核定機關：桃園市政府主計處
核定文號：中華民國 114 年 05 月 06 日桃主公統字第 1140004747 號
實施日期：中華民國 114 年 1 月 1 日

桃園市楊梅區公所公務統計方案

核定情形:

中華民國 104 年 12 月 16 日桃主公統字第 1040015583 號函核定(原方案)

中華民國 105 年 01 月 25 日桃主公統字第 1050000994 號函核定(第 1 次修訂)

中華民國 105 年 03 月 14 日桃主公統字第 1050003194 號函核定(第 2 次修訂)

中華民國 105 年 06 月 14 日桃主公統字第 1050007010 號函核定(第 3 次增修訂)

中華民國 106 年 02 月 15 日桃主公統字第 1060001457 號函核定(第 4 次刪除)

中華民國 106 年 03 月 30 日桃主公統字第 1060003745 號函核定(第 5 次修訂)

中華民國 106 年 04 月 18 日桃主公統字第 1060004297 號函核定(第 6 次修訂)

中華民國 106 年 08 月 16 日桃主公統字第 1060009061 號函核定(第 7 次修訂)

中華民國 106 年 08 月 31 日桃主公統字第 1060009450 號函核定(第 8 次修訂)

中華民國 106 年 09 月 07 日桃主公統字第 1060009580 號函核定(第 9 次修訂)

中華民國 106 年 11 月 02 日桃主公統字第 1060011342 號函核定(第 10 次修訂)

中華民國 107 年 01 月 12 日桃主公統字第 1070000505 號函核定(第 11 次修訂)

中華民國 107 年 03 月 02 日桃主公統字第 1070002436 號函核定(第 12 次修訂)

中華民國 107 年 03 月 29 日桃主公統字第 1070003674 號函核定(第 13 次修訂)

中華民國 107 年 03 月 29 日桃主公統字第 1070003715 號函核定(第 14 次修訂)

中華民國 107 年 12 月 17 日桃主公統字第 1070013502 號函核定(第 15 次刪除)

中華民國 108 年 04 月 10 日桃主公統字第 1080004006 號函核定(第 16 次修訂)

中華民國 108 年 05 月 03 日桃主公統字第 1080004923 號函核定(第 17 次修訂)

中華民國 108 年 05 月 16 日桃主公統字第 1080005576 號函核定(第 18 次修訂)

中華民國 108 年 09 月 09 日桃主公統字第 1080010000 號函核定(第 19 次修訂)

中華民國 109 年 03 月 06 日桃主公統字第 1090002549 號函核定(第 20 次修訂)

中華民國 110 年 06 月 04 日桃主公統字第 1100005531 號函核定(第 21 次修訂)
中華民國 110 年 12 月 13 日桃主公統字第 1100012057 號函核定(第 22 次修訂)
中華民國 111 年 04 月 07 日桃主公統字第 1110003670 號函核定(第 23 次修訂)
中華民國 111 年 11 月 02 日桃主公統字第 1110011150 號函核定(第 24 次修訂)
中華民國 112 年 03 月 01 日桃主公統字第 1120002101 號函核定(第 25 次修訂)
中華民國 113 年 03 月 01 日桃主公統字第 1130002229 號函核定(第 26 次修訂)
中華民國 113 年 07 月 30 日桃主公統字第 1130008280 號函核定(第 27 次修訂)
中華民國 113 年 08 月 28 日桃主公統字第 1130009608 號函核定(第 28 次刪除)
中華民國 114 年 02 月 25 日桃主公統字第 1140002025 號函核定(第 29 次修訂)
中華民國 114 年 03 月 04 日桃主公統字第 1140002270 號函核定(第 30 次刪除、修訂)
中華民國 114 年 03 月 26 日桃主公統字第 1140003249 號函核定(第 31 次修訂)
中華民國 114 年 04 月 16 日桃主公統字第 1140004127 號函核定(第 32 次修訂)
中華民國 114 年 04 月 29 日桃主公統字第 1140004434 號函核定(第 33 次修訂)
中華民國 114 年 05 月 06 日桃主公統字第 1140004746 號函核定(第 34 次修訂)
中華民國 114 年 05 月 06 日桃主公統字第 1140004747 號函核定(第 35 次修訂)

桃園市楊梅區公所公務統計方案目次

壹、總則.....1
貳、實施機關單位.....2
參、統計區域.....3
肆、統計科目.....3
伍、統計單位.....3
陸、統計表冊格式及編號.....4
柒、查報與編製方法.....5
捌、統計公開程度.....6
玖、權責分工.....7
拾、聯繫方法.....8
拾壹、內部統計稽核.....8
拾貳、統計報告.....11
拾參、分析或推計.....12
拾肆、統計資料管理.....12
拾伍、附則.....13
附錄一、桃園市楊梅區公所公務統計報表程式.....14
附錄二、桃園市楊梅區公所公務統計表冊細部權責區分表.....72

壹、總則

一、桃園市楊梅區公所(以下簡稱本公所)公務統計方案(以下簡稱本方案)依據本公所組織規程、統計法、統計法施行細則、公務統計方案實施要點、桃園市政府各機關統計範圍劃分方案(以下簡稱劃分方案)暨其他有關法令之規定訂定之。

二、本方案之目的為確定本公所公務統計內容,界定公務統計編報與管理程序,並明確劃分會計室與業務單位權責,俾使執行職務之經過與結果，能以統一之方法，作經常性記錄、整理及統計，並編成報表，以表現施政績效，明瞭公務執行實況及發展態勢，用為擬定決策與施政計畫及考核之依據。

三、本公所所辦公務，凡可以表現施政計畫之推行成績與程度、工作效率、每單位公務成本及經費收支狀況者，均應納入公務統計範圍。

四、本方案依下列原則訂定：

(一)依劃分方案規定應辦統計項目，審酌實際業務需要，將有關公務統計之事項作明確規定。

(二)採統一訂定、分層負責精神，對本公所相同性質公務統計作一致之規定。

(三)將本公所公務統計內容與辦理程序作原則規定，凡易因法令修改或業務變動而變動者，列為本方案附錄。

五、本方案公務統計之表式，由本公所依主管業務範圍制定「桃園市楊梅區公所公務統計報表程式」(如附錄一)，並予以統一編號，增刪修訂時亦同。

六、公務統計資料依性質與時間分為下列二種：

(一)靜態統計資料：表示某一現象或事物在一定日期之靜態數字資料。

(二)動態統計資料：表示某一現象或事物在一定期間之動態數字資料。

以上公務統計資料均應於報表分別註明其日期或期間。靜態統計資料以年終、月終或其他週期之期終數字為準；動態統計資料以全年、全月或其他週期之全期發生數字為準。

七、關於本公所公務統計事項，除法律另有規定外，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，應專案報請市府主計處核示。

貳、實施機關單位

八、本方案之主管單位為本公所會計室。

九、本公所各單位，將所辦公(業)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。

十、本公所各單位，依規定蒐集、審核及彙總各查報單位編報之統計，為本方案之彙報單位。

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，報送相關機關單位。

參、統計區域

十二、本方案之統計區域，依行政區域及統計地區劃分。法令有特別規定或業務有特殊需要者，依其規定辦理。

十三、本方案統計區域之名稱、號列（代碼）及編排順序，應依主管機關之規定辦理。

肆、統計科目

十四、本方案之統計科目分為類、綱、目、欄，稱類及綱者，係指劃分方案規定之小類與細類；稱目及欄者，係各公務統計報表表名及其內各欄統計項目。

十五、依據劃分方案規定，本公所辦理之統計項目，詳見附錄一「桃園市楊梅區公所公務統計報表程式」。

伍、統計單位

十六、各種統計項目或數字所使用之單位均應在報表程式內列示。

十七、度量衡單位以國定制為準。

十八、金額單位以新臺幣為準，必要時得以美金或其他國家貨幣單位陳示，並載明折算率。

十九、本方案統計資料之計數、計量資料應以實際發生日為基準，計值資料以權責發生制為基準；如因業務情況特殊，須改變基準時，應於公務統計報表程式中敘明。

陸、統計表冊格式及編號

二十、　本方案統計表冊依資料產生程序分為：

(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(卡、單)。所辦公務採用行政資料處理系統處理者，其儲存媒體視為公務登記冊。上級機關得以下級機關所送報表經審核彙訂成冊代替登記冊使用。

(二)整理表：為依統計目的將登記冊中之資料，作劃記、過錄或分類之用，並得視需要訂定。

(三)報表：係將整理結果，作正式彙報之用。

二十一、公務統計報表應記載下列事項：

(一)報表上方應有公開程度、表期、編報期限、表名、資料時間、編報機關、表號及資料單位等。

(二)報表下方應有填表、審核、業務主管人員、主辦統計人員、機關首長、編製日期、資料來源及填表說明等。

(三)報表背面應有編製說明，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(或說明)、一般說明(視需要訂定)、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。

二十二、公務統計報表表號採四段十碼編號方式為原則，第一段五碼為劃分方案中統計細類編號，第二段二碼為統計項目編號，第三段二碼為各統計項目下統計報表之次序編號，第四段一碼為權責機關層級碼(1 為中央政府機關，2 為市政府機關，3 為區公所)。本公所依業務需求自行增訂之內部報表，為免與中央共通性報表

表號重複，第三段二碼自「51」起依序編列。

二十三、公務登記冊由各單位視業務性質分別擬訂，報表則依中央政府、市政府與本公所應施政決策之需要擬定。

二十四、公務統計報表用紙規格，以利於資料彙整保存之 A4 紙張為原則，若有特殊需求，得改採其他尺寸用紙。採行政資料處理系統處理者，其檔案格式亦應一致。

柒、查報與編製方法

二十五、本公所業務承辦人員應將所辦公務執行之事實與經過，逐件登錄於登記冊，所辦公務具登記之性質者，如有關機關所送之報表、團體、個人申請表等，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，並依序編號。

