

OAI 项目执行运作规范

第一条 制定目的

为规范 GCC-Open AI Infra 社区组织架构任职人员履职管理，明确项目群总监 / 联席总监、项目组组长 / 联合组长、项目经理等岗位的任职要求、岗位职责、工作流程、实操标准、协同要求及评价维度，保障社区各项目高效协同、规范运行、闭环可溯、持续迭代，依据《Open AI Infra 社区工作条例》制定本办法。

第二条 适用范围

本办法由 GCC-Open AI Infra 技术指导委员会签发，适用于 GCC-Open AI Infra 社区所有正式的项目群总监 / 联席总监、项目组组长 / 联合组长、项目经理等组织任职人员，涵盖社区所有项目、技术工作组、生态工作组全体任职人员，覆盖项目启动、实施、验收、归档、终止全生命周期。

第三条 治理原则

1. 开放共治原则：坚持社区共建、公开透明、公平运作；
2. 权责对等原则：按岗位设定职责、按职责落实工作、按工作开展评价；
3. 自愿履职原则：任职人员为各成员单位委派或代表所属成员单位自愿报名，兼顾本职工作与社区履职；
4. 闭环可溯原则：分工明确、协同高效，聚焦成果交付、过程管控、风险防控。

第四条 组织架构定义

1. 项目群总监/联席总监：统筹某一领域内社区项目的技术规划、项目立项审核，向技术指导委员会提供意见；组织项目群例行工作

会议，对项目群运作健康度负责；提名项目组长/联合组长，提供履职意见；管理项目群直属项目；任免项目经理；统筹跨单位；统筹协调项目群间高技术关联度项目协作。

2. 项目组组长/联合组长：组织某具体细分领域的社区项目的技术规划、项目立项建议，向项目群总监、技术指导委员提供意见；向项目群总监 / 联合总监提供项目经理履职意见；全面负责项目组全生命周期执行与管控，拆解任务节点、明确交付物。

3. 项目经理：由各项目实际牵头人担任，负责项目立项准备、项目推动、资料归档、对接联络、推标落地的专职事务，作为项目执行层核心协调人，保障任务按节点落地。

第五条 任职条件

1. 计算行业相关企业在职人员，认同社区理念及章程，秉持专业奉献、公正中立、开放共创的社区精神；

2. 所在单位应为全球计算联盟普通及以上等级企业会员，并有在社区内贡献有价值的规范、设计、代码和标准的意愿；

3. 具备对应岗位相关领域所需专业技术能力、组织协调能力，应具备 3 年以上的相关领域研发、架构设计或生态管理经验；

4. 代表所在单位，自愿投入社区工作，能参与社区会议、项目研讨及日常事务。

第六条 项目群总监/联席总监

1. 项目群总监 / 联席总监由技术指导委员会联席主席/委员提名，经技术指导委员会投票机制决策，被提名对象应具备担任过项目组组长 / 联合组长 / 项目经理岗位之一的经历；如提名对象无相关任职履历，在技术指导委员会审批通过后，还需经社区管理委员会审批。

2. 负责制定社区项目群年度项目规划、技术发展路线图、测试认证

及产业落地目标，审批项目群外部信息公开；严格审查项目问题声明、立项提议的合理性与可行性，统筹落实社区技术决策、产业布局要求。

3. 具体职责（按全生命周期）

a. 规划与立项

i. 制定项目群年度规划、技术路线图、生态 / 测试 / 产业落地目标

ii. 审议项目群直属项目立项建议，审核立项合理性、可行性，总监/联席总监具备建议否决权

iii. 维护项目群对外信息公开，信息准确

b. 项目群会议与决策

i. 会议频次：不少于每月 1 次

ii. 必要与会人：总监/联席总监（每次）；组长/联合组长（每双次）；项目经理及成员（按需）

iii. 总监/联席总监固定亲自与会，如总监无法参会则可出具书面授权委托一名联席总监主持会议，委托仅对当次会议有效，不得跨会议长期委托；委托他人代为主持仍属于本人未亲自参会，纳入缺席次数统计；若总监/联席总监在【自然季度/自然年/任期】内连续 3 次及以上未参会，视为“无法正常履行职责”，由技术指导委员会审议任职人员更换

iv. 议题申报：参会议题需通过社区官网提交，提交时间应至少早于会议召开时间 2 个工作日，逾期申报的议题不得纳入本次会议议程。遇项目重大突发事件、上级紧急通知等特殊紧急事项，经全体必要与会人一致同意可临时增加议题。

v. 固定议题：

1. 项目群直属项目审议（立项 / 发布 / 终止）+ 进展审视（每次）
2. 技术规划讨论（双次）
3. 各项目组技术规划和项目进展总结分享（双次，与议题 2 交替）
4. 讨论并提名项目组长/联合组长候选人（按需）
5. 提名并决策任命项目群直属项目经理、决策并任命项目组项目经理（按需）
6. 讨论并罢免项目经理（按需）
7. 跨项目群协同项目进展汇报、协同沟通（按需）

