

高雄市楠梓區公所公務統計方案條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
壹、總則	壹、總則	未修正。
<p>一、高雄市楠梓區公所(以下簡稱本所)公務統計方案(以下簡稱本方案),依據本所組織規程、統計法<u>及其</u>施行細則、公務統計方案實施要點、高雄市政府各機關統計範圍劃分方案及其他有關法令之規定訂定之。</p>	<p>一、高雄市楠梓區公所(以下簡稱本所)公務統計方案(以下簡稱本方案),依據本所組織規程、統計法、<u>統計法</u>施行細則、公務統計方案實施要點、高雄市政府各機關統計範圍劃分方案及其他有關法令之規定訂定之。</p>	酌修文字。
<p>二、本方案之目的在確定本所公務統計內容、編報與管理程序,並明確劃分會計室與業務單位權責,俾產生確實的公務統計資料,以考核政策推行績效,明瞭公務執行實況及發展態勢,作為決策、擬定計畫之參據,並提供有關單位作為施政之參考。</p>	<p>二、本方案之目的在確定本所公務統計內容、編報與管理程序,並明確劃分會計室與業務單位權責,俾產生確實的公務統計資料,以考核政策推行績效,明瞭公務執行實況及發展態勢,作為決策、擬定計畫之參據,並提供有關單位作為施政之參考。</p>	未修正。
<p>三、<u>本方案以本所為實施範圍,本所執行職務之經過與結果,凡可以數據表現者,均應納入本方案範圍。</u></p>	<p>三、<u>本所所辦之公務,凡可以數據表現施政計畫推行之成績與程度、工作之效率與公務成本、經費收支狀況者,均應納入公務統計範圍。</u></p>	<p>1. 配合公務統計方案實施要點附件一條文體例之說明明定實施範圍。</p> <p>2. 配合統計法施行細則第六條修訂。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>四、本方案依據下列原則訂定：</p> <p>(一)依據市府各一級機關公務統計方案中，本所應配合辦理統計項目，審酌本所實際業務需要，將有關公務統計之事項作明確規定。</p> <p>(二)採統一訂定、分層負責精神，對本所相同性質公務統計作一致性之規定。</p> <p>(三)將本所公務統計內容及辦理程序作原則規定，其常因法令或業務變更而<u>須修正部分</u>，列為本方案之附錄。</p>	<p>四、本方案依據下列原則訂定：</p> <p>(一)依據市府各一級機關公務統計方案中，本所應配合辦理統計項目，審酌本所實際業務需要，將有關公務統計之事項作明確規定。</p> <p>(二)採統一訂定、分層負責精神，對本所相同性質公務統計作一致性之規定。</p> <p>(三)將本所公務統計內容及辦理程序作原則規定，其易因法令或業務變更而<u>變動者</u>，列為本方案之附錄。</p>	酌修文字。
<p>五、本方案公務統計之表式，由本所各單位依主管業務範圍<u>分別擬定，經機關首長核閱後</u>，訂定附錄一、「高雄市楠梓區公所公務統計報表程式」，並予以統一編號，增刪或修訂時亦同。</p>	<p>五、本方案公務統計之表式，由本所各單位依其主管業務範圍，訂定「高雄市楠梓區公所公務統計報表程式」，並予以統一編號，增刪或修訂時亦同。</p>	酌修文字。
<p>六、為實施本方案，本所各單位經辦人員應利用公務登記表冊常川<u>記錄</u>，按期過錄</p>	<p>六、為實施本方案，本所各單位經辦人員應利用公務登記表冊常川<u>紀錄</u>，按期過錄</p>	酌修文字。

修正規定	現行規定	說明
整理，依照公務統計報表程式產生公務統計。	整理， <u>並</u> 依照公務統計報表程式產生公務統計 <u>報表</u> 。	
七、關於本所公務統計事項，除 <u>法律</u> 另有規定外，悉依本方案之規定辦理；如遇特殊情況，而於本方案或其他法令未規定者，應專案報請市府核示。	七、關於本所公務統計事項，除 <u>法令</u> 另有規定外，悉依本方案之規定辦理；如遇特殊情況，而於本方案或其他法令未規定者，應專案報請市府核示。	酌修文字。
貳、實施機關單位	貳、實施機關單位	未修正。
八、本方案之主管單位為本所會計室，實施之對象為本所各單位。	八、本方案之主管單位為本所會計室，實施之對象為本所各單位。	未修正。
九、本所各單位將所辦公務之經過與結果，予以登記、整理及編報者，為本方案之查報單位。	九、本所各單位將所辦公務之經過與結果，予以登記、整理及編報者，為本方案之查報單位。	未修正。
