# 鄉（鎮、市、區）公所辦理公務統計方案相關作業參考規範
# 修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| **一、目的：**為協助地方政府主計處（以下簡稱主計處）推動及輔導鄉(鎮、市、區)公所(以下簡稱公所）辦理公務統計方案之訂定、修訂、執行及管理等相關作業，爰參照公務統計方案實施要點之規定，研訂相關作業規範，俾供參考應用。 | **一、目的：**為協助地方政府主計處（以下簡稱主計處）推動及輔導鄉(鎮、市、區)公所(以下簡稱公所）辦理公務統計方案之訂定、修訂、執行及管理等相關作業，爰參照公務統計方案實施要點之規定，研訂相關作業規範，俾供參考應用。 | 本點未修正。 |
| **二、公所公務統計方案之訂定及修訂作業**<br>**（一）方案內涵：**<br>1.方案之統計項目：以本機關及上級地方政府之需要為主。<br>2.方案內容：包括條文及附錄。<br>(1)條文:依公務統計方案條文體例研擬（參考附表1）。<br>（2）附錄：包括報表程式（參考附表2)及表冊細部權責區分表（參考附表3）。<br>3.表號：採三段式編號，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，為區隔報送層級，另增加附碼「3」。<br>**（二）方案之訂定：**<br>1.各公所可依業務需求自行研訂，或參考主計處提供之方案範例訂定。<br>2.配合地方政府填報之公務統計資料，主計處應請需用機關（單位）研擬共通 | **二、公所公務統計方案之訂定及修訂作業**<br>**（一）方案內涵：**<br>1.方案之統計項目：以本機關及上級地方政府之需要為主。<br>2.方案內容：包括條文及附錄。<br>(1)條文:依公務統計方案條文體例研擬（參考附表1）。<br>（2）附錄：包括報表程式（參考附表2)及表冊細部權責區分表（參考附表3）。<br>3.表號：採三段式編號，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，為區隔報送層級，另增加附碼「3」。<br>**（二）方案之訂定：**<br>1.各公所可依業務需求自行研訂，或參考主計處提供之方案範例訂定。<br>2.配合地方政府填報之公務統計資料，主計處應請需用機關（單位）研擬共通 | 本點未修正。 |

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 性報表程式，提供各公所參用。<br>**（三）方案之修訂：**<br>1.條文修訂：若相關法規修訂或機關組織調整涉及公所方案條文時，公所應配合修訂相關條文內容；主計處得視需要研擬修正範例，並輔導各公所辦理修訂事宜。<br>2.共通性報表程式修訂：<br>（1）地方政府各機關（單位）辦理增刪修之報表程式，若涉及公所報送之報表時，主計處應請需用機關（單位）增刪修各公所之共通性報表程式及研擬增刪修訂明細表（參考附表4），並於辦理本機關(單位)報表程式之增刪修作業時，併送主計處審閱後，函請各公所配合辦理，並副知主計處；若由主計處彙整需用機關(單位)研擬之增刪修共通性報表程式函請各公所配合辦理時，則應副知各需用機關（單位）。<br>（2）若地方政府需用機關（單位）未研擬公所增修訂之共通性報表程式時，主計處應與需用機關(單位)研商並協助辦理。<br>3.辦理修訂作業需檢附之表件：<br>(1)條文修訂:需檢附條文對照表及修正草案。 | 性報表程式，提供各公所參用。<br>**（三）方案之修訂：**<br>1.條文修訂：若相關法規修訂或機關組織調整涉及公所方案條文時，公所應配合修訂相關條文內容；主計處得視需要研擬修正範例，並輔導各公所辦理修訂事宜。<br>2.共通性報表程式修訂：<br>（1）地方政府各機關（單位）辦理增刪修之報表程式，若涉及公所報送之報表時，主計處應請需用機關（單位）增刪修各公所之共通性報表程式及研擬增刪修訂明細表（參考附表4），並於辦理本機關(單位)報表程式之增刪修作業時，併送主計處審閱後，函請各公所配合辦理，並副知主計處；若由主計處彙整需用機關(單位)研擬之增刪修共通性報表程式函請各公所配合辦理時，則應副知各需用機關（單位）。<br>（2）若地方政府需用機關（單位）未研擬公所增修訂之共通性報表程式時，主計處應與需用機關(單位)研商並協助辦理。<br>3.辦理修訂作業需檢附之表件：<br>(1)條文修訂:需檢附條文對照表及修正草案。 | |

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| (2)報表程式增刪修：需檢附增刪修訂明細表、增刪修之報表程式及表冊細部權責區分表。 | (2)報表程式增刪修：需檢附增刪修訂明細表、增刪修之報表程式及表冊細部權責區分表。 | |
| 三、公所公務統計方案之核定：<br>（一）鄉（鎮、市）公所：<br>1.核定程序：由公所之編製單位以便簽請主計室辦理核定事宜，再由主計室陳送鄉（鎮、市）長核定實施；若編製單位無法配合辦理報表程式增刪修訂相關作業時，得由主計室簽會編製單位後，陳送鄉（鎮、市）長核定實施。<br>2.核定期限：公所應於增刪修報表程式之實施日期前，或依主計處規定之期限完成核定作業。<br>（二）區公所：<br>1.核定程序：由公所之編製單位以便簽請會(主)計室辦理核定事宜，再由會(主)計室函請主計處核定；若編製單位無法配合辦理報表程式增刪修訂相關作業時，得由會(主)計室簽會編製單位後，函請主計處核定。主計處則於完成核定作業後，函知各公所實施。<br>2.核定期限：由主計處於增刪修報表程式之實施日期前完成核定作業。 | 三、公所公務統計方案之核定：<br>（一）鄉（鎮、市）公所：<br>1.核定程序：由公所之編製單位簽請主計室辦理核定事宜，再由主計室陳送鄉（鎮、市）長核定實施；若編製單位無法配合辦理報表程式增刪修訂相關作業時，得由主計室簽會編製單位後，陳送鄉（鎮、市）長核定實施。<br>2.核定期限：公所應於增刪修報表程式之實施日期前，或依主計處規定之期限完成核定作業。<br>（二）區公所：<br>1.核定程序：由公所之編製單位簽請主計室辦理核定事宜，再由主計室函請主計處核定；若編製單位無法配合辦理報表程式增刪修訂相關作業時，得由主計室簽會編製單位後，函請主計處核定。主計處則於完成核定作業後，函知各公所實施。<br>2.核定期限：由主計處於增刪修報表程式之實施日期前完成核定作業。 | 一、參酌「文書處理手冊」用語，將「簽」修正為「便簽」。<br>二、參酌「主計機構設置及員額編制標準」，將區公所之「主計室」修正為「會(主)計室」，以周延主計機構名稱。 |
| **四、相關作業績效之評核：**主計處可併年度統計工作稽核辦理，或另訂公務統計報表考核要點辦理評核。 | **四、相關作業績效之評核：**主計處可併年度統計工作稽核辦理，或另訂公務統計報表考核要點辦理評核。 | 本點未修正。 |