

一百零九年人口及住宅普查實施計畫

壹、總則

- 一、**法令依據**：行政院主計總處（以下簡稱總處）依據統計法第四條、第五條、第十條、第十一條及同法施行細則第十條至第十五條，以及「中華民國一百零九年人口及住宅普查方案」第十五點規定，訂定一百零九年人口及住宅普查（以下簡稱本普查）實施計畫，以為本普查作業實施之準據。
- 二、**普查標準時期**：本普查以一百零九年九月二十日為普查標準日，該日之零時為標準時刻；以標準日之前一週（九月十三日至九月十九日）為普查標準週。
- 三、**普查實施期間**：本普查填報訪查期間，自一百零九年九月二十日起至十月十七日止。

貳、普查範圍與對象

- 四、**普查區域範圍**：包括各直轄市、縣（市）。
- 五、**普查對象**：凡普查標準時刻，在普查區域範圍內之常住人口（包括政府派駐國外工作人員與其眷屬、外勞及外僑，但不包括各國駐華文武公務人員及其眷屬）及住宅，均為本普查對象。

參、普查方法

- 六、**普查實施方法**：採「公務登記及調查整合式普查」方式辦理，以公務登記資料為基礎，編算全國常住人口總數及基本項目資料，再抽選樣本普查區辦理調查，蒐集常住人口及住宅區域分布與重要特徵資料，調查方式以派員面訪、留置填表及網路填報等多元管道辦理。

七、普查填表對象

- （一）住宅部分：凡普查標準時刻，坐落於樣本普查區範圍內所有住宅，以及有人經常居住之其他房屋與處所，均須填報（但外國駐華文武公務人員及其眷屬之住宅不查）。
- （二）住戶及人口部分：凡普查標準時刻，設籍與居住於樣本普查區範圍內所有住戶以及居住滿六個月，或預期居住六個月以上之常住人口，均需填報，其範圍如下：
 - 1.具有中華民國國籍之國民，包括政府派駐國外工作人員及其眷屬。
 - 2.所有外籍與大陸港澳人口，包括外籍勞工及外僑（但外國駐華文武公務人員及其眷屬不查）。

八、**填報義務人**：本普查以戶長、戶長代理人、戶內成員或其他管理人為資料提供義務人。

九、**普查資料之保密**：本普查之個別資料應嚴予保密，除供整體統計分析外，不作其他用途。

肆、抽樣方法

十、**抽樣母體**：運用地理資訊系統（GIS）整合全國地址門號及戶籍登記資料，建置涵蓋面完整之數值化普查區（每一普查區以一百十戶為原則），作為抽樣母體。

十一、**抽樣方法**：一般住戶以全國各鄉（鎮、市、區）及直轄市山地原住民區為副母體，採「分層集群抽樣法」，以普查區為最小抽出單元，共約抽選百分之十五樣本普查區；另針對性質特殊及戶量超過一百人之非普通住戶，原則採全面普查方式辦理。

十二、**推計方法**：係採個別比率估計法推計，以同鄉（鎮、市、區）同層之樣本特徵值總數與樣本戶籍人口（或戶籍戶）總數之比率推估各副母體特徵值資料。

「抽樣及資料推計作業方法」另定之。

伍、普查項目

十三、普查項目

（一）人口部分

- 1.姓名
- 2.性別及出生年月日
- 3.國籍
- 4.與戶長關係
- 5.婚姻狀況
- 6.教育狀況、在學地點
- 7.經常居住情形
- 8.是否為主要家計負責人
- 9.健康照護情形
- 10.使用語言情形
- 11.五年前居住地點
- 12.現有子女數及其居住地點
- 13.普查標準週工作狀況、工作地點

