

國防部 106 年政府資料開放 進階行動策略

106 年 2 月

國防部

壹、依據：

- 一、 行政院 105 年 2 月 2 日發資 1051500133 號函「政府資料開放進階行動方案」。
- 二、 106 年 1 月 24 日發資字第 1061500126 號書函「106 年推動政府資料開放第 1 次工作小組會議紀錄」。
- 三、 行政院 106 年 2 月 13 日院授發資字第 1061500184 號函修正「政府資料開放諮詢小組設置要點」。

貳、前言：

配合行政院頒定創意臺灣 (ide@ Taiwan 2020) 政策白皮書，建立政府資料開放諮詢機制、完備信賴資料開放環境、公私跨域合作應用推廣等 3 項具體作法，爰訂定本部行動策略，期引領國防部各機關深化推動資料開放作業。

參、定義：

一、開放 (Open)

依據國際「開放定義」(Open Definition)，具開放性的作品在散布上，應滿足「開放授權¹」、「方便近用²」、「開放格式³」三項條件，允許任何人都可以自由存取、使用、修改，以及分享，且最多僅受限於引註出處。

二、政府資料開放 (Open Government Data)

各機關以符合國際「開放定義」將政府資料以開放格式於網路公開，

¹除可要求姓名標示、原件完整、相同方式分享、相關聲明、源碼格式、技術限制之禁止及相互侵犯之禁止之外，必須不可撤回地允許或容許作品被使用、再散布、修改、分離、編輯、不差別待遇、傳散、不限目的、不收費。

²作品應以其完整狀態，且僅收取一次性合理重製工本費用的方式來提供，如果是透過網際網路，那較佳模式就是以免費的方式來提供下載。任何授權遵循所需要的額外資訊（例如因註引出處而被要求的貢獻者姓名表）也必須伴隨作品一併提供。

³以機器可讀、批次不零散，其格式之規格可被自由公開披露，且無收費或其他限制於其使用上。

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⁴。

三、開放範圍

各機關於職權範圍內取得或作成，且依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。

肆、具體作法

一、成立諮詢小組：

（一）編成：

依據「政府資料開放諮詢小組設置要點」，成立「政府資料開放諮詢小組」，由本部資訊長(空軍副總長)，兼任召集人，納編總督察長室、政治作戰局、資源規劃司、法律事務司、政務辦公室、主計局、人次室及通次室共計 8 個單位(包含法規、主計、資訊等業務)擔任單位代表，另邀請業務領域代表、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計 4 員，共計 13 員組成。

國防部政府資料開放諮詢委員成員		
編號	單位	身分別
1	國防部參謀本部空軍副總長	召集人
2	總督察長室副總督察長	機關代表
3	政治作戰局副局長	機關代表
4	資源規劃司副司長	機關代表
5	法律事務司副司長	機關代表
6	政務辦公室副主任	機關代表
7	主計局副局長	機關代表
8	參謀本部人事參謀次長室助理次長	機關代表

⁴「行政院及所屬各級機關政府資料開放作業原則」。(102 年 2 月 23 日院授研訊字第 1022460185 號函)

9	參謀本部通信電子資訊參謀次長室助理次長	機關代表
10	王漢源委員(實踐大學國際經營與貿易學系兼任副教授)	民間代表
11	王永鐘委員(國立臺北科技大學計算機與網路中心主任)	民間代表
12	陳俊明委員(世新大學行政管理學系副教授)	民間代表
13	黃俊堯委員(國立臺北大學資訊工程學系教授)	民間代表
合計：13 員編成		

