

國土資訊系統資料標準落實要點修正規定

一、為使國土資訊系統資料標準之研擬、制定及落實等各階段作業形成完整及一致之程序，確保各機關單位之資料依資料標準規定對外供應，促進跨領域加值應用，並明確規定業務分工及程序以資落實，爰訂定本要點。

二、本要點適用於依循國土資訊系統標準制度規定所制定之各類資料標準。

三、本要點之專有名詞定義如下：

(一)國土資訊系統(National Geographic Information System)：我國所推動之國家級地理資訊系統，為結合全國具有空間分布特性之資料，以分工合作方式達到資料共享及多目標應用之整合性分散式地理資訊系統。

(二)資料標準(Data standard)：由資料標準權責單位針對特定種類之主題資料，依循標準制度之規定而完成之標準文件，可使設定範疇之資料透過開放格式供應，避免異質格式資料之應用障礙。

四、國土資訊系統資料標準之落實有賴不同機關單位之共同推動，其分工及權責規定如下：

(一)內政部資訊中心：

- 1.負責制定標準制度相關規章之任務。
- 2.協助「國土資訊系統標準制度推動及審議工作小組」(以下簡稱審議工作小組)例行業務之推動。
- 3.依據國土資訊系統整體需求，持續檢討必須制定標準之主題資料，提供審議工作小組決議。
- 4.制定開放格式資料內容及服務介面檢核之程序規定。
- 5.追蹤各資料標準之落實推動進度及檢核落實成果，向審議工作小組提送合格名單，以解除追蹤。
- 6.主動掌握各權責單位標準推動之進程，檢討資料標準是否滿足跨領域應用需求。

(二)資料標準權責單位：

- 1.資料標準之研擬及提送。
- 2.評估資料標準範疇內資料之狀態、須發展之技術及所需之經費。
- 3.依據本要點第六點規定提出落實計畫書，說明預計完成供應之時程，並得因應實際推動情形修正內容。
- 4.協調資料生產及供應之相關事宜。
- 5.向審議工作小組提送落實成果。

(三)資料生產單位：

- 1.生產符合資料標準規定之開放格式資料。
- 2.提供開放格式資料予資料供應單位或直接對外供應資料。
- 3.向資料標準權責單位提送資料生產及供應之進度。

(四)資料供應單位：供應符合資料標準之開放格式資料或符合共同規範之服務資源。

(五)審議工作小組：

- 1.審核資料標準提案及各階段之草案。
- 2.審核各資料標準權責單位之落實計畫書，評估其規劃經費及時程之合理性。
- 3.列管及追蹤各資料標準落實推動之進度。
- 4.資料標準權責單位遭遇實質困難時，議決可行之改善策略。

五、資料標準落實之最低要求為依資料標準所規定之範疇及編碼方式完成符合資料標準之開放格式資料生產，並對外採取離線或線上之方式供應。

六、資料標準權責單位須於資料標準完成審查程序後 3 個月內向審議工作小組提出落實計畫書；其內容至少包括以下 6 項：

- (一)資料標準推動說明：概略說明資料標準之描述對象及主要內容。
- (二)資料現況說明：說明資料之目前狀態、設計內容、擬供應範疇(資料量評估)、維護機關單位、管理方式及與設計資料標準之關係。
- (三)落實方法說明：說明擬採取之落實標準及供應資料方法。
- (四)軟硬體規格分析：說明擬採用之軟硬體規格及設計之方式。
- (五)所需經費分析：說明資料標準落實所需各項經費之估算結果，可包括如資料處理、程式發展、服務設計等，須分類列舉，並說明

其單位、總量、單價及總價。

(六)預計推動進度：說明預計完成落實作業之階段及時程，其中必須至少包括預計完成開放格式資料對外供應之時程。

七、開放格式資料之實質供應以資料標準由標準制定機關單位之所屬部會正式公布兩年內完成為原則，期程之規劃及修正須經審議工作小組核定，經核定後即列入追蹤。

八、資料標準權責單位於完成落實作業後，須向內政部資訊中心提出檢核申請，依下列程序配合辦理落實檢核：

(一)每年1月至4月或5月至10月兩階段提出申請。

(二)依內政部資訊中心通知，提供資料檔案或服務資源位址(URL)及其說明。

九、內政部資訊中心完成檢核後，須將結果通知資料標準權責單位，並將通過檢核之資料標準提報至審議工作小組會議。

十、凡未能依規定時程提出具體落實計畫或無特殊原因而無法依規劃時程完成落實供應之機關單位，必須說明無法完成落實原因及擬修正之落實期程，提請審議工作小組討論，資料標準權責單位並應依決議提出修正計畫書。

十一、經檢核完成開放格式資料生產或資料供應之機關單位予以敘獎，最高獎勵額度為嘉獎2次，總獎勵額度為嘉獎4次。另制定完成資料標準之機關單位予以敘獎，最高獎勵額度為記功1次，總獎勵額度為嘉獎6次。

十二、本要點經審議工作小組審查通過後實施，修正時亦同。