

DB51

四川省地方标准

DB 51/ TXXXX—XXXX

四川省政务信息资源目录编制指南

Compilation guidelines for Sichuan government information resource catalog

(征求意见稿)

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

四川省市场监督管理局

发布

目 次

前言.....	III
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 政务信息资源目录.....	2
4.1 政务信息资源目录分类.....	2
4.2 核心元数据.....	2
4.3 核心元数据描述.....	3
4.4 政务信息资源代码.....	9
5 政务信息资源目录编制流程.....	11
5.1 前期准备.....	11
5.2 目录编制与报送.....	11
5.3 目录汇总与管理.....	12
5.4 目录更新.....	12
6 评价标准.....	12
附录 A （资料性） 属地代码.....	14
附录 B （资料性） 政务部门代码.....	15
附录 C （规范性） 政务信息资源目录（模板）.....	19
附录 D （规范性） 政务信息资源目录不规范示例.....	20
附录 E （规范性） 政务信息资源编码示例.....	21
参考文献.....	22

前 言

本文件按照 GB/T1.1-2020《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。

本文件由四川省大数据中心提出并归口。

本文件起草单位：四川省大数据中心。

本文件主要起草人：XXXX。

四川省政务信息资源目录编制指南

1 范围

本文件规定了政务信息资源目录分类方法、政务信息资源核心元数据、政务信息资源代码规则、政务信息资源目录编制流程及目录编制工作成果评价标准。

本文件适用于指导四川省内各级政务部门政务信息资源目录的编制，以及对基于政务数据共享平台的政务信息资源进行管理、共享交换和开放发布等。四川省内各级政务部门政务信息资源目录的编制、管理等，可参照本指南执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

注：对于不注日期的引用文件，如果最新版本未包含所引用的内容，那么包含了所引用内容的最后版本适用。

GB/T 7027-2002 信息分类和编码的基本原则与方法

GB/T 21063.1-2007 政务信息资源目录体系第1部分：总体框架

GB/T 21063.3-2007 政务信息资源目录体系第3部分：核心元数据

GB/T 21063.6-2007 政务信息资源目录体系第6部分：技术管理要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

政务信息资源 government information

指政务部门在履行职责过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的文件、资料、图片、图表和数据等各类信息资源，包括政务部门直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托政务信息系统形成的信息资源等。

[来源：发改高技（2017）1272号，4.1]

3.2

政务信息资源目录 government information resource catalog

通过对政务信息资源依据规范的元数据描述，按照一定的分类方法进行排序和编码的一组信息，用以描述各个政务信息资源的特征，以便于对政务信息资源的检索、定位与获取。

[来源：发改高技（2017）1272号，4.3]

3.3

元数据 metadata

描述政务信息资源特征的数据。

[来源：GB/T 21063.1-2007, 3.1]

3.4

核心元数据 core metadata

描述数据基本属性与特征的最小集合，一般包括信息资源的名称、内容摘要、提供方、发布日期等。

[来源：发改高技（2017）1272号, 4.2]

3.5

元数据元素 metadata element

元数据的基本单元，用以描述政务信息资源某个特性。

注：元数据元素在元数据实体中是唯一的。

[来源：GB/T 21063.3-2007, 3.1]

3.6

元数据实体 metadata entity

一组说明政务信息资源相关特性的元数据元素。

注：可以包含一个或一个以上元数据实体。

[来源：GB/T 21063.3-2007, 3.2]

4 政务信息资源目录

4.1 政务信息资源目录分类

政务信息资源目录按资源属性分为基础信息资源目录、主题信息资源目录和部门信息资源目录等三种类型。

基础信息资源目录是对基础信息资源的编目。基础信息资源包括人口基础信息资源、法人单位基础信息资源、自然资源和空间地理基础信息资源、社会信用基础信息资源、电子证照基础信息资源等。

主题信息资源目录是围绕经济社会发展的同一主题领域，由多部门共建项目形成的政务信息资源目录。主题领域包括但不限于公共服务、健康保障、社会保障、食品药品安全、安全生产、价格监管、能源安全、信用体系、城乡建设、社区治理、生态环保、应急维稳等。

