

# 软件项目开发计划

## 1 引言

软件项目的任何文档都包含引言部分，需介绍文档的编写目的、背景、预期读者、以及参考资料，还可包含文档历史演化版本。在课程实践中，引言部分可不必填写。

## 2 项目基本信息

项目名称	
项目简介	

## 3 项目目标与范围

### 3.1 项目目标

功能目标	简述项目所要实现的软件的功能。
质量目标	简述项目所要实现的软件的质量要求，如性能指标等。
成本目标	估算人力资源成本以及经费预算目标。
交货期目标	给出预计交货日期以及交付产品清单，如程序、文件、服务等。

### 3.2 项目范围

功能范围	简述本项目实现的软件功能是什么，以及不是什么。
------	-------------------------

工程范围	简述本项目实施过程中的工程活动该做什么，以及不该做什么。
------	------------------------------

## 4 主要参与人员

需列出项目涉及的所有利益相关者，而不仅仅是开发团队成员。

姓名	项目中角色/职责	工作内容	工作时间

## 5 软硬件资源计划

说明为支持本项目的开发所需要的各种条件和设施（如计算机、服务器、开发软件等）。

资源名称	详细配置	获取方式	用途

## 6 项目进度计划

本文档的核心内容，描述项目任务的分解、具体时间的安排和责任人员，采用甘特图的方式进行描述。