表 1. 本部諮詢委員成員

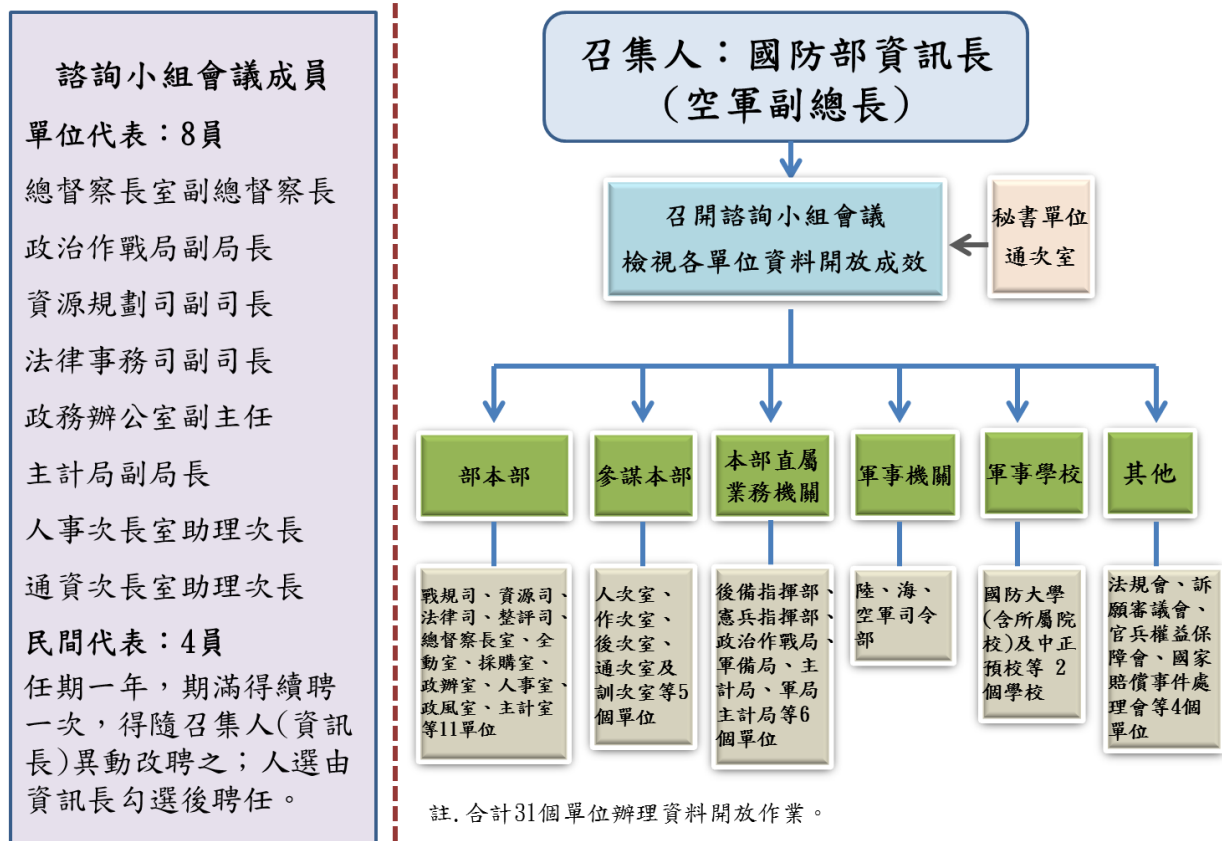


圖 1. 本部資料開放作業運作架構圖

(二) 運作機制：

- 1、諮詢小組會議每季召開一次為原則，每年不低於二次，並得視需要增開會議。
- 2、諮詢小組委員改選每年一次為原則，新增民間代表得隨同召集人（資訊長）異動改聘之。
- 3、諮詢會議重點包含「盤點資料、民間需求之回應說明」、「資料清單及預計開放時程」、「不開放資料之法令依據」、「歷次會議決議追蹤管考」及「收費基準研討」等事項。
- 4、諮詢委員執掌與運作方式，於新任第 1 次會議中說明，俾利新任委員瞭解其權責。



圖 2.資料開放諮詢小組運作機制

(三) 推動現況：

統計迄 105 年底上載至政府資料開放平台 (data.gov.tw) 資料

集計 330 個，統計表如下：

單位	累計資料集數	105年新增	單位	累計開放資料	105年新增	單位	累計開放資料	105年新增
戰規司	17	1	主計室	8	5	陸軍司令部	22	20
資源司	8	4	人次室	14	5	海軍司令部	13	1
法律司	19	19	作計室	3	0	空軍司令部	17	8
整評司	1	0	後次室	1	0	後備指揮部	22	0
總督察長室	11	5	通次室	4	2	憲兵指揮部	14	10
全動室	7	5	訓次室	1	0	國防大學	23	17
採購室	7	4	政戰局	17	8	中正預校	15	5
政辦室	14	7	軍備局	15	8			
人事室	5	0	主計局	20	7			
政風室	9	5	軍醫局	23	5	總計	330	151

