

**政府文件標準格式(ODF-CNS 15251)實
施計畫(113-116年)**

數位發展部

中華民國113年3月

一、計畫緣起及歷程

為維護民眾文書軟體自主選擇權，落實軟體平權，國家發展委員會依據104年行政院國家資訊通信發展推動小組第三十五次會議決議，擬訂計畫推動相容性高、適用於各種作業系統及有利於資料長久保存之開放文件格式CNS15251(對應ISO/IEC26300國際標準)為政府文件標準格式。歷經「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式實施計畫(104-106年)」、「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式續階實施計畫(107-109年)」及「深化與普及政府文件標準格式(ODF-CNS15251)實施計畫(110-112年)」三期計畫之執行，各政府機關及部分機構均已導入相關措施，致力推動ODF格式文件流通作業，並已取得初步成果，各政府機關間文件流通以及透過網站對民眾提供之文件已大多採用ODF格式。基於文件對於流通的重要性，保護ODF格式不受各種其他轉換格式影響，實有必要強化ODF文件格式品質管理，因此下一階段之推動計畫，將更進一步擴展至企業及政府軟體應用，建立ODF文件檢測工具，以達永續流通之目標。

為期銜接及擴大現階段計畫推動成效，爰擬具「政府文件標準格式(ODF-CNS15251)實施計畫(113-116年)」(以下簡稱本計畫)，賡續健全開放文件格式發展與流通環境，鞏固我國數位基礎建設基石。

※名詞定義：

(一)開放文件格式(ODF)：係指符合我國國家標準CNS15251(參考國際標準ISO/IEC26300所制定)格式之文件，常見的副檔名有odt、ods、odp、odg等。

(二)政府檔案文件流通：包含機關網站提供民眾下載之文件、電子公文附件、電子郵件附件、採購招標文件及公務表單等電子檔案，如為可編輯者，應以採用ODF文件格式為原則；如為非可編輯者，則採用PDF文件格式。

二、推動成果及現況說明

自104年迄今，行政院推動ODF-CNS15251為國家標準格式計畫歷經3期之執行，循序達成了「改善公務機關之ODF格式流通環境」、「強化應用與推廣，落實政府機關使用」，以及「深化ODF政府機關應用，普及至一般民眾」等目標。

第一、二期計畫(104-109年)具體推動成果包含完成3項ODF工具之開發，滿足同仁使用及各機關導入ODF格式過程相關需求，同時開放原始碼供各界再利用，分述如下：

- (一)「ODF文件應用工具」：為方便民眾於個人電腦端，製作及編修ODF格式檔案，爰於106年間以開源軟體為核心開發本工具，加入中文標點及罕用字等地客製化功能。
- (二)「資訊系統ODF文件API工具」：鑑於計畫推動初期，部分機關之資訊系統，新增產出ODF格式文件或報表功能，所需成本較高。爰於107年間開發本工具，提供機關之系統開發人員自動化產製之應用方案。
- (三)「ODF雲端編輯工具」：由於屢接獲外界反應，在行動裝置端不便使用ODF格式，同時考量各機關亦存在文件線上共筆功能等共通性需求。爰於108年間開發本工具，提供使用者透過行動裝置進行線上編輯ODF文件之應用方案。

除以上工具開發，現行推動成果亦涵蓋各項垮機關推動工作，反映在計畫績效指標上。第二期計畫統計至109年12月，中央機關電子公文附件使用ODF格式比率已逾90%，直轄市政府及縣市政府中亦有9個逾70%。政府網站提供ODF格式下載比率、政府資訊系統支援ODF格式比率已逾90%。同時亦透過民間社群交流方式，於108年2月及9月兩次獲邀至國際社群分享我國開發成果及推廣經驗。

