

| | |
|--------|--|
| 項目編號 | SE05 |
| 項目名稱 | 統計調查管理作業 |
| 承辦單位 | 統計科 |
| 作業程序說明 | <p>一、由本處函轉行政院主計總處公文，請本府各處及所屬一級機關檢視下年度擬辦理之統計調查計畫，範圍包含自辦或委託個人、團體辦理之調查、研究計畫內之調查、本府依據「身心障礙者權益保障法」、「老人福利法」等規定辦理之調查。</p> <p>二、彙整辦理調查機關(單位)所填報之資料，並據以編製「各機關辦理統計調查一覽表」(以下簡稱一覽表)送行政院主計總處(以下簡稱主計總處)彙辦。</p> <p>三、辦理調查機關(單位)應依照下列規定辦理調查實施計畫送核作業：</p> <p>(一)一覽表中未核定或定期性調查逾核定定期限者，應於開始調查 2 個月前將調查實施計畫送本處核定，另所屬一級機關應先由其主辦統計人員審核後再行送核。</p> <p>(二)因臨時需要增辦調查致計畫未及列入一覽表者，於調查實施計畫送核時，應詳加說明必要性及急迫性。</p> <p>(三)已核定之調查計畫如擬變更調查內容，應依照規定重新送核。</p> <p>(四)辦理調查機關(單位)向民間舉辦之統計調查，未依規定送本處核定者，其所需經費依照規定，事先不予核列預算，事後不予核銷。</p> <p>四、辦理調查機關(單位)送本處核定之調查實施計畫，依照規定應具備下列內容：</p> <p>(一)調查之目的。</p> <p>(二)調查對象及區域範圍。</p> <p>(三)調查項目、單位及調查表式(包括調查項目之定義及填表說明)。</p> <p>(四)調查資料時期。</p> <p>(五)實施調查期間及進度。</p> <p>(六)調查方法(抽樣調查者應附抽樣設計)。</p> |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>(七)結果表式及整理編製方法。</p> <p>(八)主辦及協辦機關。</p> <p>(九)所需經費及來源(如經費明細及預算說明書)。</p> <p>(十)其他必要之事項(如法令依據、訪查方式)。</p> <p>五、本處應依照相關規定審核調查實施計畫之內容，符合規定者予以核定，並將核定之調查案件報送主計總處備查。</p> <p>六、凡經核定之調查案件，辦理調查機關(單位)應依照實施計畫之內容及進度確實執行，並將本處名稱全銜、本處核定文號及有效期間刊印於調查表之左上方；調查表未刊印前揭規定事項者，被調查者得拒絕接受調查。</p> <p>七、辦理調查機關(單位)應於調查結束後，編製調查結果報告送本處存參。</p> <p>八、為瞭解實際辦理情形，由本處函轉主計總處公文，請辦理調查機關(單位)配合填報「各機關統計調查執行情形表」，經本處彙整後，依照規定期程送主計總處彙辦。</p> |
| <p>控制重點</p> | <p>一、應報送核定之統計調查實施計畫其範圍及條件如下：</p> <p>(一)政府機關為業務需要，直接或委託其他機關、團體或個人，依一定要件，向民間個人、住戶、法人或團體30單位以上舉辦之統計調查，其調查實施計畫均應送核，惟下列性質之調查不包括在內：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 屬於基本國勢調查之普查。 2. 教育及學術機關為學術研究而辦理之調查。 3. 僅為取得個別資料作專案應用為目的之調查。 4. 專為測驗民眾意向之調查。 <p>(二)上揭應送核之統計調查，不論為新創辦、已逾核定有效期限或於核定期限內擬變更調查內容者，均應依照統計法施行細則相關規定，於實地訪查開始2個月前將調查實施計畫送本處核定。調查實施計畫內容要項及相關附件，應依照統計法施行細則第37條規定辦理。</p> <p>二、統計調查實施計畫審核重點：</p> <p>(一)調查是否應辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 所需資料是否可由公務統計取得，是→停辦。 2. 其他機關是否已辦有相同或類似之調查，是→協調 |

併入該調查或停辦。

3. 是否可併入性質相類似之其他調查辦理之，是→協
調併入該調查。

(二)調查設計是否適當：

1. 問卷設計應合乎各項通用原則、繁簡適度及受訪者
填答能力。
2. 採抽樣調查者，應選擇符合理論與實際要求之抽樣
母體、抽樣方法及推估方法，且應規劃未回卷樣本
之處理方式。
3. 結果表式應涵括：表頭、表側分類、表名稱及單位、
資料時期等資訊，並符合國家或統一標準分類。

(三)實施計畫內容及附件是否完備：

1. 調查方式採抽樣調查者需附抽樣設計，其內容應包
括抽樣母體來源、抽樣方法、抽出程序、抽出率、
母數推估公式及抽樣誤差。
2. 應檢附經費明細表及預算來源。
3. 調查實施計畫內容應敘明調查實施進度。
4. 不得以報告書取代結果表式；其統計分類應按政府
統一訂頒之各種最新分類為準。

三、核定為定期調查之案件，其調查有效期間為 3 年，辦理調
查機關(單位)每隔 3 年應將實施計畫內容詳予自行檢討修
正並重新送審一次；定期調查案件於核定有效期間辦理
時，其調查實施計畫內容未作變更者得免送核，惟於核定
期限過後，仍應於實施調查開始 2 個月前，擬具調查實施
計畫送本處核定。一次性及新創辦之調查有效期限核至調
查辦理完成。

四、對已核定之調查案件，擬變更調查內容時，應依照統計法
施行細則第 40 條規定，將變更事項於調查開始前重新報
送本處核定，並將原核定之舊文號予以註銷；調查名稱變
更，亦比照辦理。