表 2.各單位 105 年資料集開放累計統計表

二、開放資料作法

(一) 資料審核：

「資料」須由各「業務部門」先確認範疇並提出要開放之資料集，經「保防部門」審認及單位權責長官核定，並由「資訊部門」確認格式，排定開放期程後，將預訂資料開放統計表，依作業期程函送諮詢小組會議研討並核定。

(二) 參照開放資料四步驟

各單位以年度重大執行工作項目、系統及資料庫清點與民間意見

為基礎，深入規劃單位主管業務資料開放作業，擬定分年開放目標，落實執行。

(三)步驟一、盤點資料：本部定期(每季 2, 5, 8, 10 月份)召開政府資料開放工作小組會議，檢視各單位資料盤點結果及內容，各單位資料盤點項目建議如下：

- (1) 單位內年度重大施政計畫執行現況
- (2) 「強化政府治理效能規劃案」相關創新施政項目
- (3) 研究發展：各單位辦理政府研究資料
- (4) 與民網構聯之系統及資料庫清點
- (5) 其他與民眾便利並提升生活品質資料

序 號	系統、資 料庫或 計畫名 稱	系統、 資料庫 或計畫 內容描 述	使用對象： 1.內部使用 2.提供民眾使用 3.跨機關使用	蒐集資料項 目(控制欄位 免列)	資料分類 甲類:開放資料 乙類:有限度利用 資料 丙類:不開放資料	現況 1.免費使用 2.免費申請 3.收費	不能開 放之理 由(含 法規依 據)	已開放 / 預定 開放日 期	管理 單位	備註

註：

1. 「蒐集資料項目」：如有資料庫者，請列出資料庫表格綱要(table schema, 控制用的欄位免列)。
2. 「不能開放之理由」：如涉及個人資料保護者，續請依照 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，評估開放可行性。
3. 盤點表應定期公開於政府資料開放平臺。

表 3. 資料盤點表

(四)步驟二：檢視資料權利完整性

就步驟一之盤點結果，檢視各項資料法制規範（如政府資訊公開法、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），盤點之結果須依各項國家機密保護及軍事機密保

護法等規定，經「保防部門」審認及單位權責長官核定。

(五)步驟三：選擇資料開放範圍及授權條款

就步驟二之檢視結果，依據資料權利的完整性、適法性，將資料予以適當分類為甲、乙、丙三類資料（如表 4），甲、乙類資料應確認開放或有限度再利用範圍，及擇定適當授權條款，並依據資源分配情形及民間需求建議，排定資料開放優先次序，提報各本部諮詢小組（秘書單位：通次室）審議。

資料類別	說明
甲類	開放資料，以開放格式提供，且以無償、不可撤回，並得再轉授權方式授權利用為原則。
乙類	有限度利用資料，以開放格式提供，包括但不限於以有償方式、保留撤回權或其他限制條件授權利用。
丙類	不開放資料，因法律規定不得開放，或因資料敏感或有其他特殊情形，經各機關首長核可。

表 4.政府資料分類及說明

(1) 甲類-開放資料

採用「政府資料開放授權條款⁵」，以免申請方式，授權使用不限目的、時間及地域、非專屬、不可撤回、免授權金進行利用。

(2) 乙類-有限度利用資料

由機關另訂資料授權條款；涉及收費必要者，得依據「行政院及所屬各機關政府資料分類及授權利用收費原則」，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，相關收費基準應於機關網站及政府資料開放平臺公開徵詢各界意見，經彙整各界意見提報各中央二級機關諮詢小組審核通過後，陳報行政院資料開放諮詢小組備查，並公開於政府資料開

⁵參照「政府資料開放授權條款」。(104 年 7 月 24 日院授發資字第 1041500935 號函)

