

金融風險管理季刊
民95，第二卷，第三期，113-123

資料庫建置程序說明及資料品質檢核理論實務 兼論金融聯合徵信中心之資料品質管理

朱昌綸

金融聯合徵信中心資訊部資料品質小組

1. 前言

信用資料庫的建置是一長期性、連續性及延續性的工作，在經過資料報送格式設計、電腦應用系統規劃、資料擷取、傳遞、彙集、檢核、建置、儲存、揭露等一連串作業流程後，才能完成信用資料庫的實體呈現，此一作業流程可說是腦力與勞力、軟體與硬體、知識與技術協力配合的成果。然而，信用資料庫除了資料內涵必須切合金融市場業務需求之外，還必須加強資料的品質管理；除了「量」的增加外，尤需「質」的提升，唯有不斷質量並進，方可避免信用資料庫與瞬息萬變的金融業務需求出現落差，也唯有如此，信用資料庫才能獲得各金融機構持續的依賴及廣泛的信賴。

人類文明高度發展，科技產品推陳出新，社會環境快速變遷，企業經營充滿挑戰與機會，金融產業自不例外。有鑑於

此，信用資料庫中心為求提高對金融機構掌握資訊的績效，及超越金融機構對其角色定位既往「垃圾資料入，又垃圾資訊出」(garbage in, garbage out) 的刻板印象，自當本諸提供完善服務職志，及秉承前瞻積極，態度，致力建構「資料品質管理」機制，期盼能為提升金融市場競爭力再創新猷；此「資料品質管理」機制對於提升信用資料庫的內涵品質，進而增強信用資訊附加價值，擔負著關鍵性的功能，並且攸關信用資料庫之市場優勢與日後能否安存於此日益競爭的金融環境之中。

2. 資料品質管理之角色探討

誠如前述，將「資料」製作成為「資訊」的過程，通稱為「資訊供應鏈」(Information Supply Chain)如圖1，具體而言，其組成包括四項角色：(1)資訊創造者 (Information Creators)，係指與金融機構發

生借貸交易行為之往來客戶(含自然人及公司法人)，例如：金融機構之授信戶或信用卡戶；(2)資訊生產者(Information Producer)，係指金融機構之資訊單位，該單位必須將與資訊創造者(授信戶或信用卡戶)所產生之借貸交易明細，依金融監理機構所核備之報送格式擷取後，製作出資料報送檔案，再將該資料檔案傳遞至資訊彙整者；(3)資訊彙整者(Information Distributor)，係指信用資料庫中心(例如：金融聯合徵信中心，以下簡稱聯徵中心)，將來自各金融機構所提供之資料進行彙集、整理、檢核之後，建置於資料庫中，並設計信用資訊查詢介面，以提供資料庫中之信用資訊予金融機構業務單位參考利用；(4)資訊使用者(Information End-user)，係指金融機構之業務單位，該單位可藉由資訊彙整者所提供之資訊查詢介面，獲悉其往來客戶在其他金融同業機構之信用資訊，作為其徵信審核參考並據以作出准駁決策。

在這條資訊供應鏈上，任何一角色都必須依賴其他角色提供無錯誤的品質服務，亦即，任一角色必須承擔應有的品質控管責任。在過去，資訊生產者與資訊彙整者的角色很容易區別，資訊生產者(金融機構資訊單位)將資訊擷取、整理、分析、儲存後，再交由資訊彙整者(信用資料庫中心)設計查詢介面，以提供資訊使用者(金融機構業務單位)查詢服務並進行其它的資訊加值處理；因此，對於資料庫的品質控管責任，若以資訊使用者(金融機構業務單位)角度來看，因為不清楚角色的分工，且多以查詢介面及查詢結果評斷資料庫的優劣，故直覺上會認為資料品質控管應是資訊彙整者(信用資料庫中心)的責任；反之，對資訊彙整者而言，資料庫的內容是由資訊生產者提供，因此當然認為資料內容的品質控管應是資訊生產者(金融機構資訊單位)的責任，故資訊彙整者認為沒有責任替資訊生產者進行資料品質的檢核；由於此一供應鏈上的角色界線模糊，導致資

