

臺北市政府統計工作稽核實施計畫

中華民國 103 年 5 月 29 日北市主公統字第 10330707400 號函訂定
中華民國 104 年 7 月 24 日北市主公統字第 10430930500 號函修正
中華民國 105 年 7 月 15 日北市主公統字第 10530943900 號函修正
中華民國 108 年 7 月 15 日北市主公統字第 1083008192 號函修正
中華民國 109 年 7 月 29 日北市主公統字第 1093008003 號函修正
中華民國 110 年 8 月 02 日北市主公統字第 1103006896 號函修正
中華民國 111 年 7 月 18 日府授主公統字第 1113006726 號函修正
中華民國 112 年 8 月 10 日府授主公統字第 1123006862 號函修正

一、依據：統計法第 20、22 條及統計法施行細則第 39、40 條。

二、稽核目的：為協助臺北市政府(以下簡稱本府)各一級機關、稅捐稽徵處(以下簡稱稅捐處)與區公所推展統計業務，發揮決策應用及服務功能，以提升本府整體統計業務辦理成效。

三、稽核對象：本府實施公務統計方案之一級機關(主計處除外)、稅捐處及區公所，依統計業務性質分為機關組及區公所組，分組名單如下：

(一)機關組：

- 1.機關 A1 組：財政局、稅捐處、產業發展局、社會局、環境保護局、地政局、自來水事業處、捷運工程局、勞動局及消防局，計 10 機關。
- 2.機關 A2 組：秘書處、民政局、體育局、觀光傳播局、人事處、都市發展局、文化局、研究發展考核委員會、都市計畫委員會、法務局、資訊局、兵役局、政風處、原住民族事務委員會、公務人員訓練處、翡翠水庫管理局及客家事務委員會，計 17 機關。
- 3.機關 B 組：教育局、工務局、警察局、衛生局及交通局，計 5 機關。

(二)區公所組：本市各區公所。

四、稽核時間：112 年 8 月至 9 月。

五、稽核方式：採書面稽核及實地稽核併行方式，其中書面稽核部分，請受稽核機關於 112 年 8 月 28 日前免備文以電子郵

件回復統計工作稽核表(詳附件)「第 1 部分：書面稽核」之填復資料，並提供其相關佐證電子文件(如 pdf 檔、影像檔等)至主計處聯絡窗口信箱；另實地稽核部分，主計處將於同年 8 月 30 至同年 9 月 13 日辦理，屆時請受稽核機關備妥相關文件，俾供查核。

六、稽核重點：

- (一)建立完整統計資訊：本府各一級機關(含區公所)及稅捐處配合各項施政與業務需要，不定期檢討機關公務統計方案，且應將各機關執行公務之經過與結果納入各機關公務統計方案內。
- (二)落實統計資料編報、發布與管理：本府各一級機關(含區公所)及稅捐處確實依限報送統計資料、依規定辦理統計資料預告作業，以及妥善管理公務統計方案、公務統計報表、統計刊物等紙本及電子檔資料。
- (三)強化統計資料應用價值：本府各一級機關及稅捐處撰寫統計專題分析或通報，以提供機關支援決策參用，發揮統計服務效能。
- (四)精進統計應用資訊化：本府各一級機關(含區公所)及稅捐處妥善維護及管理機關網站統計專區，以供各界查詢參用。
- (五)建立機關內部統計稽核制度：本府各一級機關(含區公所)及稅捐處為了解統計工作成效，應建立內部統計稽核制度，以提高統計效能，增進統計確度。
- (六)創新及精進公務統計業務：本府各一級機關(含區公所)及稅捐處應持續創新及精進各項統計業務，以提升統計服務品質與業務效能。

七、查核項目及評分權數

查核項目	評分權數(%)			查核項目	評分權數(%)
	機關 A1 組	機關 A2 組	機關 B 組		區公所組
第 1 部分：書面稽核	80	80	80	第 1 部分：書面稽核	80
壹、公務統計方案執行與管理	20	24	13	壹、公務統計方案執行與管理	25
貳、統計資料編報、發布與管理	21	22	20	貳、統計資料編報、發布與管理	25
參、應用統計分析	15	8	24		
肆、統計應用資訊化	8	10	6	參、統計應用資訊化	15
伍、機關內部統計稽核	5	5	4	肆、機關內部統計稽核	9
陸、機關重要工作或交辦事項	5	5	4		
柒、公務統計業務創新及精進情形	3	3	8	伍、公務統計業務創新及精進情形	3
捌、其他	3	3	1	陸、其他	3
第 2 部分：平時及實地稽核	20	20	20	第 2 部分：平時及實地稽核	20
壹、公務統計報表審核	7	7	7	壹、公務統計報表審核	7
貳、預告統計資料發布作業	7	7	7	貳、預告統計資料發布作業	7
參、其他	6	6	6	參、其他	6

八、稽核結果：主計處彙整稽核結果，併同建議事項函請各受稽核機關據以改進。

九、獎勵：本次稽核結果，為獎勵成績優良之受稽核機關，機關 A1 組、機關 A2 組、機關 B 組及區公所等各分組分列特優及優等者，敘獎原則如下表。

表 臺北市府辦理統計工作稽核結果成績特優及優等敘獎原則

項目		特優	優等
稽核結果	機關 A1 組	第 1 至 2 名	第 3 至 4 名
	機關 A2 組	第 1 至 2 名	第 3 至 4 名
	機關 B 組	第 1 名	第 2 至 3 名
	區公所組	第 1 至 2 名	第 3 至 4 名
敘獎說明		機關於總敘獎額度嘉獎二次(或嘉獎一次 2 名)內覈實辦理。	機關於總敘獎額度嘉獎一次內覈實辦理。
說明：1.如組內之加總分數相同致予相同排名者(例如第 2 名有 2 個)其接續組內排名以 1、2、2、4、5、6 方式表示。 2.受稽核機關若有特殊具體表現，主計處將額外酌予敘獎。			

十、本實施計畫奉核定後實施，修訂時亦同。

臺北市（機關名稱）統計工作稽核表

機關 A1 組第 1 部分：書面稽核(由機關填寫)

(本次稽核項目請填列 111 年 8 月至 112 年 7 月之辦理情形)

壹、公務統計方案執行與管理 (20%)

◆公務統計方案報表程式(含共通性及內部報表)增刪修訂作業

(一)檢討情形(請附佐證資料，不含僅配合中央部會修訂)

1. 已檢討，共__次，於__年__月__日。(含內部報表共__次。)

(請視實際情形增列日期，並附佐證資料)

2. 未檢討，原因：_____。(請簡述)

3. 未檢討內部報表，原因：_____。(請簡述)

(二)修訂情形

1. 已修訂

核定日期	核定文號	修訂條文(√)	增刪修訂表數(表)											涉及增加統計項目之修訂表數(表)	修訂權責區分表(√)		
			總計			共通性報表			內部報表								
									配合中央管會辦理			配合業務需求辦理					
			增	刪	修	增	刪	修	增	刪	修	增	刪			修	

