

需求规约 (人事管理系统)

目 录

1	引言	3
1.1	目的	3
1.2	背景	3
1.3	参考资料	3
1.4	术语	3
2	任务概述	3
2.1	目标	3
3	需求规定	3
3.1	一般性需求	3
3.2	功能性需求	4
3.3	系统安全性的要求	19
4	运行环境规定	20
4.1	运行环境	20
4.2	接口	20
5	遗留问题	20
6	项目非技术需求	20

1 引言

1.1 目的

本文档是根据 XX 单位在人事管理方面的实际工作流程进行充分调研后整理出来的，描述最终用户关于人事管理方面的业务流程和业务需求的文档。

1.2 背景

暂无描述。

1.3 参考资料

暂无描述。

1.4 术语

暂无描述。

2 任务概述

2.1 目标

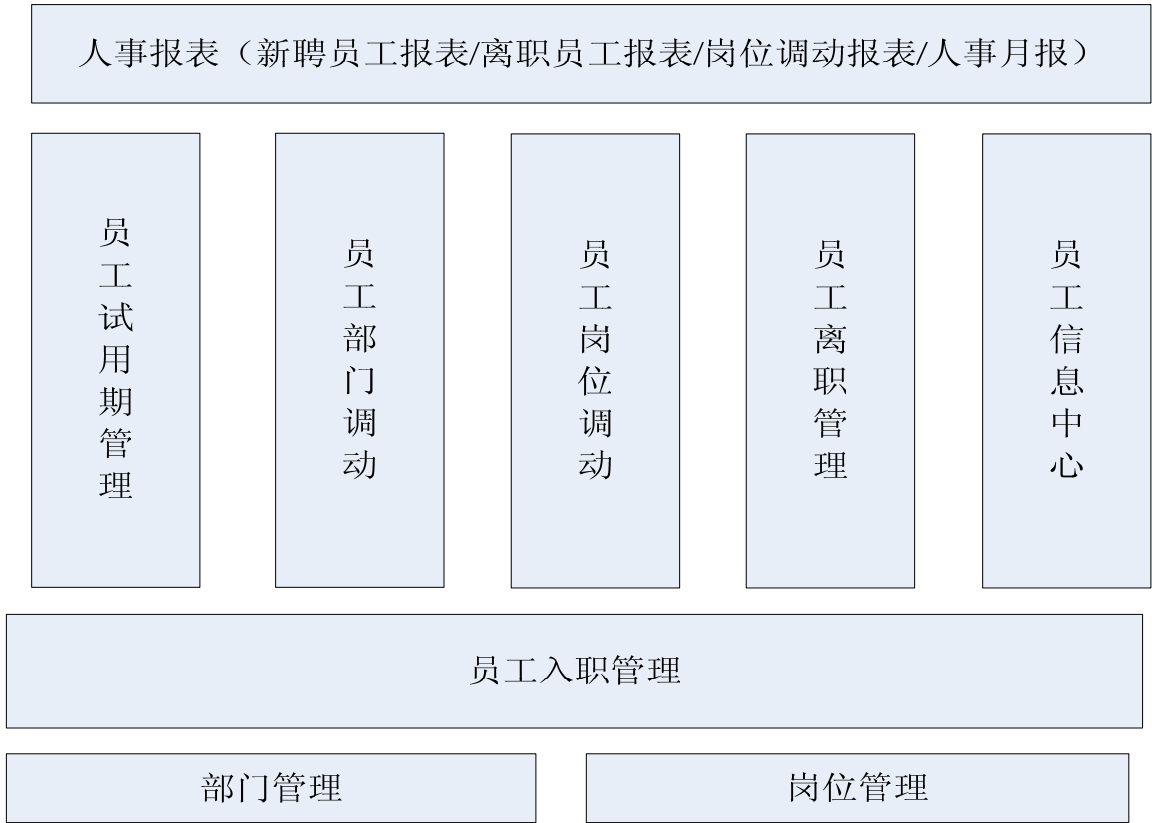
项目总体目标是搭建 XX 单位的人事信息管理平台，不仅满足目前的业务需要，还要满足公司未来的发展，而且要具备良好的可扩展性，形成公司未来人力资源管理信息化平台。