第三期計畫(110-112年)延續第一、二期計畫，持續強化推動我國ODF整體應用發展，重要成果包括：

- (一)資訊安全防護精進：因應民眾及機關電腦作業系統升級，強化資安防護能量，整併資訊系統ODF文件API與ODF雲端編輯工具，爰於110年間增加資安防護技術能量且持續將核心工具更新至新版本，以增強商用文件格式基礎相容性並降低相關作業風險。
- (二)異地辦公雲端加值服務：由於Covid-19疫情因素，出現機關自行建置線上調查表單的需求，爰於111年間增加ODF雲端編輯工具整合問卷模組，適時提供機關實際需求。
- (三)強化ODF問答集及指標統計網站平台：優化民眾問答集回應與機關統計指標網站功能及使用介面，爰於112年已取得網站AA無障礙標章，並新增相關功能教學影片及問答集影片等線上資源，提升使用者使用體驗。

第三期計畫統計至112年12月，中央機關電子公文附件使用ODF格式比率已逾90%，直轄市政府及縣市政府中亦有10個逾70%。政府網站提供ODF格式下載比率、政府資訊系統支援ODF格式比率皆達90%以上，依據各項指標結果顯示，我國ODF格式之推廣已獲具體成效。同時亦透過民間社群交流方式，於112年9月及10月在國際社群分享我國開發成果及推廣經驗¹²。

截至目前為止之ODF格式推動計畫，利於政府機關與民間ODF市場成長產值，促使ODF協力廠商提升在地軟體研發能力及專家人才培育，逐步形成有效率之整體ODF格式供需流通環境。鑒於ODF格式品質與重要性日益受重視，常

1. LibreOffice Conference 2023(9月)

議程表：<https://events.documentfoundation.org/libreoffice-conference-2023/schedule/>

軟體自由協會代表議程(LibreOffice Conference 2023(9月))

<https://events.documentfoundation.org/libreoffice-conference-2023/talk/MWMH8A/>

2. LibreOffice Conf. Asia x UbuCon Asia 2023 (LOUCA23)(10月)

議程表：<https://louca.id/schedule/>

軟體自由協會代表議程(LibreOffice Conf. Asia x UbuCon Asia 2023 (LOUCA23)(10月))<https://louca.id/sessions/?id=50>

見之商用文件編輯軟體及雲端文件編輯服務，已逐步支援ODF文件格式，惟流通的ODF格式，因不同編輯軟體產製過程，其格式與ODF標準格式相異，可能產生文件格式跑版的情形。因此，除持續前期計畫成果外，本計畫將建構我國ODF格式檢測能量，提供ODF文件格式檢測工具與ODF應用工具人才培育，將是下階段重要的課題，以邁向新世代軟體平權，爰本計畫制定對應目標及策略，提升計畫綜效。

三、計畫架構

為使一般民眾理解並支持政府推動ODF格式理念，本計畫以「提升軟體平權流通環境，維護數位主權關鍵基礎韌性」為目標，策略聚焦5大重點，即人才培育、關鍵基礎、標準建立、產業推廣及軟體精進，確保ODF格式使用理念，可以自發性的延續，讓人人都能擁有自由選擇文書軟體的權力，落實軟體平權及維護數位主權。最後依據推動策略結合機關日常業務，提出下列具體作法，以利機關遵循。

