# 每日项目沟通会纪要

会议时间：2018/8/13 9:10—10:10

会议地点：环球会议室

参会人员：冯思、范伟强、王敏、曾自强、袁斯亮、宋小川

主持人：冯思

缺席人员及原因：无

会议纪要：

对后续研发部工作要求：一切从用户的角度出发，做任何事情不要找理由。做事要有激情，多想多思考，不要等着布置任务，要自己主动。

逻辑：前端推动后端做事，不是后端推动前端做事。（周6会议胡总强调）。

一、本周研发部工作安排

1.8月17日为时间节点，公司会有相关出行活动，研发部要配合市场营销做活动，具体什么活动还没定，星期3之前应该会和刘总开会定研发部要做什么内容。

2.APP没有实现的功能、不能用的功能全部下掉（产品和李开银确定或者和总裁办确定）

3.哈弗优享更名为环球优享（产品和李开银确定或者和总裁办确定）

4.中间件具体所要的司机和车辆的哪些信息，哪些信息是必须要的。冯伟负责处理。

5.申请为司机后台能不能实现批量上传资料的功能？后台管理系统已实现该功能。

6.平台是否可以设置多少公里内派单的问题？已实现，可配置。

7.钉钉反馈的导航定位问题。

8.需求文档每日需求要当天解决，解决完了要反馈给冯思。

9.WAP本月20号要在公众号上线专车版本。

10.测试每天跟踪钉钉、微信等渠道反馈的问题做好记录和反馈，王敏负责。

11.企业APP进度。

12.日常工作。

二、研发部本周比较重要的问题

1.8月17日的活动，服务器的安排和并发的保障，该做优化的Tomcat nginx 缓存 要做优化，17日并发暂定500。出方案（宋小川、冯伟负责）

2.测试服务器今天必须到位，星期2早上之前全部部署好，如没搞完需加班做完。(宋小川）

2.APP未知的BUG还会有多少，已知的BUG有多少（测试组加紧测试，APP组配合）不希望还有一堆问题。大家一起参与测试，每天必须提交BUG到王敏这里。

3.发动全员优先解决wap和App中的BUG

三、各组工作安排

范伟强、王敏、曾自强、袁斯亮协助冯思进行安排工作。

1.APP组工作内容：快速响应各渠道反馈的问题，快速修复。保证每月一个大版本更新，一个小版本更新（修复BUG），时间固定下来。

特别是每个月的节日活动。

2.后端组工作内容：以wap为重点，冯思来解决wap支付问题、袁斯亮把其它的功能分发下去，发现问题要主动汇报工作。

3.运维&测试组工作内容：收集BUG、收集问题反馈，配合APP组、后台组高效测试发现的问题，快速解决。保证服务器的安全和稳定，抓紧时间配置测试服务器。运维（宋小川）整理一份服务器软件的存放位置星期2下班前发送给冯思。

4.产品组工作内容：按流程推进企业APP，出原型，如果公司赶时间就做外包的准备，不赶时间就招人自己做。抓紧招聘你的人员。

5.如果有遗漏后续会进行安排。

四、研发规范

凡是群里发布的信息、文档更新相关人员要有回应，做事要积极主动，希望我们的团队是一个积极向上的团队。不忙的时候可以合理安排调休。

——以适应公司对于敏捷开发的要求。

「外部需求前期沟通与对接」——明确部门对外接口人，避免打乱仗。

研发部外部需求对接人为“研发部负责人”、“环球出行产品经理”和“环球名车产品经理”；

在具体岗位人员到位之前，暂时由冯思、范伟强负责；

其他岗位均不负责研发部外部需求的前期沟通与对接工作（需求执行过程中除外）。

「外部需求钉钉审批流程」——优化钉钉审批流程（保留最精简的审批人员）提升需求响应速度

钉钉审批人：王敏->冯思

钉钉抄送人：范伟强

「研发流程优化」——提升内部工作效率

核心账号与后台服务器相关资源，仍旧由运维岗负责；

但相关执行工作无需经过“研发部负责人审批”，此权限下放至“运维主管”，由运维岗位第一责任人自行判断、把控风险、高效执行。

五.其它事情

1.部门准备招聘：IOS一名、小程序一名、产品助理2名、（要求是能够做APP运营、画图、对接工作）、架构师一名、中高级java（3名，其中WAP1名，代码和SQL优化1名，全能1名）。

2.部门新架构讨论。

3.日报和周报改革：工作报告主要反映当天落地的工作情况，看代码、学习就不要写了，王敏每天汇总上传到svn、王敏不在刘玉莲负责等招到产品就由产品负责，多写发现了什么问题，怎么解决的。对部门有利的建议。有没有发现什么其他人不易发现的惊喜。

4.绩效内容调整。

下个月启用新绩效，具体内容到时候修改好了后会通知大家。做事情全部靠自觉，最重要的是你做了什么事情要让你们的主管知道要让部门负责人知道。

绩效打分流程（参考架构图）：

程序员--》小组负责人--》冯思只审核以小组负责人为主。 小组负责人或主管---》由冯思来打分 ，冯思和范伟强---》李开银打分

5.大家要多支持新部门负责人的工作，服从指挥。让我们在愉悦的氛围内共同完成好工作，良性循环。

6.每个组自行组织开会每周最少一次，组负责人做会议纪要，进行工作安排，总结，下周工作安排。组成员可以发言（有没有什么创新，点子，建议）

7.争取月底进行一次聚餐，每个人都要参加，具体时间等20号活动完了后进行安排。

六.小组负责人发言

各小组负责人说明本周工作内容。