

## 國軍資料治理組織架構及審議會設置要點總說明

為加速推動國軍數位轉型與擴大資訊服務運用效益，並強化資料資產整體治理、品質管控及安全防護，明確國防部（以下簡稱本部）資料治理組織架構及運作，特訂定本要點，其要點如下：

- 一、本要點訂定目的。（案內第一點）
- 二、本要點適用對象。（案內第二點）
- 三、「國軍資料治理政策審議會」（以下簡稱本會）之設置組成及秘書單位。（案內第三點）
- 四、本會召開程序及決議方式。（案內第四點）
- 五、本部資料治理之組織架構及權責區分。（案內第五點）
- 六、國軍資料治理組織架構下各階層工作會議召開期程及運作方式。（案內第六點）
- 七、國軍資料治理之獎懲事由。（案內第七點）

## 國軍資料治理組織架構及審議會設置要點

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 說 明           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 一、為加速推動國軍數位轉型與擴大資訊服務運用效益，並強化資料資產整體治理、品質管控及安全防護，明確國防部（以下簡稱本部）資料治理組織架構及運作，特訂定本要點。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 本要點之訂定目的。     |
| 二、本要點適用本部各聯參及所屬各機關（構）、部隊、單位、學校、廠庫（以下簡稱各單位）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 本要點之適用對象。     |
| 三、本部設「國軍資料治理政策審議會」（以下簡稱本會），委員共三十四人，其組成如下：<br>（一）召集人一人，由總資料長（軍政副部長兼任）擔任；副召集人三人，由副總資料長（副總長執行官兼任）、執行長（業管副總長兼任）及副執行長（本部參謀本部通信電子資訊參謀次長室次長兼任）擔任；其餘委員，由下列本部各聯參與所屬一級單位資料長兼任：<br>1. 本部陸軍司令部副司令。<br>2. 本部海軍司令部副司令。<br>3. 本部空軍司令部副司令。<br>4. 本部憲兵指揮部副指揮官。<br>5. 本部資通電軍指揮部副指揮官。<br>6. 本部政治作戰局副局長。<br>7. 本部軍備局副局長。<br>8. 本部主計局副局長。<br>9. 本部軍醫局副局長。<br>10. 本部全民防衛動員署副署長。<br>11. 國防大學副校長。<br>12. 中正國防幹部預備學校副校長。<br>13. 本部戰略規劃司副司長。<br>14. 本部資源規劃司副司長。<br>15. 本部法律事務司副司長。<br>16. 本部整合評估司副司長。<br>17. 本部總督察長室副總督察 | 本會之設置組成及秘書單位。 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>長。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>18. 本部國防採購室副主任。</li><li>19. 本部政務辦公室副主任。</li><li>20. 本部人事室簡任視察。</li><li>21. 本部政風室專門委員。</li><li>22. 本部主計室簡任稽核。</li><li>23. 本部參謀本部人事參謀次長室助理次長。</li><li>24. 本部參謀本部情報參謀次長室助理次長。</li><li>25. 本部參謀本部作戰及計畫參謀次長室助理次長。</li><li>26. 本部參謀本部後勤參謀次長室助理次長。</li><li>27. 本部參謀本部通信電子資訊參謀次長室（以下簡稱通次室）助理次長。</li><li>28. 本部參謀本部訓練參謀次長室助理次長。</li><li>29. 本部軍事情報局副局長。</li><li>30. 本部電訊發展室副主任。</li></ol> <p>（二）本會設秘書單位，置執行秘書一人，由通次室軟體暨資訊發展中心主任兼任，工作人員若干人，由通次室人員兼任，辦理下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 重大議題決策方案建議。</li><li>2. 彙整各項作業指標。</li><li>3. 追蹤資料治理進度。</li><li>4. 檢視資料基準。</li><li>5. 稽核改善情形。</li></ol> |                                                                                                         |
