

《信息系统项目管理》

实验科目



XX 理工学院计算机学院

为了充分系统地掌握 MIS 项目管理的过程，特安排此实验。

一.实验资料

这里提供 11 个系统背景资料，供同学们参考。

1. 某大学工资管理

某大学共有教职员工 1758 人。学校下设教务处、财务处和总务处、学生处等 12 个处室，计算机学院、工商管理学院等十四个教学学院，此外还设有一个工厂和一所校医院。该校财务处负责全校教职员工的工资管理工作，其工资管理业务情况如下：

每月 25 日至 28 日有关部门将扣款清单(表 1.1)、补贴清单(表 1.2) 、职工工资变动通知单(表 1.3)报送财务处，财务处的工资管理会计依据上月的职工工资台帐制作本月职工工资台帐。职工工资台帐格式如表 1.4 所示，每名职工全年工资信息占据台帐的一页。

()月份职工()项扣款清单填表人：

职工号	XX	扣款金额
合计		

表 1.1

()月份职工()项补贴清单 填表人：

职工号	XX	补贴金额
合计		

表 1.2

职工工资变动通知单

职工号	XX	改动前工资	改动后工资

表 1.3

某大学职工工资台帐帐页第页

职工号： XX： 部门代号： 部门名称：											
月 份	基本 工资	职务 工资	工龄 工资	交通 补贴	其他 补贴	应发 工资	住房 公基金	扣款 1	扣款 2	扣款 合计	实发 工资
一月											
二月											
三月											
四月											
五月											
六月											
七月											
八月											
九月											
十月											
十一月											
十二月											

表 1.4

接下来，工资管理会计再根据填制好的本月职工工资台帐，花费一个星期的时间制作出一式两份的本月全校职工工资发放单(按部门制作)和本月工资汇总表，如表 1.5 所示。

职工工资汇总表

部门 名称	姓 名	职务 工资	工龄 工资	交通 补贴	其他 补贴	应发 工资	住房 公基金	扣款 1	扣款 2	扣款 合计	实发 工资

合计：

表 1.5

- 职工工资计算处理中的几项说明：
- 工龄工资每人每年增加 10 元。
 - 应发工资＝基本工资＋职工工资＋工龄工资＋各项补贴
 - 扣款合计＝住房公基金＋扣款 1＋扣款 2
 - 实发工资＝应发工资－扣款合计

从上面的描述不难看出，该所大学现行职工工资管理业务工作量特别大，工作时容易出现差错。有关人员迫切要求早日开发出工资管理信息系统，由计算机代替手工记帐、计算和制作报表工作。学校主管领导也十分支持这项工作，已批准投资 6 万元人民币用于购置设备和软件开发。同时学校还拥有雄厚的技术力量。

2. 某厂产品库存管理

某厂是我国东北地区一家生产照明灯的老企业，每年工业产值在四千万元左右。该厂目前生产的产品如表 2.1 所示。

工厂的产品仓库管理组由七名职工组成，主要负责产品的出入库管理，库存帐务管理和统计报表，并且应当随时向上级部门和领导提供查询信息。为了防止超储造成新产品库存积压，同时也为了避免产品库存数量不足而影响市场需求，库存管理组还应该经常提供库存报警数据。

产品入库管理的过程是：各生产车间随时将制造出来的产品连同填写好的入库单一起送至仓库。仓库人员首先进行检验，一是抽检产品的质量是否合格，二是核对产品的实物数量和规格是否与入库单相符，当然还要核对入库单上的产品代码。检验合格的产品立即进行产品入库处理，同时登记产品入库流水帐。

检验不合格的产品要及时退回车间。

某厂产品品种规格、单价及定额储备

产品名称	单位	规格	出厂价	最高储备	最低储备	备注
灯泡	只	220V—15W	0.80	60000	600	
灯泡	只	220V—45W	1.00	60000	600	
灯泡	只	220V—60W	1.20	60000	600	
灯泡	只	220V—100W	1.50	40000	400	
灯泡	只	220V—150W	1.80	40000	400	
灯泡	只	220V—200W	2.00	30000	300	
灯泡	只	220V—300W	2.80	20000	200	
节能灯	只	220V—4W	6.00	10000	100	
节能灯	只	220V—8W	8.00	10000	100	
节能灯	只	220V—16W	12.00	10000	100	
日光灯	只	220V—8W	6.00	10000	100	
日光灯	只	220V—20W	7.00	10000	100	
日光灯	只	220V—30W	8.00	10000	100	
日光灯	只	220V—40W	10.00	10000	100	

