

大陸委員會資料開放行動方案

中華民國 104 年 12 月訂定

中華民國 108 年 06 月修訂

中華民國 109 年 12 月修訂

中華民國 112 年 12 月修訂

壹、前言

政府施政透明、提升民眾參與公共政策議題是世界各國政府推動的趨勢。依據行政院第 3322 次院會決議指示，政府開放資料 (Open Data) 可增進政府施政透明度、提升民眾生活品質，滿足產業界需求，對於各級政府間或各部會間之決策品質均有助益可見其重要性，各部會應自民眾的應用面發想，思考使用端之需求，在規劃時也要考慮到機器讀取介面的必要性。

大陸委員會 (下稱本會) 為與國際發展趨勢接軌並落實行政院函頒之「智慧政府行動方案」規劃，本會依「行政院及所屬各級機關政府資料開放作業原則」訂定本「資料開放行動方案」，期引導本會推動開放資料並強化資料之質與量，以達極大化政府開放資料供民眾加值應用之目標。

貳、名詞定義

一、政府資料開放

政府資料以開放 (Open) 格式公開於網站，提供個人、學校、團體、企業或政府機關等使用者，依其需求連結下載及利用。

二、資料集

一群相關電子資料之集合，為政府資料開放之基本單位。

三、開放格式

不需使用特定軟體或硬體即可取用資料集內容之檔案格式，或至少得被一款自由開源軟體工具完整讀取之格式。

參、辦理單位

由本會資訊室負責幕僚作業，綜合規劃處、文教處、經濟處、法政處、港澳蒙藏處、聯絡處、秘書室、人事室、主計室、政風室、香港辦事處及澳門辦事處共同配合執行。

肆、具體作法

一、建立政府資料開放諮詢機制

為建立跨域合作溝通平臺，擴大推動資料開放，達成施政便民及公開透明之目標，本會依據行政院「政府資料開放諮詢小組設置要點」設有資料開放諮詢小組。

(一) 小組任務

1. 擬訂本會資料開放行動策略及方案，強化政府資料開放質與量、建立推廣及績效管理機制。
2. 推動資料集分級、收費疑義之諮詢及協調。
3. 建立政府與民間溝通管道，促進多元領域代表參與資料開放諮詢及協調，共商解決方案。

(二) 小組組成

1. 置召集人一人，由本會資訊長兼任，委員至少十一人。任一性別委員人數以不少於委員總數三分之一為原則。除召集人為當然委員外，其餘委員由本會機關首長或授權人就下列人員派(聘)兼之；民間代表人數不得少於委員總數三分之一。
機關代表：由法制、業務、主計及資訊等單位主管或副主管擔任；民間代表：由業務領域代表、公(協)會、

社會團體代表、具相關學術專長或實務經驗之學者專家擔任。

2. 本諮詢小組之機關代表委員，應隨其本職進退；民間代表委員任期為一年或二年，期滿得續聘一次，並得隨同召集人異動改聘之。前項委員由公（協）會或社會團體代表出任者，應隨其本職進退；其為學者專家者，於任期間因故出缺時，由本會補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
3. 本諮詢小組委員均為無給職。但民間代表委員得依規定支給出席費及交通費。
4. 本諮詢小組委員名單應公開於機關網站。

(三) 開會方式

1. 召開會議方式：每年以召開二次為原則，並得視需要召開臨時會議。由召集人召集並擔任會議主席，召集人因故未能出席會議時，得指定委員一人代理之；召開會議時，應有委員總數二分之一以上出席，出席委員中之民間代表應至少三人，始得開會。
2. 本諮詢小組開會時，得邀請有關人士列席提供意見、報告或說明。
3. 本諮詢小組委員應親自出席會議。但機關代表委員，因故未能親自出席時，得指派代表出席，並參與發言及表決。
4. 本會得視會議議程安排需要，擇定下列項目列入議程：

A. 策略規劃

- I. 擬訂本會資料開放行動方案。
- II. 檢視本會資料開放績效指標及執行成效。
- III. 宣導行政院資料開放相關政策。
- IV. 協助本會各處室運用已開放之資料改善業務流