放平臺。

(3) 丙類-不開放資料：應落實資料保護相關作業，避免資料外洩。

(六)步驟四：發布資料集

- (1) 決定資料開放格式：資料集檔案格式以符合 3 星格式為原則，不須使用特定軟體或硬體即可取用資料集內容，其資料欄位定義應明確、可量化且電腦可解析處理；低度更新頻率之資料集，如政府預算資料、決算資料等，得採用檔案方式，以開放格式（如 CSV、XML、JSON 等）提供下載。
- (2) 資料集命名：為利民眾由資料集名稱，可概要審視及辨識資料內容，資料集命名作法：部本部及參謀本部單位，加註「國防部」後接續摘述資料集內容，各軍司令部、指揮部及軍事學校等單位，加註單位簡稱，如「陸軍」、「海軍」、「空軍」，後接續摘述資料集內容方式命名。
- (3) 完備詮釋資料：各資料集提供機關應依據「資料集詮釋資料標準規範」所訂資料集詮釋資料欄位定義、格式及說明，提供簡明易懂之資料集詮釋描述，便利民間瞭解各項資料集特性。
- (4) 提升資料品質：應提供具正確性 (Accuracy of data)、易用性 (Ease of access to datasets)、即時性 (Timeliness of data) 及適當格式 (Format of data) 之開放資料，並依據「政府資料開放資料集管理要項」規定，不得任意分割資料，以確保資料集之完整性。
- (5) 推廣應用案例：本部通次室每季就新增之資料集或活化應用案例，善用各管道辦理特色介紹（如發布最新消息等），由政府資料開放平臺協助推廣特色資料集。
- (6) 資料以不下架為原則：政府開放資料以不下架為原則，以確保開

放資料利用者之權益；惟下列情形之一者，各資料提供機關得停止全部或一部分開放資料之提供：

- A. 因情事變更或其他正當事由，致各資料提供機關評估繼續提供該開放資料供公眾使用，已不符合公共利益之要求。
- B. 所提供之開放資料，有侵害第三人智慧財產權、隱私權或其他法律上利益之虞。

三、績效目標：

- (一) 取消原訂本部 106 年度政府資料開放資料集績效目標應達 450 個要求，惟各單位已開放之資料項數以不減少為原則，請持續盤點及開放各式資料，並著重於資料品質之提升，精進資料之正確性及易用性，以利民眾使用⁶。
- (二) 請各單位持續積極就國防事務包含政府預算編列(含決算)、採購公開招標資訊、災害防救作業、全民國防、招募輔導、法規公告、民人陳情、訴願及官兵權益保障處理結果、軍事醫療服務(含醫療資訊)、軍事訓練安全資訊通報(如體能訓練、修維護安全注意事項等)、軍事學校之年度教育方針、教學計畫、訓練班隊資訊、學生輔導及各項教學評比結果…等業務，辦理資料盤點。

四、開放期程：

各單位依業務盤點結果，訂定預劃開放期程並於每季諮詢小組會議審議後，依決議結果進行資料開放。

五、任務與分工：

- (一) 通資次長室：

1、研擬資料開放作業行動策略

⁶參照「106 年推動政府資料開放第 1 次工作小組會議紀錄」(106 年 1 月 24 日發資字第 1061500126 號書函)

- 2、每季召開本部諮詢小組會議
- 3、彙整本部開放資料集清單與成果並送行政院政府資料開放小組
- 4、依據各單位政府資料開放資料檢核表進行資料內容稽核，以確保資料之即時性、完整性及正確性

(二) 政務辦公室：

- 1、維運本部對國防部全球資訊網站政府資料公開單元
- 2、提供各單位上傳開放資料後台帳號權限申請
- 3、協助各單位上傳開放資料至政府資料開放平臺(定時提供操作說明)

(三) 法律事務司：

提供辦理資料開放作業相關法律諮詢

(四) 各諮詢委員單位：

- 1、定期提供單位諮詢委員(隨職務變更)人員更動情況。
- 2、依單位業務屬性每年(5月)提供民間委員改選推薦人員名冊(至少1員)

(五) 各單位：

- 1、每季 2,5,8,10 月份 15 日前，提供單位資料盤點情況
- 2、確認資料權利完整性及相關法制規範
- 3、決定資料分級
- 4、依命名完成資料集詮釋表並上傳開放資料至國防部全球資訊網政府資料開放單元
- 5、針對本部資料開放作業提供精進建議

