

經濟部工業局
軟體維護作業規範
V1.00

目錄

	頁次
1. 規範目的.....	1
3. 軟體維護概述.....	2
3.1 軟體維護流程	2
3.2 軟體維護過程關聯性	3
4. 作業內容.....	4
5. 產品.....	5

圖表目錄

	頁次
圖 3-1 軟體維護流程圖.....	2
圖 3-2 軟體維護過程關聯性.....	3
表 5-1 維護需求單.....	6

1. 規範目的

軟體維護手冊，在提供一可茲參考依循的維護過程，以加速維護作業並提昇軟體維護之品質。本手冊主要目的如下：

- (1) 作為進行軟體維護工作相關人員之參考。
- (2) 作為執行軟體維護工作之依據。
- (3) 作為評估軟體維護過程及產品品質之指南。
- (4) 作為軟體維護人員、使用者、品保人員、建構管理人員與專案管理人員間之溝通橋樑。
- (5) 作為建立軟體維護標準之基礎，累積經驗，進而提昇維護品質及生產力。

2. 規範應用

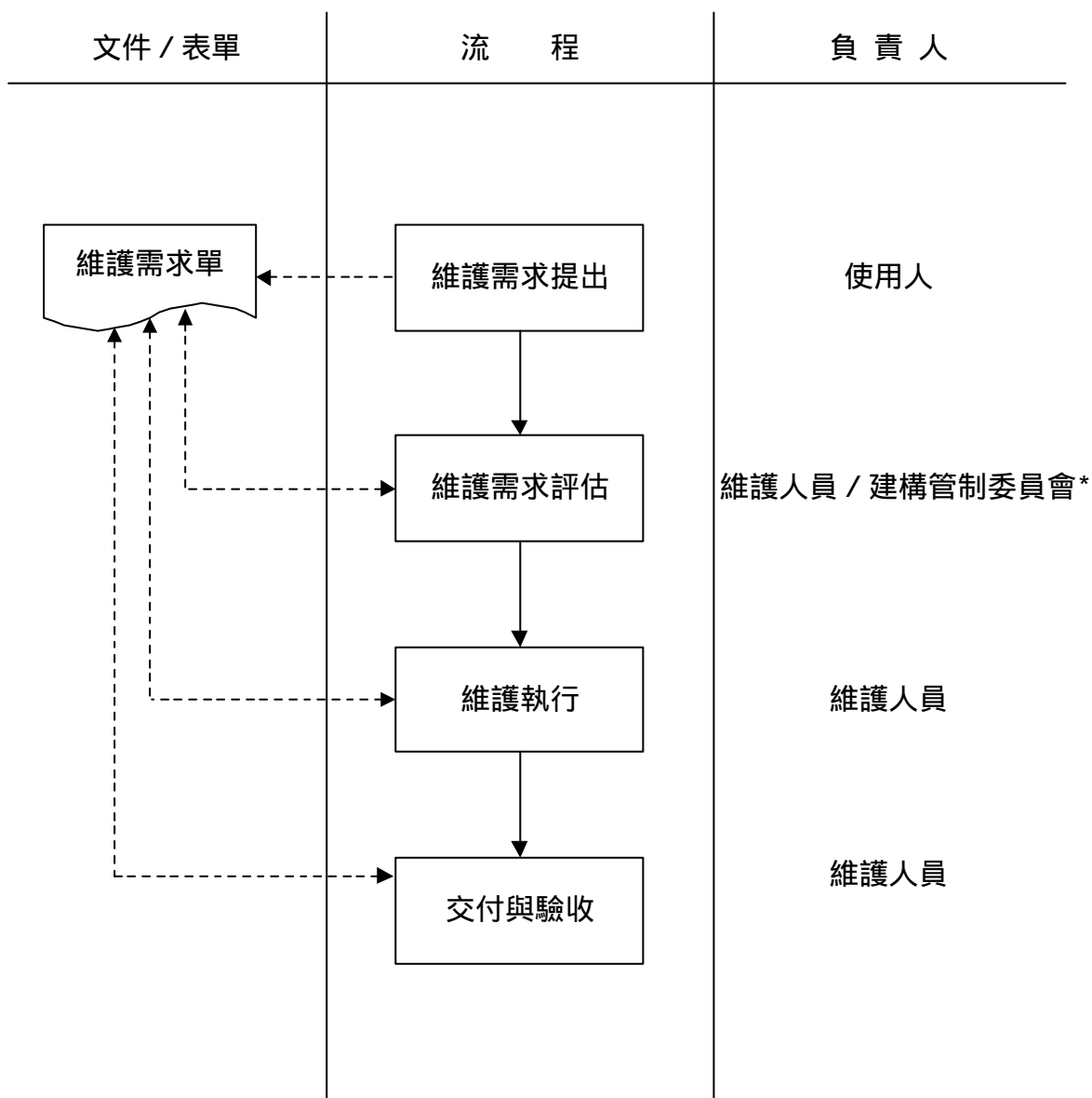
軟體維護成本在軟體不斷發展應用下，佔軟體總生命成本的比例亦隨之提高。軟體維護與軟體發展同樣需要工程與管理的技術。

