

# 主計機構設置及員額編制標準

## 第一章 總 則

第一條 本標準依主計機構人員設置管理條例（以下簡稱本條例）第五條規定訂定之。

第二條 一級主計機構對所屬主計機構之設置、主計員額、設置科（課、組、股）數、職稱配置等相關事項，應積極本於權責協助規劃擬訂，以利主計業務推動。

## 第二章 主計機構之設置

第三條 中央政府機關（構）主計機構設置處（室）基準如下：

- 一、總統府、國家安全會議及中央一級機關為兼顧實際需要，原則設主計處，並得衡酌國家統計業務需要，分設會計處、統計處。
- 二、中央二級機關（含相當二級機關之獨立機關）為部者，除衡酌國家統計業務需要分設會計處、統計處者外，原則設主計處；部以外之二級機關（構）、省政府、省諮議會原則設主計室，但機關（構）本身及所屬機關（構）預算執行規模達新臺幣一百億元者，或機關（構）本身及所屬機關（構）職員、聘僱人員預算員額合計達一萬人者，得設主計處，其中預算執行規模達新臺幣一千億元者，衡酌國家統計業務需要得分設會計處、統計處。
- 三、中央三級（含相當三級機關之獨立機關）及四級機關（構）預算執行規模達新臺幣五億元者，或機關（構）本身及所屬機關（構）職員及聘僱人員預算員額合計達一百人者，或符合附表一所定業務特性者，得設主計室；如因情形特殊，確有需要單獨設統計機構者，得分設會計室、統計室。
- 四、國立大專校院、高級中等學校及國民中、小學得設

主計室。

前項第三款因具業務特性得設主計室或分設會計室、統計室之機關（構），如有特殊情形者，得循主計系統指派適當人員兼任該主計室、會計室或統計室主任。

第一項第三款所稱因情形特殊，確有需要單獨設統計單位者，指所辦統計業務屬國家重要社會、經濟或產業之統計，或具備高度公共財屬性，或與機關業務高度結合，供作機關內部行政管理或績效考核需要為主者。

前項確有需要單獨設統計室，因配合政府組織調整政策而未設立者，由上級機關統計機構指派統計人員兼辦。

- 第 四 條 地方政府機關（構）主計機構設置處（室）基準如下：
- 一、直轄市政府、縣（市）政府設主計處。
  - 二、直轄市政府及縣（市）政府所屬一級機關（構）設會計室，其預算執行規模未達新臺幣五千萬元且職員、聘僱人員預算員額及臨時人員未達二十人者，會計室主任得指派適當人員兼任；統計業務繁重者，得分設統計室。
  - 三、直轄市政府及縣（市）政府所屬二級機關（構）預算執行規模連續三年達新臺幣二千萬元或職員、聘僱人員預算員額及臨時人員連續三年達二十人者，得設會計室。
  - 四、鄉（鎮、市）公所設主計室，必要時得設主計員。
  - 五、直轄市議會及縣（市）議會設會計室。
  - 六、直轄市立、縣（市）立大專校院、高級中等學校及國民中、小學得設會計室。

- 第 五 條 依本條例第八條第一項第四款合併所屬數個機關設置主計機構者，以隸屬相同之一級主計機構且業務屬性或地域性相近者為原則，並依下列規定辦理：

- 一、合併設置主計機構，以二個機關（構）或二個學校合併設置一個主計機構為原則；情形特殊者，一個機關（構）與一個學校得合併設置一個主計機構，

至多以三個機關（構）、學校為限。

二、屬偏遠、山地、離島地區之學校，有難以遴補主辦人員之特殊情形者，得以二校至三校（不限定班級數）與目前已設置專任主計人員之較大規模學校，合併增置佐理人員一人。

三、不同層級機關（構）或學校間合併設置主計機構者，以相近層級機關（如二級機關合併三級機關設置）或學校（如國民中學與國民小學）為限，並應設於合併設置之最高層級機關（構）或較大規模學校；機關（構）與學校合併設置者，主計機構應設於該機關（構），並應於編制表內詳予敘明。

已合併設置主計機構者，如確有實際需要變更設置，其人員移撥安置事宜，應由一級主計機構妥為規劃處理後，專案報行政院主計總處審議。

第六條 各機關（構）主計機構之職稱選置，除主辦人員及副主管依本條例規定辦理外，其餘佐理人員，應衡酌整體員額、設置科（課、組、股）數多寡、所置職稱於主計人員陞遷序列表之序列，及職務間官等職等接續性、業務推動之需求等因素，妥適選置適當職稱。

