

作業程序說明表

項目編號	DC01
項目名稱	各機關統計資料編布管理作業
承辦單位	統（會）計室、業務單位
作業程序說明	一、檢討修訂公務統計報表程式： （一）定期檢討增刪修訂公務統計報表程式，函報主計處核定後，並依行政院主計總處來函，辦理相關備查作業。 （二）配合修正預告統計資料發布時間表相關資料。 二、編審公務統計報表： （一）依機關公務統計方案之公務統計表冊細部權責區分表所訂，編製單位（業務單位或統（會）計室）按報表週期及編製期限，編製公務統計報表。 （二）審查單位就資料正確、合理性進行審核後，陳請機關長官核章。 三、發布統計資料： （一）機關編製之統計資料，視業務需要以召開記者會、新聞稿或網頁刊布方式發布。 （二）預告統計資料發布： 1、每年11月底前統（會）計室應至「高雄市社會經濟資料庫決策應用系統」（以下簡稱系統）平台完成預告發布作業之項目及時間，並於「高雄市統計資訊服務網」檢視未來1年（次年1月-12月）之「預告統計資料發布時間表」。 2、依前項預告統計資料發布時間表按時發布各項資料，若涉及資料定義、統計方法等重大事項之變更，同時修正資料背景說明內容，併同修正資料，函報主計處備查後公告。 3、因故預期當次無法按原定預告時間發布統計資料者，除天候因素應至遲於前1日於「預告統計資料發布時間表」之「備註」欄預告變更訊息或因應措施外，其餘應於實際發布日期或原定發布日期前5個工作日函報主計處核備後，於「預告統計資料發布時間表」之「備註」欄說明更動原因，並修正預定發布日期。 四、修正統計資料 已發布統計資料如需修正，除公務統計報表修正依前述流程，編審及發布修正表，且依編送對象提供相關機關外，應註明修正原因，函送主計處備查，並更新網際網路發布資

	料。
控制重點	一、依公務統計方案報表週期及編製期限，按期編製統計報表，逐級陳核，並上傳報表資料。 二、審核報表資料合理性，並與原始登記資料彙算結果核對。 三、每年12月底前於主計處「高雄市統計資訊服務網」，完成修訂並檢視未來1年（次年1月-12月）之預告統計資料發布時間表。 四、無法按原定預告發布時間如期發布者，除天候因素外，其餘應於實際發布日期或原訂發布日期5前個工作日函報主計處核備後修正預告發布時間表。 五、已發布統計資料如需修正時，應註明修正原因，函報主計處備查，除依編送對象重新提供修正資料，並更新網際網路發布資料。
法令依據	一、統計法 二、統計法施行細則 三、公務統計方案實施要點 四、各機關統計資料發布要點 五、地方政府統計資料發布注意事項
使用表單	統計資料背景說明

作業流程圖 各機關統計資料編布管理作業