二十六、登記冊過錄整理表時，應依統計週期按期分類整理，分類須符合周延及互斥原則，以避免資料過錄之重複及遺漏。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。

二十七、本公所編製公務統計報表應注意下列事項：

(一)公務統計之功用。

(二)編報統計資料之時效。

(三)原始資料與編報結果之確度。

(四)統計資料內容是否完備。

(五)統計分類與定義之一致。

二十八、公務統計報表編製單位應按期辦理公務資料之登記、整理及編製報表，並經審核無誤及逐級會(核)章後，報送相關報表需用機關單位。

二十九、公務統計報表資料修正時，應於表名後方以括號註明「修正表」字樣，並於表末註明修正原因及修正項目，經逐級會(核)章後，報送相關報表需用機關單位。

三十、 公務統計報表若係經行政資料處理系統處理直接產生且由電子媒體儲存者，其輸入儲存媒體之資料格式及輸出之處理程序等，應有完整之說明文件存檔。

三十一、凡採用行政資料處理系統處理資料之單位，其統計報表得以行政資料處理系統儲存媒體或線上作業方式編造。

捌、統計公開程度

三十二、公務統計資料依其公開程度分為下列二類：

(一)秘密類：凡屬登記冊之原始個體資料或經政府權責機關明定列為機密業務之統計資料，除因統計目的供政府機關之需要外，不得洩漏之。

(二)公開類：得供公眾閱覽及詢問。

三十三、秘密類統計資料非經市府主計處及有關機關同意，不得提供應用；提供時，除應登記使用機關及資料種類

外，並得按資料之機密等級，限制使用範圍。

三十四、公務統計資料除秘密類外，得供公眾閱覽及詢問，並應儘量提供各界參考及摘要編印報告書，按期發行。

玖、權責分工

三十五、公務統計報表程式由本公所主辦統計人員會同業務單位商定之，增刪修訂時亦同。

三十六、公務統計報表之管理，由主辦統計人員負責辦理，並將辦理結果提供機關長官及有關業務單位參用，以加強內部業務管制與工作之協調。

三十七、公務統計報表資料之取得，以利用原有公務登記為原則，該項登記冊之建立，應配合施政計畫項目，由主辦統計人員會同業務單位主管擬訂之，並分別由業務單位經辦人員記錄，及按原始資料定期彙集整理，依照報表程式，產生公務統計報表。

三十八、公務統計報表之編製、審查及發布之分工方式，依據附錄二「桃園市楊梅區公所公務統計表冊細部權責區分表」之規定辦理。

三十九、為改進本方案統計工作，充實相關統計事項，應由本公所主辦統計人員定期召集業務相關人員開會檢討之。

拾、聯繫方法

四十、　為利本方案之實施，本公所各單位應指定專人辦理各該單位統計工作，其人力並視業務需要增加之。

四十一、納入本方案之公務統計報表程式，遇有法令修訂或業務變更需修訂時，應由有關業務人員，會同會計室，隨時配合增刪修訂，並送市府主計處核定。

四十二、會計室為辦理公務統計分析，需要各項原始資料時，得調閱業務單位有關檔案表冊，各業務單位應充分提供。

四十三、業務單位為應業務臨時需要，直接向有關機關索取公務統計資料時，應先知會該機關會計單位。

四十四、陳報上級機關統計資料，應由業務單位會同會計室辦理。

四十五、本公所所辦公務採用行政資料處理系統處理者,有關資料處理作業應由會計、業務及資訊單位共同商訂之。

四十六、本公所業務單位應用公務統計資料時，應依據會計室發布之資料；若資料尚未發布者，應先會知會計室審核後使用。

拾壹、內部統計稽核

四十七、為瞭解本公所統計工作成效，提高統計效能，增進統計確度，本公所會計室應定期或不定期稽核及複查統計工作，其稽核及複查之重點如下：

(一)統計方案及計畫之實施情形。

(二)統計資料編製及發布之時效。

(三)原始資料與編製結果之確度。

(四)統計內容之完備程度。

(五)統計名詞定義、分類及代碼等一致性規定之執行情形。

(六)統計方法與技術之適當程度。

(七)統計相關文件與資料之管理。

(八)統計資料之提供與應用。

(九)其他應行稽核及複查之事項。

四十八、主辦統計人員應協助所在機關長官建立其內部統計稽核制度：

(一)內部統計稽核之對象如下：

1、原始統計資料之產生單位。

2、統計資料之彙整單位。

3、最終統計結果之發布及統計分析單位。

(二)內部統計稽核分為下列兩種：

1、事前稽核：凡登錄公務登記冊或整理表前之統計資料審核屬之，著重編製計畫及蒐集方法。

2、事後稽核：凡登錄後統計資料之審核屬之，著重統計數字之確度及工作績效。

(三)內部統計稽核之範圍如下：

1、報表審核：統計登記冊、整理表及報表資料準確度之審核。

2、方法審核：統計編製方法、抽樣技術及分析之審核。

四十九、業務單位及會計室對所查報之公務統計報表應加以周延審核，其應行注意事項如下：

(一)報送時效。

(二)相關報表之資料有無矛盾或不一致現象。

(三)各科目統計資料有無異常或不合理之處。

(四)表內縱橫各欄，其細數與總數是否相符。

(五)字跡是否清晰，有無模糊不清者。

(六)資料時間有無錯誤或遺漏。

(七)審核時如有疑問，應向原製表人查詢；若逕予修正時，應即通知原造報單位更正之。

(八)其他應行注意事項。

五十、 統計稽核及複查之實施，採書面與派員定期或不定期實地抽查方式辦理，上開統計稽核及複查並得與上級政府各業務主管機關配合辦理。

五十一、主辦統計人員應將稽核複查之經過、事實與改進意見等，簽報機關首長核閱後，分送各受稽核複查機關、單位參考辦理。

五十二、為激勵公務統計工作人員士氣，提高統計效能，增進統計確度，得視需要訂定公務統計考核辦法或要點，

或依有關獎懲規定辦理考核。

拾貳、統計報告

五十三、統計報告依需要定期或不定期編製對內及對外報告：

(一)對內報告：應按本公所業務管理及決策需要編製之。

(二)對外報告：應按上級主管機關或關係機關之需要編製之。

五十四、對內報告編竣後，應分送內部相關單位參用；其由業務單位編製者，應送會計室存參。對外報告由會計室辦理者，應先送相關單位會核並陳報機關長官核閱後提供；其由業務單位辦理者，應送會計室會核後方得應用。

五十五、統計報告起訖時間，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；均以該期間終了日為止。如因特殊需要而另有規定者，依其規定辦理。

五十六、統計報告彙報期限，於規定期間終了日起算，年報不得逾 2 個月，半年報不得逾 1 個月，季報不得逾 20 日，月報不得逾 15 日，惟因特殊需要而另有規定者，依其規定辦理。

五十七、彙報單位應按期編製統計報告，經本公所會計室會核後，提供機關長官及業務單位參考應用，並按期摘要編印，對外發布。

拾參、分析或推計

五十八、公務統計資料應適時按月、季、年或其他時間週期進行分析或推計，並提供內部相關單位及機關長官作為管理決策參考。

五十九、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，分析異動原因；並宜與相關之國際資料及其他縣(市)、鄉(鎮市區)資料比較分析。

六十、　遇有重大政策實施時，對實施前後之統計資料應加以分析比較，以供政策評估參考。

拾肆、統計資料管理

六十一、本公所統計資料之發布，應以主管業務範圍有關者為限。所發布之統計資料，除另有規定外，應由主辦統計人員統一辦理，如由業務單位對外發布者，應送會計室會核及登記，避免數字分歧。

六十二、本公所主辦統計人員，應將各項公務統計資料整理分類，建立統計資料檔，並於職務異動時，列入業務移交清冊。

六十三、發布公務統計資料時，應注意資料之詮釋，避免分歧。如引用其他機關資料，應註明其資料來源。對已發布之統計資料，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，另按原報送程序重新報送。

六十四、本公所彙編之公務統計報表及統計書刊應永久保存。公務統計原始資料自報表編竣日起算，除法令規章另有規定外，錄入電子儲存媒體者至少保存十年，書面者至少保存五年，其已屆滿保存期限或已錄入電子儲存媒體之書面資料，經簽報機關首長核准後得予銷毀。

六十五、本公所各項統計，除依檔案管理規則之規定，應送檔案管理單位統一保管外，餘由編製單位負責保存。

六十六、統計資料採行政資料處理系統處理存檔時，對相同之統計項目，其號列(代碼)及檔案格式，應依統一標準訂定之。

拾伍、附則

六十七、本方案經本公所業務單位及會計室共同研訂，簽報機關首長後，陳報市府主計處核定實施，修正時亦同。

六十八、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，經本公所會計室簽報機關首長核准後，陳報市府主計處核定。

