經濟部及所屬機關(構)政府資料開放推動策略

修正對照表

106.03.16

| **修正內容** | **現行內容** | **說明** |
| --- | --- | --- |
| **柒、推動措施**  三、深入盤點資料集：  (七)本部及各機關(構)須配合年度開放資料集預計目標值完成「經濟部政府資料資產盤點表」，經內部資訊長核定後，應於每年規定期限前提報本部資訊中心彙整，如盤點結果有未能達預計目標值者，請敍明理由函送本部資訊中心彙辦。 | **柒、推動措施**  三、深入盤點資料集：  (七)本部及各機關(構)~~之~~「經濟部政府資料資產盤點表」經內部資訊長核定後，應於每年規定期限前提報本部資訊中心彙整。 | 新增「須配合年度開放資料集預計目標值完成」及「如盤點結果有未能達預計目標值者，請敍明理由函送本部資訊中心彙辦。」說明。 |
| **柒、推動措施**  四、完善開放資料集初審與提報作業：  本部及各機關(構)應依規劃辦理開放資料集初審與提報作業。針對前項盤點結果，就預開放之資料集，應參考「政府資料開放資料集管理要項」辦理(如附件4)，填報行政院所訂「資料集基本資料表」(格式如附件 5)，並依下列原則由資料集提報機關進行內部初審後，提送本部資訊中心進行複審： | **柒、推動措施**  四、完善開放資料集初審與提報作業：  本部及各機關(構)應依規劃~~每季~~辦理~~一次~~開放資料集初審與提報作業。針對前項盤點結果，就~~當季~~預開放之資料集，應參考「政府資料開放資料集管理要項」辦理(如附件4)，填報行政院所訂「資料集基本資料表」(格式如附件 5)，並依下列原則由資料集提報機關進行內部初審後，提送本部資訊中心進行複審： | 刪除「每季」、「一次」及「當季」。 |
| **柒、推動措施**  五、完善資料集複審作業：  (一)由本部資訊中心依捌、工作項目及時程「表3本部推動資料開放作業工作時程分工表」之時程，彙整本部及各機關(構)提報之資料開放清單，送本部資料開放諮詢小組進行審查後，陳本部資訊長核定。  (二)經核定之開放資料清單，將由資料集提報機關(構) 依規劃時程至政府資料開放平臺網站登載「資料集基本資料表」內容。  (三)未經審核通過之「資料集基本資料表」，由本部資訊中心通知提報機關(構)修正。 | **柒、推動措施**  五、完善資料集複審作業：  (一)由本部資訊中心~~每季~~彙整本部及各機關(構)提報之資料開放清單，送本部資料開放諮詢小組進行審查後，陳本部資訊長核定。  (二)經核定之開放資料清單，將由資料集提報機關(構)至政府資料開放平臺網站登載「資料集基本資料表」內容。  (三)未經審核通過之「資料集基本資料表」，由本部資訊中心通知提報機關(構)修正。 | 1. 刪除(一)「每季」及新增依捌、工作項目及時程「表3本部推動資料開放作業工作時程分工表」之時程。 2. 新增(二)「依規劃時程」。 |
| **捌、工作項目及時程**  表3本部推動資料開放作業工作時程分工表   1. 執行運作期   1-1辦理本部政府資料開放諮詢小組委員聘任作業 預計完成時程 6/30  1-2辦理本部政府資料開放推動應用研討會 預計完成時程 7/30  1-4訂定次年度各單位開放資料集目標值 預計完成時程 10/31  1-5內部初審開放資料集並提報資料集基本資料表送本部資訊中心  預計完成時程3/15 9/15  1-6召開本部資料開放諮詢小組會議及成果陳報  預計完成時程4/30 10/31  1-7登載與發布「資料集基本資料表」及資料集內容  預計完成時程5/31 11/30 | **捌、工作項目及時程**  表3本部推動資料開放作業工作時程分工表   1. 執行運作期   1-1辦理本部政府資料開放諮詢小組委員聘任作業 完成期限 4/30  1-2辦理本部政府資料開放推動應用研討會 完成期限 5/30  1-4訂定各單位開放資料集目標值 完成期限 3/30  1-5內部初審開放資料集並提報本部資訊中心  完成期限 3/10 6/10 9/10 12/10  1-6召開本部資料開放諮詢小組會議及成果陳報  完成期限 3/25 6/25 9/25 12/25  1-7登載與發布「資料集基本資料表」及資料集內容  完成期限 3/30 6/30 9/30 12/31 | 1. 配合修訂資料開放諮詢小組開會頻率，1-6召開本部資料開放諮詢小組會議及成果陳報，由每季一次改為每年二次。 2. 配合修訂資料開放諮詢小組開會頻率，調整其他相關工作項目及時程。 |

