

# 國防部政府資料開放 進階行動策略

負責單位：參謀本部通信電子資訊參謀次長室

# 國防部政府資料開放進階行動策略

中華民國 105 年 02 月 25 日國通規劃字第 1050000420 號令頒  
中華民國 106 年 03 月 06 日國通規劃字第 1060000451 號令修頒  
中華民國 107 年 01 月 17 日國通規劃字第 1070000138 號令修頒  
中華民國 108 年 03 月 19 日國通規劃字第 1080000602 號令修頒  
中華民國 109 年 05 月 06 日國通規劃字第 1090096680 號令修頒  
中華民國 110 年 06 月 23 日國通規劃字第 1100186739 號令修頒  
中華民國 112 年 01 月 19 日國通電戰字第 1120021999 號令修頒  
中華民國 113 年 02 月 01 日國通軟資字第 1130031971 號令修頒  
中華民國 114 年 06 月 12 日國通軟資字第 1140161121 號令修頒

## 一、依據

- (一)94 年 12 月 28 日總統華總一義字第 09400212561 號令制定「政府資訊公開法」。
- (二)行政院 104 年 12 月 28 日院授發資字第 1041501693 號函「政府資料開放進階行動方案」。
- (三)行政院 105 年 2 月 2 日院授發資 1051500133 號函「政府資料開放平臺」公告事宜。
- (四)數位發展部 111 年 12 月 19 日數位多元字第 1113000272 號函修正「資料集詮釋資料標準規範」。
- (五)數位發展部 112 年 1 月 4 日數位多元決字第 1113000357 號函修正「政府資料品質提升機制運作指引」。
- (六)行政院 112 年 1 月 19 日院授數多元字第 1123000083 號函修正「行政院及所屬各級機關政府資料開放作業原則」第十二、十三點。
- (七)行政院 112 年 3 月 22 日院授數多元字第 1123000289 號函修正「政府資料開放優質標章及深化應用獎勵措施」。
- (八)數位發展部 112 年 6 月 12 日數位多元字第 1123000768 號函「高應用價值主題評估程序」。
- (九)行政院 112 年 11 月 27 日院授數多元字第 1123001832 號函修正「政府資料開放諮詢小組設置要點」部分規定。
- (十)國防部 113 年 6 月 18 日國資人力字第 1130152118 號令修頒「國防部性別平等推動計畫(111 至 114 年)」。
- (十一)數位發展部 114 年 5 月 13 日數位資創字第 1143000928 號函「114 年度政府資料開放獎勵活動簡章」。

## 二、前言

為極大化開放政府資料，以政府資訊公開法為基礎，推動政府資料以開放格式、機器可讀且具一定品質方式提供外界使用，結合民間資源及創意，俾達成施政便民及公開透明之目的，並建立政府資料開放諮詢機制、完備信賴資料開放環境、公私跨域合作應用推廣等 3 項具體作法，爰訂定本部行動策略，期引領本部各機關深化推動資料開放作業。

## 三、職掌與編組

### (一)職掌

#### 1. 通次室：

- (1) 稽核各單位業管資料集更新狀況。
- (2) 策頒本部政府資料開放進階行動策略及召開諮詢小組會議。
- (3) 彙整本部開放資料集清單，並送交行政院政府資料開放小組。
- (4) 辦理部內績優單位評選及專案獎勵。

#### 2. 政辦室：

- (1) 負責本部全球資訊網站政府資料開放單元維運(含後臺帳號申請及權限管控)。
- (2) 協助各單位上傳資料集至「政府資料開放平臺」。

#### 3. 法律事務司：

提供政府資料開放作業相關法律及國防法規諮詢。

#### 4. 諮詢小組機關委員單位：

- (1) 定期提供單位機關委員(隨職務變更)人員更動情況。
- (2) 提供民間委員遴選推薦名冊。

#### 5. 各單位：

- (1) 負責業管資料集內容更新及品質稽核。
- (2) 確認資料權利完整性及相關法制規範。
- (3) 決定資料分級。
- (4) 民眾意見回復。

(5) 新增資料集前，應簽奉權責長官核定「資料集詮釋表」，並上傳開放資料至「政府資料開放平臺」及函送通次室備查。

(6) 提供資料開放作業精進建議。

## (二) 專案編組

區分「政策指導組」、「諮詢小組」、「計畫管制組」、「作業執行組」及「網頁系統組」等小組，依計畫執行全般資料開放作業，職掌分述如下（如附件 1）：

### 1. 政策指導組：

副總長執行官擔任組長，納編通次室次長擔任副組長，指導本案政策規劃等全般事宜。

### 2. 諮詢小組：

副總長執行官擔任召集人，編組資源規劃司副司長、法律事務司副司長、政務辦公室副主任、主計局副局長及通次室助理次長等 5 員擔任機關委員，並納編 7 員學者專家擔任民間委員，提供資料開放攸關資訊、法律、主財、智慧財產、公眾授權、科技政策及文化創意等各項專業諮詢。

