

取得地址編碼申請表

申請機關 (單位) 填寫	申請日期	年 月 日				
	機關(單位)名稱					
	承辦人 (職章)		聯絡 電話		電子 信箱	
	科(組、課)長 (核章)			機關(單位)主管 (核章)		
	目的及用途					
	申請單位 地址資料名稱		欄位數		筆數	
	檢附文件	請確認是否已備齊下列文件 ☐ 地址編碼需求清單 ☐ 資料確認回饋同意書 ☐ 申請單位地址資料欄位格式說明 ☐ 其他：				
內政部 審核	收件日期	年 月 日				
	申請函日期文號					
	審核意見	☐ 通過 ☐ 不通過，原因：				
	承辦人 (職章)		聯絡 電話		電子 信箱	
	科長 (核章)			單位主管 (核章)		

填表說明：

- 一、內政部為提升地址相關資料整合效率，訂定「地址編碼」，為推廣公務機關應用，提供「取得地址編碼」申請機制。
- 二、申請資格：中央、地方各級公務機關(單位)及公營事業機構。
- 三、申請程序：填具「取得地址編碼申請表」，並備妥下列文件後，函文向內政部提出申請：
 - (一)地址編碼需求清單(附件 1-1)。
 - (二)資料確認回饋同意書(附件 1-2)。
 - (三)申請單位地址資料欄位格式說明(附件 1-3)。
 - (四)其他經內政部指定之文件。
- 四、申請文件經內政部審核通過後，將通知申請機關(單位)提供需對應地址編碼之業務資料集地址資料。
- 五、取得地址編碼流程詳參「取得地址編碼流程說明」(附件 1-4)。
- 六、作業時間依申請單位提供之資料筆數及品質而定，由內政部另行通知。
- 七、地址比對結果需申請單位確認者，請同意回饋確認結果，俾本部擴充地址編碼母體檔。

地址編碼需求清單

項次	欄位名稱	資料型別	說明	需求欄位勾選
1	ADDR_ID	文字	地址識別碼	必填
2	ADDRESS	文字	編碼母體檔之地址	
3	COUNTY	文字	母體檔地址所在之縣市名稱	
4	TOWN	文字	母體檔地址所在之鄉鎮市區名稱	
5	VILLAGE	文字	母體檔地址所在之村里名稱	
6	NEIGHBOR	文字	母體檔地址所在之鄰	
7	ROAD	文字	母體檔地址所在之路名、街道名等	
8	AREA	文字	母體檔地址所在之地名	
9	LANE	文字	母體檔地址所在之巷名	
10	ALLEY	文字	母體檔地址所在之弄名	
11	SUB_ALLEY	文字	母體檔地址所在之衚衕名稱	
12	NUM_TYPE	文字	母體檔地址之「臨」「建」「特」「附」註記	
13	NUM_FLR	文字	母體檔地址之「號」「之號」「樓」等	
14	ROOM	文字	母體檔地址所在之室名稱	
15	X	數字	記錄內容為TWD97二度分帶投影坐標系統的橫軸坐標值(包含中央經線119度與121度)，單位為公尺	
16	Y	數字	記錄內容為TWD97二度分帶投影坐標系統的縱軸坐標值(包含中央經線119度與121度)，單位為公尺	
17	Z	數字	記錄內容為建號層次換算之相對地表高度(每層約2.8-3.2公尺)，單位為公尺	
18	VERSION	文字	地址識別碼之版本	
19	TOWN_SN	文字	地址的鄉鎮市區編碼(8碼)，使用共通性領域資料標準之編碼(由內政部戶政司訂定)	
20	GEOHASH_CODE	文字	地址之位置編碼，以TWD97二度分帶投影坐標系統的坐標值進行Geohash轉換	
21	ROAD_ID	文字	導入交通部之市區一般道路編碼(7碼)，可於「交通資訊基礎路段編碼查詢系統」查詢相關資訊	
22	ROAD_ID_DT	日期	ROAD_ID更新日期	
23	POST_CODE	文字	中華郵政郵遞區號(3碼)，相關資訊可參考「中華郵政官方網站」	

