

公務統計工作報告

臺中市政府主計處

第三科 張智雄

2015.08.11

報告大綱

一、公務統計方案實施要點

二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂

三、公務統計報表編報管理

四、預告統計資料發布時間表

五、內部統計稽核

六、業務宣導

一、公務統計方案實施要點

- 公務統計方案實施要點(附件1)
 - 修正對照表(附件2)
 - 修正總說明(附件3)
-
- 81年11月10日行政院主計處台處仁七字第12958號函訂定
 - 89年 9月11日行政院主計處台處仁七字第13917號函修正
 - 93年 7月19日行政院主計處處仁七字第0930004556號函修正
 - 103年5月29日行政院主計總處主統法字第1030300321號函修正
 - 104年4月15日行政院主計總處主統法字第1040300183號函修正

二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂

- 1.機關更名或組織調整。
- 2.法令或業務職掌變更。
- 3.本機關業務需求。
- 4.中央部會函請配合辦理。
- 5.市府主計處建議。
- 6.市府需用機關函請配合辦理。

業務單位

【步驟1】

因應本機關業務現況及配合相關機關需求，辦理公務統計方案修訂作業或報表程式增刪修訂作業。

統(會)計室、業務單位

是否涉及
方案條文
修訂

是

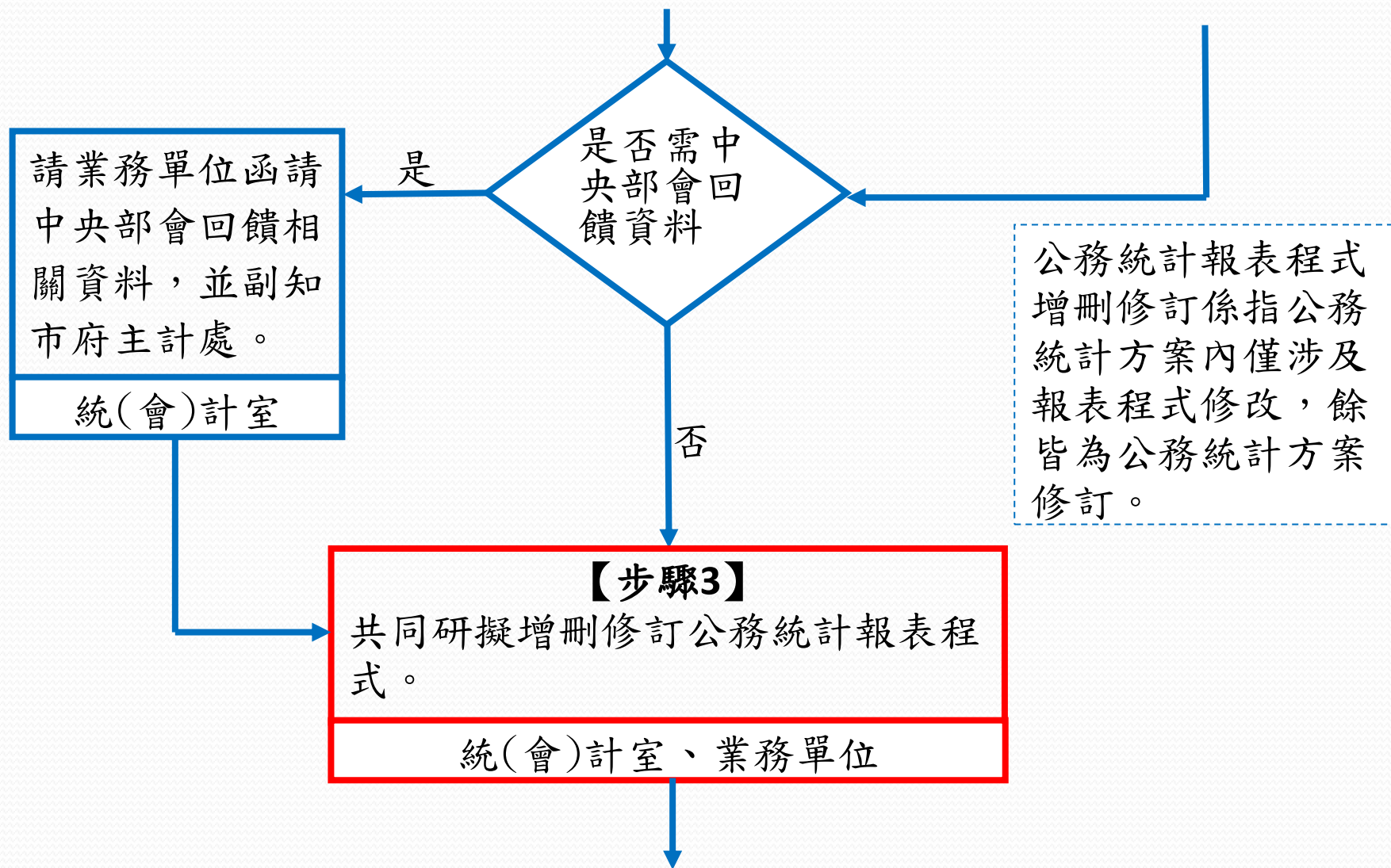
【步驟2】

檢視相關條文，進行修訂。

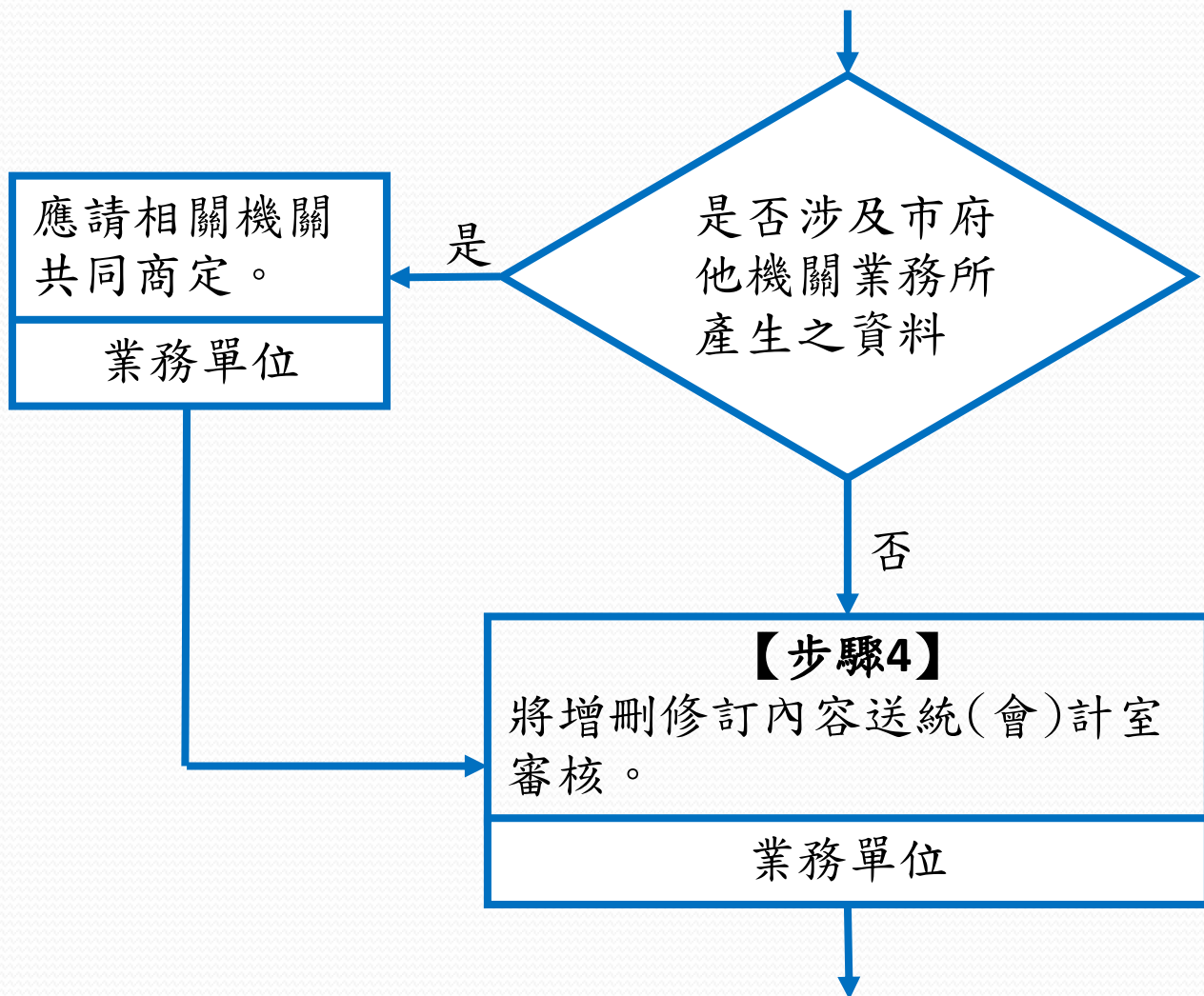
統(會)計室

否

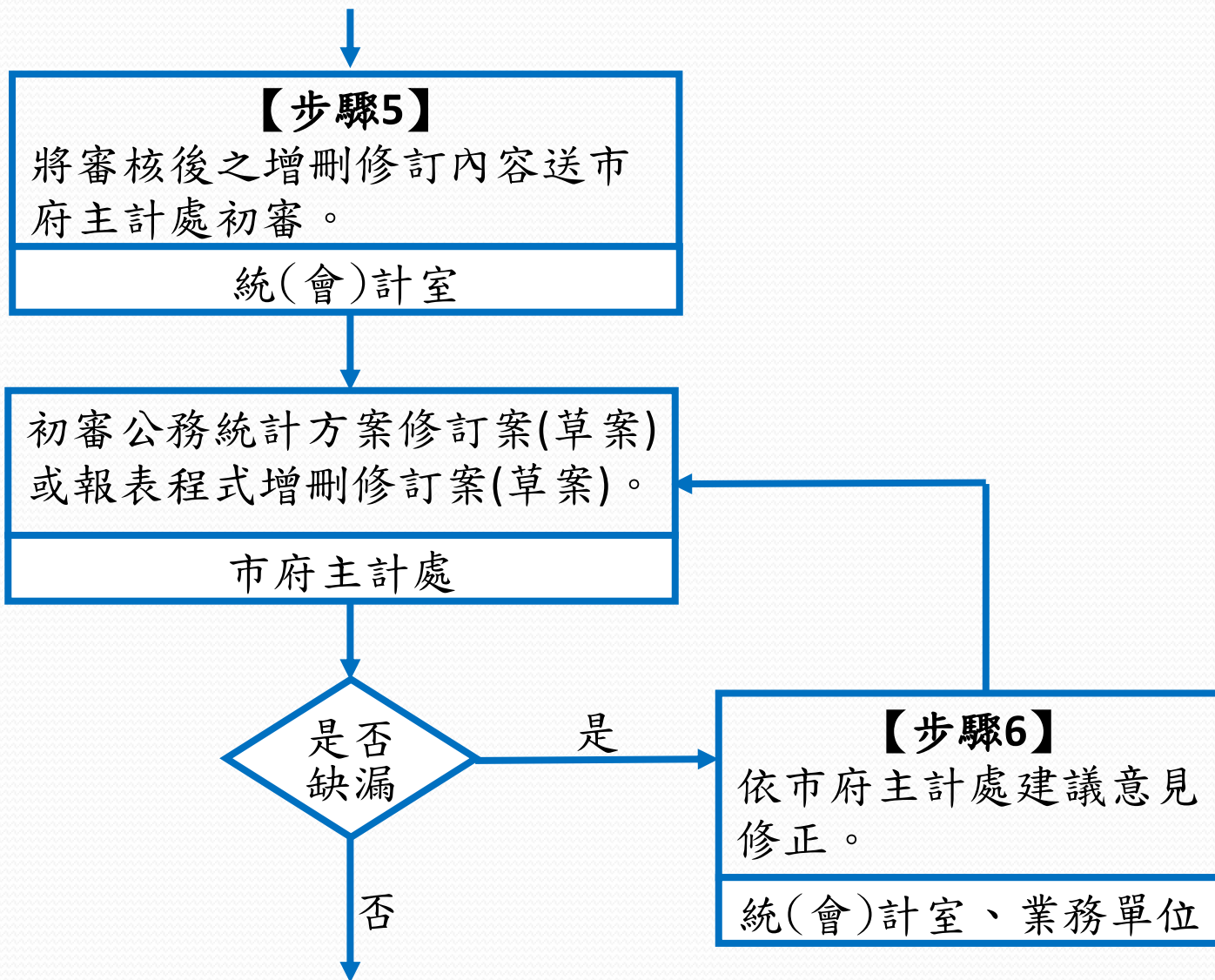
二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂



二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂



二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂



二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂

【步驟7】

將初審通過之公務統計方案修訂案(草案)或報表程式增刪修訂案(草案)內容，簽陳機關首長後，報送市府主計處核定。

統(會)計室

核定該機關公務統計方案修訂案或報表程式增刪修訂案。

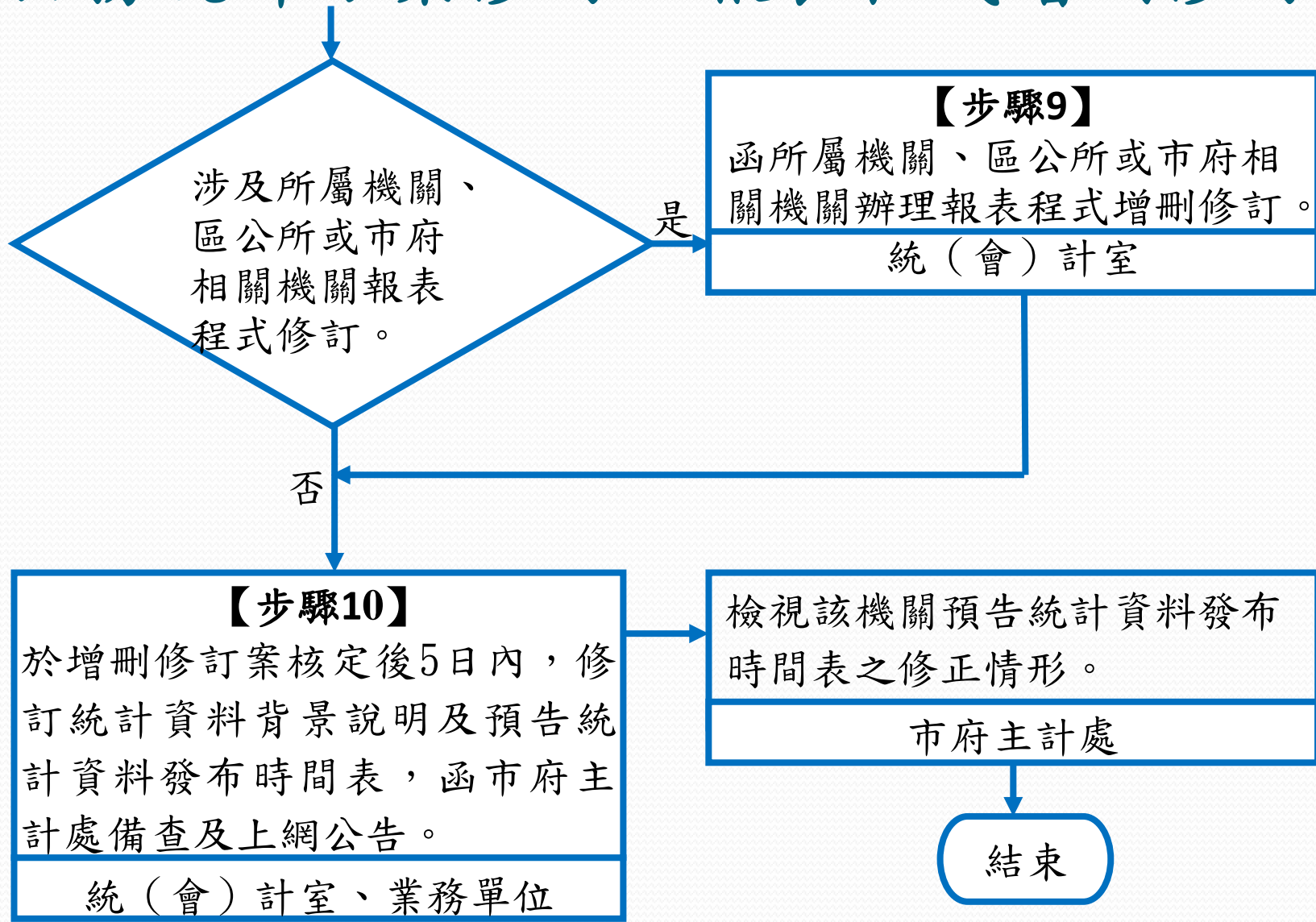
市府主計處

【步驟8】

依核定之公務統計方案修訂案或報表程式增刪修訂案實施。

統(會)計室、業務單位

二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂



二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂

● 公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂注意事項：

◆ 應檢附文件：

	報表程式增刪修訂	公務統計方案修訂 -僅條文增刪修訂	公務統計方案修訂 -條文與報表程式均 增刪修訂
公務統計報表程式 增刪修訂明細表	◎		◎
增、修訂報表程式 及編製說明	◎		◎
公務統計表冊細部 權責區分表	◎	◎	◎
公務統計方案條文 對照表		◎	◎
修正後條文		◎	◎
其他相關資料	◎	◎	◎

二、公務統計方案修訂及報表程式增刪修訂

● 注意事項：

- ◆ 來函：依據本局(處)○○○年度統計業務實施計畫辦理。
- ◆ 配合「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」、「臺中市政府及所屬機關統計範圍劃分方案」辦理報表表號修訂：
 - 需報送中央部會之報表：請配合中央業管部會規劃期程。
 - 機關內部報表：
 - ✓ 機關如有報送中央部會之報表：請配合中央業管部會規劃期程，併同辦理內部報表表號修訂。
 - ✓ 機關如無報送中央部會之報表：即可辦理內部報表表號修訂，並統一自105年1月1日起實施。