附錄一、桃園市楊梅區公所公務統計報表程式

表號	表名	報表週期	編製單位	編製期限	備註
11242-02-01-3	桃園市楊梅區實施耕地三七五減租成果	年報	農經課	每年終了後 15 日內編報	
11242-02-02-3	桃園市楊梅區實施耕地三七五減租後承租人承買耕地面積及人數	年報	農經課	每年終了後 15 日內編報	
11242-02-04-3	桃園市楊梅區實施耕地三七五減租成果增減原因	年報	農經課	每年終了後 15 日內編報	
11242-05-01-3	桃園市楊梅區公所租佃委員會調解調處案件	年報	農經課	每年終了後 15 日內編報	
11243-01-01-3	桃園市楊梅區農耕土地面積	年報	農經課	次年 3 月底前填報	
20329-02-01-3	桃園市楊梅區農路改善及維護工程	年報	工務課	年度終了後 1 個月內填報	
11233-03-01-3	桃園市楊梅區森林被害報告	即刻報	農經課	災害發現後 5 日內編報	
2354-00-01-3	桃園市楊梅區都市計畫區域內公共工程實施數量	年報	工務課	每年終了後 1 個月內編報	
2354-02-51-3	桃園市楊梅區雨水下水道工程概況	年報	工務課	次年 1 月 5 日前編報	
2359-01-51-3	桃園市楊梅區都市計畫區域內開闢道路長度及面積暨橋梁座數	年報	工務課	次年 1 月底前編送	
3311-04-01-3	桃園市楊梅區辦理調解業務概況	年報	民政課	每年終了後 1 個月內編報	
3311-04-02-3	桃園市楊梅區調解委員會組織概況	年報	民政課	每年終了後 1 個月內編報	
3311-04-03-3	桃園市楊梅區辦理調解方式概況	年報	民政課	每年終了後 1 個月內編報	
30294-04-01-3	桃園市楊梅區公墓設施概況	年報	民政課	每年終了後 2 個月內編報	
30294-04-02-3	桃園市楊梅區骨灰（骸）存放設施概況	年報	民政課	每年終了後 2 個月內編報	
30294-04-03-3	桃園市楊梅區殯葬管理業務概況	年報	民政課	每年終了後 2 個月內編報	
11130-00-01-3	桃園市楊梅區宗教財團法人概況	年報	人文課	每年終了後 1 個月內編報	
11130-00-02-3	桃園市楊梅區寺廟登記概況	年報	人文課	每年終了後 1 個月內編報	
11130-00-03-3	桃園市楊梅區教會（堂）概況	年報	人文課	每年終了後 1 個月內編報	

表號	表名	報表週期	編製單位	編製期限	備註
11130-00-04-3	桃園市楊梅區宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業概況	年報	人文課	每年終了後 1 個月內編報	
10720-90-02-3	桃園市楊梅區社會救助通報處理情形	季報	社會課	每季終了後 15 日內編送	
10730-04-07-3	桃園市楊梅區獨居老人服務概況	季報	社會課	每季終了後 10 日內編送	
11140-01-01-3	桃園市楊梅區推行社區發展工作概況	年度報	社會課	每年終了後 20 日內編送	
11191-01-01-3	桃園市楊梅區公所推展志願服務志工人數	半年報	秘書室	每半年終了後 10 日內編送	
11191-01-04-3	桃園市楊梅區公所推展志願服務志工服務成果	半年報	秘書室	每半年終了後 10 日內編送	

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後15日內編報	表號	11242-02-01-3

桃園市楊梅區實施耕地三七五減租成果

中華民國　　年底

項目別	承租人人數(人)				出租人人數(人)				土地筆數（筆）	租約件數（件）	租約面積（公頃）
	計	男	女	非自然人	計	男	女	非自然人			
總計											

中華民國　　年　　月　　日編製

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：依據本公所農經課資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區實施耕地三七五減租成果編製說明

一、統計範圍及對象：凡在本區轄內依據耕地三七五減租條例規定之執行案件，均為統計之對象。

二、統計標準時間：自實施三七五減租至當年 12 月底之靜態資料為準。

三、分類標準：按承租人人數、出租人人數、土地筆數、租約件數及租約面積分類。

四、統計項目定義：

（一）承租人：向地主承租田地以為耕種之承耕者。

（二）出租人：土地所有權人。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所農經課資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後15日內編報	表號	11242-02-02-3

桃園市楊梅區實施耕地三七五減租後承租人承買耕地面積及人數

中華民國　年

項目別	承買耕地面積(公頃)		承買耕地承租人人數(人)	
	本年	累計至本年底止	本年	累計至本年底止
總計				

中華民國　年　月　日編製

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：依據本公所農經課資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區實施耕地三七五減租後承租人承買耕地面積及人數編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內依據耕地三七五減租條例規定之執行案件，均為統計之對象。

二、統計標準時間：靜態資料以當年12月底之事實為準，動態資料以當年1月1日至12月底之事實為準。

三、分類標準：按承買耕地面積及承買耕地承租人人數分。

四、統計項目定義：

（一）承買耕地面積：承租人購買其所訂定三七五租約土地之面積。

（二）承租人：向出租人承租田地以為耕種之承耕者。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所農經課資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後15日內編報	表號	11242-02-04-3

桃園市楊梅區實施耕地三七五減租成果增減原因

中華民國　　年

增減原因		承租人人數				出租人人數				土地筆數（筆）	租約件數（件）	租約面積（公頃）
		計	男	女	非自然人	計	男	女	非自然人			
上年底原有數												
增加原因	合計											
	新訂租約											
	租約變更											
	分(補)訂租約											
	農(市)地重劃變更											
	更正											
	其他											
減少原因	合計											
	承租人承買											
	收回變更使用											
	軍公徵收及公共設施使用											
	租約變更											
	收回自耕											
	終止(註銷)租約											
	農(市)地重劃變更											
	權屬變更											
	更正											
	其他											
本年底應有數												

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：依據本公所農經課資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。　　中華民國　　年　　月　　日編製

桃園市楊梅區實施耕地三七五減租成果增減原因編製說明

一、統計範圍及對象：凡在本區境內訂有三七五租約之土地，均為統計對象。

二、統計標準時間：靜態資料以當年 12 月底之事實為準，動態資料以當年 1 月 1 日至 12 月底之事實為準。

三、分類標準：

（一）按增減原因分。

（二）按承租人人數、出租人人數、土地筆數、租約件數及租約面積分。

四、統計項目定義：

（一）承租人:向出租人承租田地以為耕種之承耕者。

（二）出租人:土地所有權人。

（三）面積均以公頃為單位，至小數點以下 4 位數。

（四）增加原因計有：1.新訂租約、2.租約變更、3.分(補)訂租約、4.農(市)地重劃變更、5.更正、6.其他。

（五）減少原因計有：1.承租人承買、2.收回變更使用、3.軍公徵收及公共設施使用、4.租約變更、5.收回自耕、6.終止(註銷)租約、7. 農(市)地重劃變更、8.權屬變更、9.更正、10.其他。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所農經課資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年　報	每年終了後15日內編報	表　　號	11242-05-01-3

桃園市楊梅區公所租佃委員會調解調處案件

中華民國　　年

單位：件

項目別	總計		租額糾紛		災歉減免地租		正產副產糾紛		租期糾紛		租約面積糾紛		田寮或基地租佃糾紛		減租條例第16條糾紛		其他	
	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立
總　　計																		
備　　註																		

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　　年　　月　　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所農經課資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區公所租佃委員會調解調處案件編製說明

一、統計範圍及對象：凡在本公所租佃委員會調解調處案件，均為統計對象。

二、統計標準時間：以當年1月1日至12月底之事實為準。

三、分類標準：以糾紛類別分為租額糾紛、災歉減免地租、正產副產糾紛、租期糾紛、租約面積糾紛、田寮或基地租佃糾紛、減租條例第16條糾紛及其他等項。

四、統計項目定義：不屬表列各類調解或調處案件應全部列入「其他」內，但必須在備註欄內說明為何種案件及其個別數量。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所農經課資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	次年3月底前填報	表號	11243-01-01-3

桃園市楊梅區農耕土地面積

中華民國　　年底　　單位：公頃

地區別	總計	耕作地					長期休閒地
		合計	短期耕作地			長期耕作地	
			小計	水稻	水稻以外之短期作	短期休閒	
總計							

填表　　審核　　業務主管人員　　機關長官　　中華民國　年　月　日編製

桃園市楊梅區農耕土地面積編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區境內可供種植經濟生產農作物之土地，無論土地地目、是否適宜耕作或合法作為農業使用與否，均為統計對象。

二、統計標準時間：以每年 1 期作之耕作事實為準。

三、分類標準：分耕作地、長期休閒地兩大類。耕作地分為短期耕作地、長期耕作地；短期耕作地再分為水稻、水稻以外之短期作、短期休閒。

四、統計項目定義：

農耕土地指不論現況種植與否，可供栽培作物之土地，包括休耕地、短期休閒地及長期休閒地。

(一)耕作地：

1.短期耕作地：含栽培水稻之耕地、水稻以外之短期作耕地(雜糧、蔬菜等)及短期休閒地。

2.長期耕作地：指栽培長期果樹類等之耕地。

(二)長期休閒地：係指耕地長期荒蕪，未種植作物之土地。

五、資料蒐集方法及編製程序：

(一) 農情調查員運用繪妥之航測基本圖，經田間實地踏勘，紀錄各項農作物及長短期休閒地面積，以統計農耕土地各項面積。

(二) 本公所按基本圖地區別編製表冊，陳報市府農業局彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內編製並經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年度報	年度終了後1個月內填報	表號	20329-02-01-3

桃園市楊梅區農路改善及維護工程

單位:道路長度-公里
總工程費-新台幣元

中華民國　年度

工程名稱	地點(區別)	道路總長度		總工程費(按經費來源分)			
		改善	維護	總計	中央	縣(市)	其他
合計							

中華民國　年　月　日編製

填表　　審核　　主辦業務人員　　機關長官
主辦統計人員

資料來源:依據本公所工務課資料填報。
填表說明:本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區農路改善及維護工程編製說明

一、統計範圍及對象：凡在本區境內為農村生產資材與產物運輸需要而輔助改善及維護之農路為統計對象。

二、統計標準時間：以會計年度期間之事實為準。

三、分類標準：按工程名稱、地點、道路總長度分、總工程費(按經費來源分)。

四、統計項目定義：

（一）總工程費：本年度已完工者以決算金額，未完工以發包實際需要工程費填報，惟不含管理費在內。

（二）農路：係指鄉鎮村里道路、產業道路等鄰側支線及末端之地區間，運輸農產物及農業生產材之農村道路。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所工務課資料填報。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
即刻報	災害發現後5日內編報	表　　號	11233-03-01-3