主計處（室）統計職務依下列原則配置：

一、原分設會計、統計機構，整併設主計處（室）者：

（一）中央二級機關（構）（含相當二級機關之獨立機關）、省政府、省諮議會除主辦人員及副主管外，所置簡任人員達二人以上者，至少置統計職系一人，專責督導統計業務。

（二）中央三、四級機關（構）置專員等相當職務三人以上者，至少置統計職系一人，專責督導統計業務。

二、原未分設會計、統計機構之主計處（室）：

（一）中央二級機關（構）（含相當二級機關之獨立機關）、省政府、省諮議會除主辦人員及副主管外，所置簡任人員達二人以上者，得

置統計職系一人，專責督導統計業務。

(二) 中央三、四級機關(構)置專員等相當職務三人以上者，得置統計職系一人，專責督導統計業務。

各級主計機構得視需要納併所屬機關統計業務及員額，以集中辦理相關統計工作，發揮規模經濟效益；其納併之員額，應併同納入整體職稱配置考量，妥適配置適當職稱。

第七條 直轄市政府主計處所置副處長達二人者，應置統計職系之副處長一人，餘所置簡任人員(不含主任秘書)達二人以上者，至少置統計職系一人，專責督導統計業務。

直轄市政府主計處會計職系及統計職系薦任第八職等至第九職等專員或視察、薦任第八職等股長之配置，應依所置該等職稱員額，按該直轄市政府主計處所置之會計職系、統計職系薦任及委任員額比率配置為原則。

各直轄市政府主計處應考量其統計職能繁簡因素，包括人口數、營利事業家數及工廠家數等，擬訂合理統計編制員額，以利統計業務之健全發展。

第八條 各級政府機關(構)、公立學校主計機構依本條例第十條規定分科(課、組、股)辦事之原則如下：

一、中央政府機關(構)之主計處、會計處、統計處分科(課)辦事。

二、直轄市政府及縣(市)政府主計處分科辦事。

三、中央政府三級以上機關(構)、公立學校之主計室、會計室、統計室，其主辦人員職務列等最高為簡任第十職等以上者，得分科(課、組)辦事。

四、中央政府四級機關(構)、直轄市政府及縣(市)政府所屬機關(構)之主計室、會計室、統計室，其主辦人員職務列等最高為薦任第九職等或薦任第八職等者，得分課(股)辦事。

各級主計機構內部單位名稱，應依其職掌內容定之，命名原則如附表二。

### 第三章 主計員額之設置

第九條 主計員額包括會計職系、統計職系人員與各級主計機構為應業務需要選用之一般行政、法制、經建行政、資訊處理及有關工程職系人員，其員額設置標準，視其機關（構）業務性質及工作範圍，依政府機關（構）、公營事業機構及公立學校之類別分別辦理。

第十條 政府機關（構）主計員額之設置，應依下列規定計算積分：

一、會計、統計機構合併者，依下列因素配置積分（如附表三）：

- （一）預（決）算及會計事務種類。
- （二）年度預算經常門金額。
- （三）最近五年度預算資本門金額平均數。
- （四）統計調查樣本單位（或樣本受訪）數。
- （五）公務統計蒐集及製表數。
- （六）編製統計書刊數。
- （七）統計服務及運用。
- （八）所屬機關（構）數。
- （九）所在機關（構）總員額。
- （十）所屬機關（構）主計員額。

二、會計、統計機構分設者，除會計機構依前款第一目至第三目及第八目至第十目計分外，統計機構依下列因素配置積分（如附表四）：

- （一）統計管理業務量。
- （二）統計調查計畫案件。
- （三）統計調查樣本單位（或樣本受訪）數。
- （四）統計調查資料量。
- （五）統計調查結果表數。
- （六）公務統計蒐集及製表數。
- （七）編製統計書刊數。

- (八)統計服務及運用。
- (九)所屬機關(構)數。
- (十)所在機關年度預算經常門金額。
- (十一)所在機關(構)總員額。
- (十二)所屬機關(構)統計員額。

各級政府機關(構)依前項規定計算積分總和後，依附表五設定主計員額(包括公務、非營業特種基金業務之預算員額)與所在機關(構)總員額(包括公務、非營業特種基金業務之預算員額)之比率。

第十一條 公立學校主計員額之設置，應依下列規定計算積分：

一、大專校院：依下列因素配置積分(如附表六)；其積分總和，依附表七設定各大專校院主計員額與所在學校教職員總額之比率：

- (一)年度預算金額。
- (二)建教合作及科技部、教育部補助專案研究計畫筆數。
- (三)統計報表數。
- (四)統計調查樣本單位數。
- (五)學生人數。
- (六)系所數。
- (七)所在校院教職員總數。

