

---

## Questions 质量保证人员访谈

---

### 8)(PPQA)

**SP1.1:** 您如何根据公司的过程规范，客观地评价项目对过程的执行情况？

答:步骤:

- 1.根据质量保证计划，确定在哪个时间点要做哪些方面的过程的审计；
- 2.在审计时，会使用审计检查单，对过程进行逐条审计；
- 3.审计时，记录所发现的不符合项。

过程审计的举例：

项目主要分为立项、计划、需求、设计、开发、测试、验收 7 个大的阶段，每个阶段 QA 都会有不同的审计项；

(1)立项阶段对过程的审计检查项：

是否提交了立项申请；是否对立项申请进行了审批；是否召开了项目启动会；

(2)计划阶段对过程的审计检查项：

是否建立了策划阶段的工作计划；是否进行了生命周期模型的选择；是否建立了项目 WBS；是否进行了风险识别；是否对计划进行了评审；

(3)需求阶段对过程的审计检查项：

是否对用户进行了调研；调研完成是否编写了用户需求说明书；是否进行了产品和产品组件需求优先级的分析；是否对《用户需求说明书》、《需求规格说明书》进行了评审；

(4)设计阶段对过程的审计检查项：

是否编制了相关的备选技术方案；是否建立了设计相关的原则；是否进行了接口设计；是否进行了自制购买的分析；

(5)编码阶段对过程的审计检查项：

是否执行了代码评审；是否执行了单元测试；是否执行了接口集成前的检查；是否进行了集成测试；

(6)系统测试阶段对过程的审计检查项：

是否编写了测试计划；是否建立了系统测试用例；是否进行了系统测试并分析了结果；是否编写了验收测试计划；

(7)验收阶段对过程的审计检查项：

是否编写了验收测试计划；是否建立了验收测试用例；是否进行了项目验收；是否建立项目总结报告；

**SP1.2:** 您如何根据产品规范，客观地评价产品的符合性？

答: 步骤:

- 1.同过程审计；也是根据质量保证计划，确定在哪个时间点要对工作产品进行审计；
- 2.在审计时，使用审计检查单，对产品进行审计；
- 3.审计时记录所发现的不符合项。

(1)立项阶段对工作产品的审计检查项：

立项申请表的编号是否正确；立项申请表的拟制人和日期是否正确；立项申请表是否打印并签字；

(2) 计划阶段对工作产品的审计检查项：

项目计划书是否明确列出了里程碑计划；项目度量计划是否填写完整；项目质量计划是否包含了过程检查项和工作产品检查项；估算表中是否填写完整；

(3) 需求阶段对工作产品的审计检查项：

需求确认书是否针对每个功能确认并填写完整；是否在需求规格说明书中填写了运行场景；是否填写了需求跟踪矩阵，并完整；

(4) 设计阶段对工作产品的审计检查项：

设计说明书是否填写完整；技术方案是否填写完整；变更申请单是否填写完整；

(5) 编码阶段对工作产品的审计检查项：

源代码是否存放在开发区；单元测试与集成测试用例是否填写了执行结果；代码评审记录是否正确完整；

(6) 系统测试阶段对工作产品的审计检查项：

测试计划是否填写完整；测试 bug 记录是否填写完整；系统测试报告是否填写完整；

(7) 验收阶段对工作产品的审计检查项：

验收记录是否填写完整；项目总结报告是否填写完整；

#### **SP2.1: 你如何处理不符合项？**

答：首先我会把不符合项先记录在《不符合项跟踪表》中，然后与当事人沟通确认该不符合项，同时确定不符合项整改的措施，与整改完成的时间，我会在第二周对不符合项再次进行审计；

#### **你如何确保这些不符合项的解决？**

答：通过使用《不符合项跟踪表》，一直跟踪不符合项的解决过程并更新不符合项的状态，直到不符合项被解决。

《不符合项跟踪表》的内容包括：不符合项的编号，不符合项的描述、状态、纠正措施，以及解决人、再次审计的时间。（不符合项的状态分为：已确认，未解决，已解决；）

#### **SP2.2: 质量保证活动有记录吗？记录在哪？**

答：记录包括：项目开始时制定的《质量保证计划》、审计时使用的《检查单》、记录和跟踪不符合项的《不符合项跟踪表》、在项目结束后还会编写《质量总结报告》，总结报告的内容包括所有已执行的检查项，不符合项的分布，以及不符合项产生的原因与改进建议；

## **公共目标和公共实践**

#### **GP2.1 你是否了解自己工作的方针？**

答：详见《组织方针》；PPQA 方针举例：公开、公平、公正；

#### **GP2.2 你如何制定质量保证计划的？**

答：我会根据《项目计划》来编写《质量保证计划》，《质量保证计划》内容一般包括：质量保证工作所需的资源，相关人员的职责，所有已识别的干系人，以及审计活动的具体安排等。其中项目的所有活动与产出物都会在质量保证计划里记录下来；

#### **GP2.3 你工作中使用了哪些资源/工具？**

答：Word、Excel、SVN；

**GP2.4 自我介绍?**

答：姓名，职位 QA，负责公司级和项目级的质量保证工作，来公司多久了（回答必须是在 1 年以上）

**GP2.5 你接受过什么样的培训?**

答：参加过质量保证过程培训、公司项目管理过程的培训；

**GP2.6 工作中产生的数据（资料、文档）是如何来管理的?**

答：我们通过配置管理工具（SVN）统一进行保管，我的相关产出物有《质量保证计划》、《审计检查单》、《不符合项跟踪表》、《质量总结报告》等。

**GP2.7 识别的项目干系人?**

答：主要还是项目经理、项目组的成员、高层经理，需要他们参与质量保证计划评审，同时他们也是我所要审计的对象。此外还有根据审计结果识别改进机会的 EPG，以及定期会看我质量总结报告的总经理，都是识别的干系人；

**GP2.8 关于质量保证工作的度量分析?**

答：我一般会统计不符合项的数量、来源，并在周报中记录整改不符合项所投入的工作量、人员、成本；项目的每个阶段都会把度量的数据汇总到《质量总结报告》中发送给总经理；

**GP2.9 QA 是如何来检查你的工作? /QA 审计发现的不符合项是如何处理的?**

答：公司有其他的兼职 QA，会每周检查我的工作。他也会依据公司质量保证的过程和规范对我的工作进行审计，审计内容包括质量保证活动和质量保证活动产生的文档。审计过程中发现不符合他也会通知我，共同协商解决方案，并跟踪不符合项直至解决。

**GP2.10 如何向上司报告自己工作的? /你的上司如何检你的工作?**

答：每周会将个人周报发给总经理，总经理会通过周报来了解我工作的情况；

**GP3.1 你工作有做过裁剪吗?**

答：质量保证工作没有做过裁剪，按照公司过程改进过程和规范执行。

[解释]：裁剪是指对工作的过程进行删减、或修改，来定义自己工作所要执行的过程。

**GP3.2 是否给公司提出过程改进建议吗?**

[解释]：过程改进建议是指我们针对公司项目的工作过程、工作模板、工作方法提出的改进建议。例如：增加一个审批过程、对模板增加或减少内容、引入一个新的工具等。（详见《过程改进建议与跟踪表》）

举例：建议在检查单中增加对个人周报填写规范的检查项。

将审计中经常发生的不符合项加入过程审计检查单。