| <p>四、本會會議召集及決議方式：</p> <p>（一）會議召集：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 開會時，由召集人主持，召集人不能主持時，得指定副總資料長代理；副總資料長不能主持時，得指定執行長代理；執行長不能主持時，得指定副執行長代理。</li><li>2. 委員因故無法出席時，得由代理人與會。</li><li>3. 前點第一款第一目至第三十目所列單位，須指派一名資料治理業務主責窗口主管列席會議。</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>一、本會會議召集及決議方式。</li><li>二、第一款第三目所稱業務主責窗口主管，係指業管處、科及組長層級。</li></ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>4. 必要時，本會得邀集相關專家學者列席說明。</p> <p>（二）會議程序：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 主席致詞。</li><li>2. 歷次會議事項辦理情形追蹤。</li><li>3. 資料治理基準訂定、發展成效與進度報告。</li><li>4. 提案討論。</li><li>5. 決議。</li><li>6. 主席結論。</li></ol> <p>（三）本會需出席委員二分之一以上同意，得作成決議。</p> <p>（四）本會之表決方式，採舉手表決；主席以不參與表決為原則；主席於議案表決可否同數時，得加入可方使其通過；或不加入使其否決。</p> <p>（五）通次室於會後繕造會議紀錄（如附件一）簽奉召集人核定，函知相關單位管制辦理。</p>                                                                                                                                                           |                          |
| <p>五、國軍資料治理組織架構及權責（如附件二）：</p> <p>（一）政策層：由本會掌理下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 制定國軍資料治理政策及發展策略（第一階文件）。</li><li>2. 審議、核准資料治理相關法規、策略及重要制度（第二階文件）。</li><li>3. 核定資料分級、分類及存取權限管理。</li><li>4. 負責仲裁跨單位資料爭議及決策。</li><li>5. 建立資料品質管控及安全防護流程。</li><li>6. 協調跨單位資料分享及整合。</li><li>7. 監督整體資料治理成效及改善作為。</li></ol> <p>（二）推動層：由通次室擔任召集單位，本部各聯參及所屬一級單位為協作單位，權責劃分如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 通次室：<ol style="list-style-type: none"><li>（1）統籌規劃資料治理政策及定期召開資料治理工作階層會議。</li><li>（2）制定資料治理基準。</li></ol></li></ol> | <p>本部資料治理之組織架構及權責區分。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>(3) 執行資料治理稽核作業，完成稽核相關文件，並依稽核計畫檢視各單位執行情況。</p> <p>2. 本部各聯參及所屬一級單位：</p> <p>(1) 依國軍資料治理政策管理權責，發展與制訂所屬業管資料基準、規定、目錄、作業流程及表單格式（第三階及第四階文件）。</p> <p>(2) 配合不同網系及用途需求，於對應資料湖泊（Data Lake）架構中執行資料分級分類。</p> <p>(3) 依資料業管權責監督各級推動狀況，並於本會說明執行成效及改善建議。</p> <p>(三) 執行層：負責下列事項：</p> <p>1. 由本部及所屬各機關（構）參照經核定頒佈之第一階及第二階文件內容，制定所屬第三階及第四階文件（由單位資料長核定）。</p> <p>2. 執行政策層及推動層訂定之資料治理任務。</p> <p>3. 執行各項資料生命週期例行作業，依據角色執行業務或技術管理工作，並參與相關教育訓練。</p> <p>4. 參加由推動層決議發起之單位內部或跨單位會議，並配合相關計畫推動及執行。</p> <p>5. 定期回饋意見，納入資料治理審議研討精進。</p> <p>6. 依權責區分如下：</p> <p>(1) 資料擁有人：</p> <p>① 由業務主管擔任，可指定業務專人擔任資料管理人。</p> <p>② 負責業管資料領域之決策及風險控管。</p> <p>③ 核准資料建立、分類、存取等級、保存年限及跨部門共享等事項。</p> <p>④ 必要時，得指定資料管理人協助日常溝通、執行及跨單位協調作業。