

大專校院開放資料整理及上傳 經驗分享

逢甲大學資訊處

2022/7/22

資料開放作業流程

資訊處

- ISAC來文
- 會簽資料管理單位

資料管理單位

- 依所提資料欄位確認是否提供資料
- 簽准公文

資訊處

- 備齊簽准公文及所需資料欄位與格式，請各單位提供資料
- 以系統現存資料，依資料定義彙整提供權責單位檢核及補充

資料權責單位

- 檢核資訊處提供的資料
- 整理現有資料並回傳資訊處

資訊處

- 檢視資料內容、整理資料、統一格式後上傳至平台

簽辦公文

主旨：為辦理大專校院校園資料開放推廣運用事項，惠請貴校於111年3月31日及111年10月31日前將相關資料上傳至本會「大專校院開放資料平台」，惠請查照。

說明：

- 一、本會為持續辦理教育部「校務行政e化交流服務計畫(110-111年)」推廣大專校院校園資料開放（Open Data）運用事宜，自106年10月起規劃蒐集八項開放資料集項目：「校園行事曆」、「可供外借空間」、「碩博士班招生明細」、「校內賃居資訊」、「課程表」、「各校圖書借閱資料」、「校園社團」、「校園AP資料」，截至110年10月參與資料開放之學校數達100校，資料開放數達2,116校項，1028萬筆資料。
- 二、惠請貴校配合於上傳旨揭八項資料集項目，上傳檔案格式及上傳資料範例，請至本會大專校院開放資料平台參考<https://opendata.cc-isac.org/>
- 三、資料開放上傳時間：
 - 1.請於111年3月31日前完成資料集上傳(109學年度下學期及110學年度上學期)。
 - 2.請於111年10月31日前完成資料集上傳(110學年度下學

- 資料上傳時間及資料整理範圍
- 上傳資料項目

通知資料權責單位提供上傳資料



3 個附件 (2 MB) 全部下載

各位師長好：

一、依據社團法人中華民國大專校院資訊服務協會民國110年3月30日(110)ISAC字第1100000008號函辦理，請參閱附件一。

二、請依全國大專校院開放資料上傳範例及格式說明(如附件二)於**5/14(五)**前提供**109學年度**「校園行事曆」、「課程表」、「各校圖書借閱資料」、「可供外借空間」、「碩博士班招生明細」及「校內賃居資訊」等資料。

三、資料提供分工表如下表：

資料項目	提供單位	前次填報資料整理人員
校園行事曆	教務處	註冊課務組/ []
課程表	教務處	註冊課務組/ []
各校圖書借閱資料	圖書館	館藏發展組/ []
可供外借空間	總務處	事務組/ [] 事務組/ []
碩博士班招生明細	招生事務處	招生行政組/ []
校內賃居資訊	學生事務處	住宿服務中心/ []

- 提供資料整理格式
- 說明資料整理範圍及提交日期
 - 提交日期未提供時，再個別提醒
- 提供前次資料整理人員資訊
 - 若業務權責單位變更或業務負責人變更，原提供單位會告知新的負責單位或負責人



作業時程

- 資料開放平台公文來函至校內決行
 - 資料管理單位：研發處
 - 決行單位：秘書處
- 以決行公文通知相關單位整理應上傳資料
 - 單位整理：行事曆、外借空間、招生明細、賃居資訊
 - 系統產生資料後由權責單位檢核：課程表、圖書借閱
- 上傳至資料開放平台

圖書借閱資料處理

- 圖書借閱系統：Sierra
- 108年資料開始採用使用API轉入借閱資料
- 依資料格式要求整理資料
 - 每日排程將讀者借閱資料轉回校務資料庫
 - 欄位資料內容對應整理
 - 開發轉檔程式依資料格式要求產生圖書借閱資料

OpenData 推廣問題與挑戰

資料蒐集整理

- 資料來源：校務資料庫, 委外系統, 人工蒐集
- 資料與格式整理

工作交接傳承

- 業務理解與配合
- 工作經驗與傳承