部门信息资源目录是对政务部门信息资源的编目。部门信息资源包括：党委、人大、政府、政协、监察委、法院、检察院、人民团体、民主党派、工商联的政务部门，设区市、县（市、区）、乡镇（街道）的政务信息资源等。

4.2 核心元数据

政务信息资源目录的核心元数据包括6个元数据实体和8个元数据元素，见表1。

表 1 核心元数据

序号	元数据名称		数据类型	备注
01	信息资源分类	类分类	字符型	必选项
02		项分类	字符型	必选项
03		目分类	字符型	必选项
04		细目分类	字符型	必选项
05	信息资源名称		字符型	必选项
06	信息资源代码		字符型	必选项
07	信息资源摘要		字符型	必选项
08	信息资源提供方信息	信息资源提供方	字符型	必选项
09		资源提供方代码	字符型	必选项
10		提供方联系人	字符型	必选项
11		提供方联系电话	字符型	必选项
12	信息资源格式	信息资源格式分类	字符型	必选项
13		信息资源格式类型	字符型	必选项
14		信息资源格式类型的描述	字符型	可选项
15	信息资源所属系统名称		字符型	可选项
16	信息项信息	信息项中文名称	字符型	必选项
17		信息项英文名称	字符型	可选项
18		数据类型	字符型	必选项
19		数据长度	数值型	必选项
20		共享类型	数值型	必选项
21		共享条件	字符型	必选项
22		是否面向社会开放	数值型	必选项
23		开放条件	字符型	必选项
24		描述说明	字符型	可选项
25	共享属性	共享类型	数值型	必选项
26		共享条件	字符型	必选项
27		共享方式	字符型	必选项
28	开放属性	是否向社会开放	数值型	必选项
29		开放条件	字符型	必选项
30	更新周期		字符型	必选项
31	发布日期		日期型	必选项
32	版本号		字符型	必选项
33	关联资源代码		字符型	可选项

4.3 核心元数据描述

4.3.1 信息资源分类

4.3.1.1 类分类

定 义：政务信息资源“类”，即信息资源的一级分类。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：政务信息资源的类分类包括：基础信息资源、主题信息资源、部门信息资源。

4.3.1.2 项分类

定 义：信息资源“项”，即信息资源的二级分类

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：基础信息资源、主题信息资源、部门信息资源分类的下一级分类。

4.3.1.3 目分类

定 义：信息资源“目”，即信息资源的三级分类。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：“项”分类的下一级分类。

4.3.1.4 细目分类

定 义：信息资源“细目”，“目”分类以下的分类。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：可根据需要设置多级分类。

4.3.2 信息资源名称

定 义：缩略描述政务信息资源内容的标题。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：能够充分说明该资源的具体含义，无歧义和范围扩展。

4.3.3 信息资源代码

定 义：政务信息资源的唯一不变的标识代码。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：信息资源代码编码规则详见4.4。

4.3.4 信息资源摘要

定 义：对信息资源内容（或关键字段）的概要描述。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.5 信息资源提供方信息

4.3.5.1 信息资源提供方

定 义：提供政务信息资源的政务部门名称全称。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.5.2 资源提供方代码

定 义：提供政务信息资源的政务部门的统一社会信用代码。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：政务部门的统一社会信用代码符合GB 32100-2015和国发〔2015〕33号规定。

4.3.5.3 提供方联系人

定 义：信息资源提供方的联系人姓名。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：提供方联系人为在资源提供方人事档案中正式记载的人员，且作为主要人员参与了信息资源目录编制。

4.3.5.4 提供方联系电话

定 义：信息资源提供方的联系电话号码。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：联系电话能联系到提供方联系人。

4.3.6 信息资源格式

4.3.6.1 信息资源格式分类

定 义：信息资源的存在方式。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：信息资源格式分类包括电子文件、电子表格、数据库、图形图像、流媒体、自描述格式。