桃園市楊梅區森林被害報告

單位　面積:公頃
(林木)立方公尺、公斤、株
數量:(幼齡木,幼苗)株
(竹)支
(副產物)公斤
價值:新臺幣元

中華民國　　年　　月

被害種類	被害年月日	發現年月日	被害地點	所有別	面積		數量				價值		原因
					被害	剷除收回	樹種	單位	被害	損失	被害	損失	

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　　年　　月　　日編製
主辦統計人員

資料來源:依據本公所農經課每次發現被害報告之資料編製。
填表說明:1.本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。
2.「被害地點」應填列鄉鎮市(區)。
3.「面積」以公頃計列至小數第4位止，5位以下四捨五入，但未達0.0001公頃者以0.0000公頃計列，無面積時則以「-」填列。
4.「數量單位」林木以立方公尺計列至小數2位止，3位以下四捨五入，不能計出材積時，以公斤或株計算；幼苗(苗圃地上之苗木屬之)、幼齡木(出栽後，撫育期間之幼木，通常為樹高度高於1公尺，但樹徑小於10公分之幼樹屬之)以株數；竹以支數；副產物以公斤計列之。

桃園市楊梅區森林被害報告編製說明

一、 統計範圍及對象：本區轄內之林業用地或依非都市土地使用管制規則規定適用林業用地管制之土地、林木、竹林及副產物，遇有發生損害，無論其所有權屬於國有、公有或私有，均為統計對象。

二、 統計標準時間：以損害發生之事實為準。

三、 分類標準：按被害種類、所有別、面積（被害、剷除收回）、數量（樹種、單位、被害、損失）、價值（被害、損失）等分類。

四、 統計項目定義：

（一）被害種類：

1. 火災：指森林焚燒所引起之損害。
2. 竊取主副產物：指森林主、副產物被他人以不法所有意圖而竊取者，稱之。
3. 濫墾：指在林地內任意開墾耕種其他農作物，影響水土保持之不法行為。
4. 其他：不屬於前 3 類之森林被害如林地遭傾倒廢棄物、侵占漂流木、擅誤伐等。

（二）所有別：指森林所有權屬，如國有、公有、私有。

（三）被害面積：以實際受損害面積填報，以森林火災而言，森林主產物遭燃燒受損之面積(扣除草生地、岩石、裸地等)。

（四）剷除收回面積：係指發現新濫墾而且立即剷除收回者。

（五）被害數量：乃指林地內之森林主、副產物遭損害之總額數量（如立方公尺、公斤、株、支、叢等）。

（六）損失數量：以「被害數量」減去「遺留現場或扣案贓物之森林主、副產物、殘材等數量」計列。

（七）被害價值：以「被害數量」 x「市價」總額計列（即不扣除犯罪成本之總額）。特殊工藝或園藝觀賞木，以當期工藝或園藝查定價值計列；幼齡木則以造林費用價比例換算【造林總費用 x（被害株數/現存造林木總株數)】，另被害造林木如數量過多且可估算面積者，則以【造林總費用 x（被害面積/造林面積)】計算，且上述兩者皆採取擇高計算；至於租地造林部分之造林費用價，依造林當年度之造林貸款核定標準換算計列。

（八）損失價值：以「損失數量」x「市價」總額計列（即不扣除犯罪成本之總額）。特殊工藝或園藝觀賞木，以當期工藝或園藝查定價值計列；幼齡木則以造林費用價比例換算【造林總費用 x（損失株數/現存造林木總株數)】，另損失造林木如數量過多且可估算面積者，則以【造林總費用 x（損失面積/造林面積)】計算，且上述兩者皆採取擇高計算；至於租地造林部分之造林費用價，依造林當年度之造林貸款核定標準換算計列。

五、 資料蒐集方法及編製程序：依據本公所農經課每次發現被害報告之資料編製。

六、 編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年　　報	每年終了後1個月內編報	表　　號	2354-00-01-3

桃園市楊梅區都市計畫區域內公共工程實施數量

中華民國　　年

都市計畫區別	道路（包括廣場）（平方公尺）												橋梁				下水道								公園	
	瀝青路面			水泥混凝土路面			石子路面			沙土路面			鋼筋混凝土橋		其他		雨水下水道				污水下水道					
	新闢	拓寬	鋪裝	新闢	拓寬	鋪裝	新闢	拓寬	鋪裝	新闢	拓寬	鋪裝	座	面積（平方公尺）	座	面積（平方公尺）	抽水站		排水幹支線（公尺）		污水處理廠		污水幹支線（公尺）		處	面積（平方公尺）
																	座	抽水量（m^3/秒）			座	處理量（m^3/日）				
總　　計																										

中華民國　　年　　月　　日編製

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：依據業務資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區都市計畫區域內公共工程實施數量編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區實施都市計畫區域內辦理完成之各種公共工程，均為統計對象。

二、統計標準時間：以每年 1 月 1 日至 12 月底之事實為準。

三、分類標準：工程類別分為道路(按瀝青、水泥混凝土、石子、沙土等路面分)、橋梁(按鋼筋混凝土橋及其他分)、下水道(按雨水下水道及污水下水道分，其中雨水下水道按設置抽水站座數、抽水量(m^3/秒)及排水幹支線長度統計；污水下水道按設置污水處理廠座數、處理量(m^3/日)及污水幹支線長度統計)、公園(按處數及面積分)等 4 大類。

四、統計項目定義(或說明)：

(一)有關橋梁座數及面積，是以當年度新建座數及面積計算。

(二)有關雨水下水道抽水站座數及排水幹支線長度，是以“當年度”施作座數及長度計算。

(三)有關污水下水道污水處理廠座數及污水幹支線長度，是以“當年度”施作座數及長度計算。

(四)有關公園處數及面積，是以當年度新建處數及面積計算。

(五)各工程類別數量以各該年事業費追加減後之工程數量為準。

(六)有工程實施數量，而未列有工程費者，係屬義務勞動者。

(七)有關雨水之抽水量是以“當年度”施作完成可處理之數量。

(八)有關污水下水道之處理量是以“當年度”施作完成可處理之數量。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據業務資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	次年1月5日前編報	表　號	2354-02-51-3

桃園市楊梅區雨水下水道工程概況

中華民國　　年

工程項目	工程地點	工程內容	工程經費(仟元)	執行單位
雨水下水道				

中華民國　年　月　日編製

業務主管人員

填　表　　審　核　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：根據本公所資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區雨水下水道工程概況編製說明

一、統計範圍及對象：本區轄內當年度都市計畫區內雨水下水道系統新增建設幹線長度所屬之工程項目，均為統計對象。
二、統計標準時間：以每年 1 月 1 日至 12 月 31 日之事實為準。
三、分類標準：按工程項目、工程地點、工程內容、工程經費、執行單位分。
四、統計項目定義：
（一)工程項目：雨水下水道工程名稱。
（二)工程內容：雨水下水道建設形式（管涵或箱涵）、長度。
五、資料蒐集方法及編製程序：根據本公所資料彙編。
六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年　　報	次年1月底前編送	表　　號	2359-01-51-3

桃園市楊梅區都市計畫區域內開闢道路長度及面積暨橋梁座數

中華民國　　年

都市計畫區別	總　　計				瀝青或水泥混凝土路面				碎石路面或砂土路面				橋梁（座）
	長度（公尺）	面　積(平方公尺)			長度（公尺）	面　積(平方公尺)			長度（公尺）	面　積(平方公尺)			
		車輛可行駛之路面	人行道	其他		車輛可行駛之路面	人行道	其他		車輛可行駛之路面	人行道	其他	
總　計													

中華民國　　年　月　　日編製

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：依據業務資料彙編。

填表說明：1. 本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

2. 本表所填為當年度增減數字。

3. 各欄面積應等於或大於長度乘6之積。

4. 現有道路以路面寬度在6公尺以上者為限。

5. 各計畫區請分別填列。

桃園市楊梅區都市計畫區域內開闢道路長度及面積暨橋梁座數編製說明

一、統計範圍及對象：凡楊梅區實施都市計畫區域內開闢之道路、橋梁，均為統計對象。

二、統計標準時間：以每年1月1日至12月底之事實為準。

三、分類標準：按瀝青或水泥混凝土路面、碎石路面或砂土路面、橋梁等分類。

四、統計項目定義：

(一)道路面積：指都市計畫區域內寬度達6公尺以上道路之面積。

(二)道路長度：指都市計畫區域內寬度達6公尺以上道路之長度。

(三)瀝青或水泥混凝土路面：用柏油及砂石混合舖設的路面用，或水泥、細沙、石子等混合舖設的路面。

(四)碎石路面或砂土路面：用碎石或以砂土舖裝及新闢的路面。

(五)車輛可行駛之路面面積：係指路基以上用以承受車輛行駛部分，並未含人行道、安全島、溝蓋板等道路用地面積。

(六)其他面積：含安全島、溝蓋板、綠地‧‧等面積。

(七)本表所填為當年度增減數字。

(八)新闢道路以路面寬度在6公尺以上者為限，6公尺以下者不列計。

(九)本表所指都市計畫區域內道路，係包括本區經費內建造及經費外建造之路面。意即，凡該道路係在都市計畫區域內，且路面寬度在6公尺以上者，均應包括。

(十)如當年僅修舖原有瀝青路面時，其長度、面積仍然維持原報之長度、面積，不得再予增列，以免重複增加現象。

(十一)如原報之沙土路、碎石路於當年改舖瀝青路時，沙土路、碎石路之長度、面積均應減少；相對的，瀝青路之長度、面積則應增加。注意一增一減，數字應相等。

(十二)在同一條道路上，如前段舖瀝青、後段為沙土或碎石路時，請分別填列瀝青及沙土或碎石路之長度、面積。

(十三)道路交叉路口之長度、面積不得重複計算。

(十四)在同一條道路路線內有不同種類道路者，其長度列入主要路面種類欄內，但其面積則應分別填入各種路面欄內。

(十五)各種橋梁、涵洞面積及長度均應包括在道路面積及長度中。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據業務資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公　開　類		編　製　機　關	桃園市楊梅區公所
年　　報	每年終了後1個月內編報	表　　號	3311-04-01-3

