

考試院政府資料開放行動計畫

中華民國 110 年 10 月

目錄

二、期程.....	3
三、目標.....	4
四、推動策略.....	4
六、工作項目及時程.....	8

(一)全面清查職權範圍內作成或取得之資料，應優先盤點開放項目如下：

.....10

(二)參考數位部政府資料開放平臺，區分資料集服務分類。.....11

(三)依本院及所屬機關政府資料開放作業原則規定，視資料權利的完整性與適法性，分類為甲、乙、丙三類資料，如下表：.....11

(四)機關官網之公開資訊、APP 服務等資料，均須納入盤點範圍並開放，於該網頁及 APP 畫面標註已開放資料集名稱及連結網址，俾民眾下載使用。.....12

(五)各機關提報之資料盤點結果或業務報告，應包括以下項目：.....12

八、年度績效考核.....	13
---------------	----

九、成果彙整與行動計畫調整.....	14
--------------------	----

考試院及所屬機關政府資料開放盤點表 附件	15
----------------------	----

6. 各機關如審酌無自訂授權條款必要，得準用行政院核定之政府資料開放授權相關條款。.....16

依據政府資料開放政策與考試院(以下簡稱本院)

數位轉型委員會相關決策辦理。

二、期程	
------	--

110 年至 112 年。

三、目標

- (一)以目的性、影響性及應用價值為取向，引導本院及所屬機關(以下簡稱各機關)依政策需要與民眾需求，主動深化並擴大政府資料開放。
- (二)建立跨域合作溝通平台，回應民間應用需求，促進開放資料之加值創新應用。
- (三)推動資料集分級、收費疑義之諮詢及協調。
- (四)達成施政便民、公開透明及促進政府與民間資料協作治理模式，落實循證式決策，提昇施政品質與效能之目的。

四、推動策略

- (一)內部檢討改善。
- (二)外部需求回應。
- (三)評鑑檢討。

五、具體做法

訂定「考試院資料開放小組設置要點」、「考試院及所屬機關政府資料開放作業原則」、「考試院政府資料開放行動計畫」、「考試院及所屬機關政府資料開放

獎勵措施」，成立本院政府資料開放小組(以下簡稱開放小組)，推動資料之開放。

(一)內部檢討改善

1. 完成各機關資料盤點，盤點結果提報開放小組會議。
2. 整合各機關公務人力統計等資料，建置單一入口，具互動交流功能之公務人力統計查詢網。
3. 授權各機關以基於目的而開放(open by purpose)為原則，優先將有助政策推動與回應民眾需求之具應用價值資料，以開放資料格式分別或同時列示於官網或數位發展部(以下簡稱數位部)政府資料開放平臺(data.gov.tw)。
4. 各機關已依政府資訊公開法公開及其他經審酌開放之資料，建議於優化後將「量化資料」(統計年報、公務人力統計查詢網連結等)上傳至數位部政府資料開放平臺，「質化資料」(純文字、影音、圖片等)則先維持在各機關官網發布，並將工作成果提報開放小組會議。
5. 各機關基於業務推動所建置之資料庫或系統，原則上列為依申請開放之資料，逐步建置使用規範後開

放，以供學者專家結合政策推動研究之用。

6. 參考政府資料標準平臺(schema.gov.tw)共通資料標準(schema.gov.tw/lists/11)，評估各機關現有相關資料標準，視業務共通性範圍，審酌建立本院領域資料標準，提供於政府資料標準平臺供各界資料交換使用。
7. 精進推動政府資料開放所需法制基礎，檢視資料權利完整性及開放合法性。
8. 舉辦資料開放相關講座或教育訓練，協助員工瞭解並主動推動政府資料開放，將資料開放納入業務流程，完備結構化資料蒐集、整理、開放、更新等自動化程序。
9. 各機關應加強推廣開放資料應用，並落實循證式決策，提昇施政品質與效能。
10. 各機關為推動指標性資料開放專案，必要時得視本院預算編列情形，報請開放小組同意後專案補助。