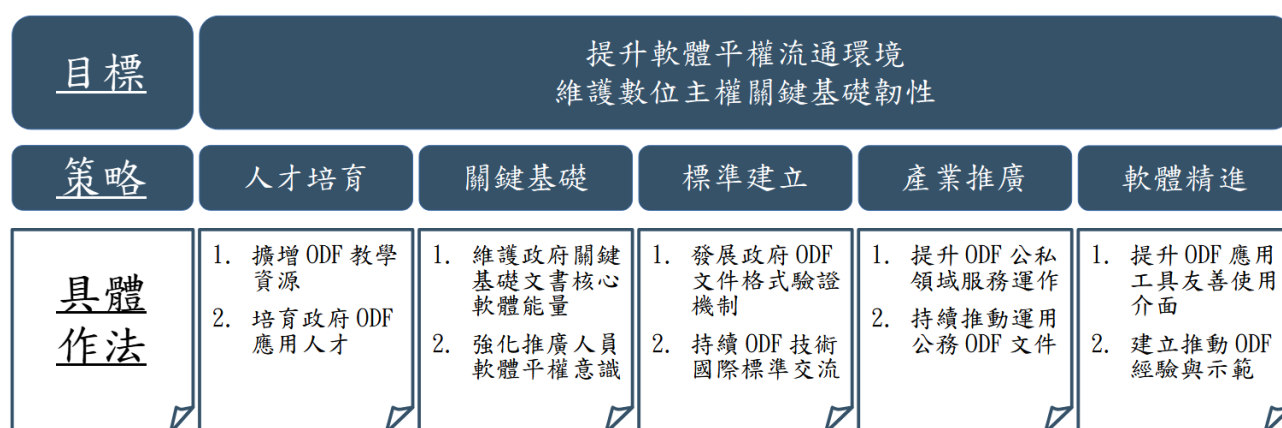


圖 1. 計畫整體架構示意圖

四、推動策略及具體作法

(一)人才培育

1.擴增ODF教學資源：依據政府的ODF實務人才需求，發展ODF課程藍圖，納入訓用韌性思考研擬課程，作為政府發展ODF培育之途徑。

2.培育政府ODF應用人才：協助機關培育其業務所需之ODF應用人才。

(二)關鍵基礎

- 1.維護政府關鍵基礎文書核心軟體能量：結合公務體系需求並持續維護及擴充ODF相容性，輔以線上資源，包含線上影片、操作手冊、問答集網站等，即時滿足使用者操作需求，確保關鍵基礎核心軟體能量。
- 2.強化推廣人員軟體平權意識：整合教育訓練課程、宣導推廣活動及政策技術交流管道，讓同仁充分理解政策核心理念及其核心價值，強化機關使用ODF格式之意識。

(三)標準建立

- 1.發展政府ODF文件格式驗證機制：致力於ODF文件格式檢測推動，為確保政府文件格式品質一致性，辦理檢測技術會議或工作坊活動，發展有效檢測能量與提升檢測品質及驗證ODF檢測配套措施。
- 2.持續ODF技術國際標準交流：關注國際ODF標準發展趨勢，扣合我國既有軟體平權目標，逐步強化我國軟體多元與自主性，並藉由ODF原始碼投入於公共程式，匯集社群與民間參與，提升推廣綜效。

(四)產業推廣

- 1.提升ODF公私領域服務運作：協助共同供應契約ODF採購產業服務，期能將各機關部分ODF採購需求，引導至應用領域，從而吸引更多廠商之資源投入。
- 2.持續推動運用公務ODF文件：強化管理電子公文附件，推廣機關之內部表單文件、公務電子郵件附件及招標文件使用ODF格式，提供技術諮詢管道及軟體工具導入之必要協助，以利機關推展ODF格式。

(五)軟體精進

- 1.提升ODF應用工具友善使用介面：透過諮詢專家學者及社群團體回饋，提供本部具實務、友善地使用操作功能之建議，據以參酌與滾動式

優化開發ODF應用功能，以強化使用者需求與軟體操作黏著度，形塑政府ODF軟體品牌認同。

2.建立推動ODF經驗與示範：透過ODF推動標竿機關(單位)的實務經驗分享與交流，提供機關運用ODF之方式，進而精進實際運作流程，減少績效落差，促使ODF應用需求及績效過程循環發展。

五、推動機制及分工

(一)行政院所屬中央二級機關應依據本計畫推動分工落實推動執行，並召開推動會議，檢討執行成效，確保目標之達成。各直轄市及縣市政府為計畫準用機關，可視機關資訊政策配合辦理。

