# 可行性研究报告

1. **引言**
   1. 编写目的
   2. 项目背景
   3. 定义
   4. 参考资料
2. **可行性研究的前提**
   1. 要求
   2. 目标
   3. 条件、假定和限制
   4. 可行性研究方法
   5. 决定可行性的主要因素
3. **对现有系统的分析**
   1. 处理流程和数据流程
   2. 工作负荷
   3. 费用支出  【如人力、设备、空间、支持性服务、材料等项开支。】
   4. 人员  【列出所需人员的专业技术类别和数量。】
   5. 设备
   6. 局限性  【说明现有系统存在的问题以及为什么需要开发新的系统。】
4. **技术可行性分析**
   1. 对系统的简要描述
   2. 处理流程和数据流程
   3. 与现有系统比较的优越性
   4. 采用建议系统可能带来的影响
      1. 对设备的影响
      2. 对现有软件的影响
      3. 对用户的影响
      4. 对系统运行的影响
      5. 对开发环境的影响
      6. 对运行环境的影响
      7. 对经费支出的影响
   5. 技术可行性评价
5. **经济可行性分析**
   1. 支出
      1. 基建投资
      2. 其他一次性支出
      3. 经常性支出
   2. 效益
      1. 一次性收益 5.2.2经常性收益 5.2.3不可定量收益 5.3收益/投资比 5.4投资回收周期
   3. 敏感性分析
6. **社会因素可行性分析**
   1. 法律因素  【如，合同责任、侵犯专利权、侵犯版权等问题的分析。】
   2. 用户使用可行性
7. **其他可供选择的方式**

【逐个阐明其他可供选择的方案，并重点说明未被推荐的理由。】

1. **结论意见**

【结论意见可能是：a.可着手组织开发；b.需待若干条件（如资金、人力、设备等）具备后才能开发；c.需对开发目标进行某些修改；d.不能进行或不必进行（如技术不成熟，经济上不合算等）；e.其他。】