

環境部

政府資料開放行動計畫

中華民國113年1月

目錄

壹、計畫依據.....	3
貳、計畫目的.....	3
參、績效目標.....	3
肆、辦理單位.....	3
伍、推動作法.....	3
陸、時程.....	7
柒、其他.....	8
附件：環境部政府開放資料盤點表.....	9

壹、計畫依據

依據行政院108年1月17日修訂之「行政院及所屬各級機關政府資料開放作業原則」、政府資訊公開法，及資料開放相關政策辦理。

貳、計畫目的

為極大化開放政府資料，以政府資訊公開法為基礎，推動本部環境資料已開放格式、機器可讀且具一定品質方式提供外界使用，並持續配合行政院「政府資料開放政策」，建立辦理政府資料開放作業方式及一致性之遵循規範，以提升本部政府資料開放之執行績效。

參、績效目標

- 一、提升開放資料品質、促進公眾參與、深化資料加值。
- 二、落實環境資源資訊共用、共享理念的政府開放資料。
- 三、實現更公開、透明及創新應用的開放政府，加速資料產業應用政府開放資料新商機。

肆、辦理單位

本部各單位（暨所屬機關、機構）。（以下簡稱本部各單位）

伍、推動作法

一、政策推動：

（一）依行政院政府資料開放政策，政府開放資料其提供方式，區分如下：

- 1.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。
- 2.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。

- (二) 本部各單位依申請就職權範圍內作成或取得之已存在政府資料，並以開放格式提供時，除有正當理由外，應予以提供。
- (三) 本部各單位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增值應用。

二、領域資料標準訂定：

- (一) 遵循領域資料標準訂定流程參考指引，為提升跨機關資料交換及整合運用效能，本部各單位業管涉及統籌相關機關或地方政府業務者，應就業管領域建立資料標準與作業規範。
- (二) 為便利訂定之標準合於實務運作需要，應擇定合適領域主題考量實務資料現況，並確認資料服務型態及建立資料標準驗證機制，以提升領域資料標準之可用性。
- (三) 本部各單位訂定資料標準應依數位部領域資料標準訂定流程參考指引建議流程進行，並得依實際運作情況調整相關內容。
- (四) 相關文件提交審查時應副本予監測資訊司，由監測資訊司彙整與管理本部辦理情形。

二、資料集發布：

- (一) 遵循行政院資料開放政策，本部各單位應持續進行業務職掌資料深入盤點，將現行開放資料轉為結構化格式，並盤點現行所有網站公開之各項資料，評估開放該等原始資料(Raw Data)之可行性，及預計可開放之資料集與開放期程，並逐年進行滾動式清查資料檢視下列項目妥適性，並適時調整更新（開放資料盤點表，附件）。

1.開放資料清單及預計開放時程。

- 2.依申請提供資料清單及限制利用之理由。
 - 3.依申請提供資料之收費基準。
 - 4.依申請提供資料授權利用所創造之實質效益。
 - 5.不予提供資料之法令依據或理由。
- (二) 本部各單位應將開放資料清單、依申請提供資料清單及其收費基準，公開於政府資料開放平臺。
- (三) 上述盤點表各單位應於每年第一季前主動提送當年度開放資料盤點表予監測資訊司彙整陳送本部資訊長核定。

三、資料集檢視：

- (一) 各單位資料開放前多次檢視開放資料品質，並於資料開放後落實民眾意見回饋機制。資料品質應符合下列規定：
- 1.可直接取得：無需人為操作即可透過連結直接獲取資料。
 - 2.易於處理：優先提供結構化資料。
 - 3.易於理解：應於詮釋資料描述其欄位說明及編碼意思等，並不定期確實檢視業管之開放資料集內容及聯絡人等詮釋資料正確性，以確保開放資料品質，並持續依設定頻率發布資料。
 - 4.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。
 - 5.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。
 - 6.符合領域資料標準：提供之資料欄位名稱、型別及編碼規則等應符合最新領域資料標準。
- (二) 各單位不定期確實檢視業管之開放資料集發布帳號、詮釋資料、內容及聯絡人等資料正確性，以確保開放資料

品質，並持續依設定頻率發布資料。

- (三) 由監測資訊司於環境資源資料交換平臺及開放平臺進行檢核，依品質檢測結果（含資料集更新情形），協助輔導資料提送單位進行資料品質改善
- (四) 各單位得於採購相關文件，敘明承商對於建置或維護系統所感測、收集、產生之相關資料，需配合政府開放資料政策以結構化為主，如CSV、XML、JSON。
- (五) 配合行政院雙語國家政策，資料集於新增或修改時請一併提供資料集英譯內容，以利後續資料集內容雙語推動作業。
- (六) 資料集應力求品質優良、準確無誤，並評估於新興科技領域利用之可能性，促進新興科技的應用和發展，以利人工智慧或其他新興技術應用可行性和效能。
- (七) 各單位環境資源資料交換平臺帳號，應配合本部資訊安全政策規範，適時盤點帳號資訊正確性，倘有人員異動或業務移轉，請辦理資料集帳號異動作業或資料集帳號廢止作業，並請強化單位內部審核機制，指派專人進行管理，俾利以落實資訊安全防護需求及降低洩密風險。