表3調整說明

表 3、本部推動資料開放作業工作時程分工表(現行分工表)

| **期**  **別** | **工作項目** | **完成期限** | | | | **主辦單位** | **配合單位** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一季** | **第二季** | **第三季** | **第四季** |
| 1.  **執**  **行**  **運**  **作**  **期** | 1-1辦理本部政府資料開放諮詢小組委員聘任作業 | — | 4/30 | — | — | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 1-2辦理本部政府資料開放推動應用研討會 | — | 5/30 | — | — | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 1-3進行政府資料開放盤點作業並提報本部資訊中心彙整 | 2/28 | — | — | — | 本部及各機關(構) |  |
| 1-4訂定各單位開放資料集目標值 | 3/30 | — | — | — | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 1-5進行開放資料及資料集內部初審並提報本部資訊中心 | 3/10 | 6/10 | 9/10 | 12/10 | 本部及各機關(構) |  |
| 1-6召開本部資料開放諮詢小組會議及成果陳報 | 3/25 | 6/25 | 9/25 | 12/25 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 1-7登載與發布「資料集基本資料表」及資料集內容 | 3/30 | 6/30 | 9/30 | 12/31 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 2.  維  運改善  期 | 2-1進行本部已開放資料集品質檢核作業並將檢核結果提報本部資訊中心 | 3/15 | 6/15 | 9/15 | 12/15 | 本部及各機關(構) |  |
| 2-2抽檢累計至前一季已開放資料集品質作業 | 1/30 | 4/30 | 7/30 | 10/30 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 2-3已發布資料集維運管理並進行問題諮詢處理 | 資料發布後持續運作 | | | | 本部及各機關(構) |  |
| 2-4進行績效考核作業 | — | — | — | 12月底  至  次年1月底 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |

註:各項工作之完成期限如遇假日則往前推至上班日。

表 3、本部推動資料開放作業工作時程分工表(修正後分工表)

| **期**  **別** | **工作項目** | **預計完成時程** | | | | **主辦單位** | **配合單位** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一季** | **第二季** | **第三季** | **第四季** |
| 1.  **執**  **行**  **運**  **作**  **期** | 1-1辦理本部政府資料開放諮詢小組委員聘任作業 | — | 6/30 | — | — | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 1-2辦理本部政府資料開放推動應用研討會 | — | — | 7/30 | — | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 1-3進行政府資料開放盤點作業並提報本部資訊中心彙整 | 2/28 | — | — | — | 本部及各機關(構) |  |
| 1-4訂定次年度各單位開放資料集目標值 | — | — | — | 10/31 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 1-5進行開放資料集內部初審並提報資料集基本資料表送本部資訊中心 | 3/15 | — | 9/15 |  | 本部及各機關(構) |  |
| 1-6召開本部資料開放諮詢小組會議及成果陳報 | — | 4/30 | — | 10/31 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 1-7登載與發布「資料集基本資料表」及資料集內容 | — | 5/31 | — | 11/30 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 2.  維  運改善  期 | 2-1進行本部已開放資料集品質檢核作業並將檢核結果提報本部資訊中心 | 3/15 | 6/15 | 9/15 | 12/15 | 本部及各機關(構) |  |
| 2-2抽檢累計至前一季已開放資料集品質作業 | 1/30 | 4/30 | 7/30 | 10/30 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |
| 2-3已發布資料集維運管理並進行問題諮詢處理 | 資料發布後持續運作 | | | | 本部及各機關(構) |  |
| 2-4進行績效考核作業 | — | — | — | 12月底  至次年1月底 | 本部資訊中心 | 本部及各機關(構) |

註：各項工作之完成期限如遇假日則往前推至上班日。