**XXXXX项目**

--需求调研计划

|  |  |
| --- | --- |
| **文档名称** | 需求调研计划 |
| **版本号** | V1.0 |
| **创建人** |  |
| **创建日期** |  |
| **保密分类** |  |

**文档修订记录**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | \*变化  状态 | 简要说明 | 日期 | 变更人 | 批准日期 | 批准人 |
| V1.0 | C | 初次创建 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*变化状态：C = 创立，A = 增加，M = 修改，D = 删除

**目 录**

[1 目的 1](#_Toc59624332)

[2 预期读者 1](#_Toc59624333)

[3 调研范围及安排 1](#_Toc59624334)

[4 角色与职责 1](#_Toc59624335)

[5 调研报告 2](#_Toc59624336)

[6 风险管理 3](#_Toc59624337)

# 目的

# 预期读者

# 调研范围及安排

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间安排** | **调研/原型/整理需求** | **业务内容及功能需求** | **参加人员** | **调研方式** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表1 调研表

# 角色与职责

项目经理：安排用户相关人员和时间参与访谈。解释本项目的软件开发范围，参与解释和讨论访谈中发现的问题，提供与项目软件设计、开发相关的资料。

设计负责人：负责通知访谈部门和开发人员进行访谈前的准备工作。

需求负责人：认真了解大客户的相关工作流程，收集相关资料，帮助开发人员进一步发现有效需求，明确需求的范围和功能。

系统分析员：做好访谈前的准备工作，参与访谈，提交访谈记录。

# 调研报告

# 风险管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **风险** | **风险影响** | **缓解措施** | **应急措施** | **监控措施** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表2 风险管理表