程，善用資料輔助施政，以提升施政效率及品質。

B. 資料盤點

- I. 檢視本會資料盤點及資料分類情形。
- II. 依據本會開放策略目標及民間需求，協助本會擬訂資料開放優先順序。

C. 溝通推廣

- I. 協助本會加強與資料利害關係人之溝通，共商平衡隱私保護與開放應用解決方案。
- II. 協助本會加強與主題專家及民間社群之連結及協作，建立公私協力機制。
- III. 協助本會產出資料應用標竿案例，並分享跨域資料整合運用及資料混搭態樣。
- IV. 重點檢視民眾回饋意見之回復說明，確認回應說明之適切性。

D. 資料品質

- I. 檢視本會資料品質自評成果，並協助擬訂資料品質之精進規劃與期程。
 - II. 持續參考國際資料開放相關評比項目及指標，協助本會強化各項開放資料範圍及品質。
 - III. 協助本會擬訂業管領域資料標準及共通性應用程式介面（Open API），以利各界使用政府資料。
5. 本諮詢小組會議紀錄應載明各方意見，並公開於政府資料開放平臺（網址：data.gov.tw）。
 6. 本諮詢小組相關工作所需經費，由本會循預算程序編列預算支應。

二、資料開放作業原則

本會政府資料開放之範圍，為於職權範圍內取得或作成，且依政府資訊公開法得公開之各類電子資料，包

含文字、數據、圖片、影像、聲音、詮釋資料 (metadata) 等。

(一) 本會政府資料依提供方式區分如下：

1. 開放資料：以開放格式提供，採無償且不限制使用目的、地區及期間，且不可撤回之方式授權利用。
2. 依申請提供資料：申請資訊如屬電子化儲存者，原則以開放格式優先提供，並採有償、保留撤回權或其他限制條件方式授權利用。
3. 本會開放資料授權利用之條款，由行政院定之；依申請提供資料之受理及授權方式，由本會定之。

(二) 本會資料開放步驟如下：

1. 盤點資料：本會各處室每年應就業管業務深入盤點資料兩次，優先盤點項目如下：
 - I. 具公共利益、經濟發展、政府透明等價值者。
 - II. 無涉個人隱私者。
 - III. 依資訊公開法或其他業務相關法規應公開者。
 - IV. 機關處理法定職掌所產生之資料且無法規限制。
 - V. 使用或申請數較高之服務。
 - VI. 具亮點應用者。
2. 檢視資料權利完整性：就步驟1之盤點結果，檢視各項資料法制規範（如資訊公開法、個人資料保護法）及權利完整性（如著作權歸屬、第三人授權完整性）等，上述盤點結果若得以技術進行資料分離時，將該部分除外之資料開放。
3. 選擇資料開放範圍及授權條款：就步驟2之檢視結果，依據資料權利的完整性、適法性，將資料予以適當分類為前述之開放資料與依申請提供資料。如資料因法律規定不得開放，或因資料敏感或有其他

特殊情形，經機關首長核可者可為不開放資料。

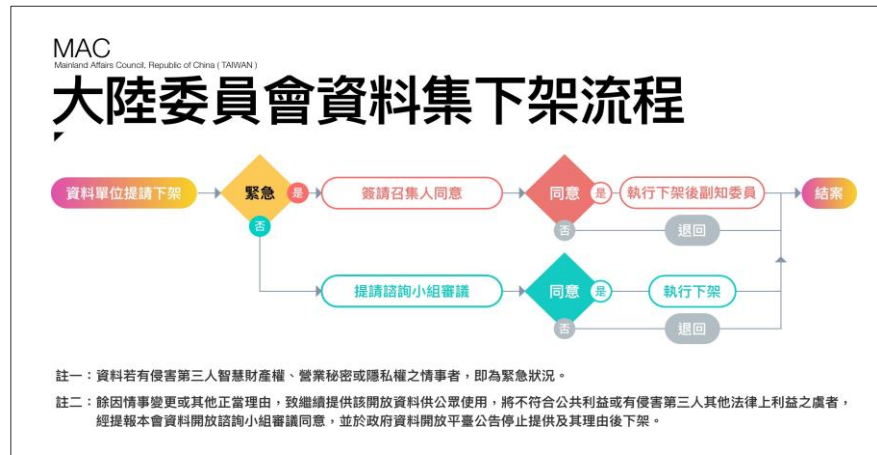
4. 發布資料集：資料集檔案格式以開放格式提供，並集中列示於政府資料開放平臺，供使用者連結下載及利用。