3 需求规定

3.1 一般性需求

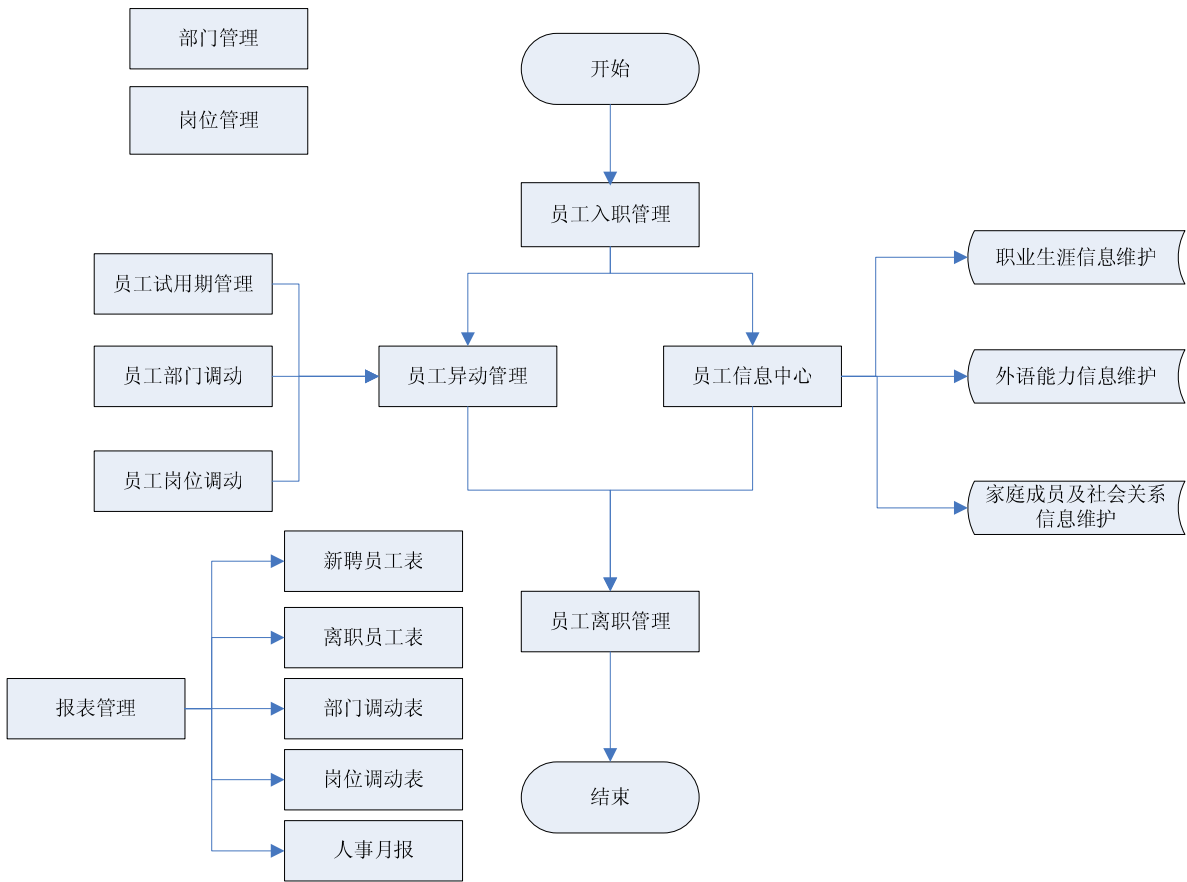
- 集中数据管理、分布式应用，实现信息的全面共享，为决策者提供最新的人力资源数据。
- 完全基于浏览器的操作模式，安装简单、操作方便，具有良好的系统扩充能力。
- 灵活的模块需求设计，可根据实际灵活裁剪。
- 严格的安全管理机制。利用 SSL 技术维护网络传输安全，利用安全规则和特权保证基本信息的安全管理，提供日常操作的审计功能，并对重要的安全事件提供报警，对重要数据进行加密。
- 支持中英文界面切换。
- 对于系统执行的重要操作自动记录操作人和操作日期。操作人默认为当前登录人员。操作日期默认为当天。

