

鄉（鎮、市、區）公所辦理公務統計方案相關作業參考規範

一、目的：為協助地方政府主計處（以下簡稱主計處）推動及輔導鄉（鎮、市、區）公所（以下簡稱公所）辦理公務統計方案之訂定、修訂、執行及管理等相关作業，爰參照公務統計方案實施要點之規定，研訂相關作業規範，俾供參考應用。

二、公所公務統計方案之訂定及修訂作業

（一）方案內涵：

1. 方案之統計項目：以本機關及上級地方政府之需要為主。
2. 方案內容：包括條文及附錄。
 - （1）條文：依公務統計方案條文體例研擬（參考附表1）。
 - （2）附錄：包括報表程式（參考附表2）及表冊細部權責區分表（參考附表3）。
3. 表號：採三段式編號，第一段為統計範圍劃分方案細類編號，第二段為統計項目編號，第三段為各統計項目下統計報表之序號，為區隔報送層級，另增加附碼「3」。

（二）方案之訂定：

1. 各公所可依業務需求自行研訂，或參考主計處提供之方案範例訂定。
2. 配合地方政府填報之公務統計資料，主計處應請需用機關（單位）研擬共通性報表程式，提供各公所參用。

（三）方案之修訂：

1. 條文修訂：若相關法規修訂或機關組織調整涉及公所方案條文時，公所應配合修訂相關條文內容；主計處得視需要研擬修正範例，並輔導各公所辦理修訂事宜。
2. 共通性報表程式修訂：
 - （1）地方政府各機關（單位）辦理增刪修之報表程式，若涉及公所報送之報表時，主計處應請需用機關（單位）增刪修各公所之共通性報

表程式及研擬增刪修訂明細表(參考附表4),並於辦理本機關(單位)報表程式之增刪修作業時,併送主計處審閱後,函請各公所配合辦理,並副知主計處;若由主計處彙整需用機關(單位)研擬之增刪修共通性報表程式函請各公所配合辦理時,則應副知各需用機關(單位)。

(2)若地方政府需用機關(單位)未研擬公所增修訂之共通性報表程式時,主計處應與需用機關(單位)研商並協助辦理。

3.辦理修訂作業需檢附之表件:

(1)條文修訂:需檢附條文對照表及修正草案。

(2)報表程式增刪修:需檢附增刪修訂明細表、增刪修之報表程式及表冊細部權責區分表。

三、公所公務統計方案之核定:

(一)鄉(鎮、市)公所:

1.核定程序:由公所之編製單位箋請主計室辦理核定事宜,再由主計室陳送鄉(鎮、市)長核定實施;若編製單位無法配合辦理報表程式增刪修訂相關作業時,得由主計室箋會編製單位後,陳送鄉(鎮、市)長核定實施。

2.核定期限:公所應於增刪修報表程式之實施日期前,或依主計處規定之期限完成核定作業。

(二)區公所:

1.核定程序:由公所之編製單位箋請主計室辦理核定事宜,再由主計室函請主計處核定;若編製單位無法配合辦理報表程式增刪修訂相關作業時,得由主計室箋會編製單位後,函請主計處核定。主計處則於完成核定作業後,函知各公所實施。

2.核定期限:由主計處於增刪修報表程式之實施日期前完成核定作業。

四、相關作業績效之評核:主計處可併年度統計工作稽核辦理,或另訂公務統計報表考核要點辦理評核。

公所公務統計方案條文體例

(機關全銜) 公務統計方案

- 壹、總則 (說明法令依據、研訂目的、實施範圍、原則及方案要點。)
- 貳、實施機關單位 (明定查報、彙報之機關單位。)
- 參、統計區域 (規定公務統計涵蓋區域範圍。)
- 肆、統計科目 (明定本機關公務統計科目係依據「○○○政府及所屬機關統計範圍劃分方案」規定應辦之統計項目。)
- 伍、統計單位 (說明方案中所應用之統計單位及其決定原則。)
- 陸、統計表冊格式及編號
 - 一、僅規定所使用登記冊、整理表、**報表**之標準格式及表冊設計原則，詳細表冊則列為方案之附錄。
 - 二、各機關**公務統計以行政資料處理系統**辦理者，其儲存媒體視為公務登記冊。
 - 三、整理表得視需要訂定。
 - 四、**報表**應註明該表之公開程度、統計範圍及對象、統計標準時間、分類標準、統計項目定義、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。
 - 五、公務統計**報表**表號採三段編號方式，第一段為統計範圍劃分方案細類編號，第二段為統計項目編號，第三段為各統計項目下統計報表之序號。為區隔報送層級，除前述規定外，另增加附碼「3」。
- 柒、查報與編製方法 (說明公務統計資料查報登錄、整理及編製報表之作業方法及各類統計之相互關係與流程。)
- 捌、統計公開程度 (依公務統計資料性質區分**公開或秘密**。)
- 玖、權責分工 (規定公務統計資料之登錄、整理、報表編製、發布等工作之辦理單位及應負擔權責。)
- 拾、聯繫方法 (規定公務統計方案實施後，**辦理統計業務之主計機構與有關業務單位**，關於方案內容變更及作業有關問題之聯繫組織及作業程序。)
- 拾壹、內部統計稽核 (明定內部統計資料之管制、審查及抽核作業程序。)
- 拾貳、統計報告 (明定公務統計結果應定期編製報告，並述明陳送對象。)
- 拾參、分析或推計 (規定公務統計結果之分析或推計方法。)
- 拾肆、統計資料管理 (規定公務統計資料發布、保存、查詢及提供等程序。)
- 拾伍、附則 (規定方案條文及附錄之核定、實施與修正等程序。)

公所公務統計報表程式

一、表式(範例)：

公開程度		編製機關	
報表週期	(編報期限)	表 號	XXXXX-XX-XX-3

(表 名)

(資料時間)

單位：

	縱 項 目	縱 項 目	縱 項 目	縱 項 目	縱 項 目
橫 項 目					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

填表 審核 業務主管人員 機關首長 中華民國 年 月 日編製
 主辦統計人員

資料來源：

填表說明：(第一點應列明編送對象)

二、編製說明(範例)：

(表 名) 編 製 說 明

- 一、統計範圍及對象
- 二、統計標準時間
- 三、分類標準
- 四、統計項目定義
- 五、資料蒐集方法及編製程序
- 六、編送對象

(註：簽章請依機關分層負責規定辦理)