1-1 涉及區公所之共通性報表，是否於主計處核定方案隔日起 6 個工作日內函請區公所配合修訂方案，並副知主計處。

(1) 是。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

(3) 無涉及區公所之報表。

2. 應修訂尚未完成修訂，預計於__年__月__日前函送主計處核定，原因：_____。(請簡述)

3. 無修訂，原因：_____。(請簡述)

貳、統計資料編報、發布與管理 (21%)

一、資料編報審核、管理及報送作業

(請機關依實際情形填列，此部分為主計處實地稽核參考依據)

(一)公務統計報表收報登錄

項目	是(√)	否(√)
(一)設置收報日期登記表		
(二)完整登錄收報日期(含修正表)		

(二)公務統計報表稽催

單位：表次

應報送	逾報送期限		
	總計	已稽催	未稽催

說明：逾報送期限係指超過公務統計方案報表程式核定報送主計處之期限。

(三)公務統計方案保存

1. 最新版本 是。

否，原因：_____。(請簡述)

2. 內容完備 (至少應含封面、條文、報表程式、權責區分表)

是。

否，原因：_____。(請簡述)

(四)統計作業手冊保存版本

1. 臺北市政府一級機關統計室統計作業手冊

臺北市政府一級機關會計室(機構)(含稅捐稽徵處會計室)統計作業手冊

臺北市區公所會計室統計作業手冊

1-2 統計作業手冊版本 為最新版本。

否，原因：_____。(請簡述)

(五)統計範圍劃分方案保存

1. 為最新版本

2. 否，_____。(簡述實際情形)

(六)公務統計報表、報表原始資料、刊物、報告保存

項目	列冊管理					保存完整		
	是 (√)	表冊 起迄 年	保存方式 (可複選)(√)			電子檔 自106 年起 資料 依號 歸檔(√)	是 (√)	否 (填列 缺漏 年份)
			書 面 資 料	電 子 媒 體	其 他 (請 說 明)			
1.公務統計報表								
2.報表原始資料								
3.統計刊物 (依實際情形自行增列)								
4.統計報告 (依實際情形自行增列)								

說明：1.公務統計報表及統計刊物係指歷年本機關所編製之報表及統計刊物，並由本機關保存管理者。

2.若公務統計報表及統計刊物有完整保存時間序列者，請填列起迄年份，若未完整保存者，除填列起迄年份外並註明缺漏年份。

3.統計報告為統(會)計室所撰寫之新聞稿、統計通報、統計分析等。

二、性別統計檢討、編製及發布作業

(一)檢討性別統計項目、指標內容

1. 已檢討。(請附佐證資料)

2. 未檢討，原因：_____。(請簡述)

(二)增刪修訂性別統計項目、指標

1. 是。(請附佐證資料)

1-1 是否提請性別平等專案小組會議討論通過

(1) 是，於__月__日提會。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

2. 否，原因：_____。(請簡述)

(三)性別統計項目、指標資料發布於機關性別統計專區

1. 是。

1-1 是否發布近5年資料

(1) 是。

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

2. 否，原因：_____。(請簡述)

(四)建置性別統計資料庫

1. 是。

2. 否，原因：_____。(請簡述)

三、統計刊物(指標)檢討、編製及發布作業

統計刊物 (指標) 名稱	是否新增 (√)	定期檢討 (√)	出刊週期	發布形態 (可複選)(√)		總頁數	是否撰寫簡要分析 (√)	統計表數	統計圖數	是否發於 機網 站 (√)	名稱、週期及 發布時間 等異動 時是以 電子郵件 通知主 計處 (√)
				紙本	電子書檔						
刊物總計											
摺頁總計											

- 說明：1. 僅須以「√」呈現之欄位，其總計列填寫「√」之總項數。
 2. 統計刊物若同時以紙本及電子書二種形態發布，則總頁數只能擇一填列。
 3. 本項所列刊物不包括調查報告、應用統計分析及統計資料檔目錄等刊物。
 4. 定期檢討部分請附佐證資料。

四、統計資訊運用情形(請填列 111 年 8 月至 112 年 7 月情形)

運用統計項目(指標)支援之政策計__項，其中

(請附佐證資料「運用統計資訊支援決策情形」)

(一)性別統計(指標)__項。(請加附機關性別平等專案小組會議資料)

是否提請性別平等專案小組會議討論通過

(1) 是，於__年__月__日提會。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

(二)機關 KPI__項。

(三)其他(高齡、少子女、新移民、.....等)__項。

參、應用統計分析(15%)

一、統計專題分析及應用作業

(一)已發布_____篇，性別議題_____篇，與業務單位合作_____篇。

統計專題 分析名稱	主計處 列管 (✓)	性別 議題 (✓)	與業務 單位 合作 (✓)	研編 主題 (序號)	簽陳 情形 (序號)	提報 施政 會議 情形 (序號、 可複選)	發布及 應用 情形 (序號、 可複選)	追蹤 應用 成效 (✓)

說明：1.研編主題、簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形請依後附序號表填寫。
2.統計專題分析請與業務單位合作規劃，並追蹤後續應用成效。
3.簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形及追蹤應用成效請附佐證資料。

(二)自評可提報行政院主計總處等機關舉辦之研討會發表者

統計專題分析名稱	主計節 慶祝活動 「統計精 進與推展 研討會」 (✓)	地方政府 應用統計 分析分享 會議 (✓)	統計學術 研討會 (✓)	其他 (請說明研 討會名稱)

說明：本項不列入稽核成績，若經主計處審核並推薦提報行政院主計總處等機關舉辦之研討會發表者，則將於年終績效考核予以額外加分。

二、統計通報及應用作業

統計通報名稱	主計處 列管 (√)	出刊週期	發布篇數(篇數)			研編主題 (序號)	簽陳情形 (序號)	提報施政會議情形 (序號、可複選)	發布及應用情形 (序號、可複選)
			性別議題	與業務 單合 位作					

說明：研編主題、簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形請依後附序號表填寫，除研編主題外請附佐證資料。

序號	研編主題	簽陳情形	提報施政會議情形	發布及應用情形
1	創編	簽陳市長	市政或機關會議	發布於主計處或機關網站
2	精進	簽陳機關首長	市長室或機關專案報告	無對外公布，僅內部參用
3	依循往例	面陳市長或機關首長	性別平等相關會議	發布新聞稿
4	其他	無簽陳或面陳	其他會議	發布至臉書粉絲團、line 平台
5				會議資料引用分析結果
6				作為擬定政策之依據
7				函(箋)或 email 相關機關(單位)應用
8				外界文章或媒體引用
9				於研討會或期刊發表(如主計月刊)
10				其他(含議會質詢)

肆、統計應用資訊化 (8%)

一、機關網站建置統計專區(若勾選「否」，毋須填二、三)

(一) 是。

(二) 否，原因：_____。(請簡述)