十、本所各單位，依有關規定蒐集、審核及彙總各查報單位編報之統計報表，為本方案之彙報單位。	十、本所各單位，依有關規定蒐集、審核及彙總各查報單位編報之統計報表，為本方案之彙報單位。	未修正。
十一、本方案之統計報表，由彙報單位依公務統計報表程式規定之期限，報送相關單位。	十一、本方案之統計報表，由彙報單位依公務統計報表程式規定之期限，報送相關單位。	未修正。
參、統計區域	參、統計區域	未修正。
十二、本方案之統計區域以高雄市楠梓區行政區域為地區範圍，	十二、本方案之統計區域以高雄市楠梓區行政區域為地區範圍，	未修正。

修正規定	現行規定	說明
依統計目的及用途，按行政區域、里、鄰之劃分為主，惟為行政業務管理規劃之需要，得按管理區域、規劃區域等特定區域統計。	依統計目的及用途，按行政區域、里、鄰之劃分為主，惟為行政業務管理規劃之需要，得按管理區域、規劃區域等特定區域統計。	
十三、本所公務統計區域之名稱、代碼及編排順序，應依主管機關之規定辦理。	十三、本所公務統計區域之名稱、 <u>號列</u> (代碼)及編排順序，應依主管機關之規定辦理。	配合統計法施行細則第二十四條修訂。
肆、統計科目	肆、統計科目	未修正。
十四、本方案之統計科目係依據「高雄市政府各機關統計範圍劃分方案」規定之小類及細類；至於分類及統計項目名稱則為各公務統計報表表名及其內各欄，分類及統計項目名稱則見附錄一、「高雄市楠梓區公所公務統計報表程式」。	十四、本方案之統計科目係依據「高雄市政府各機關統計範圍劃分方案」規定之小類及細類；至於分類及統計項目名稱則為各公務統計報表表名及其內各欄，分類及統計項目名稱則見附錄一、「高雄市楠梓區公所公務統計報表程式」。	未修正。
伍、統計單位	伍、統計單位	未修正。
十五、度量衡單位以國定制為準。	十五、度量衡單位以國定制為準。	未修正。
十六、金額單位以新台幣為準，必要時得以美金或其他國家貨幣單位陳示，並載明 <u>折</u> 率。	十六、金額單位以新台幣為準，必要時得以美金或其他國家貨幣單位陳示，並載明 <u>算</u> 率。	酌修文字。
	十七、本方案統計資料之	本方案統計資料之計數

修正規定	現行規定	說明
	計數及計量資料，以實際發生日為基準，計值資料以權責發生制為準，如因業務情況特殊，須改變基準時，應於公務統計報表中備註說明。	及計量資料基準之已於編製說明闡述，故本條刪除
陸、統計表冊格式及編號	陸、統計表冊格式及編號	未修正。
<p><u>十七</u>、本方案統計表冊依資料產生程序分為：</p> <p>(一)登記冊：係供繼續登錄事實與數字之用，為公務執行紀錄之常設簿籍，<u>視實際情況可以登記卡(單)代之</u>，所辦公務採用<u>行政資料處理系統</u>處理者，其儲存媒體視為公務登記冊。</p> <p>(二)整理表：係依統計目的將登記冊中之資料，作劃記、過錄或分類之用，得視需要訂定。</p> <p>(三)報表：係將整理之結果作正式彙報之用。各報表內容詳附錄一、「<u>高雄市楠梓區公所公務統計報表程式</u>」。</p>	<p><u>十八</u>、本方案統計表冊依資料產生程序分為：</p> <p>(一)登記冊：係供繼續登錄事實與數字之用，為公務執行紀錄之常設簿籍<u>(卡、單)</u>。所辦公務採用資訊系統處理者，其儲存媒體視為公務登記冊。</p> <p>(二)整理表：係依統計目的將登記冊中之資料，作劃記、過錄或分類之用，得視需要訂定。</p> <p>(三)<u>報告表(以下簡稱報表)</u>：係將整理之結果作正式彙報之用。各報表內容詳附錄一、「<u>高雄市楠梓區公所公務統計報表程式</u>」。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 點次變更。 2. 配合統計法第十七條用語將現行「資訊系統」修正為「行政資料處理系統」。 3. 配合公務統計方案實施要點，「報告表」修正為「報表」。 4. 餘酌修文字。
<p><u>十八</u>、公務統計報表應記載下列事項：</p> <p>(一)報表之上方應有編</p>	<p><u>十九</u>、公務統計報表應記載下列事項：</p> <p>(一)報表之上方應有編</p>	點次變更。

修正規定	現行規定	說明