### 3. 計畫管制組：

通次室助理次長擔任組長，納編資戰處長擔任副組長，督導策頒本部政府資料開放進階行動策略、召開工作階層會議、績效評鑑及獎懲等進度管制事宜。

### 4. 作業執行組：

通次室軟資中心主任擔任組長，納編軟資中心副主任擔任副組長，管制各單位更新業管資料集、民眾意見回復及資訊技術諮詢等事宜。

### 5. 網頁系統組：

政辦室文檔處視察擔任組長，負責本部全球資訊網站「政府資料開放」單元維運（含後臺帳號申請及權限管控）及資訊安全維護。

## 四、定義

### (一)開放

指政府資料以開放格式於網路公開，提供個人、學校、團體、企業或政府機關等使用者，依其需求連結下載及利用。

### (二)資料集

指一群相關電子資料之集合，為政府資料開放之基本單位。

### (三)開放格式

不需使用特定軟體或硬體即可取用資料內容之檔案格式。

### (四)開放範圍

指各機關於職權範圍內取得或製作，且依政府資訊公開法得公開之各類電子資料，包含文字、數據、圖片、影像、聲音、詮釋資料(metadata)等。

## 五、具體作法

### (一)諮詢小組

#### 1. 編成：

- (1) 依行政院「政府資料開放諮詢小組設置要點」，本部成立「政府資料開放諮詢小組」，由資訊長（副總長執行官）兼任召集人，納編資源規劃司、法律事務司、政務辦公室、主計局及通次室（含法制、業務、主計及資訊等）等 5 個單位擔任機關委員，另邀請業務領域、公（協）會、社會團體、具相關學術專長或實務經驗之學者專家計 7 員，合計 13 員組成（如表 1、圖 1），並視需求調整機關及民間委員人數（委員人數至少 11 人，民間委員人數不得少於委員總數三分之一）。
- (2) 依「國防部性別平等推動計畫（111 至 114 年）」，為促進公私部門決策參與之性別平等，諮詢小組應依「行政院各部會所屬委員會任一性別比例達 40%」之規範聘選委員，以消除職場性別歧視，營造性別友善工作環境及縮小決策性別差距。

國防部政府資料開放諮詢小組成員		
編號	單位	職稱
1	副總長執行官	召集人
2	資源規劃司副司長	機關代表
3	法律事務司副司長	機關代表
4	政務辦公室副主任	機關代表
5	主計局副局長	機關代表
6	通次室助理次長	機關代表
7	民間學者專家 7 員	民間代表
合計：13 員編成		

