

<<信息系统工程项目管理指南>>

图书基本信息

书名：<<信息系统工程项目管理指南>>

13位ISBN编号：9787301217054

10位ISBN编号：7301217056

出版时间：2012-12

出版时间：北京大学出版社

作者：贾冰媛

页数：258

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<信息系统工程项目管理指南>>

内容概要

《信息系统工程项目管理指南》全面介绍了信息系统工程项目管理的基本方法，包括综合管理、招标投标管理、合同管理、进度管理、质量管理、财务和资产管理、标准规范管理、信息资源管理、信息安全管理、档案管理、验收管理和运行维护管理等，同时，针对各项具体管理内容，提供了实践性极强的管理模板，可在具体的项目管理中参考使用。

《信息系统工程项目管理指南》可作为信息系统工程，包括管理信息系统、电子政务、电子商务等项目管理者的参考书。

<<信息系统工程项目管理指南>>

书籍目录

第1章 管理学1.1 管理学基础1.2 管理的基本职能第2章 信息系统工程项目管理概述2.1 项目管理组织机构设计2.2 主要管理任务2.3 管理要求第3章 综合管理3.1 综合管理的主要任务和基本要求3.2 综合管理机构与主要职责3.3 制度建设3.4 界面管理（协调管理）3.5 项目前期管理第4章 招标投标管理4.1 招标投标管理的依据4.2 招标投标管理的主要内容与基本要求4.3 招标投标管理机构与主要职责4.4 招标投标管理的基本方法和过程4.5 信息系统工程招投标管理办法4.6 信息系统工程招标文件编写指导意见第5章 合同管理5.1 合同管理的主要内容与基本要求5.2 合同管理机构与主要职责5.3 合同管理的基本方法5.4 软件开发合同第6章 进度管理6.1 进度管理的主要内容与基本要求6.2 进度管理机构与主要职责6.3 进度管理的基本方法6.4 基于P3E软件的信息系统工程计划管理框架模式6.5 信息系统工程项目管理月报第7章 质量管理7.1 质量管理的主要内容与途径7.2 质量管理机构与主要职责7.3 信息系统工程项目的质量7.4 质量管理的基本方法第8章 财务和资产管理8.1 财务和资产管理的主要依据8.2 财务和资产管理的主要内容与基本要求8.3 财务和资产管理机构与主要职责8.4 财务和资产管理的基本方法8.5 信息系统工程竣工财务决算报告第9章 标准规范管理9.1 标准规范管理的主要内容与基本要求9.2 标准规范管理机构与主要职责9.3 标准规范管理的基本方法第10章 信息资源管理10.1 信息资源管理的主要内容与基本要求10.2 信息资源管理机构与主要职责10.3 信息资源管理的基本方法第11章 信息安全管理11.1 信息安全管理的主要内容与基本要求11.2 信息安全管理组织机构的主要职责11.3 信息安全管理的基本方法第12章 档案管理12.1 档案管理的依据12.2 档案管理的主要内容和基本要求12.3 归档文件分类编码规则的设计方法12.4 项目档案的组卷方法12.5 各类信息系统工程项目主要文档清单12.6 档案专项验收工作报告第13章 验收管理13.1 验收管理的主要内容与基本要求13.2 验收管理机构与主要职责13.3 验收管理的基本方法第14章 运行维护管理14.1 运行维护管理的主要内容与基本要求.....第15章 应急预案管理参考文献

<<信息工程项目管理指南>>

章节摘录

表2-1所列管理文件的要求如下： 《项目管理办法》要明确项目管理的总体原则、管理机构与职责，提出项目进度管理、资金管理、设备采购与招标投标管理、档案管理、验收管理、信息资源管理等相关管理要求。

《招标投标管理办法》要明确招标工作的基本原则、招标范围、招标方式、招标阶段的主要工作步骤、招标工作的组织模式、招标顺序以及招标工作流程和招标文件、合同文件的审核要求、招标工作的进度安排等。

《资金支付与设备登记管理办法》要明确项目资金的支付方式、建设单位管理费的使用要求、用款计划的编制与上报周期、未按用款计划执行的处罚措施、支付合同款项的相关凭证要求以及支付审核流程等，同时要求在办理资金支付时，做好资产登记管理工作，对竣工财务决算提出原则要求。

《标准规范管理办法》要明确标准规范管理单位和编制单位的职责、标准的编制、审核、发布和修订流程、标准的服务机构以及标准咨询服务的要求、各项标准的具体适用范围和执行要求等。

《工程计划管理办法》要明确计划管理的范围，包括年度工作计划和专项工作计划、年度工作计划的主要内容（可以根据各年度的主要工作内容下发模板）及编制和上报时间、专项工作计划的主要内容，例如集成工作计划、验收工作计划等，以及各项计划执行的监督检查要求。

《数据质量控制管理办法》要明确数据质量的具体要求，包括正确性、完整性和及时性的具体指标要求等；按照数据源单位负责本部门数据质量的分工，建立数据质量管理体系，包括数据加载、审核、数据质量检查与修改等；分别针对数据录入、数据转换、数据传输等环节制订详细的数据质量控制措施，包括加强数据审核、数据转换规则需经业务人员检查并通过严格的程序测试，在数据传输完成后，保证数据源与汇之间数据的完全一致性等；定期组织数据质量检查和邀请专业机构进行数据质量保障等。

.....

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>