<p>製公開程度、報表週期、編報期限、編製機關、表號、表名、資料時間及單位。</p> <p>(二)報表之下方應有填表、審核、業務主管人員、主辦統計人員、機關首長、編製(列印)日期、資料來源及填表說明等。</p> <p>(三)報表之背面應有編製說明,包括統計範圍及對象、統計標準時間、分類標準、統計項目定義、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。</p>	<p>製公開程度、報表週期、編報期限、編製機關、表號、表名、資料時間及單位。</p> <p>(二)報表之下方應有填表、審核、業務主管人員、主辦統計人員、機關首長、編製(列印)日期、資料來源及填表說明等。</p> <p>(三)報表之背面應有編製說明,包括統計範圍及對象、統計標準時間、分類標準、統計項目定義、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。</p>	
<p><u>十九</u>、公務統計報表表號採四段編號方式為原則,第一段為「高雄市政府各機關統計範圍劃分方案」中統計細類編號,第二段為統計項目編號,第三段為各統計項目下統計報表之次序編號,第四段為權責機關層級碼(1.為中央政府機關 2.為市政府機關 3.為區公所或相當層級機關)。</p>	<p>二十、公務統計報表表號採四段編號方式為原則,第一段為「高雄市政府各機關統計範圍劃分方案」中統計細類編號,第二段為統計項目編號,第三段為各統計項目下統計報表之次序編號,第四段為權責機關層級碼(1.為中央政府機關 2.為市政府機關 3.為區公所或相當層級機關)。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>二十</u>、公務統計登記冊由</p>	<p>二十一、公務統計登記冊</p>	<p>點次變更。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>各業務單位視業務性質分別擬定。報表則依市府與本所施政、決策之需要擬定後，陳報市府主計處核定，或由市府主計處統一核定。</p>	<p>由各業務單位視業務性質分別擬定。報表則依市府與本所施政、決策之需要擬定後，陳報市府主計處核定，或由市府主計處統一核定。</p>	
<p><u>二十一</u>、公務統計表冊之設計，以便利資料之彙整與保管為原則；本所業務性質相同或相似之表冊，應統一其格式，如採用<u>行政資料處理系統</u>處理者，其檔案格式亦應一致。</p>	<p><u>二十二</u>、公務統計表冊之設計，以便利資料之彙整與保管為原則；本所業務性質相同或相似之表冊，應統一其格式，如採用<u>資訊系統</u>處理者，其檔案格式亦應一致。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 配合統計法第十七條用與將現行「資訊系統」修正為「行政資料處理系統」。</p>
<p>柒、查報與編製方法</p>	<p>柒、查報與編製方法</p>	<p>未修正。</p>
<p><u>二十二</u>、本所各單位業務承辦人員應將所辦公務執行之事實與經過，逐日逐件登錄於登記冊上，所辦公務具登記之性質者，如有關機關、團體、個人申請書等，得經審核後彙訂成卷（冊），以代替登記冊。登記冊內容應填明登記日期。登記之資料如為屬性者應予編號，再以彙整統計，如屬量值者則直接記錄量值。</p>	<p><u>二十三</u>、本所各單位業務承辦人員應將所辦公務執行之事實與經過，逐日逐件登錄於登記冊上，所辦公務具登記之性質者，如有關機關、團體、個人申請書等，得經審核後彙訂成卷（冊），以代替登記冊。登記冊內容應填明登記日期。登記之資料如為屬性者應予編號，再以彙整統計，如屬量值者則直接記錄量值。</p>	<p>點次變更。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>二十三</u>、登記冊過錄整理表時，應依統計週期按期分類整理，分類符合周延及互斥原則，以避免資料過錄之重複與遺漏；並將整理之步驟、計算分析之方式，應詳細記載存檔，以備查核及接辦人員參用。</p>	<p>二十四、登記冊過錄整理表時，應依統計週期按期分類整理，分類符合周延及互斥原則，以避免資料過錄之重複與遺漏；並將整理之步驟、計算分析之方式，詳細記載存檔，以備查核及接辦人員參用。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 酌修文字。</p>
