

110 年工業及服務業普查抽樣調查對象判定作業方法

一、**作業目的**：行政院主計總處（以下簡稱總處）為確保 110 年工業及服務業普查（以下簡稱本普查）樣本代表性及業別（層別）結構符合抽樣設計內涵，爰辦理本作業，俾先期掌握樣本廠商營運情形，提升抽樣調查名冊正確性。

二、**作業時間**：110 年 11 月 8 日至 11 月 30 日。

三、**作業內容**：本普查抽樣家數共計 7 萬家，如與本年度事業人力僱用狀況調查樣本重複者不納入判定對象，另衡酌部分較具規模之企業，以及醫院、診所及航空等經營特性明確之業者，其行業無需進行判定，一併予以排除，判定家數約為 3.5 萬家，前揭正取樣本名冊如有未能判定者，則續由總處提供之備取樣本名冊補足，正、備取樣本合計約 4.5 萬家。

四、**作業人員及職掌**：本作業由各直轄市、縣（市）政府辦理輔導員及幹事遴選、工作分派及實地判定作業，人員設置如次：

(一)**輔導員**：設置 1 人，由各直轄市、縣（市）政府主計處科長以上人員擔任，負責監督管控本作業各項執行情形。

(二)**幹事**：各直轄市、縣（市）政府視抽樣調查家數多寡設置幹事，由主計處相關人員擔任，負責本作業行政聯繫、表件檔案彙整、疑難解決、進度控管及判定後名冊複核作業。幹事員額設置標準如次：

1. 正取樣本名冊判定對象未滿 4,000 家者，設置幹事 1 人。

2. 正取樣本名冊判定對象 4,000 家及以上者，設置幹事 2 人。

(三)**調查員**：每人判定家數以不超過 100 家為原則，並由現任基層統計調查網人員擔任，負責正（備）取樣本名冊實地判定、判定結果註記，以及名冊資料檔線上更正作業。

五、作業程序及方式

(一)對象及行業判定

1. 各鄉（鎮、市、區）調查員應就轄區內判定家數先行分工，再由調查員佩戴識別證，攜帶所負責之正取樣本名冊，逐筆親赴名冊所列地址，出示致受查單位函，並表明作業目的。

2. 判定該廠商是否屬普查對象及其主要經營行業是否屬普查行業範圍，並預告受查廠商明（111）年正式普查將列入調查對象。

3. 如遇廠商未營業或無法立即接受判定，則應擇期再訪，原則一家廠商應於不同時段至少到訪 3 次。

(二)名冊判定：調查員確認廠商為普查對象後，即進行抽樣調查名冊判定修正作業，名冊各欄位內容及其判定作法說明如次：

- 1.「流水號」、「業別代號」、「層別代號」：「流水號」及「層別代號」毋須更正，「業別代號」若經判定後需修正，則修正作法詳 7。
- 2.「單位級別」：列入本普查判定之廠商均屬「企業單位」，應就實際經營型態，判定及修正該場所之單位級別，代號定義如次：
 - (1)「1」：指無分支單位之「獨立經營企業單位」。批發及零售業、住宿及餐飲業、服務事業之經營方式為加盟店者亦屬之。如該廠商經判定為具有分支單位之企業總管理單位，則單位級別應更正為「8」，另加填「所屬分支單位概況表」；如為企業之分支單位，則應於「判定結果（代號）」欄註記「2」，並備註企業總管理單位之營利事業暨扣繳單位統一編號及實際營業地址。
 - (2)「8」：指具有分支單位之「企業單位」，即多處所經營之企業，包括總管理單位及所有分支單位之企業體。如該廠商經判定並無分支單位，實係「獨立經營企業單位」，則單位級別須更正為「1」；若該地址僅為企業之某一分支單位，而企業總管理單位座落於他地，則須於「判定結果（代號）」欄註記「2」，並比照前揭(1)原則備註。
- 3.「營利事業暨扣繳單位統一編號」：應核對修正，名冊上未列者，應予查填補列，如確無編號，應於「備註」欄註明。
- 4.「單位名稱」：係該廠商登記之全名，若已變更單位名稱之登記，應予修正；若因招攬顧客或加盟經營等因素，致招牌與原登記名稱不同時，仍應填寫登記名稱；若無正式登記名稱，可填寫業主之「姓氏（名）」及「營業項目」代替，如「王大同雜貨店」。
- 5.「實際營業地址」：應填寫受查單位實際營業地址，如有不符情形應予修正，且修正時「鄉（鎮市區）」、「村（里）」二項務必判定填寫。廠商登記地址與實際營業地址不同時，應以實際營業地址為準。
- 6.「負責人姓名及電話」：係實際負責經營或管理人員之姓名及電話，應予核對修正。
- 7.「主要產品或經營業務」（業別代號）：應確認營業中廠商之主要產品或經營業務內容，如有異動，應於「主要產品或經營業務」欄修正中文敘述，並重新判定正確之（4碼）業別代號（本次業別代號以「行業統計分類（第11次修正）」為準），註記於「修正業別代號」。

