

# 臺中市政府公務統計報表編報考核要點修正總說明

臺中市政府前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，於一百年二月一日府授主三字第一〇〇〇〇二一八九五號函訂定臺中市政府所屬各機關公務統計方案考核要點，歷經二次修正，名稱並修正為臺中市政府公務統計報表編報考核要點，據以辦理各機關公務統計報表編報考核事宜。為增進考核範圍完整性及考核機制合理性，爰修正本要點，修正重點如下：

- 一、修正考核範圍、分組方式及考核區間。(修正規定第二點至第六點)
- 二、依分組修正考核項目及配分。(修正規定第七點)
- 三、修正各組獎懲標準之計算方式。(修正規定第八點)
- 四、刪除年度考核成績評審完成期限。(修正規定第九點)

# 臺中市政府公務統計報表編報考核要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府公務統計報表編報考核要點	臺中市政府公務統計報表編報考核要點	名稱未修正。
修正規定	現行規定	說明
一、臺中市政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。	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。	刪除引號。
二、本要點以 <u>依臺中市政府主計處(以下簡稱主計處)核定或備查之公務統計方案編報之公務統計報表</u> 為範圍。	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。	將依公務統計方案編製但未報送至主計處之公務統計報表亦納入考核範圍。
三、考核作業由主計處辦理。 <u>受考核機關為依前點規定編報公務統計報表之機關。</u>	三、 <u>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。</u>	一、受考核機關改列第二項。 二、酌作文字修正。
四、報表編報成績計算，以 <u>每年一月至十二月底應行編報之報表</u> 核算成績。	四、報表編報成績計算，以前 <u>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</u> 核算各該年度成績。	一、改以同一年度作為考核區間。 二、酌作文字修正。
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、 <u>業務主管人員及主辦統計人員。</u>	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。	依現行之公務統計報表修正考核對象。
六、受考核機關依 <u>公務統計報表權責類型及機關業務屬性</u> 分為以下	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	一、配合第二點修正，將訂有公務統計方案之機關，依公務統計報

<p><u>四組：</u></p> <p><u>(一) 一般機關組：</u> 各一級機關及其所屬機關。但不含臺中市政府警察局（以下簡稱警察局）及臺中市政府地政局（以下簡稱地政局）之所屬機關。</p> <p><u>(二) 區公所組：</u>各區公所。</p> <p><u>(三) 警察局所屬機關組：</u>警察局各分局及(大)隊。</p> <p><u>(四) 地政局所屬機關組：</u>各地政事務所。</p>	<p>組，達百分之五十以上者為B組，其中  <math>\text{月報比率} = \frac{\text{月報總表次數}}{\text{總表次數}} \times 100\%</math>，          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。</p>	<p>表權責類型，將考核機關分為彙總表編報機關及來源表編報機關。</p> <p>二、彙總表編報機關列為一般機關組，來源表編報機關則依業務屬性再分為區公所、警察局所屬機關、地政局所屬機關等三組。</p>
<p>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：</p> <p><u>(一) 一般機關組：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編報時效計分占<u>三十五</u>分。</li> <li>2. 報表內容確度計分占<u>三十五</u>分。</li> <li>3. 報表編報表次計分占<u>二十</u>分。</li> <li>4. 其他事項計分占<u>十分</u>。</li> </ol> <p><u>(二) 區公所組：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編報時效計分占<u>四十分</u>。</li> <li>2. 報表內容確度計分占<u>四十分</u>。</li> <li>3. 其他事項計分占<u>二十分</u>。</li> </ol> <p><u>(三) 警察局所屬機</u></p>	<p>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：</p> <p><u>(一) A組：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編送時效計分占<u>三十五</u>分。</li> <li>2. 報表內容確度計分占<u>四十分</u>。</li> <li>3. 報表編送表次計分占<u>十五</u>分。</li> <li>4. 其他事項計分占<u>十分</u>。</li> </ol> <p><u>(二) B組：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編送時效計分占<u>四十分</u>。</li> <li>2. 報表內容確度計分占<u>三十五</u>分。</li> <li>3. 報表編送表次計分占<u>十五</u>分。</li> </ol>	<p>一、因應現況及分組方式變更，調整各組考核項目及配分。</p> <p>二、區公所組及地政局所屬機關組因編報表次相近，將該項配分移至其他各考核項目。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>