二、高級中等學校之主計室或會計室，置主辦人員一人，佐理人員一人；普通型、單科型高級中等學校四十班至七十九班，技術型、綜合型高級中等學校二十五班至七十九班，增置佐理人員一人；八十班以上或設有分部、分校、進修部者得再各增置佐理人員一人。特殊教育學校及普通型、單科型高級中等學校設國民中學部、專業群、科、綜合高中學程者，比照技術型、綜合型高級中等學校辦理。

三、國民中、小學之主計室或會計室，置主辦人員一人；國民中學三十六班至六十九班或教職員工一百人以上增置佐理人員一人，七十班以上或教職員工

一百七十人以上再增置佐理人員一人；國民小學六十班至九十九班或教職員工一百人以上增置佐理人員一人，一百班以上或教職員工一百七十人以上再增置佐理人員一人。國民中、小學教職員工未滿二十五人者，得由該管上級主計機構依本條例第八條規定指派人員兼任，或合併設置主計機構。

四、國民中、小學之班級數累計增減未超出上次調整主計員額時之班級數三班者，得暫不調整主計員額數。

第十二條 新設機關(構)或配合組織調整、改制之各機關(構)，其主計機構員額依本標準之規定計算，如有增減，再本於精簡原則，逐年調整。

第十三條 公營事業機構依其事業屬性、規模、商業模式、所轄事業之多寡及主計事務繁簡等，由各公營事業機構檢討設置主計機構、員額及其內部組織。

#### 第四章 附則

第十四條 本標準自發布日施行。

附表一

中央三、四級機關(構)依「業務特性」得設主計室適用基準表

業務特性	適用基準說明
<p>因預算與會計管理及統計業務需要，需獨立編列預算、決算及會計報告或兼辦特種公務會計或統計事務者</p>	<p>機關(構)具下列情形之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 編列單位預算或單位預算之分預算或附屬單位預算或附屬單位預算之分預算者。</li> <li>2、 所處理會計事務除普通公務會計外，尚有辦理國庫出納、財產經理、徵課或中央公債等會計事務者。</li> <li>3、 會計與統計業務合併設置單位辦理者。</li> </ol>
<p>機關屬性及其業務特性</p>	<p>機關(構)具下列情形之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、機關(構)之會計及經費收支較為繁雜，除總預算、特種基金預算、特別預算之歲入及歲出外，如有代辦經費、代收款或其他經管經費，併計達五億元以上者。</li> <li>2、機關(構)辦理都市計畫、地政、建築管理、消防、稅務、關務、金融監理、證券及期貨管理、教育行政、法務行政、矯正、司法警察、工商登記、公路監理、衛生醫療、環保稽查、採購業務、重大工程、公產管理、商品檢驗、商標、專利、水利、動植物防疫檢疫、勞動檢查、水土保持、證照管理，以及其他為有關人民權利義務之行政處分等業務特性之一，有加強內部審核或內部控制之需要者。</li> </ol>

管轄區域	<p>機關(構)具下列情形之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、管轄區域跨縣市或有跨縣市之派出單位者。</li> <li>2、位於離島或偏遠地區之機關(構)。</li> <li>3、機關(構)所在位置與上級機關較遠者。</li> </ol>
實際需要及獨立行使職權	<p>機關(構)具下列情形之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、主計單位之實際服務人數達一百人以上。服務人數計算方式指機關(構)之預算員額數(包括職員、警察、法警、駐衛警、技工、工友、駕駛、聘用及約僱人員等)。</li> <li>2、為依會計法、統計法等相關法令獨立行使職權之需要，經中央主計機關認定有設置必要者。</li> </ol>

附表二

## 各級主計機構內部單位名稱命名原則

區分	設置類型	選用科名
中央	會計、統計分設之會計機構	預算、會計、審核、決算
	會計、統計分設之統計機構	公務統計、調查統計、綜合統計、統計資料
	會計、統計合併之主計機構	一、僅設一科者：主計業務或主計行政 二、設二科以上者：預算、會計、審核、決算、統計 (合併辦理統計業務之科別，其科名需與統計合併命名)
地方	直轄市(含準直轄市)政府主計機構及所屬主計機構	得選用科名參照中央主計機構辦理，但直轄市(含準直轄市)政府主計機構辦理統計業務之科名命名原則如下： 一、僅設一科者：可選用統計或調查統計 二、設二科以上者：可選用公務統計及調查統計，或社會統計及經濟統計
	縣(市)政府主計機構及所屬主計機構	
<p>附註：</p> <p>一、內部單位名稱以不超過六個字為原則。</p> <p>二、各級主計機構分科辦事者，原則按該科之主要職掌自上述名稱選用之，如業務性質或內涵確實無法依上述名稱選用時，得另以其他名稱定之。</p> <p>三、各科主要職掌有二種以上且業務相當時，得就二種以上業務職掌合併命名(如會計審核科、會計決算科)。另預算之規模較大需分科辦事者，可再予細分為公務預算、基金預算、營業預算等名稱，依此類推。</p> <p>四、分組(課、股)辦事者，命名方式比照上開原則辦理。</p>		

