國家地理資訊系統國家公園計畫書圖上傳作業手冊

（112 年版）



內政部營建署城鄉發展分署 編印

中華民國 112 年 4 月更新

目錄

前言 1

第 1 章　資料上傳規定及流程 2

1.1　國家公園計畫書圖上傳規定 2

1.2　國家公園計畫書圖上傳作業流程 3

第 2 章　國家公園計畫上傳圖資作業規範 6

2.1　作業規範說明 6

2.2　上傳計畫範圍 6

2.3　上傳圖資項目 6

2.4　圖資製作規定 6

2.5　圖資檢核 10

2.6　上傳規定 12

第 3 章　計畫圖資上傳平台操作說明 14

3.1　帳號申請 SOP 14

3.2　進入系統 15

3.3　上傳國家公園計畫案圖資 15

前言

國家地理資訊系統國家公園計畫書圖上傳作業手冊(以下簡稱本手冊)為提供各國家公園計畫主管機關，將發布實施後之計畫書圖上傳至「國家地理資訊系統計畫圖資上傳平台」之作業說明。本手冊包括計畫書圖標準化上傳作業流程、需上傳之電子檔項目及資料標準格式、電子檔製作參考流程及工具以及上傳操作步驟，俾利國家公園計畫主管機關依據本手冊流程作業，提升計畫書圖製作及上傳行政作業效率。