<p><u>二十四</u>、本所編製公務統計報表，應注意下列各項：</p> <p><u>(一)</u>編報統計資料之时效。</p> <p><u>(二)</u>原始資料與編報結果之確度。</p> <p><u>(三)</u>統計資料內容是否完備。</p> <p><u>(四)</u>統計分類與定義之一致。</p>	<p>二十五、本所編製公務統計報表，應注意下列各項：</p> <p><u>(一)</u>公務統計之功用。</p> <p><u>(二)</u>編報統計資料之时效。</p> <p><u>(三)</u>原始資料與編報結果之確度。</p> <p><u>(四)</u>統計資料內容是否完備。</p> <p><u>(五)</u>統計分類與定義之一致。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 酌修文字。</p>
<p><u>二十五</u>、公務統計查報程序，分為查報、彙報二步驟，查報單位應按期將辦理業務之資料，經登記、整理及編製報告並審核無誤後，報送彙報單位；彙報單位對各單</p>	<p>二十六、公務統計查報程序，分為查報、彙報二步驟，查報單位應按期將辦理業務之資料，經登記、整理及編製報告並審核無誤後，報送彙報單位；彙報單位對各單</p>	<p>點次變更。</p>

修正規定	現行規定	說明
位查報之報表，應審核彙編（總）後，簽報機關首長核閱，報送相關機關。	位查報之報表，應審核彙編（總）後，簽報機關首長核閱，報送相關機關。	
<u>二十六</u> 、各查報或彙報單位編報之公務統計報表及提供之資料，須修正時，應將修正資料及原因報送彙報單位，並副知各陳報機關。	<u>二十七</u> 、各查報或彙報單位編報之公務統計報表及提供之資料，須修正時，應將修正資料及原因報送彙報單位，並副知各陳報機關。	點次變更。
<u>二十七</u> 、公務統計報表，若係由 <u>行政資料處理</u> 系統儲存媒體，經 <u>行政資料處理</u> 系統處理直接產生者，其輸入儲存媒體之資料格式及輸出整理程序等，應有完整之說明文件存檔。凡採用 <u>行政資料處理</u> 系統處理資料之單位，其統計報表得以 <u>行政資料處理</u> 系統儲存媒體或線上作業方式編造。	<u>二十八</u> 、公務統計報表，若係由 <u>資訊</u> 系統儲存媒體，經 <u>資訊</u> 系統處理直接產生者，其輸入儲存媒體之資料格式及輸出整理程序等，應有完整之說明文件存檔。凡採用 <u>資訊</u> 系統處理資料之單位，其統計報表得以 <u>資訊</u> 系統儲存媒體或線上作業方式編造。	1. 點次變更。 2. 配合統計法第十七條用語將現行「 <u>資訊</u> 系統」修正為「 <u>行政資料處理</u> 系統」。
捌、統計公開程度	捌、統計公開程度	未修正。
<u>二十八</u> 、本所統計資料，其公開程度應明定為 <u>秘密類</u> 或 <u>公開類</u> ，且資料應儘量公開，	<u>二十九</u> 、本所 <u>公務</u> 統計資料，其公開程度應依 <u>統計法第二十六條</u> 之規定明定為 <u>秘密</u>	1. 點次變更。 2. 依據公務統計方案實施要點附件一條文體例之說明修正。

修正規定	現行規定	說明
秘密類應儘量縮減。	類、 <u>公開類或公告類三類</u> ，且資料應儘量公開，秘密類應儘量縮減。	
<u>二十九</u> 、凡登記冊之原始個體資料或經權責機關明定列為機密業務之統計資料，除因統計上目的供給政府機關之需要外， <u>應按資料之機密等級限制使用之範圍</u> 。	<u>三十</u> 、凡登記冊之原始個體資料或經權責機關明定列為機密業務之統計資料， <u>均屬秘密類統計資料</u> ，除因統計上目的供給政府機關之需要外， <u>不得洩漏之</u> 。	1. 點次變更。 2. 酌修文字。
<u>三十</u> 、 <u>公開類公務統計資料</u> ，得供民眾閱覽及詢問；並得摘要編印報告書，按期發行。	<u>三十一</u> 、 <u>公務統計資料除秘密類外</u> ，得供民眾閱覽及詢問；並得摘要編印報告書，按期發行。	1. 點次變更。 2. 酌修文字。
玖、權責分工	玖、權責分工	未修正。
<u>三十一</u> 、「 <u>高雄市楠梓區公所公務統計報表程式</u> 」由本所主辦統計人員會同業務單位依主管業務範圍商訂之，增刪、修訂時亦同。	<u>三十二</u> 、「 <u>高雄市楠梓區公所公務統計報表程式</u> 」由本所主辦統計人員會同業務單位依主管業務範圍商訂之，增刪、修訂時亦同。	點次變更。