4.3.6.2 信息资源格式类型

定 义：信息资源格式的类型。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：根据信息资源格式分类进行选择。

- a) 电子文件的格式类型：OFD、wps、xml、txt、doc、docx、html、pdf、ppt 等；
- b) 电子表格的格式类型：et、xls、xlsx 等；

- c) 数据库的格式类型：Dm、KingbaseES、access、dbf、dbase、sysbase、oracle、sql server、db2 等；
- d) 图形图像的格式类型：jpg、gif、bmp 等；
- e) 流媒体的格式类型：swf、rm、mpg 等；
- f) 自描述格式的格式类型：由提供方提出其特殊行业领域的通用格式，包含以上未包括的其他信息资源格式类型。

4.3.6.3 信息资源格式类型的描述

定 义：信息资源格式类型的描述。

数据类型：字符型。

注 解：可选项；最大出现次数为1。

说 明：对信息资源格式类型进行详细描述和说明。当信息资源格式类型为自描述格式时，必须进行详细描述。

4.3.7 信息资源所属系统名称

定 义：政务信息资源所属的信息化系统名称。

数据类型：字符型。

注 解：可选项；最大出现次数为1。

说 明：罗列出政务信息资源所属的全部信息化系统名称。

4.3.8 信息项信息

4.3.8.1 信息项中文名称

定 义：描述结构化信息资源中具体数据项的中文标题。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：描述电子表格、数据库，以及具有结构化数据内容资源中的各数据项（字段）标题，采用中文表示。

4.3.8.2 信息项英文名称

定 义：描述结构化信息资源中具体数据项的英文标题。

数据类型：字符型。

注 解：可选项；最大出现次数为1。

说 明：描述电子表格、数据库，以及具有结构化数据内容资源中的各数据项（字段）标题，采用英文表示。

4.3.8.3 数据类型

定 义：标明该信息项的数据类型。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：对应“信息项名称”逐一描述其数据类型。

- a) 属于文本类信息的，应标明所采用的字符集和编码方式，推荐使用 GB13000-2010 及其后续版本字符集和 UTF-8 或 UTF-16 方式编码；

- b) 属于结构化数据的，数据类型包括：字符型 C、数值型 N、货币型 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 等。

4.3.8.4 数据长度

定 义：信息项数据类型为结构化数据时，标明信息项在计算机中存储时占用的字节数。

数据类型：数值型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.8.5 共享类型

定 义：信息项的共享类型，包括：无条件共享、有条件共享、不予共享三类，对应取值分别为 1, 2, 3。

数据类型：数值型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：对每个信息项按不同共享类型进行描述。

4.3.8.6 共享条件

定 义：对有条件共享和不予共享信息项的条件描述。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：有条件共享类的信息项，注明共享条件和共享范围；对于不予共享类的信息项，注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据。

4.3.8.7 是否面向社会开放

定 义：信息资源面向社会开放的属性，包括“是”和“否”，对应取值分别为1和0。

数据类型：数值型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.8.8 开放条件

定 义：对向社会开放资源的条件描述。当“是否向社会开放”取值为1 时，描述开放条件。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.8.9 描述说明

定 义：信息项的定义、主要内容等。

数据类型：字符型。

注 解：可选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.9 共享属性

4.3.9.1 共享类型

定 义：政务信息资源的共享类型，包括：无条件共享、有条件共享、不予共享三类，对应取值分别为1, 2, 3。

数据类型：数值型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：对每个政务信息资源按不同共享类型进行描述。

4.3.9.2 共享条件

定 义：不同共享类型的政务信息资源的共享条件。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：

- a) 无条件共享类和有条件共享类的政务信息资源，应标明使用要求，包括作为行政依据、工作参考，用于数据校核、业务协同等；
- b) 有条件共享类的政务信息资源，除了注明第 a) 条规定的使用要求外，还应注明共享条件和共享范围；
- c) 对于不予共享类的政务信息资源，应注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据。

