

# 臺南市政府行動應用軟體發展及管理作業要點

一、臺南市政府(以下簡稱本府)為使本府所屬機關及學校(以下簡稱各機關)於行動應用軟體發展評估、上架、改版及下架等相關作業遵循一定規範，以妥善運用預算提供符合民眾需求之服務，並落實績效管理考核機制，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)智慧型行動裝置：指具可移動性、無線上網功能，並允許使用者自行下載安裝行動應用軟體之個人化裝置。

(二)行動應用軟體(Mobile Application, 簡稱App)：指民眾自行下載安裝於智慧型行動裝置之軟體。

(三)軟體市集：指提供智慧型行動裝置使用者瀏覽、下載及購買行動應用軟體之平台。

(四)本府行動應用軟體入口網：指本府用於集中展示各機關發展行動應用軟體，並提供下載安裝連結的入口網站(頁)。

三、評估發展階段：

(一)各機關發展行動應用軟體前，宜主動提前透過本府資料開放平台開放相關資料，並檢附自我評估表與行動應用軟體需求規格內容簽會本府資訊中心(以下簡稱資訊中心)，經本府核准後，始得進行後續開發作業。

(二)各機關未於本府資料開放平台開放相關資料，即發展相關行動應用軟體時，應於自我評估表敘明原因。

(三)各機關欲發展之行動應用軟體應符合下列情形之一者，始得提列預算發展：

1. 民間未有相關行動應用軟體。
2. 民間行動應用軟體未具備特色功能性或未具備整合性應用。
3. 牽涉隱私性質或需要信任基礎之行動應用軟體，並以多數或弱勢族群為使用對象。
4. 具其他發展必要性且經機關首長核准。

(四)各機關發展之行動應用軟體應提供意見回饋功能，並與本府線上即時服務系統(市長信箱)連結。

(五)各機關應取得所發展之行動應用軟體原始碼及其著作財產權。

四、上架及改版申請程序：

(一)各機關申請行動應用軟體上架、改版事宜，應填列上架(異動)檢核表及提供必要之資料至資訊中心。

(二)各機關上架之行動應用軟體應於本府軟體市集官方帳號下統一管理；未於本府軟體市集統一管理者，應配合資訊中心進行移轉作業。

(三)各機關申請行動應用軟體上架時，應一併提供機關管理者帳號，由資訊中心授予權限，以管理行動應用軟體之開發版本及軟體市集使用者評論。

五、行動應用軟體有下列情形之一者，各機關及資訊中心應進行評估下架：

(一)提供靜態內容，毋須連結後端伺服器，且其所提供之內容不再更新。

(二)提供動態內容，所連結後端伺服器不再維護運作。

(三)已有新版行動應用軟體可提供相同之服務。

(四)主要功能整併至其他行動應用軟體之中。

(五)程式運行過程中出現嚴重錯誤或內容瑕疵，不能於一周內完成修復或改版。

(六)持續未達各機關自訂績效目標，且未能提出改進措施。

(七)因應特定或季節性活動所發展，非持續列示於軟體市集中供使用者下載，於活動結束後。

(八)其他特殊情事，並經機關首長核准。

經評估需下架之行動應用軟體，其下架程序應依下列規定辦理：

(一)各機關應於行動應用軟體下架前一個月，於行動應用軟體內使用畫面公告服務終止及下架時間，並提交下架申請表至資訊中心。但因前項第五款或因特殊情事需短期下架者，不在此限。

(二)行動應用軟體永久下架後，資訊中心應於本府行動應用軟體入口網公告終止服務。

(三)行動應用軟體永久下架後，各機關應配合資訊中心開放原始碼授權，提供民眾自由增值利用。但如涉及敏感性資料或有其他特殊原因者，各機關應敘明理由經機關首長核准後不予開放，並通知資訊中心。

六、各機關完成行動應用軟體發展後，行動應用軟體之正式版本上架、改版或下架與更新本府行動應用軟體入口網頁內容等作業宜由資訊中心辦理。

七、績效檢核：

(一)機關自我檢測：

1. 各機關應定期自我評估所開發行動應用軟體使用績效，對於績效欠佳之行動應用軟體應研擬改善措施或評估下架。

2. 各機關應定期蒐集軟體市集及意見回饋功能之使用者評論，並填載檢核表，將處理情形彙報機關首長。但已連結本府線上即時服務系統（市長信箱）之行動應用軟體，不受此限，依其服務流程辦理。

(二)本府檢核：資訊中心得請各機關提供行動應用軟體之自我檢核內容、安裝與解除安裝次數、軟體市集評價等資料進行績效評估，並請績效欠佳之機關提出檢討報告及改進措施。

八、各機關辦理其行動應用軟體有重大績效者，得依臺南市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表及臺南市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲案件敘獎補充規定簽報敘獎。如有過失者，得視情節予以懲處。