8. 「判定結果(代號)」：應按實際判定結果註記，各代號說明如次：

「9」：該單位為普查對象，且目前正常營業中。

「1」：「非普查對象」，指未符合普查對象判定標準。

「2」：「企業之分支單位」，指企業在不同場所設置分支單位，而該受查單位僅為企業之某一分支單位。

「3」：「暫停營業」，指該受查單位在資料標準時期(自民國110年1月1日至11月1日止)已暫時停止營業，雖無從業人員可資查詢，惟該址保留招牌或部分營運之設備者。

「4」：「結束營業」，指該受查單位在標準時期已終止營業，且無保留資產設備，亦無從業人員可資查詢者。

「5」：「查無此址」，指名冊所列地址錯誤，且無法經由附近鄰居或其他管道找到者。

「6」：「其他」，即不屬於上述狀況之其他原因，應於「備註」欄說明。

(三)正取樣本判定作業

- 1.領取正取樣本名冊並進行判定：領取鄉(鎮、市、區)紙本正取樣本名冊後，即依前第(一)項及第(二)項內容進行判定作業；如鄉(鎮、市、區)負責之調查員不只1名，則應先行分工。
- 2.註記判定結果及名冊更正：調查員於負責之鄉(鎮、市、區)正取樣本判定完畢後，須每日登入「普查行政作業管理系統」(以下簡稱系統)，於系統內「抽樣名冊判定更正」進行「判定結果(代號)」註記以及名冊更正作業，並依實際需要於「所屬分支單位概況表」之電子檔登打資料。
- 3.正取樣本名冊繳回及複核：各調查員將負責之正取樣本判定結果全部註記完成後，須將正取樣本名冊按鄉(鎮、市、區)、頁碼排序後，繳回所屬市縣幹事，並由幹事依據繳回之名冊，於系統內及「所屬分支單位概況表」之電子檔進行複核作業。

(四)備取樣本判定作業

- 1.列印備取樣本名冊並進行判定：調查員應於備取樣本判定開始時，由系統列印備取樣本名冊，各調查員分工及判定原則同正取樣本。
- 2.註記判定結果及名冊更正：為隨時了解各業各層備取樣本是否已補足，調查員應每日註記備取樣本之判定結果以及更正名冊，作法同正取樣本。市縣幹事應隨時注意系統產生之判定結果家數統計表，當其「家數差距」欄之數字皆為0時，表示該鄉(鎮、市、區)之判定作業已全部結束。
- 3.備取樣本名冊繳回及複核：作業方法同正取樣本。

(五)特殊情形處理及通報：本作業如遇備取樣本不足，或於作業過程中遭遇其他無法解決之問題時，調查員應及早告知所屬市縣幹事，並由幹事通報總處即時處理；另總處及幹事應定期由系統查看判定進度，如有落後情形或有臨時性規定事項，應即通知調查員。

