

项目 立项 管理	<b>1. 项目建议</b>			<b>2. 项目可行性分析</b>		
	<b>项目建议书</b>	<b>主要内容</b>		<b>项目可行性研究</b>	<b>主要内容</b>	<b>可行性研究阶段工作</b>
	项目建议书编写申报审批	项目简介		投资必要性	项目概述	机会可行性研究
		项目建设单位概况		技术可行性	项目建设单位概况	初步可行性研究
		项目建设的必要性		财务可行性	需求分析和项目建设必要性	详细可行性研究
		业务分析		组织可行性	总体建设方案	项目可行性研究报告的编写、提交和获得批准
		总体建设方案		经济可行性	本期项目建设方案	项目评估
		本期项目建设方案		社会可行性	项目投标方案	
		环保、消防、职业安全		风险因素及对策	环保、消防、职业安全	
		项目实施进度			项目组织机构和人员培训	
		投资估算和资金筹措			项目实施进度	
		效益与风险分析			投资估算和资金来源	
					效益与评价指标分析	
					项目风险与风险管理	
项目 合同 管理	<b>3. 项目审批</b>			<b>4. 项目招投标</b>		
		<b>主要内容</b>		<b>概念及相关规定</b>	<b>主要内容</b>	<b>项目投标阶段工作</b>
	项目初步设计方案和投资概算报告的编制内容与项目可行性研究报告批复内容有重大变更或变更投资超出已批复总投资额度10%的，应重新报批；未超出10%的，对调整部分补充说明	项目建议书批复			项目投标	项目意向识别
		可行性研究报告批复			开标与评标	项目售前交流
		初步设计方案批复			选定项目承建方	获取招标文件
		投资概算批复				编写投标文件
					参与投标活动	
项目 合同 谈判 与 签订	<b>5. 项目合同谈判与签订</b>			<b>6. 供应商项目立项</b>		
		<b>主要内容</b>		合同责任转移	<b>主要内容</b>	<b>内部立项三方面原因</b>
		合同谈判		由组织转移到项目组	项目资源估算	通过项目立项方式为项目分配资源
		签订合同		归一化评估结果=合计加权 分值/5*相对重要程度	项目资源分配	通过项目立项方式确定合理的项目绩效目标
			准备项目任务书		以项目型工作方式，提升项目实施效率	
				任命项目经理		
项目 管理	<b>1. 制定项目章程</b>			<b>2. 制定项目管理计划</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	项目工作说明书	专家判断	项目章程	项目章程	专家判断	项目管理计划
	商业论证	引导技术		其他过程的输出	引导技术	
	协议			组织过程资产		
	组织过程资产			事业环境因素		
	事业环境因素					
	<b>3. 指导与管理项目工作</b>			<b>4. 监控项目工作</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	项目管理计划	项目管理信息系统	可交付成果	项目管理计划	分析技术	变更请求
批准的变更请求	会议	工作绩效数据	进度预测	项目管理信息系统	工作绩效报告	

整体管理	事业环境因素	专家判断	变更请求	成本预测	会议	项目管理计划更新
	组织过程资产		项目管理计划更新	确认的变更	专家判断	项目文件更新
			项目文件更新	工作绩效信息		
				事业环境因素		
				组织过程资产		
	<b>5. 实施整体变更控制</b>			<b>6. 结束项目或阶段</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	项目管理计划	会议	批准的变更请求	项目管理计划	分析技术	最终产品、服务或成果
	工作绩效报告	变更控制工具	变更日志	验收的可交付成果	会议	组织过程资产更新
	变更请求	专家判断	项目管理计划更新	组织过程资产	专家判断	
组织过程资产		项目文件更新				
事业环境因素						
项目范围管理	<b>1. 编制范围管理计划</b>			<b>2. 收集需求</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	项目管理计划	会议	范围管理计划	范围管理计划	访谈（获取机密）、焦点小组	需求文件（业务、干系人、解决方案、项目、过渡、假设条件依赖关系和制约因素）
	项目章程	专家判断	需求管理计划	需求管理计划	引导式研讨会（JAD/QFD）	
	组织过程资产			干系人管理计划	群体创新技术（头脑风暴、名义小组、概念/思维导图、亲和图、多标准决策分析）	
	事业环境因素			项目章程	需求跟踪矩阵（业务需要机会目的和目标；项目目标；项目范围/WBS可交付成果；产品设计；产品开发；测试策略和测试场景；高层级需求到详细需求）	
				干系人登记册		
						群体决策技术（一致同意；大多数原则；相对多数原则；独裁）
						问卷调查、观察、原型法
					标杆对照、系统交互图	
					文件分析	
	<b>3. 范围定义</b>			<b>4. 创建工作分解结构</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	范围管理计划	产品分析	项目范围说明书（目标、产品范围描述、需求、边界、可交付成果、制约因素、假设条件）	范围管理计划	分解	范围基准
	项目章程	专家判断		项目范围说明书	专家判断	项目文件更新
	需求文件	备选方案生成		需求文件		
	组织过程资产	引导式研讨会	项目文件更新	组织过程资产		
				事业环境因素		
	<b>5. 项目范围确认</b>			<b>6. 项目范围控制</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
项目管理计划	检查	验收的可交付成果	项目管理计划	偏差分析	项目管理计划更新	
需求跟踪矩阵	群体决策技术	变更请求	需求跟踪矩阵		变更请求	
需求文件		工作绩效信息	需求文件		工作绩效信息	
核实的可交付成果		项目文件更新	工作绩效数据		项目文件更新	

