**文档内红色文字均为标注，请及时删除**

**打印要求：**封面铜版纸（250克左右）彩打，内页普通A4纸双面打印，页码位于页面下方居中，胶装。

**本项目计划书格式参考实例**

**是为了方便大家更为直观地了解MBA学院关于项目计划书的格式规范，**

**项目计划书具体内容，这里仅供参考，不做任何规定或指定要求。**

浙江工商大学与魁北克大学席库提米分校合作举办项目管理硕士学位教育项目

“浙江工商大学与…合作举办” 第一行 ——华文中宋 小四 居中

“项目管理硕士学位教育项目”第二行 ——华文中宋 小四 居中

**【应用研讨】**黑体 小二 居中

**XXXXXXXX**项目名称 黑体 小一 居中

**项目计划书**“项目计划书”请勿变动 黑体 小一 居中

**指导老师：麻树群 季晓蓉** 请勿变动 黑体 三号

**班 级：18MPM2班**请勿变动 黑体 三号

**组 次：1**请用阿拉伯数字 黑体 三号

2020年6月答辩月份 楷体 三号 居中

**小组合影**

[照片]

从左至右依次为：xxx、xxx、xxx、xxx（成员姓名）

**小组分工**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 章节标题 | 负责人 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
| 项目经理 | xxx |

目　录黑体 三号 居中 中间空一汉字字符 段前段后间距各一行

[一、 项目概况 6](#_Toc26278790)

[1.1 项目名称 6](#_Toc26278791)

[1.2 项目背景 6](#_Toc26278792)

[1.3 项目特点 6](#_Toc26278793)

[二、 项目范围 7](#_Toc26278794)

[2.1 项目目标 7](#_Toc26278795)

[2.2 可交付物 7](#_Toc26278796)

[2.3 例外 7](#_Toc26278797)

[三、 项目进度管理计划 8](#_Toc26278798)

[3.1 里程碑事件 8](#_Toc26278799)

[3.2 项目进度管理 8](#_Toc26278800)

[四、 项目团队管理计划 9](#_Toc26278801)

[4.1 项目团队结构 9](#_Toc26278802)

[4.2 项目团队职责 9](#_Toc26278803)

[五、 项目采购管理计划 10](#_Toc26278804)

[5.1 采购需求 10](#_Toc26278805)

[5.2 采购计划 10](#_Toc26278806)

[5.3 采购控制 10](#_Toc26278807)

[六、 项目成本管理计划 11](#_Toc26278808)

[6.1 项目成本预算 11](#_Toc26278809)

[6.2 费用支出计划 11](#_Toc26278810)

[七、 项目沟通管理计划 12](#_Toc26278811)

[7.1 相关方识别 12](#_Toc26278812)

[7.2 沟通计划 12](#_Toc26278813)

[八、 项目质量管理计划 13](#_Toc26278814)

[8.1 质量管理目标 13](#_Toc26278815)

[8.2 质量管理范围 13](#_Toc26278816)

[8.3 质量管理措施 13](#_Toc26278817)

[九、 项目风险管理计划 14](#_Toc26278818)

[9.1 风险识别 14](#_Toc26278819)

[9.2 风险应对 14](#_Toc26278820)

[结束语 17](#_Toc26278821)

[附录 18](#_Toc26278822)

一级标题（即章标题），黑体，小三号，顶格

二级标题（即节标题），宋体，小四号，缩进一汉字

三级标题（即目标题），宋体，小四号，再空一汉字

目录应为自动生成，不能手动输入；

层次只到第三级;