4.3.9.3 共享方式

定 义：获取政务信息资源的方式。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：共享方式包括接口、库表、文件三种方式。

4.3.10 开放属性

4.3.10.1 是否向社会开放

定 义：信息资源面向社会开放的属性，包括“是”和“否”，对应取值分别为1和0。

数据类型：数值型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.10.2 开放条件

定 义：对向社会开放资源的条件描述。当“是否向社会开放”取值为1 时，描述开放条件。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.11 更新周期

定 义：信息资源更新的频度。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.12 发布日期

定 义：政务信息资源提供方发布共享、开放政务信息资源的日期。

数据类型：日期型，格式为CCYY-MM-DD。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：按定义要求进行描述。

4.3.13 版本号

定 义：政务信息资源目录版本号信息。

数据类型：字符型。

注 解：必选项；最大出现次数为1。

说 明：对同一个政务信息资源目录的不同版本的进行标识。

4.3.14 关联资源代码

定 义：如该信息资源同属于其他资源分类，需标注其他资源分类或其他政务部门编制的该信息资源代码。

数据类型：字符型。

注 解：可选项；最大出现次数为1。

说 明：当某一政务信息资源同属于不同的资源分类时，按定义要求进行描述。

4.4 政务信息资源代码

4.4.1 政务信息资源代码结构

政务信息资源代码结构由前段码、分隔符和后段码组成。前段码由“类”、“项”、“目”、“细目”组成，作为政务信息资源的分类码；后段码为政务信息资源的顺序码。前段码和后段码之间用“/”隔开，见图1。

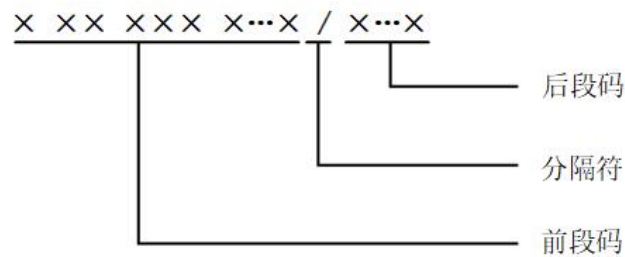


图 1 政务信息资源代码结构

4.4.2 编码规则

4.4.2.1 前段码编码规则

前段码长度为18位。

第1位~第6位，为类、项、目编码，采用国家政务信息共享平台编目系统分配的6位代码，即307024，标识“四川省”的政务信息资源。其中“3”代表部门信息资源类，“07”代表省级地方，“024”代表四川省；

第7~10位为属地代码，用4位阿拉伯数字表示，采用GB/T 2260-2007规定行政区划代码后四位，见附录A；

第11~13位为政务部门代码,用3位阿拉伯数字表示, 编码范围为001~999, 政务部门代码见附录B;
第14~18位为政务信息资源属性分类代码, 用5位阿拉伯数字表示。

- a) 一级属性分类代码, 用 2 位阿拉伯数字表示, 其中, “00”代表基础信息资源类, “01”代表主题信息资源类, “99”代表其他类, 02~98 为扩展类;
- c) 二级属性分类代码, 用 3 位阿拉伯数字表示, 编码范围为 001~999。
- 1) 一级属性分类代码是“00”时, 二级属性分类代码见表 2。

表 2 基础信息资源类分类代码

代码	名称
001	人口基础信息资源
002	法人单位基础信息资源
003	自然资源和空间地理信息资源
004	社会信用基础信息资源
005	电子证照基础信息资源
006	宏观经济数据基础信息
007	法律法规基础信息
008	文化基础信息
009	金融基础信息
010	科技基础信息
...	...
999	其他类

注：对于新增加分类, 其代码可采用011~998

- 2) 一级属性分类代码是“01”时, 二级属性分类代码见表 3。

表 3 主题信息资源类分类代码

代码	名称
001	公共服务
002	健康保障
002	社会保障
003	住房保障
004	药品安全
005	食品安全
006	安全生产
007	价格监管
008	金融监管
009	能源安全
010	信用体系
011	城乡建设
012	社区治理
013	生态环保