	工作绩效数据			组织过程资产		组织过程资产更新
项目 进度 管理	<b>1. 规划项目进度管理</b>			<b>2. 定义活动</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	项目管理计划	专家判断	项目进度管理计划（进度模型制定、准确度、计量单位、组织程序链接、模型维护、控制临界值、绩效测量规则、报告格式、过程描述）	进度管理计划	分解	活动清单
	项目章程	分析技术		范围基准	滚动式规划	活动属性
	组织过程资产	会议		组织过程资产	专家判断	里程碑清单
	事业环境因素			事业环境因素		
	<b>3. 排列活动顺序</b>			<b>4. 估算活动资源</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	进度管理计划	前导图法（单代号网络图）	项目进度网络图	进度管理计划	专家判断	活动资源需求
	活动清单	箭线图法	项目文件更新	活动清单	备选方案分析	资源分解结构
	活动属性	确定依赖关系		活动属性	发布的估算数据	项目文件更新（活动清单、活动属性、资源日历）
	里程碑清单	提前量与滞后量		资源日历	项目管理软件	
	项目范围说明书			风险登记册	自下而上估算	
	事业环境因素			活动成本估算		
	组织过程资产			事业环境因素		
				组织过程资产		
	<b>5. 估算活动持续时间</b>			<b>6. 制订进度计划</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	进度管理计划	专家判断	活动持续时间估算	进度管理计划	进度网络分析	进度基准
	活动清单	类比估算	项目文件更新	活动清单	关键路线法	项目进度计划（横道图、里程碑图、项目进度网络图）
	活动属性	参数估算		活动属性	关键链法	
	活动资源需求	三点估算		项目进度网络图	资源优化技术（资源平衡平滑）	进度数据
	资源日历	群体决策技术		活动资源需求	建模技术（假设情景分析、模拟）	项目日历
	项目范围说明书	储备分析		资源日历	提前量和滞后量	项目管理计划更新
	风险登记册			活动持续时间估算	进度压缩（赶工、快速跟进）	项目文件更新
	资源分解结构			项目范围说明书	进度计划编制工具	
	事业环境因素			风险登记册		
组织过程资产			项目人员分派			
			资源分解结构			
			事业环境因素			
			组织过程资产			
<b>7. 控制进度</b>						
<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>				
项目管理计划	绩效审查（趋势分析、关键路径法、关键链法、挣值管理）	工作绩效信息				
项目进度计划		进度预测				