軟體維護與軟體建構管理密不可分，無論何種類型的維護均牽涉程式碼或文件的修改，但因其並非重新發展一套新軟體，雖然毋需製作一份新文件，但必須應用軟體建構管理的修改控制原則，且文件與程式碼二者必須同步維護。

3. 軟體維護概述

3.1 軟體維護流程

軟體維護相關之作業流程、表單及負責人如圖 3-1 所示，各項流程及產品之說明，詳見第 4 章及第 5 章。



*註：建構管制委員會組織職掌請參見「軟體建構管理作業規範」。

圖 3-1 軟體維護流程圖

3.2 軟體維護過程關聯性

軟體維護相關之作業流程、表單及負責人如圖 3-2 所示

軟體工程 過 程	軟體需求 分 析	軟 體 設 計	程式製作 與 元件測試	軟體整合 與 測 試	系 統 建 置	軟 體 維 護
軟 體 維 護 過 程						維護需求 提 供
						維護需求 評 估
						維護執行
						交付與 驗收
軟 體 維 護 產 品						維 護 需求單

圖 3-2 軟體維護過程關聯性

4. 作業內容

(1) 維護需求提出

軟體如需維護，維護需求者需先填寫維護需求單，除了維護需求單外，如果還能提供錯誤發生處列印、輸入資料列印、硬體環境說明等輔助資料，較有助於維護需求評估。

(2) 維護需求評估

維護需求評估需由維護管理人員及建構管制委員會共同討論完成。維護需求評估需進行下列工作：

A. 維護需求確定

(A) 審查維護需求是否明確清楚。如維護需求陳述不夠明確時，需與使用者再行溝通。

(B) 維護需求經審查後，應將其通知軟體建構管理人員，以便後續變更管理及追蹤之用。

B. 維護優先順序訂定

針對軟體維護需求，需訂定其處理的優先順序，才能據以安排維護時程。

(3) 維護執行

軟體維護執行所含括的技術性工作，包括軟體設計之修改、程式碼修改、元件測試、整合測試、相對應文件修改及審查等。雖然每一種類別的維護工作重點不同，但均必須經過測試及審查，確保維護工作之完整(測試參見「軟體整合與測試作業規範」，審查參見「軟體品質保證作業規範」)。

(4) 交付與驗收

軟體維護的程式碼及文件均需交付給維護需求者，維護需求者需在維護需求單上簽字驗收，軟體維護工作才結束。

5. 產品

軟體維護產品包括維護需求單，可視使用需要，酌予修改。

經濟部工業局

維護需求單

I 維護需求欄(本欄由維護需求者填寫)			
單位名稱			
系統名稱 / 代號			
申請日期		年 月 日	期望完成日期 年 月 日
需求概述			
維護需求者簽名		年 月 日	主管簽名 年 月 日
II 維護需求回覆欄(本欄由維護管理人員填寫)			
維護需求編號			
維護優先順序			
影響之軟體或文件			
建議解決方案			
預計開始日期		年 月 日	預計完成日期 年 月 日
預計費用			
維護管理人簽名		年 月 日	審核人簽名 年 月 日
III 維護需求確認欄(本欄由維護需求者填寫)			
維護需求同意		確認, 不確認	維護需求結案 確認, 不確認
說明:		說明:	
維護需求者簽名		年 月 日	主管簽名 年 月 日