绝、重 复”的问题，与评审专家讨论与确认；	更新“评 审 汇 总	/

活 动 编 号	活动名称	输入	活动内容	输出	模板/标 准/工具
		表	2、针对同一个问题的讨论时间，应控制在 5 分钟以内，若超出 5 分钟，应要求会后单独讨论； 3、评审会议结束，均不应有：“讨论”状态的问题 4、将新发现的问题添加在汇总表中；	表”	
008	参与评审	评审通知 评 审 汇 总 表	1、评审专家对存在争议的问题，进行讨论；	/	/
问题修改与确认					
009	修改问题	评 审 后 问 题汇总表	1、对标识为“接受”状态的问题，进行修改，并在文档的修订记录中，记录修订的关键内容 2、更新评审汇总表“问题确认”栏，标识为“已解决”	修订后的 技术资料	/
010	确认问题	修 订 后 的 技术资料 更 新 后 的 评 审 汇 总 表	1、问题提出人确认问题修改正确；	邮件确认 或会议确 认	/
011	抽 查 确 认 结 果	修 订 后 的 技术资料 更 新 后 的 评 审 汇 总 表	1、QA 抽查评审汇总表中标识“已解决”问题确实已修改； 2、QA 抽查问题提出人对修改情况的确认情况； 3、抽查的数量：一般为 3 至 5 项；	/	/
012	通知基线	评 审 汇 总	1、发现的问题均已修改并确认；	基线通知	/

活 动 编号	活动名称	输入	活动内容	输出	模板/标 准/工具
		表	2、评审汇总表中的结论为“通过”； 3、PQA 邮件通知 CMO 基线该交付件； 4、基线通知中，说明本次评审的整体情况		
013	基线	基线通知	CMO 为工作产品建立基线	基线标签	/

8 入口准则

正式评审会议：原则上要求：每位评审专家反馈的有效问题数达到质量目标要求：

文档：0.5 个/页/位，达到指标后才能启动正式评审会议；

若没有达到指标要求，QA 可要求专家给出合理的原因，若人员出差等原因不能反馈者，建议更换评审专家，并延长预审时间；若无正当原因，QA 可对预审数据初步分析，可视情况决定是否可以召开正式评审会议。

9 退出准则

预审的问题达到质量目标，并且作者将评审过程中发现的所有有效问题均已修订，并经过提出人的确认，QA 通知 CMO 对工作产品建立了基线标签；

10 争议决策机制

在评审的过程中，若作者与问题提出人存在较大争议时，由与会专家共同商议决定，实在不能达成共识时，由与会专家中的资深专家定夺，如果还不能解决争议，由作者提议，与会专家可采用举手表决的方式，来解决争议。

11 评审裁剪指南

说明：用“x”表示活动被裁剪，用“√”表示活动要执行；若活动被裁剪掉，则该活动对应的输出均被裁剪；“不强制要求”：表示视具体情况而定

活动编号	活动名称	审核	走查	技术评审	正式评审
001	编制完成技术资料	√	√	X（确定关键技术）	√
002	自检评审资料	√	√	X	√
003	评审通知	X	√	X	√
004	预审	X	x	X	√
005	预审度量	X	x	X	√
006	汇总预审问题	X	x	X	√
007	召开评审会议	X	不局限一定是会议形式	不局限一定是会议形式	√
008	参与评审	√	√	√	√
009	修改问题	√	√	X	√
010	确认问题	√	√	X	√
011	抽查确认结果	X	X	X	√
012	通知基线	X	X	X	√
013	建立基线	X	X	X	√

12 度量

度量评审数据的目的：（1）用于指导后续更加合理地安排评审工作；（2）预测工作产品的质量；

序号	度量元	计算公式	数据采集人员及方法
1	预审时长	每位专家预审所花费的时间	QA：从预审反馈表中获取
2	预审规模	预审的文档的页数或代码行数	QA：从预审反馈表中获取

3	正式评审会议的时长	召开正式评审会议的时长	QA: 从会议通知中获取
4	缺陷密度	问题总数/文档规模	QA: 根据公式计算得到
5	预审速率	评审的文档规模/评审所花的总时间	QA: 根据公式计算得到

13 引用文件

《交付件清单》的引用说明：作者在发送评审通知时，可参考项目的交付件清单中确定的相应交付件的评审方式及评审专家；

《交付件清单》的输出要求：（1）在项目立项阶段，QA 与项目负责人根据项目的类型，进行项目过程的裁剪与定义，由 QA 输出项目的交付件清单；（2）交付件清单中明确本项目输出的工作产品及评审方式，评审专家的构成等；（3）交付件清单，需要经过项目负责人的审核；

14 模板

序号	模板名称	模板编号
1	评审通知	LVM_RD_T_001
2	预审表	LVM_RD_T_002
3	评审汇总表	LVM_RD_T_003