</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>(2) 資料管理人：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①由資料擁有人指派單位資料管理人。</li><li>②建立與維護資料內容、基準及品質，並確保資料使用符合既定政策規範。</li><li>③協調跨單位需求、資料使用準則及爭議處理。</li><li>④定期回報資料品質改善及治理落實情形。</li></ul> <p>(3) 資料保管人：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①由資訊專責人員擔任單位資料保管人。</li><li>②負責資料平臺、資料模型及結構之維運，確保可用性、完整性與效能。</li><li>③資料品質議題提供技術修復及優化支援，並與資料管理人協作改善資料品質。</li></ul>                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <p>六、各階層會議推展框架及作法：</p> <p>(一) 政策層：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. 定期（每半年）召開本會。</li><li>2. 遇重大法規變化、查核重大不符合或跨單位策略分歧等情況，得召開臨時會議。</li><li>3. 審視議題：<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 與資料治理有關之內、外部議題所導致之管理制度變更。</li><li>(2) 各級資料治理推動狀況說明。</li><li>(3) 資料治理指標監督及量測結果。</li><li>(4) 可用以改進資料治理運作績效及有效之技術、產品或程序。</li><li>(5) 重大資料爭議決策。</li></ul></li></ul> <p>(二) 推動層：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. 定期（每季）召開資料治理工作階層會議，由通次室召集各單位代表，彙整作業指標、議題處理，以維持資料管理制度運作。</li><li>2. 當因策略分歧或急需啟動議題處理，通次室召開資料治理工作階層臨時會議，各單位需視業務需求指派代表與會，該臨時會議並得就需提</li></ul> | <p>國軍資料治理組織架構下各階層工作會議召開期程及運作方式。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>升裁示之事項提報本會決策。</p> <p>3. 應建置並維運追蹤議題機制，確保管理制度持續改善及運作效能。</p> <p>4. 審視議題：</p> <p>(1) 資料治理政策及推動決議宣達。</p> <p>(2) 共通資料基準檢視並審議。</p> <p>(3) 資料治理稽核發現事項及改善情形檢視。</p> <p>(4) 跨單位合作及初步資料爭議協調。</p> <p>5. 案情簡單且非屬共通性規範者，得由資料治理工作階層會議決議逕予結案，並提報本會備查。</p> <p>(三) 執行層：</p> <p>1. 執行層負責維護資料治理相關運作，依權責參與由推動層決議發起之單位內部或跨單位資料維護及協調會議，以利後續事項追蹤與確認。</p> <p>2. 應依現有議題處理程序，逐案追蹤議題進度並定期回報，對未達啟動風險改善計畫之議題持續監測風險。</p> <p>3. 跨單位合作、資料爭議相關處理機制（如附件三）：</p> <p>(1) 如為單位內部跨部門需求，由單位內部進行協調；如為跨單位之資料需求或議題，得由資料需求方提出，並由單位資料擁有人召集相關單位共同協調資料關聯與議題處理。</p> <p>(2) 協調結果提出，由單位資料長裁示，並以會議紀錄副知通次室知悉。</p> <p>(3) 如議題仍無法達成共識，則提升至資料治理工作階層會議進行協調。</p> <p>(4) 如資料治理工作階層會議仍無法形成決議，則再提報至本會審議。</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>4. 為落實國軍資料治理制度持續運作，透由資料治理組織溝通機制，建立有效衡量、資料品質與資料治理成效之指標及評估機制，並持續監控，適時提出修正或優化建議，以推動持續改善。</p>                                                   |                     |
| <p>七、獎懲：</p> <p>（一）各單位須配合上級指導，完成各項資料治理任務，發現未依相關程序或確有違失者，依陸海空軍懲罰法或公務人員考績法等相關法令辦理。</p> <p>（二）對於資料治理制度發展，顯有績效或成效卓越之單位及個人，各單位得依國軍勳賞獎勵作業要點辦理議獎。</p> | <p>國軍資料治理之獎懲事由。</p> |