表 2.1

产品出库管理的过程是：仓库保管员根据销售科开出的有效产品出库单及时付货，并判定是零售出库还是成批销售出库，以便及时登记相应的产品出库流水帐。

每天仓库平均核收三十笔入库业务，五十笔出库业务。每天出入库处理结束后，记帐员就根据入库流水帐和出库流水帐按产品及规格分别进行累计，以便将本日发生的累计数填入库存台帐。

产品入库单见表 2.2，出库单如表 2.3 所示，入库流水帐如表 2.4 所示，出库流水帐如表 2.5 和表 2.6 所示，库存台帐帐页如表 2.7 所示。

产品入库单

日期	产品代码	产品名称	单位	规格	入库数量	备注
生产车间填制人						

表 2.2
产品出库单

产品名称	单位	规格	出库数量
			批发（）
			零售（）
填制人			

表 2.3

产品入库流水帐

日期	产品代码	产品名称	单位	规格	入库数量	备注

表 2.4

产品出库流水帐

日期	产品代码	产品名称	单位	规格	零售出库数量	备注

表 2.5

产品出库流水帐

日期	产品代码	产品名称	单位	规格	批发出库数量	备注

表 2.6

产品库存台帐

产品代码规格				
产品名称单位				
日期	入库数量	零售出库数量	批发出库数量	结余

表 2.7

产品库存的收、发、存月报表是根据库存台帐制作出来的。产品库存查询响应是通过翻阅几本帐之后实现的。目前库存报警功能尚未实现。上级部门和领导希望实现此功能。并决定投资 10 万元开发 MIS。

3. 某文化用品公司库存销售管理

某文化用品公司有职工 15 人，其中总经理 1 人，副经理 1 人，业务员 10 人，库房管理员 1 人，财务人员 2 人。该公司作纸 X 批发业务，经营品种见表 3.1。

品牌及规格表					
名称	规格	名称	规格	名称	规格
三一牌	A1	雪莲牌	A1	三工牌	A1
	A2		A2		A2
	A3		A3		A3
	A4		A4		A4
	B4		B4		B4
三普牌	A1	金达牌	A1	富工牌	A1
	A2		A2		A2
	A3		A3		A3
	A4		A4		A4
	B4		B4		B4

表 3.1

商品入库管理过程是：采购员购买商品后，填写入库单(见表 3.2)，并交给仓库管理员，仓库管理员核对产品的实物数量和规格等是否与入库单上相符，如果相符，登记产品入库流水帐(见表 3.3) 、库存帐(见表 3.7)。否则重新填写入库单。

商品出库管理过程是：当有客户需要购买纸 X 时，业务员与顾客协商，确定商品的销售价格，然后填写送货单(二联，见表 3.4)，并根据送货单查看库存情况，如果数量不满足，修改送货单，数量满足后，填写出库单 (二联，见表 3.5)。根据出库单修改出库流水帐(见表 3.6)、库存帐(见表 3.7)。