伍、評比與獎勵：

為實際考評各單位資料集上載之質與量，依據資料 5 顆星評等(如

表 5)，針對各單位開放資料進行星等統計，針對表現優異單位，簽請核以專案獎點，辦理議獎。

(一)績優單位遴選：統計各單位年度上載並更新資料集數量及檔案格式，給予星等進行統計，遴選年度點數最高之 5 個單位；統計方法：單位年度每新增 1 筆資料集，完成資料集詮釋並成功上載至政府資料開放平臺(DATA.GOV.TW)記 10 點，年度內每更新 1 次資料集內容，依「資料五顆星評等」加記點數（如資料內容為 PDF、JPG、DOC，則加記 1 點，資料內容如為 CSV、XML 或 JSON 格式，則加記 3 點）例如通次室 105 年新增資料集 1 筆，格式為 CSV，年度更新 12 次，則年度點數為 46 點 $(10+(3*12)=46)$ 。

(二)專案獎勵：每年辦理專案獎點議獎作業。

星等	說明	格式範例
1 星	資料公開上網，格式不均，開放授權	PDF、JPG、DOC
2 星	提供結構化的資料	Excel
3 星	使用非專屬的資料格式	CSV、XML、JSON
4 星	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
5 星	將資料與其他資料進行連結，建立 / 提供脈絡	

表 5. 資料 5 顆星評等

註：英國學者提姆·柏納-李(Tim Berners-Lee)為鼓勵政府推動開放資料，於 2010 年提出 5 顆星評等建議，每一星等在授權利用基礎下，均為開放資料。

陸、一般規定：

一、落實個人資料保護

涉個人資料者，應參照經濟部訂頒之 CNS29100「資訊技術—安全技術—隱私權框架」及 CNS29191「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」等國家標準，作為個人資料去識別化驗證標準，並參酌「個人資料去識別化過程驗證要求及控制措施」實作指引，經去識別化後，方能開放或提供有限度再利用。

二、資料開放納入業務流程

各單位應將資料開放納為業務運作之基本作業流程，完備結構化資料蒐集、整理、開放、更新等自動化程序，可參考政府資料開放平臺(DATA.GOV.TW)內各機關開放資料內容及國際（評鑑）項目及指標內容，定期檢討強化各項政府資料開放範圍及機制。

三、現行資料得先以現有格式開放

各單位新增之資料，單一文件需符合 ODF-CNS15251 標準格式為原則，資料集採開放格式(如 CSV、XML、JSON 等)或應用程式介面(API 或 Web Service)等方式提供容易取得且具結構性與時效性之高品質資料；若有 103 年 12 月之前所產製之資料，經清理且確認權利完整後，得先依現有格式開放，後續更新時，建議適時投入資源，改善開放格式，提升資料品質。

四、新建資料預設為開放

機關提報各類資通訊應用計畫，應依據「各機關資通訊應用管理要點⁷」規定，於計畫書中研擬資料開放分析及更新機制，辦理新系統建構或現有系統新年度維運案，應參考「政府機關資訊採購建議書徵求文件參考」，於招標文件規範該專案蒐集或產製之資料，應以符合開放格式之檔案或以應用程式介面（API 或 Web Service）等方式開放利用；各共用行政資訊系統，如政府歲計會

⁷參照「各機關資通訊應用管理要點」。(103 年 8 月 14 日發資字第 1031500863 號函)

計資訊管理系統、全國法規資料庫、跨機關財務資訊整合(財務管理資訊系統 FMIS)等，應優先規劃符合上開開放需求。

五、回復民眾對機關開放資料作業建議之作法

政府資料開放平台 (data.gov.tw) 已建置：意見發表及我還想要…等 2 項管道，提供民人對機關開放資料之建議，本部定期由通次室蒐整，並會辦各相關業管單位提供辦況並說明，請各單位應以開放之心態，主動與民眾接觸並進行溝通，以明確掌握詢問者之需求，若詢問內容涉及機敏或個資，單位應深入研析機關可開放資料項目，儘量刪除機敏部分並去識別化，方能做成開放資料或提供有限度再利用資料開放，以提升民眾對國防部之觀感及印象。

柒、其他：

一、本行動策略自令頒日起試行；如有未盡事宜，後續依執行成效及配合國發會推動狀況檢討修訂。

二、承辦人：國防部通資次長室王淑慧中校

軍線：635987

自動：02-85099502

國軍電子郵件：cindy22@webmail.mil.tw