桃園市楊梅區辦理調解業務概況

中華民國　　年　　單位：件

項目別	結案件數總計			民事結案件數															
				合計		債權、債務		物權		親屬		繼承		商事		營建工程		其他	
	合計	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立
總　計																			

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後1個月內編報	表號	3311-04-01-3

桃園市楊梅區辦理調解業務概況(續)

中華民國　　年　　單位：件

項目別	刑事結案件數																年底正在調解中未結案件數
	合計		妨害風化		妨害婚姻及家庭		傷害		妨害自由名譽信用及秘密		竊盜及侵占詐欺		毀棄損壞		其他		
	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	成立	不成立	
總　計																	
備　註																	

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　年　月　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區辦理調解業務概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內依據鄉鎮市調解條例之執行案件，均為統計對象。

二、統計標準時間：動態資料以當年 1 月至 12 月之事實為準；靜態資料以當年 12 月底之事實為準。

三、分類標準：依「結案件數總計」、「民事結案件數」、「刑事結案件數」及「年底正在調解中未結案件數」分。

四、統計項目定義：

（一）民事結案件數：按債權、債務、物權、親屬、繼承、商事、營建工程及其他分。

（二）刑事結案件數：按妨害風化、妨害婚姻及家庭、傷害、妨害自由名譽信用及秘密、竊盜及侵占詐欺、毀棄損壞及其他分。

（三）成立：指當年調解成立之件數。

（四）不成立：指 1 次或多次調解未達成協議不再調解之當年結案之件數。

（五）本表結案件數總計應與「3311-04-03-3 桃園市楊梅區辦理調解方式概況」之調解方式總計欄相符。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後1個月內編報	表號	3311-04-02-3

桃園市楊梅區調解委員會組織概況

中華民國 年底　　單位：個；人

區別	區數	委員總人數	性別		年齡				教育程度						行業				服務公職		委員年資			
			男	女	未滿40歲	40-50歲未滿	50-60歲未滿	60歲以上	研究所(含)以上	大學校院	專科學校	高中(職)	國中	國小(含)以下	農、林、漁、牧業	製造業、水電、燃氣業及營造業	商業	服務業及其他	曾任公職	未曾任公職	未滿4年	4-未滿8年	8-未滿16年	16年以上
備註																								

填表　　審核　　業務主管人員　主辦統計人員　　機關首長　　中華民國　年　月　日編製

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區調解委員會組織概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區之調解委員會組織均為統計對象。

二、統計標準時間：以當年 12 月底之事實為準。

三、分類標準：依「區數」、「委員總人數」、「性別」、「年齡」、「教育程度」、「行業」、「服務公職」及「委員年資」分。

四、統計項目定義：

（一）年齡計算方式：以足歲計算。

（二）年資係指在調解委員會任職之年資，以足年計列，但中途離職者，應將該段年資扣除。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後1個月內編報	表號	3311-04-03-3

桃園市楊梅區辦理調解方式概況

中華民國　年

單位：件;%

項目別	調解方式												協同調解			
	合計				委員集體開會調解				委員獨任調解							
	計	成立	成立比率(%)	不成立	計	成立	成立比率(%)	不成立	計	成立	成立比率(%)	不成立	計	成立	成立比率(%)	不成立
總計																
備註																

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　年　月　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區辦理調解方式概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內依據鄉鎮市調解條例之執行案件經辦理結案者，均為統計對象。

二、統計標準時間：以當年 1 月至 12 月之事實為準。

三、分類標準：依「調解方式」及「協同調解」分。

四、統計項目定義：

（一）委員集體開會調解：責任區 3 人以上為主體之調解案件為委員集體開會調解案件。

（二）委員獨任調解：係指責任區 1 人為主體進行之調解，惟依法須有女性委員或主席參與者，仍以委員獨任調解計算之。

（三）協同調解：指調解件數中，有相關單位人士參與協同調解者。

（四）成立：指當年調解成立之件數。

（五）不成立：指 1 次或多次調解未達成協議不再調解之當年結案之件數。

（六）本表調解方式合計欄應與「3311-04-01-3 桃園市楊梅區辦理調解業務概況」之結案件數總計相符。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後2個月內編報	表號	30294-04-01-3

桃園市楊梅區公墓設施概況

中華民國　　年

公私立別	總計				經規劃並啟用者												未經規劃者					
	年底處數			年底土地面積（平方公尺）	年底處數	年底土地面積（平方公尺）	年底已使用面積（平方公尺）	年底未使用面積（平方公尺）	年底可使用墓基總數(座)	年底已使用墓基總數(座)	本年墓基使用數（座）	年底尚未使用墓基數（座）	本年埋葬數		本年遷出數		年底處數	年底土地面積（平方公尺）	本年埋葬數		本年遷出數	
	合計	開放中	已停用										屍體數（具）	骨灰數（個）	骨骸數（個）	骨灰數（個）			屍體數(具)	骨灰數（個）	骨骸數（個）	骨灰數（個）
總計																						
公立																						
私立																						
備註																						

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　年　月　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明: 1.本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

2.所轄如有以土葬之墓基供埋葬骨灰使用，則會產生1墓基有多個骨灰盒(罐)之情況，年度埋葬數會大於年度墓基使用數。

桃園市楊梅區公墓設施概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內依法設置及管理之公私立公墓，均為統計對象。

二、統計標準時間：動態資料以當年 1 月至 12 月之事實為準；靜態資料以當年 12 月底之事實為準。

三、分類標準：橫項依「公私立別」分；縱項依「經規劃並啟用者」及「未經規劃者」分。

四、統計科目定義：

(一) 公墓：係指公立或私立供公眾營葬屍體、埋藏骨灰或供樹葬之設施（含已禁葬公墓）。

(二) 經規劃：已完成墓基、對外通道、公共衛生設備、排水系統、墓道標誌、停車場及其他必要之設施者。

(三) 未經規劃：指未具備前（二）項之各種公共設施。

(四) 開放中：係指設施營運中，受理民眾申請埋葬或骨灰（骸）存放。

(五) 已停用：係指設施已禁葬或不再提供骨灰（骸）存放服務。

(六) 年底可使用墓基總數：指當年底公墓內可供埋葬之總墓基座數。

(七) 本年墓基使用數：指公墓內本年實際埋葬使用之墓基座數。

(八) 年底尚未使用墓基數：指當年底公墓內可供埋葬使用之墓基座數。

(九) 年底土地面積=年底已使用面積+年底未使用面積。

(十) 年底可使用墓基總數=年底已使用墓基數+年底尚未使用墓基數。

(十一) 本年埋葬數≧本年墓基使用數。

(十二) 本年遷出數：指撿骨或遷至其他骨灰（骸）存放設施安厝。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後2個月內編報	表號	30294-04-02-3

桃園市楊梅區骨灰(骸)存放設施概況

中華民國　　年

公私立別	年底處數			年底最大容量			年底已使用量（含本年納入數量）			年底尚未使用量			本年納入數量			本年遷出數量		
	合計	開放中	已停用	合計（位）	骨骸（位）	骨灰（位）	合計（位）	骨骸（位）	骨灰（位）	合計（位）	骨骸（位）	骨灰（位）	合計（位）	骨骸（位）	骨灰（位）	合計（位）	骨骸（位）	骨灰（位）
總計																		
公立																		
私立																		
備　註																		

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　年　月　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區骨灰(骸)存放設施概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內依法設置及管理之公私立骨灰(骸)存放設施，均為統計對象。

二、統計標準時間：動態資料以當年 1 月至 12 月之事實為準；靜態資料以當年 12 月底之事實為準。

三、分類標準：橫項依「公私立別」分；縱項依「年底處數」、「年底最大容量」、「年底已使用量」、「年底尚未使用量」、「本年納入數量」及「本年遷出數量」分。

四、統計科目定義：

（一）骨灰(骸)存放設施：指供存放骨灰(骸)之納骨堂(塔)、納骨牆或其他形式之存放設施，但不包括未依法設置供家族使用之靈骨堂、無主墳墓之萬善堂、宗教建築物附設之靈骨堂。

（二）年底處數

1.開放中：係指設施營運中，受理民眾申請骨灰(骸)存放。

2.已停用：係指設施不再提供骨灰(骸)存放服務。

（三）年底最大容量：當年底可供放存之最高飽和量；年底最大容量=年底已使用量(包含本年納入數量)+年底尚未使用量。

（四）本年遷出數量：指骨灰(骸)遷出之數量(含毀損)。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年報	每年終了後2個月內編報	表號	30294-04-03-3

桃園市楊梅區殯葬管理業務概況

中華民國　　年

項目別	本年環保葬件數（件）						年底公立公墓收費狀況		年底公立公墓管理人員				年底公立各級單位殯葬業務承辦人員				本年核發埋葬火化許可證明				本年殯葬設施違反殯葬法規處分件數（件）
	非公墓內（灑葬）				公墓內																
	公園、綠地等		海洋		樹葬		有收費公墓數（個）	未收費公墓數（個）	專任（人）		兼任（人）		專任（人）		兼任（人）		埋葬屍體（件）		火化屍體或骨骸（件）		
	男	女	男	女	男	女			男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
總計																					
備　註																					

中華民國　　年　　月　　日編製

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：1.本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

2.本年環保葬件數、本年殯葬設施違反殯葬法規處分件數係指公、私立殯葬管理業務均為統計範圍。

桃園市楊梅區殯葬管理業務概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本公所依法所為殯葬管理業務，均為統計對象。

二、統計標準時間：動態資料以當年 1 月至 12 月之事實為準；靜態資料以當年 12 月底之事實為準。

三、分類標準：依「本年環保葬件數」、「年底公立公墓收費狀況」、「年底公立公墓管理人員」、「年底公立各級單位殯葬業務承辦人員」、「本年核發埋葬火化許可證明」及「本年殯葬設施違反殯葬法規處分件數」分，其中「本年環保葬件數」、「年底公立公墓管理人員」、「年底公立各級單位殯葬業務承辦人員」及「本年核發埋葬火化許可證明」再依性別分。

