

# ODF政策~配合行政院與教育部函辦理

檔 號：  
保存年限：

## 行政院 函

地址：10058 臺北市中正區忠孝東路1段1號  
電話：02-2316-5300#4153  
承辦人：白濟華  
電子郵件：chpai@ndc.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國104年6月5日

發文字號：院授發資字第1041500700號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（1041500700\_at0.pdf，共1個電子檔案）

主旨：訂定「推動ODF-CNS15251為政府文件」，並自本(104)年1月1日生效，請查照

說明：檢附「推動ODF-CNS15251為政府文件」、「總說明及逐點說明各1份。

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：郭瑞南  
電話：(02)7712-9026  
電子信箱：kevinkuo@mail.moe.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國111年1月19日

發文字號：臺教資(五)字第1112700270A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：大專院校暨所屬公文附件ODF比例明細表(2021年07-12月) 附件一

主旨：惠請持續推動貴校(院、場)電子公文附件及相關行政作業符合政府文件標準格式(CNS-15251)事宜，請查照辦理。

說明：

- 一、本部110年7月29日臺教資(五)字第1100100173A號函、110年8月18日臺教資(五)字第1100110153號函計達。
- 二、依行政院「深化與普及政府文件標準格式(CNS-15251)實施計畫」(110-112年)，請貴校(院、場)配合事項如下：



電子計算機中心  
Computer Center / NPUST

Profession, Innovation, Efficiency

# 指標一 (1/2)

(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。

公式 1

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 比例：

計算方式： $C = A / (A + B) \times 100\%$

## 成功大學總務處採購組範例

招 (開) 標前應備文件	
辦理財物設備招標於請購時必須附上之資料	設備規格明細表 [DOC] [ODT]
辦理勞務招標於請購時必須附上之資料	勞務明細表 [DOC] [ODT]
辦理招標採購以實際數量計價須附以上的資料 (開口契約或實作實算)	單價明細表 [DOC] [ODT]
招標採購金額超過100萬元以上或性質特殊者須附上陳核	底價分析建議表 [DOC] [ODT]

# 指標一(2/2)

指標	說明	年度目標值		
		110年	111年	112年
招標文件使用 ODF 格式比例	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例(個數) 出申請， 成決議後 【計算方	—	>50%	>70%

寄件日期: 2022年2月14日星期一 下午 4:00  
 收件者: ejean@npust.edu.tw  
 主旨: 有關標案  
 附件: 底價表.doc

您好:

◎有關規格書列出事項,首行列出案名,依其招標需求選用如下:

1. 所附規格請避免使用特定品牌、型號。若確實無法避免，請儘量加註「或同等級以上產品」等文字。
2. 規格要求若為最低要求，請加註「以上」二字，求若為最高要求，請加註「以下」二字。
3. 可否於規格書後加註「本案所列尺寸規格如無 CNS 標準者以±5%為限，但仍需符合使用者要求」等文字？
4. 可否於規格書後加註「本規格中凡數量要求以上或以下者，如未特別述明者皆包含原數量」等文字？
5. 交貨時得標廠商是否應提供中文或英文使用說明及儀器操作之教育訓練？
6. 有無須禁止大陸貨,用語如下:

廠商所供應財物之原產地不得為中國大陸，中國大陸地區  
 廠商不得參與投標，得標廠商交貨時應檢附產地證明或進口證明。

7. 投標時有無需檢附型錄供審?
8. 規格書案名與底價表名稱字數要一樣
9. 交貨日期寫法: 決標後次日起\*\*日內交貨安裝完成
10. 保固日期寫法: 驗收合格日起保固 1 年

◎有關底價表注意事項:

1. 底價表: 案號請空白, 記載事項請寫經市場訪價, 價格約  
 \*\*\*元~\*\*\*元(依估價單詢價金額範圍填寫), 建議底價\*\*\*  
 元(請自填)

2. 2張估價單, 廠商估價單直接列價格, 勿填優惠價

◎規格書修改後再 mail(確定版請轉 odt 檔要公告用), 才可送申請書(主計系統 key)、規格書、底價表並檢附 2 家估價單(可候補開標前)至本組辦理

1. 總務處事務組已請各單位  
上網招標文件使用ODF格式

# 指標二

指標	說明	年度目標值		
		110 年	111 年	112 年
機關同仁受 ODF 教育訓練比例	機關人員曾受 ODF 教育訓練比例(採計人事總處登錄之公務人員終身學習時數) 【計算方式如表格下方公式 2】	—	>50%	>80%

## 公式 2

A：機關全體同仁參與 ODF 教育訓練課程之總人數(採計人事行政總處終身學習時數)

B：機關全體同仁總數

C：機關同仁受 ODF 教育訓練比例

計算方式： $C = A / B \times 100\%$

# 指標二

## 一、目前執行情形:

(一)機關全體同仁總數:350位(職員與編制內行政助理)

(二)參與教育訓練總人數

- 110年:150人(43%)
- 111年: 101人(??%) :3/07(writer 40人)+3/29(ODF政策宣導 61人)
- 112年: 行政單位至少派乙名參加(70人/20%)=85%

(三)111年已請人事室將ODF納入本校重大教育訓練課程

## 二、方案

**(一)教職同仁:於教師成長營開設ODF相關課程**

**(二)行政助理:於本校知識平台 資訊技能證書課程類別 開設ODF課程**

編號	課程名稱	形式	類別	時數	開課日期	
55	111年4月29日WordPress網站基礎與實務 (WP002P2202)	線上	資訊科技	3	04-29	報名
54	111年4月26日WordPress網站基礎與實務 (WP002P2201)	線上	資訊科技	3	04-26	報名
51	新興數位安全風險_資安與隱私保護	線上	資訊科技	2	03-24	報名
52	個資管理應用實務	線上	資訊科技	2	03-24	報名