附表三

		政府機關(構)		會計、統計合併之主計機構	積分表	
				會計、統計分設之會計機構		
一. 預(決)算及會計事務種類	編製總預(決)算	600分		審核財團法人預(決)算(每一單位)分	50	
	編製主管預(決)算分	200		辦理總會計或統制紀錄(相關帳務及內部審核)分	600	
	編製單位預(決)算分	200		主管機關(構)辦理所屬機關(構)會計事務審核及監督分 (所屬機關當年度歲出預算數逾10億元者,每一單位加50分)	250	
	編製分預(決)算分	100		辦理歲入類單位會計(相關帳務及內部審核)分	100	
	編製附屬單位預(決)算分	200		辦理歲出類單位會計(相關帳務及內部審核)分	300	
	編製附屬單位預(決)算之分預算分	100		辦理單位會計之分會計(相關帳務及內部審核)分	100	
	審核	主管預(決)算 單位預(決)算 (每一單位)	10億元以內	60分	辦理附屬單位會計(相關帳務及內部審核)分	250
			逾10億元至30億元以內	80分	辦理附屬單位會計之分會計(相關帳務及內部審核)	100分
			逾30億元	100分	辦理有關單位委託代辦業務會計(如信託基金等)或統籌科目	100分
	審核 附屬	營業	10億元以內	60分	辦理特種會計事項(每類)	100分

	單位 預 (決 算)	非 營 業 部 分 ( 每 一 單 位 )	逾 10 億元至 30 億元以內	80 分	監督財團法人會計制度與內部稽核制度實施情形 (每一單位)		50 分
			逾 30 億元	100 分	兼辦主計人事業務		100 分
	審核分預 (決) 算 (每一單位)			50 分			
	審核附屬單位之分預 (決) 算 (每一單位)			50 分			
二、年度預 算 經 常 門 金 額	5,000 萬元以內		50 分	逾 5,000 萬元至 1 億元以內	100 分	逾 1 億元至 2 億元以內	150 分
	逾 2 億元至 3 億元以內		200 分	逾 3 億元至 4 億元以內	250 分	逾 4 億元至 6 億元以內	300 分
	逾 6 億元至 8 億元以內		350 分	逾 8 億元至 10 億元以內	400 分		
	逾 10 億元者，每增 5 億元加 50 分						
	註：表列金額以當年度本機關 (構) 歲出預算經常門列數 (不含第一預備金) 與附屬單位預算 (非營業部分) 業務成本、費用及基金用途 (不含 固定資產建設改良擴充) 預算數為準，經管委託代辦經費亦按以上標準計分。						
三、最近五 年 度 預 算 資 本 門 金 額 平 均 數	1 億元以內		50 分	逾 1 億元至 2 億元以內	100 分	逾 2 億元至 4 億元以內	150 分
	逾 4 億元至 6 億元以內		200 分	逾 6 億元至 8 億元以內	250 分	逾 8 億元至 10 億元以內	300 分
	逾 10 億元至 15 億元以內		350 分	逾 15 億元至 20 億元以內	400 分		
	逾 20 億元者，每增 10 億元加 50 分						
	註：表列金額以本機關 (構) 最近五年度歲出預算資本門列數及附屬單位預算 (非營業部分) 固定資產投資計畫列數平均數為準，經管委託代辦 經費亦按以上標準計分。						
四、統計調 查 樣 本 單 位 ( 或 樣 本 受 訪 ) 數	(一) 中央機關 (構)	1,000 件以內	30 分	1,001 至 3,000 件	60 分	3,001 至 5,000 件	90 分
		5,001 至 7,000 件	120 分	7,001 至 10,000 件	150 分	10,001 至 13,000 件	180 分

