# 引言

本章分为以下几条。

## 标识

本条应包含本文档使用的系统和软件的完整标识，（若适用）包括标识号、标题、略缩词语、版本号和发型号。

## 背景

说明项目在什么条件下提出，提出者的要求、目标、实现环境和限制条件。

## 项目概述

本条应简述本文档使用的项目和软件的用途，它应描述项目和软件的一般特性；概述项目开发、运行和维护的历史；标识和项目的投资方、需方、用户、开发方和支持机构；标识当前和计划的运行现场；列出其他有关文档。

## 文档概述

本条应概述本文档的用途和内容，并描述与其使用有关的保密性和私密性的要求。

# 引言文件

本章应列出本文档引用的所有文档的编号、标题、修订版本和日期，本章也应标识不能通过正常的供货渠道获得的所有文档的来源。

# 可行性分析的前提

## 项目的要求

## 项目的目标

## 项目的环境、条件、假定和限制

## 项目可行性分析的方法

# 可选的方案

## 原有方案的优缺点、局限性及存在的问题

## 可重用的系统，与要求之间的差距

## 可选的系统方案1

## 可选的系统方案2

## ……

## 选择最终方案的准则

# 所建议的系统

## 对所建议的系统的说明

## 数据流程和处理流程

## 与原系统的比较（若有原系统）

## 影响（或要求）

### 设备

### 软件

### 运行

### 开发

### 环境

### 经费

### 局限性

## 局限性

# 经济可行性（成本-效益分析）

## 投资

包括基本建设投资（如开发环境、设备、软件和资料等），其他一次性和非一次性投资（如技术管理费、培训费、管理费、人员工资、奖金和差旅费等）。

## 预测的经济效益

### 一次性收益

### 非一次性收益

### 不可定量的收益

### 收益/投资比

### 投资回收周期

## 市场预测

# 技术可行性（技术风险评价）

本公司现有资源（如人员、环境、设备和技术条件等）能否满足此工程和项目实施要求，若不满足，应考虑补救措施（如需要分承包方参与、增加人员、投资和设备等），涉及经济问题应进行投资、成本和效益可行性分析，最后确定此工程和项目是否具备可行性。

# 法律可行性

系统开发可能导致的侵权、违法和责任。

# 用户使用可行性

用户单位的行政管理和工作制度；使用人员的素质和培训要求。

# 其他与项目有关的问题

未来可能的变化。

# 注释

本章包含有助于理解文档的一般信息（例如原理）。本章应包含为理解本文档需要的术语和定义，所有略缩语和它们在文档中的含义的字母序列表。

# 附录

附录可以用来提供那些为便于文档维护而单独出版的信息（例如图表、分类数据）。为便于处理，附录可单独装订成册。附录应按字母顺序（A,B等编排）。