

# 成果地质资料电子文件汇交应注意的问题

黄 芳

(贵州省地矿局区域地质调查研究院, 贵州 贵阳 550005)

[摘要] 以汇交的成果地质资料电子文件为例, 阐述了按照“成果地质资料电子文件汇交格式要求”, 编制符合汇交格式的区域地质成果资料电子文件时应注意的若干问题, 并且还讨论了一些在汇交中出现的某些值得商榷的问题。

[关键词] 成果地质资料; 电子文件; 汇交格式;

[中图分类号] G852.3 [文献标识码] C [文章编号] 1000-5943(2004)02-0129-04

## 1 前言

成果地质资料是我国经济建设和社会发展的基础性资料, 因此, 按规范、按新要求汇交成果地质资料, 有利于地质资料的合理而有效的利用, 对我国的经济建设和社会发展具有重要作用。

自 2003 年 3 月 1 日开始, 按国土资源部 2003 年第 16 号令之要求, 对基层单位汇交资料增加了新的内容, 汇交的成果地质资料除纸质资料外, 还必须按照“成果地质资料电子文件汇交格式要求”(以下简称“要求”)汇交电子文件, 这是对基层的资料管理人员的水平一次新的挑战, 要求资料管理人员, 不仅要懂得资料管理专业知识, 还需大大提高自己的电子计算机操作水平, 熟悉和掌握成果地质资料汇交的要求和相关技术规范, 这样才能顺利地完成本单位项目地质成果的汇交任务。

笔者通过本单位十几幅区调图幅的成果地质资料电子文件的汇交, 从中获得了一些经验及体会, 供基层资料汇交人员参考。

## 2 检查汇交的成果地质资料电子文件应注意的问题

作为一个资料汇交人员, 在检查汇交的成果

地质资料电子文件时, 必须要注意下列问题:

### 2.1 注意成果地质资料电子文件的分类

按照成果地质资料电子文件汇交格式的要求, 成果地质资料电子文件按其信息内容和形式的不同分为六大类, 即正文类、审批类、附图类、附件类、其他类。正确地把汇交的成果地质资料电子文件进行分类是汇交内容中至关重要的, 否则会影响汇交。

在汇交过程中笔者发现成果地质资料的类别划分, 由于汇交单位与接收单位的理解不同, 而划分有所不同。以正文类划分为例, 按“要求”, 成果地质资料全部正文(含插图、插照和插表)都划为正文类。但在汇交中却出现这样的问题, 对于那些未被主管单位评审过的成果资料归属何种类别? 值得商榷。如我单位在汇交 1:25 万奥依亚依拉克幅和羊湖幅区调报告时, 就出现过此类现象。按其任务书的要求, 需上交 1:25 万奥依亚依拉克幅和羊湖幅区调报告、地质图、地质图说明书及其项目的专题报告, 但成果资料评审中只评审了区调报告、地质图, 而在成果地质资料汇交中, 为了使其成果地质资料完整, 按任务书中内容汇交了未作评审过的地质图说明书和项目的专题报告, 这两项按其信息内容和形式应划为正文类, 但因它们又属于未作评审的成果资料, “按要求”应将其归入附件类。未作评审的

[收稿日期] 2004-04-07

[作者简介] 黄芳(1964—), 女, 上海市奉贤县人, 馆员, 从事资料图书管理工作。

成果地质资料是否应汇交, 以及类别划分均值得探讨。

又如审批类在归类中也出现这样的问题, 按某些接收资料单位的要求, 需把项目的任务书放入此类, 但根据笔者对“要求”的理解, 任务书放入此类是不合适的, 但其应放入审批类、还是放入其它类(或附件类)还是个存在争议的问题。尽管如此, 在汇交中, 最好按照接收单位的要求分类。

其它类别就按“要求”对号入座, 若汇交的成果地质资料中没有这类资料, 该项可省去。

## 2.2 注意各类电子文件格式的正确性

### 2.2.1 正文类

首先检查该电子文件采用的文件格式是否符合要求, 文中的插图、插照、插表的格式以及在计算机屏幕上显示方向必须正确; 续表制作必须要有表名和表头; 正文中的封面的“报告名称”、“报告篇名”、“报告章名”、“报告节名”必须按“要求”的标题命名; 正文目录必须由“office”自动生成; 正文报告包括的封面、目录、内容、内容摘要必须放在同一电子文件中, 页面不连续的各部分用分隔符分隔开; 页码必须位于页面底端, 注意奇数页应在右侧, 偶数页应在左侧; 电子文件的页面也规定为 A4 幅面。