附件 1-1

項次	欄位名稱	資料 型別	說明	需求欄 位勾選
24	POST_CODE_DT	日期	POST_CODE更新日期	
25	SOURCE	文字	辨識地址來源是否為正式門牌	
26	VALIDITY	布林值	辨識為現行門牌或歷史門牌	
27	INTEGRITY	布林值	標示門牌地址要件是否完整無缺漏	

資料確認回饋同意書

_____(申請機關)為法定業務所需，向內政部申請取得地址編碼，同意遵守下述事項：

- 一、取得資料僅供申請機關申請目的範圍內處理、利用，不得任意移轉利用；申請機關應遵守個人資料保護法、檔案法及相關法令規範，違反者應負相關法律責任。
- 二、內政部提供之比對結果需申請方進一步確認者，同意於確認結果後回饋內政部，俾完整擴充地址編碼母體檔。

申請機關用印：

中 華 民 國 年 月 日

申請單位地址資料欄位格式說明

機關(單位)名稱	
資料名稱	
筆數	
欄位數	
主鍵(Primary Key)欄位	
中文碼格式	☐ BIG5 ☐ UTF-8 ☐ 其他：_____
欄位分隔符號	☐ 逗號(,) ☐ 驚嘆號(!) ☐ 豎線() ☐ 其他：_____
換行符號	
欄位說明	
(請簡述該資料之地址特性，如地址是否以「" ”」符號含括；若地址有拆分欄位，請說明包含哪些欄位及相關代碼)	

取得地址編碼流程說明

各公務機關(單位)提供資料請本部進行地址比對，以取得地址編碼，分成地址比對及提供編碼 2 部分，其中地址比對流程如圖 1、提供編碼流程如圖 2。分別說明如下：

一、地址比對流程(詳圖 1)

地址比對流程可產生 4 種可能結果：

- (一)與地址編碼母體檔「完整比對」者，回饋地址編碼。
- (二)因描述單元不同致無法完整比對者，若業務資料之地址所描述之單元小於母體檔地址者，仍給予母體檔的地址編碼；若所描述之單元大於母體檔者，則給予多個母體檔地址及其編碼，供申請單位參考及確認。原則上地址描述範圍明確才提供編碼；若地址範圍不明確或過於複雜者，則視為不符合地址格式，不給予編碼 (如表 1 範例)。

表 1 地址描述單元不同時之編碼回饋處理方式

地址資料 狀況	業務資料地址	母體檔地址	處理方式
單元較小	徐州路5號9樓910室	徐州路5號9樓	提供地址編碼
單元較大 地址範圍 明確	徐州路11號2至4樓 徐州路11號2~4樓	徐州路11號2樓 徐州路11號3樓 徐州路11號4樓	提供3個地址編碼
	南京路1至5號 南京路1~5號	南京路1號/3號/5號 或南京路1號/2號/3號/4號/5號	提供多個地址編碼
單元較大 多址情形 過於複雜	東豐路145巷20號之 1~之5,2~14樓公設	難以判斷比對地址	不給予編碼

- (三)若無法完整比對者非由描述單元不同導致，惟符合地址格式，描述範

圍明確，無缺漏地址要件者，以提供最近似的 1-5 筆地址及編碼為原則。

(四)若該地址不符合地址格式，缺少重要地址要件者(如路地名、號等)，不給予編碼，僅提供地址錯誤態樣予申請單位參考。

二、提供編碼流程(詳圖 2)

申請機關(單位)填具申請表，函送本部，經審核通過後申請單位提供地址資料，由本部統計處進行地址比對。地址比對流程產生之 4 種結果，分為「提供申請單位保存」及「請申請單位確認原地址正確性」2 類：

(一)完整比對或描述地址單元小於母體檔者，提供申請單位地址編碼並保存於其業務資料庫中。

(二)描述地址單元大於母體檔及其他非完整比對者，提供多筆、相似地址及錯誤態樣予申請單位，俟確認其原始地址資料之正確性並修正後，可再與本部進行比對取號；若該地址無需修改且確實存在，則回饋本部賦予地址編碼並新增於母體檔中。