		13,001 至 16,000 件	210 分	16,001 至 20,000 件	240 分	20,001 至 25,000 件	270 分
	逾 25,000 件者，每增 5,000 件加 20 分						
	(二) 直轄市及 縣市機關	5,000 件以內	350 分	5,001 至 8,000 件	500 分	8,001 至 11,000 件	650 分
		11,001 至 14,000 件	750 分	14,001 至 17,000 件	850 分	17,001 至 20,000 件	950 分
	(構)	逾 20,000 件者，每增 3,000 件加 100 分					
<p>註：1. 負責調查方案規劃設計、調查表件蒐集、結果資料整理分析者，依上列標準分別計算。</p> <p>2. 統計調查樣本單位(或樣本受訪)數含協辦他機關(構)之調查，辦理普查之調查樣本單位數以 1.5 倍計算，並以最近五年工作量最高年度資料計算。</p>							
五. 公務統計 蒐集及 製表數	公務統計原始資料登錄						
	(一) 中央機關 (構)	1,000 筆(件)以內	30 分	1,001 至 3,000 筆(件)	60 分	3,001 至 5,000 筆(件)	90 分
		5,001 至 7,000 筆(件)	120 分	7,001 至 10,000 筆(件)	150 分	10,001 至 13,000 筆(件)	180 分
		13,001 至 16,000 筆 (件)	210 分	16,001 至 20,000 筆(件)	240 分	20,001 至 25,000 筆(件)	270 分
		逾 25,000 筆(件)者，每增 5,000 筆(件)加 20 分					
(二) 直轄市及縣	5,000 筆(件)以內	160 分	5,001 至 8,000 筆(件)	180 分	8,001 至 10,000 筆(件)	200 分	

	市機關(構)	10,001 至 12,000 筆 (件)	220 分	12,001 至 15,000 筆(件)	240 分	15,001 至 18,000 筆(件)	260 分
		18,001 至 21,000 筆 (件)	280 分	21,001 至 25,000 筆(件)	300 分	25,001 至 30,000 筆(件)	320 分
	逾 30,000 筆(件)者，每增 5,000 筆(件)加 20 分						
公務統計製表數							
	100 表以內	135 分	101 至 160 表	170 分	161 至 230 表	205 分	
	231 至 310 表	240 分	311 至 410 表	275 分	411 至 520 表	310 分	
	521 至 640 表	345 分	641 至 770 表	380 分	771 至 900 表	415 分	
逾 900 表者，每增 150 表加 35 分							
<p>註：1. 公務統計原始資料登錄及公務統計製表數之配分，最高各以 2,000 分為限。</p> <p>2. 公務統計報表之資料來源為非所屬機關者，每一機關加 30 分，最高以加 300 分為限。</p> <p>3. 公務統計製表數（含客製化業務統計報表）以全年編製表次計分，月報 1 年編 12 次，以 12 表次計列，依此類推。</p> <p>4. 以最近五年工作量最高年度資料計算。</p>							
六、編製統計書刊數	編製統計年報						500 分
	編製其他統計書刊數（每冊）						20 分

	督導所屬機關（構）編製統計年報數（每一機關（構））					100分
	<p>註：1. 統計書刊含調查報告及電子書，包括統計年報、季報、月報、手冊、摺頁等；編製統計年報1本以上者，其中1本以500分計，餘併入其他統計書刊數計分；其他統計書刊之積分按期別計算，如全年編製統計月報12期即核算240分，依此類推。</p> <p>2. 以最近五年工作量最高年度資料計算。</p>					
七、統計服務及運用	建置統計資訊及應用服務網（每一系統）					120分
	統計資訊及應用服務網資料更新頻率（平均1個月1次以上）					120分
	撰擬職務上統計分析					300分
	其他支援機關業務之服務（每項）					100分
	<p>註：1. 統計資訊及應用服務網以對外界提供應用者為限，該系統若提供動態統計資料庫查詢功能加80分。</p> <p>2. 統計分析包括簽報機關首長、提報重要會議或供業務單位應用之分析，以最近五年辦理者計算，平均每年5篇以內者，配置300分；6至10篇者，配置500分；11至20篇者，配置800分；21至30篇者，配置1,100分；31至40篇者，配置1,400分；逾41篇者，配置1,700分；上載網頁者，每篇加10分。</p> <p>3. 其他支援機關業務之服務，最高以加500分為限。</p>					
八、所屬機關（構）數	1個	30分	2個	50分	3至4個	100分
	5至6個	150分	7至8個	200分	9至10個	250分
	11至13個	300分	14至16個	350分	17至20個	400分
	逾20個者，每增5個加50分					
	註：本項係指所在機關之所屬各級機關（構），主管機關（構）依上列標準計算；主管機關（構）之次一級機構依上列積分標準之三分之一計算；再次級機構本項不予計分。					
九、所在機關（構）總員額	50人以內	100分	51至100人	200分	101至150人	300分
	151至200人	400分	201至250人	500分	251至300人	600分
	301至400人	700分	401至500人	800分	501至600人	900分

