

壹、統計業務實施計畫

A. 相關法規及內容說明

一、統計業務實施計畫，應依下列原則辦理：

- (一) 各機關主辦統計人員，應依統計法第6條規定之統計範圍劃分方案，訂定其統計工作計畫，辦理統計工作。
- (二) 前項統計工作計畫，應擬具分期執行計畫，報請本府主計處核定，並將執行情形，按期陳報。

二、注意事項：

年度統計業務實施計畫應列內容：

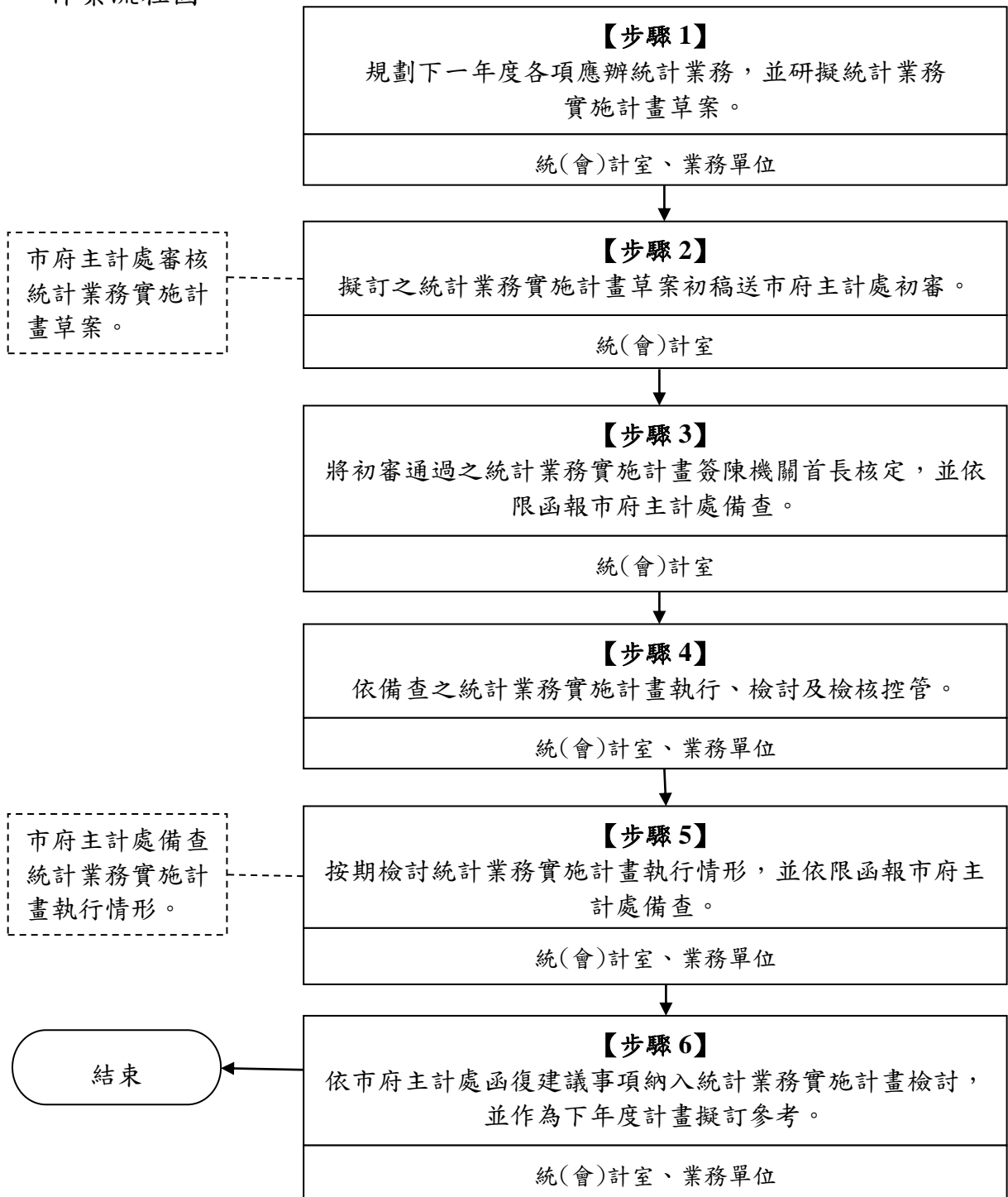
1. 前言。
2. 目標。
3. 統計業務實施計畫總表（應列內容：編號、工作計畫、工作項目、工作性質及預定辦理月份）。
4. 年度統計工作項目實施內容。

