

政府資料開放平臺 後臺系統操作說明

一、	使用者情境操作說明.....	3
1.	資料提供者新增資料集.....	3
2.	資料提供者修改已上架的資料集	4
3.	資料審查者審查資料集.....	5
4.	部會管理者授權資料提供者／資料審查者	6
二、	後臺系統登入說明.....	7
1.	後臺網址.....	7
2.	我的e政府會員登入網頁	7
3.	後臺系統網頁	7
三、	部會管理者	8
1.	部會授權清單	8
2.	部會授權管理	8
3.	逾期通知	9
4.	互動專區	9
5.	使用紀錄.....	10
6.	公告	10
7.	資料集統計	10
四、	資料審查者	12
1.	待審查.....	12
2.	已審查.....	13
3.	逾期通知	14
4.	互動專區	14
5.	公告	15
6.	資料集統計	15
五、	資料提供者	16
1.	新增資料集	16
2.	待處理.....	18
3.	已處理.....	18
4.	已下架.....	19
5.	退回逾期通知	19
6.	互動專區	19
7.	公告	20

8. 資料集統計..... 20

一、使用者情境操作說明

1. 資料提供者新增資料集

(1) 作業流程

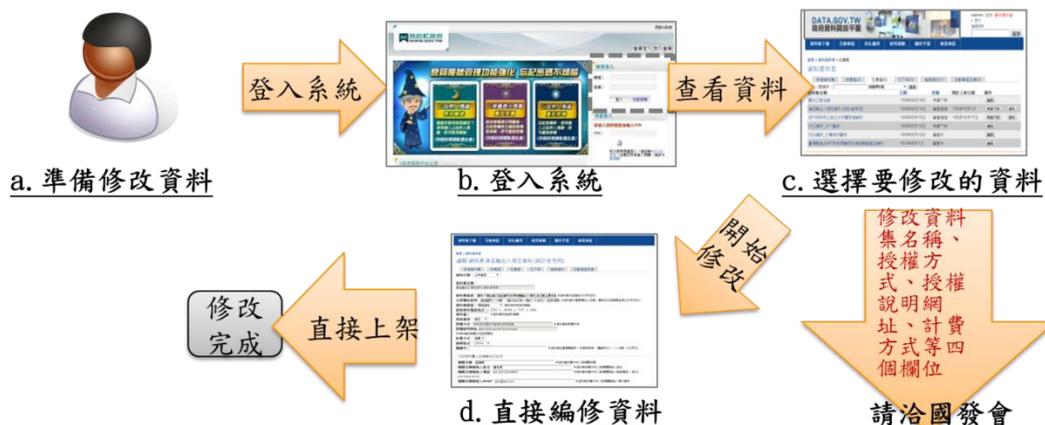


(2) 操作說明

- 準備資料—請參考「[政府資料開放資料集管理要項](#)」準備資料集的基本資料表內容及資料檔案連結網址。
- 登入系統—請參考本文件「[二、後臺系統登入說明](#)」之說明登入後臺系統，需使用我的e政府會員的公務帳號登入，若尚未申請我的e政府會員，請連結至「[我的e政府帳號申請頁面](#)」進行申請。
- 登打資料集—請參考本文件「五、資料提供者」[1.新增資料集](#)」之操作說明。
- 資料集送審—請參考本文件「五、資料提供者」[2.待處理](#)」點選「送審」按鈕，系統發送通知信給資料審查者。
- 查看送審結果—請參考本文件「五、資料提供者」[3.已處理](#)」檢視資料集狀態是否為「審查通過」，當資料審查者審查資料後，資料提供者會收到系統發送的通知信。
- 資料集新增完成—審查通過的資料集，系統在上架日期後在前臺網址 <http://data.gov.tw> 顯示。