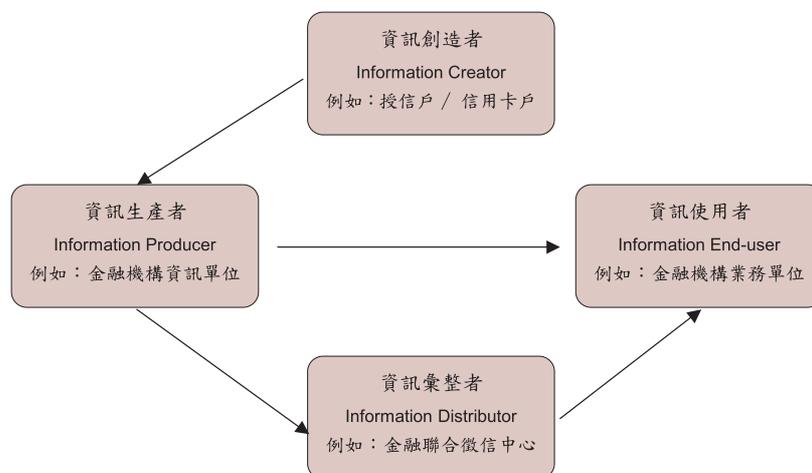


圖1 信用資料庫中心資訊供應鏈

訊使用者的查詢需求，往往在資訊彙整者的本位主義考量下被忽視。

近年來，由於資訊處理技術日益普及、電腦設備效能日益增強、網路通訊速率日益快速、及相關成本價格日益滑落，資訊生產者(金融機構資訊單位)開始思考如何兼具資訊彙整者(信用資料庫中心)的角色，簡言之，由自己來經營自己的資料庫，再直接提供資訊使用者(金融機構業務單位)查詢服務；由於資訊供應鏈上的各個角色既相互合作也相互競爭，故原本角色間明顯的界線也就日漸模糊，此一趨勢毋庸置疑，對於未來信用資料庫中心的信用資訊提供業務之永續經營與發展，必將會是一項嚴峻的挑戰。

3. 資料品質管理之分工範疇

傳統上，「資料品質管理」被定位為一種工作規劃程序，也是一種系統性控制準則，其功能在於管理信用資料庫中心資訊的生命週期品質，以聯徵中心為例，其執行範圍及分工共可分為五項階段，分別說明如下：

(1) 報送格式設計及資訊產品研發

本項業務目前由聯徵中心研究部及徵信部負責，首先，召集金融機構業務單位研討資料定義，務實訂定各項報送資料之格式及欄位；其次，召集金融機構資訊單位討論報送程序，必要時須得對特定報送機構進行輔導；最後，召集金融機構業務單位，例行性宣導如何應用聯徵中心所研發之資訊產品。

(2) 報送資料建置及資料品質檢核

本項業務目前由聯徵中心資訊部各任務小組負責，包括由系統支援小組負責主機系統穩定性評估，資料庫儲存容量規劃，及資料庫的定期備份；由程式開發小組負責設計系統程式，訂定自動化建置作業將報送資料建入資料庫；由資料處理小組負責檢視報送媒體，執行非自動化建置作業將報送資料建入資料庫；由資料品質小組負責產生資料品質檢核統計分析報表，通知並要求報送機構對於錯誤資料進行改善，並追蹤改善進度，及掌控報送的穩定性；由資訊安控小組負責偵測有無外部駭客入侵電腦系統，及確保資料傳輸加密過程之周延。

(3) 報送資料異動及誤報資料更正

本項業務目前由聯徵中心業務部及資訊部負責，若僅屬少量筆數異動，則由業務部經辦人員受理資料報送機構公函，依函文所囑之錯誤資料逐一進行人工更正；若係屬大量筆數異動，則要求資料報送機構將資料重新報送，再轉由資訊部作業人員執行程式，將錯誤資料整批異動更正。

(4) 資訊加值應用及查詢介面設計

本項業務目前由聯徵中心研究部、徵信部、風險研究組及資訊部負責，包括依金融業務需求，設計資訊產品及風險研究模組，提供金融機構參考利用，並由資訊部在嚴謹輸出、輸入權限控管規範之下，設計信用資訊查詢介面，將信用資訊具體呈現予金融機構。