壹、統計業務實施計畫

B.作業程序—一級機關及區公所

一、目標：針對全年度擬推動辦理之各項統計工作，於下年度開始前事先規劃其作業程序及預定辦理時程，供機關長官瞭解統計工作執行全貌，並藉由執行情形之定期檢討，確實掌握辦理進度與成效，提升統計工作品質。

二、作業流程圖：



三、作業程序說明：

【步驟 1】

名稱	說明	控制重點
規劃下一年度各項應辦統計業務，並研擬統計業務實施計畫草案。	<p>(一)應依市府主計處訂定「統計業務實施計畫」作業格式及範例，將下列各項統計工作，研擬列入下年度統計業務實施計畫：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.公務統計方案執行與管理。 2.統計資料發布與管理。 3.依職掌辦理之統計分析。 4.統計業務資訊化。 5.辦理統計工作稽核。 6.調查統計工作。 7.其他。 <p>(二)前項統計業務實施計畫應由統(會)計室會同業務單位共同擬定。</p>	是否將各項應辦統計工作，研擬列入下年度統計業務實施計畫。

【步驟 2】

名稱	說明	控制重點
擬訂之統計業務實施計畫草案初稿送市府主計處初審。	下年度統計業務實施計畫草案於年度結束前 1 個月內送市府主計處初審，並依市府主計處之初審意見，修改實施計畫草案內容。	<p>(一)統計業務實施計畫草案是否於年度結束前 1 個月內送市府主計處初審。</p> <p>(二)實施計畫草案是否依市府主計處之初審意見修改。</p>

【步驟 3】

名稱	說明	控制重點
將初審通過之統計業務實施計畫簽陳機關首長核定，並依限函報市府主計處備查。	<p>(一)統(會)計室應將【步驟 2】修改後之下年度統計業務實施計畫簽陳機關首長核定後，於 12 月底前，函報市府主計處備查。</p> <p>(二)統(會)計室應將市府主計處備查之統計業務實施計畫，確實函(會)知各業務單位(含所屬機關)配合辦理，勿僅會知預定擬辦理統計工作之業務單位或自行存查。</p>	<p>(一)是否將修改後之下年度統計業務實施計畫簽陳機關首長核定後，並於 12 月底前，函報市府主計處備查。</p> <p>(二)統(會)計室是否將市府主計處備查之統計業務實施計畫，確實函(會)知各業務單位(含所屬機關)配合辦理。</p>

【步驟 4】

名稱	說明	控制重點
依備查之統計業務實施計畫執行、檢討及檢核控管。	<p>(一)統(會)計室應督促各業務單位依備查之統計業務實施計畫所列各項統計工作期程及實施步驟內容，確實執行。</p> <p>(二)統(會)計室應就統計業務實施計畫各項統計工作期程及實施步驟內容，建立檢核機制，確實控管執行品質及進度。執行計畫期間若有窒礙難行之處，應檢討修正計畫內容，並執行、檢核控管。</p>	<p>(一)是否依備查之統計業務實施計畫所列各項工作期程及實施步驟內容，確實執行。</p> <p>(二)是否就統計業務實施計畫各項統計工作期程及實施步驟內容，建立檢核機制，確實控管執行品質及進度。</p>

【步驟 5】

名稱	說明	控制重點
按期檢討統計業務實施計畫執行情形，並依限函報市府主計處備查。	統(會)計室應於每半年(1月20日、7月20日前)，將統計業務實施計畫內業務單位各項統計工作實際辦理情形及執行進度，填列「統計業務實施計畫執行情形一覽表」函報市府主計處備查，若有修正計畫應敘明理由。	是否依限檢討統計業務實施計畫內各項統計工作實際辦理情形及執行進度，並函報市府主計處備查。

