

焦作大学_____部门一页纸项目管理一览表

项目负责人:				项目名称:												日期:			
项目目标:																			
目标			主要任务	项目结束时间												负责人/优先级			
<input type="radio"/>			1																
<input type="radio"/>			2																
<input type="radio"/>			3																
	<input type="radio"/>		4																
	<input type="radio"/>		5																
	<input type="radio"/>		6																
		<input type="radio"/>	7																
		<input type="radio"/>	8																
		<input type="radio"/>	9																
<input type="radio"/>			10																
<input type="radio"/>			11																
<input type="radio"/>			12																
	<input type="radio"/>		13																
	<input type="radio"/>		14																
	<input type="radio"/>		15																
		<input type="radio"/>	16																
		<input type="radio"/>	17																
			A																
			B																
			C																
			D																
			E																
目标1	目标2	目标3	主要任务	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	负责人1	负责人2	负责人3	负责人4
			目标日期																
			成本																
			概述和预测																
			说明:																

说明：1. 目标中已完成项目，在○里涂上黑色●。

2. 每月或检查时在○里涂上绿、红、黄三种颜色，表示绩效。●表示进度正常，绩效非常高●表示有问题，进度略滞后，绩效堪忧●表示有严重问题或困难，超预算，不达标，绩效危险。

3. 时间可以是连续的，也可以是离散的，各任务始末时间用倒推法，一旦商定，要严格执行。

4. 任务负责人可以不止一个，要有主次，根据团队成员的特点安排任务，负责人要如实反馈进度。