

数 字 山 东 工 程 标 准

SZSD 0049.3—2024

公共数据资源目录 第3部分：编制指南

Directory of public data resources—Part 3: Compilation guidelines

2024-04-15 发布

2024-06-01 实施

目 次

前言..... II

引言..... III

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 目录规划..... 1

 4.1 概述..... 1

 4.2 编制范围..... 1

 4.3 工作方案..... 1

5 资源调查..... 1

 5.1 概述..... 1

 5.2 调查内容..... 1

 5.3 调查方法..... 2

6 目录梳理..... 2

 6.1 概述..... 2

 6.2 梳理重点..... 2

 6.3 梳理标准..... 2

7 目录审核发布..... 3

8 管理维护..... 3

附录 A（资料性） 业务调查表..... 4

附录 B（资料性） 数据资源调查表..... 5

附录 C（资料性） 公共数据资源目录..... 6

参考文献..... 9

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是SZSD 0049《公共数据资源目录》的第3部分。SZSD 0049已经发布了以下部分：

- 第1部分：总体架构；
- 第2部分：核心元数据；
- 第3部分：编制指南；
- 第4部分：编码规则。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由山东省大数据局提出并归口。

本文件起草单位：山东省大数据局、山东省大数据中心、济南市考古研究院、山东新一代标准化研究院有限公司、山东省计算中心（国家超级计算济南中心）。

本文件主要起草人：曾振、杨阳、梁俊平、徐霈霈、张宗正、石伟、张媛、刘佳佳。

引 言

为促进和规范公共数据共享开放，提高社会治理能力和公共服务水平，推动数字经济发展，山东省先后印发《山东省“十四五”数字强省建设规划》（鲁政字〔2021〕128号）、《山东省大数据发展促进条例》《山东省公共数据开放办法》等一系列政策文件，对全省公共数据资源目录提出要求。

为进一步规范和促进山东省公共数据资源目录编制，针对当前公共数据资源目录总体架构、核心元数据、编制指南和编码规则等存在的问题，制定SZSD 0049《公共数据资源目录》系列标准。SZSD 0049拟由以下四个部分构成。

- 第1部分：总体架构。目的在于规范公共数据资源目录的总体架构。
- 第2部分：核心元数据。目的在于规范公共数据资源目录中核心元数据描述方法和描述内容。
- 第3部分：编制指南。目的在于提供公共数据资源目录编制的指导和建议，给出目录编制各环节的基本要求。
- 第4部分：编码规则。目的在于规范公共数据资源目录的代码结构和编码规则。

公共数据资源目录 第3部分：编制指南

1 范围

本文件提供了公共数据资源目录编制的信息和指导，并给出了目录编制各环节的建议。
本文件适用于各级公共管理和服务机构公共数据资源目录的编制规划和实施。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

SZSD 0049.1—2024界定的术语和定义适用于本文件。

4 目录规划

4.1 概述

目录规划阶段，宜明确公共数据资源目录编制的范围和内容，制定公共数据资源目录编制的工作方案。

4.2 编制范围

按照“三定”方案，梳理本部门权责清单和核心业务，明确在履行职能过程中产生、采集和管理的数据资源的覆盖范围，确定公共数据资源目录的编制范围。

4.3 工作方案

根据实际业务情况，制定公共数据资源目录编制工作方案，包括但不限于工作目标、工作原则、组织保障、工作职责、工作任务等，明确数据资源调查、目录梳理、目录审核发布、管理维护等方面的任务分工和工作要求。

5 资源调查

5.1 概述

宜依据公共数据资源目录编制的工作方案，开展业务及数据资源情况调查，并对数据资源进行梳理，掌握数据资源的现状。

5.2 调查内容

数据资源调查内容包括但不限于：

- a) 数据资源相关业务情况，比如业务更新周期等；
- b) 数据资源的基本情况，比如存储位置、应用场景、所属事项名称等；
- c) 数据资源的系统及数据库建设情况，比如来源系统名称、系统所属部门等。

5.3 调查方法

5.3.1 概述

公共管理和服务机构宜采用信息系统调查和业务信息调查相结合的调查方法,以信息系统调查为主,以业务信息调查梳理为辅开展公共数据资源的调查。

5.3.2 信息系统调查

信息系统梳理调查如下:

