

软件项目质量管理计划书

篇一：项目管理-软件质量计划书_模板及实例实战

XX 系统

质量计划书

拟制： 日期：

审核： 日期：

20XX/5/10

1.介绍

1.1.文档目的

为了健全和完善 XXX 系统设计开发的质量管理体系，促进质量管理活动系统化、规范化，以确保所交付的 XXX 系统能够满足规定的各项具体需求。

1.2.文档范围

本质量管理计划涵盖所有与 XXX 系统设计开发有关的质量目标和具体措施，

涉及需求分析阶段、设计阶段、编码阶段、测试阶段、工程实施阶段。

本质量管理计划由以下几个部分组成：

介绍：即本章节，概要介绍文档目的、范围、缩略词、参考资料。

项目概述：开发系统概述、质量管理的角色和职责、生命周期各阶段的主要交付物。项目生命周期各阶段的质量检查点：列出各阶段的质

量检查计划表，包括责任人、检查时间、检查任务。

质量检查和确认技术：描述针对不同的对象而采用的特定的质量控制方法和技术及质量问题的级别和处理流程等。

项目生命周期各阶段的量化质量目标。

1.3缩写

Pm -项目经理

Qa -质量保证

Sa -系统分析工程师

a&d -系统设计员

Ra -需求分析员

Pc -流程审核员

Scm -软件配置管理员

2.项目概述

一个现代化医院的综合管理是否先进是直接通过其信息化水平来体现的，“XXX 系统”是国内先进的信息化管理系统，该系统包含住院登记、病房护士站、医生站、价格管理、成本核算、药库管理等 40 多个子系统，可以满足各个部门的业务信息处理和信息共享。

“XXX 系统”还可开发制作触摸屏，以供患者了解医院信息，查找专家资料，方便查询各种费用收取情况。该系统还能为住院病人提供每日住院清单，使患者明白、放心治疗。

2.1项目组织结构

为了实现有效的项目管理，开发小组将划分为技术队伍和 Qa 队伍。

项目经理对技术队伍进行任务分配和进度检查,技术经理对技术队伍进行技术指导和检查。技术队伍又划分为:需求分析人员、系统设计人员、软件开发人员、美工设计人员、配置管理员、产品包装人员。

Qa 队伍对整个项目的质量保证负责,直接向质量保证经理汇报。**Qa** 队伍划分为:流程检查人员和测试人员

2.2质量管理

2.2.1质量管理的角色和职责

质量控制是 **XXX** 系统组每个成员的职责;

质量保证经理对整个项目的质量全权负责,并签字确认;

项目经理负责任务的分配和监督项目进度,制定相关的工作计划和联系客户;

Qa 队伍负责制订、检查和督促本计划的实施,及时发现项目工作中的问题,并通过评审总结报告、项目周报等形式向各项目组成员汇报质量活动的结果;

项目功能小组各组长在每个软件开发生命周期阶段结束后,总结本模块的软件质量状况和质量目标的实现情况,以确保整个项目目标的实现。对质量目标应定期进行考核,以追求质量管理体系的持续改进;

流程检查人员负责通过检查文档审核开发各阶段是否可以通过;

测试人员负责对软件的质量和对需求实现的程度进行把关,并定期整理测试情况分析报告交项目经理、系统分析人员;

配置管理员负责有关软件配置项及项目各生命周期交付文档管理和变更控制工作;

