

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國發會政府資料開放平臺。	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，本院資訊室負責資料清洗及系統建置，經費由院部會共同分擔。	本院資訊室、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

年度	工作項目	預計完成工作	主辦單位	配合機關
	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國發會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、本院資訊室	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