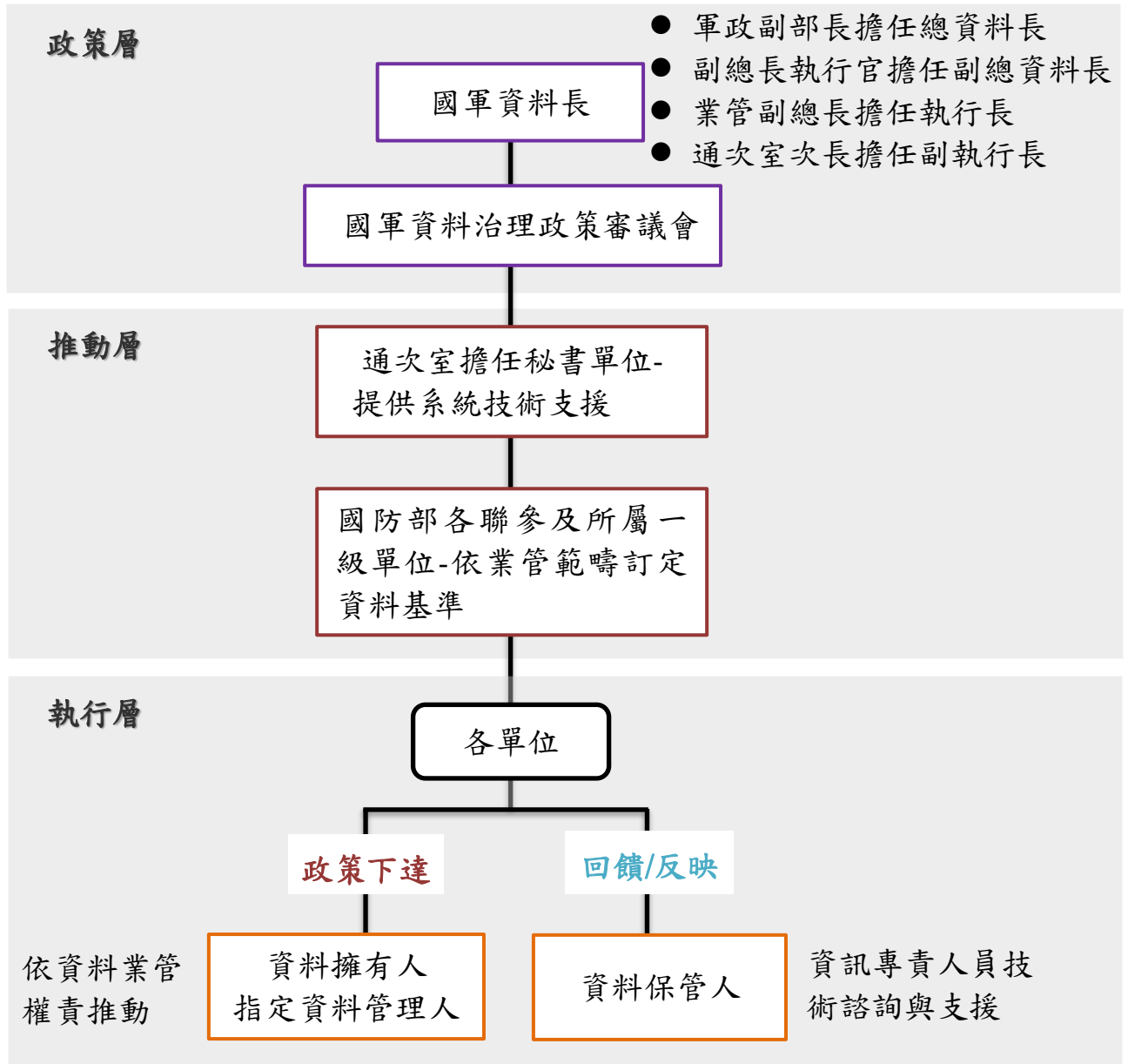
#### 第四點附件一

### 國軍資料治理政策審議會[年度]第[]次 會議紀錄（範例）

- 一、時間：中華民國 000 年 00 月 00 日（星期 0）上/下午 0 時 0 分
- 二、地點：國防部 00 會議室
- 三、主席：總資料長（軍政副部長）主持召開
- 四、出席人員：
  - 副主席：副總資料長（副總長執行官）
  - 執行長：業管副總長
  - 副執行長：通次室次長
  - 秘書單位：通次室軟資中心主任及業管承參
  - 委員：國防部各聯參與所屬一級單位副主官（資安長兼資料長）
  - 列席單位：各單位資料治理業務主責窗口主管
- 五、主席致詞
- 六、歷次會議決議事項辦理情形追蹤
- 七、報告事項：
  - 資料治理政策推動與執行成效報告
  - 資料基準制定與清整進度報告
  - 資料需求與系統架構發展報告
- 八、提案討論：
  - 修訂「國軍資料治理政策」及相關作業規範，提請審議。
  - 跨軍種「海空域動態資料」交換格式不一致爭議案，提請裁示。
  - 資料名稱訂定統一基準，提請裁示。
- 九、臨時動議
- 十、主席裁示
- 十一、散會

## 第五點附件二

### 國軍資料治理組織架構



## 第六點附件三

### 跨單位合作、資料爭議相關處理流程