	工作绩效数据	项目管理软件	变更请求				
	项目日历	资源优化技术	项目管理计划更新（进度基准、进度管理计划、成本基准）				
	进度数据	建模技术	项目文件更新（进度数据、项目进度计划、风险登记册）				
	组织过程资产	提前量和滞后量	组织过程资产更新				
		进度压缩					
		进度计划编制工具					
项目成本管理	<b>1. 制订项目成本管理计划</b>			<b>2. 项目成本估算</b>			
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	
	项目管理计划	专家判断	成本管理计划（精确等级、测量单位、组织程序链接、控制临界值、挣值规则、报告格式、过程说明、其它细节）	成本管理计划	专家判断	活动成本估算	
	项目章程	分析技术		人力资源管理计划	类比估算	估算依据	
	事业环境因素	会议		范围基准	参数估算	项目文件更新	
	组织过程资产			项目进度计划	自下而上估算		
				风险登记册	三点估算		
				事业环境因素	储备分析		
				组织过程资产	质量成本		
					项目管理软件		
					卖方投标分析		
					群体决策技术		
		<b>3. 项目成本预算</b>		<b>4. 项目成本控制</b>			
		<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
		成本管理计划	成本汇总	成本基准	项目管理计划（成本基准、成本管理计划）	挣值管理（PV、EV、AC、SV、CV、SPI、CPI）	工作绩效信息
		范围基准	储备分析	项目资金需求			成本预测
	活动成本估算	专家判断	项目文件更新	项目资金需求	预测（BAC、EAC、ETC、TCPI、绩效审查）	变更请求	
	估算依据	历史关系		工作绩效数据		项目管理计划更新	
	项目进度计划	资金限制平衡		组织过程资产	绩效审查包括偏差分析、趋势分析、挣值绩效、项目管理软件、储备分析	项目文件更新	
	资源日历					组织过程资产更新	
	风险登记册						
	协议						
项目质量	<b>1. 规划质量管理</b>			<b>2. 实施质量保证</b>			
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	
	项目管理计划	成本效益分析	质量管理计划	质量管理计划	质量管理与控制工具	变更请求	
	干系人登记册	质量成本	过程改进计划	过程改进计划	质量审计	项目管理计划更新	
	风险登记册	七种基本质量工具	质量测量指标	质量测量指标	过程分析	项目文件更新	
	需求文件	标杆对照	质量核对单	质量控制测量结果		组织过程资产更新	
	事业环境因素	实验设计	项目文件更新	项目文件			
	组织过程资产	统计抽样					
	其他质量管理工具						
	会议						

项目管理	<b>3. 质量控制</b>					
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>			
	项目管理计划	七种基本质量工具	质量控制测量结果			
	质量测算指标	统计抽样	确认的变更			
	质量核对单	检查	核实的可交付成果			
	工作绩效数据	审计已批准变更要求	工作绩效信息			
	批准的变更请求		变更请求			
	可交付成果		项目管理计划更新			
	项目文件		项目文件更新			
组织过程资产		组织过程资产更新				
项目人力资源管理	<b>1. 编制项目人力资源管理计划</b>			<b>2. 组建项目团队</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	
	项目管理计划	组织结构图和职位描述	项目人力资源管理计划 (角色职责分配、组织结构图、人员配备管理计划)	项目人力资源管理计划	事先分派	项目人员分配表
	活动资源需求	人际交往		事业环境因素	谈判	资源日历
	事业环境因素	组织理论		组织过程资产	招募	可能做出的项目管理计划更新
	组织过程资产	专家判断			虚拟团队	
		会议			多维决策分析(可用性、成本、经验、能力、知识、技能、态度、空间)	
	<b>3. 项目团队建设</b>			<b>4. 项目团队管理</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	项目人力资源管理计划	人际关系技能	团队绩效评估	项目人力资源管理计划	观察和交谈	变更请求
	项目人员分派表	培训	事业环境因素更新	项目人员分派表	项目绩效评估	已更新的项目管理计划
	资源日历	团队建设活动		团队绩效评估	冲突管理	项目文件更新
		基本规则		问题日志	人际关系技能	事业环境因素更新
		集中办公		绩效报告		已更新的组织过程资产
	认可与奖励		组织文化和组织过程资产			
	人事测评工具					
	<b>1. 制订沟通管理计划</b>			<b>2. 管理沟通</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	
	项目管理计划	分析沟通需求	项目沟通管理计划	项目沟通管理计划	沟通技术	项目沟通
	干系人登记册(主要沟通对象、关键影响人、次要沟通对象)	沟通技术	项目文件更新	工作绩效报告	沟通模型	更新的项目管理计划
	事业环境因素	沟通模型		事业环境因素	沟通方法	项目文件更新
	组织过程资产	沟通方法		组织过程资产	信息管理系统	更新的组织过程资产(干系人通知、项目报告、项目演示资料、项目日志、回馈信息、经验教训文档)
		会议			绩效报告	
	<b>3. 控制沟通</b>			<b>1. 识别项目干系人</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
项目管理计划	信息管理系统	工作绩效信息	项目章程	组织相关会议	干系人登记册	