表 1：國防部政府資料開放諮詢小組成員

### 國防部政府資料開放運作架構圖

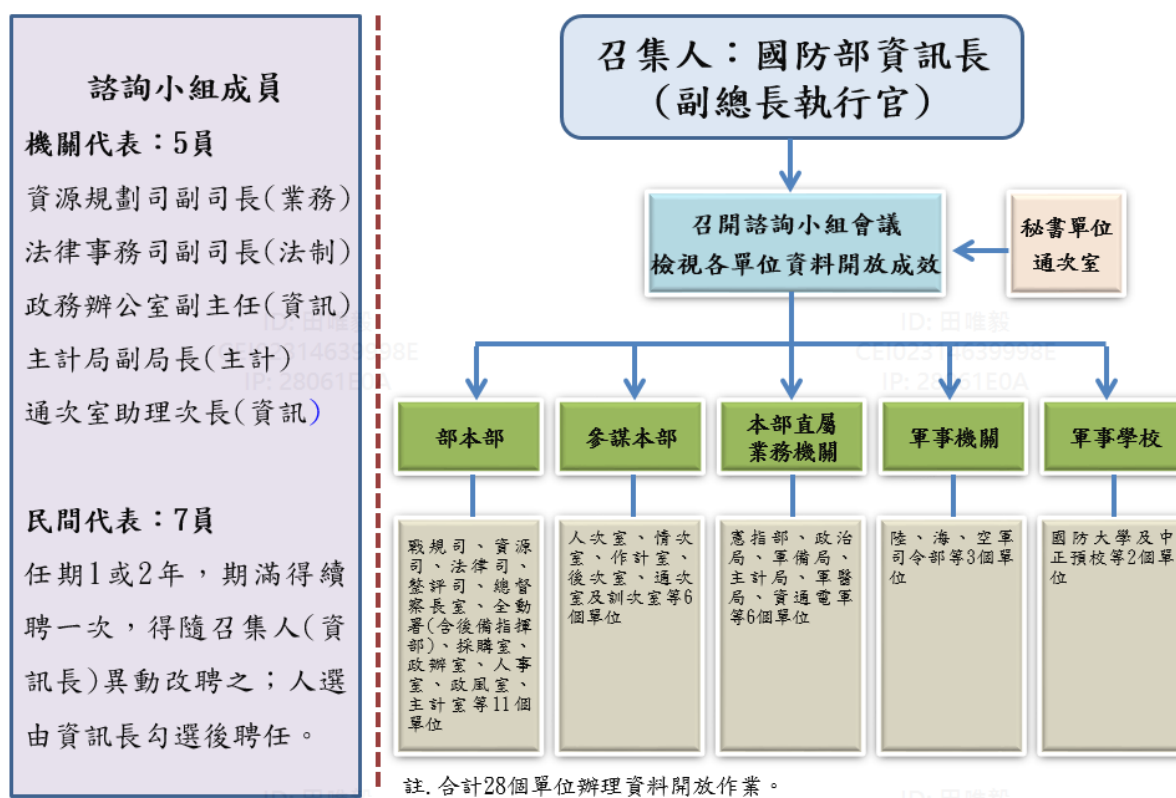


圖 1：國防部政府資料開放運作架構圖

## 2. 運作機制：

- (1) 諮詢小組會議每年召開 2 次為原則，並得視需要召開臨時會議；由召集人擔任會議主席，因故未能出席會議時，得指定委員一人代理之；諮詢小組會議應有委員總數二分之一以上出席，出席委員中之民間代表應至少 3 人，始得開會。

- (2) 諮詢小組民間代表之委員任期為 1 或 2 年，期滿得續聘一次，得隨同召集人（資訊長）異動改聘之。
- (3) 前項委員由公（協）會或社會團體代表出任者，應隨其本職進退；其為學者專家者，於任期間因故出缺時，由召集人所屬機關補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (4) 諮詢小組委員均為無給職；民間代表委員得依規定支給出席費及交通費。
- (5) 諮詢會議重點包含「檢視資料開放成效、民間需求回應說明」、「資料集清單及預計開放時程」、「不開放資料之法令依據」及「歷次會議決議追蹤管考」等事項（如圖 2）。
- (6) 諮詢委員職掌與運作方式，於年度第 1 次召開諮詢會議中說明，俾利新任委員瞭解其權責。

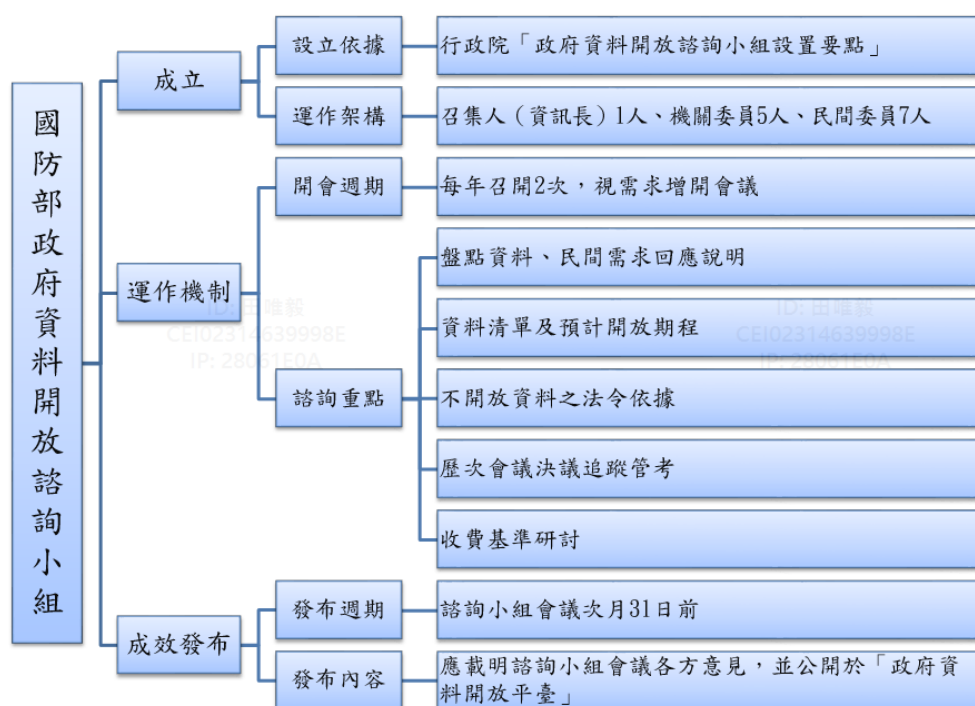


圖 2：國防部政府資料開放諮詢小組運作機制

## （二）開放資料作業程序

### 1. 開放範疇：

各單位於職權範圍內取得或製作之資料，依「政府資訊公開法」第 6、7 條與人民權益攸關之施政、措施及其他有關之政府資訊，

除第 18 條規定限制公開或不予提供者外，非機敏性之國防資訊應主動公開。

2. 資料審核：

由各單位「業務部門」先確認範疇並提出要開放之資料集及內容，經「保防部門」審認、「資訊部門」確認格式後，並簽奉權責長官核定，於排定開放期程後，將預訂資料開放統計表，依作業期程函送通次室，納入諮詢小組會議研討及審查。

3. 開放資料四步驟：

各單位以年度重大執行工作項目、系統及資料庫清點與民間意見為基礎，深入規劃單位主管業務資料開放作業，擬定分年開放目標，落實執行。

※步驟一、盤點資料：

(1) 各單位依資料集更新狀況(新增或刪除)提供盤點資料(如附件 2)，由通次室定期召開「政府資料開放工作階層會議」(每年至少 2 次)，並得視需要增開會議頻次，俾利定期檢視各單位資料開放成效。