(5) 輸入性資料及輸出性資訊之儲存

本項業務目前由聯徵中心資訊部負責，輸入性資料包括報送聯徵中心之資料 (source data)，此輸入性報送資料之儲存，可做為當有其他信用資料庫中心成立而產生市場競爭時，保障聯徵中心優勢的門檻資產；輸出性資訊包括查詢聯徵中心之資訊 (inquiry result)，此輸出性資訊之儲存，可做為當資訊揭露產生爭議時，維護聯徵中心權益的佐證依據。

4. 資料品質檢核之策略措施

資料品質檢核最棘手的部分，較不在分析的技術，而在問題的溝通，尤其在資料格式的欄位定義與範圍界定不明確時，各方主觀的認定將會成為多頭馬車，雖然都在往前衝，但是，其效果卻是彼此牽制；茲以聯徵中心為例，其資料品質檢核中與資料報送機構溝通的策略及方法分別說明如下：

(1) 資料來源確認 (authentic check)

資料若以儲存媒體 (磁片、磁帶、光碟) 報送，聯徵中心資料處理人員必須就「資料報送媒體遞送單」進行確認；資料若以「網際網路加密檔案傳輸系統」報送，檔案傳輸系統必須自動就檔案發送機構進行確認；報送資料於建置處理之前，聯徵中心系統程式必須就該資料檔案的首筆 (header) 及末筆 (trailer) 資料中所記載之報送機構、格式代碼、資料所屬期別、檔案筆數等屬性進行再確認作業，若有不符情事，則將該資料檔案逕行退回原報送機構，要求更正後再重新報送。

(2) 資料實體檢核 (physical check)

「資料實體檢核」係為資料建入資料庫前先行之檢核，當聯徵中心建檔程式發現報送資料內容定義有不符或資料欄位間內容彼此有矛盾時，電腦程式立即拒絕該筆資料建入資料庫中，並自動產生錯誤報表回傳該資料報送機構，要求更正後重新報送。

(3) 資料邏輯檢核 (logical check)

「資料邏輯檢核」係為資料建入資料庫後再行之檢核，由聯徵中心定期執行檢核程式，交叉勾稽比對信用資料庫中各項相關資料，當發現資料間彼此有矛盾時，聯徵中心將以電話通知資料報送機構經辦人員並要求說明原因，且持續追蹤改善進度。

(4) 資料回饋費評核 (reward evaluation)

聯徵中心每年定期提撥營收之部分比例做為資料報送回饋基金，依會員機構資料報送之貢獻程度 (資料筆數) 回饋予會員機構；會員機構資料報送之正確性 (accuracy)、即時性 (immediacy)、完整性 (completeness)、協調性 (consistency) 等良莠指標，均列入該機構年度回饋費增加及扣減之評核計算標準。

(5) 信用資訊揭露 (data disclosure)

聯徵中心彙整各金融機構報送單位所報送之資料後，設計查詢介面並開發信用資訊產品，以提供當事人查詢及金融機構參考利用；若因資料內容報送不正確導致查詢產品揭露不確實，金融監理機構 (例如：行政院金融監督管理委員會銀行局、銀行商業同業公會) 或聯徵中心客服人員於

接獲當事人或查詢單位的投訴案件後，將要求資料報送機構立即更正，並提醒該報送機構日後可能遭逢客訴的風險。

(6) 監理機構實地查核 (on-site audit)

由於金融監理機構 (例如：行政院金融監督管理委員會檢查局) 不定期依聯徵中心所提供之統計資訊查核其轄屬金融機構，故若因資料內容報送不正確導致統計資訊不確實，金融監理機構會將此列入查核缺失，並要求資料報送機構進行改善。

5. 資料品質檢核之程序步驟

資料的錯誤究竟是屬作業疏失所造成？或是屬有意圖的行為？或是屬故意造假所造成？有時實在難以分辨，若是錯誤量不大、或是隨機分散、或是有理由的集中、或是僅在一段短暫期間臨時性出現而非經常性發生，則可視為非故意性錯誤；茲以聯徵中心為例，對於資料報送錯誤，原則上採報送機構因作業疏失導致認定，故聯徵中心以要求報送機構將誤報資料更正，做為其資料檢核之目的，有關資料檢核之流程，概略說明如下：