2. 資料提供者修改已上架的資料集

(1) 作業流程



(2) 操作說明

- 準備修改資料—請準備要修改的資料集基本資料表內容及資料檔案連結網址。
- 登入系統—請參考本文件「[二、後臺系統登入說明](#)」之說明登入後臺系統。
- 選擇要修改的資料集—請參考本文件「[五、資料提供者](#)」
「[3.已處理](#)」之操作說明，若資料集未出現在第一頁，可使用「查詢」按鈕取得該筆資料集。
 - 修改資料集名稱、授權方式、授權說明網址、計費方式等四個欄位—請洽國發會。
- 修改非上述四個欄位—直接編修資料，請參考本文件「[五、資料提供者](#)」
「[3.已處理](#)」，點選「修改」按鈕進行資料的修改，修改並儲存後，即可在前臺網址 <http://data.gov.tw> 看到修改後的結果。

3. 資料審查者審查資料集

(1) 作業流程



(2) 操作說明

- 收到 email 通知—當資料提供者將欲審查的資料集送審時，資料審查者會收到資料審查的通知信。
- 登入系統—請參考本文件「[二、後臺系統登入說明](#)」之說明登入後臺系統。
- 選擇待審查資料集—請參考本文件「四、資料審查者」[「1. 待審查」](#)之操作說明選取欲審查的資料集，若資料集未出現在第一頁，可使用「查詢」按鈕取得該筆資料集。
- 資料集審查—請參考本文件「四、資料審查者」[「1. 待審查」](#)之操作說明，進行「快速審查」或「審查」，系統會將審查結果發送通知信給資料提供者。
- 查看已審查資料—「四、資料審查者」[「2. 已審查」](#)之操作說明，檢視該資料集。

4. 部會管理者授權資料提供者／資料審查者

(1) 作業流程



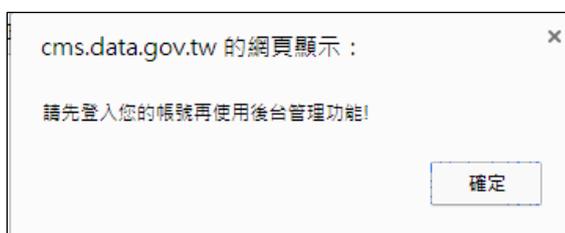
(2) 操作說明

- 規劃資料審查者及提供者的權限—部會管理者依部會資料集的授權需求，以授權資料審查者進行資料集上架的審查，亦可授權單一資料提供者登載其他機關的資料集。
- 登入系統—請參考本文件「[二、後臺系統登入說明](#)」之說明登入後臺系統。
- 部會授權管理—請參考本文件「三、部會管理者」[「2.部會授權管理」](#)之操作說明，授權資料審查者及資料提供者可審查／登載之機關。
- 查看設定結果—請參考本文件「三、部會管理者」[「1.部會授權清單」](#)之操作說明，檢視資料審查者及資料提供者的授權結果。

二、後臺系統登入說明

1. 後臺網址

在瀏覽器輸入後臺網址 <http://cms.data.gov.tw>，瀏覽器會出現以下訊息，請點選「確定」按鈕，即進入我的e政府會員登入網頁。



2. 我的e政府會員登入網頁

請輸入您在我的e政府會員的公務帳號，登入成功即可進行後臺進相關功能的使用，若尚未申請我的e政府會員，請連結至 <https://www.cp.gov.tw/portal/person/initial/Registry.aspx> 進行申請，並需申請轉為公務帳號。



3. 後臺系統網頁

登入成功後，即進入後臺主機。



首頁 » 資料提供者 » 待處理

資料提供者

三、部會管理者

系統預設顯示資料提供者的角色頁面，請點選右方「部會管理者」即可切換至以下部會管理者的頁面，若沒有出現部會管理者角色，即代表您尚未具有部會管理者身分，請填寫「政府資料開放平臺部會管理者申請表」申請。