【步驟 6】

名稱	說明	控制重點
依市府主計處函復建議事項納入統計業務實施計畫檢討，並作為下年度計畫擬訂參考。	(一)統(會)計室應依市府主計處函復統計業務實施計畫執行情形建議事項，推動後續之各項統計工作。 (二)統(會)計室應會同業務單位於年度結束前，積極檢討統計業務實施計畫之各項統計工作實際執行情形，包括工作項目、步驟內容、辦理月份…等，並納入市府主計處相關建議事項，作為研擬下一年度統計業務實施計畫之參考。	(一)是否依市府主計處函復統計業務實施計畫執行情形建議事項，推動後續之各項統計工作。 (二)是否於年度結束前，積極檢討統計業務實施計畫之各項統計工作實際執行情形，並納入市府主計處相關建議事項，研擬下一年度統計業務實施計畫。

(四)使用表單：

- 1.統計業務實施計畫(詳附表 1.1 及按年公告範例電子檔)。
- 2.統計業務實施計畫執行情形一覽表(詳範例 1.1、範例 1.2)。
- 3.督導所屬機關統計業務實施計畫情形附表(詳範例 1.3)。

備註:範例電子檔將置放於本處網站首頁>統計業務>公務統計>公務統計作業手冊項下，實際格式依各年度公告為準。

臺中市政府○○局(處、會、區公所) 統計業務實施計畫 (範例)

民國 ○○ 年度

臺中市政府○○局(處、會、區公所)編印

主辦統計人員：

機關首長：

目 錄

壹、前言	2
貳、目標	2
參、統計業務實施計畫總表	3
肆、統計工作項目實施內容	4
一、	4

臺中市政府○○局(處、會、區公所)統計業務實施計畫

壹、前言

政府推動統計業務係依統計法及其施行細則為主要依據，依統計法第 4 條規定，本局(處、會、區公所)應辦理之統計包括依職掌辦理之統計及其他應辦之統計。藉由公務統計基礎制度蒐集本局(處、會、區公所)依據執行職務經過與結果及統計調查等相關統計資料，再經由依職掌辦理之統計分析，促使重要施政計畫擬訂及業務推動能更加完善而嚴密；在計畫執行過程中，亦可運用相關公務統計與公務人員工作統計，了解各項政策執行成果，充分發揮統計支援決策之功能。

貳、目標

- 一、依據「臺中市政府及所屬機關統計範圍劃分方案」，推展本局(處、會、區公所)業管統計業務。
- 二、落實公務統計方案執行與管理，展現各項施政計畫推行成效、工作效率及每單位之公務成本。
- 三、建立統計資料發布機制，貫徹政府統計資訊公開原則，以維統計公信力。
- 四、定期彙編各項統計書刊，提供多元化資訊，提高統計服務效能。
- 五、依職掌辦理之統計分析，積極發掘問題，並充分掌握各項政策執行成效，以發揮統計支援決策功能。
- 六、辦理機關內部統計稽核，藉由定期及不定期複查各項公務統計報表之原始資料，建立內部統計資料管控機制，提升公務統計報表之品質。
- 七、藉由辦理各項統計調查，蒐集民間各項重要統計資料，作為政策與施政計畫參據。

參、統計業務實施計畫總表

○○年 1 月至 12 月

編號	工作計畫	工作項目	工作性質			預定辦理月份														
			例行	精進	創辦	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
○○-機關碼-01-01			✓																	

備註：工作計畫名稱分別為『01.公務統計方案執行及管理』、『02.統計資料發布與管理』、『03.依職掌辦理之統計分析』、『04.統計業務資訊化』、『05.辦理統計工作稽核』、『06 調查統計工作』及『07 其他』。

肆、統計工作項目實施內容

一、

編號：○○-機關碼-01-01

(一) 目標：

(二) 實施方法及步驟：

實施方法及步驟	預定辦理月份												備註	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