二、機關網站統計專區內涵

子專區內容	應設置		無須設置(√)
	已設置 (√)	未設置 (請簡述原因)	
預告統計資料發布時間表			
統計刊物			
統計通報			
統計專題分析			
性別統計			
統計資料查詢系統			
統計成果視覺化查詢網頁			

三、每週至少自主檢查一次機關網站預告統計資料發布時間表

(一) 是。

(二) 否，原因：_____。(請簡述)

伍、機關內部統計稽核 (5%)

一、內部統計稽核實施計畫訂定

(一) 已辦理。(請附佐證資料)

(二) 未辦理，預計____年____月____日辦理。

二、內部統計稽核實施計畫執行情形

(一) 已辦理。(請附佐證資料)

(二) 未辦理，原因：_____。(請簡述)

陸、機關重要工作或交辦事項 (5%)

一、統計調查管理(若有 2 案(含)以上統計調查者，請逐案填寫)

調查名稱：○○○(無統計調查請填「無」)				
項目	是 (√)	否 (請簡述 原因)	主計機構是否 有提醒	
			有 (請附佐證 資料)	無
(一)依規定於概算編列時報送調查項目				
(二)依規定列入統計調查一覽表				
(三)於實施調查前 2 個月依規定送核實施計畫(至遲於前 3 個星期前送核)				
(四)依規定將實施計畫核定之主計機關名稱、文號及有效期間刊於調查表左上方				
(五)於調查實施計畫規定時間內完成調查結果報告				

二、主(協)辦民意調查

調查名稱	調查主題	辦理週期	辦理事項 (請附佐證資料)

說明：不含僅協助編列預算。

三、其他事項(請勿與「柒、公務統計業務創新及精進情形」重複列計)

項目	辦理情形(請附佐證資料)

柒、公務統計業務創新及精進情形 (3%)(請勿與「陸」、「三、其他事項」重複列計)

項目	性質	具體成效(請附佐證資料)
	<input type="checkbox"/> 創辦 <input type="checkbox"/> 精進	
	<input type="checkbox"/> 創辦 <input type="checkbox"/> 精進	

說明：若公務統計業務創新及精進項目經主計處審核並推薦提報行政院主計總處「主計業務創新變革精進項目」者，則予以額外加分。

捌、其他 (3%)

一、機關辦理內部統計研討會或教育訓練情形

(一) 有，_____。(請附佐證資料)

(二) 無。

二、配合主計處推動、洽請辦理公務統計事項

--

三、建議事項

本表業奉機關首長核可。 (奉核後請勾選，並將統計工作稽核表第 1 部分書面稽核以電子郵件
傳送至主計處)

機關 A1 組第 2 部分：平時及實地稽核(由主計處填寫)

壹、公務統計報表審核 (7%)

一、平時書面審核

(一)報表報送延誤情形

1. 皆按時報送。
2. 報送延誤：

表號	表名	資料時間	編送期限	收訖日期	逾期日數

(二)資料是否錯漏

1. 經審核後無錯漏。
2. 有錯漏：

表號	表名	資料時間	錯漏情形	已完成修正 (√)	尚未完成修正 (簡述原因)

二、實地稽核

(一)公務統計報表收報登錄

1.是否設置收報日期登記表

1-1 是。

1-2 否，_____。(簡述實際情形)

2.收報日期登記表格式是否正確

2-1 是。

2-2 否，_____。(簡述實際情形)

3.是否依規定登錄收訖、報送日期

3-1 是。

3-2 否，_____。(簡述實際情形)

4.是否依規定登錄修正表收訖、報送日期

4-1 是。

4-2 否，_____。(簡述實際情形)

4-3 無修正表。

(二)公務統計報表逾期是否依規定進行稽催

1. 是。

2. 否，_____。(簡述實際情形)

3. 無逾期報表。

(三)公務統計方案保存

1.是否為最新版本

1-1 是。

1-2 否，_____。(簡述實際情形)

2.內容是否完備(至少應含封面、條文、報表程式、權責區分表)

2-1 是。

2-2 否，_____。(簡述實際情形)

(四)統計作業手冊保存版本

1. 臺北市政府一級機關統計室統計作業手冊

臺北市政府一級機關會計室(機構)(含稅捐稽徵處會計室)統計作業手冊

臺北市區公所會計室統計作業手冊

1-1 統計作業手冊版本 為最新版本。

否，原因：_____。(請簡述)

(五)統計範圍劃分方案

1. 為最新版本

2. 否，_____。(簡述實際情形)

(六)公務統計報表、報表原始資料、刊物、報告保存

1. 與書面稽核表填列相符

2. 與書面稽核表填列不符，_____。(簡述實際情形)

(七)公務統計報表稽核

表號	表名	報表資料與原始資料一致 (√)		依規定程序報送修正表 (√)			報表資料與原始資料(檔案)保存完整 (√)		備註 (簡述缺失情形)
		是	否	無須修正	是	否	是	否	

貳、預告統計資料發布作業 (7%)

項目	是 (√)	否 (請簡述內容及原因)
一、依規定辦理「預告統計資料發布時間表」上網作業		
二、依預告之時間發布及連結統計資料		
三、依規定連結統計資料背景說明		
四、配合公務統計方案修訂後1個月內修訂統計資料背景說明及預告統計資料發布時間表		

參、其他 (6%)

書面稽核複查及其他公務統計工作之優缺情形

--

承辦人

單位主管

臺北市（機關名稱）統計工作稽核表

機關 A2 組第 1 部分：書面稽核(由機關填寫)

(本次稽核項目請填列 111 年 8 月至 112 年 7 月之辦理情形)

壹、公務統計方案執行與管理 (24%)

◆公務統計方案報表程式(含共通性及內部報表)增刪修訂作業

(一)檢討情形(請附佐證資料，不含僅配合中央部會修訂)

1. 已檢討，共__次，於__年__月__日。(含內部報表共__次。)

(請視實際情形增列日期，並附佐證資料)

2. 未檢討，原因：_____。(請簡述)

3. 未檢討內部報表，原因：_____。(請簡述)

(二)修訂情形

1. 已修訂

核定日期	核定文號	修訂條文(√)	增刪修訂表數(表)											涉及增加統計項目之修訂表數(表)	修訂權責區分表(√)		
			總計			共通性報表			內部報表								
									配合中央管會辦理			配合業務需求辦理					
			增	刪	修	增	刪	修	增	刪	修	增	刪			修	

1-1 涉及區公所之共通性報表，是否於主計處核定方案隔日起 6 個工作日內函請區公所配合修訂方案，並副知主計處。

(1) 是。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

(3) 無涉及區公所之報表。

2. 應修訂尚未完成修訂，預計於__年__月__日前函送主計處核定，原因：_____。(請簡述)

3. 無修訂，原因：_____。(請簡述)

貳、統計資料編報、發布與管理 (22%)

一、資料編報審核、管理及報送作業

(請機關依實際情形填列，此部分為主計處實地稽核參考依據)

(一)公務統計報表收報登錄

項目	是(√)	否(√)
(一)設置收報日期登記表		
(二)完整登錄收報日期(含修正表)		