# 指標三(1/3)

指標	說明	年度目標值		
		110 年	111 年	112 年
日常業務使用 ODF 格式比例	包含公文、網站、資訊系統使用 ODF 格式比例 【計算方式如表格下方公式 3】	>90%	>95%	100%

公式 3

A：電子公文附件使用 ODF 格式比例

B：機關網站可編輯檔案提供 ODF 格式下載比例

C：機關資訊系統支援 ODF 格式比例(資訊系統如有提供非開放格式文件之匯入、匯出功能，則須列入應支援 ODF 格式之資訊系統，並計算達成比例)

D：日常業務使用 ODF 格式比例

計算方式： $D = (A+B+C) / 3 \times 100\%$

# 指標三(2/3)

## 一、需各單位配合:

(一)各單位網站需提供ODF/PDF格式

1. 可編輯檔案(提供ODF格式)

2. 不需編輯檔案(PDF)

(二) 111年9月底前完成所屬單位網站 提供可編輯的ODF檔案

法規名稱：	教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點
公發布日：	民國 96 年 07 月 05 日
修正日期：	民國 110 年 10 月 18 日
發文字號：	臺教人(一)字第 1100067789 號函
法規體系：	人事
立法理由：	1101018第五點、第六點及附表修正對照表.pdf
圖表附件：	<u>附表_教育部及所屬機關（構）學校推動業務委託民間辦理成效評核表.odt</u>

### 教學研究組

01. [由Gmail收取本校mail的步驟.odt](#)
02. [電子郵件使用手冊.odt](#)
03. [電子郵件帳號申請表.odt](#)
04. [電子郵件信箱異動表.odt](#)
05. [多功能網際網路教學區借用辦法.odt](#)
06. [教職員office 365申請單](#)

附件: [圖書與會展館臨時工報名表.pdf](#)  
[圖書與會展館臨時工報名表.odt](#)

# 指標三(3/3)

## 二、定期稽核各單位網站執行情形

(一)本校目前已部分提供ODF檔案格式單位:電算中心、總務處、研究發展處與圖書館

(二)112年底前需全校單位網站均提供ODF格式

(三)請各單位確認ODF種子教師

A	B	C	D	E
網站名稱	網址	檢核日期	OFFICE檔案(doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx)位置連結 site:agriculture.npust.edu.tw filetype:ppt	OFFICE檔案(doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx)位置連結 網站的檔案下載

### 研發處相關表格下載

屏科大業務 表格名稱	表格下載
教育部保護智慧財產行動方案執行自評表	<a href="#">ODT</a>
產學合作計畫全年度結餘款運用簽呈及經費預算表範本及流程	<a href="#">ODT</a>
委託研究協定書	<a href="#">ODT</a>
委託研究計畫合約書	<a href="#">ODT</a>
委託研究計畫承讓合約書	<a href="#">ODT</a>
委託研究計畫合約書(英文版本)	<a href="#">ODT</a>
委託研究計畫處理表	<a href="#">前往網頁</a>
計畫執行授權書	<a href="#">ODT</a>
承接委託研究計畫案件變更、延期申請表	<a href="#">ODT</a>
彈性支用額度及用途申請表	<a href="#">ODT</a>
新進教師研究經費補助申請書	<a href="#">ODT</a>
新進教師經費補助運用報告	<a href="#">ODT</a>
教師(個人)參加國際學術會議補助申請書	<a href="#">ODT</a>
教師(組團)參加國際學術會議補助申請書	<a href="#">ODT</a>
教師參加國際學術會議補助申請表範例、所需附件範例	

# Adobe PDF合法使用宣導

## 二、需各單位配合:

### (一)盤點各單位目前已採購套數與版本

### (二)盡速移除未授權之Acrobat軟體

如您所知，知識產權是像Adobe這樣的科技公司的核心資產，也是整個軟體行業的基石。 Adobe軟體的知識產權受到法律的保護，包括但不限於台灣的《著作權法》及《智慧財產權法》。在沒有獲得相應軟體許可的情況下使用Adobe軟體或者濫用軟體許可證，是違反上述法律法規規定的行為。為保證我們的客戶始終使用的是經過合法授權產品且使用數量是在被允許的範圍內，Adobe會定期開展軟體許可證合規審查工作，從而確保貴校在您的IT系統內運行的所有Adobe軟體均沒有超過被許可的數量範圍。為此，對貴校涉及到的Adobe軟體的合法合規使用進行綜合評估十分重要，這將關係到您在法律風險管理包括避免使用未經許可軟體帶來的負面影響上的遵從性程度，也是保證學校合規經營的關鍵部分。我們在此希望協助貴司更好地了解您內部目前對Adobe軟體的最新使用情況，確保所安裝的Adobe軟體能夠按照許可條款和條件使用。為達到此目標，我們茲提請貴校在本次Adobe軟體合規審查一事上開展下述工作與步驟，並希望得到貴校的支持：

- 請在校園內部進行 Adobe 軟體的用量審查，確定貴校當前安裝的所有 Adobe 軟體的產品名稱、版本及數量；
- 請向我們提供貴校正在使用的所有 Adobe 軟體的序列號、許可證登錄賬號及相應採購發票，以確認授權屬性與覆蓋範圍；
- 如核查比對顯示貴校並無正版的 Adobe 軟體或實際使用數量超出了許可範圍，貴校須立即卸載相應軟體，同時應第一時間通過正規途徑購買並取得相應的許可證。



報告完畢 敬請指教

THANKS FOR YOUR ATTENTION



電子計算機中心

Computer Center / NPUST