(2) 資料開放應強化項目如下：

- A. 提升國軍專業及精實形象資訊。
- B. 改善官兵生活及國軍招募資訊及成效。
- C. 單位年度重大施政計畫執行現況。
- D. 「強化政府治理效能規劃案」相關創新施政項目。
- E. 各單位辦理政府研究資料。
- F. 與民網構聯之系統及資料庫清點。
- G. 其他與民眾便利及提升生活品質資料。
- H. 各項主財、政風及性別平等政府規範應公開資訊。
- I. 國軍醫療、災防及疏濬等成效。
- J. 國防報告書、國防總檢討、軍事期刊及軍史文物等國軍相關書籍及期刊。



※步驟二、檢視資料權利完整性：

就步驟一之盤點結果，檢視各項資料法制規範（如政府資訊公開法、個人資料保護法等）及權利完整性（如著作權歸屬、第三人授權完整性等），盤點結果須符合各項國家機密保護及軍事機密保護法等規定，經單位「保防部門」審認及權責長官核定。

※步驟三、選擇資料開放範圍及授權條款：

就步驟二之檢視結果，依據資料權利完整性及適法性，將資料予以適當分類為「開放資料」及「依申請提供資料」等 2 類（如表 2），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，除有正當理由或法規條文規範不得公開外，應予提供。

政府資料開放分類	
資料類別	說明
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。
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。

表 2：政府資料開放分類

(1) 開放資料：

- A. 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加值應用。
- B. 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各項關鍵因素。
- C. 開放資料如因情勢變更或其他正當理由，致繼續提供該開放

資料供公眾使用，具不符公共利益、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，得轉為依申請提供資料或不予提供。

(2) 依申請提供資料：

- A. 由機關另訂資料授權條款，應包括使用者承諾事項、政府機關責任之限制及終止條件等，其涉及著作權之授權利用者，並應明定授權方式、期間及範圍。
- B. 得由各單位以民事契約約定其授權利用之收費項目，其收費基準由各機關參考建置、蒐集、取得、維護及更新成本定之。
- C. 資料涉及商業利用者，得參考權利範圍、標的、權利金給付期間及方式等，約定不同費率或報償比率。
- D. 各機關應將開放資料清單、依申請提供資料及其收費基準，公開於「政府資料開放平臺」。

※步驟四、發布資料集：

(1) 決定資料開放格式（各單位提供之開放格式資料，應符合下列規定）：

- A. 可直接取得：無需人為操作即可透過連結直接獲取資料。
- B. 易於處理：優先提供結構化資料。
- C. 易於理解：應於詮釋資料描述其欄位說明及編碼意義等。
- D. 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。
- E. 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。

(2) 資料集命名：

為利民眾可由資料集名稱概要審視及辨識資料內容，資料集命名作法：部本部及參謀本部單位，加註「國防部」後接續摘述資料集內容，各軍司令部、指揮部及軍事學校等單位，加註單位簡稱，如「陸軍」、「海軍」、「空軍」，後接續摘述資料集內

容方式命名。

(3) 完備詮釋資料（範例如附件 3）：

各資料集提供機關應依據「資料集詮釋資料標準規範」所訂資料集詮釋資料欄位定義、格式及說明，提供簡明易懂之資料集詮釋描述，便利民間瞭解各項資料集特性。

(4) 提升資料品質：

應提供具正確性 (Accuracy of Data)、易用性 (Ease of Access to Datasets)、即時性 (Timeliness of Data) 及適當格式 (Format of Data) 之開放資料，並依據「資料集詮釋資料標準規範」規定，不得任意分割資料，以確保資料集之完整性。

(5) 推廣應用案例：

就新增之資料集或活化應用案例，善用各管道辦理特色介紹（如發布最新消息等），由「政府資料開放平臺」協助推廣特色資料集。

(三) 開放期程

各單位依業管資料集盤點結果，訂定預劃開放期程，並於諮詢小組會議審議後，依決議結果進行資料開放。

## 六、獎勵與檢討

為鼓勵各單位提升資料品質，提供正確、易用、結構化之資料，對積極推動與表現績優單位簽報專案議獎；未達成目標之單位，先以合署方式協（輔）助，年度檢討如未改進，要求於定期會議時機提報精進作為。

(一) 績優單位評選

依據「政府資料開放優質標章暨深化應用獎勵措施」及「政府資料開放獎勵活動簡章」，經數位發展部完成年度績效評鑑，本部榮獲「資料開放金質獎」（須擇要提報通過高應用價值主題資料集審核加分）、單位業管資料集榮獲「資料開放人氣獎」或「開放文本語料績優獎」佳績。

## （二）獎勵標準：

1. 依「國防部專案獎勵核給基準表」（行政院其他部會業務評比績優）及「專案獎勵績點審查核給及管制原則」，獲獎單位全般作業首功人員核予記功兩次、次功人員核予記功乙次、再次功人員核予嘉獎兩次獎勵為原則，餘協辦人員視參與程度依序遞減，以符公平原則。
2. 承辦單位得視當年度執行狀況調整議獎情形。