臺中市政府○○局○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形一覽表（範例）

編號	工作計畫	工作項目	預定辦理 期程	是否 依期 辦理	執行（含檢討）情形	備註	
○○-Axx-01-01	01.公務統計方案執行與管理	辦理公務統計方案修訂或報表程式增刪修訂	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公務統計報表程式增刪修訂： 1.配合中央部會：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 2.因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 3.市府主計處建議：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。		
○○-Axx-01-02		督導所屬機關公務統計方案修訂或報表程式增刪修訂	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.配合中央部會：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 2.因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 3.市府主計處建議：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。	詳附表	
○○-Axx-01-03		辦理公務統計報表之編報、審核及管理作業	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 2.逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。	(不含修正表)	
○○-Axx-01-04		督導所屬機關公務統計報表之編報、審核及管理作業	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 2.逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。	詳附表 (不含修正表)	
○○-Axx-01-05		辦理統計業務研習會(本項若確定沒有辦理，可以刪除)			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
○○-Axx-02-01		02.統計資料發布與管理	編製與維護「預告統計資料發布時間表」	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 2.依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。	(不含修正表)

臺中市政府○○局○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形一覽表（範例）

編號	工作計畫	工作項目	預定辦理 期程	是否 依期 辦理	執行（含檢討）情形	備註
○○-Axx-02-02		督導所屬機關編製與維護「預告統計資料發布時間表」	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 2.依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。	詳附表 (不含修正表)
○○-Axx-02-03		編印臺中市政府○○局(處)○○○年統計年報(確定沒有編印之機關可以刪除，惟指定辦理之機關必須保留此統計項目)	1-6月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明書刊內容、發布時間及發布形式、如有逾期者，應敘明理由。)	
○○-Axx-02-04		配合市府主計處彙編數字臺中	2-5月、 9-12月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明執行情形，如有逾期者，應敘明理由。)	
○○-Axx-02-05		編製臺中市政府○○局(處)性別統計指標	1-6月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明指標項目個數、發布時間及發布形式、如有逾期者，應敘明理由。)	
○○-Axx-02-06		督導所屬機關編製性別統計指標	1-7月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明指標項目個數、發布時間及發布形式、如有逾期者，應敘明理由。)	詳附表
○○-Axx-02-07		統計資料檔保存管理	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明公務統計報表及統計書刊之保存方式；如有借閱情形，亦請簡要說明)	
○○-Axx-03-01		03.依職掌辦理之統計分析	研提依職掌辦理之統計分析	○月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明專題統計分析名稱、簽陳或提報方式、應用情形或效益)
109-Axx-03-02	研提臺中市統計通報		○月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明臺中市統統計通報名稱、簽陳或提報方式、應用情形或效益)	
109-Axx-03-03	研提統計通報		○月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明統計通報名稱、簽陳或提報方式、應用情形或效益)	
○○-Axx-04-01	04.統計業務資訊化	統計資料網頁維護	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明資訊化作業項目、流程、所需經費及預期效益)	
○○-Axx-04-02		維護與管理PX-WEB統計資料庫(無建置PX-WEB之機關可刪除，惟指定辦理之機關必須保留此項目)	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明PX-WEB作業項目(如統計年報等書刊)、流程、資料個數及預期效益)	

臺中市政府○○局○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形一覽表（範例）

編號	工作計畫	工作項目	預定辦理 期程	是否 依期 辦理	執行（含檢討）情形	備註
109-Axx-04-03		發布視覺化互動式統計圖表（本項若未規劃者，可以刪除，惟指定辦理之機關必須保留此項目）	○月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	（請簡要說明互動式統計圖表名稱、簽陳或提報方式、應用情形或效益）	
○○-Axx-05-01	05.辦理統計工作稽核	辦理機關內部統計稽核	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.定期內部統計稽核： (1)實施對象：（單位名稱） (2)實施期間：（起訖日期） (3)稽核方式：實地 (4)稽核結果：（簡要說明建議事項、實施成效） 2.不定期內部統計稽核： (1)實施對象：（單位名稱） (2)實施期間：（起訖日期） (3)稽核方式：實地 (4)稽核結果：（簡要說明建議事項、實施成效）	
○○-Axx-05-02		督導所屬機關辦理內部統計稽核	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.定期： (1)實施對象：（單位名稱） (2)實施期間：（起訖日期） (3)稽核方式：實地 (4)稽核結果：（簡要說明建議事項、實施成效） 2.不定期： (1)實施對象：（單位名稱） (2)實施期間：（起訖日期） (3)稽核方式：實地 (4)稽核結果：（簡要說明建議事項、實施成效）	詳附表
○○-Axx-05-03		辦理所屬機關統計工作稽核（本項若確定沒有已訂定方案之所屬機關，可以刪除）		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.實施對象：（單位名稱） 2.實施期間：（起訖日期） 3.稽核方式：實地 4.稽核結果：（簡要說明建議事項、實施成效）	
○○-Axx-06-01		06.調查統計工作	辦理向民間舉辦統計調查之彙報作業	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.轉行「各機關辦理統計調查一覽表」。（有所屬機關者必須轉行該表，無所屬者刪除本點執行情形）