- a) 业务调查:针对各业务系统,按系统功能菜单,梳理系统的业务主线,列出业务事项,填写业务调查表,业务调查表模板、填写说明见附录A;
- b) 数据资源调查:基于列出的每一业务事项,分析其所对应功能模块的输入输出信息,提取可产生的数据资源,对提取的数据资源分析它们的来源去向、包含的信息项等,填写数据资源调查表,数据资源调查表模板、填写说明见附录B。

5.3.3 业务信息调查

业务信息梳理调查如下:

- a) 业务调查:逐级分解公共管理和服务机构职责、内设机构、人员编制等规定,依据权责清单,对职能范围内的各项业务进行梳理,列出所有业务事项,填写业务调查表;
- b) 数据资源调查:基于列出的业务事项,梳理出每项业务事项对应的数据资源,并提取出数据资源包含的信息项等,填写数据资源调查表。

6 目录梳理

6.1 概述

根据数据资源调查结果,结合业务需求,对数据资源进行汇总、分析和规范,全面梳理本部门的公共数据资源目录,形成统一规范、完整有效的公共数据资源目录。

6.2 梳理重点

公共管理和服务机构梳理履行职能过程中产生、采集和管理的数据资源时,宜重点梳理以下数据:

- a) 办理政务服务事项产生的结果数据;
- b) 有信息系统支持或已共享开放的结构化数据;
- c) 国家或上级返还的数据;
- d) 汇聚至数据资源库的数据。

6.3 梳理标准

公共数据资源目录梳理标准包括但不限于:

- a) 全量编制:全量编目在履职过程中产生、采集和管理的数据资源;
- b) 规范目录内容:公共数据资源目录名称填写精准、规范,数据要素填写完整、准确、有效;
- c) 分级梳理:省、市、县三级公共管理和服务机构各自梳理本级数据资源,形成本级公共数据资源目录;
- d) 挂接政务服务事项:绑定与政务服务事项有关联的公共数据资源目录,存在多个政务服务事项,需要全部进行关联。

7 目录审核发布

7.1 公共管理和服务机构将梳理完成的公共数据资源目录进行汇总、审核后通过省一体化大数据平台提交至本级大数据工作主管部门，公共数据资源目录模板、填写说明见附录 C。

7.2 大数据工作主管部门对提报的公共数据资源目录进行审核，审核内容包括目录填写完整性、目录划分颗粒度一致性、目录名称准确性等，审核通过的，通过省一体化大数据平台发布；审核不通过的，通过线下、线上等方式进行反馈，公共管理和服务机构根据反馈意见及时整改纠正。

8 管理维护

8.1 大数据工作主管部门建立公共数据资源目录分类分级管理机制，实施目录分类管理和分级保护。

8.2 公共管理和服务机构根据公共数据资源目录，开展数据质量核查，及时挂接数据资源，并对目录的注册登记、发布查询、维护更新等进行日常管理。

8.3 新增的数据资源，公共管理和服务机构梳理编制相应公共数据资源目录。

8.4 变更公共数据资源目录，公共管理和服务机构提出申请后由大数据工作主管部门审核，审核通过后修改。

8.5 撤销或删除已发布的公共数据资源目录，公共管理和服务机构提出申请后由大数据工作主管部门审核，审核通过后下线，如申请下线的资源目录已被调用，宜提前通知调用公共数据资源的公共管理和服务机构。

附录 A
(资料性)
业务调查表

A.1 业务调查表模板

业务调查表模板见表A.1。

表 A.1 业务调查表模板

序号	业务事项名称*	业务子项名称*	业务描述*	业务办理部门	业务办理内设机构	业务办理依据	业务办理所需材料*	业务办理后存档的材料	业务办理后对外提供材料*	所用信息系统名称	备注
注：业务调查表指标项（表头）分为必填项和选填项。带星标（*）项为必填项，不带星标（*）项为选填项；业务调查表指标项的填写说明参见表A.2。											

A.2 业务调查表模板填写说明

业务调查表模板填写说明见表A.2。

表 A.2 业务调查表模板填写说明

项目	说明
序号	顺序号，取值范围“0001~9999”。
业务事项名称	缩略描述业务事项内容的标题。
业务子项名称	若业务比较复杂，可以将业务事项分解为业务子项。
业务描述	业务事项或业务子项的目标和处理过程、步骤。
业务办理部门	业务办理所在部门。
业务办理内设机构	业务办理所在部门的内设机构。
业务办理依据	办理该业务的依据，具体的政策、法规等。
业务办理所需材料	用户办理业务时需提供的材料，属于业务信息的一种。
业务办理后存档的材料	业务办理完毕后，业务部门存档的材料，属于业务信息的一种。
业务办理后对外提供材料	业务办理完毕后，业务部门可对外提供的材料，属于业务信息的一种。
所用信息系统名称	若使用了信息系统处理本项业务，填写信息系统的名称，否则填写“无”。
备注	其他需说明的相关信息。

