# 引言

本章分成以下几条。

## 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、发行号。

## 系统概述

本条应简述本文档使用的系统和软件的用途。它应描述系统和软件的一般特性；概述系统的开发、运行语维护历史；标识项目的投资方、需方、用户、开发方和支持机构；标识当前和计划的运行现场；并列出气筒有关的文档。

## 文档概述

本条应概括本文档的用途语内容，并描述语其他适用有关的保密性语私密性要求。

## 组织和职责

描述SQA负责人在项目中的职责和权限；相应的高层经理、与SQA紧密配合的项目经理的职责；部门内部SQA组长的职责和项目SQA负责人的关系。

## 资源

描述出项目质量保证活动所需要的各种资源，包括人员、培训、工具、设备、设施，等等。其中人员是指人力成本，它是根据项目开发计划中的总工时计算得出的。

# 引用文件

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。本章还应标识不能通过正常的供货渠道获得的所有文档的来源。

# 管理

必须描述负责软件质量保证的机构、任务及其有关的职责。

## 机构

必须描述与软件质量保证计划有关的机构的组成，还必须清楚地描述来自各项目委托单位、项目承办单位、软件开发单位或用户中负责软件质量保证的各个成员在机构中的相互关系。

## 任务

必须描述计划所涉及的软件生存周期中有关阶段的任务，特别是要把重点放在描述这些阶段所应进行的软件的质量保证活动上。

## 职责

必须指明软件质量保证计划中规定的每一个任务的负责单位或成员的责任。

# 文档

必须列出在该软件的开发、验证与确认以及使用与维护等阶段中需要编制的文档，并描述进行评审与检查的准则。

## 基本文档

为了确保软件的实现满足要求，至少需要下列基本文档：

1. 软件需求规格说明（或软件规格说明）。
2. 软件（结构）设计说明。
3. 测试计划与测试报告。
4. 软件验证与确认计划。

软件验证与确认计划必须描述所采用的软件验证与确认的方法（例如评审、检查、分析、演示或测试等），以用来验证软件需求（规格）说明中的需求是否已由软件（结构）设计说明描述的设计实现；软件（结构）设计说明表达的设计是否由

## 用户文档

## 其他文档

# 注释

本章应包含有助于理解本文档的一般信息（例如背景信息、词汇表、原理）。本章应包含为理解本文档需要的属于和定义，所有略缩语和它们在文档中的含义的字母序列表。

# 附录

附录可用来提供哪些为便于文档维护二单独出版的信息（例如图表、分类数据）。为便于处理，福利科单独装订成册，附录应按字母顺序（A,B等）编排。