第 1 章　資料上傳規定及流程

1.1　國家公園計畫書圖上傳規定

1. 上傳計畫

發布實施之計畫及細部計畫皆須上傳。

2. 上傳單位

各國家公園管理處。

3. 上傳計畫書、圖電子檔項目

所需上傳國家公園計畫案電子檔項目包括下列各項，詳細說明請詳本手冊第 2 章國家公園計畫上傳圖資作業規範：

(1) 國家公園計畫書 PDF 檔

(2) 國家公園計畫圖 PDF 檔

(3) 計畫圖掃描定位 JP2 檔（含 JP2 影像檔、aux.xml 坐標檔）

(4) 計畫圖向量 SHP 檔（含 SHP、SHX、DBF 檔）

4. 上傳系統名稱及網址

上傳計畫書、圖電子檔至「國家地理資訊系統計畫圖資上傳平台」。需先申請「國土規劃入口網」公務帳號，憑以登入國土規劃入口網後，即可進入上傳平台。

國土規劃分組入口網網址：https://ngis.tcd.gov.tw

5. 技術支援

可至「國土規劃入口網」之「下載專區」之「書圖製作專區」，下載相關技術手冊、範例圖資或觀看教學影片。

1.2 國家公園計畫書圖上傳作業流程

國家公園計畫書圖上傳作業流程如下圖 1.1 所示。

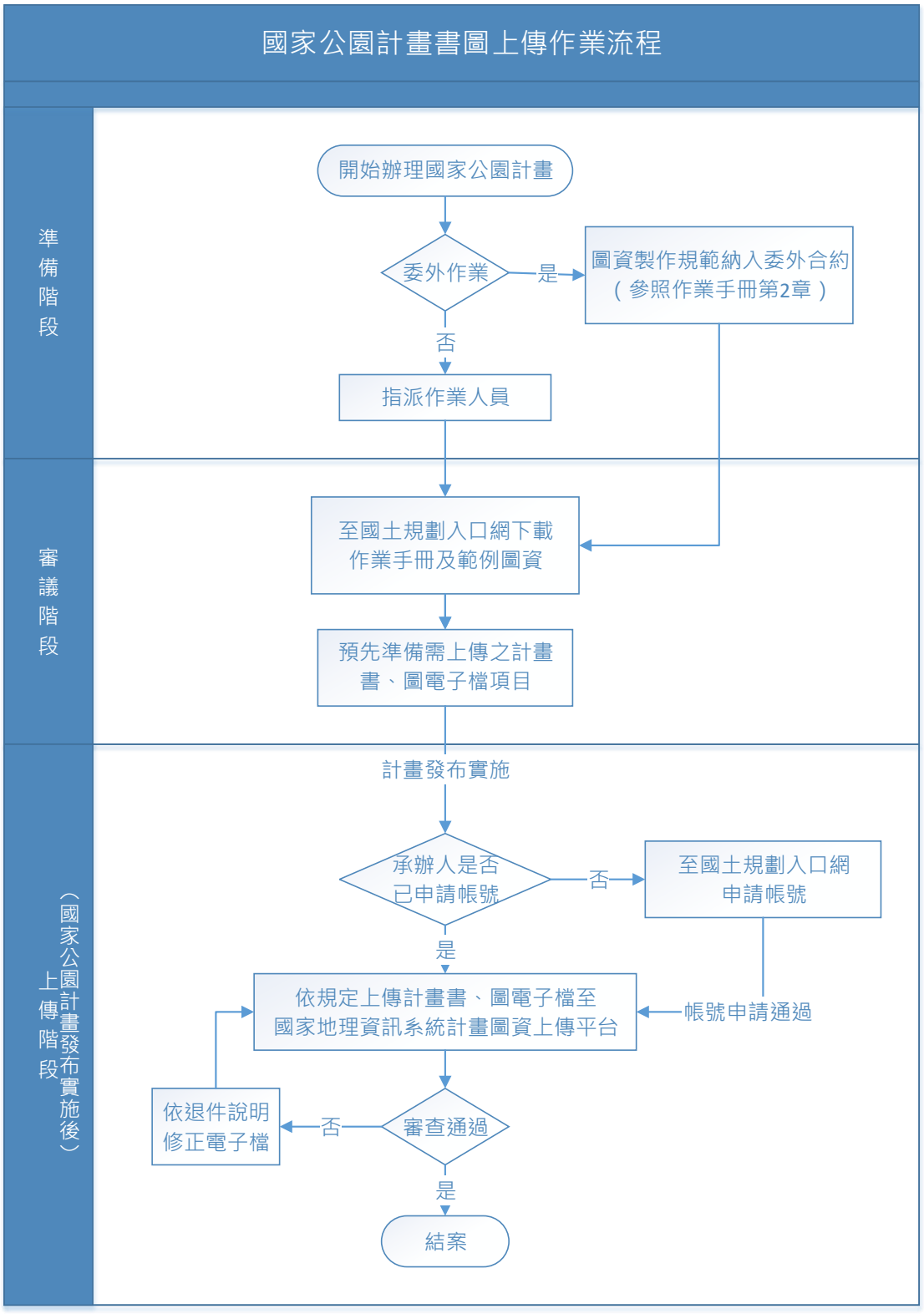


圖 1.1 國家公園計畫書圖上傳作業流程

1. 準備階段

(1) 案件開始：開始訂定或變更國家公園計畫。

(2) 指派作業人員：

- 委外作業：變更國家公園計畫為委外作業，需將圖資作業規範（本手冊第二章）載明於委外需求書並納入合約，請廠商依規範製作及交付上傳計畫書、圖電子檔項目，列為驗收項目之一。
- 自行作業：如變更國家公園計畫為自行作業，請指派單位內作業人員依規範製作及交付上傳計畫書、圖電子檔項目。如單位內無圖資製作技術人力，可委外專業廠商依規範製作。

2. 審議階段

(1) 下載技術文件：至國土規劃入口網下載作業手冊及範例圖資，依照作業手冊說明及規定製作計畫書、圖電子檔項目，並使用或修改範例圖資之格式製作計畫圖 GIS 檔案，可避免欄位、格式錯誤情形。亦可於國土規劃分組入口網觀看教學影片。

- 國土規劃入口網網址：https://ngis.tcd.gov.tw。
- 下載技術文件位置：網站上方「下載專區」之「書圖製作專區」。

(2) 預先準備電子檔：在計畫審議階段，預先準備依規定需製作之計畫書、圖電子檔項目，盡量在委員會通過後製作完成，以利於發布實施後順利上傳至「國家地理資訊系統計畫圖資上傳平台」。

3. 上傳階段

(1) 申請上傳帳號：如單位承辦人尚無上傳帳號，請先至國土規劃入口網申請帳號。

- 國土規劃入口網網址：https://ngis.tcd.gov.tw。
- 帳號申請位置：網站上方「公務使用」之「公務帳號申請」。

- 公務帳號申請人必須是各級政府國家公園計畫承辦人員，申請權限請選擇第五選項「都市計畫、國家公園圖資上傳人員」。
- 帳號申請後，等待網站管理人員電話確認及開通帳號。