医院信息系统管理人员负责反映质量要求，参与软件开发过程的质量控制，并监督本计划的执行情况。

2.2.2 质量管理流程

2.2.2. 交付文档质量监控流程

项目经理和 **Qa** 在项目初期对项目交付文档的模板进行检查和审核，确保项目交付品的架构和内容

大纲的完整性和正确性。在项目进行过程中，**Qa**、项目经理及各项目功能小组组长会分别对交付品进度

和质量进行监控，确保在最后的项目完成阶段，医院对提交的交付文档能有满意的反馈。

2.2.2. 上线系统质量监控流程

对于上线系统的质量监控主要体现在软件配置管理和系统测试工作两方面。为了保证本项目的整体

实施同业务和技术明细相一致，这方面的工作包含如下几个任务：

明确现状和期望之间的差异，以及测试软件可能存在的缺陷。通过测试，寻找系统功能性的不足。

在测试结束之后判断软件死机带来的风险。

在测试汇报中对发现的缺陷进行分类和总结。测试应该针对容易出错的流程和应用组件进行。测试结果应该进行文档记录，描述软件运作的各种情况。

具体工作如下：

制定软件配置管理（**Scm**）策略和流程 根据最佳实践来制定 **Scm** 策

略和流程，包括源代码管理流程，开发管理流程和生产周转流程。

制定测试策略和方法 根据医院的需求制定测

试方法：

明确测试阶段和环境需求

确定各个测试阶段的开始和结束准则

制定故障跟踪流程的测试标准

确定测试工具和配置管理程序

确定需要其他工作的支持

准备测试计划和测试案例 对测试进行计划和准备：

分析业务需求和技术明细

确定典型的逻辑场景

明确系统容量和压力点

编制测试脚本和环境

编制测试数据集

进行系统测试 进行下列工作以保证满足功能和技术需求：

测试环境就绪确认

执行测试脚本

分析测试结果，制定错误跟踪报告

2.2.3项目质量评审

XXX 系统质量监控将采用日常质量监控流程与定期质量评审制度。

日常质量监控程序通过制定 **XXX** 系统开发的统一的规范、流程、指南、模板等指导项目的开发过程，并监控这些流程和规范的执行情况，

以确保所有交付品的质量。定期质量评审由质量保证经理发起，项目组相关负责人配合，对项目前一阶段的工作质量进行总结与评审，并将生成项目质量评审报告。

项目质量评审报告将根据各阶段质量检查点所应检查的内容作出质量上的评审。对在质量评审工作中发现的问题，将根据其性质、范围划分级别。相关人员以此为依据来确定缺陷修复的优先级，缺陷严重程度高的修复优先级也高。

项目质量评审报告将交由项目管理办公室讨论，质量保证经理与项目管理办公室将对项目质量评审报告中需要明显改善的质量问题作出具体地改进方案，以及时间上和人员上的安排。

项目质量评审报告的内容如下，其中问题列表的序号编码方式为 **XX-YYY**。**XX** 表示项目质量评审阶段，**YYY** 代表问题序号。

3.各阶段质量检查点

3.1.参与人员要求

质量检查行动由质量管理组发起，依据各个阶段检查内容的不同由相关负责人配合、组织，视情况邀请项目组相关人员和医院管理系统人员参加。

3.1.1项目计划阶段检查清单

篇二：软件工程项目质量管控方案

1 项目质量管控

1.1目的

本计划的目的在于对所开发的软件规定各种必要的质量保证措施，以

保证所交付的软件能够满足项目预定需求，能够满足本项目总体组制定的且经领导小组评审批准的该软件系统需求规格说明书中规定的各项具体需求。

软件开发项目组在开发软件系统所属的各个子系统（其中包括为本项目开发或选用的各种支持软件、组件）时，都应该执行本计划中的有关规定，但可根据各自的情况对本计划作适当的剪裁，以满足特定的质量保证要求，剪裁后的计划必须经项目组相关负责人批准。

1.2 管理

1.2.1 机构

在本软件系统整个开发期间，必须成立软件质量管理小组负责质量保证工作。软件质量保证组和项目负责人及各领导组必须检查和督促本计划的实施。系统的软件质量保证人员有权直接向各领导组报告该项目的软件质量状况。系统的软件质量保证人员应该根据对项目的具体要求，制订必要的规程和规定，以确保完全遵守本计划的所有要求。

1.2.2 任务

软件质量保证工作涉及软件生存周期各阶段的活动，应该贯彻到日常的软件开发活动中，而且应该特别注意软件质量的早期评审工作。因此，对于所负责系统，要按照本计划的各项规定进行各项评审工作（：软件项目质量管理计划书）。软件质量保证小组要参加所有的评审与检查活动。评审与检查的目的是为了确保在软件开发工作的各个阶段和各个方面都认真采取各项措施来保证与提高软件的质量。在软件开发过程中，要进行如下几类评审与检查工作：

a.阶段评审：在软件开发过程中，要定期地或阶段性地对某一开发阶段或某几个开发阶段的阶段产品进行评审。在软件及其所属各子系统的开发过程中，

应该进行以下三次评审：第一次评审软件需求、概要设计、验证与确认方法；

第二次评审详细设计、功能测试与演示，并对第一次评审结果复核；

第三次

是功能检查、物理检查和综合检查。

阶段评审工作要组织专门的评审小组，原则上由项目总体小组成员或特邀专家担任评审组长，评审小组成员应该包括项目所有成员、质量保证人员、和上级主管部门的代表，其他参加人员视评审内容而定。

