

中国太平洋财产保险公司厦门分公司文件

厦太保产发〔2020〕11号

关于印发《太平洋产险厦门分公司 软件开发需求管理办法（2020年修订）》的通知

各机构、各部（室）：

为保证软件开发过程规范化，保障公司业务系统稳健性与适用性，提高软件系统开发效率，经研究，特制定《太平洋产险厦门分公司软件开发需求管理办法（2020年修订）》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

中国太平洋财产保险股份有限公司

厦门分公司

2020年4月9日

太平洋产险厦门分公司

软件开发需求管理办法（2020年修订）

第一章 总则

第一条 为了贯彻落实总公司需求管理规定，加强软件开发需求集中管理，规范应用系统的业务规则及流程，有效利用IT资源，提高业务需求实现率，提升IT服务满意度，特制定本办法。

第二条 本办法适用于各业务机构对业务系统所提出的，需要IT投入开发资源的业务需求，分为总公司需求和自建需求。

总公司需求是指对集团、总公司已上线的信息系统做新增功能开发或原功能变更，如业务规则变更、业务功能增减、产品更换、操作便捷性和界面友好性优化、系统性能调优、数据应用类需求等。参数需求、数据维护性需求、数据提取类需求不属于本办法所属需求范畴。

自建需求是指分公司内自建新系统及对原有自建系统的升级。

第三条 信息技术部为业务需求集中管理部门，信息技术部下设需求管理岗专门负责管理需求。

第四条 需求管理员应熟悉业务、监管要求和分公司涉及的各项系统功能，具有初步分析和筛选的能力。具体职责包括以下方面：

- 1、负责收集、分析、管理、提交需求；
- 2、协助执行需求的用户验收测试；
- 3、组织召开分公司业务系统功能应用培训。

第五条 各业务机构应设立业务需求专员（以下简称“需求专员”），负责收集、分析、管理、提交本单位业务需求、负责执行所提交需求的用户验收测试。

第二章 总公司需求

总公司需求提出

第六条 原则上集团信息技术部不直接受理分公司业务管理部门的需求，需求提出由各业务机构需求专员上报对口总公司业务管理部门审核同意后提交分公司需求管理员，由需求管理员统一提交集团信息技术部受理。

第七条 需求申请须填写“中国太平洋财产保险股份有限公司信息系统功能升级业务需求申请表”（以下简称业务需求申请表，附件1）。

分公司提出需求，由需求管理员协助需求专员填写业务需求申请表，经分公司业务部门负责人、分管领导签字审批同意后，在太保E办中发起“IT需求申请”流程提交需求，并将审批通过后的业务需求申请表扫描件作为附件提交。

第八条 需求申请须填写“业务需求说明书”（附件2），详细说明需求的类型、规则、计算、流程、希望交付时间等内容。

《业务需求说明书》是表述需求的统一、规范性文档，由需求管理员指导需求专员填写完成。

第九条 监管类的需求如涉及总公司多个业务管理部门，而总公司没有明确牵头部门的情况下，需求管理员可以直接将需求提交至总公司需求管理处。由总公司需求管理处负责召集总公司相关业

务管理部门确认规则和流程。若属于监管类的紧急需求，需提供相关监管要求文件，并由需求专员直接与总公司对口业务部门取得沟通，以协助该变更需求及时解决。

第十条 需求管理员确认业务需求申请表和业务需求说明书无误后，通过“IT工作管理云平台”提交需求申请至总公司相关管理部门进行审批。

总公司需求分析确认和查询

第十一条 需求管理员应协助需求专员对总公司相关审核人提出的需求疑点及建议做出及时准确的回复。

第十二条 需求管理员应及时将需求审批现状反馈给需求专员，以便更好督促需求完成。

总公司需求验收

第十三条 在总公司对业务需求审核完毕后，需求管理员应组织用户验收测试前“测试案例模版”的编写工作。

第十四条 在集团信息技术部对软件或系统开发完毕后，需求管理员应组织用户对编写好的测试用例进行验收并填写验收结果。

第十五条 经需求管理员核对，用户验收测试通过的由总公司需求管理处反馈开发人员按要求升级。验收无法通过的，由集团需求管理处分析未通过原因，排除业务问题后，将缺陷反馈开发人员修改后再交需求管理员及用户验收，直至验收通过。

总公司需求验证

为保证核心业务系统生产环境的稳定和安全，总公司在车险承保、车险理赔、CIBS和人意险、集中收付、渠道系统实行上线验证工作。

第十六条 若分公司接总公司需求验证通知，则相关单位须在升级当天做好相关准备工作（预留能切实验证发布功能点所有相关业务资料），待系统升级完毕后，总公司将通知验证人员进生产环境开始验证。