(2) 上傳計畫書、圖：在計畫發布實施後，憑「國土規劃入口網」公務帳號登入入口網後，即可進入「國家地理資訊系統計畫圖資上傳平台」，選擇國家公園計畫上傳，依照平台指示填寫計畫基本資料，並將計畫書、圖電子檔上傳至平台。

- 上傳計畫書、圖電子檔至平台後，將有專人審查各項上傳圖資之內容是否與規定相符，如通過審查則會以電子郵件通知上傳者，或是可至平台之「案件管理」查詢該計畫之審查狀態：「通過」、「審核中」或「退回再編修」。
- 如審查結果為「退回再編修」，系統會以電子郵件通知上傳者，可於「案件管理」查詢並點選該計畫，查看退件原因。修正錯誤後再上傳更正後之電子檔，案件將回復至待審狀態，如此操作至通過審核。

第 2 章　國家公園計畫上傳圖資作業規範

2.1　作業規範說明

本作業規範說明國家公園計畫書圖各上傳電子檔資料標準格式及製作規定。

2.2　上傳計畫範圍

發布實施之計畫及細部計畫皆須上傳。

2.3　上傳圖資項目

發布實施之計畫書、圖，所需製作及上傳之電子檔項目及必要性，如下表 2-1 所示。

表 2-1　國家公園計畫書、圖上傳電子檔規定項目

國家公園計畫書、圖上傳電子檔規定項目			
主細計 電子檔項目		主要計畫	細部計畫
1	國家公園計畫書 PDF 檔	必須上傳	必須上傳
2	國家公園計畫圖 PDF 檔	必須上傳 若該計畫案無計畫圖則免	必須上傳 若該計畫無計畫圖則免
3	計畫圖掃描定位 JP2 檔 含 JP2 影像檔、aux.xml 坐標檔	選擇性上傳	選擇性上傳
4	計畫圖向量 SHP 檔 含 SHP、SHX、DBF 檔	必須上傳 若該計畫案無計畫圖則免	必須上傳 若該計畫無計畫圖則免

2.4　圖資製作規定

1. **國家公園計畫書 PDF 檔**

(1) 計畫書包含封面、封底及空白頁面等相關必要公文書並以 A4 規格為基本尺寸，若非屬 A4 規格原件，得以相對應之適當規格辦理。

(2) 計畫書原始檔案為數位電子檔者（例如：word 檔），可直接轉存成 pdf 檔案，惟計畫書封面需置換為蓋有關防之發布實施公告版封面。

(3) 計畫書若係以公告版進行掃描，作業原則如下：

- 須以掃描器進行掃描，不得以數位相機翻拍方式作業。
- 掃描比例為原尺寸 1：1 比率。
- 掃描光學解析度 400dpi(dot per inch)。
- 掃描色彩為 24bpp(bit per pixel)彩色。色域以趨近原件、不預設任何處理參數為原則。
- 掃描作業須依原文件頁次依序進行，不得有缺（漏）頁；但原文件即有此情形者不在此限。
- 掃描文件需平整，不得有折頁、折角或歪斜；但原文件即有此情形
- 者不在此限。
- 掃描文件需與原文件相符，不得出現非資訊物件，如頭髮、便利貼。
- 掃描文件儲存為 pdf 檔案，並應在 pdf 編輯軟體中勾選「大小縮減的 PDF 檔」，以利上傳至網路平台應用。

(4) 建置計畫書 pdf 書籤

- 計畫書 pdf 檔需建置書籤，首先建立摘要表的書籤名稱，再依報告書目錄章節目錄、圖目錄、表目錄與附件等內容，逐一新增，書籤內容字型均採用半形。
- 在完成所有書籤內容打字建置後，依照目錄層級進行設定書籤內容層級設定，章與附錄為第一層，節為第二層。
- 完成書籤層級設定後，建立書籤每個內容項目與報告書目的

頁的關連設定。

- 在完成所有書籤項目目的頁的設定後，需檢查項目包含有書籤建置內容文字是否有誤、書籤層級設定是否有誤與書籤項目與目的頁關連是否有誤，如果有錯誤，則立即改正。
- 如目錄頁面與內容標題頁面不同時，以內容標題頁面資料為準，但遇順序編排有誤須配合修正，如「節一節」應修正為「第一節」。
- 若於國家公園計畫書中無圖目錄及表目錄頁面，須配合建置圖目錄及表目錄書籤，該書籤指向該國家公園計畫書第 1 頁並須具有收折功能。
- 若目錄中所列章節、圖及表於國家公園計畫書中未附(例如：略)，一併建置該書籤。
- 目錄名稱中有括弧等標點符號，書籤一併依照目錄所載建置。
- 如國家公園計畫書本身未有目錄頁，則須依國家公園計畫書章節建置目錄書籤。
- 若原國家公園計畫書無目錄頁面，則免建書籤項目。

