

高雄市政府二級(二級類)公務統計報表實施管理措施

中華民國108年9月6日高市計公統字第10830801800號函修訂

一、高雄市政府公務統計方案報表之研擬、核定、執行及管理，除法令另有規定外，依本管理措施辦理。

二、本管理措施所稱「二級類公務統計報表」，為本府各機關已納入公務統計方案且需區公所配合填報之公務統計報表(以下稱「二級類報表」);「二級公務統計報表」，為區公所依「二級類報表」納入公務統計方案之公務統計報(以下稱「二級報表」)。

三、增刪修訂與核定程序：

(一)機關「二級類報表」增刪修訂，應與各該區公所共同研訂通用之「二級報表」程式提供區公所參用，各該區公所並應納入(修)公務統計方案。

(二)機關「二級類報表」增刪修訂之核定，除檢附公務統計報表程式、表冊細部權責區分表及增刪修訂明細表送主計處核定，並應檢附區公所「二級報表」程式通用公版，併送主計處審閱。

(三)各區公所「二級報表」增刪修訂之核定，依主計處函文檢附公務統計報表程式、表冊細部權責區分表及增刪修訂明細表辦理，送主計處核定。

四、資料報送與報修程序：

(一)區公所各種「二級報表」應按期編製2份送機關彙編「二級類報表」，機關1份收存，1份併同彙編完成之「二級類報表」，於編報期限前送主計處備查。

(二)機關對區公所編送之「二級報表」資料內容錯誤或不當逕予修正，應將修正處及原因通知該區公所重新編送。

(三)區公所須修正已報送(發布)之「二級報表」資料時，修正表除報送原編送對象(重新發布)，並應標示修正處與加註修正原因，函文2份修正表送機關備查。機關1份收存，1份併同「二級類報表」修正表函送主計處備查，若機關毋須修正「二級類報表」，1份收存，1份逕送主計處備查。

五、本管理措施執行情形，列入年度公務統計考核辦理。