(1) 提出檢核需求

資料檢核需求主要來源包括：聯徵中心各業務小組提案、聯徵中心客服人員接獲查詢機構之問題反映、金融監理機關專案規定要求、新聞媒體報導等，步驟上先將檢核需求具體描述，再釐訂檢核目標及規劃檢核人員任務分工。

(2) 評估檢核依據

依據本項檢核目標，評估支持本項檢

核的法源依據，其主要依據包括金融監理機關所核備之各項資料報送作業要點 (含修訂本)、聯徵中心會員規約條例、金融監理機關相關函令或行政規範等。

(3) 製作分析報表

規劃本項檢核之執行項目，包括釐訂檢核邏輯、撰寫檢核程式、設計最佳化執行效能，驗證檢核統計結果，藉由統計報表中量化的資訊分析資料錯誤的特徵與原因，以電話洽詢、設計問卷調查、召開諮商會議等方式與報送機構充分溝通，反覆調整或修正檢核邏輯及檢核程式，並儘量將實務上可能衍生出來的例外案例視為個案予以排除。

(4) 通知報送機構

訂定本項檢核的宣導期限及可容忍之誤差範圍，針對錯誤比率偏高的報送機構，就實際誤報案例進行採樣分析，先以電話與報送機構之營業單位或資訊單位討論，並由資料品質檢核人員填寫記錄單，詳細記錄溝通內容；若證實確屬資料誤報，則要求說明原因並提出改善計劃。

(5) 追蹤改善進度

對於資料報送錯誤比率偏高的機構進行錄案管理，並持續追蹤改善進度，若已依承諾改善，則予以結案辦理；若未依承諾改善，則再採以公函正式通知，必要時得以副本函知相關金融監理機關 (例如：行政院金融監督管理委員會銀行局、保險局，行政院農業委員會農業金融局)協助督促。

6. 資料品質檢核之方法理論

信用資料庫中心於訂定報送資料格式及欄位時，應就重要性欄位預先設計相關「檢核輔助欄位」，有助於日後對該重要性欄位進行品質檢核，例如，可就資料之金額 (amount) 欄位再增加該項金額歸戶後「小計」(sub_total) 欄位，或就資料當期狀態(status) 欄位再增加該資料「上期狀態」欄位等，前述設計雖然看似重覆且累贅，但實務上卻極具資料交互檢核 (cross check) 效益。

再者，信用資料庫中心應定期就其信用資料庫中之資料報送來源、資料報送項目、資料所屬期別、資料欄位內容、資料報送筆數、資料報送日期、資料歸戶等屬性，由內而外、由簡而繁、循序漸進就各屬性進行交叉勾稽比對及維度統計分析，以達資料實體檢核或資料邏輯檢核之目的，資料檢核類型歸納說明如下：

(1) 檢核資料欄位內容之正確性 (Is data accurate?)

就信用資料庫中報送機構所報送資料項目之各資料欄位內容進行分析，包括：

- (1.1) 檢核報送機構所報送資料項目，單筆資料中個別欄位之內容是否符合定義？
- (1.2) 檢核報送機構所報送資料項目，單筆資料中相異欄位之內容是否彼此矛盾？
- (1.3) 檢核報送機構所報送資料項目，全部資料中相同欄位之筆數分佈有否異常？

(2) 檢核資料報送時間之即時性 (Is data immediate?)

就信用資料庫中之資料報送來源、資料報送項目、資料所屬期別等屬性，於資料建置作業完成後所進行之資料報送日期分析，包括：

- (2.1) 檢核尚未報送－檢核新設立金融機構或會員有否依規定報送資料？
- (2.2) 檢核忘記報送－檢核資料報送機構有否依規定確實定期報送資料？
- (2.3) 檢核延遲報送－比較資料發生日期與資料報送日期有無明顯差異？

(3) 檢核資料報送筆數之完整性 (Is data complete?)

就信用資料庫中之資料報送來源、資料報送項目、資料所屬期別等屬性，於資料建置作業完成後所進行之資料報送筆數分析，包括：

- (3.1) 比較同一報送機構、同一資料項目、前後期別之報送筆數有無明顯差異？
- (3.2) 比較同一報送機構、不同資料項目、同一期別之報送筆數有無明顯差異？
- (3.3) 比較不同彙集機構、同一資料項目、同一期別之資料筆數有無明顯差異？

(4) 檢核資料彼此相關之協調性 (Is data consistent?)