2. 國家公園計畫圖 PDF 檔

(1) 計畫圖需為發布實施公告版，以圖冊為形式者亦同。

(2) 計畫圖原始檔案為數位電子檔者（例如：CAD 檔），可直接轉存成 pdf 檔案，但需加蓋與公告版相同之印信。

(3) 計畫圖若係以公告版進行掃描，作業原則如下：

- 計畫圖需整平原件，以掃描器掃描為不壓縮原圖 TIFF 檔案，不得以數位相機翻拍方式作業。
- 掃描比例為原尺寸 1：1 比率。
- 掃描光學解析度 400dpi(dot per inch)。
- 掃描色彩為 24bpp(bit per pixel)彩色。色域以趨近原件、不預設任何處理參數為原則。
- 原有計畫紙圖有破損分塊情況，須依原圖位置拼湊於正確位

置，再行掃瞄。

- 計畫圖單幅 A0 尺寸以內者，逕行掃描；大於 A0 尺寸者或原圖為分幅、圖冊者，採分幅掃描。

3. 計畫圖向量 SHP 檔

(1) 計畫圖需繪製（數化）向量 SHP 檔，SHP 檔包括名稱相同之副檔名為.shp .shx .dbf 三個檔案。

(2) 向量 SHP 檔之坐標系統，臺灣本島及鄰近島嶼採 TWD97/121 坐標系統；金門、澎湖南方四島、東沙環礁國家公園採 TWD97/119 坐標系統。

(3) 計畫案已有國家公園計畫樁位，展繪樁位為樁位圖並參照展繪樁位圖數化；無樁位者，參照歷次計畫案之使用分區圖數化。

(4) 數化圖形須遵照下列規定：

- 數化之 GIS 檔案格式為 Shape files，屬性字碼為 Big-5。
- 繪製街廓（使用分區）原則：新訂計畫、通盤檢討之計畫範圍內全部使用分區皆須繪製；分階段通盤檢討者，該階段範圍內皆須繪製。個案變更者，僅繪製變更之使用分區。
- 同一使用分區其形狀若未變更者，需於該計畫區歷案中保持形狀一致。
- 使用分區須為面圖徵，形狀須與公告圖一致。
- 如有多個不同分區變更後為同一分區者，需繪製變更前原分區街廓圖形，不得合併圖形。

(5) 數化屬性須遵照下列規定：

- 數化屬性資料欄位名稱、欄位格式須依表 2-2「國家公園計畫使用分區圖屬性表」所定標準規範建置，可至國土規劃入口網下載範例圖資，使用或修改範例圖資之格式製作計畫圖 GIS 檔案，可避免欄位、格式錯誤情形。
- 各欄位所建置之資料須依計畫書、圖內容進行資料建置，且

須遵照表 2-2 欄位內容規定建置。

- 計畫圖變更區域，其使用分區之「變更前分區」欄位皆須按計畫內容填寫，無變更區域之「變更前分區」欄位需為空白。
- 建築退縮規定、附帶條件、備註，皆須按照該案計畫書內容填寫，如計畫書中無規定則可空白。
- 任一分區皆須填寫建蔽率、容積率 (包括道路等建蔽率、容積率為 0 者填 0) ；有建築退縮規定、附帶條件皆須填寫。

表 2-2 國家公園計畫使用分區圖屬性表

國家公園計畫使用分區				
欄位名稱	英文欄位	欄位格式	填寫	欄位內容規定
分區編號	ZONENUM	TEXT	選填	分區或細分區編號，例：管 3 無則免填
使用分區	ZONENAME	TEXT	必填	填寫計畫書、圖所載分區或細分區，例如：一般管制區、鄉村建築用地
分區簡稱	ZONENAME_A	TEXT	選填	使用分區簡稱，可不填寫
變更前分區	ZONE_PRV	TEXT	必填	填寫計畫書、圖所載變更前原使用分區，有變更之街廓皆須填寫 (計畫圖斜班線處) 例如：遊憩區，無變更之街廓不得填寫任何文字。
參考面積	AREA	DOUBLE	必填	單位：平方公尺。 以電腦自動計算之圖形面積。
備註	TEXT	TEXT	選填	此使用分區任何需備註者填於此處，文字上限為 127 中文字。 無則免填。