3.2 功能性需求



功能名称	备注
部门管理	主要用于描述组织中的部门信息，以及部门的上下级关系。
岗位管理	主要用于描述组织中的岗位信息，以及岗位的编制信息。
入职管理	用于完成员工入职操作。
试用期管理	用于对员工试用期进行管理。
部门调动管理	用于对员工部门调动进行管理。
岗位调动管理	用于对员工岗位调动进行管理。
员工离职管理	用于完成员工离职操作。
员工信息中心	用于完成员工的其他信息管理。
报表管理	用于完成报表管理功能。（裁剪）

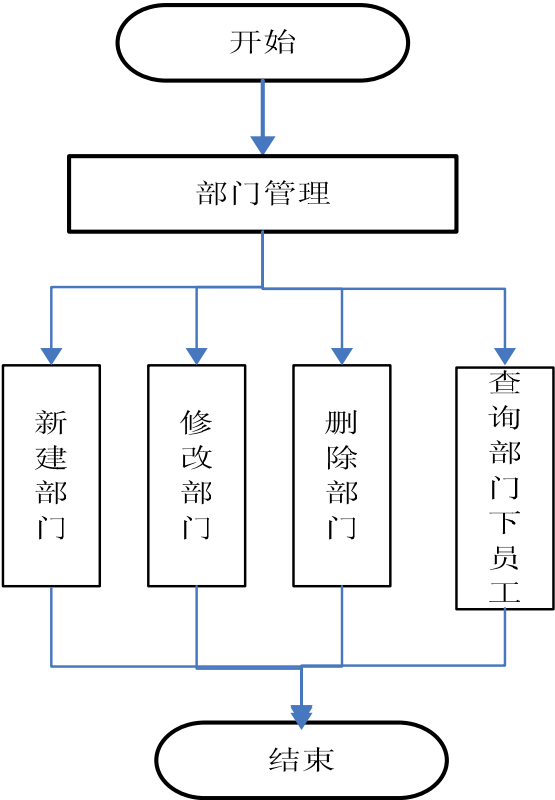
整体业务流程



3.2.1 组织单元管理

需求描述

功 能 需 求	
功能名称	组织单元管理
优先级	高
业务背景	部门是构成一个组织的基本单位。部门管理不仅维护部门的基本信息，也体现出部门之间的上下级关系。
功能说明	1. 新建部门 2. 修改部门 3. 删除部门 4. 查询部门下员工
约束条件	1. 系统要求部门的编号唯一。 2. 如果要删除的部门下面已经存在员工，该部门不能删除。
相关查询	查询部门列表：可以按照部门编号，名称，类型进行查询
其他需求	无



数据描述

部门基本信息

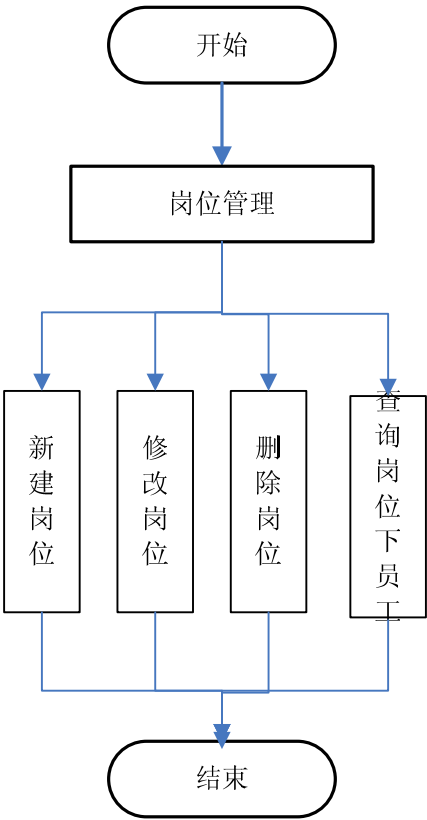
名称	描述	是否必填
编号		是
名称		是
类型	(下拉框) 分为公司、部门	是
电话		是
传真		否
描述		否
上级部门		否
成立日期		是

