

附件一 公務統計方案條文體例

(機關全銜) 公務統計方案

- 壹、總則 (說明法令依據、研訂目的、實施範圍、原則及方案要點。)
- 貳、實施機關單位 (明定查報、彙報之機關單位。)
- 參、統計區域 (規定公務統計涵蓋區域範圍。)
- 肆、統計科目 (明定本機關公務統計科目係依據「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」規定應辦之統計項目。)
- 伍、統計單位 (說明方案中所應用之統計單位及其決定原則。)
- 陸、統計表冊格式及編號
 - 一、僅規定所使用登記冊、整理表、報表之標準格式及表冊設計原則，詳細表冊則列為方案之附錄。
 - 二、下級機關所送報表，得經審查後彙訂成冊代替登記冊。
 - 三、各機關公務統計以行政資料處理系統辦理者，其儲存媒體視為公務登記冊。
 - 四、整理表得視需要訂定。
 - 五、報表應註明該表之公開程度、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。
 - 六、公務統計報表表號採三段編號方式，第一段為統計範圍劃分方案細類編號，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序號。除前述規定外，中央各機關需地方政府配合填報之通用報表程式，應增加附碼以資區隔；另可視需要再增加附碼。
 - 七、各機關公務統計以行政資料處理系統辦理者，得僅列示表號、表名及編製說明 (詳附件二、公務統計報表程式(二)採行政資料處理系統辦理不訂表式者)。
- 柒、查報與編製方法 (說明公務統計資料查報登錄、整理及編製報表之作業方法及各類統計之相互關係與流程。)
- 捌、統計公開程度 (依公務統計資料性質區分為公開或秘密。)
- 玖、權責分工 (規定公務統計資料之登錄、整理、報表編製、發布等工作之辦理單位及應負擔權責。)
- 拾、聯繫方法 (規定公務統計方案實施後，辦理統計業務之主計機構與有關業務單位，關於方案內容變更及作業有關問題之聯繫組織及作業程序。)
- 拾壹、內部統計稽核 (明定內部統計資料之管制、審查及抽核作業程序。)
- 拾貳、統計報告 (明定公務統計結果應定期編製報告，並述明統計報告之陳送對象。)
- 拾參、分析或推計 (規定公務統計結果之分析或推計方法。)
- 拾肆、統計資料管理 (規定公務統計資料發布、保存、查詢及提供等程序。)
- 拾伍、附則 (規定方案條文及附錄之核定、實施與修正等程序。)