2.5 圖資檢核

圖資製作人員完成各項圖資製作，應交付圖資成果予上傳承辦人員。辦人員可依表 2-3「國家公園計畫書圖上傳檔案檢核表」核對是否符合規定。

表 2-3 國家公園計畫書圖上傳檔案檢核表

國家公園計畫區	計畫案	
圖資製作單位/廠商	圖資製作人員	圖資交付日期
		年　　月　　日

檢核項目	檢核結果		未符規定說明
	符合	未符合	
一、國家公園計畫書 PDF 檔			
1.掃描比例是否為原尺寸 1：1 比率			
2.掃描光學解析度是否為 400dpi			
3.掃描色彩是否為 24 bit 彩色			
4.國家公園計畫書是否有缺（漏）頁			
5.掃描文件是否平整，有無折頁、折角或歪斜情形			
6.掃描文件是否與原文件相符，有無出現非資訊物件			
7.交付之檔案大小是否已刪減以利上傳至平台			
8.是否依據計畫書目錄章節建置書籤			
9.書籤建置內容文字是否有誤			
10.書籤層級設定是否有誤			
11.書籤項目與目的頁關連是否有誤			
二、國家公園計畫圖 PDF 檔			
1.計畫圖是否加蓋與公告版相同之印信			
2.掃描比例是否為原尺寸 1：1 比率			
3.掃描光學解析度是否為 400dpi			
4.掃描色彩是否為 24 bit 彩色			
5.原圖如有破損，是否拼湊正確再行掃瞄			
三、計畫圖向量 SHP 檔			
1.計畫區有樁位，是否參照展繪樁位圖數化；無樁位者，是否參照使用分區圖數化			
2.數化圖形規定：			
(1)新訂計畫、通盤檢討是否全部繪製；分階段通檢是否依該階段範圍繪製；個變之變更處是否有繪製			
(2)使用分區街廓是否為面物件			
(3)使用分區街廓形狀是否與公告圖一致			
3.檔案是否為 Shape files，屬性字碼是否為 Big-5			
4.是否採用 TWD97 坐標系統			
5.數化屬性規定：			
(1)屬性資料欄位名稱、欄位格式是否依「國家公園計畫使用分區圖屬性表」所定標準規範建置			
(2)各欄位所建置之資料是否依計畫書圖內容及「國家公園計畫使用分區圖屬性表」規定建置			
(3)計畫圖變更區域，其使用分區之「變更前分區」欄位是否須按計畫內容填寫？無變更者是否為空白			
本案檢核結果			

檢核項目	檢核結果		未符規定說明
	符合	未符合	
圖形未符規定示意截圖			
檢核人			
檢核機關/單位： 檢核人員：　　檢核日期：　　年　　月　　日			

2.6 上傳規定

擬定國家公園計畫主管機關於計畫案發布實施後，將規定之國家公園計畫書圖電子檔上傳至「國家地理資訊系統計畫圖資上傳平台」。

1. 上傳帳號申請

(1) 單位承辦人需至國土規劃入口網申請帳號，國土規劃入口網網址：https://ngis.tcd.gov.tw。

(2) 公務帳號申請人必須是各級政府國家公園計畫承辦人員，申請權限為第五選項「都市計畫、國家公園圖資上傳人員」。

(3) 帳號申請後，等待網站管理人員電話確認及開通帳號。

2. 上傳計畫書、圖

(1) 在計畫發布實施後，憑「國土規劃入口網」公務帳號登入入口網後，即可進入「國家地理資訊系統計畫圖資上傳平台」，選擇國家公園計畫上傳，依照平台指示填寫計畫案基本資料，並將計畫書、圖電子檔上傳至平台。

(2) 上傳計畫書、圖電子檔至平台後，將有專人審查各項上傳圖資之內容是否與規定相符，如通過審查則會以電子郵件通知上傳者，或是可至平台之「案件管理」查詢該計畫之審查狀態：「通過」、「審核中」或「退回再編修」。