四、統計科目定義：

（一）公墓：係指公立或私立供公眾營葬屍體、埋藏骨灰或供樹葬之設施。

（二）公墓管理人員：即從事公墓清潔、維護、管理及違規案件查報之工作人員。「專任」係指專職於公墓管理工作正式職員；「兼任」則為兼職人員，可能包括殯葬管理單位之業務承辦人、公墓約聘人員、臨時工等。

（三）有收費公墓數：係指有部分或全部收費情形之公墓數。

（四）本年環保葬件數：係指公、私立公墓內或非公墓內之環保葬件數。

（五）本年殯葬設施違反殯葬法規處分件數：係指公、私立殯葬設施違反殯葬法規遭受處分之件數。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年　報	每年終了後1個月內編報	表　　號	11130-00-01-3

桃園市楊梅區宗教財團法人概況

中華民國　　年底

單位：個

項目別	總　計	佛教	道教	三一(夏)教	理教	一貫道	先天救教	天德聖教	軒轅教	天帝教	彌勒大道	天道	猶太教	天主教	基督教
總　　計															

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年　報	每年終了後1個月內編報	表　　號	11130-00-01-3

桃園市楊梅區宗教財團法人概況(續)

中華民國　　年底

單位：個

單位：個

項目別	伊斯蘭教	東正教	摩門教	天理教	巴哈伊教	統一教	山達基	真光教團	其他						
總　　計															
備　註															

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　　年　月　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：1.本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區宗教財團法人概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內經桃園市政府許可設立並完成宗教財團法人登記者，均為統計對象。

二、統計標準時間：以當年12月底之事實為準。

三、分類標準：依「宗教別」分。

四、統計項目定義：宗教財團法人係指經許可設立並完成宗教財團法人登記者，包括以不動產方式或基金方式設立者。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年　報	每年終了後1個月內編報	表　　號	11130-00-02-3

桃園市楊梅區寺廟登記概況

中華民國　　年底

宗教別	寺廟數（座）					不動產			信徒人數（人）
	總座數	登記別		組織型態		寺廟		其他（平方公尺）	
		正式登記	補辦登記	已辦理財團法人登記數	未辦財團法人登記數	基地面積（平方公尺）	建物面積（平方公尺）		
總計									
佛教									
道教									
三一(夏)教									
理教									
一貫道									
先天救教									
天德聖教									
軒轅教									
天帝教									
彌勒大道									
天道									
其他									
備　註									

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　　年　　月　　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：1.本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

2.依內政部公開之宗教統計基本原則與基準，本表格列入主要宗教統計類別計11個。

桃園市楊梅區寺廟登記概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內依據監督寺廟條例及寺廟登記相關規定，領有寺廟登記證者，均為統計對象。

二、統計標準時間：以當年 12 月底之事實為準。

三、分類標準：橫項依「宗教別」分；縱項依「寺廟數」、「不動產」及「信徒人數」分。

（一）寺廟數：分為總座數、登記別、組織型態。

（二）不動產：分為寺廟、其他。

四、統計項目定義：

（一）寺廟：凡有僧、道、住持之宗教建築物不論用何種名稱均屬之。

（二）正式登記：凡符合寺廟登記要件並依寺廟登記相關規定辦理完峻之寺廟。

（三）補辦登記：指違建寺廟，基於主管機關行政管理上的權宜措施，暫准以「補辦」名義所辦理登記之寺廟，其違建態樣如地目不符、無使用執照、未取得合法土地權源者…等。

（四）已辦理財團法人登記數：寺廟依辦理寺廟登記須知完成寺廟登記程序後，寺廟負責人依財團法人相關法令規定，申請許可設立為財團法人制寺廟者。

（五）未辦理財團法人登記數：寺廟依辦理寺廟登記須知完成寺廟登記程序但後續未申請許可設立為財團法人制寺廟者。

（六）不動產：凡經辦理登記之寺廟坐落基地之不動產者（包括各筆土地面積總和及寺廟建築物總樓地板面積）屬之，其他部分係指非寺廟坐落基地及寺廟建築之外之土地面積及建築物總樓地板面積之總和。

（七）信徒人數：指依辦理寺廟登記須知第 11、12 點規定寺廟負責人所造報（含變動）信徒或執事名冊之人數，並以各教信徒或執事資格認定為準。如道教、佛教、理教、軒轅教、天帝教、一貫道、天德聖教之信徒或執事資格認定依據內政部訂頒之下列之一者：1.寺廟之開山、創辦者；2.依教制辦理皈依傳度者；3.對寺廟人力、物力、公益慈善、教化事業等有重大貢獻者；4.依其章程規定所列之信徒資格者。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類														編製機關	桃園市楊梅區公所
年　報	每年終了後1個月內編報													表　號	11130-00-03-3

桃園市楊梅區教會（堂）概況

中華民國　年底　　單位：座

項目別	總計			猶太教			天主教			基督教			伊斯蘭教			東正教		
	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記
總　計																		

桃園市楊梅區教會（堂）概況(續)

中華民國　年底　　單位：座

項目別	摩門教			天理教			巴哈伊教			統一教			山達基			真光教團			其他		
	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記	合計	已辦理財團法人登記	未辦理財團法人登記
總　計																					
備　註																					

中華民國　年　月　日編製

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區教會（堂）概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內之教會（堂）均為統計對象。

二、統計標準時間：以當年12月底之事實為準。

三、分類標準：依「總計」、「猶太教」、「天主教」、「基督教」、「伊斯蘭教」、「東正教」、「摩門教」、「天理教」、「巴哈伊教」、「統一教」、「山達基」、「真光教團」、「其他」分。

四、統計項目定義：教會（堂）係指已辦理宗教財團法人登記及未辦理宗教財團法人登記者。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類		編製機關	桃園市楊梅區公所
年　報	每年終了後1個月內編報	表　號	11130-00-04-3

桃園市楊梅區宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業概況

中華民國　　年底

單位：個

宗教別		醫療機構		文教機構								公益慈善事業						
		醫院數	診所數	大學數	專科學校數	中學數	職校數	小學數	幼兒園數	圖書閱覽室數	其他	養老院數	身心障礙教養院數	青少年輔導院數	福利基金會數	學生宿舍處數	技藝研習處數	社會服務中心數
寺廟（含財團法人）	合　計																	
	佛教																	
	道教																	
	三一(夏)教																	
	理教																	
	一貫道																	
	先天救教																	
	天德聖教																	
	軒轅教																	
	天帝教																	
	彌勒大道																	
	天道																	
	其他																	
教堂（含財團法人）	合　計																	
	猶太教																	
	天主教																	
	基督教																	
	伊斯蘭教																	
	東正教																	
	摩門教																	
	天理教																	
	巴哈伊教																	
	統一教																	
	山達基																	
	真光教團																	
	其他																	
備　註																		

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　　年　月　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所資料彙編。

填表說明：1.本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

2.依內政部公開之宗教統計基本原則與基準，列入主要宗教統計類別計22個。

桃園市楊梅區宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡本區轄內各種宗教興辦公益慈善及社會教化事業之慈善機構，均為統計對象。

二、統計標準時間：以當年 12 月底之事實為準。

三、分類標準：橫項依「宗教別」分；縱項依「醫療機構」、「文教機構」及「公益慈善事業」分。

（一）醫療機構：分為醫院數、診所數。

（二）文教機構：分為大學數、專科學校數、中學數、職校數、小學數、幼兒園數、圖書閱覽室數、其他。

（三）公益慈善事業：分為養老院數、身心障礙教養院數、青少年輔導院數、福利基金會數、學生宿舍處數、技藝研習處數、社會服務中心數。

四、統計項目定義：

（一）醫院數：指各種宗教附設之醫院數，並以報經醫療主管機關核准設立者為限。

（二）診所數：指各種宗教附設之診所數，並以報經醫療主管機關核准設立者為限。

（三）文教機構：指各種宗教附設者，並以報經教育主管機關核准設立者為限，分為大學數、專科學校數、中學數、職校數、小學數、幼兒園數、圖書閱覽室數及其他，其中大學包含獨立學院及技術學院，中學包含高級中學、綜合高中、國民中學。

（四）公益慈善事業：指各種宗教附設者，並以報經主管機關核准設立者為限，分為養老院數、身心障礙教養院數、青少年輔導院數、福利基金會數、學生宿舍處數、技藝研習數及社會服務中心數。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公　開　類		編製機關	桃園市楊梅區公所
季　　報	每季終了後15日內編送	表　　號	10720-90-02-3

桃園市楊梅區社會救助通報處理情形

中華民國　年第　季(　月至　月)　　單位:件

項　目　別	累計至當季底通報件數	本季通報來源											本季接獲社會救助通報處理情形									
		總計	教育人員	保育人員	社會工作人員	醫事人員	村(里)幹事	警察人員	民意代表	媒體	一般民眾	1957專線	其他	總計	符合補助資格件數					不符合補助資格件數			
															合計	實物給付服務	急難救助	醫療補助	長期生活扶助	合計	轉介其他福利方案	無須提供服務	其　他
總　　計																							
男																							
女																							
備註																							

填表　　審核　　業務主管人員　主辦統計人員　　機關首長　　中華民國　年　月　日編製

資料來源：本公所依據社會救助法第9條之1規定，辦理社會救助通報處理情形登記資料彙編。

填表說明：1.本表應於編製期限內經網際網路上傳送至桃園市政府公務統計行政管理系統。

2.累計至當季底通報件數第1季以1至3月、第2季以1至6月、第3季以1至9月、第4季以1至12月之事實為準。

3.通報來源「其他」係指上列來源以外之來源，例如：司法單位及1999專線等。

桃園市楊梅區社會救助通報處理情形編製說明

一、統計範圍及對象：凡本公所依據社會救助法第 9 條之 1 及社會救助通報流程及處理時效相關規定，受理社會救助通報者均為統計對象；處理情形統計包含自辦、委託、中央及地方政府補助民間團體辦理提供之相關服務。