<u>三十二</u> 、本所應依行政院主計總處頒訂「 <u>公務統計方案實施要點</u> 」第四點所訂公務統計範圍，由主辦統計人員會同業務單位定期檢討公務統計報表程式。	<u>三十三</u> 、本所應依行政院主計總處頒訂「 <u>公務統計方案實施要點</u> 」第四點所訂公務統計範圍，由主辦統計人員會同業務單位定期檢討公務統計報表程式。	點次變更。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>三十三</u>、公務統計報表之編製、審查及發布之分工方式，依據附錄二、「高雄市楠梓區公所公務統計表冊細部權責區分表」之規定辦理。</p>	<p>三十四、公務統計報表之編製、審查及發布之分工方式，依據附錄二、「高雄市楠梓區公所公務統計表冊細部權責區分表」之規定辦理。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>拾</u>、聯繫方法</p>	<p><u>拾</u>、聯繫方法</p>	<p>未修正。</p>
<p><u>三十四</u>、為利本方案之實施，本所各業務單位應指定專人辦理各該單位統計工作，其人力視業務需要增加之。</p>	<p>三十五、為利本方案之實施，本所各業務單位應指定專人辦理各該單位統計工作，其人力視業務需要增加之。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 酌修文字。</p>
<p><u>三十五</u>、納入本方案之公務統計報表程式遇有法令修正或業務變更需修訂時，應由有關業務人員會同<u>主辦統計人員</u>，隨時配合增刪、修訂，並報請市府主計處核定。</p>	<p>三十六、納入本方案之公務統計報表程式遇有法令修正或業務變更需修訂時，應由有關業務人員會同<u>會計室</u>，隨時配合增刪、修訂，並報請市府主計處核定。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 酌修文字。</p>
<p><u>三十六</u>、為改進本方案統計工作或研究其他有關統計事項，得由本所主辦統計人員定期召集相關人員開會檢討。</p>	<p>三十七、為改進本方案統計工作或研究其他有關統計事項，得由本所主辦統計人員定期召集相關人員開會檢討。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>三十七</u>、本所<u>主辦統計人員</u>為辦理公務統計</p>	<p>三十八、本所<u>會計室</u>為辦理公務統計需各項</p>	<p>1. 點次變更。 2. 酌修文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
需各項原始資料時，得調閱 <u>所在機關</u> 業務單位檔案表冊，各業務單位應充分提供。	原始資料時，得調閱業務單位檔案表冊，各業務單位應充分提供。	
<u>三十八</u> 、本所業務單位應用公務統計資料時，所用資料應依據發布之資料；若資料尚未發布者，應先會知主辦統計人員予以審核後辦理。	<u>三十九</u> 、本所業務單位應用公務統計資料時，所用資料應依據發布之資料；若資料尚未發布者，應先會知主辦統計人員予以審核後辦理。	點次變更。
<u>三十九</u> 、本所所辦公務採用 <u>行政資料處理</u> 系統處理者，公務統計相關作業程序仍應依「公務統計方案實施要點」規定辦理，其他未規範事項，由 <u>主辦統計人員與有關業務</u> 單位共同商定之。	<u>四十</u> 、本所所辦公務採用 <u>資訊系統</u> 處理者，公務統計相關作業程序仍應依公務統計方案實施要點規定辦理，其他未規範事項，由 <u>會計、業務及資訊等</u> 單位共同商訂之。	1. 點次變更。 2. 配合統計法第十七條用語將現行「資訊系統」修正為「行政資料處理系統」。 3. 配合統計法第八條用語將現行「業務及資訊等單位」修正為「有關業務單位」。 4. 酌修文字。
拾壹、內部統計稽核	拾壹、內部統計稽核	未修正。
<u>四十</u> 、主辦統計人員應對上級機關主辦統計人員負責，受其監督與指導。	<u>四十一</u> 、主辦統計人員應對上級機關主辦統計人員負責，受其監督與指導。	點次變更。
<u>四十一</u> 、為瞭解本所統計工作成效，提高統計效能，增進統計確度，本所主辦統計人員應定期或不定期稽核及複查各單位	<u>四十二</u> 、為瞭解本所統計工作成效，提高統計效能，增進統計確度，本所主辦統計人員應定期或不定期稽核及複查各單位	點次變更。

修正規定	現行規定	說明
統計工作。	統計工作。	