(3) 如審查結果為「退回再編修」，系統會以電子郵件通知上傳者，可於「案件管理」查詢並點選該計畫，查看退件原因。修正錯誤

後再上傳更正後之電子檔，案件將回復至待審狀態，如此操作至通過審核。

第 3 章　計畫圖資上傳平台操作說明

3.1　帳號申請 SOP

本系統提供各縣市政府、直轄市政府國家公園計畫管理單位申請圖資上傳帳號並賦予個別使用者所轄區域之權限。

1. 進入「國土規劃入口網」-公務帳號申請

國土規劃入口網網址：http://ngis.tcd.gov.tw/

選擇「公務使用」-「公務帳號申請」



2. 申請新帳號



如上圖，請選擇「都市計畫、國家公園圖資上傳人員」，並選擇所負責國家公園。非承辦人員請勿申請。

之後會有專人電話確認您的身份，帳號開通或退回將以電子郵件通知。

3.2 進入系統

1. **登入「國土規劃入口網」**

國土規劃入口網網址：http://ngis.tcd.gov.tw/

選擇「公務使用」-「公務登入」，輸入帳號、密碼後，按登入。



登入後，會直接進入「會員專區」，選擇使用分區圖資上傳即可進入系統。

3.3 上傳國家公園計畫案圖資

1. **新增國家公園計畫案**

(1) 按上方「國家公園」

(2) 系統進入「國家公園圖資上傳」介面。

2. **設定國家公園計畫區基本資料**



(1) 計畫區名稱：依據您當初申請的「國家公園管理處」，自動顯示您所在的國家公園。您僅能上傳您的管理的國家公園計畫區圖資。

(2) 計畫位階：選擇要上傳的案件是主要計畫或細部計畫。

(3) 選完後「下一步」會出現，請按「下一步」。



(4) 案名：請填寫計畫書所定之變更案全名，(如有括號，請用半形)，此欄位必填。例如：太魯閣國家公園計畫(第三次通盤檢討)案。

(5) 類型：選擇本案是新訂、擴大、通盤檢討或個案變更。此欄位必填。

(6) 擬定機關：計畫案擬定機關，將自動代入，此欄位必填。如：太魯閣國家公園管理處。

(7) 實施日期：計畫案實施日期，此欄位必填。格式形如：2020-01-01

(8) 計畫總面積：如為新訂、擴大、通檢，請填寫計畫總面積(公頃)。

3. 上傳計畫書圖 PDF 及 JP2

(1) 計畫書檔案：請按「選擇檔案」開啟視窗選擇您電腦內的本案核定之計畫書 PDF 檔案，然後按「檔案上傳」，將本案計畫書 PDF 檔案上傳至網站。計畫書 PDF 檔案為必需上傳，請控制檔案大小在 100MB 以內為佳。

(2) 計畫圖檔案：請按「選擇檔案」開啟視窗選擇您電腦內的本案公告之計畫圖 PDF 檔案，然後按「檔案上傳」，將本案計畫圖 PDF 檔案上傳至網站。計畫圖 PDF 檔案為必需上傳，請控制檔案大

小在 100MB 以內為佳。



(3) 計畫書檔案：請按「選擇檔案」開啟視窗選擇您電腦內的本案核定之計畫書 PDF 檔案，然後按「檔案上傳」，將本案計畫書 PDF 檔案上傳至網站。計畫書 PDF 檔案為必需上傳，請控制檔案大小在 100MB 以內為佳。

(4) 計畫圖檔案：請按「選擇檔案」開啟視窗選擇您電腦內的本案公告之計畫圖 PDF 檔案，然後按「檔案上傳」，將本案計畫圖 PDF 檔案上傳至網站。計畫圖 PDF 檔案為必需上傳，請控制檔案大小在 100MB 以內為佳。

(5) 計畫圖掃描定位圖：具二度分帶 97 坐標之計畫圖掃描檔。格式為 JPEG2000。如有坐標定位檔需一起上傳。

(6) 備註：可於此填寫本案備註事項。

(7) 有無分區變更：本案有無涉及「使用分區圖形變更」。如選擇有分區變更，下一步將進行上傳「變更使用分區 GIS 圖」，如選擇無（本案無使用分區變更），下一步將跳過上傳「變更使用分區 GIS 圖」。