- (二) 住戶部分
 - 1. 戶別
 - 2. 住宅（房屋）所有權屬
 - 3. 有無其他自有住宅
 - 4. 住進本住宅（房屋）時間

- (三) 住宅部分
 - 1. 居住情形
 - 2. 住宅用途
 - 3. 住宅房間數及衛浴套數

陸、普查運用之公務登記檔案

十四、普查運用之公務登記檔案：項目與提供機關如下：

(一) 人口

1. 戶籍資料檔（含個人戶籍、初設戶籍、出生、死亡、結婚、離婚登記等檔），畢（結）業生及新生教育程度通報檔，由內政部戶政司負責提供。
2. 入出境資料檔（含國人、無戶籍國民、大陸港澳地區人民及外國人等），居留資料檔（含無戶籍國民、大陸港澳地區人民及外國人等），大陸港澳配偶及外籍配偶（含已歸化者）資料檔，由內政部移民署負責提供。
3. 低收入戶及中低收入戶資料檔，由衛生福利部社會救助及社工司負責提供。
4. 身心障礙資料檔，由衛生福利部社會及家庭署負責提供。
5. 健保承保檔、健保門診檔，由衛生福利部中央健康保險署負責提供。
6. 勞保資料檔、外籍勞工資料檔，由勞動部負責提供。
7. 高級中等學校在校生及畢（結）業生學籍檔、大專校院在校生及畢業生學籍檔，由教育部負責提供。
8. 綜合所得稅（結算）申報核定檔，由財政部負責提供。
9. 收容與羈押人口檔，由法務部負責提供。
10. 榮民基本資料檔，由國軍退除役官兵輔導委員會負責提供。

(二) 建物

1. 村（里）門牌資料檔，由內政部戶政司負責提供。
2. 房屋稅籍課稅主檔、房屋稅籍中文主檔及房屋坐落資料檔，由財政部負責提供。

柒、普查名冊

十五、普查名冊資料來源：普查名冊應行編製內容，包括住戶編號、地址、戶籍基本資料等。其資料來源如下：

- (一) 一般住戶：由內政部提供戶籍資料檔（含個人戶籍、出生登記、死亡登記等檔）、居留資料檔（含大陸港澳地區人民及外國人等）、村（里）門牌資料檔。
- (二) 各類專案調查對象：由有關主管機關負責提供最新資料。
- (三) 實地訪查過程中，發現應予補列之調查對象。

十六、普查名冊之編製應用

- (一) 內政部提供之戶籍資料檔、居留資料檔及村（里）門牌資料檔經電腦彙整後，由總處編製普查名冊，於普查實施前發交地方普查組織應用，並於普查作業結束後，連同普查表件彙送總處。
- (二) 各專案調查名冊，由專案調查機關編製完成應用，並於普查作業結束後，依規定處理。

捌、主辦機關

十七、主辦機關：總處為主辦機關，負責統籌策劃設計及督導推動本普查之綜合業務。

玖、協辦機關及分工

十八、協辦機關：本普查對象中，以各有關主管機關辦理為適宜者，其調查工作分由中央各有關主管機關負責辦理；其餘依行政區域，由地方政府設立臨時普查組織，負責辦理。本普查所需運用之各項公務登記檔案，分由中央各有關主管機關負責提供。

十九、專案調查範圍：各有關主管機關辦理專案調查範圍如下：

- (一) 國防部負責辦理該部及所屬各機關（構）單位，如營區、軍校、訓練中心、軍醫院及軍工廠等之軍職、文職、聘僱人員及學生之調查工作。
- (二) 海洋委員會海巡署負責辦理該署及所屬各機關（構）單位經常居住駐地宿舍軍職人員之調查工作。
- (三) 內政部警政署負責辦理中央警察大學及臺灣警察專科學校住校學生之調查工作。
- (四) 國軍退除役官兵輔導委員會負責辦理經常居住於所屬榮譽國民之家榮民、榮眷及一般民眾之調查工作。
- (五) 衛生福利部負責辦理各公私立醫療院所、護理之家及精神復健機構住院時間達六個月以上常住病患之調查工作。