- ◆ 若涉及公務統計報表程式增刪修訂，應將核定之日期及文號依序登錄於「公務統計報表程式增刪修訂登記冊」。

三、公務統計報表編報管理

● 注意事項：

- ◆ 各編製機關須修正已報送或發布之公務統計報表資料時，應標示修正處並加註修正原因，依規定簽章後，報送原編送對象或發布。
- ◆ 公務統計報表程式「機關長官」及「主辦業務人員」欄位修正為「機關首長」及「業務主管人員」、右下角編製日期修正為「中華民國 年 月 日編製」。
報表修訂日期、文號仍需保留，不可刪除。
- ◆ 請定期核對中央部會及所屬機關所公布之公務統計報表資料。

四、預告統計資料發布時間表

- 資料發布範圍：
 - ◆ 包括各機關主管業務範圍之公務統計報表、調查及各項施政資料，請定期檢視並充實統計資料項目及相關背景說明。
- 資料發布：
 - ◆ 資料經對外公告，應確實依預告時間發布，不得任意變更或中斷發布。
 - ◆ 若無法如期發布或有重大事項變更，應於發布日期前5日報送本處備查，並於「預告統計資料發布時間表」備註說明及修正相關資料項目的發布日期。

四、預告統計資料發布時間表

- 資料檢核：
 - ◆ 各機關應依行政院主計總處研擬之注意事項及範例（詳附件4、5）審核預告統計資料發布時間表及執行情形，並檢討改進相關缺失。
 - ◆ 本處將定期檢視並列為年終考核依據。一級機關應主動查核所屬二級機關之發布情形，並於一級機關網站建置二級預告統計資料發布時間表之連結。
- 原訂公布日若遇假日請延至下一個工作日
 - ◆ 統一自104年年底編製”105年1月至12月預告統計資料發布時間表”適用。

四、預告統計資料發布時間表

● 常見缺失：

- 一、未按預告時間發布最新資料。
- 二、發布統計資料內容錯漏。
- 三、「預告統計資料發布時間表」及「統計資料背景說明」資料超連結錯誤。
- 四、發布時間延後，未於「備註欄」說明原因。
- 五、未按核定之公務統計報表程式發布資料。
- 六、機關「預告統計資料發布時間表」網址更新未告知本處。

五、內部統計稽核

【步驟1】

擬訂年度公務統計報表內部統計稽核
作業計畫(草案)。

統(會)計室

【步驟2】

將計畫(草案)簽陳機關首長核定後，
通知各業務單位配合辦理。

統(會)計室

五、內部統計稽核

【步驟3.1】

不定期稽核：

視需要進行不定期稽核。(針對平時錯誤率高或複雜度高之報表)

