**105年經濟部政府資料開放推動計畫績效考核標準說明表**

**105.3.29**

| 屬性 | 考評項目 | 考評指標 | 配分 | 說明 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 必要項目 | 開放資料集數量(含特色介紹)之達成率 | ˙資料集開放目標值達成率  ˙資料集特色介紹完整性 | 50 | 1. 於年度內完成資料集(含特色介紹)登載作業目標值者，可得50分。 2. 如有未達成資料集(含特色介紹)目標值登載作業情形，則依據完成比例計算得分。   計分公式=(完成筆數/目標值筆數)\*50。  **註:** 資料集及特色介紹均完成者計1筆；如僅如期執行資料集登載而未提供特色介紹者，以0.5筆計。 |
| 必要項目 | 開放資料集品質抽檢結果之合格率 | ˙資料集檔案格式、編碼方式符合  ˙資料集下載網址正確性  ˙資料集內容欄位名稱與資料一致性  ˙資料集內容更新頻率符合 | 30 | 1. 各機關(構)已開放資料集由本部資訊中心按季抽檢5%（四捨五入計）；如未滿1筆者以1筆計算。 2. 各機關(構)抽檢結果均通過者，可得30分。 3. 如有抽檢不合格資料集，則依據完成比例計算得分。   計分公式=(合格筆數/抽檢筆數)\*30。   1. 抽檢不合格資料集，經本部資訊中心通知後3天內完成修正者，逾期者，每逾期1天扣1分，例假日不扣分。 |
| 必要項目 | 本部計畫階段性工作執行時效之達成率 | ˙提報本部開放資料盤點時效性  ˙提報本部開放資料及資料集特色介紹時效性  ˙登載「資料集基本資料表」時效性  ˙提報資料集品質檢核表時效性 | 20 | 1. 依本部「103-105開放資料推動計畫」之作業時程評定，於規定時限內完成左列工作項目者，可得20分。 2. 如有工作逾期者，則依據完成比例計算得分。   計分公式=(完成項數/應完成項數)\*20。 |
| 加分項目 | 資料集瀏覽及下載數之排名 | ˙瀏覽數於行政院排名前100名  ˙下載數於行政院排名前100名  ˙瀏覽數於本部排名前3名  ˙下載數於本部排名前3名 | 如說明 | 1. 資料集瀏覽數及排名數依據「行政院政府開放資料平臺」所記錄數量，統計至本年度12月底。 2. 同一筆資料集如符合本考評指標多項者，加分分數予以分別計算。 3. 資料集瀏覽數或下載數排名行政院前100名，每筆可加5分。 4. 資料集瀏覽數或下載數排名本部第1名者，可加5分。 5. 資料集瀏覽數或下載數排名本部第2名者，可加3分。 6. 資料集瀏覽數或下載數排名本部第3名者，可加1分。 |
| 加分項目 | 資料集開放格式符合三顆星(含)以上等級之數量 | 資料集檔案格式採用三顆星(含)以上等級，例如CSV、TXT、JSON、XML、RDF等。 | 如說明 | 每開放1筆三顆星(含)以上等級資料集，可加1分。 |
| 加分項目 | 資料集採用Web Service或API下載方式之數量 | 採用Web Service或API方式下載資料集。 | 如說明 | 每1筆採用Web Service或API方式下載資料集，可加3分。 |
| 加/扣分項目 | 行政院政府資料開放平臺回復民眾意見天數之符合度 | 行政院政府資料開放平臺「我還想要」及「我有話要說」互動專區，民眾意見之回復天數符合度 | 如說明 | 1. 每筆問題於7天內回復，可加1分。 2. 每筆問題未於7天內回復，每逾期一天扣1分。 |

說明:評分結果採計至小數點第2位(四捨五入法)。