<p><u>關組：</u></p> <p><u>1. 編報時效計分</u> <u>占三十五分。</u></p> <p><u>2. 報表內容確度</u> <u>計分占三十五</u> <u>分。</u></p> <p><u>3. 報表編報表次</u> <u>計分占二十</u> <u>分。</u></p> <p><u>4. 其他事項計分</u> <u>占十分。</u></p> <p><u>(四) 地政局所屬機</u> <u>關組：</u></p> <p><u>1. 編報時效計分</u> <u>占四十分。</u></p> <p><u>2. 報表內容確度</u> <u>計分占四十</u> <u>分。</u></p> <p><u>3. 其他事項計分</u> <u>占二十分。</u></p>	<p><u>4. 其他事項計分</u> <u>占十分。</u></p>	
	<p>八、報表編送時效計分標準如下：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 報表如有特殊</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、計分標準屬細部規定，無需於本要點規範。</p>

	<p>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。</p> <p>(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。</p>	
	<p>九、報表內容確度計分標準如下：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、計分標準屬細部規定，無需於本要點規範。</p>
	<p>十、報表編送表次計分標準如下：</p> <p>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。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、計分標準屬細部規定，無需於本要點規範。</p>

	<p>十一、其他事項計分標準如下：</p> <p>(一) 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。有下列事項之一者，每一事項酌加一分至二分：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 建立完整有系統之統計報表資料檔。</li><li>2. 主動檢討報表適用性，使報表能配合機關業務發展。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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）</li></ol> <p>(二) 有下列事項之一者，每一事項酌減一分至</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、計分標準屬細部規定，無需於本要點規範。</p>
--	--	---

	<p>五分。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未依規定辦理公務統計報表程式增刪修訂作業。</li> <li>2. 統計資料未經由定期登錄整理產生，自行偽造不實資料。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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）</li> </ol>	
<p>八、本要點獎懲標準如下：</p> <p>(一) <u>一般機關組各機關成績達八十分以上者，依下列標準敘獎：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>成績達九十分以上：</u> <u>總嘉獎額度為總表次數乘以百分之八，無條件進位至整數。</u></li> </ol>	<p>十二、本要點獎懲標準如下：</p> <p>(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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、點次調整。</li> <li>二、考量各組公務統計報表性質差異，分別訂定各組之獎懲規定。</li> <li>三、因各考核機關任務分配上之差異，改以訂定總受獎額度及個人受獎額度上限，由機關自行分配敘獎人數及額度。另成績未達六十分者改視情節予以懲處。</li> </ol>

首功額度記功一次以不超過考核人數百分之三為原則，不足一人時以一人為限，總受獎人數不得超過該機關考核人數百分之五十。

2. 成績八十五分以上未達九十分：  
總嘉獎額度為總表次數乘以百分之七，無條件進位至整數。

首功額度嘉獎二次以不超過考核人數百分之十為原則，不足一人時以一人為限，總受獎人數不得超過該機關考核人數百分之五十。

3. 成績八十分以上未達八十五分：  
總嘉獎額度為總表次數乘以百分之六，無條件進位至整數。

首功額度嘉獎一次，總受獎人數不得超過該機關考核人數百分之五十。

(二) 區公所組各機關成績達八十

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。

分以上者，依下列標準敘獎：

1. 成績於本組排名前百分之二十（不含百分之二十）且成績達八十五分以上者，嘉獎六次，首功額度嘉獎二次至多一人。
2. 成績於本組排名前百分之五十（不含百分之五十）且未達前目標標準者，嘉獎三次，首功額度嘉獎一次。

(三) 警察局所屬機關組各機關成績達八十分以上者，依下列標準敘獎：

1. 成績於本組排名前百分之二十（不含百分之二十）且成績達八十五分以上者，總嘉獎額度為總表次數乘以百分之五，無條件進位至整數，首功額度嘉獎二次至多一人。
2. 成績於本組排名前百分之五十（不含百分之五十）且未達前目標標準者，總嘉獎額

(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。

<p><u>度為總表次數乘以百分之三，無條件進位至整數，首功額度嘉獎一次。</u></p> <p>(四) <u>地政局所屬機關組各機關成績達八十分以上者，依下列標準敘獎：</u></p> <p>1. <u>成績於本組排名前百分之二十（不含百分之二十）且成績達八十五分以上者，嘉獎四次，首功額度嘉獎二次至多一人。</u></p> <p>2. <u>成績於本組排名前百分之五十（不含百分之五十）且未達前目標準者，嘉獎二次，首功額度嘉獎一次。</u></p> <p>(五) <u>各受考核機關成績六十分以上未達八十分者，不予獎懲。</u></p> <p>(六) <u>各受考核機關成績未達六十分者，視情節予以懲處。</u></p>		
<p><u>九、</u>每年考核成績由主計處評審完成，簽報市長核定後，轉行各權責主管機關辦理敘獎。</p>	<p><u>十三、</u>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。</p>	<p>一、點次調整。 二、配合考核作業實務，酌作文字修正。</p>