## 七、一般規定

### （一）個人資料保護

涉及個人資料者，除依個人資料保護法及資通安全管理法等相關規定，辦理個人資料保護及資訊安全管理作業外，另應參照經濟部訂頒之 CNS 29100「資訊技術-安全技術-隱私權框架」及 CNS 29191「資訊技術-安全技術-部分匿名及部分去連結鑑別之要求事項」等國家標準，作為個人資料去識別化驗證標準，並參酌「個人資料去識別化過程驗證要求及控制措施」實作指引，完成去識別化後，方能開放或提供有限度再利用。

### （二）業務流程制定

各單位應將資料開放納為業務運作之基本作業流程，完備結構化資料蒐集、整理、開放、更新等自動化程序，可參考「政府資料開放平臺」內各機關開放資料內容及國際（評鑑）項目及指標內容，定期檢討各項政府資料開放範圍及機制。

### （三）資料品質提升

各單位新增之資料，單一文件需符合 ODF-CNS15251 標準格式為原則，資料集採開放格式，其格式應符合可直接取得、易於處理、易於理解、確保資料品質及利於資料間串聯運用等規定；若有 103 年 12 月之前所產製之資料，經清理且確認權利完整後，得先依現有格式開放，後續更新時，建議適時投入資源，改善開放格式，提升資料品質。

#### (四)開放格式應用

機關提報各類資通訊應用計畫，應依據數位發展部「各機關資通訊應用管理要點」規定，於計畫書中研擬資料開放分析及更新機制，辦理新系統建構或現有系統新年度維運案，應參考「政府機關資訊採購建議書徵求文件參考」，於招標文件規範該專案蒐集或產製之資料，應以符合開放格式之檔案或以應用程式介面(API或Web Service)等方式開放利用；各共用行政資訊系統，如政府歲計會計資訊管理系統、全國法規資料庫、跨機關財務資訊整合等，應優先規劃符合上開開放需求。

#### (五)高應用價值主題資料

依「高應用價值主題評估程序」，鼓勵各單位優先提供促進公共利益、社會進步、經濟發展、政府透明等 9 類「高應用價值主題資料」(如表 4)，以符合國際發展趨勢、促進跨領域資料應用及推升社會經濟之創新發展。

高應用價值主題資料	
類別	說明
氣候環境	天氣、大氣觀測、環境監測等 3 項
災害防救	天然災害、動植物疫災、救災資源等 3 項
交通運輸	公共運輸、道路服務、低碳交通、交通安全、觀光遊憩等 5 項
健康醫療	傳染病防治、食藥管理、國民健康等 3 項
能源管理	能源資源、電力供需、再生能源發展等 3 項
社會救助	友善高齡、弱勢平權、社福補助等 3 項
空間資訊	地理圖資、區域界線、設施座落等 3 項
農業永續	農業生產、生態保育、農業經濟、安全飲食等 3 項
企業永續	環境保護、社會責任、公司治理等 3 項

表 4：高應用價值主題資料

#### (六)民眾意見回復

「政府資料開放平臺」互動專區已建置：「我有話要說」及「我想要更多」等 2 項管道；另數位發展部亦設有專屬信箱開放民人提問及建議，以提供民人對機關開放資料之建議。

### 1. 執行方式：

通次室定期至「政府資料開放平臺」蒐整民眾反映意見，業管單位須於 14 個工作天內妥擬回復說明稿件（如附件 4），經簽奉業管副總長（或常務次長）核定後，續由通次室至「政府資料開放平臺」線上回復。

### 2. 解管方式：

答復後立即調查該次提問之民眾滿意度（採 5 分法，5 分最滿意、1 分最不滿意），3 分（含）以上者予以結案、2 分以下者，需進行第 2 次答復後結案。

### 3. 回復基礎：

應以資料最大化開放之心態，主動與民眾接觸並進行溝通，以明確掌握詢問者之需求，若詢問內容涉及機敏或個資，單位應深入研析機關可開放資料項目，儘量刪除機敏部分並去識別化，方能做成開放資料或提供有限度再利用資料開放，以提升民眾對國防部之觀感及印象。