4. 上傳使用分區圖檔

(1) 上傳使用分區圖檔

您必須先依照規定製作使用分區變更圖 shape files 檔案。變更之使用分區圖，無變更分區不需數化，繪製本案斜班線即可。注意：SHP 內所有圖形「使用分區」欄位內容不可空白或空值，如有空白或空值無法通過系統檢查。

完成的圖資會有檔名相同，副檔名分別為.shp .shx .dbf 的三個檔案，例如：A 計畫使用分區圖.shp　A 計畫使用分區圖.shx　A 計畫使用分區圖.dbf。將這三個檔案按「檔案上傳」將使用分區圖檔上傳到網站。





如果您準備的圖資不是標準欄位也可以上傳，但至少必須有「使用分區」欄位，無此欄位就不能稱為「使用分區圖」了。另外，如果您手中的圖檔是 CAD 檔(.dwg)，您必須先將其處理、轉換為 GIS 之 SHP 圖檔才能上傳。

(2) 按「下一步」或「暫存」。

5. 使用分區欄位對應



(1) 資料品質

椿位展繪：該使用分區圖是用椿位展繪。

成圖掃描：該使用分區圖僅是以成圖掃描後加以數化，精度較差。

(2) 欄位對應

系統解析了您剛剛上傳的使用分區圖檔之欄位，如果和標準欄位名稱相同者，系統將直接對應。如果系統找不到對應的欄位，會請您下拉選單告訴系統所該對應的欄位。注意，「使用分區」一定要找到對應的欄位，其他是選擇性欄位。

(3) 按「下一步」或「暫存」。

6. 使用分區類別對應



如果您上傳的「使用分區」都可以在系統資料庫中找到相對應的分類名稱，檢核結果會直接進入下一步，如果有使用分區名稱在系統資料庫中找不到相對應的分類名稱，會出現以下視窗要求指定使用分區類別讓系統知道。

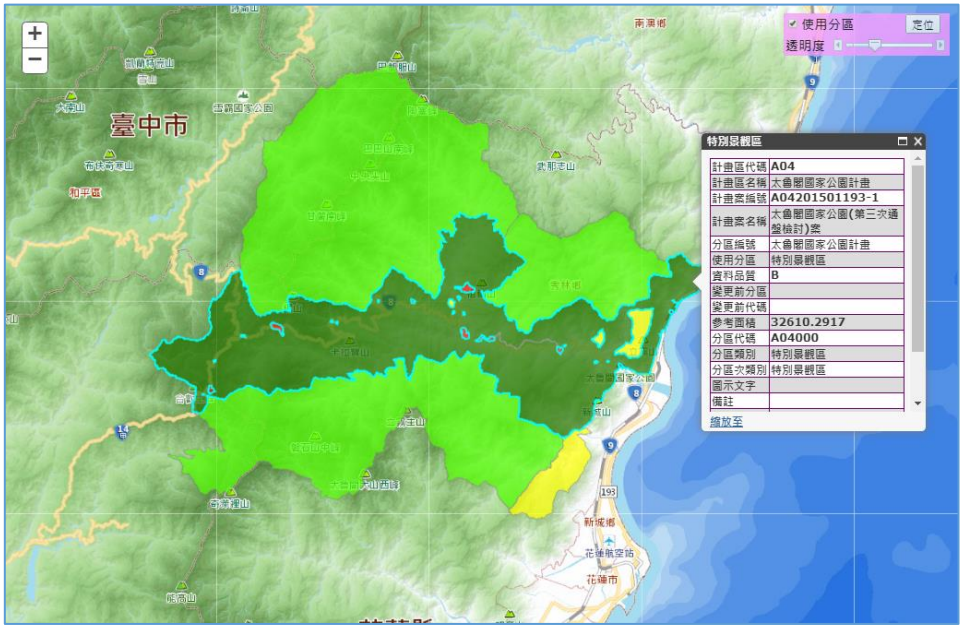
請注意：分區分類只會用於著色和統計，不會改變原分區名稱。

接下來依照上述方法，將其他使用分區指定類別，按「確認修改」。

7. 資料送繳審核



到這裡，您已經完成所有步驟，您可以按下「預覽」進行預覽，或「申請審核」將資料送交系統審核。



「預覽」所上傳的使用分區 GIS 圖及屬性