- (六) 外交部負責辦理各政府機關之駐外人員及其在國外共同生活之眷屬、自國內私人僱用隨從之調查工作。
- (七) 內政部役政署負責辦理經常居住於替代役需用機關所提供集中或個別住宿地點一般替代役人員之調查工作。
- (八) 教育部負責辦理專科以上公私立學校住校學生(含住校外籍學生及交換學生)之調查工作。
- (九) 法務部負責辦理監獄、看守所及戒治所等各類矯正機關收容人之調查工作。
- (十) 勞動部負責辦理所引進之產業外籍勞工及養護機構外籍看護工之調查工作。

二十、專案調查工作人員：以上專案調查所需各級調查人員，分由各該主管機關就有關人員遴聘(派)之。

「專案調查作業方法」另定之。

二十一、外國人口調查：樣本普查區範圍內之外國人口(不含專案機關調查範圍)，由各直轄市、縣(市)政府及內政部移民署負責辦理調查工作。

「外國人口及其住宅調查作業方法」另定之。

拾、臨時普查組織

二十二、專案調查組織：國防部專案調查由國防部設立「人口及住宅普查中心」，其餘專案調查由各相關主管機關置輔導員，受總處之指揮監督，辦理各該專案調查範圍之人口普查業務。

二十三、直轄市、縣(市)組織：各直轄市、縣(市)政府，分別設立「人口及住宅普查處」(以下簡稱普查處)，受總處之指揮監督，辦理各該轄區人口及住宅普查業務。

二十四、鄉(鎮、市、區)組織：各鄉(鎮、市、區)及直轄市山地原住民區公所分別設立「人口及住宅普查所」(以下簡稱普查所)，受總處及各該管上級普查組織之指揮監督，辦理各該轄區人口及住宅普查業務。

二十五、普查組織設置期間

(一) 專案調查組織：國防部人口及住宅普查中心於一百零九年七月一日成立，至一百零九年十一月三十日結束。

(二) 直轄市、縣(市)組織：於一百零九年六月十六日成立，至一百零九年十二月十五日結束。

(三) 鄉(鎮、市、區)組織：於一百零九年七月一日成立，至一百零九年十一月三十日結束。

「各級普查組織設置要點」另定之。

拾壹、普查區劃分

- 二十六、**普查區及指導區**：各鄉（鎮、市、區）及各專案調查範圍依適當戶數或人數劃分普查區，並以毗鄰之若干普查區設一指導區，以利推動實地訪查作業及配置普查人力。
- 二十七、**督導區**：按直轄市、縣（市）普查組織所轄鄉（鎮、市、區）數、人口數及樣本普查區數，適當劃分督導區，原則每一直轄市、縣（市）設置一督導區，得視樣本普查區數增加設置，專案調查機關亦得設置督導區，以齊一作業規範，順利推展普查工作。
- 二十八、**普查區劃分權責**：普查區與督導區劃分由總處辦理；指導區劃分則由各直轄市、縣（市）普查處會同所屬鄉（鎮、市、區）普查所辦理。

拾貳、普查人員

- 二十九、**各級普查人員配置**：為推動與執行本普查工作，依各項作業需要，分置下列普查人員：

（一）**普查組織行政人員**：包括各級普查組織正副主管、執行委員、總幹事、副總幹事、組長、副組長及幹事等，其員額悉依「各級普查組織設置要點」規定遴聘（派）之。其中正主管應於各該普查組織設置七天前核聘（派）；餘工作人員應於各該普查組織設置後十天內核聘（派）完成。

（二）**各級調查人員**

1. **普查員**：每一普查區配置普查員一人，由各直轄市、縣（市）普查處會同所屬各鄉（鎮、市、區）普查所及指導員，就現任村（里）幹事、民政、戶政、社政、教育、主計人員、村（里）長、鄰長、大廈（社區）管理員、大專（含）以上學生及其他適當人員擇優遴用擔任。
2. **指導員**：每一指導區配置指導員一人，由各直轄市、縣（市）普查處會同所屬各鄉（鎮、市、區）普查所，就現任民政、戶政、主計、教育及其他適當人員中遴聘（派）之。
3. **審核員**：每一指導區配置審核員一人，由各直轄市、縣（市）普查處，就現任民政、戶政、主計、基層統計調查網統計調查員、曾任統計調查工作之退休公務人員或其他適當公教人員中遴聘（派）之。
4. **督導員**：每一個督導區配置督導員一人，由總處就有關機關對統計調查具有經驗者遴聘（派）之。