	<p>逾 600 人者，每增加 100 人加 50 分</p>
	<p>註：1. 機關（構）總員額以各級政府年度總預算所列各該機關（構）之本機關（構）預算員額及各該機關（構）管理非營業特種基金之預算員額計算(包括職員、警員、約聘僱人員及技工、工友)。 2. 會、統計業務合併辦理之主（會）計機構依上列標準之 1.5 倍計算。</p>
<p>十、所屬機關（構）主計員額</p>	<p>50 人以內者，配置 300 分；逾 50 人者，每增加 50 人加 20 分。</p>

附表四

政府機關（構）會計、統計分設之統計機構積分表												
一、統計管理業務量	編訂標準分類（每一種）								500分			
	辦理所屬機關（構）統計事務審核及監督								250分			
	兼辦主計人事業務								100分			
二、統計調查計畫案件	1件		100分		2件		200分		3件		300分	
	4件		450分		5件		600分		6件		750分	
	逾6件者，每增1件加150分											
	註：1. 統計調查計畫案件數以最近五年工作量最高年度資料計算。 2. 辦理意向調查者比照本附表第二至五項標準計算。											
三、統計調查樣本單位（或樣本受訪）數		第一欄	第二欄		第一欄	第二欄		第一欄	第二欄			
	1,000件以內	30分	20分	1,001至3,000件	60分	40分	3,001至5,000件	90分	60分			
	5,001至7,000件	120分	80分	7,001至10,000件	150分	100分	10,001至13,000件	180分	120分			

	13,001 至 16,000 件	210 分	140 分	16,001 至 20,000 件	240 分	160 分	20,001 至 25,000 件	270 分	180 分
	逾 25,000 件者，每增 5,000 件加 30 分(20 分)								
	<p>註：1. 本機關（構）自行舉辦之各項統計調查樣本總數，加計委外辦理之統計調查樣本總數(以三分之一計算)，依第一欄積分標準計算。</p> <p>2. 協辦他機關（構）統計調查之調查樣本總數，依第二欄積分標準計算。</p> <p>3. 統計調查樣本單位（或樣本受訪）數含協辦他機關（構）之調查，並以最近五年工作量最高年度資料計算。</p>								
四、統計調查資料量	20 萬項以內	100 分	逾 20 萬至 40 萬項	200 分	逾 40 萬至 60 萬項	300 分			
	逾 60 萬至 100 萬項	450 分	逾 100 萬至 150 萬項	600 分	逾 150 萬至 200 萬項	750 分			
	逾 200 萬項者，每增 100 萬項加 200 分								
	<p>註：1. 資料量=問項數×調查樣本數，一個問項包含多個子問項，以子問項數計算。</p> <p>2. 各機關按實際參與統計調查資料處理總量，加計委外辦理統計調查資料總量(以三分之一計算)，依上列標準計算。</p> <p>3. 統計調查資料量含協辦他機關(構)之調查，並以最近五年工作量最高年度資料計算。</p>								
五、統計調查結果表數	100 表以內	135 分	101 至 160 表	170 分	161 至 230 表	205 分			
	231 至 310 表	240 分	311 至 410 表	275 分	411 至 520 表	310 分			
	521 至 640 表	345 分	641 至 770 表	380 分	771 至 900 表	415 分			

	逾 900 表者，每增 150 表加 35 分						
	註：1. 配合分析陳示之統計表(圖)數以 1.2 倍計算，加計其他統計調查結果表數，依上列標準計算。 2. 統計調查結果表數含協辦他機關(構)調查之編表或分析工作，並以最近五年工作量最高年度資料計算。						
六、公務統計蒐集及製表數	公務統計原始資料登錄						
	(一) 中央機關 (構)	1,000 筆(件)以內	30 分	1,001 至 3,000 筆(件)	60 分	3,001 至 5,000 筆(件)	90 分
		5,001 至 7,000 筆(件)	120 分	7,001 至 10,000 筆(件)	150 分	10,001 至 13,000 筆 (件)	180 分
		13,001 至 16,000 筆(件)	210 分	16,001 至 20,000 筆 (件)	240 分	20,001 至 25,000 筆 (件)	270 分
		逾 25,000 筆(件)者，每增 5,000 筆(件)加 20 分					
	(二) 直轄市及縣 市機關 (構)	5,000 筆(件)以內	160 分	5,001 至 8,000 筆(件)	180 分	8,001 至 10,000 筆(件)	200 分
		10,001 至 12,000 筆(件)	220 分	12,001 至 15,000 筆 (件)	240 分	15,001 至 18,000 筆 (件)	260 分
		18,001 至 21,000 筆(件)	280 分	21,001 至 25,000 筆 (件)	300 分	25,001 至 30,000 筆 (件)	320 分
		逾 30,000 筆(件)者，每增 5,000 筆(件)加 20 分					
	公務統計製表數						