3.2.2 岗位管理

需求描述

功 能 需 求	
功能名称	岗位管理
优先级	高
业务背景	岗位是指一个组织中由特定人员所承担的多种职责的集合。本功能就是对各岗位进行管理，包括增加、修改、删除岗位，以及查询岗位下的员工等。
功能说明	1. 增加岗位 2. 修改岗位 3. 删除岗位 4. 查询岗位下员工
约束条件	1. 岗位编号保证在系统内唯一 2. 删除岗位必须保证岗位上没有配置员工
相关查询	查询岗位列表：可以按照岗位编号，名称，类型进行查询
其他需求	无
裁剪说明	不可裁剪

业务流程描述



数据描述

岗位基本信息

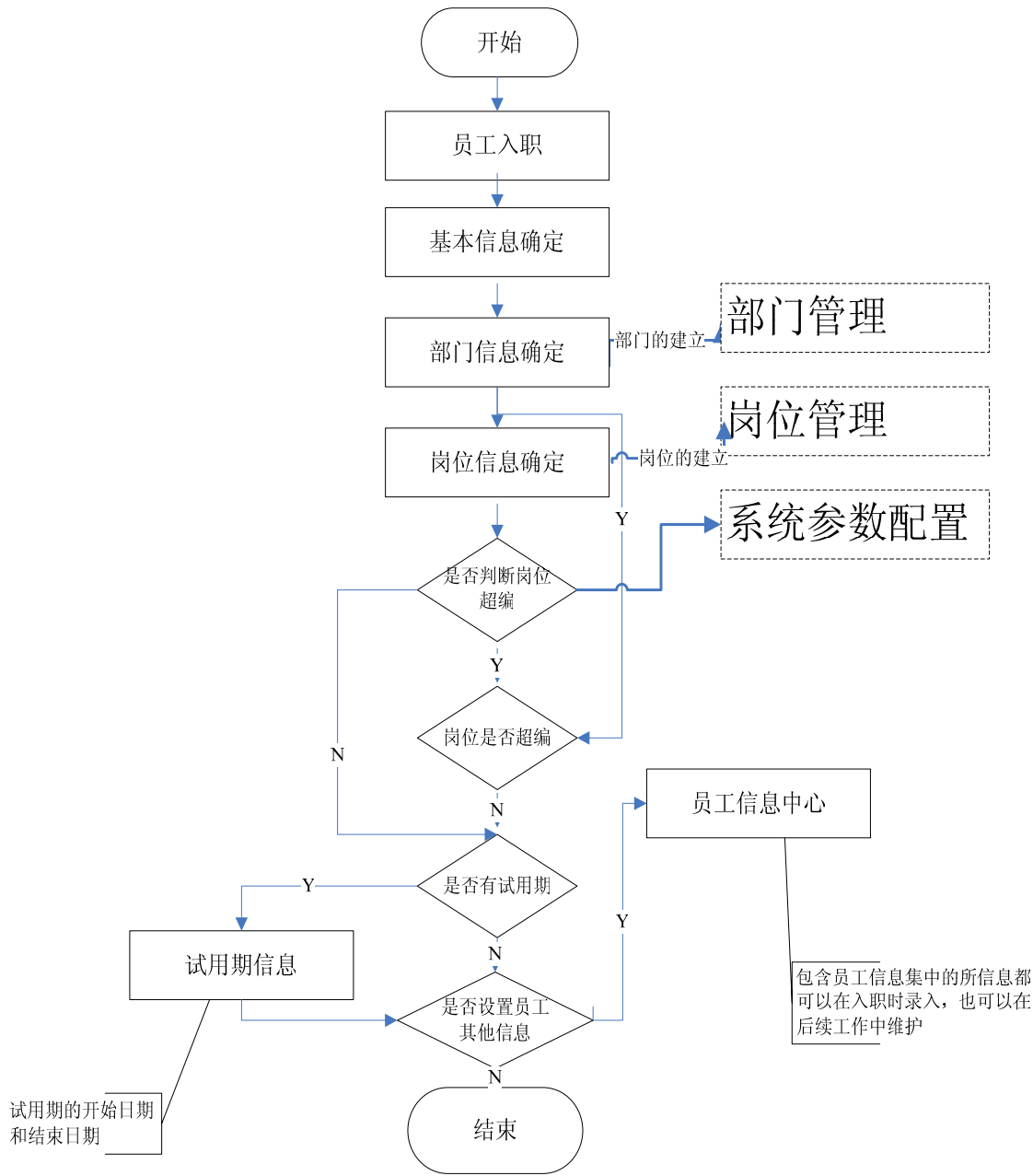
名称	描述	是否必填
编号		是
名称		是
岗位类型	下拉框，分为管理，技术，营销，市场等；	是
岗位编制	岗位上最多可配置多少员工	否