(二)數位發展部定期邀集相關機關召開跨機關推動會議，負責整體規劃推動、協調各機關推動事宜及追蹤本計畫之執行成效。

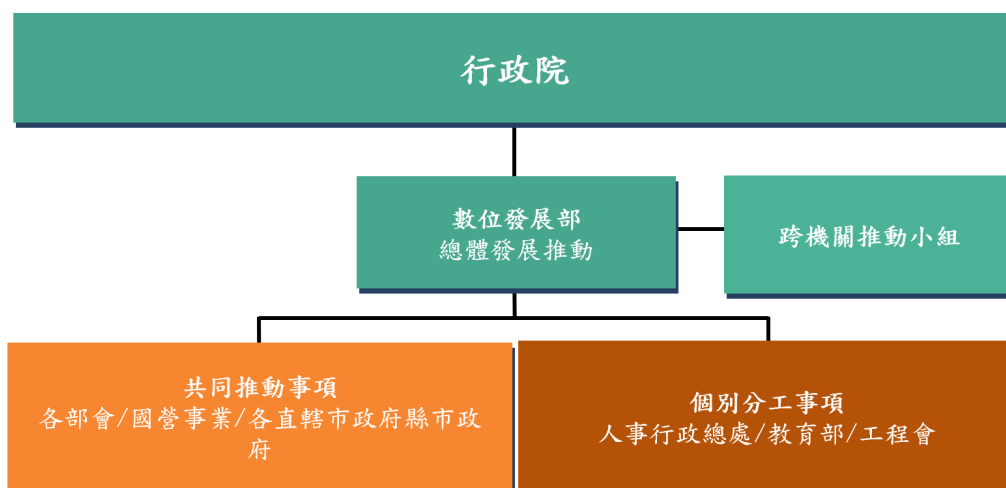


圖 2. 計畫推動機制

(三)分工原則(各機關工作項目及期程詳如附件1)

依推動策略及具體作法規劃及各機關權責制訂三項分工原則：

1.各機關共同事項：由行政院所屬機關配合實施，包含深化業務耦合及凝聚政策認同。

2.總體發展推動：數位發展部主責，包含職能訓練研析、諮詢與技術協

助、完備軟體能量及接軌國際趨勢。

- 3.機關個別分工：請權責有關機關辦理特定推動工作，包含教育部辦理教育機關(構)推廣；行政院人事行政總處、公共工程委員會業務相關配合事項。

六、實施期程：

本計畫期程自奉核日起至116年12月31日止。

七、經費來源及效益分析：

- (一)執行本實施計畫所需經費，由各機關於行政院核定其各年度中程歲出概算額度內，優先編列相關預算支應。

(二)預期效益：

- 1.健全政府機關ODF人才培育生態系，增加政府ODF應用人才能量，建立ODF工作需求之知能、技能及能力等核心作業任務。
- 2.強化我國數位基礎建設自主能力，增加政府機關資源配置彈性。
- 3.研提ODF格式檢測能量評估與測試，確保未來檢測能量暨檢測程序之合宜性，及完備推動ODF流通環境之發展。
- 4.驅動ODF相關應用及服務供需常態化，促進軟體產業發展，落實軟體平權。

八、獎勵措施：

- (一)行政院所屬中央二級機關、直轄市政府及縣市政府可依推動情形訂定獎勵措施，獎勵推動績效優良之機關及有功人員。
- (二)為落實各機關政策推動，得由數位發展部另定評比計畫針對行政院所屬中央二級機關辦理評核(關鍵績效指標及評獎初步規劃詳如附件2，數位發展部得視推動情形滾動修正)，獎勵推動績效優良之機關及有功

人員。

工作項目	內容	主政機關	完成期限
機關共同推動事項	1.政府在職人員需受6小時ODF教育訓練。 (針對新進人員提供ODF基礎教育訓練， 並視同仁需求提供ODF進階課程) 2.推動機關提供ODF格式招標文件。 3.推動機關採購ODF共同供應契約服務。 4.強化電子公文ODF附件管理。 5.健全網站可編輯檔案ODF格式下載。 6.機關資訊系統支援ODF格式。 7.行政院所屬中央二級機關、直轄市政府 及縣市政府機關負責統籌所屬機關資料 彙整。	政府機關、 直轄市政 府、縣市政 府、國營事 業	各年度例行 作業
總體發展 推動工作	1.研析符合需求ODF職能訓練課程。 2.持續維護及擴充ODF相容性。 3.提供ODF線上資源，確保關鍵基礎軟體 能量。 4.舉辦跨機關會議強化人員軟體平權意 識。 5.提供ODF諮詢管道。 6.發展政府文件格式驗證機制。 7.與專業社群團體研討ODF國際標準合 作。 8.辦理ODF推廣宣導及輔導活動。 9.建立及推廣學習標竿。	數位發展部	各年度例行 作業