(二)公務統計報表稽催

單位：表次

應報送	逾報送期限		
	總計	已稽催	未稽催

說明：逾報送期限係指超過公務統計方案報表程式核定報送主計處之期限。

(三)公務統計方案保存

1. 最新版本 是。

否，原因：_____。(請簡述)

2. 內容完備 (至少應含封面、條文、報表程式、權責區分表)

是。

否，原因：_____。(請簡述)

(四)統計作業手冊保存版本

1. 臺北市政府一級機關統計室統計作業手冊

臺北市政府一級機關會計室(機構)(含稅捐稽徵處會計室)統計作業手冊

臺北市區公所會計室統計作業手冊

1-2 統計作業手冊版本 為最新版本。

否，原因：_____。(請簡述)

(五)統計範圍劃分方案保存

1. 為最新版本

2. 否，_____。(簡述實際情形)

(六)公務統計報表、報表原始資料、刊物、報告保存

項目	列冊管理					保存完整		
	是 (√)	表冊 起迄 年	保存方式 (可複選)(√)			電子檔 自106 年起 資料 依號 歸檔(√)	是 (√)	否 (填列 缺漏 年份)
			書 面 資 料	電 子 媒 體	其 他 (請 說 明)			
1.公務統計報表								
2.報表原始資料								
3.統計刊物 (依實際情形自行增列)								
4.統計報告 (依實際情形自行增列)								

說明：1.公務統計報表及統計刊物係指歷年本機關所編製之報表及統計刊物，並由本機關保存管理者。

2.若公務統計報表及統計刊物有完整保存時間序列者，請填列起迄年份，若未完整保存者，除填列起迄年份外並註明缺漏年份。

3.統計報告為統(會)計室所撰寫之新聞稿、統計通報、統計分析等。

二、性別統計檢討、編製及發布作業

(一)檢討性別統計項目、指標內容

1. 已檢討。(請附佐證資料)

2. 未檢討，原因：_____。(請簡述)

(二)增刪修訂性別統計項目、指標

1. 是。(請附佐證資料)

1-1 是否提請性別平等專案小組會議討論通過

(1) 是，於__月__日提會。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

2. 否，原因：_____。(請簡述)

(三)性別統計項目、指標資料發布於機關性別統計專區

1. 是。

1-1 是否發布近5年資料

(1) 是。

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

2. 否，原因：_____。(請簡述)

(四)建置性別統計資料庫

1. 是。

2. 否，原因：_____。(請簡述)

三、統計刊物(指標)檢討、編製及發布作業

統計刊物 (指標) 名稱	是否新增 (✓)	定期檢討 (✓)	出刊週期	發布形態 (可複選)(✓)		總頁數	是否撰寫簡要分析 (✓)	統計表數	統計圖數	是否發於 機網 站 (✓)	名稱、週期及 發布時間 等異動 時是以 電子郵件 通知主 計處 (✓)
				紙本	電子書檔						
刊物總計											
摺頁總計											

- 說明：1. 僅須以「✓」呈現之欄位，其總計列填寫「✓」之總項數。
 2. 統計刊物若同時以紙本及電子書二種形態發布，則總頁數只能擇一填列。
 3. 本項所列刊物不包括調查報告、應用統計分析及統計資料檔目錄等刊物。
 4. 定期檢討部分請附佐證資料。

四、統計資訊運用情形(請填列 111 年 8 月至 112 年 7 月情形)

運用統計項目(指標)支援之政策計__項，其中

(請附佐證資料「運用統計資訊支援決策情形」)

(一)性別統計(指標)__項。(請加附機關性別平等專案小組會議資料)

是否提請性別平等專案小組會議討論通過

(1) 是，於__年__月__日提會。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

(二)機關 KPI__項。

(三)其他(高齡、少子女、新移民、.....等)__項。

參、應用統計分析(8%)

一、統計專題分析及應用作業

(一)已發布_____篇，性別議題_____篇，與業務單位合作_____篇。

統計專題 分析名稱	主計處 列管 (v)	性別 議題 (v)	與業務 單位 合作 (v)	研編 主題 (序號)	簽陳 情形 (序號)	提報 施政 會議 情形 (序號、 可複選)	發布及 應用 情形 (序號、 可複選)	追蹤 應用 成效 (v)

說明：1.研編主題、簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形請依後附序號表填寫。
 2.統計專題分析請與業務單位合作規劃，並追蹤後續應用成效。
 3.簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形及追蹤應用成效請附佐證資料。

(二)自評可提報行政院主計總處等機關舉辦之研討會發表者

統計專題分析名稱	主計節 慶祝活動 「統計精 進與推展 研討會」 (v)	地方政府 應用統計 分析分享 會議 (v)	統計學術 研討會 (v)	其他 (請說明研 討會名稱)

說明：本項不列入稽核成績，若經主計處審核並推薦提報行政院主計總處等機關舉辦之研討會發表者，則將於年終績效考核予以額外加分。

二、統計通報及應用作業

統計通報名稱	主計處 列管 (v)	出刊週期	發布篇數(篇數)			研編主題 (序號)	簽陳情形 (序號)	提報施政會議情形 (序號、可複選)	發布及應用情形 (序號、可複選)
			性別議題	與業務 單合 位作					

說明：研編主題、簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形請依後附序號表填寫，除研編主題外請附佐證資料。

序號	研編主題	簽陳情形	提報施政會議情形	發布及應用情形
1	創編	簽陳市長	市政或機關會議	發布於主計處或機關網站
2	精進	簽陳機關首長	市長室或機關專案報告	無對外公布，僅內部參用
3	依循往例	面陳市長或機關首長	性別平等相關會議	發布新聞稿
4	其他	無簽陳或面陳	其他會議	發布至臉書粉絲團、line 平台
5				會議資料引用分析結果
6				作為擬定政策之依據
7				函(箋)或 email 相關機關(單位)應用
8				外界文章或媒體引用
9				於研討會或期刊發表(如主計月刊)
10				其他(含議會質詢)

肆、統計應用資訊化 (10%)

一、機關網站建置統計專區(若勾選「否」，毋須填二、三)

(一) 是。

(二) 否，原因：_____。(請簡述)

二、機關網站統計專區內涵

子專區內容	應設置		無須設置(√)
	已設置 (√)	未設置 (請簡述原因)	
預告統計資料發布時間表			
統計刊物			
統計通報			
統計專題分析			
性別統計			
統計資料查詢系統			
統計成果視覺化查詢網頁			

三、每週至少自主檢查一次機關網站預告統計資料發布時間表

(一) 是。

(二) 否，原因：_____。(請簡述)

伍、機關內部統計稽核 (5%)

一、內部統計稽核實施計畫訂定

(一) 已辦理。(請附佐證資料)

(二) 未辦理，預計____年____月____日辦理。

二、內部統計稽核實施計畫執行情形

(一) 已辦理。(請附佐證資料)

(二) 未辦理，原因：_____。(請簡述)

陸、機關重要工作或交辦事項 (5%)