四、開放資料下架、轉為依申請提供或不予提供之作業：

- (一) 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公告停止提供及其理由後，得轉為依申請提供資料或不予提供資料：

1. 因情事變更或其他正當理由，致繼續提供該開放資料供公眾使用，有違反政府資訊公開法第18條所定應限制公開

或不予提供情形之虞，不符合公共利益。

2.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。

(二) 資料以不任意辦理下架為原則，資料辦理上架後，資料業管單位若因制度面、應用面、標準面等三個面向不再提供民眾使用，需敘明具體原因簽奉資訊長核定，並提報本部資料開放諮詢小組會議。

(三) 對於民眾需求資料，無法依政府資訊公開法第18條配合開放，由資料業管單位依上述規定敘明具體原因及不予提供資料之法令依據或理由簽奉資訊長核定。

五、加強開放資料推廣作業：

(一) 開放資料集之業管單位應結合其相關業務進行推廣作業，增進個人、學校、團體、企業對開放資料之認識或創新服務及開發加值應用之發展。

(二) 於本部及所屬機關(構)之全球資訊網須連結本部建置資料開放平臺，以透過網網相連方式，擴大宣傳之效益與範圍。

(三) 設置各業務單位資料開放單一業務聯絡，以統籌單位內部資料開放相關推廣作業及問題處理。

(四) 業務單位針對資料開放之考量以民眾需求與提升民眾生活便利性並以結構化格式開放為參考準則。

陸、時程

工作項目	辦理時間	辦理單位
年度盤點作業	第一季	各單位提報予監測資訊司彙整，提供資訊長核定

本部各單位提報開放資料推動暨品質改善情形	資料開放諮詢小組會議前	監測資訊司彙整
各單位提報資料開放情形（含業務推廣及民眾意見回	資料開放諮詢小組會議	本部各單位 ²
各單位強化資料品質作業	倘有資料集未符合金標章情形時	監測資訊司依檢測結果，協助輔導資料提送單位進行資料品質改善作業

註：

- 1.本部各單位資料開放情形報告順序為：綜合規劃司、環境保護司、大氣環境司、水質保護司、氣候變遷署、資源循環署、化學物質管理署、環境管理署、國家環境研究院，每次原則3個單位，統合性事項由監測資訊司彙整報告。
- 2.本部資料開放諮詢小組會議，每半年原則辦理1次，並依數位發展部政府資料開放優質標章暨深化應用獎勵措施辦理獎懲事宜。

柒、其他

配合行政院開放資料政策適時修正。

附件：環境部政府開放資料盤點表

一、一般開放資料盤點表

日期：

序 號	開放狀況 (新增/異動/ 下架)	資料 集名 稱	資料 集代 碼	提供 單位	資料 集描 述	資料 集分 類	國家環境保 護計畫分類	SDGs目 標分類	開放 年 月	承 辦 人	聯絡電 話 ／ 電子郵 件	備 註

註：

- 1.開放資料以結構化格式之原始資料（Raw Data）為主。
- 2.請各單位依業務職掌全面盤點所產製之Raw Data（如：官網已公開之各項資料，評估開放該等資料之Raw Data、委辦案件之原始數據...等），並檢視現行開放狀況：
 - （1）如已開放該等資料之統計或報告等，請取代原開放資料為Raw Data。
 - （2）如尚未開放該等資料之統計、報告或Raw Data等，請增列開放資料為Raw Data。
- 3.請將新增或異動之資料填列於表內，如為官網公開資料，請於備註欄註明網站名稱及網址。

二、依申請提供或限制利用之開放資料盤點表

日期：

序 號	資 料 集 名 稱	使用條件： 1.收費（請補充收 費基準資料） 2.限制利用 （請補充說明） 3.其他限制條件授 權利用（請填 寫說明）	資 料 申 請 網址	實 質 效 益	提 供 單 位	開放年月	承辦人	聯絡電話 ／電子郵 件	備註

三、不予提供資料之資料集盤點表

日期：

序號	資料集 名稱	使用條件： 1.收費(請補充收 費基準資料) 2.限制利用(請補 充說明) 3.其他限制條件授 權利用(請填寫 說明)	資料申請 網址	提供單 位	不予提供 資料之法 令依據或 理由	開放年月	承辦人	聯絡電話 ／電子郵件	備註