

內政部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式績效考核計畫

107年12月27日台內資字第1072302779號函訂定

109年 1月21日台內資字第1090440570號函修正

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、地政司(含中部辦公室)、合作及人民團體司籌備處、統計處、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)、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。

、獎勵措施如下：

一、獎勵措施：

(一)幕僚單位：取前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)業務單位：取前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。

(三)所屬機關：取前2名。

1. 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。

2. 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。

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；另辦理考核計畫工作人員，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。

內政部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式考核指標項目自評表

(業務單位及所屬機關適用)

編號	考核項目	配分	得分	評分標準說明
一	政府資訊系統及網站盤點作業	15		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。
二	提升電子公文附件採用ODF文件格式之使用比例	15		1. 本項年度目標值為108年：50%，109年：100%。 2. 依本部總務司提供本部各單位使用比例，計算其年度得分。 3. 本部所屬1級機關(含地政機關)除役政署、國土測繪中心及土地重劃工程處，自行提供該機關之使用比例，並計算其年度得分外，餘由本部資訊中心至國家發展委員會之全國電子公文附件統計分析網站查詢。 4. 提供佐證資料如附表3：電子公文附件使用ODF比率統計表。
三	「產業輔導計畫文件」、「服務企業之資訊系統」支援ODF文	5		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

	件格式			系統調查作業，依其達成率計算其年度得分。 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。 4. 提供佐證資料如附表2：資訊系統盤點清冊。 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。
四	政府資訊系統全面支援ODF 文件格式	15 (20)		1. 本項年度目標值為108年：60%，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得分。 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。 4. 提供佐證資料如附表2：資訊系統盤點清冊。
五	政府網站支援ODF文件格式	15		1. 本項年度目標值為108年：70%，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得分。 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。 4. 提供佐證資料如附表2：資訊系統盤點清冊。
六	ODF文件格式推廣與教	20		1. 本項本部及所屬各級機關

	育訓練		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。 2. 建立單位(機關)窗口。(20%) 3. ODF工具操作教育訓練(40%)： (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，各單位依實際到訓率計算得分。 (2)所屬一級機關暨地政機關每年至少辦理1次教育訓練。 4. 推廣說明會(40%)： (1)本部各單位由資訊中心統一辦理推廣說明會，各單位依實際到訓率計算得分。 (2)所屬一級機關含地政機關，辦理1次教育訓練。 (3)辦理時數至少1小時。
七	全面安裝可編輯ODF文書軟體比例	5	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。 2. 已安裝「開源辦公室文書編輯軟體(Open Office)」軟體名稱(可複選)： ☐國發會ODF文件應用工具 ☐LibreOffice ☐Apache OpenOffice ☐其他開源軟體： 個人電腦數：_____台，約計

				有____部個人電腦已安裝開源軟體，安裝比例____%。 3. 所屬1級機關應含彙整所屬機關安裝數。
八	其他推廣與輔導措施	10		1. 於重要會議或司處業務會報時，報告ODF推動情形或宣導，每1次計列1分，至多計列2分。 2. 自製懶人包，影片長度至少2分鐘，檔案格式為WMV、AVI、MP4，計列5分。 3. 由資訊中心組成審查小組，評定前述懶人包前3名者，第1名再加計3分，第2名再加計2分，第3名再加計1分。 4. 懶人包評分標準： 4-1教材內容及架構50%(內容是否切合主題)。 4-2教學設計30%(利用案例、圖片及歸納資訊、有助於學習)。 4-3媒體設計與運用20%(畫面編排、動畫效果、配音及字幕)。 5. 應提供詳細佐證資料，始予計分。
總分		各考核項目得分		

內政部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式考核指標項目自評表

(幕僚單位適用)

編號	考核項目	配分	得分	評分標準說明
一	提升電子公文附件採用ODF文件格式之使用比例	50		1. 本項年度目標值為108年：50%，109年：100%。 2. 依本部總務司提供本部各單位使用比例，計算其年度得分。 3. 提供佐證資料如附表3：電子公文附件使用ODF比率統計表。
二	ODF文件格式推廣與教育訓練	30		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。 2. 建立單位(機關)窗口。(20%) 3. ODF工具操作教育訓練(40%)： (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，各單位依實際到訓率計算得分。 4. 推廣說明會(40%)： (1)本部各單位由資訊中心統一辦理推廣說明會，各單位依實際到訓率計算得分。

三	全面安裝可編輯ODF文書軟體比例	10	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。 2. 已安裝「開源辦公室文書編輯軟體(Open Office)」軟體名稱(可複選)： ☐國發會ODF文件應用工具 ☐LibreOffice ☐Apache OpenOffice ☐其他開源軟體： 個人電腦數：_____台，約計有_____部個人電腦已安裝開源軟體，安裝比例_____%。
四	其他推廣與輔導措施	10	1. 於重要會議或司處業務會報時，報告ODF推動情形或宣導，每1次計列1分，至多計列2分。 2. 自製懶人包，影片長度至少2分鐘，檔案格式為WMV、AVI、MP4，計列5分。 3. 由資訊中心組成審查小組，評定前述懶人包前3名者，第1名再加計3分，第2名再加計2分，第3名再加計1分。 4. 懶人包評分標準： 4-1教材內容及架構50%(內容是否切合主題)。 4-2教學設計30%(利用案例、圖片及歸納資訊、有助於學習)。 4-3媒體設計與運用20%(畫面編排、動畫效果、

				配音及字幕)。 5. 應提供詳細佐證資料，始予計分。
總分		各考核項目得分		



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)	
	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：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2：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

○○○○○月至○○○○年○○月電子公文附件使用ODF比率統計表



單位(機關)	公文附件數 (A)	附件為商用格式數量 (B)	附件為開放文件格式 (ODF)數量 (C)	使用odf 比例(%) ($D = C / (B + C) * 100$)

備註：

1. 欄位定義：

(1)公文附件數(A)：係指貴單位(機關)電子公文對外發文之所有公文附件檔案數量，包含商用格式、ODF 格式及其他格式。

(2)商用格式(B)：係指貴單位(機關)電子公文對外發文之商用格式(如：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx)附件檔案數量。

(3)ODF格式(C)：係指貴單位(機關)電子公文對外發文之ODF格式(如：odt、ods、odp、odg)附件檔案數量。

(4)使用 ODF比例(D)：計算方式 $D = C / (B + C)$ 。若 $B + C = 0$ ，則此欄位值顯示為 N/A。

2. PDF附件不納入ODF計算範圍。

3. 若採一文多發方式發文(即同一份公文內有多個受文者)，因只傳送一份文書本文檔(DI)/交換表單檔(SW)，故僅計算一件。

4. 若採分繕發文方式(即同一份公文拆成多份DI/SW發送)，則分開計算。