五、調查計畫之執行

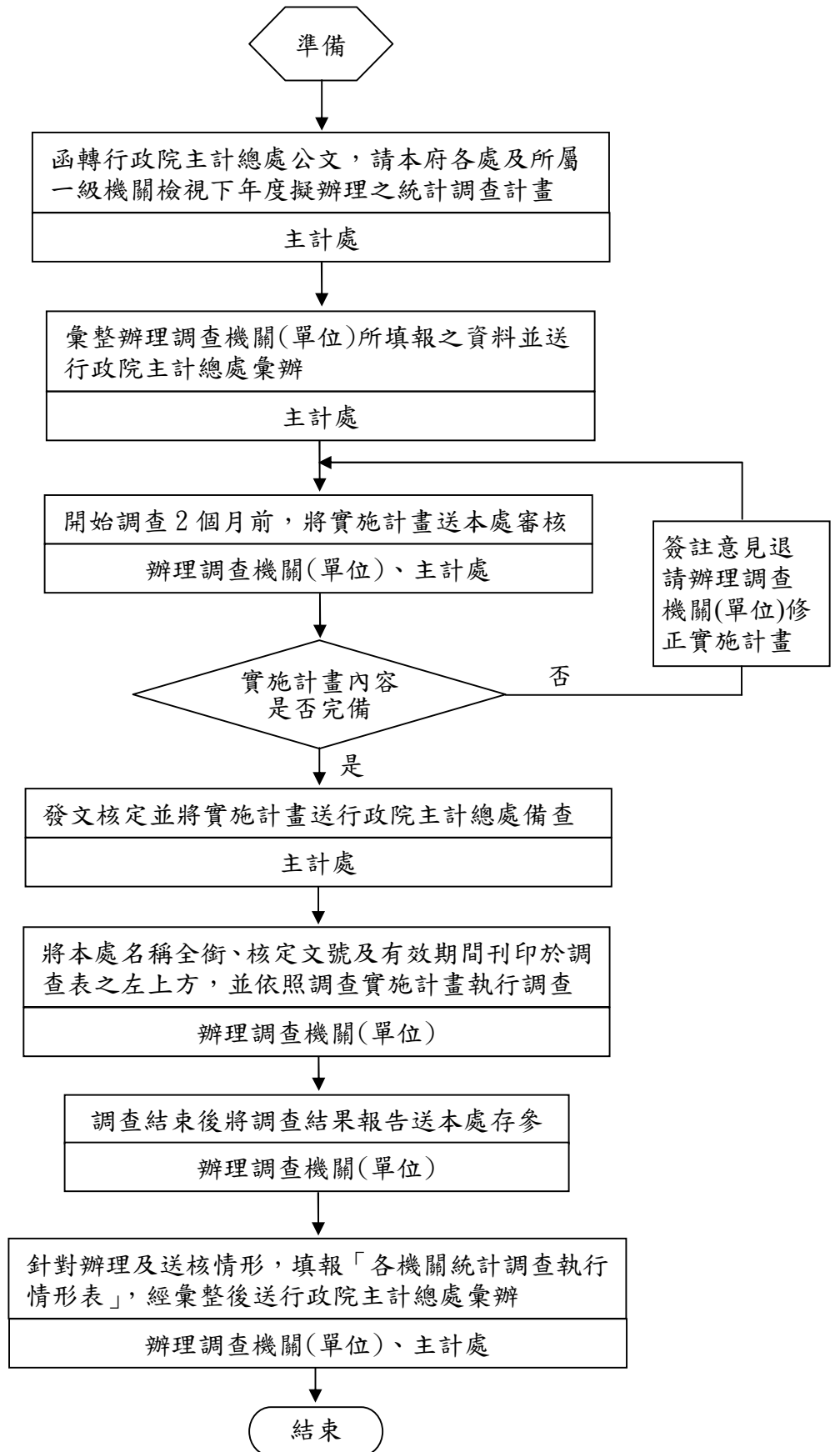
(一)應依照調查計畫內容及進度確實執行。

(二)應確實將本處名稱全銜、本處核定文號及有效期間刊
印於調查表之左上方，並確實遵守個別資料保密規定。

| | |
|------|---|
| | 六、辦理統計調查人員對各種統計調查取得之個別資料應予保密，不作其他用途；凡洩漏個別資料致損害被調查者之權益時，得視其情節輕重予以議處，其涉及刑責者應依法處理。 |
| 法令依據 | 一、統計法第 19 條 二、統計法施行細則第 18、35、36、37、38、39、40、41、42 及 45 條 三、統計調查管理核定作業注意事項 |
| 使用表單 | 一、各機關辦理統計調查一覽表 二、各機關統計調查執行情形表 |

SE05

彰化縣政府主計處作業流程圖 統計調查管理作業



SE05

彰化縣政府內部控制制度自行評估表
_____年度

自行評估單位：主計處

作業類別(項目)：統計調查管理作業

評估日期：____年____月____日

| 評估重點 | 自行評估情形 | | 評估情形說明 |
|--|--------|-----|--------|
| | 符合 | 未符合 | |
| 一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。 | | | |
| 二、統計調查管理作業，應注意下列事項： (一)調查實施計畫是否於實施調查開始 2 個月前送本處核定。 (二)調查實施計畫內容是否依照統計法施行細則第 37 條規定具備相關內容。 (三)經核定之調查實施計畫是否依規定送行政院主計總處備查。 (四)辦理調查機關(單位)是否於調查結束後編製調查報告送本處存參。 | | | |
| 結論/需採行之改善措施： | | | |

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
 2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____