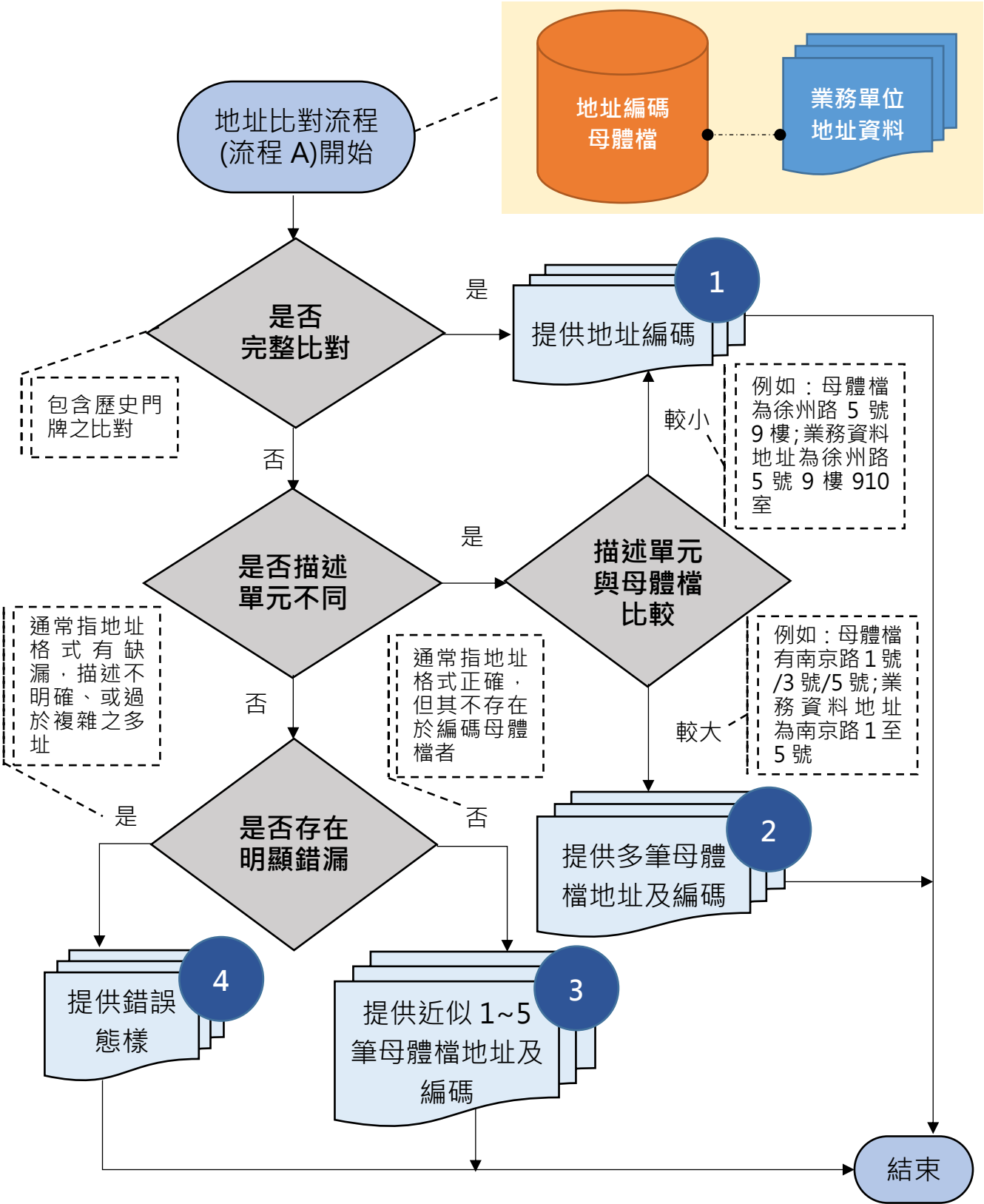


圖 1 地址比對流程