首頁
部會管理

點選各頁簽名稱即可切換到該頁簽進行操作，各頁簽功能說明如下：

1. 部會授權清單

檢視所屬部會下所有已設定的資料審查者及資料提供者清單，可以按右方「刪除」按鈕進行該角色的刪除。

請輸入機關人員名稱 請選擇身分 查詢

部會	機關人員	身份	機關單位	操作
國家發展委員會	██████████	資料審查者	國家發展委員會	刪除
		資料提供者	國家發展委員會	刪除
國家發展委員會	██████████	資料審查者	國家發展委員會	刪除
		資料提供者	國家發展委員會	刪除
國家發展委員會	██████████	資料提供者	國家發展委員會	刪除
國家發展委員會	██████████	資料提供者	國家發展委員會	刪除
		資料提供者	國家發展委員會檔案管理局	刪除

2. 部會授權管理

設定方式如下：

- (1) 先選擇需設定的「機關人員」，若沒有找到該機關人員姓名，代表該位機關同仁尚未登入過後臺系統，請機關同仁先登入後臺系統，部會管理者重新進入本畫面即可找到該機關同仁姓名。
- (2) 再點選要設定的角色為「資料提供者」或「資料審查者」，點選後若該機關人員該角色已有設定，則下方「目前已選取的機關」會出現已設定的機關名稱，可以進行修改。
- (3) 點選該角色要設定的機關名稱，使用「>>」移至右方，不需要的機關則使用「<<」移至左方。
- (4) 按下「送出」即完成該機關人員該角色的設定，若同一位機關人員有不同角色的設定，要先儲存設定後再設定另一個角色。

請選擇機關人員 請選擇角色 資料提供者 資料審查者

選擇資料提供者：請選擇負責提供機關

3-1 全部或剩餘的機關

國家發展委員會
國家發展委員會檔案管理局

3-2 目前選取的機關

4

送出

3. 逾期通知

檢視相關的逾期通知訊息，如：資料審查者未於7日(工作日)內審查資料集、資料提供者未於7日(工作日)內處理退回的資料集等。

資料集名稱查詢： 請選擇狀態 查詢

資料集名稱	最後修改日期	逾期通知
	103年03月14日	逾期未審核
	103年03月11日	逾期未審核
	103年03月1日	退回逾期未處理

4. 互動專區

檢視及回應一般使用者針對所屬部會新增資料集之「我還想要」需求，點選標題後可進入該「我還想要」，可檢視詳細內容、回應主題或回應其他意見。

標題查詢： 查詢

標題	發表日期
	103年03月24日
	103年03月28日

請開放健保資料庫 去個資化資料

建議資料集名稱	開放健保資料庫 去個資化資料
建議開放的欄位	各種病科 每日就診人數、紀錄、死亡紀錄、藥品紀錄，要以每天，以行政區做區分
建議原因	國外都有開放類似資料
建議資料提供機關	衛生局、健保局、衛生局、衛生局

👍 喜歡 👎 不喜歡

» 發表新意見 | 瀏覽人次: 26

意見

開放健保資料庫 去個資化資料

固定網址 由 kae*** 在三, 03/26/2014 - 16:43 發表

開放健保資料庫 去個資化資料 [回應](#)

點「回應」後可
針對此意見回應

發表新意見

發表人(必填)

針對主題回應

標題

回應*

送出

5. 使用紀錄

檢視部會授權的處理紀錄。

部會管理人員	動作	角色	時間
張國材	刪除	資料提供者	2014-03-17 15:58:31
張國材	新增	資料提供者	2014-03-17 15:58:29
張國材	新增	資料提供者	2014-03-17 15:58:28
張國材	刪除	資料提供者	2014-03-17 15:58:27
張國材	刪除	資料提供者	2014-03-17 15:58:26

6. 公告

檢視系統公告內容。

公告名稱、公告內容查詢:

公告名稱

公告日期

政府資料開放平臺—後臺(測試版)系統操作說明手冊	103年03月17日
政府資料開放平臺—後臺開放測試說明	103年03月5日
部會管理者申請說明	103年03月5日