3.2.3 员工入职管理

需求描述

功 能 需 求	
功能名称	员工入职管理
优先级	高
业务背景	对于一个人事管理部门，员工入职是人员从本单位外部进入系统的途径之一，入职可以有两种操作方式，一种是从人才库中选择人员进行入职操作，另一种是直接做新员工的入职。
功能说明	<p>1. 从人才库中入职，该操作的具体步骤为：</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. 从人才库中定位员工1.2. 直接读取该员工的基本信息，用户可修改。1.3. 员工部门、岗位的录入（可选）1.4. 员工试用期的录入（可选）1.5. 员工其他信息的录入（可选），包括职业生涯信息，外语能力信息，家庭成员信息 <p>2. 普通入职：该操作具体步骤为：</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. 员工基本信息录入2.2. 员工部门、岗位的录入（可选）2.3. 员工试用期的录入（可选）2.4. 员工其他信息的录入（可选），包括职业生涯信息，外语能力信息，家庭成员信息
约束条件	无
相关查询	人才库查询列表：查询条件：姓名，身份证号
其他需求	无
裁剪说明	从人才库入职操作可裁剪。

员工入职管理



业务说明：

员工入职是外部人员进入到系统内部的一个重要入口，通过入职的员工意味着该员工已经被系统所管理。

在员工入职之前必须收集员工基本信息，然后确定员工被分配到哪个部门和哪个岗位上。员工在入职的时候可以设定试用期的设定，也可以没有试用期的设定。系统默认员工有试用期，HR 专员可以根据实际需要进行调整。

数据描述

员工基本信息集

名称	描述	是否必添
员工号	用来标识员工的唯一的代码	是
姓名	员工的姓名	是
性别	下拉列表 1: 男 2: 女	是
出生日期	员工的出生日期	是
身份证号	员工的身份证号	是
部门	员工所在的部门	是
岗位	员工所在的岗位	是
入职日期	员工的入职日期	是
参加工作日期	员工参加工作日期	是
用工形式	下拉列表: 1: 正式员工 2: 临时员工	是
人员来源	下拉框: 1: 校园招聘 2: 社会招聘 3: 其它	是
政治面貌	下拉列表 1: 党员 2: 预备党员 3: 团员 4: 其他	否
民族	下拉列表	否
籍贯		否
联系电话		否
电子邮件		否
身高		否
血型	下拉列表: 1: A 型 2: B 型 3: AB 型 4: O 型 5: 其他血型	否
婚姻状况	下拉列表: 1: 未婚 2: 已婚 3: 丧偶 4: 离婚 9: 其他	否
籍贯		否
出生地		否

户口所在地	下拉列表： 1：高中及以下 2：大专 3：本科 4：研究生	否
最高学历	下拉列表： 1：无学位 2：学士 3：双学士 4：硕士 5：博士 6：博士后	否
最高学位		
毕业院校		否
所学专业		否
毕业日期		否