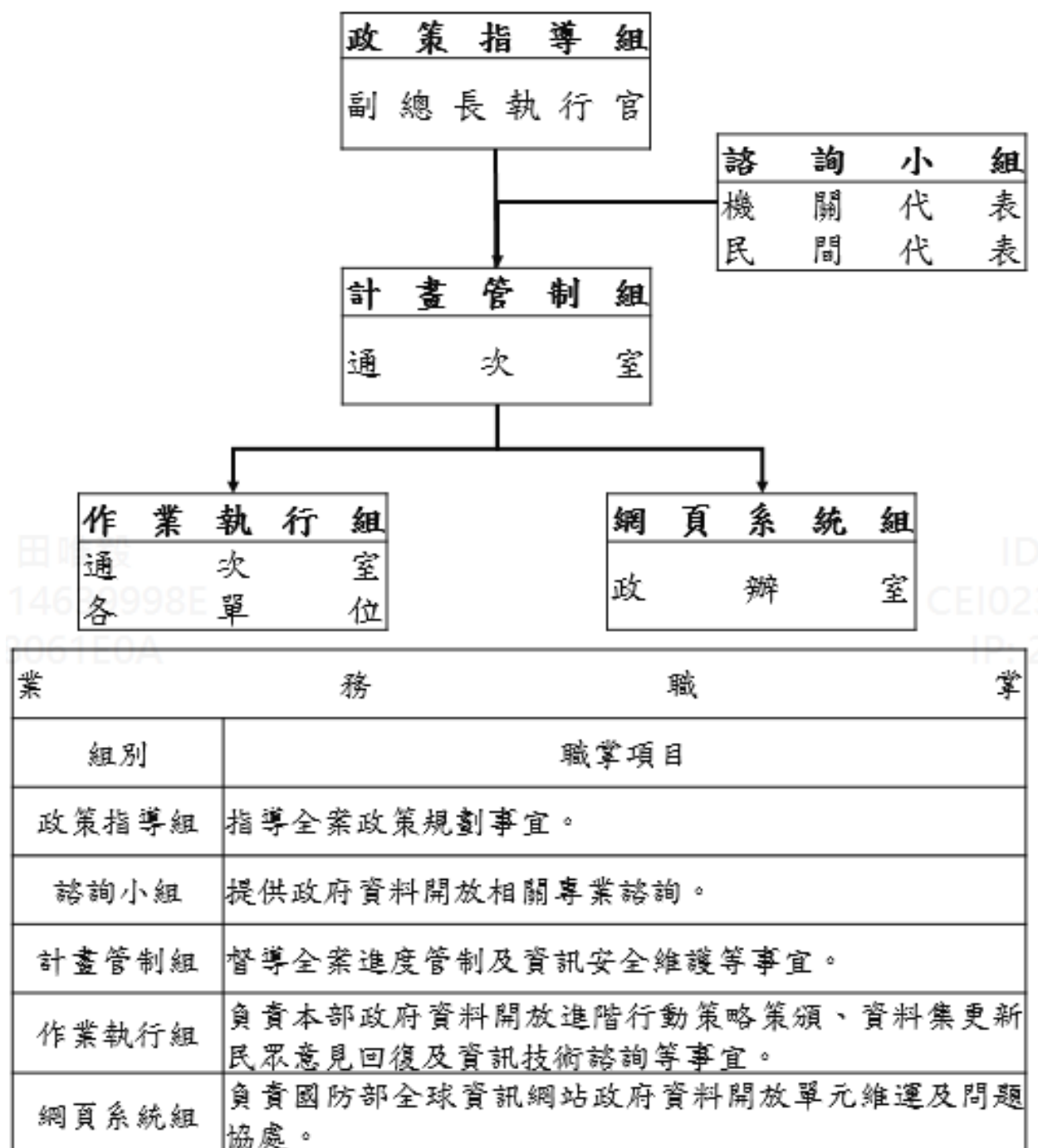
### （七）政府資料開放諮詢小組會議紀錄

諮詢小組會議紀錄應載明各方意見，並公開於「政府資料開放平臺」專區。

## 八、其他

本行動策略自令頒日起執行；如有未盡事宜，依執行成效及配合數位發展部推動狀況檢討修訂。

## 國防部「政府資料開放」任務編組組織架構圖



**國防部政府資料開放作業執行任務編組職掌表**

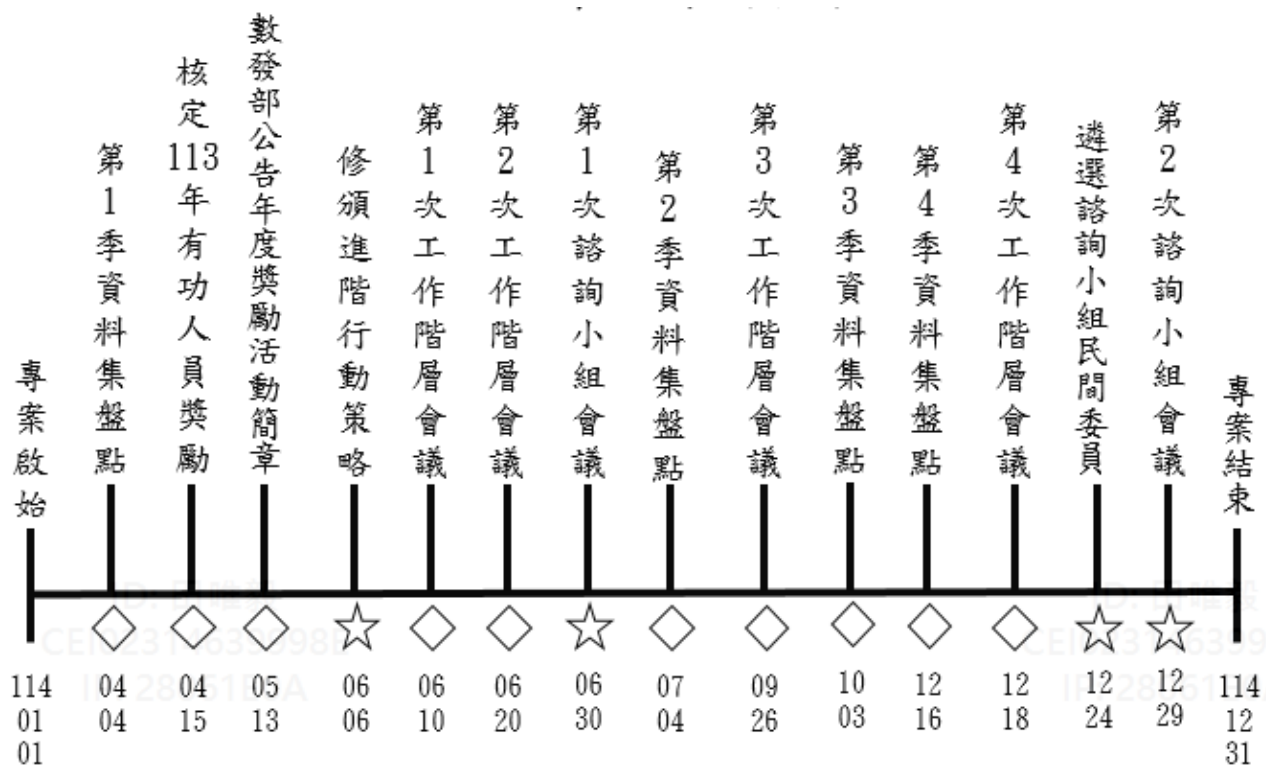
組別	職稱單位	單位級職	職掌
政策指導組	組長	副總長執行官	指導全案政策規劃等事宜。
	副組長	通次室 中將次長	襄助指導全案政策規劃等事宜。
諮詢小組	召集人	副總長執行官	召集諮詢小組檢視資料開放成效及民間需求回應說明。
	機關委員	資源規劃司 少將副司長	提供資料開放各項國防人、物力及產業發展規劃等諮詢。
	機關委員	法律事務司 簡任副司長	提供資料開放各項法律及國防法規諮詢。
	機關委員	政務辦公室 簡任副主任	提供資料開放各項國防政務及文檔管理等諮詢。
	機關委員	主計局 少將副局長	提供資料開放各項財務及會計等諮詢。
	機關委員	通次室 少將助理次長	提供資料開放各項資、通訊服務等諮詢。
	民間委員	具相關學術或實務經驗之學者專家	提供資料開放專業諮詢。
	民間委員	具相關學術或實務經驗之學者專家	提供資料開放專業諮詢。
	民間委員	具相關學術或實務經驗之學者專家	提供資料開放專業諮詢。
	民間委員	具相關學術或實務經驗之學者專家	提供資料開放專業諮詢。
	民間委員	具相關學術或實務經驗之學者專家	提供資料開放專業諮詢。
