內政部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式績效考核計畫

中華民國107年12月27日台內資字第1072302779號函訂定

壹、依據

- 一、行政院106年10月31日院授發資字第1061502828號函頒之「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式續階實施計畫」。
- 二、內政部107年4月19日台內資字第1072300933號函訂定之「內政部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式執行計畫」。

貳、目的

內政部(以下簡稱本部)為配合國家發展委員會落實本部及所屬機關(構)辦理ODF-CNS15251為政府文件標準格式計畫之推動與執行訂定本計畫，期擴大推動ODF為政府文件標準格式及完備ODF文件格式應用績效。

參、計畫期程

自民國108年1月1日起至109年12月31日止。

肆、受考單位(機關)

單位(機關) 屬性	單位(機關)
業務單位	民政司(含中部辦公室)、戶政司(含中部辦公室)、地政司(含中部辦公室)、合作及人民團體司籌備處(含中部辦公室)、資訊中心
所屬機關	警政署、營建署、消防署、役政署、移民署、中央警察大學、建築研究所、空中勤務總隊、國土測繪中心、土地重劃工程處
幕僚單位	秘書室、總務司(含中部辦公室)、人事處、政風處、會計處(含中部辦公室)、統計處、法規委員會、訴願審議委員會

伍、考核方式及項目

一、考核方式

以書面查核辦理，本部受考單位(機關)應於每年9月底前，完成「內政部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式考核指標項目」之調查，並將相關調查結果及佐證資料函送本部資訊中心辦理後續事宜。

二、考核指標項目、配分及各調查表如附表1-3。

陸、獎勵措施如下：

一、獎勵措施：

- (一)第1名，最高獎勵額度為記功1次，總獎勵額度最高為嘉獎9次。
- (二)第2名，最高獎勵額度為嘉獎2次，總獎勵額度最高為嘉獎7次。
- (三)第3名，最高獎勵額度為嘉獎2次，總獎勵額度最高為嘉獎6次。
- (四)第4名，最高獎勵額度為嘉獎1次，總獎勵額度最高為嘉獎5次。
- (五)第5名，最高獎勵額度為嘉獎1次，總獎勵額度最高為嘉獎4次。

二、前項獎勵：本部各單位由資訊中心辦理，本部所屬一級機關(構)及地政機關，請依權責及相關規定自行辦理；另本計畫工作人員，得一併簽報敘獎，獎勵額度以嘉獎1次為原則。

柒、其他：本計畫考核指標項目及配分本部資訊中心得視推動情形滾動修正。

附表 1

內政部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式考核指標項目一覽表

編號	考核項目	配分	年度達成指標值	得分	評分標準說明
一	政府資訊系統及網站盤點作業	15			<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成盤點作業，即得滿分，未辦理者不予計分。 2. 如未確實盤點，經查報未列入之資訊系統，每件酌予減0.2分。 3. 提供佐證資料如附表2：資訊系統盤點清冊。 4. 受考幕僚單位無適用此考核項目。
二	提升電子公文附件採用ODF文件格式之使用比例	15 (40)			<ol style="list-style-type: none"> 1. 本項年度目標值為108年：50%，109年：100%。 2. 由本部總務司提供本部各單位使用比例，計算其年度達成指標值。 3. 本部所屬1級機關(含地政機關)請自行提供該機關之使用比例，並計算其年度達成指標值。 4. 提供佐證資料如附表3：發文使用ODF比率統計表。 5. 受考幕僚單位本考核項目配分為40。
三	「產業輔導計畫文件」、「服務企業之資訊系統」支援ODF文件格式	10			<ol style="list-style-type: none"> 1. 本項年度目標值為108年：100%，109年：100%。 2. 本項該年度完成本類資訊系統調查作業，依其達成率計算其年度達成指標值及得分。

				<p>3. 如有經查報本類型資訊系統未實際支援ODF文件格式，每件酌予減0.2分。</p> <p>4. 提供佐證資料如附表2：資訊系統盤點清冊。</p> <p>5. 受考業務如單位及所屬(機關)如無適用此考核項目無服務企業、民間團體之資訊系統，則其配分併入第四項計。</p> <p>6. 受考幕僚單位無適用此考核項目。</p>
四	政府資訊系統全面支援ODF文件格式	15 (25)		<p>1. 本項年度目標值為108年：60%，109年：100%。</p> <p>2. 本項該年度完成本類資訊系統調查作業，依其達成率計算其年度達成指標值及得分。</p> <p>3. 如有經查報本類型資訊系統未實際支援ODF文件格式，每件酌予減0.2分。</p> <p>4. 提供佐證資料如附表2：資訊系統盤點清冊。</p> <p>5. 受考幕僚單位無適用此考核項目。</p>
五	政府網站支援ODF文件格式	15		<p>1. 本項年度目標值為108年：70%，109年：100%。</p> <p>2. 本項該年度完成本類資訊系統調查作業，依其達成率計算其年度達成指標值及得分。</p> <p>3. 如有經查報本類型資訊系統未實際支援ODF文件格式，每件酌予減0.2分。</p>