入库单			
日期		名称	
规格		数量	
单价		金额	

表 3.2

入库流水帐					
日期	名称	规格	数量	单价	金额

表 3.3

文化用品公司送货单

订货单位：地址：

订货日期：：

名称	规格	数量	单价	金额

业务员：送货情况：

收货人：付款情况：

表 3.4

出库单			
日期		名称	
规格		数量	
单价		金额	
送货单号			

表 3.5

出库流水帐						
日期	名称	规格	数量	单价	金额	送货单号

表 3.6
库存台帐

名称	规格	库存量

表 3.7

业务员将商品发出后，送货单一 X 交给库房，另一 X 自己保留。
库房的结款情况有以下几种。

- ①全部结完。
- ②没有结。

每天处理入库业务大约 20 笔，出库业务大约 10 笔。

目前该公司业务发生较多。公司经理随时希望了解公司的库存、销售、结帐等情况，特别希望能极时了解每个业务员的业绩，并以此发放奖金。但由于目前工作人员少，工作量大，领导不能及时得到所需信息。另外送货单管理混乱，以至结帐款情况不清，给公司造成极大的经济损失。为了改变这一状况，公司领导提出使用计算机实现库存、销售管理。并希望定期统计公司月销售情况及业务员销售情况。公司领导批准 10 万元，委托某高校进行该系统的开发工作。该公司现有一台 PentiumIV 微机。

月销售表如表 3.8 所示，业务员销售表如表 3.9 所示。

公司月销售表

业务员	销售额	已结款额	未结款额
合计			

表 3.8
业务员销售情况表

业务员：日期：

订货单位	名称	规格	数量	单价	销售额	已结款额	未结款额

表 3.9

4. 某学校教学质量管理的

教学管理是学校各项管理的核心，由学校教务处负责。教学管理的主要工作内容包括：

(1) 教学质量管理的

每个学期末，教务处将教师教学情况调查表(表 4.1)发给每名学生，学生按照调查表上的内容，根据实际情况填写表格，由各系将表格整理好后交教务处，教务处进行表格汇总，最后给出每一位老师所授课程的综合评价。

教师教学情况调查表

教师： 课程： 班级：

序号	评价内容	A	B	C	D
1	讲课思路和概念清楚，容易听懂				
2	教师上课认真，课堂纪律好				
3	使用现代化的教学手段				
4	批改作业认真，辅导答疑热情				
5	上课不迟到，不提前下课，不随便停课				
6	教材和辅导材料适用				
7	总评				
建议					

表 4. 1

具体填表规则及统计规则如下：

填表规则：①A=5 B=4 C=3 D=2

②总评分数=各序号得分之和/6

汇总规则：①每项分数=(全班该项分数总和)/人数

②总评分数=各序号得分之和/6

目前该工作主要通过人工管理完成。由于，每学期开设课程近 100 门，涉及的教师、班级、学生非常多，使得调查表的统计整理工作难以进行。

(2) 教师教学档案管理

教师教学档案管理主要是收集、管理教师教学档案。每一位教师一 X 卡片，其格式内容如表 4.2 所示。教师调入建立档案，教师调离撤消档案。随着教师人数的不断增加，对教师教学档案的管理越来越困难，不能及时为领导提供教师有关信息。

教师教学档案卡			
XX		出生日期	
学历		工作时间	
毕业学校			
政治面目		职称	
职称授与时间		累计授课学时	

表 4. 2

注： 学历：研究生、本科、大专、中专、其他
 职称：教授、副教授、讲师、助教、其他
 性别：男、女
 政治面目：党员、团员、群众、其他
 累计学时数逐学期累加

由于，上述两项管理均存在着许多问题，因此，教务处领导及工作人员迫切希望改善管理环境，实现两项管理的计算机化。学院领导十分支持，投资11万元，购置设备、开发软件。同时教务处副处长亲自参加并与多名信息系教师和学生组成了系统开发小组。

5. 某医院护理质量管理

某医院护理部共有职工 3 名，他们的主要工作是：
 (1)每月定期检查护士的工作情况并登记有关信息。具体检查、考核和登记内容如下：

检查内容	登记内容
上岗符合情况	检查日期、科别、上岗符合人 XX
夜查房情况	检查日期、科别、上岗情况、人员 XX
操作考核	考核日期、科别、考核项目、人员 XX、成绩
护理质量考核	考核日期、科别、考核项目、成绩

护理质量管理目标及考核标准见表 5.1。

护理质量管理目标及考核标准			
内容	标准分	内容	标准分
一.消毒隔离管理	20.00	11.其他	1.0
1.一床一套湿式管理	3.0	三.基础护理管理	40.0
2.餐具、便盆、便壶消毒	3.0	1.入院病人卫生处理	6.0

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/015012314231011101>