员工试用期信息

名称	描述	是否必添
试用期开始日期		是
试用期结束日期		是

3.2.4 试用期管理

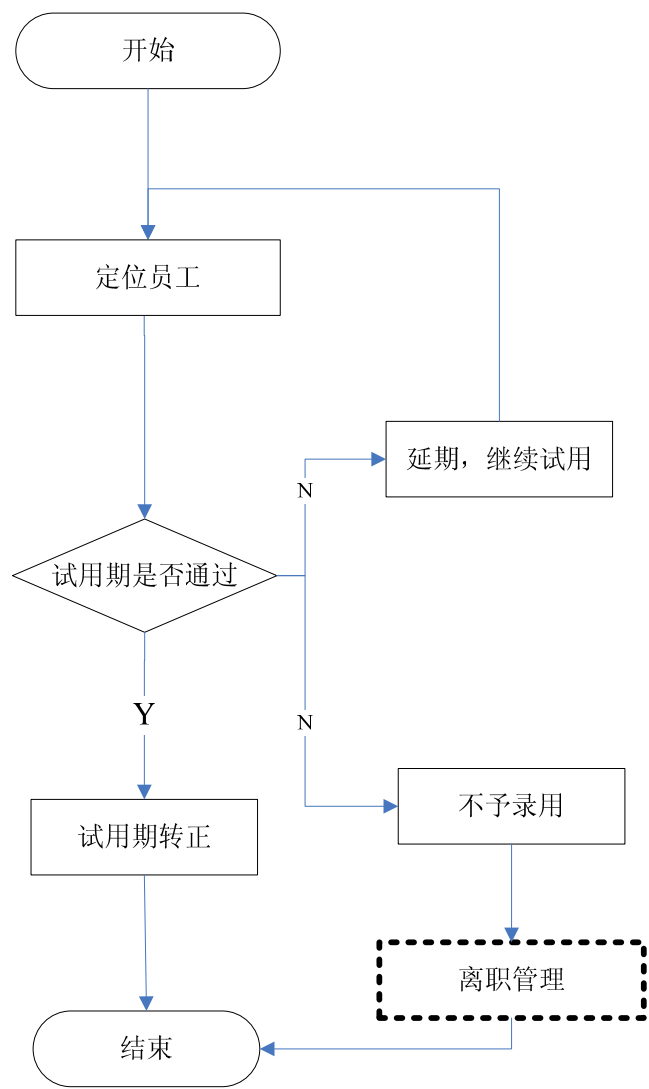
需求描述

功 能 需 求	
功能名称	员工试用期管理
优先级	中
业务背景	员工在新入职的时候，可以会有试用期，那么通过这个功能可以对员工的试用期信息进行维护。
功能说明	试用期主要为新员工入职试用期，针对员工试用期的操作，主要包含以下功能： 1、试用期转正 2、试用期延期 3、试用期不通过 4、已转正员工信息查询
约束条件	员工入职，并且有试用期
相关查询	1. 查询试用期员工列表，查询条件包括：员工编号，姓名，部门名称，岗位名称，试用期状态（正常、延期、不录用），试用期开始日期，试用期结束日期。 2. 已转正员工信息查询：查询条件：开始日期，结束日期，部门编号，部门名称，员工编号，员工姓名

其他需求	在试用期处理时，如果决定对员工不予录用，那么在保存信息的时候，系统提示 HR 专员是否对员工进行离职处理，如果进行处理，那么系统自动转到员工离职处理业务中。
------	--------------------------------------------------------------------------------

业务流程描述

入职试用期管理



业务说明：

员工经过试用以后，可能达不到公司的考评要求，那么员工可能被离职处理，这时需要处理员工的试用期，把试用期状态修改为试用期不通过，然后在对员工进行离职操作。

数据描述

试用期信息

名称	描述	是否必添
试用期部门考核评语	用来描述试用期信息	是
考核结果	下拉框：转正、延期、不予录用	是
处理日期	如果为转正，则为转正日期； 如果为延期，则为延期日期； 如果为不予录用，则为离职日期；	是
备注		否

