

作業程序說明表

項目編號	DD04
項目名稱	本機關及所屬機關自辦及委外統計調查管理作業
承辦單位	一級統(會)計室
作業程序說明	<p>一、每年年底彙編本機關及所屬機關下年預定辦理統計調查一覽表及當年統計調查執行情形表，並報送市府主計處（以下簡稱主計處），程序如下：</p> <p>（一）依主計處來函（約於年度開始前 2 個月），請機關內各單位及所屬機關報送下年度擬辦理之統計調查一覽表及本年度統計調查執行情形表。</p> <p>（二）依統計法第 12 條、統計法施行細則第 16 條及行政院主計總處之相關規定，審核各單位報送之下一年度預定辦理統計調查一覽表及本年度統計調查執行情形表內容。</p> <p>（三）彙編本機關及所屬機關之下年預定辦理統計調查一覽表及當年統計調查執行情形表，報送主計處。</p> <p>二、每年度開始時，接獲主計處函轉行政院主計總處「各機關辦理統計調查一覽表」，請各單位確實依據一覽表中調查計畫內容及表列進度執行，並注意下列事項：</p> <p>（一）一覽表中之調查項目，應依統計法施行細則第 17 條及 18 條規定，將實施計畫於調查辦理前 2 個月函送主計處核定（仍在核定期限內之調查除外）。</p> <p>（二）一覽表中核定期限內之調查，如擬變更調查內容，亦須依規定重新函送核定或備查。</p> <p>（三）若因臨時需要增辦調查致未列入一覽表者，於調查實施計畫送核時，詳加說明其必要性及急迫性。</p> <p>（四）未依規定辦理者，其所需經費，事先不予核列預算，事後不予核銷。</p> <p>三、審核本機關及所屬機關統計調查實施計畫，並予以輔導修正後，函送主計處核定，審核重點如下：</p> <p>（一）是否可舉辦及需報送核定？ 法令：統計法第 2、4、12 條；統計法施行細則第 2 條。</p> <p>（二）實施計畫內容項目是否符合規定？ 法令：統計法施行細則第 17 條第 1 項。</p> <p>（三）調查表設計是否適當？</p>

	<p>重點：與調查目的相符、問項可行性、題意清晰、選項周延互斥、左上方應註明事項。</p> <p>(四) 結果表設計是否適當？ 重點：表題、表頭、表側、單位。</p> <p>(五) 抽樣設計是否適當？ 重點：母體恰當性、抽樣方法、樣本配置、推計母數者應附推估公式、抽樣誤差、未回卷之處理。</p> <p>(六) 經費是否適當？ 重點：經費來源、各項經費支出明細是否完備及合理。</p> <p>四、函送主計處核定或審核： 審核完成之調查實施計畫，依下列程序進行核定： (一) 指定統計調查：送市府主計處審核，再報送行政院主計總處核定。 (二) 一般統計調查：由主計處核定，再報送行政院主計總處備查。</p> <p>五、函轉主計處核定函，並督導及協助本機關及所屬依核定後之實施計畫辦理調查。</p>
控制重點	<p>一、確實於每年年底前將本機關及所屬機關下年預定辦理統計調查一覽表及當年統計調查執行情形表，報送主計處。</p> <p>二、確實督促列於一覽表中之調查，應將實施計畫於調查辦理前函送核定機關核定（仍在核定期限內之調查除外）。</p> <p>三、確實依規定，審核各統計調查辦理及其實施計畫報送核定之必要性，並予以輔導修正。</p> <p>四、確實依規定要求調查實施計畫內容要項及相關附件。</p>
法令依據	<p>統計法第 2 至 4、12、13 條</p> <p>統計法施行細則第 2、16、17 至 21 條</p>
使用表單	<p>一、各機關辦理統計調查一覽表</p> <p>二、各機關統計調查執行情形表</p>

作業流程圖

本機關及所屬機關自辦及委外統計調查管理作業



