

# 三胞集团信息化需求提报及立项管理制度

三集信企[2012] 第一版

## 第一条 制定目的

对信息化系统的优化、改进和设计开发工作进行有效管理。

## 第二条 适用范围

本制度适用于三胞集团，各管理平台根据实际情况参照本制度推出相应文件报集团审批后执行。

## 第三条 工作流程

### （一）需求提出

对信息化系统的需求由各部门提出。填写《信息化需求报告》，说明需求适用范围，明确期望交付时间。

### （二）需求报告的提报

需求报告由本部门负责人确认后，向分管本部门业务工作的集团总裁室领导提报。

### （三）需求报告的审核

需求报告经分管本部门业务工作的集团总裁室领导审核确认后，向分管集团信息化工作的集团总裁室领导提交《信息化需求报告》。

### （四）需求报告的审定

需求报告由分管理集团信息化工作的集团总裁室领导审定。经审定批准的需求报告，由集团 IT&信息管理中心立项执行。

### （五）设计开发的组织

集团 IT&企业管理中心总监负责组织进行需求分析、制定开发方案，完成开发工作。

### （六）交付

在项目完成开发和测试后，由集团 IT&企业管理中心总监向分管信息化工作的集团总裁室领导报告完成情况和交付实施计划。

### （七）需求变更与项目终止

(一) 当需求发生变化时，需求提报部门可提出变更需求，变更需求按需求提报的流程办理。

(二) 需求提报部门、分管信息化工作的集团总裁室分管领导有权终止已经立项的需求。

(三) 分管信息化工作的集团总裁室分管领导对项目实施上线有决断权。

#### **第四条 责任人**

(一) 需求提报部门负责人、分管领导对所提需求的合理性负责。

(二) 分管信息化工作的集团总裁室分管领导对需求的合规性负责。

(三) IT&企业管理中心总监对项目开发管理工作负责。

#### **第五条 处罚**

违反本制度规定，扣 5 分。

#### **第六条 附件**

(一) 《信息化需求提报流程图》

(二) 《信息化需求报告》

#### **第七条 其他**

信息化需求报告按四位年度号+顺序号由 IT&企业管理中心编号。

#### **八、 本规定的执行责任岗、培训责任岗及检查责任岗**

(一) **执行责任岗**：为集团 IT&企业管理中心总监岗。

(二) **培训责任岗**：为各部门负责人；

(三) **检查责任岗**：为集团 IT&企业管理中心总监岗。

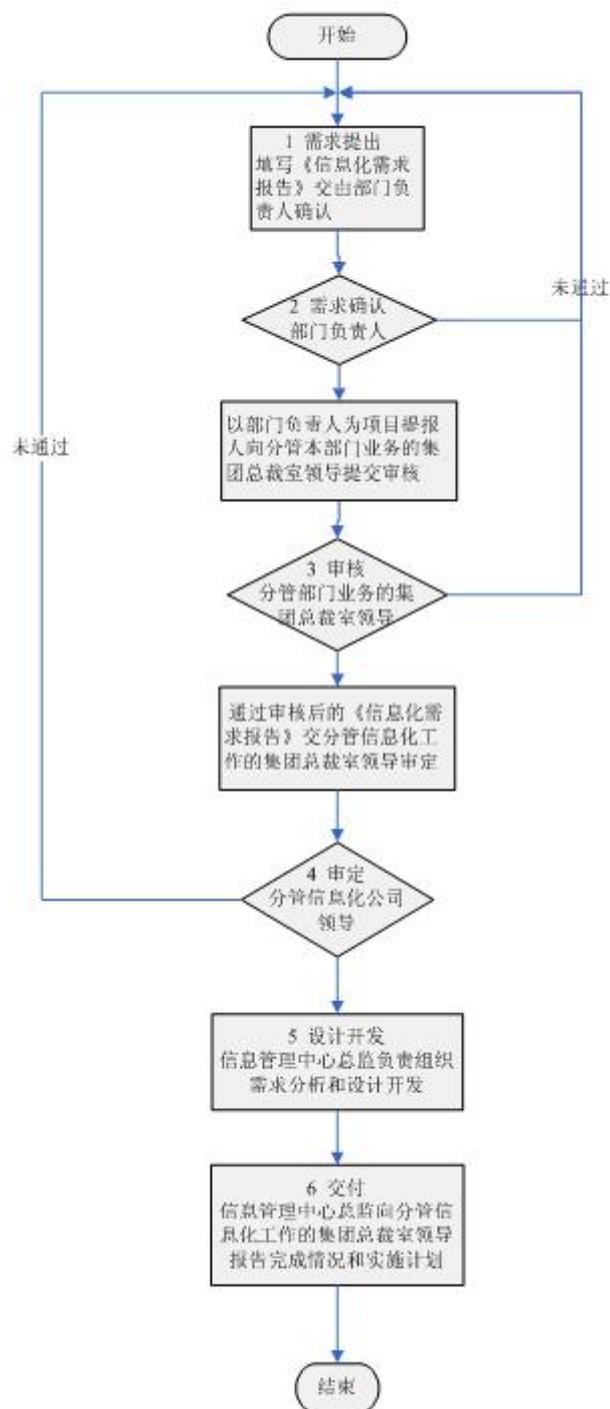
#### **九、 本规定解释权归集团 IT&企业管理中心。**

#### **十、 本规定自签发之日起执行，此前相关文件同时废止**

补充附件：

1. 三胞集团信息化需求申请工作流程 
2. 三胞集团信息化项目立项审批工作流程 
3. 三胞集团信息化项目方案审批工作流程 
4. 三胞集团信息化项目验收审批工作流程 

信息化需求提报流程



附件二

## 信息化需求报告

编号:

名 称	关于_的需求				
提报部 门		提报时间		交付时间	
需求说明					
提报人:	部门领导:	审核人:	审定人:		