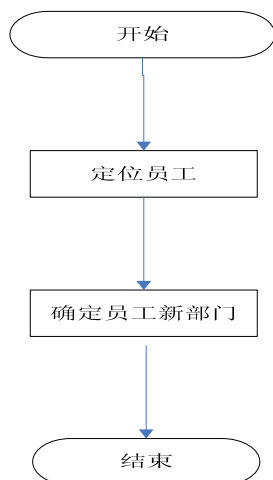
3.2.5 部门调动管理

需求描述

功 能 需 求	
功能名称	部门调动管理
优先级	中
业务背景	根据业务发展的需要，员工的部门可能随时会发生变动，操作流程为 1、确定调转员工 2、为员工确定调转后的部门
功能说明	1、员工部门调动。 2、已调动部门员工信息查询
约束条件	员工已经入职，并且不是离职员工
相关查询	1、员工列表查询：查询条件为部门编号，部门名称，员工编号，员工姓名。 2、已调动部门员工信息查询：查询条件为指定开始日期，结束日期，员工编号，员工姓名，调动方式。
其他需求	无
裁剪说明	可完全裁剪

业务流程描述

员工部门调转



员工部门调动类型包括主动调动，被动调动，或者是数据录入错误，其中数据录入错误不保存调动历史信息，其他两种类型，需要保存历史信息。

数据描述

部门调转信息

名称	描述	是否必填
调转后的部门		是
调转类型	主动调动，被动调动，数据错误	是
调转原因		是
备注		否
调动日期		是

3.2.6 岗位调动管理

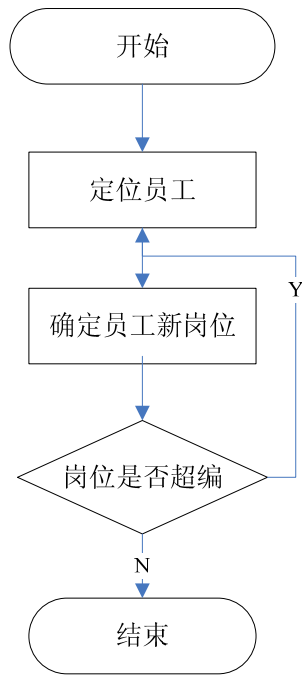
需求描述

功 能 需 求	
功能名称	岗位调动管理
优先级	中
业务背景	根据业务发展的需要，员工的岗位可能随时回发生变动，有可能是升职、降职或者是一般的岗位变化。 1、确定调转员工 2、为员工确定调转后的岗位
功能说明	1. 员工岗位调动。 2. 已调动岗位员工信息查询

约束条件	员工已经入职，并且不是离职员工
相关查询	1、查询员工列表：查询条件：部门编号，部门名称，员工名称。 2、已调动岗位员工信息查询：查询条件为开始日期，结束日期，，员工编号，员工姓名，调动方式。
其他需求	无
裁剪说明	可完全裁剪