一、統計調查管理(若有 2 案(含)以上統計調查者，請逐案填寫)

調查名稱：○○○(無統計調查請填「無」)				
項目	是 (√)	否 (請簡述 原因)	主計機構是否 有提醒	
			有 (請附佐證 資料)	無
(一)依規定於概算編列時報送調查項目				
(二)依規定列入統計調查一覽表				
(三)於實施調查前 2 個月依規定送核實施計畫(至遲於前 3 個星期前送核)				
(四)依規定將實施計畫核定之主計機關名稱、文號及有效期間刊於調查表左上方				
(五)於調查實施計畫規定時間內完成調查結果報告				

二、主(協)辦民意調查

調查名稱	調查主題	辦理週期	辦理事項 (請附佐證資料)

說明：不含僅協助編列預算。

三、其他事項(請勿與「柒、公務統計業務創新及精進情形」重複列計)

項目	辦理情形(請附佐證資料)

柒、公務統計業務創新及精進情形 (3%)(請勿與「陸」、「三、其他事項」重複列計)

項目	性質	具體成效(請附佐證資料)
	<input type="checkbox"/> 創辦 <input type="checkbox"/> 精進	
	<input type="checkbox"/> 創辦 <input type="checkbox"/> 精進	

說明：若公務統計業務創新及精進項目經主計處審核並推薦提報行政院主計總處「主計業務創新變革精進項目」者，則予以額外加分。

捌、其他 (3%)

一、機關辦理內部統計研討會或教育訓練情形

(一) 有，_____。(請附佐證資料)

(二) 無。

二、配合主計處推動、洽請辦理公務統計事項

三、建議事項

--

本表業奉機關首長核可。 (奉核後請勾選，並將統計工作稽核表第 1 部分書面稽核以電子郵件
傳送至主計處)

機關 A2 組第 2 部分：平時及實地稽核(由主計處填寫)

壹、公務統計報表審核 (7%)

一、平時書面審核

(一)報表報送延誤情形

1. 皆按時報送。
2. 報送延誤：

表號	表名	資料時間	編送期限	收訖日期	逾期日數

(二)資料是否錯漏

1. 經審核後無錯漏。
2. 有錯漏：

表號	表名	資料時間	錯漏情形	已完成修正 (√)	尚未完成修正 (簡述原因)

二、實地稽核

(一)公務統計報表收報登錄

1.是否設置收報日期登記表

1-1 是。

1-2 否，_____。(簡述實際情形)

2.收報日期登記表格式是否正確

2-1 是。

2-2 否，_____。(簡述實際情形)

3.是否依規定登錄收訖、報送日期

3-1 是。

3-2 否，_____。(簡述實際情形)

4.是否依規定登錄修正表收訖、報送日期

4-1 是。

4-2 否，_____。(簡述實際情形)

4-3 無修正表。

(二)公務統計報表逾期是否依規定進行稽催

1. 是。

2. 否，_____。(簡述實際情形)

3. 無逾期報表。

(三)公務統計方案保存

1.是否為最新版本

1-1 是。

1-2 否，_____。(簡述實際情形)

2.內容是否完備(至少應含封面、條文、報表程式、權責區分表)

2-1 是。

2-2 否，_____。(簡述實際情形)

(四)統計作業手冊保存版本

1. 臺北市政府一級機關統計室統計作業手冊

臺北市政府一級機關會計室(機構)(含稅捐稽徵處會計室)統計作業手冊

臺北市區公所會計室統計作業手冊

1-1 統計作業手冊版本 為最新版本。

否，原因：_____。(請簡述)

(五)統計範圍劃分方案

1. 為最新版本

2. 否，_____。(簡述實際情形)

(六)公務統計報表、報表原始資料、刊物、報告保存

1. 與書面稽核表填列相符

2. 與書面稽核表填列不符，_____。(簡述實際情形)

(七)公務統計報表稽核

表號	表名	報表資料與原始資料一致 (√)		依規定程序報送修正表 (√)			報表資料與原始資料(檔案)保存完整 (√)		備註 (簡述缺失情形)
		是	否	無須修正	是	否	是	否	

貳、預告統計資料發布作業 (7%)

項目	是 (√)	否 (請簡述內容及原因)
一、依規定辦理「預告統計資料發布時間表」上網作業		
二、依預告之時間發布及連結統計資料		
三、依規定連結統計資料背景說明		
四、配合公務統計方案修訂後1個月內修訂統計資料背景說明及預告統計資料發布時間表		

參、其他 (6%)

書面稽核複查及其他公務統計工作之優缺情形

--

承辦人

單位主管

臺北市（機關名稱）統計工作稽核表

機關 B 組第 1 部分：書面稽核(由機關填寫)

(本次稽核項目請填列 111 年 8 月至 112 年 7 月之辦理情形)

壹、公務統計方案執行與管理 (13%)

◆公務統計方案報表程式(含共通性及內部報表)增刪修訂作業

(一)檢討情形(請附佐證資料，不含僅配合中央部會修訂)

1. 已檢討，共__次，於__年__月__日。(含內部報表共__次。)

(請視實際情形增列日期，並附佐證資料)

2. 未檢討，原因：_____。(請簡述)

3. 未檢討內部報表，原因：_____。(請簡述)

(二)修訂情形

1. 已修訂

核定日期	核定文號	修訂條文(√)	增刪修訂表數(表)											涉及增加統計項目之修訂表數(表)	修訂權責區分表(√)		
			總計			共通性報表			內部報表								
									配合中央管會辦理			配合業務需求辦理					
			增	刪	修	增	刪	修	增	刪	修	增	刪			修	

1-1 涉及區公所之共通性報表，是否於主計處核定方案隔日起 6 個工作日內函請區公所配合修訂方案，並副知主計處。

(1) 是。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

(3) 無涉及區公所之報表。

2. 應修訂尚未完成修訂，預計於__年__月__日前函送主計處核定，原因：_____。(請簡述)

3. 無修訂，原因：_____。(請簡述)

貳、統計資料編報、發布與管理 (20%)

一、資料編報審核、管理及報送作業

(請機關依實際情形填列，此部分為主計處實地稽核參考依據)

(一)公務統計報表收報登錄

項目	是(√)	否(√)
(一)設置收報日期登記表		
(二)完整登錄收報日期(含修正表)		

(二)公務統計報表稽催

單位：表次

應報送	逾報送期限		
	總計	已稽催	未稽催

說明：逾報送期限係指超過公務統計方案報表程式核定報送主計處之期限。

(三)公務統計方案保存

1. 最新版本 是。

否，原因：_____。(請簡述)

2. 內容完備 (至少應含封面、條文、報表程式、權責區分表)

是。

否，原因：_____。(請簡述)

(四)統計作業手冊保存版本

1. 臺北市政府一級機關統計室統計作業手冊

臺北市政府一級機關會計室(機構)(含稅捐稽徵處會計室)統計作業手冊

臺北市區公所會計室統計作業手冊

1-2 統計作業手冊版本 為最新版本。

否，原因：_____。(請簡述)