工作項目	內容	主政機關	完成期限
機關個別 工作項目	1.建立ODF教育訓練分類，提供各機關回報終身學習時數使用。	行政院人事 行政總處	各年度例行 作業
	2.提供以行政院二級部會(含所屬)、直轄市政府、縣市政府為單位，分群ODF教育訓練統計資料匯出。		
	提供以行政院二級部會(含所屬)、直轄市政府、縣市政府為單位，各機關招標文件使用ODF格式之統計報表。	行政院公共 工程委員會	各年度例行 作業
	1.學校行政電腦及電腦教室安裝以ODF為預設存檔格式之文書軟體。	教育部及直 轄市政府、 縣市政府(教 育局、處)	各年度例行 作業
	2.教師在職進修相關課程，宣導使用ODF格式製作。		
	3.宣導教師鼓勵學生以ODF檔案格式交付作業。		
	4.宣導於課程中增加ODF推動理念等軟體平權相關議題。		
	5.續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用ODF格式。		
	1.ODF雲端編輯工具安裝及維護勞務服務列入共同供應契約。	數位部數位 產業署	各年度例行 作業
	2.ODF文件格式教育訓練需求列入共同供應契約。		
	3.匯出統計ODF共同供應契約採購訂單。		

工作項目	指標	績效計算方式(說明)	年度目標值			
			113年	114年	115年	116年
政府 在職 人員 累計 6 小 時 ODF 教 育 訓練	機關 同仁 受 ODF 教 育 訓練 比 率	機關人員曾受ODF教育訓練比率(採計人事總處登錄之公務人員終身學習時數) $C(\%) = A / B \times 100(\%)$ A：機關全體同仁參與ODF教育訓練課程之總人數 B：機關全體同仁總數 C：機關同仁受ODF教育訓練比率	>75%	>80%	>85%	>90%
推動 機關 提供 ODF 格式 招 標 文件	招 標 文 件 使 用 ODF 格 式 比 率	機關招標文件之可編輯檔案使用ODF格式文件數量，與其他文書檔案格式文件數量相較之比率 $C(\%) = A / (A + B) \times 100(\%)$ A：機關招標文件使用ODF格式 (副 檔 名 為 odt、ods、odp、odg)檔案數量 B：機關招標文件除pdf格式外，使用非開放文件格式檔案數量 C：招標文件使用ODF比率	>72%	>75%	>78%	>80%

備註：

1. 機關同仁參與ODF教育訓練課程之總人數，113年75%目標值(統計區間為111年至113年)、114年80%目標值(統計區間為111年至114年)、115年85%目標值(統計區間為112年至115年)及116年90%目標值(統計區間為113年至116年)。
2. 教育訓練比率統計對象以機關正式人員為原則，倘有國營事業或其他適用之對象(如約聘雇人員)由中央二級主管機關及地方政府認定及納入統計(提供佐證文件與資料)。

政府文件標準格式(ODF-CNS 15251)實施計畫評獎規劃

項次	指標	計算說明	權重
1	機關同仁受ODF教育訓練比率	機關得分 = 累計116年12月結算機關同仁曾受6小時ODF教育訓練比率× 權重 「累計116年12月結算」係將「113年1月至116年12月機關同仁受6小時訓練總人數(同仁不重覆)」除以「116年機關同仁總人數」可得到「曾受6小時ODF教育訓練比率」，乘上「權重」，即得「機關得分」。	40
2	招標文件使用ODF格式比率	機關得分 = 116年全年招標文件使用ODF格式比率× 權重 「116年全年」統計區間為116年1月至116年12月	30
3	調訓機關同仁查核使用ODF業務情況	機關得分 = 116年第四季調訓機關同仁之通過考核比率× 權重 係數位部116年第四季辦理課程教育訓練與考試，並由參與受評獎機關來推派同仁參訓，機關之參訓人數原則由數位部統籌規劃。(行政院所屬中央二級機關、直轄市政府及縣市政府機關為適用機關)	30

本規劃得視推動情形滾動修正