就信用資料庫中之資料報送來源、資料報送項目、資料所屬期別等屬性，於資料建置作業完成後所進行之歸戶性資料欄位內容分析，包括：

- (4.1) 比對同一戶、同一報送機構、同一資料項目、前後期別之資料內容有否連續？

- (4.2) 比對同一戶、同一報送機構、不同資料項目、同一期別之報送內容是否一貫？
- (4.3) 比對同一戶、不同報送機構、同一資料項目、同一期別之報送內容是否一致？

7. 資料品質檢核之案例說明

茲以聯徵中心為例，對於金融機構所報送之資料，就前述之正確性 (accuracy)、即時性 (immediacy)、完整性 (completeness)、協調性 (consistency) 等檢核類型進行檢核，並佐以實際案例說明如後，希望能提供讀者對於資料品質檢核有更進一步的瞭解。

(1) 檢核資料欄位內容之正確性 (accuracy)：

- (1.1) 檢核報送機構所報送資料項目，單筆資料中個別欄位之內容是否符合定義？

案例：A 銀行報送「授信餘額月報資料」中，欄位「用途別代號」值為「9」。

說明：因「用途別代號表」中有效值定義如下表，並無代號「9」供報送機構勾選，故該筆資料於建置時將遭實體檢核程式剔退。

用途別代號	用途別說明
1	購置不動產
2	購置動產
3	企業投資
4	週轉金

案例：B 銀行95年03月報送「信用卡資料」中，欄位「主附卡戶關係代號」值為「7」(配偶父母)。

說明：依規定，自94年01月起，信用卡之主附卡戶關係應限於直系二等親以內，故該筆資料於建置時將遭實體檢核程式剔退。

- (1.2) 檢核報送機構所報送資料項目，單筆資料中相異欄位之內容是否彼此矛盾？

案例：A 銀行報送「信用卡資料」中，欄位「啓用日期」值為「0950501」，且欄位「停用日期」值為「0930630」。

說明：因信用卡之「啓用日期」應早於「停用日期」，故該筆資料於建置時將遭實體檢核程式剔退。

案例：B 銀行報送「現金卡資料」中，欄位「逾期末還金額」值為「0」，且欄位「逾期期限代號」值為「4」(二年以上)。

說明：因該筆資料之「逾期金額」與「逾期期限」，欄位內容彼此間明顯矛盾，故該筆資料於建置時將遭實體檢核程式剔退。

- (1.3) 檢核報送機構所報送資料項目，全部資料中相同欄位之筆數分佈有否異常？

案例：A 銀行95年03月報送「信用卡戶帳款資料」中，欄位「繳款狀況代號」之報送筆數統計分佈如下表：

繳款狀況代號	報送筆數
「0」(無延遲)	123,456筆
「1」(延遲未滿一個月)	0筆
「2」(延遲一個月至未滿二個月)	3,456筆
「3」(延遲二個月至未滿三個月)	2,345筆
「4」(延遲三個月至未滿四個月)	1,234筆
「5」(延遲四個月至未滿五個月)	789筆
「6」(延遲五個月至未滿六個月)	678筆
「7」(延遲六個月以上)	567筆

說明：因 A 銀行「繳款延遲未滿一個月」之報送統計筆數為 0，故聯徵中心將以電話洽詢 A 銀行經辦人員，要求說明並改善。

(2) 檢核資料報送時間之即時性 (immediacy)：

(2.1) 檢核尚未報送一檢核新設立金融機構或會員有否依規定報送資料？

案例：A 銀行於 95 年 01 月 01 日成立信用卡中心，並開始推行信用卡業務；但截至 95 年 04 月 01 日止，尚未報送相關「信用卡資料」至聯徵中心。