臺中市政府○○局○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形一覽表（範例）

編號	工作計畫	工作項目	預定辦理 期程	是否 依期 辦理	執行（含檢討）情形	備註
					2.配合市府主計處辦理彙報作業。	
○○-Axx-06-02		統計調查實施計畫報送核定作業(本項若確定沒有辦理，可以刪除)			自辦調查部分計： 1.調查名稱：核定日期及文號、樣本數、經費、效益。 2.調查名稱：核定日期及文號、樣本數、經費、效益。	
○○-Axx-06-03	06.調查統計工作	辦理中央機關委辦之統計調查作業(本項若確定沒有辦理，可以刪除)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	委辦調查名稱：	
○○-Axx-07-01	07.其他	訂定統計業務實施計畫	12月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		預計於○○年○○月辦理
○○-Axx-07-02		辦理統計業務實施計畫執行情形之檢討	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.○○年統計業務實施計畫執行情形於○○年○月○○日函市府主計處備查。 2.請簡要說明檢討情形。	
○○-Axx-07-03		推動機關性別分析研提機制	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

- 說明：1.若有上年度之建議事項，請於「備註」欄說明建議事項辦理情形。
 2.若有逾期或未完成者，請於「備註」欄說明原因及檢討改進內容。
 3.若有修正工作項目名稱者，請於「備註」欄說明原列工作項目名稱。
 4.若有下半年度辦理事項，「是否依期辦理」請空白，並於「備註」欄說明預計辦理情形。
 5.請依貴機關○○年度統計業務實施計畫內容自行增刪本表中「工作項目」及「預定辦理期程」。

臺中市○○區公所○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形一覽表（範例）

編號	工作計畫	工作項目	預定辦理 期程	是否 依期 辦理	執行（含檢討）情形	備註
○○-Bxx-01-01	01.公務統計方案執行與管理	辦理公務統計方案修訂或報表程式增刪修訂	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.配合市府各機關：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 2.因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。	
○○-Bxx-01-02		辦理公務統計報表之編報、審核及管理作業	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 2.逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。	(不含修正表)
○○-Bxx-01-03		辦理統計業務研習會(本項若確定沒有辦理，可以刪除)				
○○-Bxx-02-01	02.統計資料發布與管理	編製與維護「預告統計資料發布時間表」	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 2.依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。	(不含修正表)
○○-Bxx-02-02		編印○○年臺中市○○區統計年報	1-6月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明書刊內容、發布時間及發布形式；如有逾期者，應敘明理由。)	
○○-Bxx-02-03		編製臺中市○○區性別統計指標(請勿刪除)	1-6月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明指標項目個數、發布時間及發布形式；如有逾期者，應敘明理由。)	
○○-Bxx-02-04		統計資料檔保存管理	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明公務統計報表及統計書刊之保存方式；如有借閱情形，亦請簡要說明)	
○○-Bxx-03-01	03.依職掌辦理之統計分析	研提依職掌辦理統計分析	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明專題統計分析名稱、簽陳或提報方式、應用情形或效益)	
○○-Bxx-03-02		研提統計通報	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明統計通報名稱、簽陳或提報方式、應用情形或效益)	
○○-Bxx-04-01	04.統計業務資訊化	統計資料網頁維護	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(請簡要說明資訊化作業項目、流程、所需經費及預期效益)	