(五)統計範圍劃分方案保存

1. 為最新版本

2. 否，_____。(簡述實際情形)

(六)公務統計報表、報表原始資料、刊物、報告保存

項目	列冊管理					保存完整		
	是 (√)	表冊 起迄 年	保存方式 (可複選)(√)			電子檔 自106 年起 資料 依號 歸檔(√)	是 (√)	否 (填列 缺漏 年份)
			書 面 資 料	電 子 媒 體	其 他 (請 說 明)			
1.公務統計報表								
2.報表原始資料								
3.統計刊物 (依實際情形自行增列)								
4.統計報告 (依實際情形自行增列)								

說明：1.公務統計報表及統計刊物係指歷年本機關所編製之報表及統計刊物，並由本機關保存管理者。

2.若公務統計報表及統計刊物有完整保存時間序列者，請填列起迄年份，若未完整保存者，除填列起迄年份外並註明缺漏年份。

3.統計報告為統(會)計室所撰寫之新聞稿、統計通報、統計分析等。

二、性別統計檢討、編製及發布作業

(一)檢討性別統計項目、指標內容

1. 已檢討。(請附佐證資料)

2. 未檢討，原因：_____。(請簡述)

(二)增刪修訂性別統計項目、指標

1. 是。(請附佐證資料)

1-1 是否提請性別平等專案小組會議討論通過

(1) 是，於__月__日提會。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

2. 否，原因：_____。(請簡述)

(三)性別統計項目、指標資料發布於機關性別統計專區

1. 是。

1-1 是否發布近5年資料

(1) 是。

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

2. 否，原因：_____。(請簡述)

(四)建置性別統計資料庫

1. 是。

2. 否，原因：_____。(請簡述)

三、統計刊物(指標)檢討、編製及發布作業

統計刊物 (指標) 名稱	是否新增 (✓)	定期檢討 (✓)	出刊週期	發布形態 (可複選)(✓)		總頁數	是否撰寫簡要分析 (✓)	統計表數	統計圖數	是否發於 機網 站 (✓)	名稱、週期及 發布時間 等異動 時是以 電子郵件 通知主 計處 (✓)
				紙本	電子書檔						
刊物總計											
摺頁總計											

- 說明：1. 僅須以「✓」呈現之欄位，其總計列填寫「✓」之總項數。
 2. 統計刊物若同時以紙本及電子書二種形態發布，則總頁數只能擇一填列。
 3. 本項所列刊物不包括調查報告、應用統計分析及統計資料檔目錄等刊物。
 4. 定期檢討部分請附佐證資料。

四、統計資訊運用情形(請填列 111 年 8 月至 112 年 7 月情形)

運用統計項目(指標)支援之政策計__項，其中

(請附佐證資料「運用統計資訊支援決策情形」)

(一)性別統計(指標)__項。(請加附機關性別平等專案小組會議資料)

是否提請性別平等專案小組會議討論通過

(1) 是，於__年__月__日提會。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

(二)機關 KPI__項。

(三)其他(高齡、少子女、新移民、.....等)__項。

參、應用統計分析(24%)

一、統計專題分析及應用作業

(一)已發布_____篇，性別議題_____篇，與業務單位合作_____篇。

統計專題 分析名稱	主計處 列管 (√)	性別 議題 (√)	與業務 單位 合作 (√)	研編 主題 (序號)	簽陳 情形 (序號)	提報 施政 會議 情形 (序號、 可複選)	發布及 應用 情形 (序號、 可複選)	追蹤 應用 成效 (√)

說明：1.研編主題、簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形請依後附序號表填寫。
2.統計專題分析請與業務單位合作規劃，並追蹤後續應用成效。
3.簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形及追蹤應用成效請附佐證資料。

(二)自評可提報行政院主計總處等機關舉辦之研討會發表者

統計專題分析名稱	主計節 慶祝活動 「統計精 進與推展 研討會」 (√)	地方政府 應用統計 分析分享 會議 (√)	統計學術 研討會 (√)	其他 (請說明研 討會名稱)

說明：本項不列入稽核成績，若經主計處審核並推薦提報行政院主計總處等機關舉辦之研討會發表者，則將於年終績效考核予以額外加分。

二、統計通報及應用作業

統計通報名稱	主計處 列管 (√)	出刊週期	發布篇數(篇數)			研編主題 (序號)	簽陳情形 (序號)	提報施政會議情形 (序號、可複選)	發布及應用情形 (序號、可複選)
			性別議題	與業務 單合 位作					

說明：研編主題、簽陳情形、提報施政會議情形、發布及應用情形請依後附序號表填寫，除研編主題外請附佐證資料。

序號	研編主題	簽陳情形	提報施政會議情形	發布及應用情形
1	創編	簽陳市長	市政或機關會議	發布於主計處或機關網站
2	精進	簽陳機關首長	市長室或機關專案報告	無對外公布，僅內部參用
3	依循往例	面陳市長或機關首長	性別平等相關會議	發布新聞稿
4	其他	無簽陳或面陳	其他會議	發布至臉書粉絲團、line 平台
5				會議資料引用分析結果
6				作為擬定政策之依據
7				函(箋)或 email 相關機關(單位)應用
8				外界文章或媒體引用
9				於研討會或期刊發表(如主計月刊)
10				其他(含議會質詢)

肆、統計應用資訊化 (6%)

一、機關網站建置統計專區(若勾選「否」，毋須填二、三)

(一) 是。

(二) 否，原因：_____。(請簡述)

二、機關網站統計專區內涵

子專區內容	應設置		無須設置(√)
	已設置 (√)	未設置 (請簡述原因)	
預告統計資料發布時間表			
統計刊物			
統計通報			
統計專題分析			
性別統計			
統計資料查詢系統			
統計成果視覺化查詢網頁			

三、每週至少自主檢查一次機關網站預告統計資料發布時間表

(一) 是。

(二) 否，原因：_____。(請簡述)

伍、機關內部統計稽核 (4%)

一、內部統計稽核實施計畫訂定

(一) 已辦理。(請附佐證資料)

(二) 未辦理，預計____年____月____日辦理。

二、內部統計稽核實施計畫執行情形

(一) 已辦理。(請附佐證資料)

(二) 未辦理，原因：_____。(請簡述)

陸、機關重要工作或交辦事項 (4%)

一、統計調查管理(若有 2 案(含)以上統計調查者，請逐案填寫)

調查名稱：○○○(無統計調查請填「無」)				
項目	是 (✓)	否 (請簡述 原因)	主計機構是否 有提醒	
			有 (請附佐證 資料)	無
(一)依規定於概算編列時報送調查項目				
(二)依規定列入統計調查一覽表				
(三)於實施調查前 2 個月依規定送核實施計畫(至遲於前 3 個星期前送核)				
(四)依規定將實施計畫核定之主計機關名稱、文號及有效期間刊於調查表左上方				
(五)於調查實施計畫規定時間內完成調查結果報告				