(六)本作業程序所需附件另送。

六、作業宣導：因本作業涉及廠商較多，為提升廠商配合度，除由總處於「165 反詐騙專線」列案，並於總處網站首頁宣導外，各直轄市、縣（市）政府及所屬各鄉（鎮、市、區）公所亦宜利用網站及其他資源多方宣導，本作業宣導期間為11月1日至11月30日。

七、作業時程

(一)表件寄送：總處將於10月27日前寄送正取樣本名冊（紙本）及致受查單位函至各直轄市、縣（市）政府。

(二)勤前會議及表件轉發：總處將於11月1日至11月5日派員赴各直轄市、縣（市）政府辦理，相關工作人員應配合出席並領取相關表件。

(三)正取樣本判定、判定結果註記及名冊更正：11月8日至11月19日止。

(四)提供備取樣本名冊：總處於11月8日前產生備取樣本，並置入系統中，待市縣完成所有正取樣本判定作業，即可透過系統申請備取樣本，俟取得備取樣本，便可開始進行備取樣本判定作業。

(五)備取樣本判定、判定結果註記及名冊更正：正取樣本全數判定完成後至11月30日止。

(六)名冊複核及表件彙送：各市縣幹事於正取樣本全數判定完成後，即辦理正取樣本名冊複核作業，並於12月7日前完成所有（正、備取）名冊複核、「總管理單位及所屬分支單位概況表」之電子檔寄送總處及表件彙送（包括空白致受查單位函、更正後樣本名冊）作業。

八、經費收支及支出憑證處理方法

(一)各項費用，由總處按預估金額先行匯撥存入辦理整編之各直轄市、縣（市）政府代理公庫存款戶內，依規定核實支用，俟工作結束後，於12月14日前檢具各項經費支出憑證彙送總處核銷。

(二)調查人員作業支給

1.輔導費：每一輔導員支給輔導費2,500元。

2.指導審核費：每一幹事支給指導審核費2,500元。

3.判定費：每一調查員依實際判定家數支給判定費，完成判定者（「判定結果」為「9」者）每家支給50元；未能判定者（「判定結果」非「9」者）每家支給30元。

- 4.名冊編修費：每一調查員依實際完成編修家數，有編修者支給每家6元。
- 5.特別偏遠地區交通費：實地判定地區合於下列第(1)點者，調查員得按完成判定家數（含判定結果為非普查對象者），據實填具「特別偏遠地區交通費申請單」，經各直轄市、縣（市）政府主計處核定後，報支特別偏遠地區交通費，申請單連同領款清冊一併報送總處：
- (1)原服務機關至受訪單位之最短路程達5公里以上，且符合下列基準，每家支給交通補助費。
- ①受訪單位至最近公車車站步行最短距離5公里至未滿10公里者，每家支給50元。
- ②受訪單位至最近公車車站步行最短距離10公里以上，每家支給60元。
- (2)特別偏遠之山地或離島地區，確屬交通不便，須夜宿當地始能完成者，得依實際需要申請出差，經各直轄市、縣（市）政府主計處核定後，以各該市縣內出差旅費標準報支差旅費，惟不得再支領特別偏遠地區交通費。
- (三)各項支出憑證經受領人簽章（一律簽全名或蓋私章，不得使用職章）後，逐級經有關之「經手人」、「主管」，於相關欄加蓋印章。
- (四)各項抽樣調查經費，俟總處審核無誤後，若有不足款將另行匯撥，如有賸餘款，則請匯入中央銀行國庫局（解款行代號000022）行政院主計總處帳號「24031002127005」，並於匯款委託單上註明：「繳回辦理110年工業及服務業普查抽樣調查經費賸餘款」，且要求匯款銀行傳至中央銀行，以利核銷。