軟體開發組

(一)、文件需求

* 1. 系統需求及分工表(每一項功能由單人負責)(如附件一)。(期中、末審查時，請標示出已完成、進行中、或未完成之功能)
  2. 系統架構圖。
  3. 資料庫之實體關聯圖。
  4. 資料字典(如附件二)。

(二)、系統要求

1. 應使用關聯式資料庫。
2. 應至少有6個資料表(含以上)。
3. 資料庫應有基本的正規化。
4. 至少有2種使用角色(含以上，不含訪客)。
5. 至少1種統計資料，並能以表格或圖形呈現。
6. 任何使用者所輸入的資料，應可再進行查詢、修改、及刪除。
7. 使用者輸入資料處，應有防呆機制。

附件一、系統需求及分工表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用角色 | 功能 | 說明 | 負責人 |
| 訪客 | 1. 瀏覽系統簡介 2. 履歷樣板預覽 3. 公告 | 1. 未登入狀態仍可閱讀平台簡介與使用方式。 2. 提供履歷範本（PDF/HTML）供訪客預覽。 3. 公開公告（如時程、通知）可直接查看。 | 尤思婷 |
| 學生 | 1. 上傳履歷 2. AI履歷修改 3. 填寫志願序 4. 填寫個人資料 5. 實習通知 | 1. 上傳個人履歷表 2. 利用AI來修改學生履歷文件   依偏好程度和個人的能力去填寫   1. 公司志願表 2. 填寫個人基本資料及修改密碼 3. 實習入取通知跟注意事項 | 林圻恩 |
| 教師 | 1. 上傳實習公司名單 2. 查看學生志願序 3. 履歷審查 4. 退件回饋 5. 下載履歷 | 1. 上傳實習公司資料至系統 2. 查看指導學生的志願選填結果   （含志願順序與公司）   1. 審查學生履歷是否符合實習需求 2. 退件並提供修改建議，要求學生重新提交履歷 3. 下載學生履歷（PDF 格式）供審核或轉交實習公司使用 | 馬嫚蔆 |
| 科主任 | 1. 上傳實習公司名單 2. 瀏覽履歷 3. 瀏覽審核狀態 4. 查看志願填寫紀錄 5. 發送錄取通知 | 1. 上傳公司清單供學生填寫志願。 2. 查看學生上傳的履歷資料。 3. 查看各學生履歷的審核結果。 4. 查看學生填寫的志願順序。 5. 上傳結果後，系統自動寄送錄取通知。 | 周佳儀 |