

臺北市政府行動應用軟體（App）評核資料與評分表

臺北市政府行動應用軟體（App）資料表

年度	
單位	（請填寫機關及所屬科、組、室等名稱）
承辦人員	
App 名稱	
基本資料	
簡介目的	含目標對象說明等、是否符合市府策略地圖等重要政策、累計下載次數、更新頻率。
功能技術	功能說明（創新性、實用性、內容豐富性、技術性、即時性、介面、操作、更新維護等）、創新概念、民間是否有同性質或同功能之 App。
評核項目	
易用性	<u>1. 操作容易程度。</u> <u>2. 版面清楚程度。</u> <u>（請提供 UI/UX 圖形化說明）</u>
使用回饋	<u>1. 使用者評等。</u> <u>2. 使用者評論回復情形（總回復率＝回復總數/評論總數）。</u> <u>3. 使用者評論檢核表文件繳交情形</u>
可靠性	<u>1. App 更新頻率及說明。</u> <u>2. ios/Android 平均當機率。</u>
使用成效	<u>1. 受評前一年度下載次數（是否符合預測目標，並提供佐證資料）。</u> <u>2. 累積下載次數（是否符合預測目標，並提供佐證資料）。</u> <u>3. 維護計畫書繳交情形。</u>
資訊安全	<u>1. 資安檢測以及個資保護是否符合標準：資安檢測合格證明，涉及個人資料保護（如有會員帳號機制、收集個人資料等）則需另外說明個資保護策略。</u> <u>2. 檢測報告繳交情形。</u>
其他	<u>1. 是否通過無障礙檢測。</u> <u>2. 受評前一年度得獎記錄。</u> <u>3. 多國語系。</u>
聯絡窗口	姓名： 電話： Email：

※ 注意事項：

一、App 資料表：

（一）內文格式：標楷體字型，字體大小為14點，行距為固定行高18pt。

（二）頁數：A4紙不超過6頁。

二、相關附件

（一）內文格式：不限。

（二）頁數：A4紙不超過6頁。

三、本府資訊局召開評核作業前，機關須事先提交電子資料。

臺北市府行動應用軟體（App）評核資料與評分表

臺北市府行動應用軟體（App）評分表

項次	評核項目	評核重點與標準	配分
一	易用性	1. <u>操作容易程度（10分）</u> 優為10～9分；佳為8～5分；尚可為4分以下。 2. <u>版面清楚程度（10分）</u> 優為10～9分；佳為8～5分；尚可為4分以下。	20分
二	使用回饋	1. <u>使用者評等（5分，iOS 及 android 平均）</u> 評等4以上為5分；評等3～4為4分；評等2～3為3分；評等1～2為2分；評等1以下為1分。 2. <u>使用者評論回復情形（10分）</u> 對於使用者於商店上的評論，總回復率大於90%為10分；89～70%為8分；69～50%為5分；49～30%為2分；低於30%為0分。 3. <u>使用者評論檢核表文件繳交情形（10分）</u> 準時繳交為10分；遲交1次為7分；遲交2次為4分；遲交3次以上為0分。	25分
三	可靠性	1. <u>App 更新頻率及說明（5分）</u> 更新頻率原因，委員依合理度給於0～5分。 2. <u>iOS/Android 平均當機率（10分）。</u> iOS/Android 各5分，各平臺分數計算當機小於（含）0.1%為5分；0.1%～0.5%為4分；0.5%～1%為3分；1%～2%為2分；大於2%為1分。	15分
四	使用成效	1. <u>受評前一年度下載次數（10分）</u> 依佐證資料由委員斟酌給分。 2. <u>累計下載次數（10分）</u> 依佐證資料由委員斟酌給分。 3. <u>維護計畫書繳交情形（5分）</u> 準時繳交為5分；遲交為3分；未繳交為0分。	25分

臺北市政府行動應用軟體（App）評核資料與評分表

五	資訊安全	1. <u>資安檢測以及個資保護是否符合標準（10分）</u> <u>有合格證明為10分；送檢不合格，刻正修改中為5分；若都無則0分；若涉及個人資料保護（如有會員帳號機制、收集個人資料等），則需提供個資保護策略，未提供者，本項斟酌扣分。</u> 2. <u>合格文件繳交情形（5分）</u> <u>準時繳交為5分；遲交為3分；未繳交為0分。</u>	15分
六	其他	1. <u>是否有通過無障礙檢測（2分）</u> <u>若有通過為2分。</u> 2. <u>受評前一年度得獎記錄。（2分）</u> <u>曾有得獎紀錄一項加1分，最高2分</u> 3. <u>多國語系（1分）</u> <u>有多國語系介面者為1分</u>	5分

評分等第計算方式與獎勵辦法：

評分	評分結果	獎勵辦法
<u>90分（含）以上</u>	特優	<u>於次年免受評核免提供評核資料並建議敘獎。</u>
<u>85 - 89分</u>	優	<u>於次年免受評核但仍需提供評核資料並建議敘獎。</u>
<u>80 - 84分</u>	甲	<u>於次年免受評核但仍需提供評核資料。</u>
<u>70 - 79分</u>	乙	<u>於次年需進行評核。</u>
<u>69分（含）以下</u>	待改善	<u>於次年需進行評核且須提供改善措施(計畫)，若未改善者，得整併至其他系統或下架。</u>