二、主(協)辦民意調查

調查名稱	調查主題	辦理週期	辦理事項 (請附佐證資料)

說明：不含僅協助編列預算。

三、其他事項(請勿與「柒、公務統計業務創新及精進情形」重複列計)

項目	辦理情形(請附佐證資料)

柒、公務統計業務創新及精進情形 (8%)(請勿與「陸」、「三、其他事項」重複列計)

項目	性質	具體成效(請附佐證資料)
	<input type="checkbox"/> 創辦 <input type="checkbox"/> 精進	
	<input type="checkbox"/> 創辦 <input type="checkbox"/> 精進	

說明：若公務統計業務創新及精進項目經主計處審核並推薦提報行政院主計總處「主計業務創新變革精進項目」者，則予以額外加分。

捌、其他 (1%)

一、機關辦理內部統計研討會或教育訓練情形

(一) 有，_____。(請附佐證資料)

(二) 無。

二、配合主計處推動、洽請辦理公務統計事項

三、建議事項

--

本表業奉機關首長核可。 (奉核後請勾選，並將統計工作稽核表第 1 部分書面稽核以電子郵件
傳送至主計處)

機關 B 組第 2 部分：平時及實地稽核(由主計處填寫)

壹、公務統計報表審核 (7%)

一、平時書面審核

(一)報表報送延誤情形

1. 皆按時報送。
2. 報送延誤：

表號	表名	資料時間	編送期限	收訖日期	逾期日數

(二)資料是否錯漏

1. 經審核後無錯漏。
2. 有錯漏：

表號	表名	資料時間	錯漏情形	已完成修正 (√)	尚未完成修正 (簡述原因)

二、實地稽核

(一)公務統計報表收報登錄

1.是否設置收報日期登記表

1-1 是。

1-2 否，_____。(簡述實際情形)

2.收報日期登記表格式是否正確

2-1 是。

2-2 否，_____。(簡述實際情形)

3.是否依規定登錄收訖、報送日期

3-1 是。

3-2 否，_____。(簡述實際情形)

4.是否依規定登錄修正表收訖、報送日期

4-1 是。

4-2 否，_____。(簡述實際情形)

4-3 無修正表。

(二)公務統計報表逾期是否依規定進行稽催

1. 是。

2. 否，_____。(簡述實際情形)

3. 無逾期報表。

(三)公務統計方案保存

1.是否為最新版本

1-1 是。

1-2 否，_____。(簡述實際情形)

2.內容是否完備(至少應含封面、條文、報表程式、權責區分表)

2-1 是。

2-2 否，_____。(簡述實際情形)

(四)統計作業手冊保存版本

1. 臺北市政府一級機關統計室統計作業手冊

臺北市政府一級機關會計室(機構)(含稅捐稽徵處會計室)統計作業手冊

臺北市區公所會計室統計作業手冊

1-1 統計作業手冊版本 為最新版本。

否，原因：_____。(請簡述)

(五)統計範圍劃分方案

1. 為最新版本

2. 否，_____。(簡述實際情形)

(六)公務統計報表、報表原始資料、刊物、報告保存

1. 與書面稽核表填列相符

2. 與書面稽核表填列不符，_____。(簡述實際情形)

(七)公務統計報表稽核

表號	表名	報表資料與原始資料一致 (√)		依規定程序報送修正表 (√)			報表資料與原始資料(檔案)保存完整 (√)		備註 (簡述缺失情形)
		是	否	無須修正	是	否	是	否	

貳、預告統計資料發布作業 (7%)

項目	是 (√)	否 (請簡述內容及原因)
一、依規定辦理「預告統計資料發布時間表」上網作業		
二、依預告之時間發布及連結統計資料		
三、依規定連結統計資料背景說明		
四、配合公務統計方案修訂後1個月內修訂統計資料背景說明及預告統計資料發布時間表		

參、其他 (6%)

書面稽核複查及其他公務統計工作之優缺情形

--

承辦人

單位主管

臺北市 OO 區公所統計工作稽核表

區公所組第 1 部分：書面稽核(由機關填寫)

(本次稽核項目請填列 111 年 8 月至 112 年 7 月之辦理情形)

壹、公務統計方案執行與管理 (25%)

◆公務統計方案報表程式(含共通性及內部報表)增刪修訂作業

(一)檢討情形(請附佐證資料，不含僅配合中央部會修訂)

1. 已檢討，共__次，於__年__月__日。(含內部報表共__次。)

(請視實際情形增列日期，並附佐證資料)

2. 未檢討，原因：_____。(請簡述)

3. 未檢討內部報表，原因：_____。(請簡述)

(二)修訂情形

1. 已修訂

核定日期	核定文號	修訂條文(√)	增刪修訂表數(表)												涉及增加統計項目之修訂數(表)	修訂權責區分表(√)	
			總計			共通性報表			內部報表								
									配合中央管會辦理			配合業務需求辦理					
			增	刪	修	增	刪	修	增	刪	修	增	刪	修			

1-1 涉及區公所之共通性報表，是否於主計處核定方案隔日起 6 個工作日內函請區公所配合修訂方案，並副知主計處。

(1) 是。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

(3) 無涉及區公所之報表。

2. 應修訂尚未完成修訂，預計於__年__月__日前函送主計處核定，原因：_____。(請簡述)

3. 無修訂，原因：_____。(請簡述)

貳、統計資料編報、發布與管理 (25%)

一、資料編報審核、管理及報送作業

(請機關依實際情形填列，此部分為主計處實地稽核參考依據)

(一)公務統計報表收報登錄

項目	是(√)	否(√)
(一)設置收報日期登記表		
(二)完整登錄收報日期(含修正表)		

(二)公務統計報表稽催

單位：表次

應報送	逾報送期限		
	總計	已稽催	未稽催

說明：逾報送期限係指超過公務統計方案報表程式核定報送主計處之期限。

(三)公務統計方案保存

1. 最新版本 是。

否，原因：_____。(請簡述)

2. 內容完備 (至少應含封面、條文、報表程式、權責區分表)

是。

否，原因：_____。(請簡述)

(四)統計作業手冊保存版本

1. 臺北市政府一級機關統計室統計作業手冊

臺北市政府一級機關會計室(機構)(含稅捐稽徵處會計室)統計作業手冊

臺北市區公所會計室統計作業手冊

1-2 統計作業手冊版本 為最新版本。

否，原因：_____。(請簡述)

(五)統計範圍劃分方案保存

1. 為最新版本

2. 否，_____。(簡述實際情形)

(六)公務統計報表、報表原始資料、刊物、報告保存

項目	列冊管理					保存完整		
	是 (√)	表冊 起迄 年	保存方式 (可複選)(√)			電子檔 自106 年起 資料 依號 歸檔(√)	是 (√)	否 (填列 缺漏 年份)
			書 面 資 料	電 子 媒 體	其 他 (請 說 明)			
1.公務統計報表								
2.報表原始資料								
3.統計刊物 (依實際情形自行增列)								
4.統計報告 (依實際情形自行增列)								