統(會)計室

各單位平時應就所抽核之報表，備妥相關原始資料，提供統(會)計室進行報表複查作業。

業務單位

【步驟3.2】

定期稽核：

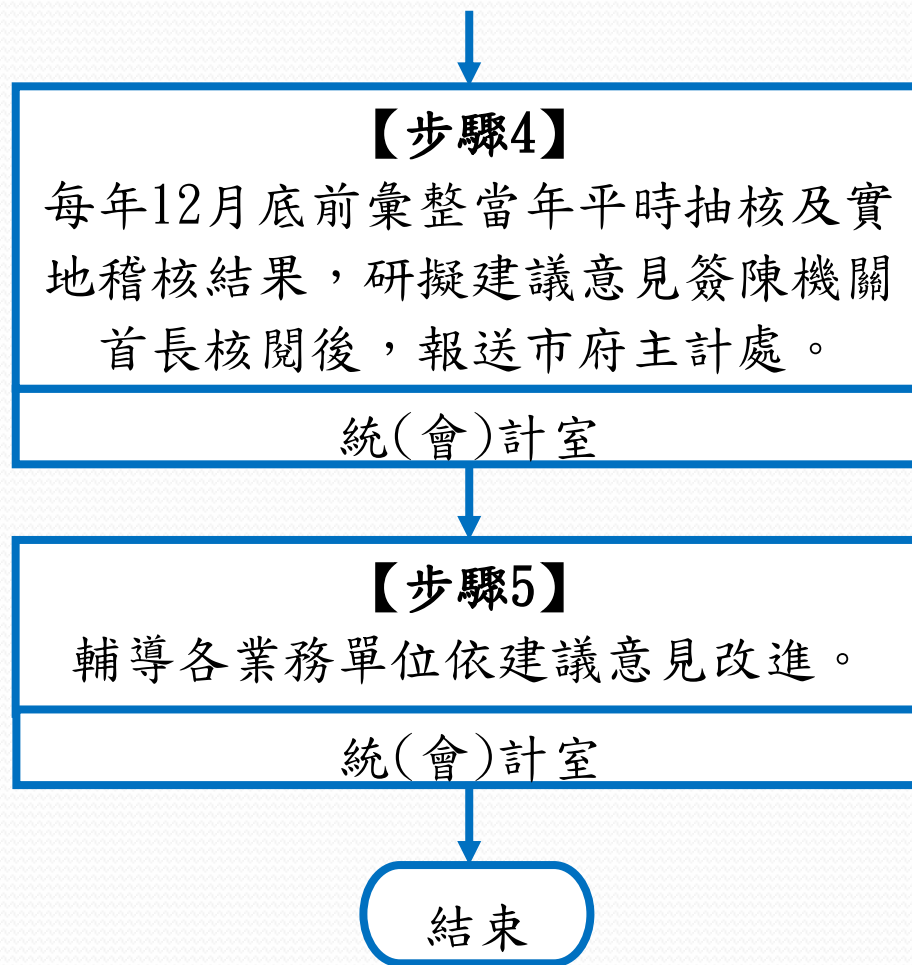
依內部統計稽核計畫所訂時程及項目，辦理實地稽核。(抽核10%~30%報表)

統(會)計室

實地稽核期間各單位應就抽核之公務統計報表，備妥相關原始資料，提供統(會)計室進行實地報表複查作業。

業務單位

五、內部統計稽核



五、內部統計稽核

● 常見缺失：

- ◆ 未於年度開始前擬訂新年度公務統計報表內部統計稽核作業計畫並簽陳機關首長核定(免送本處)。
- ◆ 未依預訂時間辦理定期稽核。
- ◆ 未於12月底前將當年的平時書面審核、定期及不定期稽核結果彙整為稽核結果表(含簽呈影本)報送本處。

六、業務宣導

- 性別統計指標：
 - ◆ 區公所及二級機關自104年起開始編製性別統計指標。
 - ◆ 請各機關、區公所每年檢討增加具特色之性別統計指標項目。
- 統計業務稽核：
 - ◆ 本處預訂於9月辦理104年度統計業務稽核。
 - ◆ 二級機關之統計業務稽核由一級機關採實地稽核。

六、業務宣導

- 機關內部公務統計報表程式訂定：請各機關依據機關施政計畫、重點政策及業務需求等，由統(會)計室、業務單位共同研擬增修機關內部公務統計報表程式。
- 範例1--宜蘭縣政府(1)
 - 宜蘭縣政府暨所屬機關學校用電概況報表增訂過程
 - 因編列預算及為了節能省碳，需要了解縣內各機關學校用電狀況，新增公務統計報表請業務單位編報。

