

深圳龙视传媒有限公司	文 档 编 号	LVM_BIS_P_006
	版本号	V1.0
文档名称	数据管理规定	

数据管理规定

拟制	乔婷	日期	2012-08-20
审核	刘粉妮	日期	2012-08-20
批准	易睿	日期	2012-08-20

修订记录

日期	修订版本	修改描述	作者	评审成员
2012-08-20	1.0	初建	乔婷	EPG组

目录

1	目的	4
2	范围	4
3	关键词	4
4	缩略语	4
5	角色与职责	4
6	数据管理规范	4
6.1	项目数据的范围	4
6.2	项目数据的归口管理	5
6.3	项目数据的机密等级及介质	5
6.4	电子档数据管理	5
6.5	纸质档数据管理	5
7	工作产品	5
8	参考资料	5
9	使用模板	6

1 目的

统一规定项目生命周期的所有数据存档的管理人员、保密级别、存放年限、借阅方式。

2 范围

适用龙视传媒的项目的数据管理。

3 关键词

关键词	解释
项目数据	指的项目的数据，包括项目相关的资料及开发过程中所有输出工作产品。如合同、项目设计文档、源码、使用手册、软件包、会议纪要、审计报告等。
配置项	即 Configuration Items (CIs) 是置于配置管理之下并作为单个实体予以处理的工作产品，是逻辑上组成系统的各组成部分。可以由一个或多个相关的工作产品组成。如一个项目包括几个程序模块，每个程序模块及其相关文档和支撑数据可能被命名为一个 CI。一个系统包括的 CIs 的数目是一个与设计密切相关的问题。

4 缩略语

简称	英文全名	中文解释
CI	Configuration Item	配置项

5 角色与职责

角色	职责
归档人员	1. 负责确认归档的纸介文档的正确性 2. 归档时填写《项目纸质档归档登记表》
配置管理工程师	1. 将项目的纸质档存放至资料柜，分项目存放 2. 负责借阅及回收借出去的给纸档资料

6 数据管理规范

6.1 项目数据的范围

项目的数据是指项目过程中所有的产出资料，包括但不限于以下内容：

- 1) 客户提供的或提供给客户的标书、合同、软件安装包、使用手册等；
- 2) 项目开发过程中产生的工程文档及代码：需求文档、设计文档、源码、软件包等；
- 3) 项目开发过程中的管理类文档：会议纪要、审计记录、各类审批类文档等。

- 4) 若有第三方合作或采购的：项目资产采购单、合作开发协议等。

6.2 项目数据的归口管理

因合同的特殊性，合同按照《合同管理规定》进行管理。

项目的其它数据均由配置管理工程师统一管理, 配置管理工程师按项目分文件夹存放至资料柜。

6.3 项目数据的机密等级及介质

机密等级分为商业机密、商业秘密、内部公开、外部公开，具体按《信息资产密级管理规定》执行。

其主要存储介质：纸质、电子档。

6.4 电子档数据管理

使用配置管理工具，按《配置管理过程》进行管理。

项目数据在项目生命周期在服务器中一直存在，若该项目数据不再需要访问，则取消读权限，备份的频次减少，但会一直在服务器上存放。若需要销毁需要经董事长批准后删除。

6.5 纸质档数据管理

各类纸质档统一归档至配置管理工程师处。归档时，申请归档人员填写《项目纸质档归档登记表》。

原则上，没有电子备份的纸质或其他物理介质文件要求申请归档人员进行扫描或拍照，进行电子存档。

归档的纸质档的借阅，对内部公开级别的纸质档的文档借阅，申请人邮件申请，申请人所在的部门经理批准、项目经理批准后可借阅查看，对机密级别的文档，除部门经理、项目经理批准外，还需由分管该领域的副总裁批准后方可借阅；绝密级别的文档，需董事长批准方可借阅。

项目的纸质档文件在项目生命周期内一直存放。在项目结项后保存 10 年。

7 工作产品

《项目纸质档归档登记表》

8 参考资料

《合同管理规定》

《信息资产密级管理规定》

9 使用模板

序号	模板名称	模板编号
1	项目纸质档归档登记表	LVM_ORG_T_006
2		