

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Web service應用介面。

(二)參考國發會政府資料開放平臺，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

資料類別	說明
	行利用。
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：參據國發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。