数据资源目录清单编制规范

按清单样表规范列出本系统生产的所有业务数据资源，并标明是否予以共享、是否已编目并挂接数据。不可共享的数据资源，须提供相应法律法规依据和政策理由。清单样表如下：

**样表 2 数据资源目录清单**

| **序号** | **该数据类的生产业务系统** | **表名** | **数据类名称** | **包含的数据项** | **是否可以共享** | **更新周期** | **数据类型** | **是否已编目、挂接** | **备注（不共享的法律法规依据和政策理由）** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 工商登记系统 | LS\_BASE\_ENTERPRISE | 全省企业基础信息 | 企业名称、社会信用代码、法人名称，.... | 可共享 | 实时更新 | 文本 | 已编目、已挂接 | 无 |
| 2 | 工商登记系统 | LS\_WAREHOUSE | 全省企业库点 | 企业名称、具体空间位置，... | 不可共享 | 每周更新 | 数字/图像 | 已编目、未挂接 | 相应法律法规依据和政策理由 |

填写说明：

1.该数据的生产业务系统：目前生产该数据类的业务系统名称，如无系统支撑的写“无”。

2.表名称：即该数据类在数据库中的数据表英文名称。

3.数据类名称：本部门数据资源目录中涉及的具体数据类别，以业务为核心进行划分，即系统数据库设计文件中定义的数据表的规范化名称。

数据类名称命名规范如下：一般数据类命名为：“数据范围”+“数据主体”+“业务（行为）属性”；部分特定数据类属于特殊称谓，无法填写数据范围、数据主体的，可根据实际情况容缺命名。如：中华人民共和国结婚证、残疾人证书等。具体说明如下：

（1）“数据范围”指该数据的覆盖范围，即覆盖本单位范围、全省范围或者某个行政区域范围等；

（2）“数据主体”指该数据涉及的人或物，主要包括公民、法人和其他社会组织，土地、车辆、房屋、道路、商品等事物等；

（3）“业务（行为）属性”指该数据涉及的具体业务（行为），描述该数据的业务意义，包括：经济统计业务、市场监管业务、行政审批业务、公共服务业务和环境保护业务，以及部门内部管理业务等。具体业务涉及行政权力清单的，按本部门权力清单规范填写。

数据类命名样例如下：

样例1，基础信息：“区域（广东省、某省直部门/某地市）”+“人口、法人、空间地理、电子证照”+“基础信息”。如：广东省全员人口基础信息、广州市社会团体法人登记证书、广东省空间地理基础信息、广东省人民防空工程建设监理单位资质等级证书等；

样例2，业务信息：“区域（广东省、某省直部门/某地市）”+“政务服务事项”+“业务信息”。如：广东省发展改革委工程招标项目信息、深圳市教育局设立民办普通高中批复信息、惠州市个人住房公积金缴存信息等；

样例3，信用信息：“区域（广东省、某省直部门/某地市）”+“行政管理事项”+“业务信息”；如：广东省工业和信息化厅道路机动车辆生产企业及产品准入许可信息、某市市场监督管理局行政检查信息等。

样例4，统计信息：“年份”+“区域（广东省、某省直部门/某地市）”+“统计指标”；如：2018年全省高技术制造业主要行业统计指标等、2018年潮州市经济和社会发展统计年报；

4.包含的数据项：数据类中涉及的数据项业务含义的详细数据字段清单。

5.是否可以共享：明确是否可以共享。

6.更新周期：按该数据类的更新周期，包括实时更新、按日、周、月度等。

6.数据类型：包括文本、数字、图形、 图像和视频等。

7.是否已编目、挂接：数据资源目录的所有数据是否在省政务大数据中心的目录系统上编目，是否将数据共享目录清单涉及的数据进行挂接。

8.备注：不共享的法律法规依据及政策理由，详细说明该数据类纳入共享负面清单的原因或依据，有明确条款规定的应列出来源及条款内容。不予共享的法律法规依据和政策理由主要包括：

（1）各单位涉及国家秘密、国家安全的业务数据，不能够在政府内部共享，可以不共享。

（2）各单位有法律、法规、规章依据明确规定，不能在政府内部共享的业务数据，可以不共享。

（3）各单位认为不能共享的其他政策理由。