	民間代表	具相關學術或實務經驗之學者專家	提供資料開放專業諮詢。
	民間委員	具相關學術或實務經驗之學者專家	提供資料開放專業諮詢。



計畫管制組	組長	通少將助理次室長	督導全案進度管制等事宜。
	副組長	通次室資戰處長 少將處	協助督導全案進度管制及資訊安全維護等事宜。
	組員	開放資料集管 各業務主	管制單位更新業管資料集。
作業執行組	組長	通次室軟資中心主任 上校主	管制本部政府資料開放作業執行事宜。
	副組長	通次室軟資中心主任 上校副主	協助管制本部政府資料開放作業執行事宜。
	組員	通次室軟資中心官 中校資訊	綜辦政府資料開放進階行動策略策頒、召開工作階層會議、辦理評比及獎懲等事宜。
	組員	通次室軟資中心官 少校資訊	負責資料集格式、資料開程式 API 撰擬及資訊技術諮詢等事宜。
	組員	勤務大隊第五區隊士 士官長資訊士	負責本部「政府資料開放平臺」後臺維護及稽核各單位資料集更新狀況。
	組員	開放資料集參 各業管承	負責更新業管資料集及回復民眾意見等事宜。
網頁系統組	組長	政辦室文檔處 視察	管制本部全球資料網站維運全般事宜。
	組員	政辦室文檔處官 中校資訊	執行本部全球資料網站政府資料開放單元維運及資訊安全維護等事宜。

# 國防部政府資料開放進階行動策略圖

## 重大節點管制圖



圖例：

- ☆ 業管副總長
- ◇ 通次室
- 各單位

補充說明資料：

執行概況：

- 一、數位發展部於每年5至6月公告當年度「政府資料開放獎勵活動簡章」評選標準。
- 二、管制各單位完成業管資料集內容更新及通過白金標章檢測，並擇要提報高應用價值主題送審，俾爭取年度金質獎佳績。