「各級普查人員遴派方法」另定之。

三十、調查人員工作酬勞：普查員、指導員及審核員於普查期間執行普查任務，均按其工作量計酬。

拾參、訓練與普查訊息傳播

三十一、普查人員訓練及相關會議

- (一) 普查業務研討會：一百零九年六月間由總處舉辦，參加人員包括各直轄市、縣（市）政府民政業務主管局（處）長、主計處處長與副處長、各專案調查辦理機關主管人員及總處指定之人員。
- (二) 普查行政作業管理系統研習會：一百零九年五月至六月間，分別由總處及各直轄市、縣（市）政府舉辦，參加人員包括總處及各直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）及直轄市山地原住民區公所指定之人員。
- (三) 地方幹部人員研討會：一百零九年七月中旬前由各直轄市、縣（市）普查處舉辦，參加人員包括各該普查處處長、副處長、執行委員、正副總幹事、各組正副組長、幹事及所屬各鄉（鎮、市、區）普查所主任、總幹事與其他指定人員等。
- (四) 講師及督導員研習會：一百零九年八月中旬由總處舉辦，參加人員包括普查勤前會議講師、督導員、各直轄市、縣（市）普查處及國防部普查中心組長、副組長，與其他專案調查辦理機關幹事等人員。
- (五) 普查勤前會議：一百零九年八月下旬至九月中旬，由各直轄市、縣（市）普查處會同所屬鄉（鎮、市、區）普查所，選定交通便利之適當場所分區辦理，參加人員包括行政人員、審核員、指導員、普查員與其他指定人員等。
- (六) 專案調查勤前會議：一百零九年八月下旬至九月中旬，由各專案調查辦理機關自行舉辦，參加人員包括組長、副組長、幹事及各級調查人員等。
- (七) 其他普查工作會議：普查組織設立期間，得視普查工作需要，召開相關會議，由普查組織指定參加人員。

三十二、講師及訓練教材：本普查勤前會議講師之遴聘（派）及訓練教材之編製，由總處統籌辦理。

「各級普查人員會議及訓練作業」另定之。

三十三、普查訊息傳播工作：各級普查組織成立後即展開普查訊息傳播工作，俟實地調查前二週進行密集宣傳，至訪查工作結束為止。各級普查組織及協辦分工機關亦應配合總處普查訊息傳播作業，積極推動所轄區域或範圍內之普查訊息傳播工作。

「普查訊息傳播作業方法」另定之。

拾肆、實施調查

三十四、普查公告：本普查應於實施調查一個月前，依法由行政院公告本普查之法令依據、目的、標準時期、實施期間、區域範圍與對象、普查項目等事項。

三十五、普查表件之配發：實地訪查需用之各項普查表件，由總處於一百零九年八月中旬分發予各級臨時普查組織；各普查組織應於普查前會議前配發完成。

三十六、調查工作之實施

(一) 訪問工作：普查實施期間，普查員應佩戴普查員證，攜帶所需表件，親自前往受訪戶辦理實地訪查工作，視實際狀況，當場訪問填表或請受訪戶自行填表或上網填報，並依規定進度將審核完竣之普查表及相關表件，分批送交指導員。

(二) 指導工作：普查實施期間，指導員應切實指導普查員辦好訪查工作，包括訪問技巧運用、工作進度控制及疑難事項之協調解決等；並應就普查員彙送之各項普查表件詳加審核後，送交各該審核員。

(三) 審核工作：審核員收到指導員彙送之各項普查表件後，應詳加點收，並切實依規定作嚴密之逐表逐欄複審，如有錯漏或矛盾，應作適當之修正，或退回指導員轉送原普查員複查更正。

「各級調查人員工作須知」另定之。

(四) 督導工作：普查實施期間，督導員應依規定任務，與各該普查組織保持密切聯繫，確實督導實地訪查工作，掌握工作進度，協助解決各項疑難問題；並隨時抽核普查表，如有疏失應及時加以糾正，以確保普查資料品質。

「督導作業方法」另定之。

三十七、普查表件彙送：各級普查組織複審完竣之普查表件，應於規定期限前彙送總處點收。

「普查表件彙送作業方法」另定之。

拾伍、事後複查

三十八、複查目的：為測定非抽樣誤差程度及其原因，本普查於訪查工作結束後，應辦理事後複查作業，俾應各界運用普查資料參考。

三十九、複查實施期間：複查實地訪問工作，自一百零九年十一月二十九日起至十二月十二日止。

四十、複查方式：抽選適當樣本，採「派員面訪調查法」辦理。
「事後複查作業方法」另定之。

拾陸、資料處理與資訊安全

四十一、資料處理方式：本普查資料採電腦處理為主，人工處理為輔，相互配合進行。

四十二、資料處理系統：本普查資訊系統建置及維運工作，由總處負責辦理，並得委由民間廠商承辦。

四十三、資訊安全作業：有關本普查資料處理作業環境及系統之資訊安全，依循總處個人資料保護及資訊安全管理相關規範辦理。

四十四、資料登錄

(一) 以書面回表之普查表採用光學字元辨識系統(OCR)登錄資料，或由地方普查組織辦理資料登錄。

(二) 運用網際網路填報系統提供資料者，經線上檢核後，直接登錄本普查資料庫。

四十五、結果表之編製：本普查統計結果表式，按普查項目交叉分類，以應資料使用者之需求。

四十六、資料處理聯繫：本普查資料在處理過程中為加強聯繫協調，控制時效及品質，由總處有關機關或單位共同協調處理有關問題。

拾柒、普查結果審議及編製

四十七、結果分析及審議：本普查資料統計結果，應就重要項目摘要列出，並與各種相關資料比較分析，擬具研判與分析意見，提報總處普查評審會審議。

普查結果編製種類及時間：

(一) 普查初步統計結果：一百十年四月十七日前完成。

(二) 普查最終統計結果：一百十一年十月十七日前完成。

四十八、結果提要報院：本普查統計結果經審定後，應連同提要分析說明，陳報行政院，並公開於總處之網站。

四十九、普查結果存檔：應將普查資料分別整編存檔，其存檔之內容、格式及應用方法等，應編製使用說明，俾利應用。

拾捌、附則

五十、工作進度：本普查各階段作業，應依實際需要訂定各項細部作業方法及詳細工作進度表，逐步推動。

- 五十一、填報義務與權益：**依統計法第十四條及十五條之規定，各級普查人員不得假借執行職務之名取得未經授權蒐集之資料；被調查者對本普查應依限據實答復。
- 五十二、普查組織印信：**各級普查組織對外行文，得製備長條戳及簽字章使用。其兼任主管為本職所在機關首長者，得借用各該機關之印信。
- 五十三、工作考核：**本普查業務結束後，應辦理工作考核，各級普查組織及普查人員辦理普查作業，其調查資料品質成績優良者，予以適當之獎勵；辦理不力貽誤工作者，予以適當之處罰。其中普查人員考核辦法，依據行政院核定之「基本國勢調查各級工作人員考核及獎懲要點」辦理；各級普查組織之獎勵，依考核結果頒發獎金及獎牌。「各級普查組織考核與獎勵要點」另定之。
- 五十四、普查經費：**本普查所需經費，由總處依據工作計畫，分年編列預算，依規定程序支用。各協辦機關及地方各級普查組織所在政府機關，得依實際需要，自行編列部分預算，配合運用。
- 五十五、檢討與評估：**本普查業務結束後，應就普查之資料品質、分析應用、作業規制及執行過程等，進行檢討與評估，並辦理後續研究改進事宜。