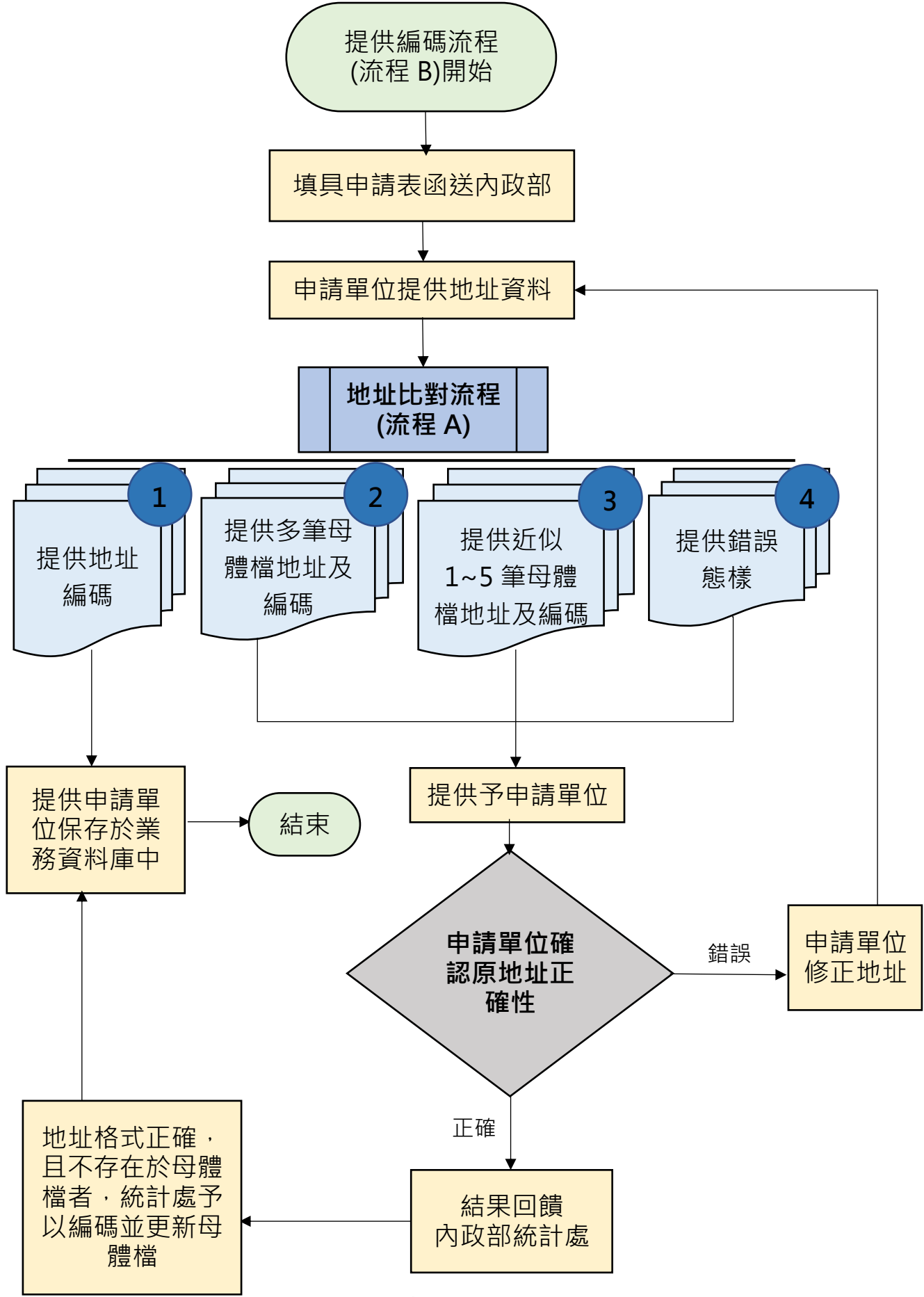


圖 2 提供編碼流程