

考試院及所屬機關政府資料開放作業原則

中 華 民 國 110 年 10 月 18
日

考 試 院 資 料 第 11000070501 號

一、為考試院及所屬機關（以下簡稱各機關）以政府資訊公開法為基礎，推動政府資料開放，以開放格式、機器可讀且具一定品質之方式，提供外界加值運用，結合民間資源及創意，達成公開透明、施政便民及落實循證式決策，提昇施政品質與效能之目的，特訂定本作業原則。

二、政府資料開放之範圍，指各機關於職權範圍內作成或取得，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。

三、本作業原則用詞，定義如下：

(一)開放：指政府資料以開放格式於網路公開，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：指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：指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。

四、政府開放之資料，依其提供方式區分如下：

(一)開放資料：以開放格式提供，採無償且不限使用目的、地區及期間，並不可撤回之方式授權利用。

(二)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。

各機關受理申請以開放格式提供職權範圍內作成或取得之政府資料，除有正當理由外，應予提供。

各機關發展創新應用服務時，宜優先以開放資料提供個人、學校、團體、企業發展創新服務及開發加值應用。

五、開放資料之認定，應考量該資料提供使用之公益性、是否涉及個人隱私或營業秘密、建置或取得成本與額外客製化費用、資料提供機關是否有完整權利及得否再轉授權等因素。

開放資料有下列情形之一者，經機關首長核可，並於政府資料開放平臺(data.gov.tw)或專區公告停止提供及其理由後，得調整為依申請提供或不予提供之資料：

(一)因情事變更或其他正當理由，致繼續以開放資料提供，不符合公共利益。

(二)有侵害第三人智慧財產權、隱私權等權利或其他法律上利益之虞。

六、開放資料授權利用之條款，準用行政院核定之政府資料開放授權相關條款；依申請提供資料之授權利用條款，由資料提供機關定之。

前項授權利用之條款，應包括使用者承諾事項、政府機關責任之限制及終止條件等；其涉及著作權之授權利用者，並應定明授權方式、期間及範圍。

七、依申請提供資料以有償方式授權利用者，得由各機關以民事契約約定其授權利用之收費項目，其收費基準由各機關參考建置、蒐集、取得、維護及更新成本定之。

前項資料涉及商業利用者，得參考權利範圍、標的、權利金給付期間及方式等，約定不同費率或報償比率。

八、各機關應定期就政府資料檢視下列事項之妥適性，並適時調整：

(一)開放資料清單及預計開放時程。

(二)依申請提供資料清單及限制利用之理由。

(三)依申請提供資料之收費基準。

(四)依申請提供資料授權利用所創造之實質效益。

(五)不予提供資料之法令依據或理由。

九、各機關應將開放資料清單、依申請提供資料清單及其收費基準，公開於官網、政府資料開放平臺或專區。

十、考試院(以下簡稱本院)統籌規劃各機關資料集管理，以目的性、影響性及應用價值為開放取向，將開放格式資料列示於各機關官網或政府資料開放平臺或專區，供使用者連結下載及利用。

十一、各機關提供之開放格式資料，應符合下列規定：

(一)可直接取得：無需人為操作即可透過連結直接獲取資料。

(二)機器可讀：優先提供結構化資料，該資料之內容，並可透過機器被讀取及處理，毋須經再次分析與轉檔後方得轉載。

(三)易於理解：應於詮釋資料描述其欄位說明及編碼意義等。

(四)確保資料品質：不得任意分割，以確保其完整性，並力求資料之正確性及時效性。

(五)利於資料間串聯運用：提供之資料欄位格式定義應與政府資料標準相符。

十二、各機關未依本作業原則開放政府資料，或使用者對已開放資料之完整性及時效性提出精進建議時，本院資料開放小組得協調各機關改善之。

十三、各機關辦理政府資料開放作業，應建立績效管理及推廣機制，並定期評估檢討執行成效及應用成果，對推動有功人員應優予獎勵。

前項獎勵措施由本院定之。

- 十四、各機關辦理政府資料開放，應依個人資料保護法及資通安全管理法等相關規定，辦理個人資料保護及資訊安全管理作業。
- 十五、各機關應指派專人辦理資料開放相關申請案件、意見與需求之回應、諮詢及其他服務事項。
- 十六、各機關得視需要，於本作業原則所定範圍內，訂定政府資料開放相關規定。
- 十七、本作業原則未盡事宜，準用行政院政府資料開放相關規範及措施。