說明：1.公務統計報表及統計刊物係指歷年本機關所編製之報表及統計刊物，並由本機關保存管理者。

2.若公務統計報表及統計刊物有完整保存時間序列者，請填列起迄年份，若未完整保存者，除填列起迄年份外並註明缺漏年份。

3.統計報告為統(會)計室所撰寫之新聞稿、統計通報、統計分析等。

二、性別統計檢討、編製及發布作業

(一)檢討性別統計項目、指標內容

1. 已檢討。(請附佐證資料)

2. 未檢討，原因：_____。(請簡述)

(二)增刪修訂性別統計項目、指標

1. 是。(請附佐證資料)

1-1 是否提請性別平等專案小組會議討論通過

(1) 是，於__月__日提會。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

2. 否，原因：_____。(請簡述)

(三)性別統計項目、指標資料發布於機關性別統計專區

1. 是。

1-1 是否發布近5年資料

(1) 是。

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

2. 否，原因：_____。(請簡述)

(四)建置性別統計資料庫

1. 是。

2. 否，原因：_____。(請簡述)

三、統計刊物(指標)檢討、編製及發布作業

統計刊物 (指標) 名稱	是否新增 (✓)	定期檢討 (✓)	出刊週期	發布形態 (可複選)(✓)		總頁數	是否撰寫簡要分析 (✓)	統計表數	統計圖數	是否發於 機網 站 (✓)	名稱、 週期及 發布時 間等是 否以電 子郵件 通知主 計處 (✓)
				紙本	電子書 (檔)						
刊物總計											
摺頁總計											

說明：1. 僅須以「✓」呈現之欄位，其總計列填寫「✓」之總項數。

2. 統計刊物若同時以紙本及電子書二種形態發布，則總頁數只能擇一填列。

3. 本項所列刊物不包括調查報告、應用統計分析及統計資料檔目錄等刊物。

4. 定期檢討部分請附佐證資料。

四、統計資訊運用情形(請填列 111 年 8 月至 112 年 7 月情形)

運用統計項目(指標)支援之政策計__項，其中

(請附佐證資料「運用統計資訊支援決策情形」)

(一)性別統計(指標)__項。(請加附機關性別平等專案小組會議資料)

是否提請性別平等專案小組會議討論通過

(1) 是，於__年__月__日提會。(請附佐證資料)

(2) 否，原因：_____。(請簡述)

(二)機關 KPI__項。

(三)其他(高齡、少子女、新移民、.....等)__項。

參、統計應用資訊化 (15%)

一、機關網站建置統計專區(若勾選「否」，毋須填二、三)

(一) 是。

(二) 否，原因：_____。(請簡述)

二、機關網站統計專區內涵

子專區內容	應設置		無須設置(√)
	已設置 (√)	未設置 (請簡述原因)	
預告統計資料發布時間表			
統計刊物			
統計通報			
統計專題分析			
性別統計			
統計資料查詢系統			
統計成果視覺化查詢網頁			

三、每週至少自主檢查一次機關網站預告統計資料發布時間表

(一) 是。

(二) 否，原因：_____。(請簡述)

肆、機關內部統計稽核 (9%)

一、內部統計稽核實施計畫訂定

(一) 已辦理。(請附佐證資料)

(二) 未辦理，預計____年____月____日辦理。

二、內部統計稽核實施計畫執行情形

(一) 已辦理。(請附佐證資料)

(二) 未辦理，原因：_____。(請簡述)

伍、公務統計業務創新及精進情形 (3%)

項目	性質	具體成效(請附佐證資料)
	<input type="checkbox"/> 創辦 <input type="checkbox"/> 精進	
	<input type="checkbox"/> 創辦 <input type="checkbox"/> 精進	

說明：若公務統計業務創新及精進項目經主計處審核並推薦提報行政院主計總處「主計業務創新變革精進項目」者，則予以額外加分。

陸、其他 (3%)

一、機關辦理內部統計研討會或教育訓練情形

(一) 有，_____。(請附佐證資料)

(二) 無。

二、配合主計處推動、洽請辦理公務統計事項

三、建議事項

本表業奉機關首長核可。(奉核後請勾選，並將統計工作稽核表第 1 部分書面稽核以電子郵件傳送至主計處)

區公所組第 2 部分：平時及實地稽核(由主計處填寫)

壹、公務統計報表審核 (7%)

一、平時書面審核

(一)報表報送延誤情形

1. 皆按時報送。
2. 報送延誤：

表號	表名	資料時間	編送期限	收訖日期	逾期日數

(二)資料是否錯漏

1. 經審核後無錯漏。
2. 有錯漏：

表號	表名	資料時間	錯漏情形	已完成修正 (√)	尚未完成修正 (簡述原因)

二、實地稽核

(一)公務統計報表收報登錄

1.是否設置收報日期登記表

1-1 是。

1-2 否，_____。(簡述實際情形)

2.收報日期登記表格式是否正確

2-1 是。

2-2 否，_____。(簡述實際情形)

3.是否依規定登錄收訖、報送日期

3-1 是。

3-2 否，_____。(簡述實際情形)

4.是否依規定登錄修正表收訖、報送日期

4-1 是。

4-2 否，_____。(簡述實際情形)

4-3 無修正表。

(二)公務統計報表逾期是否依規定進行稽催

1. 是。

2. 否，_____。(簡述實際情形)

3. 無逾期報表。

(三)公務統計方案保存

1.是否為最新版本

1-1 是。

1-2 否，_____。(簡述實際情形)

2.內容是否完備(至少應含封面、條文、報表程式、權責區分表)

2-1 是。

2-2 否，_____。(簡述實際情形)

(四)統計作業手冊保存版本

1. 臺北市政府一級機關統計室統計作業手冊

臺北市政府一級機關會計室(機構)(含稅捐稽徵處會計室)統計作業手冊

臺北市區公所會計室統計作業手冊

1-1 統計作業手冊版本 為最新版本。

否，原因：_____。(請簡述)

(五)統計範圍劃分方案

1. 為最新版本

2. 否，_____。(簡述實際情形)

(六)公務統計報表、報表原始資料、刊物、報告保存

1. 與書面稽核表填列相符

2. 與書面稽核表填列不符，_____。(簡述實際情形)

(七)公務統計報表稽核

表號	表名	報表資料與原始資料一致 (√)		依規定程序報送修正表 (√)			報表資料與原始資料(檔案)保存完整 (√)		備註 (簡述缺失情形)
		是	否	無須修正	是	否	是	否	

貳、預告統計資料發布作業 (7%)

項目	是 (√)	否 (請簡述內容及原因)
一、依規定辦理「預告統計資料發布時間表」上網作業		
二、依預告之時間發布及連結統計資料		
三、依規定連結統計資料背景說明		
四、配合公務統計方案修訂後1個月內修訂統計資料背景說明及預告統計資料發布時間表		

參、其他 (6%)

書面稽核複查及其他公務統計工作之優缺情形

--

承辦人

單位主管