(二)外部需求回應

1. 徵詢學者專家進行開放資料相關研究之意願及需求，鼓勵並協助從事與各機關政策相關之研究，使研究

與政策推動相輔相成。

2. 適時以互動參與、協同合作方式，邀集民間團體進行應用主題重點開放項目研討，共同推動以應用為核心之資料開放。
3. 各機關應指派專人辦理資料開放申請、各界之意見與需求回應及其他服務事項。
4. 於各機關官網建置資料開放專區，公開開放(工作)小組委員名單、會議資料、開放資料集清單、資料開放承辦人姓名、電話及 e-mail 等相關資訊與連結路徑。

(三)評鑑檢討

1. 強化資料集品質檢核及更新作業：
 - (1)各機關就開放資料之正確性、易用性及即時性，應定期進行檢核與更新作業。
 - (2)本院資訊處就開放資料得進行抽檢作業，除資料集本身內容正確性及完整性由提供機關負責外，其餘檢測項目如有品質不佳或內容不當情形，應通知提供機關限期改善，以確保開放資料集品質。
2. 評鑑資料開放對各機關業務推動及行政效能的影響，

並據以發展改善機制。

3. 遵照本院數位轉型委員會決策，參採行政院及數位部政府資料開放相關政策及規定，調整資料開放作為。

六、工作項目及時程

為達本行動計畫推動目標，擬定 110 年至 112 年本院資料開放作業時程表如下：

表 1 110 年至 112 年考試院資料開放作業時程表

年度	工作項目	預計完成工作	主辦單位	配合機關
110 推動期	進行資料盤點	1. 訂定資料盤點原則。 2. 完成各機關資料盤點，區分開放(甲類)依申請提供(乙類)與不開放(丙類)資料提報開放小組會議。 3. 於 112 年 12 月 31 日以前，將甲類資料格式優化後分別或同時開放於官網或數位部政府資料開放平臺。	開放小組	各機關
	規劃建置公務人力統計查詢網	1. 整合各機關公務人力統計等資料，規劃建置具互動交流功能之單一入口公務人力統計查詢網。 2. 本院統計室負責協調部會統計單位共同彙整處理資料，本院資訊處負責資料清洗及系統建置，經費由院部會共同分擔。	本院資訊處、各機關統計室	各機關
	依申請開放資料庫或系統資料	1. 各機關基於業務推動所建置之資料庫或系統，原則列為依申請開放之資料，逐步開放。 2. 請各機關(或試辦機關)於 110 年 12 月 31 日以前，提報擬依申請開放資料庫及資料庫使用規範。	各機關	各機關

	辦理教育訓練	辦理資料開放教育訓練，協助員工瞭解並主動推動政府資料開放。	各機關資訊單位或人員	各機關
	優化開放資料集及已公開之政府資訊	1. 以機器可讀資料格式為目標，賡續優化開放資料集及已公開之政府資訊。 2. 擬定資料集更新(上、下架)及檢查機制依開放小組領域資料標準決策，配合建立領域資料標準。	各機關資訊單位或人員	各機關
	回應外部需求與意見	1. 鼓勵並協助學者專家從事與各機關政策相關之研究，使研究與政策推動相輔相成。 2. 設立各機關官網資料開放專區，指派專人辦理相關業務。 3. 於各機關資料開放專區公開徵集個人、公民團體、智庫、學界與政府機關等使用者之需求與意見，並配合滾動式調整開放項目。	各機關工作小組、資訊單位或人員	各機關
	精進法制基礎	檢視擬開放資料權利完整性與開放適法性。	各機關法制單位	各機關
	發布資料集	1. 依表定時程或視系統功能增修時程發布資料集。 2. 發布之資料集須符合政府資料標準平臺 共通資料 標準及本院領域資料標準。	各機關及業務單位	各機關
111 112 維護改善期	定期開放及更新資料	依預定時程開放資料集，檢討更新開放資料及清單。	各機關及業務單位	各機關
	維護管理	1. 資料集發布後續維護、優化、管理與改善。 2. 抽檢、改善開放資料品質。 3. 問題諮詢處理。	各機關資訊單位或人員	各機關
	辦理評獎	辦理本院政府資料開放獎項評獎。	開放小組、本院資訊處	各機關