7. 資料集統計

檢視部會下所有資料集瀏覽及下載次數統計值。

資料集名稱	點擊次數	下載次數
都市及區域發展統計彙編－都市及區域發展指標	113	2
都市及區域發展統計彙編－9-3. 藝文展演活動統計	129	2
都市及區域發展統計彙編－9-2. 各級學校數	129	0
都市及區域發展統計彙編－9-1. 教育程度及書報雜誌	119	1
都市及區域發展統計彙編－8-1. 刑案件數、道路交通事故、火災發生次數及消防設備	128	3

四、資料審查者

系統預設顯示資料提供者的角色頁面，請點選右方「資料審查者」即可切換至以下資料審查的頁面，若沒有出現資料審查角色，即代表您尚未具有資料審查身分，請洽貴機關所屬部會之部會管理者。



點選各頁簽名稱即可切換到該頁簽進行操作，各頁簽功能說明如下：

1. 待審查

逐筆審查資料集，資料集狀態為審查中，可在上方輸入資料集名稱及選擇狀態，查詢某筆特定資料集。



- (1) 「快速審查」按鈕—不需查看資料集明細，點選後直接審查通過，系統發送通知信。
- (2) 「審查」按鈕—點選資料集名稱後可查看資料集明細，進行審查：
 - a. 檢視資料集各欄位內容—
 - (a) 逐一檢視內容
 - (b) 點選「資料格式」欄之檔案格式（如：CSV、TXT）可檢視該下載連結及內容是否正確。
 - (c) 最下方可以檢視「資料集歷史紀錄」。
 - b. 通過—按下「審查通過」即完成資料集審查作業，該資料集會移至「已審查」頁簽，系統發送通知信。
 - c. 退回—
 - (a) 填寫「審查意見」（必填）。
 - (b) 可以點選「常用審查用語」，撰擇適當的退回原因，該用語即出現在下方「審查意見」欄位，視需要再修改文字；選「其他」代表自行輸入退回原因。
 - (c) 按下「退回」即完成資料集審查作業，系統發送通知信，該資料集移至資料提供者的「待處理」頁簽，待資料提供者修改後再送審。

莫拉克颱風災後重建工程各縣市工程類工作(標案)發包及完覽表

資料分類	公共資訊
資料格式	CSV JSON
資料集描述	提供當年度莫拉克颱風災後重建工程各縣市工程類工作(標案)發包及完工情形相關資料。
主要欄位說明	包括縣市、累計至當年度之年度預定發包件數、累計至當年度各月底應發包件數、累計至當年度各月底已發包件數、發包率(%)、提前發包件數、累計至當年度之年度預定完工件數、累計至當年度各月底應完工件數、累計至當年度各月底已完工件數、完工率(%)、提前完工件數等資料
資料集類型	原始資料
資料量	約筆
更新頻率	每月更新
授權方式	政府資料開放平臺資料使用規範
授權說明網址	http://data.gov.tw/?q=principle
計費方式	免費
編碼格式	UTF-8;
關鍵字	莫拉克、災後重建
行政院所屬二級機關/ 地方政府 機關名稱	國家發展委員會
機關名稱 聯絡人 姓名	
機關名稱 聯絡人 電話	02-8789
機關名稱 聯絡人email	@gmail.com
資料集提供機關	國家發展委員會
資料集提供機關 聯絡人	
資料集提供機關 聯絡人電話	02-8789
資料集提供機關 聯絡 人電子郵件	
上架日期	102年12月19日
備註	

常見審查用語：

審查意見：

資料集歷史紀錄

使用者	資料集狀態	審查意見	時間
	申請下架		103年03月11日22時55分55秒
	審查通過	找不到該網頁	103年03月6日17時19分31秒
	申請下架		103年03月4日20時05分13秒

