

「後設資料工作表單」寄出前檢查項目

前言

中央研究院後設資料工作組支援主題計畫都會請計畫填寫一份「後設資料工作表單」(共有 12 張表單)，作為本組進行內涵與系統分析的重要依據。實際作業發現，因表單需要填寫的內容繁多，主題計畫通常填寫回傳後都會有一些疏漏處，雙方需經過來回的補充確認後，本組才能開始進行分析的作業。為加快雙方合作的時程，需懇請主題計畫填寫完表單後，依據此份文件所列項目，詳細檢查一次表單，確認無誤後再回傳給本組，相信透過此，後設資料分析作業的進行會更有效率。

敬祝 研安

中央研究院後設資料工作組 敬上

1. 「計畫說明(150-300 字)」的提供，並請略為說明所收藏的典藏品中有哪幾種主要類型或珍品。
2. 是否「02 表單」有將「藏品」與「影像」的關係畫出或以文字說明之，如：
一件藏品會有哪些影像檔案(數位檔、正片、負片、照片...等)? 是否有將藏品會有的影像類型都描述出來。
3. 是否「03 表單」有將「單件」與「組件」的關係畫出或以文字說明之，如：
藏品中有哪些是屬於「組件」? 是什麼樣的條件會構成「組件」? 「單件」與「組件」的編碼方式為何? 著錄單位是「組件」一筆或「組件中的每一個部分」為一筆後設資料?
4. 「04 表單」所有欄位都有填寫【定義】，並確認【定義】的內容符合其對應的【欄位名稱】。
5. 「04 表單」【著錄規範】若有代碼表，請確定「05 表單」欄位都有代碼表的设计，並於「08 表單」【功能連結】都有註明「下拉式選單」。請確認三者前後需求是否一致。
6. 「04 表單」每個欄位【元素英文名稱】都有填寫。
7. 「05 表單」若有代碼表設計，「06 表單」範例填寫就需與代碼表的選項一致，

若選項中有「其他(手填)」，可自行填寫資料值。

8. 若「08 表單」勾選【必填欄位】，「06 表單」範例中需有資料。
9. 「06 表單」範例填寫需與「04 表單」【著錄規範】一致，如：『以「，」區隔』、『以公分為單位』。
10. 檢查「06 表單」範例填寫字數，沒有超過「08 表單」【欄位最大字元數】的數目(以 byte 為單位，一個英文字元或阿拉伯數字需用一個 byte 表示，而中文字元則需 2 個 byte)。
11. 確認「06 表單」範例填寫與「08 表單」【多值】填寫方式一致，需要多值的欄位都有勾選。
12. 確認「08 表單」中的【欄位順序】編號是否符合欄位架構。
13. 最後，請確認「04-10 表單」8 張表單的「欄位架構」、「欄位名稱」都是一致的。