要特别注意检查资料题名、篇名(部分名)、章名、节名的标题命名。有时制作的电子文件的章、节名用其他标题命名也可自动生成目录, 但这是不符合要求的。另外, 文章的章名应为标题 3, 其节名应为标题 4, 这是不容忽视的, 否则该资料将不会被接收单位接收。

### 2.2.2 审批类

审批类电子文件的格式与正文要一致, 必须注明发文机关、发文时间, 公章内容用文字表示。其次要注意它们的排列次序要求, 从高到低排序。

由于汇交的审批电子文件中的公章是由文字表示的, 似乎缺乏真实性。按某些接收单位要求审批类文件需将原件复印件放入报告之中进行汇交。但复印件作为成果汇交这似乎与“要求”不相一致, “要求”规定汇交的纸质资料“须由激光或喷墨打印机印制, 着墨牢固, 有利长期保存”。而复印的审批原件又不具此特点, 为解决

这一矛盾, 笔者认为可采取在重新录入完审批电子文件后, 可紧接着把原件的扫描文件, 按照附件插入方式附加其后, 这既可达到汇交格式要求, 又可确保其真实性。

### 2.2.3 附图类

附图类电子文件有两类, 第一类为独立用于绘图或显示的电子文件; 第二类为由计算机软件制作的矢量化图形文件, 检查时, 需要原来制作时的软件环境和库文件等。

第一类图件首先须分清附图类别, 然后按“要求”检查其采用的格式、分辨率是否达到要求。在检查第二类图件时, 如是 MAPGIS 制作, 应注意检查其版本、转换的格式, 以及说明文件中的点线面文件(\*.wt、\*.wl、\*.wp)、工程文件(\*.mpj)和系统库、子图库等属性文件是否齐全。

曾在资料汇交验收部门的验收过程中发现附图转换时丢色、偏色和丢失信息严重; 此类问题主要是由于转换软件版本级次太低引起的, 并发现 MAPGIS6.1 以上的版本出现的问题就大为减少, 而且, 转换成“JPEG”的格式要比转成“EPS”的格式问题要少。因此, 根据此经验, 我们在转换附图类文件的格式中, 除注意转换时的分辨率的要求外, 还要注意转换的格式, 最好转换成 JPEG 的格式以避免附图转换时出现丢色、偏色和丢失信息严重的现象。

### 2.2.4 附表类

附表类电子文件格式原则上要用 word 文档中表格命令直接制作, 特别复杂的函数表格可在 word 文档中插入 Microsoft Excel 表格。特别注意, 每张表格的表名要用“5 号标题”命令。续表中要有表名和表头。

### 2.2.5 附件类和其它类

附件类和其它类电子文件的格式与正文类电子文件的格式要求一致。

以上各类电子文件的格式要求检查完毕后, 必须检查纸质报告是否与相对的电子文件相一致。

## 2.3 注意电子文件与纸质成果地质资料内容的一致性

纸介质成果地质资料内容与格式必须与电子文档相一致, 这项检查是一个不可少的步骤, 两部分内容应逐一对应仔细检查, 否则会影响最终

的汇交。虽然纸介质报告是由最终修正好电子文件打印而成,但有时还会出现打印出的报告与电子文件有出入的现象,如缺行、插入的图件的标题行被部分遮掩等一系列问题,因此应逐页逐页加以对照检查,发现错误及时纠正和调改。

以上的电子文件和纸质报告都通过检查符合要求后,下一步是做好各类的电子文件的命名工作,最后再编制其电子文件的三级目录。

## 2.4 电子文件的命名和三级目录制作

按“要求”,成果地质资料电子文件按照其分类进行命名。文件名由8个字符组成(不包括文件名后缀),按其标识作用的不同,分为3个部分:类别位、册序位、文件序号。如正文类的类别位为Z,审类为S、附图类为T、附表类为B、附件类为J、其它类为Q,确定类别位,后再按其册序号、文件序号进行命名,而这些电子文件的后缀名为该电子文件制作时的电子文件所默认的,因此,在给电子文件命名时,只编写出类别位、册序位、文件序号就可以了。如正文类的电子文件,其电子文件的命名就为Z01-0001,后缀.doc为其电子文件中所默认,不用输入了。但在成果资料汇交电子件登记表中,必须标明电子文件的后缀,其正文类的电子文件名为Z01-0001.doc,附图类的电子文件的文件,如该图格式为JPEG那么其名称就为T01-0001.JPEG,如该图为EPS格式,那么该图的名称就为T01-0001.EPS。还必须注意文件序号位与册序位之间的间隔符的输入,正确的输入方法同时按“shift键”和“-键”,否则该间隔符的位置位在中部的话,制作出的电子文件在“地质资料光盘制作浏览系统V3.6PS”的“光盘浏览”中进行检查时就浏览不出,也就通过不了检查关。

