XXX

**项目总结报告**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文件状态：  [√] 草稿  [ ] 正式发布  [ ] 正在修改 | 当前版本： |  |
| 作 者： |  |
| 完成日期： |  |

**修订记录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本/状态 | 作者 | 参与者 | 修订日期 | 修订内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

目录

**1** 工作量**统计 1**

2 项目开发结果 **1**

3 项目资源总结 **1**

4 进度及工作量总结 **1**

5 项目评价 **1**

5.1 生产率评价 1

5.2 技术方法评价 1

5.3 产品质量评价 2

**6** **经验和教训 2**

# 工作量统计

*编写说明：统计项目的工作量。可以分阶段统计，列表说明每个阶段的参与人员，持续时间，并汇总。如果有可能，持续时间可以精确到天。这样可以为后续的项目提供更多的参考。*

# 项目开发结果

*编写说明：列出项目的开发成果，并要求用可衡量数量来表示，如程序可以用模块数、行数来衡量，图纸可以用部件数、张数、文档可以用字数，硬件图可以用元器件的数量来衡量。*

# 项目资源总结

*编写说明：列出项目总的资源情况，如人、物。如果项目进行期间，资源发生了变动，总结时需要详细列出资源的变动情况，如人员变动，需要详细总结何时增加、减少、变动的人员，增加、减少、变动的持续时间等。*

# 进度及工作量总结

*编写说明：总结该项目或产品实际完成所用的时间及工作量与原计划的对比。用图表来表示。*

# 项目评价

## 生产率评价

*编写说明：评价生产率可以有两种方法：提交成果的数量（如：代码行数，图纸张数等）与人月数比较，或缺陷数与所用人月数的比较。总结评价项目的开发效率及相应的原因分析。*

## 技术方法评价

*编写说明：总结该项目或产品开发时所采用的各项技术。*

## 产品质量评价

*编写说明：可参考以下几个方面进行产品质量的评价。*

1. *历次发现的缺陷数；*
2. *同种原因产生的缺陷数；*
3. *同种类型的缺陷数；各等级的缺陷数；*
4. *同一类型缺陷出现的次数。*

*出错原因分析*

*分别对以上几种情况绘制图表，进行原因的分析。*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *次数* | *缺陷数* | *原因* | *缺陷数* | *类型* | *缺陷数* | *等级* | *缺陷数* | *缺陷名* | *次数* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 经验和教训

*编写说明：可以从以下几方面总结开发中获得的经验及纠正错误或缺陷等问题的教训。*

1. *管理人员的管理水平；*
2. *开发人员的合理分工；*
3. *项目经理及开发人员的技术水平；*
4. *开发人员的更换；*
5. *开发人员的配合及协作；*
6. *用户或其它部门的配合程度；*
7. *需求及设计的更改；*
8. *开发过程中计划的合理调整等等.*