2. 已審查

檢視已審查通過上架中的資料集。

資料集名稱查詢：

資料集名稱	日期	狀態
	103年03月28日	審查通過
	103年03月28日	審查通過
	103年03月27日	審查通過

3. 逾期通知

檢視相關的逾期通知訊息，如：未於7日(工作日)內審查資料集。

資料集名稱查詢：

資料集名稱	日期	通知
	103年03月18日	逾期未審核
	103年03月18日	逾期未審核
	103年03月17日	逾期未審核
	103年03月17日	逾期未審核

4. 互動專區

檢視一般使用者針對已上架資料集之「我有話要說」意見，點選資料集名稱後可檢視該資料集內容及回應。

資料集名稱、意見標題、意見內容查詢：

發表日期	資料集名稱	意見標題	意見內容	回覆狀態
103年04月01日	國營事業年度工作考成總報告			已回覆
103年04月01日	國營事業年度工作考成總報告			已回覆
103年03月31日	蒙藏委員會補助團體私人情形	增加欄位	我想增加：申請日期	未回覆

首頁 » 蒙藏委員會補助團體私人情形季報表

發表新意見

增加欄位

固定網址 由 stch**** 在 週一, 03/31/2014 - 21:22 發表

我想增加：申請日期 **回應**

發表人(必填) hmchan*****

選擇意見類型 *建議增加資料集內容*

標題 RE:增加欄位

回應(如果您尚未登入，將以訪客身份留言。亦可以上方服務帳號登入留言) *

送出

5. 公告

檢視系統公告內容。

公告名稱、公告內容查詢：

公告名稱	公告日期
政府資料開放平臺—後臺(測試版)系統操作說明手冊	103年03月17日
政府資料開放平臺—後臺開放測試說明	103年03月5日
部會管理者申請說明	103年03月5日

6. 資料集統計

檢視部會下所有資料集瀏覽及下載次數統計值。

資料集名稱	點擊次數	下載次數
都市及區域發展統計彙編—都市及區域發展指標	113	2
都市及區域發展統計彙編—9-3. 藝文展演活動統計	129	2
都市及區域發展統計彙編—9-2. 各級學校數	129	0
都市及區域發展統計彙編—9-1. 教育程度及書報雜誌	119	1
都市及區域發展統計彙編—8-1. 刑案件數、道路交通事故、火災發生次數及消防設備	128	3

五、資料提供者

公務機關人員預設為該機關之資料提供者，可直接進入系統登載所屬機關的資料集，若需協助其他機關登載資料集才需由部會管理者在系統進行授權設定。



點選各頁簽名稱即可切換到該頁簽進行操作，各頁簽功能說明如下：

1. 新增資料集

登錄資料集的基本資料表，填寫後可以暫存、送審、預覽。

(1) 欄位輸入說明－請依畫面上各欄位之說明，逐一輸入，「*」符號代表必填，部份欄位之輸入說明如下：

- a. 「資料分類」預設為「E00 生活安全及品質」，請視需要自行調整。
- b. 點選「資料集類型」任一項選項（如：原始資料），下方即出現相對應的「原始資料檔案格式」供選擇；點選「原始資料檔案格式」任一選項（如：CSV），下方即出現空白欄位供輸入資料集下載網址。
- c. 授權方式預設為「政府資料開放平臺資料使用規範」，若需修改，請將「選擇授權方式」改為「其他」，「授權方式」及「授權說明網址」二個欄位即清空，請自行輸入。
- d. 「計費方式」若選擇「付費」，會出現「計費說明網址」及「計費法令依據」二位欄位供輸入。
- e. 「上架日期」為該資料集在前臺顯示的日期，待審查通過後，系統依該日期判斷是否顯示在前臺供檢視。

資料分類 *

資料集名稱 * 本資料集的全名(255 字元內)