第十七条 验证完毕后，验证人员须将验证结果以邮件形式反馈至总公司，并附验证过的投保单、保单、批单、协议号等能证明验证工作完成的相关业务信息。

总公司需求推广

第十八条 每月第3个周的星期四为常规发布日，需求管理员接到总公司下发的“常规发布任务说明文档”后需及时在办公平台进行发布；信息技术部各系统维护人员应提醒和督促业务人员加强对文档内容的学习和掌握，充分理解系统升级后的功能，以确保各类用户能正确操作升级后的系统。

第三章 自建需求

自建需求开发

第十九条 自建需求原则上不得涉及资金往来、契约作业、投保理赔等功能类型。如确有实际业务需求，需申请契约作业、投保理赔功能类型，应通过总公司相关管理部门审批。

第二十条 新增自建需求须填写“分公司自建系统建立审批表”（附件3），需求陈述内容应包括需求理由、应用场景、使用

用户等信息。提出需求时，还应考虑该需求对公司业务收益、成本控制、客户满意度、内部管理和是否符合有关法律法规、监管要求等方面的影响。

“分公司自建系统建立审批表”由申请单位负责人签字确认后，经信息技术部、分管领导审批同意后，在太保E办发起“IT需求申请”流程提交需求，并将审核通过的审批表扫描件作为附件提交。由需求管理员提交至总公司条线部门及总公司信息技术部审批。

第二十一条 信息技术部在收到新增自建需求后，应对需求内容进行确认。可自行开发的需求即可安排人员直接进行开发；对于需要外包开发的需求，由信息技术部指定专人担任IT项目经理，并会同相关部门成立专项小组，按照公司采购管理、供应商管理相关制度和流程选择外包开发商并提交总经理室审批。

第二十二条 对于分公司已有自建系统的升级需求，由需求部门的需求专员在太保E办发起“IT需求申请”提交需求，信息技术部收到需求后即可安排人员进行开发。

第二十三条 自建需求实施过程中开发、测试、安全及部署应参照集团信息技术中心相关技术规范。系统部署上线后，将《分公司自建系统部署情况登记表》（附件4）报送总公司信息技术部进行登记。

自建需求优先级排序

第二十四条 信息技术部须对业务管理部门提交的需求排定业务优先级。

第二十五条 业务优先级排序基本原则：

（一）分公司需求优于所辖单位需求；

（二）当前公司经营政策要求需要及时配套实现的需求；如业务问题的解决、社会影响较大的优先，若发生较大市场活动或客户服务活动，顺应活动时间优先响应；

（三）业务类、操作类需求高于管理类；

（四）同类需求先提交的先做，以 workflow 审批完成时间为准；

（五）同时提交的，开发量较小的先做；

（六）对系统和流程优化明显的先做。

第二十六条 下列原因会影响需求的优先级

（一）需求不明确，业务规则没有确定；

（二）开发周期长，开发成本高；

（三）不符合公司经营和业务发展方向；

（四）不符合监管形势发展方向的。

第二十七条 对优先级排序有异议的，相关业务管理部门可先与信息技术部协调解决，若协调不成，可发起由总经理室、信息技术部、相关业务管理部参加的需求协调会议进行解决。

项目实施中需求管理

第二十八条 原则上项目在实施过程中的具体需求由项目组自行管理。

第二十九条 为了控制各项目需求的质量，信息技术部应派需求管理员与IT项目经理参与各具体项目。

第三十条 需求管理员参与项目应履行下列职责

（一）提供需求文档的标准化模板，规范汇总每个项目相关文档的内容。模板主要包括业务需求说明书、系统开发计划、系统上线计划、数据库结构、测试案例、系统操作手册。

（二）提供需求管理的有关工具，加强项目需求的集中管理；

（三）提供需求确认的标准流程，确保相关需求得到业务管理部门确认。

第三十一条 IT项目经理参与项目应履行下列职责

（一）制定项目阶段性目标和项目总体控制计划。

（二）跨系统业务规则的确认或协调，保证各系统之间的规则一致性；

（三）了解项目需求具体内容，以便系统上线后需求的变更维护；

（四）为用户提供验收测试培训和指导；

（五）项目上线与推广。

第四章 附则

第三十二条 本办法由信息技术部负责解释和修订。

第三十三条 本办法自印发之日起施行，原《太平洋产险厦门分公司自有软件开发管理办法》（厦太保产发〔2014〕4号）同时废止。

附件：1、中国太平洋财产保险股份有限公司信息系统功能升级业务需求申请表

2、业务需求说明书；

- 3、分公司自建系统建立审批表；
- 4、分公司自建系统部署情况登记表。

中国太平洋财产保险公司
厦门分公司办公室

2020年4月9日印发

编录：曾秀玲

校对：邱丹丹