表 3 主题信息资源类分类代码（续）

代码	名称
014	应急维稳
...	...
999	其他类
注：对于新增加分类，其代码可采用015~998	

4.4.2.2 后段码编码规则

后段码为信息资源顺序码，码长9位，由4位年代号和5位顺序号组成，使用阿拉伯数字表示。顺序号编码范围为00001~99999。

5 政务信息资源目录编制流程

5.1 前期准备

5.1.1 组织准备

各责任部门应明确政务信息资源目录编制工作的领导机构和工作机制，负责政务信息资源目录的组织规划、编目审查、目录报送等工作。

各责任部门应明确政务信息资源目录的组织实施机构，负责具体目录规划制定、信息资源调查、信息资源目录编制和维护更新等工作。

5.1.2 目录规划

各政务部门结合本部门“三定方案”，在本部门的权力清单和责任清单基础上，梳理本部门在履行职能过程中产生的政务信息资源，制定本部门政务信息资源目录规划。

基础信息资源和主题信息资源的目录规划制定工作，由牵头部门负责，在所有参与单位范围内开展。

5.1.3 资源调查

依据政务信息资源目录规划，各责任部门组织开展资源调查工作，梳理部门、所属机构（单位）或共同参与单位的政务信息资源，结合已建信息系统中的信息资源，细化完善目录规划，全面掌握政务信息资源情况。

从已建信息系统进行资源调查，关键调查已建的应用系统和数据库。在详细收集已建信息系统的系统需求说明书、系统建设方案、系统详细设计说明书、数据库设计说明书（或数据字典）、用户手册等技术文档基础上，由应用系统管理员和数据库管理员协助，完成对信息资源的梳理。

信息资源调查内容参见附录C。

5.2 目录编制与报送

5.2.1 目录编制

各责任部门按照政务信息资源目录元数据要求和附录C的模板，编制生成政务信息资源目录。

5.2.2 目录报送

各责任部门应按要求，在对政务信息资源目录进行复核、审查后，及时反馈给本级政务信息资源共享主管部门（以下简称“共享主管部门”）。各责任部门应同时完成政务信息资源目录在政务信息资源共享平台中的进行在线填报，做好相关数据对接，保障政务信息资源共享平台按照信息资源目录顺利调取相关信息资源。

5.3 目录汇总与管理

5.3.1 政务信息资源目录的审核汇总

四川省大数据中心负责本省的政务信息资源目录的审核和汇总工作。市（州）共享主管部门负责本行政区域内政务信息资源目录的审核和汇总工作。各责任部门应对本部门内的信息资源目录进行审核和汇总。

在审核汇总过程中，如发现政务信息资源目录不符合要求，则退回责任部门整改；如发现有重复采集的数据内容，由本级共享主管部门负责协商明确该数据内容的第一采集部门，并将相关信息更新至本级政务信息资源目录。

5.3.2 政务信息资源目录的管理维护

四川省大数据中心负责建设完善四川省政务信息资源共享平台目录管理系统，为各责任部门接入共享平台提供技术支持，承担四川省政务信息资源目录的注册登记、发布查询、维护更新等日常管理工作。

市（州）共享平台管理单位负责建设完善市（州）政务信息资源共享平台目录管理系统，为各责任部门接入共享平台提供技术支持，承担市（州）政务信息资源目录的注册登记、发布查询、维护更新等日常管理工作。