	100 表以內	135 分	101 至 160 表	170 分	161 至 230 表	205 分
	231 至 310 表	240 分	311 至 410 表	275 分	411 至 520 表	310 分
	521 至 640 表	345 分	641 至 770 表	380 分	771 至 900 表	415 分
	逾 900 表者，每增 150 表加 35 分					
<p>註：1. 公務統計原始資料登錄及公務統計製表數之配分，最高各以 2,000 分為限。</p> <p>2. 公務統計報表之資料來源為非所屬機關者，每一機關加 30 分，最高以加 300 分為限。</p> <p>3. 公務統計製表數（含客製化業務統計報表）以全年編製表次計分，月報 1 年編 12 次，以 12 表次計列，依此類推。</p> <p>4. 以最近五年工作量最高年度資料計算。</p>						
七、編製統計書刊數	編製統計年報					500 分
	編製其他統計書刊數（每冊）					20 分
	督導所屬機關（構）編製統計年報數（每一機關（構））					100 分
<p>註：1. 統計書刊含調查報告及電子書，包括統計年報、季報、月報、手冊、摺頁等；編製統計年報 1 本以上者，其中 1 本以 500 分計，餘併入其他統計書刊數計分；其他統計書刊之積分按期別計算，如全年編製統計月報 12 期即核算 240 分，依此類推。</p> <p>2. 以最近五年工作量最高年度資料計算。</p>						
八、統計服務及運用	建置統計資訊及應用服務網（每一系統）					120 分
	統計資訊及應用服務網資料更新頻率（平均 1 個月 1 次以上）					120 分
	撰擬職務上統計分析					300 分
	其他支援機關業務之服務（每項）					100 分
<p>註：1. 統計資訊及應用服務網以對外界提供應用者為限，該系統若提供動態統計資料庫查詢功能加 80 分。</p> <p>2. 統計分析包括簽報機關首長、提報重要會議或供業務單位應用之分析，以最近五年辦理者計算，平均每年 5 篇以內者，配置 300</p>						

	分；6至10篇者，配置500分；11至20篇者，配置800分；21至30篇者，配置1,100分；31至40篇者，配置1,400分；逾41篇者，配置1,700分；上載網頁者，每篇加10分。 3.其他支援機關業務之服務，最高以加500分為限。					
九、所屬機關  (構)數	1個	30分	2個	50分	3至4個	100分
	5至6個	150分	7至8個	200分	9至10個	250分
	11至13個	300分	14至16個	350分	17至20個	400分
	逾20個者，每增5個加50分					
	註：本項係指所在機關之所屬各級機關(構)，主管機關(構)依上列標準計算；主管機關(構)之次一級機構依上列積分標準之三分之一計算；再次級機構本項不予計分。					
十、所在機關 年度預算經常 門金額	5,000萬元以內	50分	逾5,000萬元至1億元以內	100分	逾1億元至2億元以內	150分
	逾2億元至3億元以內	200分	逾3億元至4億元以內	250分	逾4億元至6億元以內	300分
	逾6億元至8億元以內	350分	逾8億元至10億元以內	400分		
	逾10億元者，每增5億元加50分；本項最高積分以800分為限。					
	註：1.以當年度所在機關經常門預算列數為準。 2.承接所屬機關(構)統計業務者，依本條例第八條第一項第一款規定，得併計所屬機關(構)經常門預算金額。					
十一、所在機關 (構)總員 額	50人以內	100分	51至100人	200分	101至150人	300分
	151至200人	400分	201至250人	500分	251至300人	600分
	301至400人	700分	401至500人	800分	501至600人	900分
	逾600人者，每增加100人加50分					

	<p>註：1. 機關（構）總員額以各級政府年度總預算所列各該機關（構）之本機關（構）預算員額計算（包括職員、警員、約聘僱人員及技工、工友）。</p> <p>2. 承接所屬機關（構）統計業務者，依本條例第八條第一項第一款規定，得併計所屬機關（構）員額。</p>
<p>十二、所屬機關（構）統計員額</p>	<p>10 人以內者，配置 300 分；11-19 人，配置 350 分；逾 20 人者，配置 400 分。</p>