(三) 停止提供

本會開放資料如有下列情形之一者，經機關首長或授權人核可，並於政府資料開放平臺公告停止提供及其理由後，得轉為依申請提供資料或不予提供資料：

1. 因情事變更或其他正當理由，致繼續提供該開放資料供公眾使用，不符合公共利益。
2. 有侵害第三人智慧財產權、營業秘密、隱私權等權利或其他法律上利益之虞。
3. 本會資料集下架流程如下：
 - I. 資料集下架流程分為緊急與非緊急狀況。
 - II. 資料若有侵害第三人智慧財產權、營業秘密或隱私權之情事者為緊急狀況。由該資料集業管單位提請下架並簽請召集人同意後，執行下架並副知委員。
 - III. 餘因情事變更或其他正當理由，致繼續提供該開放資料供公眾使用，將不符合公共利益或有侵害第三人其他法律上利益之虞者。由該資料集業管單位提請下架並於諮詢小組提出審議經委員同意後，執行下架。

IV. 本會資料集下架流程如下圖：



(四) 資料集品質管理

1. 本會開放之資料集，依其業務屬性考量不得任意分割，以確保其完整性；各處室每半年應定期檢視並更新資料，參考各界對資料正確性回饋意見，強化資料品質，以確保其正確性及時效性。
2. 資料集應採開放格式或依「共通性資料存取應用程式介面規範」提供服務應用程式介面（API或Web Service）方式以利各界查詢與取用，達成機器對機器識別讀取及利用。
3. 資料集內容原則採Unicode或UTF-8之編碼格式，並視應用情形採壓縮檔案對外提供，以利各界取用。
4. 本會資料集應放置於對外服務之網路空間，供各界下載取用，並將資料集之詮釋資料，集中列示於政府資料開放平臺，供各界查詢與連結下載。

(五) 其他

1. 為擴大本會資料開放廣度，本會重點業務處室開放資料需考量與政策推動間之相關性，並提供適當文字敘述輔助說明。
2. 配合政府資料開放政策，本會資訊系統於新設時，

應考量具備開放格式資料之輸出功能。

3. 配合政府資料開放政策，本會委託研究案之履約文件(資料)，應優先以開放格式提供。

伍、績效指標

為達成本會資料開放之目標與成效，資訊室依下列績效指標定期評估執行成效後提報諮詢小組審認。

- 一、為提供民眾正確、易用及結構化之資料，本會於政府資料開放平臺上架之資料集，資料品質檢測合格率需達95%。
 - (一) 檢測範圍：開放上架之所有資料集
 - (二) 檢測面向：連結狀態、直接下載、結構化格式、編碼符合、主要欄位說明符合、更新頻率。
 - (三) 計算方式： $(\text{資料集金標章數} / \text{總開放數}) * 100\%$
- 二、達成政府資料開放平臺之民眾意見，每件7個工作日內回覆之目標。
- 三、依行政院政府資料開放相關政策持續辦理本會資料開放事宜。

陸、工作期程及分工

項次	工作項目	期程	主（協）辦單位
1	資料盤點	每年 4 月、10 月	各處室
2	召開諮詢小組會議	每年 2、4 季	資訊室（各處室）
3	資料品質檢測	每年 1 月、7 月	資訊室（各處室）
4	教育訓練	每年至少辦理一次	資訊室

柒、附則

本行動方案將配合政府資料開放政策及本會政府資料開放諮詢小組決議適時修正。