**需求文件撰寫要點**

# 需求文件標題

* 需求文件標題為「工號\_工號簡稱\_RA\_需求總表工作項目編號\_工作項目名稱」，例如「CPJ21006\_水利署水文資訊系統\_RA\_3.1\_建立主、備援觀測設備切換服務」

# 版次變更紀錄

* 版次變更紀錄僅將重大的內容變更(新增功能、邏輯變更)，進行紀錄，並提供書籤連結，讓閱讀者可快速移動至該位置，其他小幅修改內容(改字、顏色等)可直接在文件中修改內容，並用註解說明變更之處
* 若版次變更時間在開發之前，建議直接修改需求文件內容，不要將變更內容撰寫在獨立的區塊；若已進入開發，可與PG討論是否另外撰寫在獨立區塊，或是將原先內容以刪除線標註，修改後內容更新於原內容下方
* 可將大方向調整歷程記錄於「歷程紀錄」區塊，凡開發前有兩種方案、開發後有大幅度調整，皆可將未使用的方案記錄於歷程紀錄。

# 基本資訊

* 功能編號請參照需求文件於需求管控表開發功能的對應編號，建議一份需求文件對應一個功能編號
* 功能名稱請對應需求文件於需求管控表開發功能的名稱，建議一份需求文件對應一個功能名稱
* 需求文件TAG請依文件內容標示對應[文件TAG定義](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uo3ON6NQ61jpRL9g3tdtbBAhFJXXXQq1j5RfEzhmKjg/edit#gid=862381683)給予適合的文件TAG，以最相關tag為主，最多5項
* 若有新tag可以向品質小組成員[[1]](#footnote-0)反應（[回饋表單](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfHodKlkmBKLHi6GXPLyfEziNLMVWKfGjhNKe4EKRnaLq-cgA/viewform)），經小組討論確認後新增

# 架構、流程

* 建議繪製完整之系統架構圖，並於圖中highlight標示需求文件開發的功能
* 完整系統架構圖可於另一份文件（g sheet、g slide、draw.io）提供，並於需求文件新增連結，以避免後續架構圖異動，但部分需求文件未更新之的情型，較容易維護
* 針對較複雜功能，建議可搭配流程圖以利閱讀者理解；若為擴充功能，則建議補上原有流程與調整後流程

# 介面

* 介面設計若有XD檔為佳，請於介面大標後方放上專案XD管控表連結、設計出圖連結，並於說明內容搭配Link對照
* 請確認發布之XD連結，所有介面之區塊皆已解除群組，開發時才可以正確量測初版面規劃尺寸

提醒！若XD介面有使用滾軸效果之呈現區塊，則開發時便無法量測該區之尺寸

* 若是提供PPT，則儘量附上明確的比例或細節，如A占整體版面的上方20%、或是幾個pixel以及色碼等說明
* XD與設計確認後，建議於CB部門XD發布主機發布後，再於需求文件提供XD Link

# 內文撰寫

* 文件內容盡可能**圖文一致；資訊一致**，如文件內容有更新，而無法即時更新圖片，可備註「以文件內容為主」；若有連結至參考文件，也請確認文件內資訊是否為最新版本
* 文件排版以**一頁畫面**可展示所有需開發內容為最佳
* 建議若該需求文件功能較為複雜，可於整體版面說明可以補上XD link，方便工程師開發時對照檢閱
* 需求文件須建立完整的段落標題，左側大綱可顯示，方便查找段落
* 介面類功能建議先放上整體畫面，定義各功能區塊，再針對細項說明，細項說明建議以左右排版的方式進行圖文對照，藉由圖片搭配表格文字，以利瀏覽
* 若介面內容較相似（如表單呈現欄位、相同功能出現於同一介面），應**標註「項次」**於整體版面圖片中，以利對應個別元素說明內容
* 如運算邏輯為多份需求文件共用，建議透過 google sheet 方式提供，以利維護。此外文件連結以檔案名稱連結標示，如[需求文件資料庫](https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/d/1uo3ON6NQ61jpRL9g3tdtbBAhFJXXXQq1j5RfEzhmKjg/edit)，避免結案後檔案異動而造成連結失效
* 若遇較為複雜之功能，建議可**舉例情境以及提供測試案例說明**以利閱讀，並有預期的計算/測試結果，讓PG可先行測試並與PM有共同標準
* 整體版面說明如有多版本開發，如電腦版跟跨裝置版，建議寫在一起開發時好進行比較
* 文件撰寫時如涉及需求文件對應關係，如前台介面涉及到參數設定或後台進行管控影響呈現介面，建議於文件特別標示（如粗體字或變色字）此部分介面應對應後台需求文件，如尚未有後台文件，也請先與PL討論大致方向
* 於討論後或於結案前將文件更新至最終版，避免日後參考時，需求文件內容與實際功能有落差

# 資料說明

* 建議可以提供schema或欄位說明，以方便PG理解；此外，建議可列出需要的欄位即可
* 若為**系統建置資料庫**內之資料表，列出有使用之資料表名稱即可，不需列出詳細之欄位名稱與資料類型
* 若為**公司產品資料**才會需要說明資料詳細資訊（可附上公版schema連結）

# 測試情境

* 若遇較為複雜之功能（如：鑑價流程、圖層運算預期成果），建議可舉例情境或提供測試案例說明，並附上預期計算／測試結果，讓PG可先行測試並與PM有共同標準
* 測試文件通常篇幅較多，須建立完整的問題標題及異常清單圖例對照，於左側大綱顯示，以方便查找

# 補充資訊

* 建議可於需求訪談紀錄文件納入與需求方溝通的前因後果
* 功能開發前如未完成，請於提供予品質小組前補齊相關內容，以利後續回溯

**歷程紀錄**

* 記錄功能大方向調整歷程，保留上方文件內容為最終討論結果，凡開發前有兩種方案、開發後有大幅度調整，皆可將未使用的方案記錄於歷程紀錄，並註記未選用原因

**2022/04/20 V1**

**2023/07/01 V2**

1. 2023年品質小組成員：Derek、Evie、Porter、PJ、Jason、Alan、Shirley、Sandy

   2022年品質小組成員：Peter、Joan、Kevin、Evie、Cathy、Derek [↑](#footnote-ref-0)