二、統計標準時間：除累計至當季底通報件數係統計當年度 1 月 1 日起至該季底，其餘統計項目第 1 季以 1 至 3 月、第 2 季以 4 至 6 月、第 3 季以 7 至 9 月、第 4 季以 10 至 12 月之事實為準。

三、分類標準：橫項依「性別」分；縱項依「累計至當季底通報件數」、「通報來源」及「接獲社會救助通報處理情形」分。

四、統計項目定義：

(一)累計至當季底通報件數：指當年度1月1日起至該季底，直轄市、縣(市)政府及鄉(鎮、市、區)公所依據社會救助法第9條之1規定，受理社會救助通報件數。

(二)實物給付服務：係指提供食物或日常生活物資援助。

(三)急難救助：包含急難救助、急難紓困。

(四)醫療補助：包含依據縣市醫療補助辦法及相關規定辦理之醫療補助。

(五)長期生活扶助：包含低收入戶生活扶助、身心障礙者生活補助、中低收入老人生活津貼、特殊境遇家庭生活扶助、兒童及少年生活扶助等。

(六)轉介其他福利方案：包含轉介相關單位或結合民間團體提供各項現金補助、實物給付、相關輔導服務措施或轉介就業服務等。

(七)無須提供服務：經訪視評估確認無社會救助及社會福利需求。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所辦理社會救助通報處理情形登記資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳送至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公　開　類		編製機關	桃園市楊梅區公所
季　　報	每季終了後10日內編送	表　　號	10730-04-07-3

桃園市楊梅區獨居老人服務概況

中華民國　年第　季(　月至　月)　　單位:人、人次

項目別	期底獨居老人人數(人) (含具原住民身分)									期底具原住民身分獨居老人人數			期底安裝緊急救援裝置人數(人)									本期服務成果（人次）																				
	總　　計			中(低)收入			一　般　戶						總計			中(低)收入			一　般　戶			總計			關懷訪視			電話問安			就醫協助			生活協助			長照服務		
	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女
合計																																								
65～69歲																																								
70～74歲																																								
75～79歲																																								
80～84歲																																								
85歲以上																																								

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國　年　月　日編製

主辦統計人員

資料來源：依據本公所辦理獨居老人服務概況資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區獨居老人服務概況編製說明

一、 統計範圍及對象：凡經本公所評估需關懷服務(評估對象包含 65 歲以上一人獨自居住、直系血親卑親屬未居住於同縣市、夫妻同住且均年滿 65 歲，或同住者無照顧能力之老人等)之老人，均為統計對象。

二、 統計標準時間：靜態資料以 3 月底、6 月底、9 月底、12 月底之事實為準；動態資料第 1 季以 1 至 3 月、第 2 季以 4 至 6 月、第 3 季以 7 至 9 月、第 4 季以 10 至 12 月之事實為準。

三、分類標準：橫項「期底獨居老人人數」及「期底具原住民身分獨居老人人數」依「鄉鎮市區別及年齡別」分，「期底安裝緊急救援裝置人數」及「本期服務成果」則依「鄉鎮市區別」分；縱項「期底獨居老人人數」、「期底安裝緊急救援裝置人數」依「中(低)收入」、「一般戶」及「性別」分；「期底具原住民身分獨居老人人數」、「本期服務成果」則依「性別」分。

四、統計項目定義：

(一)期底獨居老人人數：係指 65 歲以上一人獨自居住或與經直轄市、縣（市）政府評估需關懷服務(包含直系血親卑親屬未居住於同縣市、夫妻同住且均年滿 65 歲，或同住者無照顧能力之老人等)之老人期底人數。其中「中(低)收入」係指符合低收入戶及家庭總收入分配全家人口，每人每月未超過最低生活費 2.5 倍者。

(二)期底具原住民身分獨居老人人數：依指戶籍登記具原住民身分之獨居老人期底人數。

(三)期底安裝緊急救援裝置人數：指為協助獨居老人於遇有突發或緊急危難時，能獲得及時救援所安裝緊急救援裝置之期底人數。，不含服務期間拆機人數。

(四)本期服務成果：指當期提供獨居老人之服務人次統計，其中；

1. 關懷訪視：到宅訪視獨居老人，提供心理支持及陪伴。
2. 電話問安：以電話定期或不定期向獨居老人問安。
3. 就醫協助：陪同獨居老人至醫療院所接受治療或服務。
4. 生活協助：提供獨居老人日常生活事務協助，增進社會連結、提升生活品質，但不包含長照 2.0 所提供之服務。
5. 長照服務：指居住社區之獨居老人使用長期照顧 2.0 所提供之服務。

(五)本期轉介長期照顧服務：指本期透過各種管道(如長照專線 1966、各地長期照顧管理中心網站、專業人員通報及轉介等)，轉介長期照顧服務之人數。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所辦理獨居老人服務概況資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類																編製機關	桃園市楊梅區公所
年度報	每年終了後20日內編送															表號	11140-01-01-3

桃園市楊梅區推行社區發展工作概況

中華民國　年

項目別	已劃定社區數	社區發展協會數	社區戶數	社區人口數	理監事人數												社區發展協會會員數			設置社區生產建設基金	實際使用經費(元)		
					合計			理事長			理事(不含理事長)			監事							合計	政府補助款	社區自籌款
					合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女				
	(處)	(個)	(戶)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(個)			
總計																							

公開類												編製機關	桃園市楊梅區公所
年度報	每年終了後20日內編送											表號	11140-01-01-3

桃園市楊梅區推行社區發展工作概況（續）

中華民國　年

項目別	社區活動中心(幢)				社區發展工作項目											
					教育訓練		社區內部組織					社區照顧關懷據點	長期照顧據點	社區刊物	服務成果	
	合計	原建(未作修擴建)	新建	修擴建	辦理社區幹部訓練	辦理社區觀摩	社區守望相助隊	社區志願服務團隊	志工數						福利服務或活動	其他服務
									合計	男	女					
	(人次)				(人次)	(人次)	(隊)	(隊)	(人)	(人)	(人)	(處)	(處)	(期)	(受益人次)	(受益人次)
總計																
備註																
填表						審核							機關長官	中華民國　年　月　日編製		

資料來源：依據本公所轄內已成立社區發展協會所報工作概況資料審核彙編。

填表說明：1. 本表應於編製期限內經網際網路上傳送至桃園市政府公務統計行政管理系統。

2. 本表所填資料以已成立社區發展協會為準，不包含未成立社區發展協會資料。

3. 社區照顧關懷據點、長期照顧據點由同一社區發展協會設置，請分別採計數量。非由社區發展協會設置之據點，不予列計。

桃園市楊梅區推行社區發展工作概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡在本區轄內已成立社區發展協會之社區，均為統計對象。

二、統計標準時間：動態資料以1至12月事實為準；靜態資料以12月底之事實為準。

三、分類標準：橫項依「項目別」分；縱項依「已劃定社區數」、「社區發展協會數」、「社區戶數」、「社區人口數」、「理監事人數」、「社區發展協會會員數」、「設置社區生產建設基金」、「實際使用經費」、「社區活動中心(幢)」及「社區發展工作項目」分。

四、統計項目定義：

(一)社區：依「社區發展工作綱要」第2條規定，係指「經鄉(鎮、市、區)社區發展主管機關劃定，供為依法設立社區發展協會，推動社區發展工作之組織與活動區域」。

(二)已劃定社區數：為推展社區發展業務，得視實際需要，於該鄉（鎮、市、區）內，依據歷史關係、文化背景、地緣形勢、人口分布、生態特性、資源狀況、住宅型態、農、漁、工、礦、商業之發展及居民之意向、興趣及共同需求等因素劃定數個社區區域。

(三)社區發展協會：係指經主管機關劃定，依法成立之社區發展協會。

(四)社區戶數：係指社區劃定範圍內所有戶數。

(五)社區人口數：係指社區劃定範圍內所有人口數。

(六)社區發展協會會員：由社區居民自動申請加入社區發展協會為之會員人數。

(七)社區生產建設基金：為充裕社區經濟來源，健全社區發展組織，期能負起社區成果維護，推行社會教育、社區文化活動及福利服務工作，以提昇社區居民生活品質而籌措之基金。

(八)使用經費：指依法成立之社區發展協會，其經費來源。

1.政府補助款：為促進社區發展，增進居民福利，根據社區發展協會所提之計畫及自籌款項，政府機關依年度社區發展工作計畫給予之補助。(包含中央、直轄市、縣(市)、鄉（鎮、市、區)補助款)

2.社區自籌款：社區發展協會為促進社區發中央各部會、直轄市、縣(市)、鄉（鎮、市、區)展，增進居民福利，

擬定工作計畫，結合社區資源及由居民繳交或樂捐之款項。(包含民眾配合款、民眾捐款、生產收益、其他收入)

(九)社區活動中心（不含市民活動中心、里集會所、里民活動中心、老人活動中心等)：為推展社區發展各項建設工作之需要而興建，提供作為社區民眾集會及辦理各項文康育樂活動之場所，包含原建(未作修擴建)、新建及修擴建，並不考慮產權問題；另數個社區發展協會共用 1 幢活動中心，請以總計 1 為統計代表，並備註共用之社區發展協會名稱。

(十)社區發展工作項目：社區發展協會基於社區居民共同需要，循自動與互助精神，配合政府行政支援，有效運用各種資源，從事綜合建設，以改進社區居民生活品質。以下各項以社區發展協會辦理之內部作業組織為統計範圍。