行间距1.5倍。

本目录仅供参考格式要求，非指定内容。

# 项目概况

## 项目名称

## 项目背景

## 项目特点

一级标题，黑体，三号，居中，段前段后间距各1行，**每一章需换页**。

二级标题，黑体，四号，缩进2字符，段前段后间距各0.5行，标题后面无标点

三级标题，黑体，小四，加粗，缩进2字符，段前段后间距各0.5行，标题后面无标点

**正文**

1. 中文字体：宋体，小四号；英文字体：Times New Roman

2. 每段首行缩进2个字符；1.5倍行距；段前段后为0行

3. 年份一概写全数，2019年。分数、世纪、年代均以汉字表示

# 项目范围

## 项目目标

## 可交付物

## 例外

# 项目进度管理计划

## 里程碑事件

## 项目进度管理

# 项目团队管理计划

## 项目团队结构

## 项目团队职责

# 项目采购管理计划

## 采购需求

## 采购计划

## 采购控制

# 项目成本管理计划

## 项目成本预算

## 费用支出计划

# 项目沟通管理计划

## 相关方识别

## 沟通计划

# 项目质量管理计划

## 质量管理目标

## 质量管理范围

## 质量管理措施

# 项目风险管理计划

## 风险识别

## 风险应对

**正文图表**

1. 图、表格均居中
2. 图表均应有编号与名称，**命名规则**：图/表+章节序号+图/表序号，如第二章的第五张图片的编号为：图2-5
3. **图：标题在图下方，字号五号。**示例如下：



图1－2 我国纺织品主要贸易方式出口趋势图

数据来源：中国纺织经济信息网

1. **表：须为三线图。
标题在表上方，字号五号。**示例如下：

表3－2 世界主要纺织生产国家、地区的工资水平比较 美元/小时

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 国家地区 | 日本 | 美国 | 法国 | 台湾 | 香港 | 韩国 | 墨西哥 | 印度 | 巴基斯坦 | 印尼 | 中国大陆 |
| 工资 | 26.1 | 12.97 | 14.16 | 7.23 | 6.10 | 5.32 | 2.23 | 0.58 | 0.37 | 0.32 | 0.69 |

资料来源：威纳国际咨询公司2000年调查结果

1. 建议根据表格内容，调整表格列宽行高
2. 表格跨页时，表头应跨页。可见后面范例。
3. **以下图表请附在正文后面，勿放入正文：**
4. **工作分解结构**
5. **甘特图**
6. 另：其他表格，如篇幅较长，推荐考虑放入附录，提高正文阅读质量

# 结束语

# 附录

1. 工作分解结构
2. 甘特图

**本表旨在展示跨页时表头的设置，对具体文字没有硬性要求，仅供参考。**

**表2 项目时间进度表**

| **序号** | **任务名称** | **工期（天）** | **开始时间** | **完成时间** | **前置任务****序号** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **1.项目规划** |  |  |  |  |
| 2 | 1.1 确定项目团队 |  |  |  |  |
| 3 | 1.1.1  |  |  |  |  |
| 4 | 1.1.2 |  |  |  |  |
| **5** | 1.2  |  |  |  |  |
| 6 | 1.2.1 |  |  |  |  |
| 7 | 1.2.2  |  |  |  |  |
| 8 | 1.2.3  |  |  |  |  |
| 9 | 1.2.4  |  |  |  |  |
| 10 | **2.** |  |  |  |  |
| 11 | 2.1 |  |  |  |  |
| 12 | 2.2 |  |  |  |  |
| 13 | 2.3 |  |  |  |  |
| 14 | 3. |  |  |  |  |
| 15 | 3.1 |  |  |  |  |
| 16 | 3.2  |  |  |  |  |
|  17 | **4. 设备采购** |  |  |  |  |
| 18 | 4.1 |  |  |  |  |
| 19 | 4.1.1 |  |  |  |  |
| 20 | 4.1.2 |  |  |  |  |
| 21 | 4.2 |  |  |  |  |
| 22 | 4.2.1 |  |  |  |  |
| 23 | 4.2.2 |  |  |  |  |
| 24 | 4.2.3 |  |  |  |  |
| 25 | 4.2.4 |  |  |  |  |
| 26 | 4.2.5 |  |  |  |  |

**本表旨在展示跨页时表头的设置，对具体文字没有硬性要求，仅供参考。**

**表4 线性责任分配矩阵表**

| **序号** | **任务** | **项目组** |
| --- | --- | --- |
| **项目****经理** | **xx组** | **xx组** | **xx组** | **xx组** | **xx组** |
| 1 | **1.项目规划** |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.1 确定项目团队 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |