

臺中市政府公務統計報表編報考核要點

中華民國 100 年 2 月 1 日府授主三字第 1000021895 號函訂定

中華民國 101 年 9 月 7 日府授主三字第 1010157005 號函修正

中華民國 104 年 3 月 12 日府授主三字第 1040056738 號函修正

- 一、臺中市政府(以下簡稱本府)為促進各機關公務統計報表編報之即時性及正確性，以增進統計資料使用效能，依行政院主計總處訂頒「公務統計方案實施要點」第十七點規定，訂定本要點。
- 二、本要點以本府主計處核定、備查且應行編送該處之公務統計報表為範圍。
- 三、本要點之考核作業由本府主計處辦理，符合本要點二之機關為受考核機關，其所屬機關考核成績併入各該主管機關內彙計。
- 四、報表編報成績計算，以前一年度十二月至當年度十一月底應行編送本府主計處之報表核算各該年度成績。
- 五、本要點考核對象為辦理統計工作人員，包括公務統計報表填表人員、審核人員及單位主管。
- 六、受考核機關依月報比率分組，月報比率未達百分之五十者為 A 組，達百分之五十以上者為 B 組，其中
月報比率=月報總表次數／總表次數 × 100%，
總表次數不含修正表及辦理公務統計方案增刪修訂後補編報之報表。
- 七、報表編報成績計分標準採百分制，各組考核項目及配分如下：
 - (一) A 組：
 1. 編送時效計分占三十五分。
 2. 報表內容確度計分占四十分。
 3. 報表編送表次計分占十五分。
 4. 其他事項計分占十分。
 - (二) B 組：
 1. 編送時效計分占四十分。

2. 報表內容確度計分占三十五分。
3. 報表編送表次計分占十五分。
4. 其他事項計分占十分。

八、報表編送時效計分標準如下：

- (一) 各報表應於核定編報期限內報送本府主計處，如編報期限遇國定假日或例假日順延至次一辦公日。
- (二) 報表之編送按各表次分別計分，報表於規定期限送達者，A組每表次得三十五分，B組每表次得四十分；逾期送達者，每日扣三分，最多扣至本表次得分零分為止。
- (三) 報表如有特殊原因無法依規定編報期限編送者，得於原定編報期限內函經本府主計處同意展延，並以同意展延之日期為編報期限。
- (四) 全年總表次累計總分數除以總表次數，即為報表編送時效分數。

九、報表內容確度計分標準如下：

- (一) 報表之內容確度按各表次分別計分，凡報表經審核無誤者，A組每表次得四十分，B組每表次得三十五分；內容如有錯漏或未依規定辦理者，每項（處）扣三分，最多扣至本表次得分零分為止。
- (二) 全年總表次累計總分數除以總表次數，即為報表內容確度分數。

十、報表編送表次計分標準如下：

全年總表次數在五十表次以內者得六分；逾五十表次者，每表次加零點零二分。但本項得分數最高以十五分為限。

十一、其他事項計分標準如下：

本項計分加計下列加減項分數後，最高得分十分，最低分數零分。

- (一) 有下列事項之一者，每一事項酌加一分至二分：
 1. 建立完整有系統之統計報表資料檔。
 2. 主動檢討報表適用性，使報表能配合機關業務發展。

3. 不須報送中央業務主管機關之公務統計報表，能隨法規修正報表欄位以符合業務實際需要。
4. 配合中央業務主管機關統計資料修正，主動辦理修正表之報送作業。
5. 報表資料有特殊情形或變動幅度異常，均能於表報內主動備註說明。
6. 其他加分項(由本府主計處記錄詳列，並依實際情形每項酌加一至二分)

(二) 有下列事項之一者，每一事項酌減一分至五分。

1. 未依規定辦理公務統計報表程式增刪修訂作業。
2. 統計資料未經由定期登錄整理產生，自行偽造不實資料。
3. 公務統計報表程式，經中央業務主管機關或本府主計處發現有不符事實需要，請其檢討改進仍不願配合辦理。
4. 未能配合中央業務主管機關統計資料修正，主動辦理修正表之報送。
5. 其他減分項(由本府主計處記錄詳列，並依實際情形每項酌減一至二分)

十二、本要點獎懲標準如下：

(一) 各受考核機關成績達八十分以上者，依下列公式計算受獎人數：

1. 第一名至第三名：

受獎人數=總表次數 × 0.08 + 1，惟不得超過該機關參加考核人數百分之四十。

2. 第四名至第六名：

受獎人數=總表次數 × 0.07 + 1，惟不得超過該機關參加考核人數百分之三十。

3. 第七名以後者：

受獎人數=總表次數 × 0.06 + 1，惟不得超過該機關參加考核人數百分之二十。

(二) 成績九十分以上者，受獎人員中記功一次最高占受獎人數百分

之十，嘉獎二次最高占受獎人數百分之三十，其餘受獎人員為嘉獎一次。受獎人數在三人以下，各受獎獎項為一人，並採最高敘獎方式辦理。

(三) 成績八十五分以上未達九十分者，受獎人員中記嘉獎二次最高占受獎人數百分之三十，其餘受獎人員為嘉獎一次。受獎人數為一人，則採最高敘獎方式辦理。

(四) 成績八十分以上未達八十五分者，受獎人員記嘉獎一次。

(五) 成績六十分以上未達八十分者，不予獎懲。

(六) 成績未達六十分者，受懲人員中成績特劣者申誡二次，次劣者申誡一次。受懲人數為一人，則採最高懲處方式辦理。

十三、每年考核成績於翌年二月底前由本府主計處評審完成，簽報市長核定後，轉行各權責主管機關辦理敘獎。