

## 형상관리 계획서

### 1. 사업개요

- 사업명, 사업기간
- 지능정보화정책관실/소요제기기관/집행기관/용역업체

### 2. 형상관리 기본방침 및 절차

- 형상관리 기본정책과 수행/통제 절차(변경관리 절차 포함)
- 형상관리 관련근거/표준/적용기법
- 사업통제기관의 승인사항에 대한 명확한 정책과 판단근거 제시

### 3. 형상관리 조직 및 역할

- 조직별 수행 역할 명시
- 형상관리위원회 운영 기준/역할 명시

### 4. 형상관리 활동

- 가. 형상항목 식별 및 관리방안(관리범위, 식별자 부여 등)
- 나. 형상항목 목록
- 다. Baseline 관리 방안
- 라. 버전 관리 방안
- 마. 형상평가/감사실시/결과보고/시정조치 방안
- 바. 빌드 및 배포 방안

### 5. 변경관리

- 가. 변경요청
- 나. 영향평가
- 다. 변경심의
- 라. 변경결과 적용절차

### 6. 형상관리 자원

- 형상관리시스템, 도구, 인력, 교육 등 형상관리 수행에 필요한 자원
- 백업 및 복구 방안

### 7. 기타사항