後續時程管制：

- 一、工作階層會議：每年至少2次。
- 二、諮詢小組會議：每年至少2次。
- 三、資料集盤點：每年至少4次。
- 四、遴選諮詢小組民間委員：任期為1或2年，期滿得續聘一次，得隨召集人(資訊長-副總長執行官)異動改聘之。

## 附件 2

### 盤點資料表

序號	系統、資料庫或計畫名稱	系統、資料庫或計畫內容描述	使用對象： 1. 內部使用 2. 提供民眾使用 3. 跨機關使用	資料分類： 1. 開放資料 2. 依申請提供資料	不能開放之理由(含法規依據)	已開放/預定開放日期	管理單位	備註 (檔案格式)
範例	○ 軍睦鄰成效統計	○ 軍執行各項演訓武器測試，各地區睦鄰經費分配及成效說明	<u>2</u>	<u>1</u>	無	已開放	○ 軍司令部	(.CSV)
	如有不足，自行延伸							
註： 1. 「不能開放之理由」：如涉及個人資料保護者，續請依照 CNS 29100「資訊技術-安全技術-隱私權框架」、CNS 29191「資訊技術-安全技術-部分匿名及部分去連結鑑別之要求事項」國家標準及其相關規範，評估開放可行性。 2. 盤點表應定期公開於「政府資料開放平臺」。								

# 附件 3

## 資料集詮釋資料表(範例)

<div>(單位全銜) 資料集詮釋資料表</div> <div>製表日期：XXX 年 XX 月 XX 日</div>		
欄位名稱	填報內容	
資料集資訊 Dataset		
資料集名稱*	AppleTest (資料集內容如附件)	
提供機關*	通次室	
資料集描述*	Apple 系統產品測試報告	
服務分類*	公共資訊 (或參考系統其他分類項目)	
資料集屬性*	開放資料 (或 Open API)	
資料集提供機關聯絡人姓名*	李小明少校	
資料集提供機關聯絡人電話*	02-8509XXXX (自動線)、635998 (軍線)	
資料集提供機關聯絡人電子郵件*	apple@mail.mil.tw (建議提供公務郵件帳號)	
授權方式*	政府資料開放授權條款-第 1 版 (或其他標準)	
計費方式*	免費	
更新頻率*	每月 (30 日) 【或每季 (XX 月)、每半年 (XX 月)、每 X 年 (XX 月)、不定期、不更新 (應於備註欄說明不更新原因)】	
開始收錄日期*	108 年 1 月 1 日 (資料開始收錄日期)	
結束收錄日期*	120 年 1 月 1 日 (視狀況修訂)	
標籤/關鍵字❖	Apple、測試報告	
備註	1. API 位址 2. 不更新原因	
資料集資源資訊 Distribution		
資料下載網址*	<a href="http://www.mnd.gov.tw/NewUpload/201901/操作畫面_172635.csv">http://www.mnd.gov.tw/NewUpload/201901/操作畫面_172635.csv</a>	
檔案格式*	.CSV	
資料預計上架時間	XXX 年 XX 月 XX 日	
業管單位	保防官	批示

「政府資料開放－我想要更多」專區  
回復民眾資料集需求申請(編號 XXXXXX)

國防部：○○○(案件名稱)

■回復類型：

1. 已開放或依申請提供：

已開放資料集名稱：○○○(資料集名稱)。

2. 預計開放：

預計開放時間○年○月○日，資料集名稱：○○○(資料集名稱)。

3. 無法開放：

無法開放原因：有資料，法規限制。

法條：○○○(法條名稱)。

■回復：

○○○先生/女士您好：

感謝您提供之寶貴建議，現就您所提意見說明如後：

○○○(回復內容)。

再次感謝您對國防事務的關心；如有任何疑問或實務建議，仍請不吝賜教，並與本部業務承辦人(○○○，民線 02-23116117#○○○)聯繫，本部必誠摯為您服務。

肅此函復，敬祝時祺

國防部 敬啟

「政府資料開放－我有話要說」專區  
回復民眾發表意見（編號 X X X X X X）

國防部：○○○（案件名稱）

資料集：○○○（資料集名稱）。

■回復：

○○○先生/女士您好：

感謝您提供之寶貴建議，現就您所提意見說明如後：

○○○（回復內容）。

再次感謝您對國防事務的關心；如有任何疑問或實務建議，仍請不吝賜教，並與本部業務承辦人（○○○，民線 02-23116117#○○○）聯繫，本部必誠摯為您服務。

肅此函復，敬祝時祺

國防部 敬啟

「政府資料開放」-數位發展部民意信箱來函回復民人信件

○○○先生/女士您好：

本部於○年○月○日接獲數位發展部分送民意信箱建議信函，感謝您提供之寶貴建議，現就您所提意見說明如後：

○○○（回復內容）

再次感謝您對國防事務的關心；如有任何疑問或實務建議，仍請不吝賜教，並與本部業務承辦人（○○○，民線 02-2311-6117#○○○）聯繫，本部必誠摯為您服務。

肅此函復，敬祝時祺

國防部 敬啟