vi. 会后输出存档：会议纪要 + 遗留问题清单，秘书处协助输出，项目群总监确认，秘书处协助跟进

c. 执行与风险管控

- i. 统筹项目群全生命周期执行，拆解里程碑、明确交付物
- ii. 识别风险，第一时间向技术指导委员会披露
- iii. 项目群直属项目无法推进时，发起关闭申请（上报技术指导委员会）

d. 人员与评价

- i. 提名项目组组长/联合组长候选人（总监、联席总监均可提名 1 人）
- ii. 提名并决策项目群直属项目项目经理、参与决策并任命项目组项目经理（总监、联席总监三分之二及以上投票通过）
- iii. 提交项目组组长/联合组长（每年不小于 1 次），评价维度：①专业性②公正性③时效性④社区参与度⑤关键事件

iv. 总监、联席总监协商（无一致意见视为放弃），项目群每年度可提名一名组长/联合组长，成为社区年度优秀组长荣誉候选人

v. 总监、联席总监协商（无一致意见视为放弃），项目群每年度可提名一名项目经理（项目群直属项目）成为社区年度优秀项目经理荣誉候选人

vi. 总监、联席总监如一致同意，可罢免项目群内项目经理（项目群直属项目&项目组项目）

vii. 社区年度优秀项目总监荣誉候选人由社区秘书长提名

e. 跨层级协同

i. 落实社区技术指导委员会的决策与产业要求

ii. 支撑项目群跨项目协同

项目群工作会议参考议题如下：

项目群工作会议	议题建议
频率： （不少于每月一次） 必要与会人： 总监/联席总监（每次）；组长/联合组长（每双次）；项目经理及成员（按需）	1、项目群直属（跨项目组）项目审议（含立项、发布）、进展审视。议题频率，每次。 议题汇报人：项目经理 2、项目群技术项目规划讨论。议题频率，每双次。议题主持人：总监/联席总监，项目组组长/联合组长需列席。 3、各项目组技术规划和项目进展总结分享。议题频率，每双次。议题分享人：项目组长。

纪要及遗留问题跟踪： 项目群工作会议纪要，遗留问题由秘书处协助输出，项目群总监确认，秘书处协助跟进	4、跨项目群协同项目进展汇报、协同沟通；议题频率，按需。议题分享人：跨项目群项目经理。 5、讨论并提名项目组长/联合组长候选人。议题频率，按需。议题参与人：总监、联席总监。 6、提名并决策任命项目群直属项目经理（项目群直属项目）、决策并任命项目组项目经理。决策以三分之二（含）支持为准。议题频率，按需。议题参与人：总监、联席总监。 7、讨论并罢免项目经理，需总监、联席总监全部通过。议题频率，按需。议题参与人：总监、联席总监。
--	---

第七条 项目组组长/联合组长

1. 任职与任命：项目组组长 / 联合组长由项目群总监/联席总监提名，技术指导委员会审批，被提名对象应担任过项目经理；如提名对象无相关任职履历，在技术指导委员会审批通过后，还需经管理委员会审批；

2. 核心定位：项目组技术负责人+第一责任人

项目组组长 / 联合组长负责制定社区项目组年度项目规划、技术发展路线图、生态建设目标、测试认证及产业落地目标，支撑社区外部信息公开，应维护信息时效性。

3. 具体职责（按全生命周期）

a. 规划与立项

i. 制定项目组年度规划、技术路线图、生态 / 测试 / 产业落地目标

ii. 审议项目组项目立项建议，审核立项合理性、可行性，组长/联合组长具备建议否决权

iii. 维护组内对外信息公开，信息准确

b. 项目组工作会议

i. 会议频次：不少于每月 1 次

ii. 必要与会人：组长 / 联合组长、项目经理；总监/联席总监自愿列席

iii. 组长/联合组长固定亲自与会，如组长无法参会则可出具书面授权委派一名联合组长主持会议，委托仅对当次会议有效，不得跨会议长期委托；委托他人代为主持仍属于本人未亲自参会，纳入缺席次数统计；若组长/联合组长在【自然季度/自然年/任期】内连续 3 次及以上未参会，视为“无法正常履行职责”，由技术指导委员会审议任职人员更换