附表五

政府機關(構)主計員額配置基準表		
積 分 總 和	配 置 比 率	說 明
4000 分以下	1.5%至 4.0%	<p>一、政府機關(構)主計員額需配合所在機關，在機關總員額人數範圍內衡平考量配置。</p> <p>二、附表三及四之積分計算為原則性規定，各主計機構應依實際業務繁簡酌予增減主計員額。又各主計機構如因實際業務繁雜(含財務規劃等非典型主計業務)、所屬機關(構)主計員額眾多及所屬機關樣態複雜，於本標準施行前所配置之主計員額超出配置比率者，仍維持原有員額配置，且未來配合組織法規修正編制時，仍得依原有主計員額配置比率辦理。</p> <p>三、依本標準表計算之員額數，均採四捨五入法取至整數。</p> <p>四、計算方式舉例：所在機關(構)總員額(包括公務及非營業特種基金業務之預算員額)為 292 人，積分總和 9,115 分，配置比率 4.0%至 6.5%，則主計人員配置人數為 12 至 19 人；承接所屬機關(構)主計業務者，依本條例第八條第一項第一款規定，所在機關(構)總員額得併計所屬機關(構)員額。</p>
4,001 至 4,500 分	2.0%至 4.5%	
4,501 至 5,000 分	2.5%至 5.0%	
5,001 至 6,000 分	3.0%至 5.5%	
6,001 至 8,000 分	3.5%至 6.0%	
8,001 分以上	4.0%至 6.5%	

附表六

大專校院主計機構積分表

一、年度預算金額			
2億元以內	200分	2億1萬元至2億5,000萬元	300分
2億5,001萬元至3億元	400分	3億1萬元至3億5,000萬元	500分
3億5,001萬元至4億元	600分	4億1萬元至4億5,000萬元	700分
4億5,001萬元至5億元	800分	5億1萬元至5億5,000萬元	900分
5億5,001萬元至6億元	1,000分		
逾6億元者，每增加1億元加50分			
註：表列金額以當年本機關歲出預算列數與附屬單位預算（非營業部分）作業支出及資本支出預算數為準，但經管委託代辦經費按以上標準之二分之一計分。			
二、建教合作及科技部、教育部補助專案研究計畫筆數			
10筆以內	100分	11至20筆	200分
		21至30筆	150分
31至40筆	250分	41至50筆	350分
		51至60筆	300分
逾60筆者，每增加20筆加50分			
三、統計報表數			
50件以內	200分	51至100件	400分
		101至150件	300分

151 至 200 件	500 分	201 至 250 件	600 分	251 至 300 件	700 分
逾 300 件者，每增加 50 件加 50 分					
註：統計報表數以最近五年工作量最高年度資料計算。					

四、統計調查樣本單位數					
1,000 件以內	100 分	1,001 至 2,000 件	150 分	2,001 至 3,000 件	200 分
3,001 至 4,000 件	250 分	4,001 至 5,000 件	300 分	5,001 至 6,000 件	350 分
逾 6,000 件者，每增加 2,000 件加 50 分					
註：1、負責調查方案規劃設計、調查表件收集、結果資料整理分析者，依上列標準分別計算。					
2、統計調查樣本單位數以最近五年工作量最高年度資料計算。					
五、學生人數					
1,000 人以內	300 分	1,001 至 2,000 人	400 分	2,001 至 3,000 人	500 分
3,001 至 4,000 人	600 分	4,001 至 5,000 人	700 分	5,001 至 6,000 人	800 分

逾 6,000 人者，每增加 2,000 人加 50 分

六、系所數

每一系或所以 25 分計算

七、所在校院教職員總數

200 人以內

200 分

201 至 400 人

300 分

401 至 600 人

400 分

601 至 800 人

500 分

801 至 1,000 人

600 分

逾 1,000 人者，每增加 400 人加 50 分

註：所在校院教職員總數含約聘僱人員、技工、工友及兼任教師。但兼任教師人數計算應乘上各校兼任占專任教師比例，作為折算人數基礎，且其最高折算比例為一。

附表七

大專校院主計員額配置基準表

積分總和	配置比率	說明
1,000 分以下	1.0%至 1.5%	新設大專校院籌備組織成立時，至少應置主計人員 3 人。
1,001 至 2,000 分	1.1%至 1.6%	
2,001 至 3,000 分	1.2%至 1.7%	
3,001 至 4,000 分	1.3%至 1.8%	
4,001 分以上	1.4%至 1.9%	