

附件 3、資料標準內容審查意見表

一、資料標準名稱：

二、研擬單位：

三、說明：

(一)本表列舉國土資訊系統資料標準內容審查之建議項目，審查時並不限

於本表之項目，額外項目或意見可列舉於本表最後之補充說明欄位。

(二)本表之設計以「否」代表建議研擬單位應加以檢視之情形。

(三)請委員於「修正意見」中概略說明問題所在及建議之修正方式。

(四)本表並不包括細節文字之修正建議，請註記於資料標準內文中，提供研擬單位參考。

(五)有關格式之規定(第 1 項)可由研擬單位預先審核。

項次	檢核內容	是	否	修正意見
1	符合「國土資訊系統標準制度制定程序須知」及「國土資訊系統資料標準共同規範」規定。			
1.1	資料標準之名稱是否妥適？	☐	☐	
1.2	資料標準之版次是否正確？	☐	☐	
1.3	資料標準之編號是否正確？	☐	☐	
1.4	資料標準之章節名稱是否依循「國土資訊系統資料標準共同規範」之規定？	☐	☐	

項次	檢核內容	是	否	修正意見
1.5	資料標準之圖、表目錄內容是否依循「國土資訊系統標準制度制定程序須知」之規定？	☐	☐	
1.6	資料標準之文件格式是否依循「國土資訊系統標準制度制定程序須知」之規定？(如字體大小、間隔等)	☐	☐	
2	目的			
2.1	是否說明該類資料之基本建置、維護或應用情形？	☐	☐	
2.2	是否說明標準設計之目的？其內容是否妥適？	☐	☐	
2.3	是否避免模稜兩可或不易解讀之文字？	☐	☐	
3	範圍			
3.1	是否明確說明資料標準內容所對應之資料種類？	☐	☐	
3.2	若為特定機關所生產之固定規格資料，應說明機關名稱。	☐	☐	
3.3	除非必要，避免採用負面列舉之方式。	☐	☐	
4	應用場合及使用限制			
4.1	是否說明資料標準之應用場合？	☐	☐	
4.2	若有使用限制，是否加以說明？(使用條件、規定方式、權責單位)	☐	☐	
5	參考文件			

項次	檢核內容	是	否	修正意見
5.1	是否已完整列舉引用之標準？	☐	☐	
5.2	是否適合引用？	☐	☐	
5.3	標準之敘述方式是否正確？	☐	☐	
6	專有名詞			
6.1	資料標準文件中具重要性之專有名詞是否均已納入？	☐	☐	
6.2	專有名詞是否均包括中文名稱、英文名稱、中文定義及參考來源說明？	☐	☐	
6.3	英文名稱之拼字是否正確？中英對照是否正確？	☐	☐	
6.4	若為國土資訊系統標準制度之專有名詞定義，其定義是否一致？	☐	☐	
6.5	若為引用特定資料來源，是否提供引用來源說明？	☐	☐	
6.6	若為修改特定來源之定義，其定義內容是否妥適？原定義是否列舉？	☐	☐	
6.7	若為本標準自訂之內容，其定義文字是否妥適？	☐	☐	
7	縮寫			
7.1	是否每個縮寫均包括英文全名及縮寫？	☐	☐	
7.2	是否每個縮寫均包括對應之中文名稱？	☐	☐	

項次	檢核內容	是	否	修正意見
8	特性分析			
8.1	是否依設定資料範圍進行分析？	☐	☐	
8.2	是否已包括資料標準範圍之重要特性？(如識別性、涵蓋範圍、幾何型態、時間性等。)	☐	☐	
8.3	各特性之討論內容是否正確與妥適？	☐	☐	
8.4	是否說明與資料有關之必要規範？	☐	☐	
9	應用綱要			
9.1	是否說明應用綱要設計之基本理念及如何引用現有之標準？	☐	☐	
9.2	是否依特性分析結果說明應用綱要納入之內容？	☐	☐	
9.3	(1)未納入設計之特性是否說明？(與資料標準設計之目的有關) (1)若包括資料特性與應用設計項目對應表，應逐項列舉各特性與設計項目或是否納入之說明。	☐	☐	
9.4	各設計類別之說明文字是否妥適？	☐	☐	
9.5	是否包括必要之 UML 圖形？(依規劃納入之應用綱要內容)	☐	☐	

項次	檢核內容	是	否	修正意見
9.6	(1)UML 圖形內容是否妥適？ (2)類別是否明確定義？名稱是否合適？ (3)類別之設計是否遵循應引用之相關標準？ (4)是否包括必要關係連結？(如 Aggregation、Inheritance 等) (5)各關係是否給予合適名稱？對應數目是否依未來資料供應之狀態列舉？ (6)屬性是否包括名稱及資料型別？設計是否妥適？ (7)是否符合特性分析之結果？ (8)Codelist 與 Enumeration 型別之設計與規定內容是否妥適？	☐	☐	
10	資料典			
10.1	是否包括各項目之說明？	☐	☐	
10.2	是否逐項列舉 UML 圖形中之所有類別、屬性及關係？	☐	☐	
10.3	屬性及關係之定義文字是否妥適？	☐	☐	

項次	檢核內容	是	否	修正意見
10.4	各屬性及關係之狀況(M、C、O)及最多發生次數是否合適？	☐	☐	
10.5	各屬性及關係之設計資料型別是否合適？值域是否正確規定？	☐	☐	
10.6	附註欄位之說明內容是否妥適？(Conditional 項目應配合說明其適合之情形)	☐	☐	
11	編碼規則			
11.1	是否指定編碼之標準？	☐	☐	
11.2	編碼標準若有版次，是否說明？	☐	☐	
11.3	是否遵循編碼標準之相關規定？	☐	☐	
11.4	是否包括目標名稱空間(targetNamespace)及前置詞之規定？	☐	☐	
11.5	是否分別考量類別轉換、類別屬性轉換及類別關係之轉換？	☐	☐	
11.6	是否有類別轉換之對照表？(UML 設計成果與實際編碼之對照)	☐	☐	
12	詮釋資料			

項次	檢核內容	是	否	修正意見
12.1	是否包括該資料之詮釋資料狀態的必要說明？(例如參考之詮釋資料標準)	☐	☐	
12.2	若包括另行制定之領域詮釋資料專用標準(profile)，是否加以說明？	☐	☐	
13	標準制定單位及維護權責			
13.1	是否說明草案研擬單位之名稱？	☐	☐	
13.2	是否說明負責資料標準文件維護之單位名稱？	☐	☐	
13.3	是否包括維護單位之聯絡資訊？(至少包括單位名稱、地址、電話)	☐	☐	
14	附錄			
14.1	是否包括設計之 XML 應用綱要？綱要內容是否加入合宜之文字註記？	☐	☐	
14.2	綱要是否符合資料標準第七章及第九章之相關規定？	☐	☐	
14.3	是否包括資料範例？資料範例是否依循設計之 XML 應用綱要？	☐	☐	
14.4	除綱要及範例外之其餘附錄是否妥適？	☐	☐	