项目沟通管理和干系人管理	项目沟通	专家判断	变更请求	采购文件	专家判断	
	问题日志	会议	更新的项目管理计划	事业环境因素	干系人分析（权力利益方格、权力影像方格、影像作用方格、凸显模型）	
	工作绩效数据		更新的其他项目文件	组织过程资产		
	组织过程资产		组织过程资产更新			
	<b>2. 编制项目干系人管理计划</b>			<b>3. 管理干系人参与</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	项目管理计划	组织相关会议	干系人管理计划	干系人管理计划	沟通方法	问题日志、变更请求
	干系人登记册	专家判断	项目文件更新	沟通管理计划	人际关系技能	项目管理计划更新
	事业环境因素	分析技术		变更日志	管理技能	项目文件更新
	组织过程资产			组织过程资产		组织过程资产更新
	<b>4. 控制干系人参与</b>					
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>			
	项目管理计划	信息管理系统	工作绩效信息			
	问题日志	专家判断	变更请求			
工作绩效数据	会议	项目管理计划更新				
项目文件		项目文件更新				
		组织过程资产更新				
项目合同管理	<b>1. 项目合同的分类</b>			<b>2. 项目合同签订</b>		
	<b>按信息系统范围划分</b>	<b>按项目付款方式划分</b>		<b>项目合同的内容</b>	<b>项目合同签订的注意事项</b>	<b>项目合同谈判与签订</b>
	总承包合同	总价合同		当事人各自权力、义务	当事人的法律资格	如何看待谈判
	单项工程承包合同	成本补偿合同		项目费用及工程款的支付方式	质量验收标准	谈判过程
	分包合同	工料合同		项目变更约定	验收时间、技术支持服务	关于签约方对合同的一致理解
				违约责任	损害赔偿、保密约定	关于合同不明确情况的处理
					合同附件、法律公证	
	<b>3. 项目合同管理</b>			<b>4. 项目合同索赔处理</b>		
	<b>合同管理的主要内容</b>			<b>索赔分类</b>	<b>索赔的处理</b>	<b>合同违约的管理</b>
	合同签订管理（市场调查、资信调查、了解环境）			按索赔目的分类（工期和费用）	索赔遵循的原则（有理性、有效性、正确性）	对建设单位违约的管理
	合同履行管理（合同执行、纠纷处理）			按索赔依据分类（合同规定的索赔和非合同规定的索赔）	索赔流程（提出索赔要求、报送索赔资料、监理工程师答复、索赔认可）	对承建单位违约的管理
	合同变更管理（变更的提出、变更请求的审查、变更的批准、变更的实施）			按索赔的业务性质分类（工程索赔和商务索赔）		对其他类型违约的管理
				按索赔的处理方式分类（单项索赔和总索赔）		
	合同档案管理					
<b>1. 编制采购管理计划</b>			<b>2. 实施采购</b>			
<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	
项目管理计划（范围说明书、工作分解结构WBS）、WBS词典	自制/外购分析	采购管理计划	采购管理计划	投标人会议	选中的卖方	
	专家判断	采购工作说明书	采购文件	建议书评价技术	合同	

项目 采购 管理	需求文档	市场调研	采购文件（方案邀请书、	供方选择标准	独立估算	资源日历
	风险登记册	会议	报价邀请书、询价计划编	卖方建议书	专家判断	变更请求
	活动资源要求		制过程常用到的其他文件	项目文件	刊登广告	项目管理计划更新
	项目进度			自制/外购决策	分析技术	项目文件更新
	活动成本估算		供方选择标准	采购工作说明书	采购谈判	
	干系人登记册		自制/外购决策	组织过程资产		
	事业环境因素		变更申请			
	组织过程资产		可能的项目文件更新			
	3. 控制采购			4. 结束采购		
	输入	工具与技术	输出	输入	工具与技术	输出
项目管理计划	合同变更控制系统	工作绩效信息	项目管理计划	采购审计	结束的采购	
采购文件	检查与审计	变更请求	采购文件	采购谈判	组织过程资产更新	
合同	采购绩效审查	项目管理计划更新		记录管理系统		
批准的变更请求	报告绩效	项目文件更新				
工作绩效报告	支付系统	组织过程资产更新				
工作绩效数据	索赔管理					
	记录管理系统					
信息 (文 档) 和配 置管 理	信息（文档）种类			信息（文档）管理的规则和方法		配置管理的概念
	软件文档分类	文档质量四级分类		规范化管理		主要内容
	开发文档	最低限度文档（1级文档）		文档书写规范		配置项、配置项状态
	产品文档	内部文档（2级文档）		图表编号规则		配置项版本号、配置项版本管理
	管理文档	工作文档（3级文档）		文档目录编写标准		配置基线、配置库（开发库、受控库、产品库）
		正式文档（4级文档）		文档管理制度		配置库权限设置、配置控制委员会
						配置管理员、配置管理系统
	1. 制定配置管理计划	2. 配置标识	3. 配置控制	4. 配置状态报告	5. 配置审计	6. 发布管理和交付
	配置管理活动	识别需要受控的配置项	变更申请	每个受控配置项的标识和状态	功能配置审计（审计一致性）	存储
	实施规范和流程	指定唯一性标识号	变更评估	每个变更申请的状态和已批准的修改的实施状态	物理配置审计（审计完整性）	复制
实施进度安排	定义配置项重要特征	通告评估结果			打包	
负责实施活动的人员和组织以及其他组织的关系	确定配置项所有者及责任	变更实施	每个基线的当前和过去版本的状态以及各版本的比较		交付	
	确定配置项进入配置管理的时间和条件	变更验证与确认			重建	
		变更的发布	其他配置管理过程活动的记录			
	建立和控制基线	基于配置库的变更控制				
	维护文档和组件的修订与产品版本之间的关系					
项目变更的分类	变更管理的基本原则	变更管理角色职责	变更管理工作程序	变更管理操作要点	变更管理和整体管理及配置管理的关系	
按性质分为重大、重要、一般变更	基准管理	变更申请人	提出变更申请（纠正措施、预防措施、缺陷补救、更新）	对变更产生因素施加影响	变更管理是整体管理的一部分	
按迫切性分位紧急和非紧急变更	建立变更控制流程	项目经理		变更操作过程规范化	变更管理识别记录批准或否决项目文件、可	