六、業務宣導

公開類		編製機關	宜蘭縣政府(社會處)
月報	每月終了40日內	表 號	1833-02-01

宜蘭縣老人及身障者免費搭乘縣境內客運乘車概況

中華民國104年05月

項目	合計		老人		身心障礙者		備註
	乘車人次	補助金額	乘車人次	補助金額	乘車人次	補助金額	
總計	57,767	1,217,541	41,986	881,119	15,781	336,422	

填表	審核	主辦業務人員	機關長官
		主辦主計人員	

資料來源:依據本府社會處彙編。

填表說明:1.本報表為月報,請按月填報。

2.本表編製一式3份,一份自存,一份送主計處會計科,一份送主計處統計科。

六、業務宣導

公開類				編製機關	宜蘭縣政府(社會處)
月報	每月終了30日內			表號	1833-02-01

宜蘭縣志工銀行執行成果

中華民國104年_6月

項目	參與團隊數量	參與志工人數	受服務長者人數	總服務時數	總核發時數
合計	9	338	512	2142	2142
填表	審核	主計業務人員 主計統計人員		機關長官	

資料來源:依據本府社會處彙編。

填表說明: 1.本報表為月報,請按月填報。

2.本表編製一式3份,一份自存,一份送主計處會計科,一份送主計處統計科。

六、業務宣導

● 範例4--臺北市政府(1)

公開類		編製機關	臺北市府民政局
月報	次月10日前編送	表號	1222-02-04-3

臺北市府民政局辦理新移民生活成長營暨各類研習課程執行情形

中華民國 104年6月

單位：班次；人次

班別	類別	研習課程班次	研習課程上課人次	
			當月人次	自1月1日至本月底累計人次
總計		13	87	400
新移民生活成長營	生活適應	4	34	106
大陸學員班	生活適應	2		52
外籍學員班	生活適應	2	34	54
在地語言研習班	語言	3	0	95
中文班	語言	1		27
閩南語班	語言	2		68
新移民原屬國語言及文化研習班	語言	0	0	0
越語班	語言			
印語班	語言			
泰語班	語言			
新移民電腦研習班	電腦	1	33	33
多元文化研習班	多元文化	5	20	166

填表

審核

業務主管人員

機關長官

主辦統計人員

資料來源：本局人口政策科。

填表說明：本表1式3份，經陳核後，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

編製(列印)日期：104年7月1日

六、業務宣導

● 範例5--臺北市政府(2)

公開類		編製機關	臺北市政府工務局
半年報	半年終了1個月內編報	表 號	1153-01-32

臺北市行道樹及其他植栽

中華民國 年 半年

單位：株

行政區別	行道樹				公園內喬木樹				其他			
	原有	增加	減少	現有	原有	增加	減少	現有	原有	增加	減少	現有
總計												
松山區												
信義區												
大安區												
中山區												
中正區												
大同區												
萬華區												
文山區												
南港區												
內湖區												
士林區												
北投區												

填表

審核

主辦業務人員

機關長官

主辦統計人員

資料來源：本局統計室彙整公園路燈工程管理处、水利工程處資料編製。

填表說明：1.本表一式2份，1份送本府主計處，1份自存。

2.栽植樹木「其他」欄，填列全市綠地、兒童遊樂場、廣場、河濱公園等所有栽植之樹木，惟84年度起一公頃以下公園陸續移撥各區公所維護，

此欄不包含84年度起各區公所栽植之增減數。

編製日期： 年 月 日

六、業務宣導

● 機關可納入公務統計報表程式之建議項目

機關	可納入公務統計報表程式之建議項目
秘書處	市政府各機關及所屬公務車輛數
教育局	教育志工隊人數統計、英語線上有聲電子書使用人次
建設局	公園使用概況、行道樹
交通局	iBike(站數、車輛數、借用人次、借用時間、金額等)相關統計
都市發展局	社會住宅相關統計
社會局	托育一條龍托育補助
勞工局	各業(類)工人因公傷亡人數
警察局	110電話受理案件
衛生局	65歲以上老人免費假牙裝置補助
原住民族事務委員會	臺中市原住民部落大學辦學情形

~~報告完畢~~

~~敬請指教~~