<p><u>四十二</u>、辦理統計稽核及複查之對象如下：</p> <p>(一)原始統計資料之產生單位。</p> <p>(二)統計資料之彙整單位。</p> <p>(三)最終統計結果之發布及統計分析單位。</p>	<p><u>四十三</u>、辦理統計稽核及複查之對象如下：</p> <p>(一)原始統計資料之產生單位。</p> <p>(二)統計資料之彙整單位。</p> <p>(三)最終統計結果之發布及統計分析單位。</p>	點次變更。
<p><u>四十三</u>、辦理統計稽核及複查重點應比照統計法施行細則<u>第三十九</u>條之規定辦理，其重點如下：</p> <p>(一)統計方案及計畫之實施情形。</p> <p>(二)統計資料編製及發布之時效。</p> <p>(三)原始資料與編製結果之確度。</p> <p>(四)統計內容之完備程度。</p> <p>(五)統計名詞定義、分類及代碼等一致性規定之執行情形。</p> <p>(六)統計方法與技術之適當程度。</p> <p>(七)統計<u>相關文件與資料</u>之管理。</p> <p>(八)統計資料之提供與</p>	<p><u>四十四</u>、辦理統計稽核及複查重點應比照統計法施行細則<u>第七十四</u>條之規定辦理，其重點如下：</p> <p>(一)統計方案及計畫之實施情形。</p> <p>(二)統計資料之時效。</p> <p>(三)原始資料與編製結果之確度。</p> <p>(四)統計內容之完備程度。</p> <p>(五)統計分類、統計科目與號列(代碼)統一規定之執行情形。</p> <p>(六)統計方法與技術之適當程度。</p> <p>(七)統計檔案之管理。</p> <p>(八)統計資料之提供與應用<u>成效</u>。</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 配合統計法施行細則第三十九條內容修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>應用。</p> <p>(九)其他應行稽核及複查之事項。</p>	<p>(九)其他應行稽核及複查之事項。</p>	
	<p>四十五、主辦統計人員辦理統計稽核及複查時，各受稽查單位應依統計法施行細則第七十七條之規定配合辦理。</p>	<p>配合原統計法施行細則七十七條已刪除，且修正後第三十七點規定亦可據以請各受查單位配合辦理，爰本點刪除。</p>
<p><u>四十四</u>、統計稽核及複查方式可分為書面稽核複查與實地稽核複查兩種，至少每年辦理一次。實地稽核複查以派員實地瞭解現況，並輔導各單位業務推行為主。</p>	<p>四十六、統計稽核及複查方式可分為書面稽核複查與實地稽核複查兩種，至少每年辦理一次。實地稽核複查以派員實地瞭解現況，並輔導各單位業務推行為主。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>四十五</u>、辦理統計稽核及複查後，應將稽查之經過、事實與改進意見等填具報告表，簽報機關首長核閱，並納入本所辦理人員考核時之參考，統計稽查報告應分送各受稽查單位參考辦理。</p>	<p>四十七、辦理統計稽核及複查後，應將稽查之經過、事實與改進意見等填具報告表，簽報機關首長核閱，並納入本所辦理人員考核時之參考，統計稽查報告表並應分送各受稽查單位參考辦理。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 依市府主計處辦理稽核實際作業調整。</p>
<p>拾貳、統計報告</p>	<p>拾貳、統計報告</p>	<p>未修正。</p>
<p><u>四十六</u>、本所統計報告依下列需要定期或不定期編製對內或對外報告</p> <p>(一)對內報告：應按本</p>	<p>四十八、本所統計報告依下列需要定期或不定期編製對內或對外報告</p> <p>(一)對內報告：應按本</p>	<p>點次變更。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>所業務管理及決策需要編之。</p> <p>對外報告：應按上級業務主管機關或關係機關之需要編製之。</p>	<p>所業務管理及決策需要編製之。</p> <p>對外報告：應按上級業務主管機關或關係機關之需要編製之。</p>	
<p><u>四十七</u>、對內統計報告編竣後，應提供機關首長及內部各相關單位參考應用；其由業務單位編製者亦應送<u>主辦統計人員</u>存參。</p>	<p><u>四十九</u>、對內統計報告編竣後，應提供機關首長及內部各相關單位參考應用；其由業務單位編製者亦應送<u>會計室</u>存參。</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 酌修文字。</p>