				<p>4. 提供佐證資料如附表2：資訊系統盤點清冊。</p> <p>5. 受考幕僚單位無適用此考核項目。</p>
六	ODF 文件格式推廣與教育訓練	10 (20)		<p>1. 本項本部及所屬各級機關年度目標值為每年度至少辦理1次教育訓練及設立諮詢窗口。</p> <p>2. 建立單位(機關)窗口。(20%)</p> <p>3. ODF 工具操作教育訓練(40%)：</p> <p>(1)本部各單位教育訓練由資訊中心統一辦理，每年至少辦理1次。</p> <p>(2)所屬一級機關暨地政機關每年至少辦理1次教育訓練。</p> <p>4. 推廣說明會(40%)：</p> <p>(1)本部各單位由資訊中心統一辦理推廣說明會。</p> <p>(2)所屬一級機關含地政機關，辦理1次教育訓練。</p> <p>5. 受考幕僚單位本考核項目配分為20。</p>
七	全面安裝可編輯ODF文書軟體比例	10 (20)		<p>1. 已全面安裝「開源辦公室文書編輯軟體」之單位(機關)，依安裝比例計分。</p> <p>2. 已安裝「開源辦公室文書編輯軟體(Open Office)」軟體名稱(可複選)：</p> <p>☐國發會ODF文件應用工具</p> <p>☐LibreOffice</p> <p>☐Apache OpenOffice</p> <p>☐其他開源軟體：</p> <p>個人電腦數：_____台，約計</p>

				有____部個人電腦已安裝開源軟體，安裝比例____%。 3. 受考幕僚單位本考核項目配分為20。
八	其他推廣與輔導措施	10 (20)		1. 自製數位教材，計列3分。 2. 依年度減少購買商用辦公室文書編輯軟體比例，計列3分。 3. 其他推廣事項(如增辦教育訓練場次，每場次計列1分、設立宣導專區或創新應用等，每項計列1分) 4. 受考幕僚單位本考核項目配分為20。 5. 提供佐證資料。

註1：年度達成指標值=達成率/年度目標值。

註2：得分=配分*年度達成指標值。

附表 2

內政部○○○(機關名稱)資訊系統支援ODF盤點調查表

○○○年○○月○○日

編號	資訊系統名稱 (A)	類型 (B)	網址 (C)	使用對象 (D)	營運狀態 (E)	系統有無提供匯出可編輯文件(文件、試算表)之功能(F) (若無此功能, K欄以下免填)	有提供匯出可編輯文件(文件、試算表)之功能(K)				備註
							是否已支援ODF(G, 填否則H欄必填)	是否須修改(H)	預計完成時間(I)	無須修改原因說明(J)	
1	例: 1996內政服務熱線系統	1	https://www.moi.gov.tw/1996/	內部使用	使用中	無					K欄免填
2	例: 公益資訊平台	3	https://npo.moi.gov.tw/npom/	民眾、企業或民間團體	使用中	有	否	是	107.10.31		
3	例: 內政部政黨及全國性政治團體資訊系統	2	https://party.moi.gov.tw/pgms/politics/national_party!list.action	企業或民間團體	使用中	有	否	是	107.8.1		

各類型資訊系統執行率

類型	資訊系統總數	應支援ODF格式之資訊系統總數	已支援ODF格式之資訊系統總數	執行率%(註4)
----	--------	-----------------	-----------------	----------

政府資訊系統 全面支援ODF 文件格式(註1)	例：15	6	4	4/6=0.67 67%
「產業輔導計畫文件」、「服務企業之資訊系統」支援ODF文件格式(註2)				
政府網站支援ODF文件格式(註3)				

填表說明：

1. 本ODF盤點調查表係盤點本部各單位及所屬各級機關資訊系統，應支援ODF格式資訊系統總數及已支援ODF格式資訊系統總數，並瞭解尚未支援ODF的原因及預計完成時程。
2. B欄【類型】請填代號1、2、3；【1】代表：政府資訊系統全面支援ODF 文件格式、【2】代表：「產業輔導計畫文件」、「服務企業之資訊系統」支援ODF文件格式、【3】代表：政府網站支援ODF文件格式。
3. C欄【網址】請填入網址。
4. D欄【使用對象】區分為民眾、企業或民間團體、跨機關、內部使用。
5. E欄【營運狀態】區分為使用中、規劃建置中、準備下架。
6. 經盤點F欄無，則K欄以下免填；F欄為否，則H欄必填；H欄填‘是’必須填I欄，H欄填‘否’必須填J欄。
7. 應支援ODF格式之資訊系統總數：包含已支援ODF(G欄)及需修改(H欄)之資訊系統個數。

註1：提供企業或民間團體使用之資訊系統，如有提供匯出可編輯文件（文件、試算表）之功能，則應支援ODF格式。

註2：政府資訊系統（包含內部使用之資訊系統），如有提供匯出可編輯文件（文件、試算表）之功能，且該文件亦提供外界運用，則應支援ODF格式。

註3：政府網站支援ODF文件格式，如有提供下載之文件，則應支援ODF格式。

註4：達成率=(已支援ODF格式之資訊系統總數/應支援ODF格式之資訊系統總數)*100，計算至小數點2位。

註5：請確實盤點單位(機關)之所有資訊系統，包括內部行政資訊系統、業務型資訊系統、對外網站等。

附表 3

內政部

○○○年○○月至○○○年○○月發文使用ODF比率統計表

單位(機關)	可編輯 商用文件格式數量 (A)	可編輯 開放文件格式 (ODF)數量 (B)	有「可編輯 文件」附件數 (商用文件格式數 量+開放文件格式 (ODF)數量) (C)	使用odf 比例(%) ($D=(C/B)*100$)
例：資訊中心	10	20	30	67%