一百零九年人口及住宅普查工作概況流程圖

	直轄市、縣（市）普查處	鄉（鎮、市、區）普查所	審核員	指導員	普查員
普查前置作業	109.5.1~109.6.15 1. 普查行政作業管理系統訓練及推動 2. 參加普查業務研討會 3. 籌劃設置普查組織及人力 4. 規劃普查訊息傳播作業	109.6.01~109.6.30 普查行政作業管理系統訓練及推動			
成立普查組織及遴選調查人員	109.6.16~109.6.30 1. 成立普查處 2. 遴派行政人員 3. 核派各普查所主任				
	109.7.1 ~ 109.7.10 1. 督導鄉（鎮、市、區）成立普查所 2. 辦理地方幹部人員研討會	109.7.1~109.7.10 1. 成立普查所 2. 遴派行政人員 3. 參加地方幹部人員研討會			
	109.7.31 前 1. 辦理指導區劃分 2. 遴派各級普查人員	109.7.31 前 會同普查處，辦理指導區劃分，協助遴選普查員及指導員		109.7.31 前 協助遴選普查員	
辦理普查訊息傳播及訓練工作	109.6.16~109.10.17 辦理縣市普查訊息傳播工作	109.7.1~109.10.17 協辦普查訊息傳播工作			
	109.8.10~109.9.10 分發普查表件	109.8.17~109.9.15 分發普查表件	109.8.17~109.9.15 領取普查表件	109.8.17~109.9.15 領取並轉發普查表件	109.8.17~109.9.15 領取普查表件
	109.8.24~109.9.18 辦理普查勤前會議	109.8.24~109.9.18 協助辦理普查勤前會議	109.8.24~109.9.18 參加普查勤前會議	109.8.24~109.9.18 參加普查勤前會議	109.8.24~109.9.18 1. 參加普查勤前會議 2. 規劃訪查路線，填寫致受訪戶函
辦理實地普查工作	109.9.20~109.10.17 1. 督辦實地訪查工作 2. 召開工作會報	109.9.20~109.10.17 1. 辦理實地訪查工作 2. 召開工作會報		109.9.20~109.10.17 指導實地訪查工作	109.9.20~109.10.17 辦理實地判定訪查、收表、當場審核
	109.9.28~109.11.10 1. 督辦普查表審核工作 2. 督辦退表複查工作	109.9.28~109.10.25 辦理退表複查工作	109.9.28~109.11.10 1. 審核普查表件 2. 辦理錯誤表件退表	109.9.28~109.10.25 1. 收表、審核 2. 分批交表 3. 轉發審核員之退表	109.9.28~109.10.25 1. 分批交表 2. 辦理退表複查工作
	109.11.24~109.11.30 督辦及分批彙送普查表件	109.11.24~109.11.25 分批彙送普查表件	109.10.1~109.11.20 分批繳交普查表件	109.10.1~109.10.22 分批繳交普查表件	109.9.28~109.10.20 結束實地調查，繳交普查表
	109.12.10 前 彙發調查酬勞費	109.12.10 前 協助轉發調查酬勞費	109.12.10 前 領取審核費	109.12.10 前 領取指導費	109.12.10 前 領取調查費
普查完成後工作	109.12.1~109.12.10 辦理組織及人員考核	109.11.25 前 辦理人員考核	109.11.20 前 提供人員考核資料	109.11.20 前 提供人員考核資料	
	109.12.1~109.12.10 辦理普查工作檢討會	109.12.1~109.12.10 派員參加普查工作檢討會			
	109.12.15 撤銷普查組織	109.11.30 撤銷普查組織			

註：本概況流程圖將視實際作業酌予調整，確切工作時間請依據各細部作業方法之規定辦理。