<p><u>四十八</u>、對外統計報告，由<u>主辦統計人員</u>辦理者，應先送相關業務單位會核並簽報機關首長核閱後提供；其由業務單位辦理者，應先送<u>主辦統計人員</u>會核並簽報機關首長核閱後方得應用。</p>	<p><u>五十</u>、對外統計報告，由<u>會計室</u>辦理者，應先送相關業務單位會核並簽報機關首長核閱後提供；其由業務單位辦理者，應先送<u>主辦統計人員</u>會核並簽報機關首長核閱後方得應用。</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 酌修文字。</p>
<p><u>四十九</u>、<u>公務統計報表</u>起訖時期，除因特殊需要另有規定外，凡屬月報者應自每月 1 日開始，季報自每年 1、4、7、10 各月 1 日開始，半年報自每年 1、7 各月 1 日開始，年報自每年 1 月 1 日開始，均以各該</p>	<p><u>五十一</u>、<u>統計報告</u>起訖時期，除因特殊需要另有規定外，凡屬月報者應自每月 1 日開始，季報自每年 1、4、7、10 各月 1 日開始，半年報自每年 1、7 各月 1 日開始，年報自每年 1 月 1 日開始，均以各該期間</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 酌修文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
期間終了日為止。	終了日為止。	
<p><u>五十、公務統計報表之編製期限，於規定期間終了起算，年報不得逾二個月，半年報不得逾一個月，季報不得逾二十日，月報不得逾十五日。因業務狀況特殊者，得經本所主辦統計人員簽報機關首長酌予延長後，函送市府主計處核定。</u></p>	<p><u>五十二、統計報告彙報期限，除情形特殊，經機關首長核定酌予延長外，應依公務統計方案訂定之期限內報送。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 點次變更。 2. 酌修文字。 3. 編製期限調整與統計法第九條規範一致。 4. 延長期限之核定，依市府主計處實際作業程序修正。
	<p><u>五十三、彙報單位應按期編製統計報告，提供機關首長及業務單位參考，並對外發布。</u></p>	<p>有關統計報告陳報對象已於本條文修正規定第四十七、四十八條敘明，不再重複，故刪除本條。</p>
拾參、分析或推計	拾參、分析或推計	未修正。
<p><u>五十一、本所公務統計資料應定期按月、季、年或其他時間週期進行分析，提供管理決策參考。</u></p>	<p><u>五十四、本所公務統計資料應定期按月、季、年或其他時間週期進行分析，提供管理決策參考。</u></p>	點次變更。
<p><u>五十二、本所公務統計資料變動幅度較大時，應就業務之替代性、季節性及社經情勢等因素分析其異動原因。</u></p>	<p><u>五十五、本所公務統計資料變動幅度較大時，應就業務之替代性、季節性及社經情勢等因素分析其異動原因。</u></p>	點次變更。
<p><u>五十三、本所遇有重大政策實施時，對實施前後之統計資料應加</u></p>	<p><u>五十六、本所遇有重大政策實施時，對實施前後之統計資料應加</u></p>	點次變更。

修正規定	現行規定	說明
以分析比較，俾供政策評估參考。	以分析比較，俾供政策評估參考。	
<u>五十四</u> 、公務統計結果之分析或推計結果，應適時提供內部相關單位及機關首長為業務或決策之參考，其有涉及上級機關或關係機關時，應主動陳送或提供參考。	<u>五十七</u> 、公務統計結果之分析或推計結果，應適時提供內部相關單位及機關首長為業務或決策之參考，其有涉及上級機關或關係機關時，應主動陳送或提供參考。	點次變更。
拾肆、統計資料管理	拾肆、統計資料管理	未修正。
<u>五十五</u> 、本所統計資料之發布，應以其主管業務範圍有關者為限。所發布之統計資料，如由業務單位對外發布者，應送 <u>主辦統計人員</u> 會核及登記，避免數字分歧。	<u>五十八</u> 、本所統計資料之發布，應以其主管業務範圍有關者為限。所發布之統計資料，如由業務單位對外發布者，應送 <u>會計室</u> 會核及登記，避免數字分歧。	1. 點次變更。 2. 酌修文字。
