**需求开发任务单**

需求提交部门： 序号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | \*\*\*\*系统 | | | | |
| 需求提出人 |  | | | 提出时间 |  |
| 需求类型 | ■新增需求 | □需求细化 | □ 需求变更 | □修改数据 | □系统缺陷 |
| 需求等级 | ■ 紧急 | □ 重要 | □一般 | □次要 |  |
| 需求描述  及要求 | 描述问题，问题详细情况可用附件的形式附在后面。 | | | | |
| 周期评估 | 开发人员： | | | | |
| 提出部门 | 提出人（签名）： 部门负责人（签名）：  年 月 日 年 月 日 | | | | |
| 产品部门 | 提出人（签名）： 部门负责人（签名）：  年 月 日 年 月 日 | | | | |
| 技术部门 | 接收人（签名）： 部门负责人（签名）：  年 月 日 年 月 日 | | | | |
| 测试团队 | 测试人（签名）：  年 月 日 | | | | |
| 提出部门  确认 | 确认人（签名）：  年 月 日 | | | | |

备注：紧急-立即执行开发任务；重要-本周内执行开发任务；

一般-下周安排开发任务；次要-记录需求内容