說明：依規定，信用卡業務機構必須報送「信用卡資料」至聯徵中心，故聯徵中心將以電話洽詢 A 銀行經辦人員，提醒相關規範並輔導報送資料。

案例：B 農會信用部於 95 年 01 月 01 日加入聯徵中心會員；但截至 95 年 03 月 01 日止，尚未報送「授信餘額月報資料」至聯徵中心。

說明：依聯徵中心會員規約，凡其會員必須報送「授信餘額月報資料」至聯

徵中心，故聯徵中心將以電話洽詢 B 農會經辦人員，提醒相關規範並輔導報送資料。

(2.2) 檢核忘記報送一檢核資料報送機構有否依規定確實定期報送資料？

案例：A 銀行 95 年度報送「股票質押授信餘額月報資料」中，前後期筆數分佈如下表：

資料報送年月	報送筆數
95年01月	1,234筆
95年02月	1,256筆
95年03月	1,278筆
95年04月	0筆

說明：因 A 銀行 95 年 04 月之報送筆數為 0，故聯徵中心將以電話洽詢 A 銀行經辦人員，要求說明並補行報送。

(2.3) 檢核延遲報送一比較資料發生日期與資料報送日期有無明顯差異？

案例：A 銀行 95 年 04 月 02 日報送「每日新增及清償授信資料」中，欄位「授信/清償日期」值為「0940604」。

說明：依規定，「每日新增及清償授信資料」應於資料發生後立即報送至聯徵中心，故該筆資料雖未遭檢核程式剔退，但聯徵中心仍將以電話洽詢 A 銀行經辦人員，要求說明並改善。

案例：B 銀行 95 年 05 月 12 日報送「信用卡戶帳款資料」中，欄位「結帳日期」值為「0950409」。

說明：依規定，「信用卡戶帳款資料」必須於「結帳日期」後5日內報送至聯徵中心，故該筆資料雖未遭檢核程式剔退，但聯徵中心仍將以電話洽詢B銀行經辦人員，要求說明並改善。

(3) 檢核資料報送筆數之完整性 (completeness)：

(3.1) 比較同一報送機構、同一資料項目、前後期別之報送筆數有無明顯差異？

案例：A銀行95年度報送「信用卡戶繳款資料」，前後期筆數分佈如下表：

資料報送年月	報送筆數
95年02月	38,954筆
95年03月	39,102筆
95年04月	28,027筆
95年05月	40,741筆

說明：因A銀行95年04月之報送筆數明顯減少，故聯徵中心將以電話洽詢A銀行經辦人員，要求說明原因，若確屬疏漏則要求補行報送。

(3.2) 比較同一報送機構、不同資料項目、同一期別之報送筆數有無明顯差異？

案例：A銀行95年03月報送「授信餘額月報資料」共28,041筆，其中屬股票擔保之放款筆數計842筆；而A銀行95年03月報送「股票擔保品明細資料」，筆數共計138筆。

說明：因A銀行95年03月股票擔保相關資料之報送筆數有明顯差異，故聯徵中心將以電話洽詢A銀行經辦人

員，要求說明並改善。

案例：B銀行95年01月報送「現金卡日報資料」共計51,302戶；而其中僅報送10,176戶「現金卡戶基本資料」。

說明：依規定，現金卡業務機構必須同時報送「現金卡日報資料」及「現金卡戶基本資料」，故聯徵中心將以電話洽詢B銀行經辦人員，要求說明並改善。

(3.3) 比較不同彙集機構、同一資料項目、同一期別之資料筆數有無明顯差異？

案例：聯徵中心信用卡報送資料統計資料中，A銀行95年03月共發卡2,345張；而A銀行網站公告訊息揭露顯示其95年03月共發卡6,789張。

說明：因A銀行之「報送筆數」與「公告筆數」有明顯差異，故聯徵中心將以電話洽詢A銀行經辦人員，要求說明並改善。

案例：聯徵中心信用卡報送資料統計資料中，B銀行95年03月共發卡4,567張；而B銀行提報行政院金融監督管理委員會銀行局其95年03月發卡總張數為1,234張。

說明：因B銀行之「報送筆數」與「提報筆數」有明顯差異，故聯徵中心將以電話洽詢B銀行經辦人員，要求說明並改善。

(4) 檢核資料彼此相關之協調性 (consistency)：

(4.1) 比對同一戶、同一報送機構、同一資

料項目、前後期別之資料內容有否連續？

案例：A 銀行報送某帳號之「授信餘額月報資料」，該帳號前後期資料如下表：

資料報送年月	本月還款紀錄
95年03月	「1」(還款遲延30~59天)
95年04月	「2」(還款遲延60~89天)
95年05月	「6」(還款遲延180天以上)