5.4 目录更新

各责任部门在政务信息资源共享平台上对政务信息资源目录进行及时更新维护，包括新增政务信息资源目录、变更政务信息资源目录和下线已发布的政务信息资源目录。

各责任部门修改政务信息资源目录，需先向本级共享主管部门提出申请，审核通过后先将现有政务信息资源目录下线，再重新报送修改后的政务信息资源目录。

下线已发布的政务信息资源目录，需先向本级共享主管部门申请，审核通过后才能进行下线操作。如申请下线的资源目录已被调用，则需及时通知信息资源需求方。

6 评价标准

政务信息资源目录编制工作成果主要从政务信息资源目录的编制质量和管理两个方面进行评价。

a) 政务信息资源目录编制质量评价

政务信息资源目录编制质量从目录的全面性、规范性、完整性、准确性等方面进行评价。

- 1) 全面性。以责任部门权力清单、责任清单和所有已建信息系统信息资源为依据，调查和梳理全部政务数据。
- 2) 规范性。同一部门同一类别同一政务信息资源只出现一次；信息资源名称和数据项名称规范明确，能够充分说明该资源的具体含义，无歧义和范围扩展。政务信息资源和数据项细化到最小颗粒度；数据项细化到文档表单重要指标项的颗粒度。对于不予共享类的政务信息资源，注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据。
- 3) 完整性。以附录 C 的政务信息资源目录模板为依据，必选项核心元数据全部填写，无遗漏或无效填写。

- 4) 准确性。确保信息项之间无彼此相悖和重复；信息项与信息资源相符；核心元数据按照 4.3 要求进行准确填写。

b) 政务信息资源目录管理评价

政务信息资源目录管理从目录报送、目录审核、目录更新等方面进行评价。

- 1) 目录报送。责任部门按规定及时报送政务信息资源目录，同时做好在线填报和数据对接工作。
- 2) 目录审核。责任部门建立内部审核机制，在报送前对本部门编制的政务信息资源目录进行严格复核和审查，对于不合格的信息资源进行修改。
- 3) 目录更新。责任部门对本部门的政务信息资源目录进行定期进行查漏补缺，不断补充完善信息资源目录，同时确保信息资源能被顺利调取；一旦出现实际业务发生变化，及时更新目录相关内容。

附 录 A
(资料性)
属地代码

表 A.1 属地代码

名称	代码
四川省	0000
成都市	0100
自贡市	0300
攀枝花市	0400
泸州市	0500
德阳市	0600
绵阳市	0700
广元市	0800
遂宁市	0900
内江市	1000
乐山市	1100
南充市	1300
眉山市	1400
宜宾市	1500
广安市	1600
达州市	1700
雅安市	1800
巴中市	1900
资阳市	2000
阿坝藏族羌族自治州	3200
甘孜藏族自治州	3300
凉山彝族自治州	3400

附 录 B
(资料性)
政务部门代码

表 B.1 省级政务部门代码

名称	代码
省发展改革委	001
经济和信息化厅	002
教育厅	003
科技厅	004
省民族宗教委	005
公安厅	006
民政厅	007
司法厅	008
财政厅	009
人力资源社会保障厅	010
自然资源厅	011
生态环境厅	012
住房城乡建设厅	013
交通运输厅	014
水利厅	015
农业农村厅	016
商务厅	017
文化和旅游厅	018
省卫生健康委	019
退役军人厅	020
应急厅	021
审计厅	022
省国资委	023
省市场监管局	024
省体育局	025
省统计局	026
省机关事务管理局	027
省扶贫开发局	028
省信访局	029
省人防办	030
省地方金融监管局	031
省经济合作局	032
省林草局	033

表 B.1 省级政务部门代码（续）

名称	代码
省广电局	034
省医保局	035
省粮食和储备局	036
省能源局	037
省监狱管理局	038
省戒毒管理局	039
省文物局	040
省中医药局	041
省药监局	042
省地方志办	043
省新闻出版局（省版权局）、省电影局	044
省侨务办	045
省外事办	046
省地震局	047
省政务服务和资源交易服务中心	048
省税务局	049
省烟草专卖局	050
省测绘地理信息局	051
省大数据中心	052
中国人民银行成都分行	053
省气象局	054
...	...
注：对于新增加部门，其代码可采用055~999	

表 B.2 市（州）政务部门代码

名称	代码
市政府办公厅/室	001
市发改委	002
市经信局	003
市教育局/市教育体育局	004
市科技局	005
市民宗局	006
市公安局	007
市民政局	008
市司法局	009
市财政局	010
市人社局	011