iv. 议题申报：参会议题需通过社区官网提交，提交时间应至少早于会议召开时间 2 个工作日，逾期申报的议题不得纳入本次会议议程。

v. 固定议题：

1. 项目组项目审议（立项 / 发布 / 终止）+ 进展审视（每次）

2. 项目组技术规划讨论（双次）

3. 项目框架 / 重点编制 / 反馈意见（双次，与议题 2 交替）

4. 讨论并提名项目经理候选人（按需）

vi. 会后输出存档：会议纪要 + 遗留问题清单，组长负责 / 委托项目经理跟进闭环

c. 执行与风险管控

i. 统筹项目组全生命周期执行，拆解里程碑、明确交付物

ii. 识别风险，第一时间向项目群总监披露

iii. 项目组内项目无法推进时，发起关闭申请（经总监上报 技术指导委员会）

d. 人员与评价

i. 提名项目经理候选人，参与组内管理决策

ii. 每年不少于 1 次 提交项目经理履职评价：①专业性②公正性③时效性④社区参与度⑤关键事件

iii. 经组长联合组长协商（无一致意见视为放弃），项目组每年度可提名一名组内项目经理，成为 社区年度优秀项目经理 荣誉 候选人

e. 跨层级协同

i. 向项目群总监汇报项目经理（项目组级项目）履职意见

ii. 支撑项目群跨项目协同，落实社区技术决策与产业要求

项目组工作会议参考议题如下：

项目组工作会议	议题建议
频率：（不少于每月一次，初期可双周一次）	1、项目组 项目审议（含立项、发布）、进展审视。议题频率，每次。 议题汇报人：项目经理
必要与会人：组长 / 联合组长（每	2、项目组技术规划讨论。议题频率，每双

次)；项目经理 (每次)；项目群 总监 / 联席总监自 愿列席； 纪要及遗留问题跟 踪： 项目组工作会议纪 要，遗留问题由组 长 / 联合组长负责 或委托项目经理输 出跟进	次。议题主持人：组长 / 联合组长。 3、项目框架/重点编制内容/反馈意见讨论。 议题频率，每双次，与议题 2 交替进行。议 题主持人：项目经理。 4、讨论并提名项目经理候选人。议题频 率，按需。议题参与人：组长、联合组长。
--	---

4. 技术指导委员会对项目组组长 / 联合组长进行履职评价，评价维度包括①专业性 ②公正性 ③时效性④社区工作活动参与度⑤关键事件等；表现优异的项目组组长 / 联合组长将由总监/联席总监提名，管理委员会评议，选出社区年度优秀组长；

第八条 项目经理

1. 任职与任命

每个项目设置 1-2 名项目经理，项目经理可由项目群总监 / 联合总监（项目群直属项目）、项目组组长 / 联合组长（项目组项目）提名，项目群总监/联席总监投票决策（超三分之二及以上通过）审批，应是项目牵头单位代表或者项目筹备期主要贡献成员单位代表。原则上一个人不能同时担任超过 3 个进行中项目的项目经理。

核心定位：项目经理是项目执行层第一责任人，需要保障时间投入，要组织项目立项、项目评审、征求意见等相关流程环节材料准备、审批环节沟通、答疑等。

2. 核心定位

项目经理是项目执行层第一责任人，需要保障时间投入，要组织项目立项、项目评审、征求意见等相关流程环节材料准备、审批环节沟通、答疑等。

3. 具体职责（按全生命周期）

项目经理需秉承开放贡献、中正公立原则，按照实际投入，输出项目贡献方并公示，如项目内未达成一致由技术指导委员会审批；

a. 项目材料（全流程负责）

- i. 负责材料编制、评审组织、意见征集、审批沟通、答疑
- ii. 按实际投入及贡献公示参与方，分歧上报 技术指导委员会 裁定

b. 项目推进（核心 KPI）

- i. 组织参与方按计划落地，确保里程碑达成
- ii. 定期刷新进展，在项目组 / 项目群会议同步状态

c. 项目工作会议

会议频次：≥每月 1 次；

必要与会人参会（项目经理 + 主要参编方）；

固定议题：项目框架 / 内容 / 意见、参编方 / 贡献方刷新（每次）；

会后输出存档：会议纪要 + 问题清单，全程闭环跟踪

d. 风险与质量

- i. 实时识别风险、及时上报、推动解决
- ii. 对交付质量、文档完整性、版本合规性负责
- iii. 完成项目归档、验收、推标落地全流程事务
- iv. 工作平台上提交研讨纪要、评审纪要、征求意见及回复等

项目过程性文件

e. 沟通与协同

i. 作为**项目唯一对外协调口**：对接组长、总监、秘书处、参编单位、社区

ii. 信息同步及时、透明、可追溯

f. 履职与评价

i. 接受项目群总监（项目群直属项目）/组长（项目组项目）的**年度履职评价**，维度：专业性、公正性、时效性、社区参与度、关键事件、项目推进、项目落地

ii. 优秀者可被项目群总监（项目群直属项目）/组长（项目组项目）提名，参评**社区年度优秀项目经理**

g. 交办事项

i. 完成组长 / 总监安排的**其他执行与协调工作**

项目组工作会议	议题建议
频率： （不少于每月一次） 必要与会人： 项目经理（每次）、主要参编方（每次）；项目群总监 / 联席总监、组长 / 联合组长自愿列席；	1、项目框架、内容讨论、项目意见及项目推进相关事务讨论。议题频率，每次。议题主持人：项目经理 2、项目参编方、贡献方例行刷新。议题频率，每次。议题主持人：项目经理

纪要及遗留问题跟踪：

项目会议纪要，遗留问题由项目经理输出、跟进

第九条 附则

1. 本办法由 Open AI Infra 社区秘书处负责解释，若与《Open AI Infra 社区工作条例》冲突，以上级条例为准。
2. 本文件自发布之日起试运行两个月，试运行结束后在技术指导委员会适当调整并正式发布实施。