附录 B
(资料性)
数据资源调查表

B.1 数据资源调查表模板

数据资源调查表模板见表B.1。

表 B.1 数据资源调查表模板

序号	数据资源名称*	数据资源摘要*	数据资源提供方*	数据资源提供方代码*	提供方内设机构	更新周期*	关联系统*	备注
所包含信息项								
序号	信息项名称*			信息项说明			备注	
注：数据资源调查表指标项（表头）分为必填项和选填项。带星标（*）项为必填项，不带星标（*）项为选填项； 数据资源调查表指标项的填写说明参见表B.2。								

B.2 数据资源调查表模板填写说明

数据资源调查表模板填写说明见表B.2。

表 B.2 数据资源调查表模板填写说明

项目	说明
序号	顺序号，取值范围“0001~9999”。
数据资源名称	缩略描述数据资源内容的标题。
数据资源摘要	对数据资源内容进行概要说明的文字。
数据资源提供方	提供数据资源的部门名称。
数据资源提供方代码	数据资源提供部门唯一的、终身不变的法定身份识别码，即统一社会信用代码。
提供方内设机构	提供数据资源的内设机构名称。
更新周期	数据资源更新的周期。一般包括每年、每半年、每季度、每月、每周、每日、实时、其他等。
关联系统	数据资源关联的计算机信息系统名称。
备注	其他需说明的相关信息。

附录 C
(资料性)
公共数据资源目录

C.1 公共数据资源目录模板

公共数据资源目录模板见表C.1。

表 C.1 公共数据资源目录模板

目录基本信息																										
数据资源代码	数据资源名称	数据资源提供方信息					数据资源摘要	所属领域	所属行业	所属主题	数据资源格式		数据资源共享属性		数据资源开放属性			是否属于或含多个电子证照	应用场景	来源系统	业务更新周期	数据更新周期	数据所属事项名称	数据资源发布日期	数据资源版本号	数据资源备注
		数据资源提供方	提供方内设机构	数据资源提供方代码	数据资源提供方联系人	数据资源提供方联系电话					数据资源格式分类	数据资源格式类型	数据资源共享类型	数据资源共享条件	数据资源开放类型	是否通过隐私计算平台提供公共数据服务	数据资源开放条件									
信息项信息																										
信息项名称		数据类型		数据格式		共享类型		共享条件		开放类型		开放条件		敏感级别		是否通过隐私计算平台提供公共数据服务		备注								