表 B.2 市（州）政务部门代码（续）

市自然资源和规划局	012
市生态环境局	013
市住建局/委	014
市城管委/市城管执法局	015
市交通运输局	016
市口岸物流办	017
市水务局/市水利局	018
市农业农村局	019
市林业局	020
市公园城市局	021
市商务局	022
市投促局	023
市文广旅局	024
市卫健委	025
市退役军人局	026
市应急局	027
市审计局	028
市国资委	029
市市场监管局	030
市扶贫开发局	031
市体育局	032
市统计局	033
市机关事务局	034
市信访局	035
市人防办	036
市金融监管局/市金融工作局	037
市经济合作局	038
市新经济委	039
市经合外事局	040
市医保局	041
市政务服务监督管理局	042
市政府研究室	043
市网络理政办	044
市公积金中心	045
市公共资源交易中心	046
市口岸物流办	047
市防震减灾局	048
市就业服务管理局	049
市地方志办公室	050

表 B.2 市（州）政务部门代码（续）

市气象局	051
市邮政管理局	052
...	...
注：对于新增加部门，其代码可采用053~999	

附录 C
(规范性)
政务信息资源目录 (模板)

信息资源分类				信息资源提供方信息			信息资源格式		信息项信息											共享属性			开放属性			关联资源代码										
类分类	项分类	目分类	细目分类	信息资源名称	信息资源代码	信息资源摘要	信息资源提供方	资源提供方代码	提供方联系人	提供方联系电话	信息资源格式分类	信息资源格式类型	信息资源格式类型的描述	信息资源所属系统名称	信息项中文名称	信息项英文名称	数据类型	数据长度	共享类型	共享条件	是否面向社会开放	开放条件	描述说明	共享类型	共享条件	共享方式	是否向社会开放	开放条件	更新周期	发布日期	版本号	关联资源代码				

注1：信息资源代码无需填写，由系统自动生成
注2：细目分类可根据需要自行增加列，设置多级分类

附 录 D
(规范性)
政务信息资源目录不规范示例

表 D.1 政务信息资源目录不规范示例

项目	不规范示例	说明
信息资源名称	四川省经济和工程系列高级职称评审管理系统, 个人用户	1. 信息资源名称必须能够充分说明该资源的具体含义, 不得有歧义。 2. 不应使用信息系统名、数据表名、工作名、事项名、职责、文件名等内容作为信息资源名称。
	全国学前教育管理信息系统-机构基本信息表	
	领导信息	信息资源重复, 不具备唯一性
	领导信息 1	
	领导信息 2	
省药械集中采购服务中心相关通知公告	通知类动态信息不能作为信息资源, 这类信息接入共享平台缺乏实际意义。	
数据项	信息项中文名称: 项目信息 数据类型: 数值型 N 数据长度: 10000000	数据项类型、数据长度要与实际情况相匹配; 数据长度要规范
信息项中文名称	身份证号	同一信息资源同一数据项重复
	姓名	
	身份证号码	
	1 是男, 2 是女	信息项命名不规范
	1: 小米 2: 其他	
基金会登记信息	数据项以细化到最小颗粒度为原则, 须细化到文档表单重要指标项的颗粒度。	

附 录 E
(规范性)
政务信息资源编码示例

四川省公安厅的某信息资源为例，政务信息资源编码为3070240000700001/202000110。

编码说明：

——前段码

- 307024, 标识四川省；
- 00, 标识省级；
- 007, 标识公安厅；
- 00, 标识资源属性为基础信息资源；
- 001, 标识资源为基础信息资源类的二级属性分类，即人口基础信息资源。

——后段码

- 2020, 标识 2020 年份；
- 00110, 标识政务信息资源顺序号。

参 考 文 献

- [1] 《政务信息资源共享管理暂行办法》（国发〔2016〕51号）
 - [2] 《政务信息资源目录编制指南（试行）》（发改高技〔2017〕1272号）
-