說明：因 A 銀行該帳號之「還款紀錄」欄位報送前後期明顯不連續，故聯徵中心將以電話洽詢 A 銀行經辦人員，要求說明並改善。

(4.2) 比對同一戶、同一報送機構、不同資料項目、同一期別之報送內容是否一貫？

案例：A 銀行94年度報送某戶之相關基本資料，其「職業類別」欄位如下表：

資料報送名稱	職業類別
信用卡戶基本資料	學生
現金卡戶基本資料	醫生

說明：因 A 銀行該戶之「職業類別」欄位報送明顯不一貫，故聯徵中心將以電話洽詢 A 銀行經辦人員，要求說明並改善。

(4.3) 比對同一戶、不同報送機構、同一資

料項目、同一期別之報送內容是否一致？

案例：聯徵中心「信用卡戶基本資料」中，欄位「教育程度」，某戶之報送紀錄如下表：

資料報送機構	資料報送年度	教育程度
A 銀行	94年	「1」(博士)
B 銀行	94年	「1」(博士)
C 銀行	94年	「4」(專科)
D 銀行	94年	「1」(博士)

說明：因 C 銀行該戶之「教育程度」欄位報送與其他報送機構明顯不一致，故聯徵中心將以電話洽詢 C 銀行經辦人員，要求說明並改善。

8. 結語

不可諱言，資料品質管理為踏出邁向資料品質提升的第一步；那麼，何謂「資料品質管理」？簡單說，就是在整個資料處理流程中，留意每一項可以控制的環節，即可自動達成資料品質提升之目的，故可想而知，資料品質管理是一項「說」比「做」來得容易的工作；實際上，在整個資料蒐集及彙整過程中，從資料的輸入、建置前後的檢核到資訊的輸出，都需要品質管理，然而徒具資料檢核分析工具，並不代表資料品質管理就已執行確實，必須藉著不斷反覆地修正程序方可落實資料品質的改善；在時間、人力等資源

有限的情況下，資料品質管理實非一蹴可及，應先依業務需求加以分類，並就其迫切性加以分級，再逐步循序執行相關管理工作。

資料品質管理的執行單位可分為二項層面，其一為「內部品質管理」(Internal Supervise)，由資訊生產者(金融機構報送單位)自行執行資料品質管理；另一為「外部品質管理」(External Supervise)，由資訊彙整單位(例如：聯徵中心)或相關監督管理單位(例如：行政院金融監督管理委員會銀行局)代為執行資料品質管理。

資料品質管理的執行方式亦可分為二項類型，其一為「資料品質管制」(QC：Quality Control)，此為較消極之品質管理，著重在資料建置的過程中，透過資料檢核工具或方法落實檢核的規範，動態地由程式自動檢核出錯誤資料，以達預防之效。簡言之，資料品質管制(QC)之重點在為資料產出作最終的把關，對於資料品質提升並無直接幫助，只是儘可能不將不良資料提供予使用者；另一為「資料品質保證」(QA：Quality Assurance)，此為較積極之品質管理，著重在資料建置之後，所進行之資料品質檢核分析，藉由檢核統計中的正確性指標、錯誤比例(不良率)、誤差統計等來表達該資料的品質水準。簡言之，資料品質保證(QA)之重點在運用統計分析找出影響資料品質的因素，藉以直接提升資料品質，提供使用者滿意的品質保證。

在「掌握資訊」就「掌握競爭優勢」的金融環境中，參酌信用資料庫中心信用

資料並作為分析、比較、研判及決策依據，已成為各金融機構於拓展業務時，徵審業務的最主要途徑，故如何提供正確、即時、完整、協調之高度精緻品質的資訊內容，是信用資料庫中心不可規避的責任。

資料品質管理是一個團隊性工作，在時間、人力等資源有限的情況下，實非一蹴可及，唯有信用資料庫中心與所有資料報送機構協力配合、凝聚共識、取得認同，並透過反覆溝通與檢討、修正與補充等過程，才能提升信用資料庫的品質，增進信用資訊附加價值，並落實資料報送機構資訊互惠共享原則。