	績效 考核	1. 評鑑各機關開放資料定期檢核與更新作業。 2. 評鑑資料開放品質及相關研究對各機關業務推動及行政效能的影響。	開放小組、各機關工作小組	各機關
--	----------	---	--------------	-----

七、資料盤點作業原則

各機關應以系統及資料庫為基礎，擬訂盤點範圍，依「考試院及所屬機關政府資料開放盤點表」（如附件），深入盤點機關及所屬機關（構）系統及資料庫，於盤點表中臚列各業務資料之欄位，以利後續檢視資料權利完整性。盤點作業原則說明如下：

（一）全面清查職權範圍內作成或取得之資料，應優先盤點開放項目如下：

1. 具國家發展與各機關政策整體規劃（如統計資料、計畫類型等）、公共利益、經濟發展、政府透明等價值之資料。
2. 屬雲端計畫者。
3. 無涉個人隱私者。
4. 依法應公開者。
5. 機關處理法定職掌所產生之資料且法規未限制公開者。

6. 使用或申請較多之服務。
7. 各項便民申請服務。
8. 已建置 APP 且其運用資料法規未限制公開者。
9. 具亮點應用者。
10. 公開於政府網站(含主題網站)、系統資料庫及統計資訊。
11. 系統已建置 API 及 Webservice 應用介面。

(二)參考數位部政府資料開放平臺，區分資料集服務分類。

(三)依本院及所屬機關政府資料開放作業原則規定，視資料權利的完整性與適法性，分類為甲、乙、丙三類資料，如下表：

表 2 政府資料分類及說明表

資料類別	說明
甲類	1. 開放資料，以開放格式提供，且以無償方式、不可撤回，並得再轉授權方式授權利用為原則。 2. 採用「政府資料開放授權條款」，以免申請方式，授權使用者不限目的、時間及地域、非專屬、不可撤回、免授權金進行利用。

資料類別	說明
乙類	1. 依申請提供資料，以開放格式提供，採有償、保留撤回權或其他限制條件之方式授權利用。 2. 涉及有償提供之乙類資料，得依「考試院及所屬機關政府資料開放作業原則」第7點規定，參考資料建置或取得成本擬定收費基準，商業利用者得約定不同費率或報償比率。
丙類	不開放資料，如因法律規定、資料敏感或有其他特殊情形不開放者，應提出詳細說明及法規令依據，經法制單位確認，各機關首長核可。

(四)機關官網之公開資訊、APP 服務等資料，均須納入盤點範圍並開放，於該網頁及 APP 畫面標註已開放資料集名稱及連結網址，俾民眾下載使用。

(五)各機關提報之資料盤點結果或業務報告，應包括以下項目：

1. 完整填列「考試院及所屬機關資料盤點表」。
2. 最近3年擬開放資料清單、授權條款、優先次序、時間範疇、更新頻率及開放期程等；有償提供之乙類資料，其收費基準、費率或報償比率方案；丙類資料經機關首長核可不開放之理由。
3. 最近1期擬開放資料優化成果(以開放時達3星等以上為原則)及權利完整性與適法性檢視結果。

表3 五星資料評等

星等	說明	格式範例
----	----	------

一	登載全球資訊網，採開放授權條款釋出。	PDF、JPG、DOC
二	如上，且以機器可讀取的結構化資料釋出。	Excel
三	如上，且使用非專屬的資料格式。	CSV、XML、JSON
四	如上，使用 URI 來標定資料，讓人/機器可以直接標示/存取/運用資料集裡的每一個單筆資料。	RDF、SPARQL
五	如上，且再將資料與其他資料連結，建立/提供脈絡。	