臺中市○○區公所○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形一覽表（範例）

編號	工作計畫	工作項目	預定 辦理 期程	是否 依期 辦理	執行（含檢討）情形	備註
○○-Bxx-05-01	05.辦理統計工作稽核	辦理本區公所內部統計稽核	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.定期： (1)實施對象：（單位名稱） (2)實施期間：（起訖日期） (3)稽核方式：實地 (4)稽核結果：（簡要說明建議事項、實施成效） 2.不定期： (1)實施對象：（單位名稱） (2)實施期間：（起訖日期） (3)稽核方式：實地 (4)稽核結果：（簡要說明建議事項、實施成效）	
○○-Bxx-06-01	06.調查統計工作	辦理向民間舉辦統計調查之彙報作業	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合市府主計處辦理彙報作業。	
○○-Bxx-06-02		統計調查實施計畫報送核定作業（本項若確定無辦理者可刪除，消費者物價調查以下項目須從○○-Bxx-06-02 開始編號）		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	自辦調查部分計： 1.調查名稱：核定日期及文號、樣本數、經費、效益。 2.調查名稱：核定日期及文號、樣本數、經費、效益。	
○○-Bxx-06-03		配合市府主計處辦理臺中市消費者物價調查	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
○○-Bxx-06-04		配合市府主計處辦理臺中市家庭收支訪問調查	1、2、11、12月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		○○年度調查預定○○月開始辦理。
○○-Bxx-06-05		配合市府主計處辦理臺中市家庭收支記帳調查	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
○○-Bxx-06-06		配合市府主計處辦理人力資源調查	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
○○-Bxx-06-07		配合市府主計處辦理人力運用調查	5、6月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
○○-Bxx-06-08		配合市府主計處辦理事業人力僱用狀況調查	3、4月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

臺中市○○區公所○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形一覽表（範例）

編號	工作計畫	工作項目	預定辦理 期程	是否 依期 辦理	執行（含檢討）情形	備註
○○-Bxx-06-09	06.調查統計工作	配合市府主計處辦理職類別薪資調查	7-9月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		預計於○○年○○月辦理。
○○-Bxx-06-10		配合市府主計處辦理汽車貨運調查	4、5、10、11月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		下半年預計於○○年○○月辦理。
○○-Bxx-06-11		(其他需配合辦理之調查)				
○○-Bxx-07-01	07.其他	訂定統計業務實施計畫	12月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		預計於○○年○○月辦理。
○○-Bxx-07-02		辦理統計業務實施計畫執行情形之檢討	每月	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.○○年統計業務實施計畫執行情形於○○年1月○○日函市府主計處備查。 2.請簡要說明檢討情形。	

- 說明：1.若有上年度之建議事項，請於「備註」欄說明建議事項辦理情形。
 2.若有逾期或未完成者，請於「備註」欄說明原因及檢討改進內容。
 3.若有修正工作項目名稱者，請於「備註」欄說明原列工作項目名稱。
 4.若有下半年度辦理事項，「是否依期辦理」請空白，並於「備註」欄說明預計辦理情形。
 5.請依貴區公所○○年度統計業務實施計畫內容自行增刪本表中「工作項目」及「預定辦理期程」。