除对所汇交的成果资料的电子文件进行命名外,还要按汇交格式要求编制三级目录:第一级目录为盘目录、第二级目录为类目录、第三级目录为文件目录文件。

在制作成果地质资料的三级目录时,我们一般在“光盘制作浏览系V3.6PS”(地质资料光盘综合管理系统)软件中的盘目输入、类目输入、文件目录输入进行编制。也可直接用windows记事本或写字版进行制作,但要注意要在类目名与该类目所对应的文件目录文件名中间加“@”。

而用专用软件制作,则由软件自动加。三级目录的命名是固定的。无论那个项目,盘目录的命名都为main-dir.ml、类目录的命名为sub-dir.ml、文件目录则根据具体的成果地质资料的种类进行命名,最后加后缀ml,如正文类的文件目录为z01-0001.ml、z02-0001.ml 审批类文件目录为s01-0002.ml、附图类的文件目录为t01-0003.ml、附表类的文件目录为b01-0001.ml、附件类的文件目录为j01-0002.ml、其它类的文件目录为q01-0002.ml。

## 2.5 三级目录和成果地质资料电子文件在光盘介质中的放置

将编制好的盘目录文件(main-dir.ml)和全盘的Readme直接放置于光盘的根目录下;然后在根目录中现建一个文件袋,并以该成果资料号命名该文件袋,再将编制好的汇交的成果资料的类目录文件、文件目录文件、Backup文件袋(其中包含有附图类的说明文件)以及各类成果地质资料电子文件放入该文件袋中,然后再将附图类文件说明文件、库文件、点线面文件、工程文件等装入Backup文件袋即可。

按上述要求全部制作完成后,最后刻录成汇交光盘。在刻录光盘时,注意该成果资料的光盘号直接在刻录时输入,盘目录、资料号文件袋(其中包含所汇交的成果地质资料的各类文件、类目录和文件目录)、全盘的Readme放入根目录下。

按汇交要求,一张光盘只存放一个项目的电子文档;如果一张光盘放不下该项目的全部电子文件,可将该项目的电子文档存放在多张盘中,但应遵循以下原则:三级目录只放在第一张盘中,其它盘不再放;附图以外的各类文件尽量放在第一张盘中,附图则往第二或第三张盘放。

## 3 结语

成果地质资料汇交工作,对于项目实施单位的来说,是一项必不可少的重要的工作,不容忽视。如果不能如期、按格式要求进行汇交,该项目就不能够结题,也就算没有完成此项目的任务,这不但影响汇交单位的声誉,而且影响汇交资料单位的生存和发展。根据《地质资料管理条例》(2002年国务院令第349号)中的规定,未

按期汇交地质资料的单位,除给予罚款外及通报外,而且该汇交人或单位不得申请新的探矿权,不得承担国家出资的地质项目。因此,作为单位资料管理人员一定要熟悉和了解“成果地质资料电子文件汇交的格式”具体要求,尽快地提高自己的计算机的操作技术,才能为单位各项目的成

果地质资料汇交把好关。

#### [参 考 文 献]

- [1] 国土资源部信息中心.《成果地质资料电子文件汇交格式要求》SZ1999002-2001
- [2] 全国地质资料馆.《地质资料保管、利用技术指南》.2003

## The Problems Noticed of Making the submitted Electronic Document of Geological Report

Huang Fang

(Academy of Regional Geological Survey, Guizhou Bureau of Geology and Mineral Exploration and Development, Guiying, 550005, Guizhou, China)

[Abstract] Author sets forth some problems which should be noticed during making the submitted electronic document of geological report according to the Norm of Electronic Document of Geological Report, and cites some examples. And here are a few points which are open to question. This paper is for reference only to the maker of submitted Electronic Document of Geological Report in basic unit.

[Keywords] submitted electronic document; geological report; problems

## 《贵州地质》杂志 中国学术期刊综合引证年度报告 (2003)

( ' 2003 Chinese Academic Journal Comprehensive Citation Annual Report)

主办单位:贵州省地质矿产勘查开发局 等

标准刊号:ISSN 1000-5943 CN 52-1059/P

引证报告:根据《中国学术期刊综合评价数据库(CAJCED2003)》5480种统计刊源120余万篇中文论文引用参数文献及“中国期刊网”中心网站2002年全文下载记录的统计,并经综合评价分析,本刊2003年度文献计量指标及Web载量报告如下:

总被引频次	影响因子	即年指标	他引率	被引半衰期	2002载文量	Web下载量
128	0.3519	0.0364	0.6406	5.0	55	1836

表中各项计量指标的定义及计算方法参见本报告背面说明。

统计:张林林,何辛 分析:花平环 审核:万锦堃

中国学术期刊 电子杂志社  
(光盘版)

2004年4月10日