业务流程描述

员工岗位调转



业务说明：

不论是升职、降职和普通的调动，都是人的岗位发生变动。

当岗位调动类型为数据录入错误时，不保存调动历史信息，其他类型需要保存历史调动信息。

数据描述

岗位调转信息

名称	描述	是否必添
----	----	------

调转后的岗位		是
调转类型	升职、降职、数据录入错误	是
调转原因		是
备注		否
调动日期		是

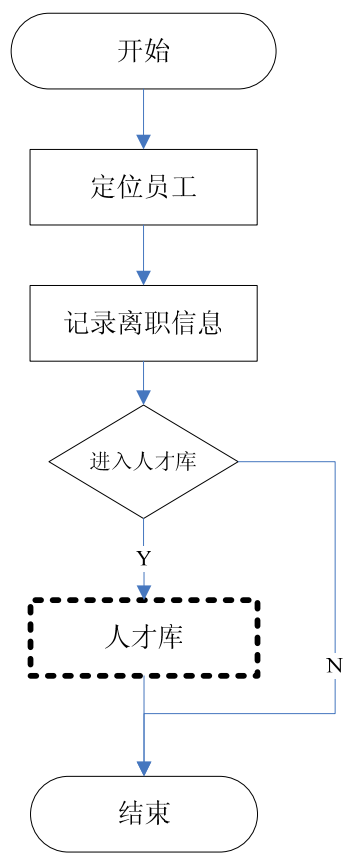
3.2.7 员工离职管理

需求描述

功 能 需 求	
功能名称	员工离职管理
优先级	中
业务背景	员工离开本系统，都通过离职功能来处理。是员工离开本系统的唯一途径，员工离职后，信息仍进行保留。离职的类型包括：主动辞职、辞退、退休、开除、试用期未通过。
功能说明	1、确定离职员工 2、员工离职 3、已离职员工信息查询
约束条件	员工已经入职，并且不是离职员工。
相关查询	1、 员工列表查询：查询条件为部门编号，部门名称，员工编号，员工姓名 2、 已离职员工信息查询：查询条件包括：员工编号，姓名，部门名称，岗位名称，离职类型，查询开始日期，结束日期
其他需求	无
裁剪说明	可完全裁剪

业务流程描述

员工离职办理



业务说明：

离职与员工入职相对应，是员工离开本系统的唯一途径，员工离职后，信息继续保留，并且可以进行查询。由于离职需要符合一定的条件，特别是退休，必须按照国家法定退休条件进行退休办理。

办理离职手续的时候， 由 **HR** 人员决定此离职人员是否放入到公司人才库中，如过需要，离职人员放入人才库。

数据描述

离职信息

名称	描述	是否必添
离职日期		是
离职类型	下拉框：主动辞职、辞退、退休、开除、试用期未通过。	是

离职去向		否
是否进入人才库	是/否	是
备注		否

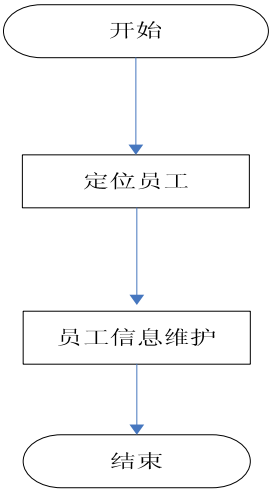
3.2.8 员工信息中心

需求描述

功 能 需 求	
功能名称	员工信息中心
优先级	低
业务背景	对员工的信息进行规类管理，包括职业生涯信息，外语能力信息，家庭成员及社会关系信息
功能说明	各类信息的添加、删除和修改
约束条件	员工已经入职
相关查询	查询员工列表：查询条件包括部门名称，员工编号，姓名
其他需求	无
裁剪说明	可完全裁剪

业务流程描述

员工信息中心



数据描述

职业生涯信息

名称	描述	是否必添
起始年月	某一阶段从事工作或学习的起始年月	是
截止年月	该阶段从事工作或学习的截止年月	是
所在单位名称	该阶段从事工作或学习的单位名称	否
从事工作内容	该阶段从事工作或学习的内容	否
担任职务		否
年薪/月薪		否
证明人		否
证明人职务		否
证明人电话		否
备注		否

外语能力

名称	描述	是否必添
外国语种	下拉框	是
外国语种熟练程度	下拉框： 0 完全不懂 1 少量，不能进行业务沟通 2 有限的业务沟通 3 一般，业务沟通仍受少量限制 4 好，无困难地进行谈判和讲演 5 流利，在商务中自如地运用	否

家庭成员及社会关系信息

名称	描述	是否必添
与本人关系	下拉框：父亲、目前、配偶	是
姓名	员工亲属的姓名	是
所在单位	员工该亲属所在的单位	否
职位		否
联系电话	员工该亲属的联系电话	否

3.3 系统安全性的要求

3.3.1 数据存储安全

暂无描述。

3.3.2 访问控制安全

暂无描述。

3.3.3 网络传输安全

暂无描述。

3.3.4 应用系统审计

暂无描述。

3.3.5 系统约束

暂无描述。

3.3.6 其他专门要求

暂无描述。

4 运行环境规定

4.1 运行环境

4.1.1 软件环境

数据库：Oracle9i 及以上
中间件：tomcat5.5 及以上
JDK：1.5 版本及以上

4.1.2 硬件环境

内存：1G，硬盘：80G

4.2 接口

暂无描述。

5 遗留问题

暂无描述。

6 项目非技术需求

暂无描述。