每一次评审工作都应填写评审总结报告（RSR）、评审问题记录（RPL）、评审成员签字表（RmT）与软件问题报告单（SPR）等四张表格。

b.日常检查：在软件的工程化开发过程中，各子系统应该填写项目进展报表，即软件进展报表表头、软件阶段进度表、软件阶段产品完成情况表、软件开

发费用表等四张表格。项目组杨大亮或其他领导通过项目进展季报表发现有

关软件质量的问题。

c.软件验收：必须组织专门的验收小组对软件系统及其所属各个子系统进行验收。验收工作应该满足各业务部门、领导部门及相关使用部

门的需求，质量

管理小组验收内容应包括文档验收、程序验收、演示、验收测试与测试结果

等几项工作。而公司领导层、业务部门验收软件的功能演示成果及使用手册

等。

1.2.3 职责

在项目的软件质量保证小组中，其各方面人员的职责如下：

- a.组长全面负责有关软件质量保证的各项工作；
- b.全组负责有关阶段评审、项目进展报表检查以及软件验收准备等三方面工作中的质量保证工作；
- c.项目的专职配路管理人员负责有关软件配路变动、软件媒体、文件控制以及对软件提供商的控制（在系统使用相关正版软件厂商提供的产品时生效）等三方面的质量保证活动；
- d.全组负责测试复查和文档的规范化检查工作；
- e.用户体验师反映用户的质量要求，并协助检查各类人员对软件质量保证计划的执行情况；
- f.项目的专职质量保证人员协助组长开展各项软件质量保证活动，负责审查所采用的质量保证工具、技术和方法，并负责汇总、维护和保存有关软件质量保证活动的各项记录。

1.3 文档

1.3.1 基本文档

为了确保软件的实现满足认可的需求规格说明书中规定的各项需求，软件开发项目组至少应该编写以下八个方面内容的文档：

- a. 软件需求规格说明书（SRS）；
- b. 软件设计说明书（Sdd），对一些规模较大或复杂性较高的项目，应该把本文档分成概要设计说明书（Pdd）与详细设计说明书（ddd）两个文档；
- c. 软件测试计划（STP）；
- d. 软件测试报告（STR）；
- e. 用户手册（SUm）；
- f. 源程序清单（ScL）；
- g. 项目实施计划（PiP）；
- h. 项目开发总结（PdS）。

1.3.2 其他文档

除了基本文档之外，对于尚在开发中的软件，还应该包括以下四个方面的文档：

- a. 软件质量保证计划（SQaP）；
- b. 软件配路管理计划（ScmP）；
- c. 项目进展报表（PPR）；
- d. 阶段评审报表（PRR）。

注：前面两个文档由项目组制订，属于管理文档，项目组应充分考虑

执行计划中规定的条款。后面两类文档属于工作文档，就是本计划的2.2中提到的四张阶段评审表与四张项目进展季报表，项目组按照规定要求认真填写有关内容。

1.3.3 文档质量的度量准则

文档是软件的重要组成部分，是软件生存周期各个不同阶段的产品描述。验证和确认就是要检查各阶段文档的合适性。评审文档质量的度量准则有以下六条：**a.完备性：**所有承担软件开发任务的项目，都必须按照 **GB8567**（是国家标准局的指南文档，名称叫《计算机软件产品开发文件编制指南

》）的规定编制相应的文档，以保证在开发阶段结束时其文档是齐全的。**b.正确性：**在软件开发各个阶段所编写的文档的内容，必须真实地反映该阶段的工作且与该阶段的需求相一致。

c.简明性：在软件开发各个阶段所编写的各种文档的语言表达应该清晰、准确简练，适合各种文档的特定读者。

d.可追踪性：在软件开发各个阶段所编写的各种文档应该具有良好的可追踪性。

文档的可追踪性包括纵向可追踪性与横向可追踪性两个方面。前者是指在不同文档的相关内容之间相互检索的难易程度；后者是指确定同一文档某一内容在本文档中的涉及范围的难易程度。

e.自说明性：在软件开发各个阶段所编写的各种文档应该具有较好的自说明性。文档的自说明性是指在软件开发各个阶段中的不同文档能独立表达该软件其相应阶段的阶段产品的能力。

f.规范性：在软件开发各个阶段所编写的各种文档应该具有良好的规范性。文档的规范性是指文档的封面、大纲、术语的含义以及图示符号等符合有关规范的规定。

1.4 评审和检查

对新开发的或正在开发的各个子系统，都要按照 **GB8566**（计算机软件开发规范）的规定认真进行定期的或阶段性的各项评审工作。就整个软件开发过程而言，至少要进行软件需求评审、概要设计评审、详细设计评审、软件验证和确认评审、功能检查、物理检查、综合检查以及管理评审等八个方面的评审和检查工作。在软件及其所属各个子系统的开发过程中，把前七种评审分成三次进行。在每次评审之后，要对评审结果作出明确的管理决策。下面给出每次评审应该进行的工作。

1.4.1 第一次评审

第一次评审会对软件需求、概要设计以及验证与确认方法进行评审。

a.软件需求评审（**SRR**）应确保在软件需求规格说明书中规定的各项需求的合理性。

b.概要设计评审（**PdR**）应评价软件设计说明书中的软件概要设计的技术合适性。c.软件验证和确认评审（**SV&VR**）应评价软件验证和确认计划中确定的验证和确认方法的合适性与完整性。

1.4.2 第二次评审

第二次评审会要对详细设计、功能测试与演示进行评审，并对第一次评审结果进行复核。如果在软件开发过程中发现需要修改第一次评审

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/438051001001006117>