資料集描述 * 本資料集內容描述(500 字元內)。

主要欄位說明 * 本資料集中重要欄位之名稱、屬性及其內容簡要說明(255 字元內)。

資料集類型 * 原始資料 系統介接程式 行動化應用軟體 其他 提供資料的資料類型

原始資料檔案格式 CSV DEMDSM JSON KML KMZ RSS SHP TXT XML 本資料集提供之檔案格式

CSV

本資料集之連結下載網址

資料量 本資料集收錄資料筆數。(如5000 筆)

更新頻率 * 本資料集之更新週期。(如每周、每 10 天、每月、每季等)

選擇授權方式

授權方式 * 本資料集的授權方式。(依政府資料開放平臺使用規範或自訂)

授權說明網址

計費方式 * 取得本資料集所應付之費用。

編碼格式 * 以 Unicode 或 UTF-8 為主，其他需註明編碼格式如 BIG-5 碼。

關鍵字 本資料集的重要關鍵字，供檢索使用。(如要輸入兩個以上關鍵字請用「，」隔開，255 字元)

行政院所屬二級機關/地方政府

機關名稱 *

機關名稱聯絡人姓名 *

機關名稱聯絡人電話 * 如02-23419066#XXX

機關名稱聯絡人電子郵件 *

資料集提供機關

資料集提供機關 *

資料集提供機關聯絡人 *

稱謂 *

資料集提供機關聯絡人電話 * 如02-23419066#XXX

資料集提供機關聯絡人電子郵件 *

上架日期 *

Date

E.g., 2014-03-28

備註

欲使用預覽功能，您的瀏覽器需允許網頁彈出視窗

- (2) 「儲存」按鈕－資料集基本資料表登錄完後暫存之用，資料集將移至「待處理」頁簽。
- (3) 「送審」按鈕－將資料集送交資料審查者審查，系統發送通知信，資料集將移至「已處理」頁簽。
- (4) 「預覽」按鈕－彈出視窗（您的瀏覽器需允許網頁彈出視窗）顯示所登錄的資料上架後在前臺顯示的畫面。

政府資料開放平臺資料集清單	
資料格式	json
資料集類型	原始資料
資料集描述	集中列示於政府資料開放平台資料集之詮釋資料，包含資料集名稱、檔案格式、下載連結、資料集類型、資料集描述、主要欄位說明、資料集提供機關、更新頻率、授權方式、授權說明網址、計費方式、編碼格式、資料集提供機關聯絡人、資料集提供機關聯絡人電話、備註等
主要欄位說明	資料集名稱、檔案格式、下載連結、資料集類型、資料集描述、主要欄位說明、資料集提供機關、更新頻率、授權方式、授權說明網址、計費方式、編碼格式、資料集提供機關聯絡人、資料集提供機關聯絡人電話、備註
資料集提供機關	國家發展委員會
更新頻率	每日
授權方式	政府資料開放平臺資料使用規範
授權說明網址	http://data.gov.tw/?q=principle
計費方式	免費
編碼格式	UTF-8;
資料集提供機關聯絡人	林先生
資料集提供機關聯絡人電話	02-23165300#6851

2. 待處理

針對暫存或退回的資料集進行送審、刪除作業，可在上方輸入資料集名稱及選擇狀態，查詢某筆特定資料集。

資料集名稱查詢：	請選擇狀態 ▾	查詢	資料集名稱	日期	狀態	操作
				103年03月14日	暫存	送審
				103年03月14日	暫存	送審 刪除

- (1) 點選某筆資料集名稱—可以進行資料集基本資料表的修改，各欄位的操作說明請參考「[新增資料集](#)」的說明。
- (2) 「送審」按鈕—將暫存或退回的資料集送交資料審查者審查，系統發送通知信，資料集將移至「已處理」頁簽。
- (3) 「刪除」按鈕—針對沒有上架過的資料集進行刪除。

3. 已處理

針對審查中或審查通過（即上架中）的資料集進行抽回、修改作業，可在上方輸入資料集名稱及選擇狀態，查詢某筆特定資料集。

資料集名稱查詢：	請選擇狀態 ▾	查詢	資料集名稱	日期	狀態	預計上架日期	操作
				103年03月14日	審查中		抽回
				103年03月14日	審查中		抽回

