

行政院及所屬各級行政機關統一代碼實施要點

規定	說明
<p>一、為提高電腦作業效率，促進資料整合運用並與國際接軌，推動行政院及所屬各級行政機關(以下簡稱各機關)訂定及使用統一代碼，以達成資料處理之統一性及互通性，特訂定本要點。</p>	訂定目的。
<p>二、本要點用詞定義如左： (一)代碼：指電腦作業中所採用之各種資料項目內容簡碼。 (二)統一代碼：指經行政程序發布，可供各機關使用之代碼。</p>	相關用詞之定義。
<p>三、統一代碼由各權責機關依業務性質訂定與維護。 各機關對前項統一代碼之權責有疑義時，應洽請國家發展委員會(以下簡稱國發會)協調處理。</p>	訂定與維護統一代碼之原則。
<p>四、各權責機關訂定統一代碼時，有國家標準者，依國家標準辦理；無國家標準者，依下列順序選用之： (一)國際通用之標準代碼。 (二)其他權責機關所訂之代碼。 無前項各款代碼者，由下列代碼選用之： (一)編纂較為完整之代碼。 (二)使用機關最多之代碼。 (三)使用時間最長之代碼。 (四)新增訂之代碼。 (五)其他代碼。</p>	訂定統一代碼之優先順序。
<p>五、統一代碼之訂定與維護，由各權責機關會商有關機關及國發會後，循行政程序發布，並函知國發會。代碼有訂為國家標準必要者，依標準法及其有關規定辦理。</p>	統一代碼發布流程。
<p>六、各權責機關應將所訂定之統一代碼及編</p>	統一代碼公開原則。

規定	說明
<p>碼說明公告於機關網站，統一代碼並以開放格式之資料集於政府資料開放平臺 (data.gov.tw) 集中公開列式，供機關及民眾參考運用。</p> <p>統一代碼資料開放作業程序依政府資料開放相關規定辦理。</p>	
<p>七、各機關使用代碼時，應先檢索政府資料開放平臺，其已有統一代碼者，除有特殊情形外，應使用之；其無統一代碼者，得洽該統一代碼之權責機關或國發會協調依第四點規定儘速訂定。</p> <p>各機關如認為統一代碼有不敷或不適用情事時，得洽該統一代碼之權責機關修訂，或洽請國發會協調。</p>	<p>使用統一代碼原則。</p>
<p>八、電腦作業交換資料時，應由資料提供單位負責轉換成統一代碼後交換之。</p>	<p>電腦作業資料交換原則。</p>
<p>九、公營事業機構、公立學校及研究機構得準用本要點之規定。</p>	<p>準用本要點之對象。</p>