变更管理	按发生领域和阶段分为进度、成本、质量、设计、实施变更和工作（产品）范围变更等	建立变更控制委员会	变更控制委员会	变更影响分析	变更确认正式化	交付产品或基准的变更
		完整体现变更的影响	变更实施人	CCB审查批准		配置管理关注可交付产品及各过程文档
		变更产生的相关文档应纳入配置管理中	配置管理员	实施变更		变更管理过程中包含的部分配置管理活动包括配置项识别、配置状态记录、配置确认与审计
				监控变更实施		
			结束变更			
项目风险管理	<b>1. 规划风险管理</b>			<b>2. 识别风险</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	项目管理计划	分析技术	方法论	风险管理计划	文档审查	风险登记册
	项目章程	专家判断	角色与职责	成本管理计划	信息收集技术	
	干系人登记册	会议	预算	进度管理计划	核对单分析	
	事业环境因素		时间安排	质量管理计划	假设分析	
	组织过程资产		风险类别	人力资源管理计划	图解技术	
			风险概率和影响的定义	范围基准	SWOT分析	
			概率和影响矩阵	活动成本估算	专家判断	
			修订的干系人承受力	活动持续时间估算		
			报告格式	干系人登记册		
			跟踪	项目文件		
				采购文件		
				事业环境因素		
				组织过程资产		
	<b>3. 实施定性风险分析</b>			<b>4. 实施定量风险分析</b>		
	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>
	风险管理计划	风险概率和影响评估	项目文件更新	风险管理计划	数据收集和展示技术	项目文件更新
	范围基准	概率和影响矩阵		成本管理计划	定量风险分析和建模技术	
	风险登记册	风险数据质量评估		进度管理计划	专家判断	
	事业环境因素	风险分类		风险登记册		
	组织过程资产	风险紧迫性评估		事业环境因素		
		专家判断		组织过程资产		
<b>5. 规划风险应对</b>			<b>6. 控制风险</b>			
<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	<b>输入</b>	<b>工具与技术</b>	<b>输出</b>	
风险管理计划	消极风险或威胁的应对策略	项目管理计划更新	项目管理计划	风险再评估	工作绩效信息	
风险登记册	积极风险或机会的应对策略	项目文件更新	风险登记册	风险审计	变更请求	
	应急应对策略		工作绩效数据	偏差和趋势分析	项目管理计划更新	
	专家判断		工作绩效报告	技术绩效测量	项目文件更新	
				储备分析	组织过程资产更新	
				会议		
<b>1. 项目验收</b>	<b>2. 项目总结</b>	<b>3. 系统维护</b>		<b>4. 项目后评价</b>		
<b>主要内容</b>	<b>项目总结会讨论内容</b>	<b>软件项目的后续工作</b>	<b>系统集成项目的后续工作</b>	<b>主要内容</b>		



项目 收尾 管理	验收测试	项目绩效	软件BUG的修改	信息系统日常维护工作	信息系统目标评价	
	系统试运行	技术绩效	软件升级	硬件产品更新	信息系统过程评价	
	系统文档验收	成本绩效	后续技术支持	满足信息系统的新需求	信息系统效益评价（技术、经济、管理、社会、环境影响评价）	
	项目终验	进度计划绩效				
		项目的沟通			信息系统可持续性评价	
		识别问题和解决问题				
		意见和建议				