註：參據 104 年國家發展委員會政府資料開放進階行動方案，

引述 Tim Berners-Lee 提出之五星評等分類建議。

4. 賡續優化各機關官網已公開之政府資訊辦理情形。
5. 受理申請、回應外部意見與需求、諮詢及服務事項辦理情形。
6. 資料開放執行、更新、調整(例如甲、乙、丙類之變更)、檢討結果及其說明。

八、年度績效考核

各年度績效考核作業，考評下列項目辦理：

1. 推動跨域合作、公私協力、應用亮點等成果。
2. 應用學者專家資料開放相關研究成果，落實循證式決策之成果。
3. 各階段工作項目達成率。
4. 開放資料集可取得性(連結有效性、可直接下載)、

機器可讀(屬結構化資料)、易於理解(需提供詮釋資料、資料即時性)等品質評鑑結果。

5. 資料開放服務品質，如受理申請、回應外部意見與需求、諮詢及服務之效能。

6. 依每年度推動重點，增訂之考核項目。

九、成果彙整與行動計畫調整

依據政府資料開放政策、本院數位轉型委員會決策及各年度執行成果，滾動調整本行動計畫。

考試院及所屬機關政府資料開放盤點表

附件

甲類：開放資料

序號	資料集名稱	系統、資料庫名稱(無則填無)	系統、資料庫或資料集描述	使用對象： 1. 內部使用 2. 提供民眾或專家學者使用 3. 跨機關使用	蒐集資料項目(控制欄位免列)或主要欄位	檔案格式	現況： 1. 免費使用 2. 免費申請 3. 收費 4. 不開放	資料權利完整性與開放適法性 如：完整適法，或其他。	授權條款 如：行政院政府資料開放授權條款第一版(填：授權條款1)，或其他。	預定開放資料評等： 1-5 星	資料時間範疇	更新頻率 如：每季、每半年，或其他。	開放優先次序： (請填代碼) 1. 110.12.31 前 2. 111.12.31 前 3. 112.12.31 前	預定開放日期(年、月) 填寫範例： 110.08	資料集服務分類	內部管理單位	備註

填表說明：

1. 請各機關(單位)全面盤點於職權範圍內作成或取得之各類電子資料(包含文字、數據、圖片、影像、聲音、詮釋資料【metadata】等)，依開放狀況及方式，區分為：

(1)甲類：開放資料；(2)乙類：依申請開放資料；(3)丙類：不開放資料。
2. 各機關各項業務作業系統，有作成或取得電子資料，匯集大數據功能者，不論目前是否公開，請均納入本次資料盤點，評估是否列入本表—甲類開放資料，優化後公開。
3. 甲類開放資料限於各機關進行資料盤點、評估後，擬新增開放於數位部政府資料開放平臺(<https://data.gov.tw/>)或專區之資料(集)，不包括已開放於政府資料開放平臺之資料(集)及評估後以僅公開於各機關官網或其他領域為適當之政府資訊(例如：個別作業程序之說明、表格及文件或僅具通知性質之資料)。
4. 甲類開放資料亦得同時公開於各機關官網或其他領域。

5. 本表第 14 欄請審酌政策目標及民眾需求，排定開放優先次序 1. (110 年 12 月 31 日前)、2. (111 年 12 月 31 日前)、3. (112 年 12 月 31 日前)；開放資料評等以達 3 星以上為原則。
6. 各機關如審酌無自訂授權條款必要，得準用行政院核定之政府資料開放授權相關條款。
7. 請參考數位部「政府資料開放平臺」之分類，填列資料集服務分類。
8. 本表資料如為目前公開於各機關官網或其他領域之資料，請於備註欄註明網站、網域名稱或網址。
9. 請逐欄核實填列。

乙類：依申請開放資料

序號	資料集名稱	系統、資料庫名稱 (無則填無)	系統、資料庫或資料集描述	使用對象： 1. 內部使用 2. 提供民眾或專家學者使用 3. 跨機關使用	蒐集資料項目 (控制欄位免列) 或主要欄位	檔案格式	現況： 1. 免費使用 2. 免費申請 3. 收費 4. 不開放	資料權利完整性與開放適法性 如：完整適法，或其他。	詳述列為依申請開放之理由(含法規依據)	有償或無償提供	授權條款 如：行政院政府資料開放授權條款-第一版(填：授權條款1)，或其他。	預定開放資料評等： 1-5 星	資料集服務分類	內部管理單位	備註