C.2 公共数据资源目录模板填写说明

公共数据资源目录模板填写说明见表C.2。

表 C.2 公共数据资源目录模板填写说明

要素名称	定义	填写说明
数据资源代码	数据资源唯一不变的标识编码	参照SZSD XXXXX—XXXX《公共数据资源目录 第4部分：编码规则》中的编码规则进行编码
数据资源名称	缩略描述数据资源内容的标题	以概括公共数据资源内容的标题和“信息”字样组成
数据资源提供方	对数据资源的完整性、正确性、真实性等负有责任的公共管理和服务机构的相关信息	提供数据的公共管理和服务机构的规范全称
提供方内设机构	数据资源提供方的内部工作机构名称	与数据资源提供方相对应，一般包括办公室、财务科、政策法规处等处室，不包括直属单位和其他机构等
数据资源提供方代码	数据资源提供方唯一的、终身不变的法定身份识别码	数据资源提供方的18位统一社会信用代码
数据资源提供方联系人	数据资源提供方的联系人姓名名称	以在户籍管理部门正式登记注册、人事档案中正式记载的姓名名称表示，汉字表示的姓名中间不应存在空格
数据资源提供方联系电话	数据资源提供方的联系电话号码	完整的电话号码应包括国际区号、国内长途号、本地电话号和分机号，之间用“-”分割
数据资源摘要	对数据资源内容的概要说明	与数据资源名称对应
所属领域	数据资源所属的重点领域分类	填写科技创新、商贸流通、社会救助、城建住房、教育文化、工业农业、机构团体、地理空间、资源能源、市场监管、生活服务、生态环境、交通运输、安全生产、社保就业、医疗卫生、信用服务、公共安全、财税金融、气象服务、法律服务、新冠疫苗。如有其他，需要填写相应的领域
所属行业	数据资源所属的行业类别	填写所属行业，可参考GB/T 4754—2017中的分类。
所属主题	数据资源所属的主题名称	填写所属主题，可参考GB/T 21063.4—2007中的分类。
数据资源格式分类	数据资源存在方式的分类	如电子文件、电子表格、数据库、图形图像、流媒体、自描述格式、其他
数据资源格式类型	数据资源格式类型的描述	如doc、docx、ofd、pdf、ppt、txt、wps、其他
数据资源共享类型	数据资源共享的属性	如无条件共享、有条件共享、不予共享
数据资源共享条件	数据资源共享的条件	对无条件共享和有条件共享的信息项，标明使用要求，包括作为行政依据、工作参考，用于数据校核、业务协同等；有条件共享的信息项，注明共享条件和共享范围；不予共享的信息项，注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据
数据资源开放类型	数据资源面向社会开放的类型	如无条件开放、有条件开放、不予开放
是否通过隐私计算平台提供公共数据服务	数据资源是否能够通过隐私计算平台提供公共数据服务	填写是或者否，对于有条件开放信息项和不予开放但可以通过隐私计算平台提供公共数据服务的信息项选择“是”
数据资源开放条件	数据资源面向社会开放的条件	填写完整、明确的开放条件
是否属于或包含多个电子	数据资源是否属于或包含多个电子证照	填写是或者否

要素名称	定义	填写说明
证照		
应用场景	数据资源主要应用的场景	填写政务服务、公共服务、监管、数字机关等场景
来源系统	产生或管理该数据资源的具体业务系统名称	部门统建系统按照规范系统名称填写，其他业务系统按照项目管理系统中的数据进行填写
业务更新周期	数据资源所属业务的更新周期	填写每年、每半年、每季度、每月、每周、每日、实时、不定期、其他
数据更新周期	数据资源的更新周期	填写每年、每半年、每季度、每月、每周、每日、实时、不定期、其他
数据所属事项名称	数据资源所属政务服务事项的名称	填写政务服务事项的规范名称，非政务服务事项的，填写本区域或本部门梳理的规范服务名称
数据资源发布日期	数据资源提供方发布公共数据资源目录的日期	以YYYY-MM-DD格式填写
数据资源目录版本号	数据资源目录的版本信息	根据公共数据资源目录变更等情况及时更新
数据资源备注	其他需说明的相关信息	
信息项信息		
信息项名称	缩略描述信息项内容的名称	以概括信息项内容的标题表示
数据类型	数据资源中具体数据项的格式类型	字符型C、数值型N、货币性Y、日期型D、日期时间型T、逻辑型L、备注型M、通用型G、双精度型B、整型I、浮点型F、其他
数据格式	数据资源中具体数据项的数据格式	数据格式应与数据类型对应
共享类型	信息项共享的类型	如无条件共享、有条件共享、不予共享
共享条件	信息项共享的条件	对无条件共享和有条件共享的信息项，标明使用要求，包括作为行政依据、工作参考，用于数据校核、业务协同等；有条件共享的信息项，注明共享条件和共享范围；不予共享的信息项，注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据
开放类型	信息项面向社会开放的类型	如无条件开放、有条件开放、不予开放
开放条件	信息项面向社会开放的条件	填写完整、明确的开放条件
敏感级别	信息项的敏感级别	1级：数据泄露后无危害；2级：数据泄露后无危害，仅对特定公众和群众有益，且可能对其他公众和群体产生不利影响；3级：数据泄露后会对个人、法人、其他组织或国家机关正常运作造成损害；4级：数据泄露后会对个人人身安全、法人正常运作或国家机关正常运作造成严重损害
是否通过隐私计算平台提供公共数据服务	信息项是否能够通过隐私计算平台提供公共数据服务	填写是或者否，对于有条件开放信息项和不予开放但可以通过隐私计算平台提供公共数据服务的信息项选择“是”
备注	其他需说明的相关信息	

参 考 文 献

- [1] SZSD 0049.1—2024 公共数据资源目录 第3部分：编制指南
-