<u>五十六</u> 、本所主辦統計人員，應將各項公務統計資料整理分類，建立統計資料檔(含統計書刊、統計報表)，並於人員職務異動時列入業務移交清冊。	<u>五十九</u> 、本所主辦統計人員，應將各項公務統計資料整理分類，建立統計資料檔(含統計書刊、統計報表)，並於人員職務異動時列入業務移交清冊。	點次變更。
<u>五十七</u> 、發布公務統計資料時，應注意資料之詮釋，避免分歧，如使用其他機關資料，	<u>六十</u> 、發布公務統計資料時，應注意資料之詮釋，避免分歧，如使用其他機關資料應	1. 點次變更。 2. 已發布資料之修正，依市府主計處實際作業程序修正。 3. 酌修文字。

修正規定	現行規定	說明
<p>應註明資料之來源。對已發布之資料如因事實、計算基礎變更或其他原因須修正公務統計報表資料時，彙報單位應以紅字或其他方式標示修正資料，及於表名後用括號註明「修正表」字樣，且將修正資料發布，並註明其修正原因，按原報送機關分送修正表，並副知市府主計處，俾各受表機關資料一致。</p>	<p>註明其資料來源。對已發布之資料如因事實或計算基礎變更須加以修正時，應將修正資料發布，於表名後括弧註記修正表字樣，並註明其修正原因，按原報送機關分送修正表，並副知市府主計處，俾各受表機關資料一致。</p>	
<p><u>五十八</u>、本所所編印之統計書刊、未印行之統計報告及各種統計原始表冊之保存期限及銷毀程序，應依統計法施行細則第三十五條規定辦理。</p>	<p><u>六十一</u>、本所公務統計原始表冊，除業務法令規章另有規定外自統計報告編竣日起至少保存5年，統計書刊及未印行之各種統計報告，至少應有一份永久保存。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 配合統計法施行細則第三十五條修正。</p>
	<p><u>六十二</u>、統計資料已屆滿規定保存年限、或經錄入資訊系統儲存媒體，或經縮影存檔者，經機關首長之核准，得予銷毀，或在不洩漏機密之原則下，移送學術機構或文獻機關保管應用。</p>	<p>前條文已載明銷毀程序，故本條刪除。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>五十九</u>、本所各項統計除依檔案管理規則之規定應送檔管理單位統一保管外，餘由<u>彙報</u>單位負責保管。</p>	<p>六十三、本所各項統計，除依檔案管理規則之規定，應送檔管理單位統一保管外，餘由<u>編製</u>單位負責保管。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 酌修文字。</p>
<p><u>六十</u>、統計資料採<u>行政資料處理</u>系統處理存檔時，對相同之統計項目，其代碼及檔案格式，應依統一標準訂定之。</p>	<p>六十四、統計資料採<u>資訊</u>系統處理存檔時，對相同之統計項目，其<u>號列(代碼)</u>及檔案格式，應依統一標準訂定之。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 配合統計法第十七條用語將現行「資訊系統」修正為「行政資料處理系統」。 3. 配合統計法施行細則第二十四條修訂</p>
<p><u>拾伍</u>、附則</p>	<p><u>拾伍</u>、附則</p>	<p>未修正。</p>
<p><u>六十一</u>、本方案經本所業務單位及<u>主辦統計人員</u>共同研訂，由本所<u>主辦統計人員</u>簽報機關首長後，陳報市府核定實施，修正時亦同。</p>	<p>六十五、本方案經本所業務單位及<u>會計室</u>共同研訂，由本所<u>會計室</u>簽報機關首長後，陳報市府核定實施，修正時亦同。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 酌修文字。</p>
<p><u>六十二</u>、本方案附錄內容，如為因應業務上之實際需要須予以修訂時，應於不牴觸本方案之原則下，得經本所<u>主辦統計人員</u>簽報機關首長核准後，<u>函送</u>市府主計處核定。</p>	<p>六十六、本方案附錄內容，如為因應業務上之實際需要須予以修訂時，應於不牴觸本方案之原則下，得經本所<u>會計室</u>簽報機關首長核准後，<u>陳報</u>市府主計處核定。</p>	<p>1. 點次變更。 2. 公務統計方案附錄之增刪修訂，依市府主計處實際作業程序修正。 3. 酌修文字。</p>