臺中市政府○○局督導所屬機關○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形附表

	機關名稱	辦理公務統計方案修訂或報表程式增刪修訂	公務統計報表之編報、審核及管理作業	編製與維護「預告統計資料發布時間表」	督導所屬機關編製性別統計指標	內部統計稽核
	合計	1. 配合中央部會：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 2. 因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 3. 市府主計處建議：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。	1. 計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 2. 逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。	1. 公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 2. 依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。	指標項目：○個。	有辦理定期內部統計稽核之機關計○個；有辦理不定期內部統計稽核之機關計○個。
1	臺中市○○分局	1. 配合中央部會：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 2. 因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 3. 市府主計處建議：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 4. (請簡要說明參與中央部會報表檢討會情形)。	1. 計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 2. 逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。 3. (請簡要說明定期核對與中央部會所公布之公務統計報表資料之差異情形)。	1. 公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 2. 依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。	(請簡要說明指標項目個數、發布時間及發布形式、如有逾期者，應敘明理由。)	1. 定期： (1) 實施對象：(單位名稱) (2) 實施期間：(起訖日期) (3) 稽核方式：實地 (4) 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效) 2. 不定期： (1) 實施對象：(單位名稱) (2) 實施期間：(起訖日期) (3) 稽核方式：實地 (4) 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效)
2	臺中市○○分局	1. 配合中央部會：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 2. 因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 3. 市府主計處建議：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 4. (請簡要說明參與中央部會報表檢討會情形)。	1. 計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 2. 逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。 3. (請簡要說明定期核對與中央部會所公布之公務統計報表資料之差異情形)。	1. 公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 2. 依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。	(請簡要說明指標項目個數、發布時間及發布形式、如有逾期者，應敘明理由。)	1. 定期： (1) 實施對象：(單位名稱) (2) 實施期間：(起訖日期) (3) 稽核方式：實地 (4) 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效) 2. 不定期： (1) 實施對象：(單位名稱) (2) 實施期間：(起訖日期) (3) 稽核方式：實地 (4) 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效)

臺中市政府○○局督導所屬機關○○年度上半年統計業務實施計畫執行情形附表

3	臺中市 ○○分局	<ol style="list-style-type: none"> 配合中央部會：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 市府主計處建議：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 (請簡要說明參與中央部會報表檢討會情形)。 	<ol style="list-style-type: none"> 計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。 (請簡要說明定期核對與中央部會所公布之公務統計報表資料之差異情形)。 	<ol style="list-style-type: none"> 公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。 	(請簡要說明指標項目個數、發布時間及發布形式、如有逾期者，應敘明理由。)	<ol style="list-style-type: none"> 定期： <ol style="list-style-type: none"> 實施對象：(單位名稱) 實施期間：(起訖日期) 稽核方式：實地 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效) 不定期： <ol style="list-style-type: none"> 實施對象：(單位名稱) 實施期間：(起訖日期) 稽核方式：實地 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效)
4	臺中市 ○○分局	<ol style="list-style-type: none"> 配合中央部會：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 市府主計處建議：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 (請簡要說明參與中央部會報表檢討會情形)。 	<ol style="list-style-type: none"> 計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。 (請簡要說明定期核對與中央部會所公布之公務統計報表資料之差異情形)。 	<ol style="list-style-type: none"> 公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。 	(請簡要說明指標項目個數、發布時間及發布形式、如有逾期者，應敘明理由。)	<ol style="list-style-type: none"> 定期： <ol style="list-style-type: none"> 實施對象：(單位名稱) 實施期間：(起訖日期) 稽核方式：實地 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效) 不定期： <ol style="list-style-type: none"> 實施對象：(單位名稱) 實施期間：(起訖日期) 稽核方式：實地 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效)
5	臺中市 ○○分局	<ol style="list-style-type: none"> 配合中央部會：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 因應業務需求自行檢討：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 市府主計處建議：增訂○表次、修訂○表次、刪除○表次。 (請簡要說明參與中央部會報表檢討會情形)。 	<ol style="list-style-type: none"> 計編製月報○表次、季報○表次、半年報○表次、年報○表次、學年報○表次、臨時報○表次、其他○表次。 逾期編報者計○表次、退表○表次，辦理展延期限○表次。 (請簡要說明定期核對與中央部會所公布之公務統計報表資料之差異情形)。 	<ol style="list-style-type: none"> 公務統計報表納入預告發布時間表狀況：已納入○表、未納入○表。 依期發布○項(表次)資料、逾期發布○項(表次)資料、展期延後發布計○項(表次)資料。 	(請簡要說明指標項目個數、發布時間及發布形式、如有逾期者，應敘明理由。)	<ol style="list-style-type: none"> 定期： <ol style="list-style-type: none"> 實施對象：(單位名稱) 實施期間：(起訖日期) 稽核方式：實地 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效) 不定期： <ol style="list-style-type: none"> 實施對象：(單位名稱) 實施期間：(起訖日期) 稽核方式：實地 稽核結果：(簡要說明建議事項、實施成效)