- (1) 點選某筆資料集名稱—可以檢視該資料集基本資料表。
- (2) 「抽回」按鈕—將已送審的資料集停止審查之用，可將狀態為審查中的資料集抽回停止審查，資料集將移至「待處理」頁簽，可進行修改內容後再送審；將狀態為申請下架的資料集抽回停止審查，資

料集仍在本頁簽，資料集狀態回復為審查通過。

- (3) 「修改」按鈕一對上架中的資料集內容進行修改，資料集名稱、授權方式、授權說明網址、計費方式等四個欄位不修改，各欄位的操作說明請參考「[新增資料集](#)」的說明。

資料集名稱查詢： 請選擇狀態 ▾ 查詢

資料集名稱	日期	狀態	預計上架日期	操作
[REDACTED]	103年03月07日	審查通過	102年11月01日	修改
[REDACTED]	103年03月06日	審查通過	102年12月19日	修改

4. 已下架

已下架的資料集，可以進行重新上架作業。

- (1) 點選某筆資料集名稱—可以檢視該資料集基本資料表。
 (2) 「重新上架」按鈕—資料集將移至「待處理」頁簽，可進行修改內容後再送審上架。

資料集名稱查詢： 查詢

資料集名稱	日期	狀態	操作
[REDACTED]	103年03月06日	永久下架	重新上架
[REDACTED]	103年02月27日	永久下架	重新上架

5. 退回逾期通知

檢視未於7日(工作日)內處理資料集退回的逾期通知訊息。

資料集名稱查詢： 查詢

資料集名稱	日期	通知
[REDACTED]	103年03月01日	退回逾期未處理
[REDACTED]	103年03月01日	退回逾期未處理
[REDACTED]	103年03月01日	退回逾期未處理

6. 互動專區

檢視一般使用者針對已上架資料集之「我有話要說」意見，點選資料集名稱後可檢視該資料集內容及回應。

資料集名稱、意見標題、意見內容查詢： 請選擇狀態 ▾ 查詢

發表日期	資料集名稱	意見標題	意見內容	回覆狀態
103年04月01日	國營事業年度工作考成總報告	[REDACTED]	[REDACTED]	已回覆
103年04月01日	國營事業年度工作考成總報告	[REDACTED]	[REDACTED]	已回覆
103年03月31日	蒙藏委員會補助團體私人情形	增加欄位	我想增加：申請日期	未回覆

首頁 » 蒙藏委員會補助團體私人情形季報表

發表新意見

增加欄位

固定網址 由 stch**** 在 週一, 03/31/2014 - 21:22 發表

我想增加：申請日期 **回應**

發表人(必填) hmchan*****

選擇意見類型 *建議增加資料集內容*

標題 RE:增加欄位

回應(如果您尚未登入，將以訪客身份留言。亦可以上方服務帳號登入留言) *

送出

7. 公告

檢視系統公告內容。

公告名稱、公告內容查詢：

公告名稱 公告日期 ▾

政府資料開放平臺—後臺(測試版)系統操作說明手冊	103年03月17日
政府資料開放平臺—後臺開放測試說明	103年03月5日
部會管理者申請說明	103年03月5日

8. 資料集統計

檢視部會下所有資料集瀏覽及下載次數統計值。

資料集名稱 ▾	點擊次數	下載次數
都市及區域發展統計彙編—都市及區域發展指標	113	2
都市及區域發展統計彙編—9-3. 藝文展演活動統計	129	2
都市及區域發展統計彙編—9-2. 各級學校數	129	0
都市及區域發展統計彙編—9-1. 教育程度及書報雜誌	119	1
都市及區域發展統計彙編—8-1. 刑案件數、道路交通事故、火災發生次數及消防設備	128	3