

# 数能科技产研需求月度迭代管理机制

## 1. 目的

针对公司标准通用产品研发的投入进行投资决策，以保证公司资源的投入符合既定战略策略，同时对产品的规划进行定期修正。

## 2. 适用范围

### A 类：标准通用产品研发项目

目标是打造公司通用性、标准化、具有可复制性的产品研发项目，包含事业群规划的产品、对公司提供公共技术支撑的产品。

## 3. 组织与职责

### 3.1 产品评审决策组织

● 职责定义：负责组织业务设计与产品智能能力群成员进行需求收集，并确定需求优先级。

### 3.2 业务设计与产品智能能力群

● 职责定义：负责需求收集、整理、确认并整理成产品需求文档；负责需求的提报及说明，结果确认。

### 3.3 项目管理能力群

● 职责定义：负责团队拉通，确定迭代节奏，保证迭代节奏有序进行；管理项目资源投入；定期组织复盘提升迭代效率。

### 3.4 相关团队召集人

● 职责定义：负责团队任务分工与协调，保障产研资源投入；负责参与相关评审，提供专业意见。

### 3.5 产研团队

● 职责定义：负责保质保量完成迭代任务，识别风险并反馈。

## 4. 需求优先级定义规则

标准通用产品研发需求采用统一的优先级管理方式进行管理，通过 P0、P1、P2 区分需求优先级，其中优先级顺序为 P0>P1>P2，同优先级情况下根据需求排序进行优先级区分。具体规则如下：

P0 级别需求筛选规则：

1. 项目定制化需求（基于销售合同的定制化项目需求）；
2. 产品价值验证需求（例：廊坊验证中心、客户体验中心）；
3. 产品与用户共创标品需求（基于销售合同，需要沉淀在标品中的需求）。

P1 级别需求筛选规则：

1. 年度路标规划内需求（不基于销售合同）；
2. 客户反馈需求（项目售后问题，影响回款的需求）
3. 安全及质量技改类需求
4. 与公司三共挂钩的需求（例：智能交付工具）

P2 级别需求筛选规则：

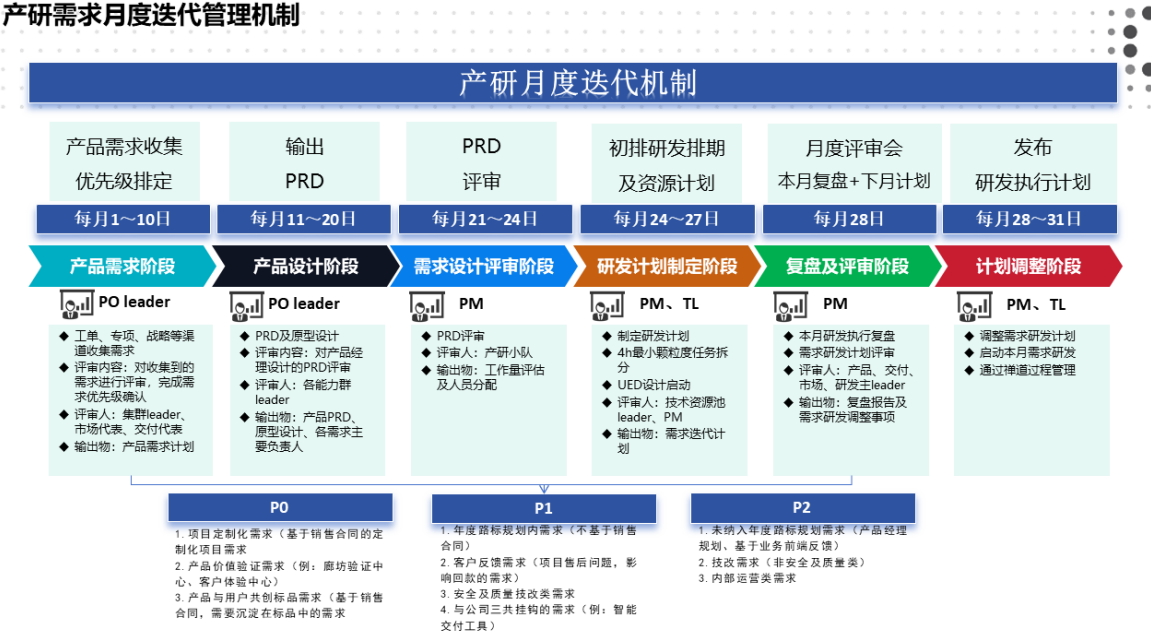
1. 未纳入年度路标规划需求（产品经理规划、业务前端反馈）；
2. 技改需求（非安全及质量类）；
3. 内部运营类需求。

5. 产研需求月度迭代管理流程

5.1 产研需求月度迭代管理原则

- 原则：小步快跑，定期理正。

5.2 产研需求月度迭代管理流程



（流程图 1）

5.2.1 产品需求阶段：

- 每月 1 日-10 日为产品需求阶段。
- 各需求负责人通过工单、专项、战略等渠道收集需求并整理，业务设计与产品智能能力群召集人定期组织需求评审，初步确认需求优先级。

- 评审人：相关团队召集人、市场代表、交付代表
- 输出物：产品需求计划

5.2.2 产品设计阶段

- 每月 11 日-20 日为产品设计阶段。
- 各需求负责人需完成产品需求文档整理，业务设计与产品智能能力群召集人定期组织需求评审，确认产品需求说明书。
- 评审人：相关团队召集人。
- 输出物：产品需求说明书、原型设计、需求主负责人。

**5.2.3 需求设计评审阶段**

- 每月 21 日-24 日为需求设计评审阶段。
- 项目经理定期组织需求设计评审，完成工作量评估及人员分配。
- 评审人：产研团队。
- 输出物：工作量评估、人员分配。

**5.2.4 研发计划制定阶段**

- 每月 24 日-27 日为研发计划制定阶段。
- 项目经理与产研团队召集人定期组织研发计划评审，完成需求迭代计划。
- 评审人：产研团队召集人，项目经理。
- 输出物：需求迭代计划。

**5.2.5 复盘及评审阶段**

- 每月 28 日为复盘及评审阶段，由产品评审决策组织对团队本月工作内容及下月工作计划进行理正。
- 项目经理定期组织复盘及评审，邀请产品评审决策组织对团队本月工作内容及下月工作计划进行理正，对团队本月工作内容进行复盘。
- 评审人：产品评审决策组织。
- 输出物：复盘报告及需求研发调整事项。

**5.2.6 计划调整阶段阶段**

- 每月 29 日-31 日为计划调整阶段，产研团队根据产品评审决策组织理正意见对需求迭代计划进行调整，并启动下月需求迭代。

本制度自下发之日起执行，由项目管理能力群负责解释、修订。

项目管理能力群

2023 年 4 月 10 日