

重庆太极实业（集团）股份有限公司文件

CHONGQING TAIJI INDUSTRY (GROUP) LIMITED COMPANY

重庆太极〔2018〕297号

签发人：白礼西

关于印发《太极集团重点信息化项目管理办法（试行）》的通知

各公司、厂：

为加快推进集团财务管理智能化、营销费用管理智能化及集团IT基础设施建设项目，现将《太极集团重点信息化项目管理办法（试行）》印发如下，请遵照执行。

附件：太极集团重点信息化项目管理办法（试行）

重庆太极实业（集团）股份有限公司

2018年2月11日

重庆太极实业（集团）股份有限公司 2018年2月11日印发

拟稿：王希文

校核：蒋志

附件

太极集团重点信息化项目管理办法 (试行)

总则

第一条 本办法作为推进重点信息化项目管理办法，确保重点信息化项目的进度和质量，对项目的进度风险和质量风险进行控制。

第二条 为确保项目实施过程中各参与人员责权利明确、奖惩分明，从而最大限度发挥项目人员积极性。

第一章 分工及职责

第三条 为确保项目参与人责权利明确，对项目人员作以下分工：

项目职务 工作职责	信息部 关键用户	业务部 部门关键 用户	实施 小组 组长	项目组 领导小 组成员	项目 组组长	集团财务管 理智能化领 导小组	集团董 事长
召集周例会	参加	参加	参加	召集			
召集月例会	参加	参加	参加	参加	召集		
协调人财物	建议	建议	建议	建议	建议	终审	
项目整体实施计划	撰写	建议	建议	审核	终审		
项目现状调研报告	撰写	确认	确认	审核	终审		
项目业务现状及需求	协助	撰写	确认	审核	终审		
汇总业务现状及需求	汇总	协助	确认	审核	终审		
项目需求分析报告	撰写	确认	确认	审核	终审		
项目实施方案	撰写	确认	确认	审核	终审		
基础数据清理	协助	撰写并 实施	终审				

账务核对	收集 汇总	撰写并 实施	终审				
系统测试报告	撰写	确认	终审				
系统上线报告	撰写	确认	终审				
系统验收方案及报告	撰写	确认	终审				
在现有明确授权范围内的流程调整		撰写	审核	审核	审核	终审	
超过现有明确授权范围的流程调整		撰写	审核	审核	审核	审核	终审

第二章 沟通机制

第四条 项目组会议通知、文档审核均通过 OA 系统进行传递。项目组成员在收到 OA 通知后,务必在 OA 系统中回复或提出意见。各项目人员在 OA 系统中提交、审核、确认的文档及会议签到等信息作为项目绩效考核的依据。

第五条 为了减少公文流转时间,项目实施过程中的文档由项目关键用户、项目组长、智能化领导小组同步审核。关键里程碑文档以智能化领导小组副组长、组长审核通过后作为终审依据。

第三章 各单位、部门项目阶段性工作考核办法

第六条 项目里程碑文档一经确认,不得随意变更。经智能化领导小组认定为随意变更的,随意变更 1 次,对部门分管领导、部门负责人、关键用户分别罚款 1000 元。

第七条 里程碑节点考核:项目按照完成里程碑节点来进行考核,对未按照计划完成项目任务导致里程碑节点延期的人员进行处罚、追责。

第八条 项目相关成员必须按时参加方案讨论会、项目例会、系统测试、培训考核等工作,由项目组对每次会议进行考勤并在

完成 1 个里程碑节点时，向项目组及集团财务管理智能化领导小组通报考勤结果。

1、缺席项目例会 1 次，则扣除该节点考核的 5%。

2、缺席项目例会 2 次及以上，则扣除该节点全部考核。

3、里程碑文档必须在 5 个工作日内在 OA 系统中给予答复，其他文档需在 3 个工作日内回复，若超过时间，则扣除该节点考核的 10%。

第九条 在项目实施过程中，由项目组组织相关人员进行各类培训，包括概念培训、操作培训、技术培训、运维培训，相关人员需按时参加培训学习，项目组对培训工作进行考勤签到管理。培训结束后由项目组组织考试，考试结果通报项目组及集团财务管理智能化领导小组。

1、1 次性未通过培训考试，扣除该节点考核的 10%。

2、补考不合格者，则扣除该节点的全部考核。

第十条 数据清理考核：

1、在规定时间内完成所有类别基础数据清理的，完成时间在全集团排前五名的，对单位一把手奖励 10000 元、对应部门分管领导及部门负责人奖励 8000 元、关键用户每人奖励 6000 元；

未按规定时间完成的，对单位一把手罚款 10000 元。其中，对完成时间排最后三名的，对单位一把手加倍处罚。

2、某一类别基础数据清理，在规定时间内完成的，完成时间在全集团排前两名的，对责任人奖励 10000 元、部门负责人奖励 8000 元、关键用户每人奖励 6000 元；

未按规定时间完成的，对责任人罚款 10000 元。其中，对完

成时间最后一名的，对责任人加倍处罚。

第十一条 里程碑节点考核参照太极集团【2015】1132号文件执行；各单位、部门项目建设阶段性工作考核奖惩方案，由信息部拟定，授权集团财务管理智能化领导小组组长终审后执行。

第四章 各单位、部门项目竣工情况考核办法

第十二条 项目竣工、系统实施时间在规定时间内完成的，全集团排前五名的，对单位一把手奖励 50000 元、参与的分管领导奖励 30000 元、部门负责人奖励 20000 元、关键用户每人奖励 10000 元；

未按规定时间完成的，对单位一把手罚款 50000 元。其中，完成时间最后三名的，对单位一把手加倍处罚。

第十三条 各单位、部门项目竣工情况考核奖惩方案，由信息部拟定，集团财务管理智能化领导小组组长审核，报集团董事长终审后执行，各单位的项目竣工情况列入本单位一把手履职能力的考核范围。

第五章 其他

第十四条 上述考核奖励费用由重庆太极实业（集团）股份有限公司承担，个税自理。罚款由当事人交所在单位财务部，凭财务部收据在太极股份信息部建档备查。

第十五条 上述奖惩情况在全集团范围内予以通报。

第十六条 该办法先在集团财务管理智能化项目、营销费用管理智能化项目及集团 IT 基础设施建设项目试行。

第十七条 该办法由集团财务管理智能化领导小组负责解释。