1. 以下哪些不是制定项目章程的输入？（选２个选项） BD (输入商业论证，效益管理计划，协议，事业环境因素，组织过程资产，输出项目章程，假设日志。用到的工具;专家判断，数据收集，头脑风暴，焦点小组，访谈，人际关系与团队技能，冲突管理，引导，会议管理)

A、事业环境因素。

B、项目管理计划。

C、合同。

D、假设日志。

E、效益管理计划。  
  
2、哪一个是指导与管理项目工作的输出？C

A、批准的变更请求。

B、项目管理过程。

C、可交付成果。

D、预测。  
  
3、你在管理一个图形设计项目。你的一个团队成员报告称存在一个严重的问题，你意识到这会导致延迟，可能会影响到相关方的生意。更糟糕的是，你要另外花两天时间才能充分评估它的影响，在此之前你无法全面了解。处理这种情况的最佳方法是什么？~~A~~

A、创建一个变更请求文档，把它提交到变更控制会议。

B、拿出项目章程，向他们展示你有权作出决策。

C、与相关方会面，告诉他们存在一个问题，但是你还需要两天时间才能提供他们需要的信息。

D、更新经验教训，把它增加到你的组织过程资产。  
  
4、你是一个建筑项目的项目经理。电工已经开始铺设路线，此时客户带着一个变更请求来找你。他需要增加插座，你认为这会增加相关工作的成本。你要做的第一件事？B

A、拒绝做出变更，因为这会增加项目的成本并超出预算。

B、参考项目管理计划，查看是否应当处理这个变更。

C、查阅合同，查看是否有相关条款。

D、做出变更，因为客户做出了这个请求。  
  
5、工作授权系统？A

A、确保每个工作包在适当的时间按正确的顺序完成。

B、授权项目经理在工作上支出资金。

C、是一组帮助项目经理有效地指导项目完成的流程和工具。

D、是正式编写的一个有关如何完成一项活动的描述。  
  
6、产品负责人在项目上花费的时间有限，无法核实已完成的工作，但敏捷团队领导仍需要确保所有需求均得到满足，敏捷团队领导应该怎么做？A

A、确保通过直接与产品负责人开会来让其参与项目。

B、在下一次站会中与产品负责人当面对质。

C、将符合敏捷原则的备忘录分发给产品负责人。

D、将问题上报并请求一名新的产品负责人。  
  
7、敏捷项目中，由于业务需求，项目的目标和需求发生变化，新的干系人如何能够参与到这样的变化中？ C

A、要求产品负责人与新的干系人频繁的召开与产品愿景相关的会议。

B、持续的更新干系人登记册，包含新的干系人并让他们经常参与。

C、邀请新的干系人参加迭代规划会议。

D、邀请新的干系人参加每日站会。  
  
8、一名敏捷团队成员正在尝试了解团队目前的状态，应该提供哪个信息发射源提供帮助？ C

A、迭代待办列表。

B、sprint 计划。

C、迭代燃尽图。

D、发布计划。