填表說明：

- 1. 資料權利完整性與開放適法性及依申請開放之理由，須經機關法制單位檢視，首長核定。
- 2. 本表第 11 欄之有償提供，係指提供開放資料之對價，不含紙張與影印等費用。

丙類：不開放資料

序號	資料集名稱	系統、資料庫名稱 (無則填無)	系統、資料庫或資料集描述	使用對象： 1. 內部使用 2. 提供民眾或專家學者使用 3. 跨機關使用	檔案格式	現況： 1. 免費使用 2. 免費申請 3. 收費 4. 不開放	資料權利完整性 如：完整，或其他____。	詳述不開放之理由(含法規依據)	內部管理單位	備註

填表說明：

1. 各機關各項作業系統作成或取得之電子資料，如經評估列為不開放資料，應詳述不開放之理由(含法規依據)。
2. 「不開放之理由」：如涉及個人資料保護者，請依照 CNS 29100「資訊技術-安全技術-隱私權框架」、CNS 29191「資訊技術－安全技術－部分匿名及部分去連結鑑別之要求事項」國家標準及其相關規範，或經公正第三方個資去識別化過程驗證後，儘先評估開放可行性。
3. 資料權利完整性及不開放之理由，須經機關法制單位檢視，首長核定。

(填寫範例)

考試院政府資料開放盤點表

甲類:開放資料

序號	資料集名稱	系統、資料庫名稱(無則填無)	系統、資料庫或資料集描述	使用對象： 1. 內部使用 2. 提供民眾或專家學者使用 3. 跨機關使用	蒐集資料項目(控制欄位免列)或主要欄位	檔案格式	現況： 1. 免費使用 2. 免費申請 3. 收費 4. 不開放	資料權利完整 性與開放適法 性 如：完整適法，或其他_____。	授權條款 如：行政院政府資料開放授權條款-第一版(填：授權條款1)，或其他_____。	預定開放資料 評等：1-5星	資料時間 範疇	更新頻率 如：每季、每半年，或其他_____。	開放優先次序： (請填代碼) 1. 110.12.3 1前 2. 111.12.3 1前 3. 112.12.3 1前	預定開放日期(年.月) 填寫範例： 110.08	資料集服務分類	內部管理單位	備註
1	本院歷屆考試委員人數(按性別、教育程度、年齡及連任)	無	院務統計	2	項目別 Item、第1屆至第12屆 1st ~12th Session(特任總人數 Number of Specially Appointed、百分比%)、總計 Grand Total、性別 Gender(男 Male、女 Female)、教育程度 (Educational Attainment)、大學(Bachelor Degree)、碩士 (M. A. Degree)、博士 (Ph. D. Degree)、年齡 (Age)、41-45 歲(41-45 Years)、46-50 歲(46 - 50 Years)、51-55 歲(51 - 55 Years)、56-60 歲(56 - 60 Years)、61-65 歲(61 - 65 Years)、66 歲以上(Over 66 Years)、平均年齡(歲) (Average Age(Years))、任職情形(Status of Holding)、初任(1st Term)、連任(Total)、連任 1 次(2nd Term)、連任 2 次 (3rd Term)、連任 3 次(4th	xls, ods, pdf	1	完整適法	授權條款 1	3	37 年 7 月至 109 年 9 月	每 6 年	1	110.10	公共資訊	統計室	本院官網

					Term)												
2	本院院會議案資料	議案檢 索系統	提供系統 供本院及 所屬部會 同仁議案 檢索查詢	1, 3	序號、案由、會議日期、案次	web	1, 2	完整適 法	授權條款 1	3	109 年 9 月至 110 年 10 月	每季	1	110.11	公共資訊	保訓綜 規處	本院 行政 資訊 整合 平台