1. 辦理社區觀摩：具體介紹建立社區之組織活動、公共工程建設、精神倫理及文化建設、生產福利建設服務體系之作法。

2. 社區守望相助隊：社區居民基於需要，自行組織以維護住家安全，增進家戶情感為目的之組織。

3. 社區志願服務團隊：社區發展協會依據志願服務法，運用或召募社區內外熱心民眾所籌組成立之志工團隊，貢獻其知識、體能、勞力、經驗、技術、時間等，以促進社區各項建設及提昇社區生活品質。

4. 志工：指社區發展協會依志願服務法所召募、運用、管理，並領有志願服務紀錄冊之志願服務人員。

5. 長期照顧據點：由社區發展協會辦理巷弄長照站、失智服務據點等長照據點，以營造高齡者友善環境，達到在地老化之目標。

6. 社區刊物：配合推展社區活動，報導社區生活，凝聚社區意識而發行之刊物。

7. 福利服務或活動：以社區內兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、低收入戶、新住民或家庭暴力受害者等弱勢族群所提供之關懷照顧與服務所受益之人次。

8. 其他服務：除前目外，由社區發展協會所提供或辦理之服務或活動(如：環境綠美化、資源回收、社區文化導覽、社區產業推廣...等）所受益之人次。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所會計年度結束後 20 日內將轄內已成立之社區發展協會所報工作概況資料審核彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公開類	
半年報	每半年終了後10日內編送

編製機關	桃園市楊梅區公所
表號	11191-01-01-3

桃園市楊梅區公所推展志願服務志工人數

中華民國　年　半年

單位：隊、人

項目別	期底志願服務志工基本資料																									
	隊數（隊）	按性別分			按年齡別分														按教育程度分								具原住民身分	
		計	男	女	未滿12歲		12－17歲		18－29歲		30－49歲		50－54歲		55－64歲		65歲以上		國中及以下		高中（職）		大專		研究所			
					男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
總計																												

項目別	期底志願服務志工基本資料																						本期訓練情形（人次、時）					
	按服務年資分					按身分別分													參加志工平安保險人數		領有志願服務紀錄冊人數		領有志願服務榮譽卡人數		基礎訓練		特殊訓練		在職訓練	
	1年以下	1至未滿3年	3至未滿5年	5至未滿10年	10年以上	公教人員				非公教人員																			
						現職		已退休		工商界人士		退休人員		家庭管理		學生		其他											
						男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	人次	時數	人次	時數	人次	時數
總計																													

填表　　審核　　業務主管人員　主辦統計人員　　機關首長　　中華民國　年　月　日編製

資料來源：依據本區主管轄區內之志願服務團體及實際組訓人力資料彙編。

填表說明：1.本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

2.本表志願服務志工按性別、年齡、教育程度、服務年資及職業之合計、男、女皆應相等（以上資料之統計應包含原住民身分人數）。

桃園市楊梅區公所推展志願服務志工人數編製說明

一、統計範圍及對象：凡本公所主管並依據志願服務法相關規定參與志願服務工作之社會大眾，均為統計對象。

二、統計標準時間：動態資料上半年以 1 至 6 月、下半年以 7 至 12 月之事實為準；靜態資料以 6 月底、12 月底之事實為準。

三、分類標準：依「基本資料」、「身分別」及「訓練情形」分。

四、統計項目定義：

(一)隊數、人數均為靜態資料。

(二)年齡：按實足年齡計算。

(三)教育程度：按「中華民國教育程度標準分類」辦法。

(四)服務年資：依該志工在該運用單位之實際服務年資填列。

(五)身分：按工商界人士、公教員工、退休人員、家庭管理、學生、其他別分。

(六)參加志工平安保險人數：指所轄志工有加保意外事故保險人數。(此為靜態資料，即每年 6 月或 12 月底前，志工有加保意外事故保險人數)。

(七)領有志願服務紀錄冊人數：指所轄志工領有志願服務紀錄冊人數。(此為靜態資料，即每年 6 月或 12 月底前，志工領有志願服務紀錄冊人數)。

(八)領有志願服務榮譽卡人數：指所轄各領域志工領有志願服務榮譽卡人數。(此為靜態資料，即每年 6 月或 12 月底前，各領域志工領有志願服務榮譽卡人數)。

(九)接受服務人次：指資料期間內接受志工服務之總人次(如屬活動性質請以實際參加人數計算人次)。

(十)提供服務時數：指資料期間內根據志願服務紀錄冊所登錄之總時數。(均以四捨五入、不含小數點計算)

(十一)綜合福利服務：係指單位辦理之社會福利服務無法單一歸類或橫跨 2 種以上社會福利服務項目者歸於此欄。

(十二)基礎訓練：依「志工基礎教育訓練課程」規定辦理者。

(十三)特殊訓練：依「(社會福利類志工)特殊教育訓練課程」規定辦理者。

(十四)在職訓練：除以上訓練外，志工於擔任服務工作後所接受之訓練。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所主管轄區內之志願服務團體及實際組訓人力資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

公　開　類		編製機關	桃園市楊梅區公所
半　年　報	每半年終了後10日內編送	表　號	11191-01-04-3

桃園市楊梅區公所推展志願服務志工服務成果

中華民國　　年　半年

單位：人次、時

項目別	按服務類別分																				按身分別分（提供服務時數）		
	合計		身心障礙福利服務		老人福利服務		婦女福利服務		少年福利服務		兒童福利服務		諮商輔導服務		家庭福利服務		社區福利服務		綜合福利服務		合計	公教人員	非公教人員
	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數	接受服務人次	提供服務時數			
總計																							

業務主管人員　　中華民國　　年　月　日編製

填表　　審核　　機關首長

主辦統計人員

資料來源：依據本公所主管轄區內之志願服務團體及實際組訓人力資料彙編。

填表說明：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。

桃園市楊梅區公所推展志願服務志工服務成果編製說明

一、統計範圍及對象：凡由本公所主管並依據志願服務法相關規定參與志願服務工作之社會大眾，均為統計對象。

二、統計標準時間：動態資料上半年以 1 至 6 月、下半年以 7 至 12 月之事實為準；靜態資料以 6 月底、12 月底之事實為準。

三、分類標準：依「服務類別」分。

四、統計項目定義：

(一)接受服務人次：指資料期間內接受志工服務之總人次(如屬活動性質請以實際參加人數計算人次)。

(二)提供服務時數：指資料期間內根據志願服務紀錄冊所登錄之總時數。(均以四捨五入、不含小數點計算)

(三)綜合福利服務：係指單位辦理之社會福利服務無法單一歸類或橫跨 2 種以上社會福利服務項目者歸於此欄。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據本公所主管轄區內之志願服務團體及實際組訓人力資料彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路線上傳送至桃園市政府公務統計行政管理系統。

附錄二、桃園市楊梅區公所公務統計表冊細部權責區分表

報表						整理表（視需要訂定）		登記冊	
表號	表名	編報週期	發布單位	審查單位	編製單位	表名	編製單位	名稱	編製單位
11242-02-01-3	桃園市楊梅區實施耕地三七五減租成果	年報	會計室	會計室	農經課			三七五租約登記簿	農經課
11242-02-02-3	桃園市楊梅區實施耕地三七五減租後承租人承買耕地面積及人數	年報	會計室	會計室	農經課			三七五租約登記簿	農經課
11242-02-04-3	桃園市楊梅區實施耕地三七五減租成果增減原因	年報	會計室	會計室	農經課			三七五租約登記簿	農經課
11242-05-01-3	桃園市楊梅區公所租佃委員會調解調處案件	年報	會計室	會計室	農經課			調解調處案件登記簿	農經課
11243-01-01-3	桃園市楊梅區農耕土地面積	年報	會計室	會計室	農經課			田間調查紀錄表	農經課
20329-02-01-3	桃園市楊梅區農路改善及維護工程	年報	會計室	會計室	工務課			採購案資料(得標廠商填算)	工務課
11233-03-01-3	桃園市楊梅區森林被害報告	即刻報	會計室	會計室	農經課			森林被害報告	農經課
2354-00-01-3	桃園市楊梅區都市計畫區域內公共工程實施數量	年報	會計室	會計室	工務課			採購案資料(得標廠商填算)	工務課
2354-02-51-3	桃園市楊梅區雨水下水道工程概況	年報	會計室	會計室	工務課			相關契約書、結算驗收證明書	工務課
2359-01-51-3	桃園市楊梅區都市計畫區域內開闢道路長度及面積暨橋梁座數	年報	會計室	會計室	工務課			相關契約書、結算驗收證明書	工務課
3311-04-01-3	桃園市楊梅區辦理調解業	年報	會計室	會計室	民政課			調解事件概況(書).調解	調解會

報表						整理表（視需要訂定）		登記冊	
表號	表名	編報週期	發布單位	審查單位	編製單位	表名	編製單位	名稱	編製單位
	務概況							進行簿(書)	
3311-04-02-3	桃園市楊梅區調解委員會組織概況	年報	會計室	會計室	民政課			委員名冊(書+調解管理系統)	調解會
3311-04-03-3	桃園市楊梅區辦理調解方式概況	年報	會計室	會計室	民政課			調解事件概況(書) 調解進行簿(書)	調解會
30294-04-01-3	桃園市楊梅區公墓設施概況	年報	會計室	會計室	民政課			(淨帳)	民政課
30294-04-02-3	桃園市楊梅區骨灰（骸）存放設施概況	年報	會計室	會計室	民政課			納骨塔(堂)公墓管理系統(即時更新)	民政課
30294-04-03-3	桃園市楊梅區殯葬管理業務概況	年報	會計室	會計室	民政課			納骨塔(堂)公墓管理系統(即時更新)	民政課
11130-00-01-3	桃園市楊梅區宗教財團法人概況	年報	會計室	會計室	人文課			本區轄內各宗教團體填報彙整資料	人文課
11130-00-02-3	桃園市楊梅區寺廟登記概況	年報	會計室	會計室	人文課			本區轄內各宗教團體填報彙整資料	人文課
11130-00-03-3	桃園市楊梅區教會（堂）概況	年報	會計室	會計室	人文課			本區轄內各宗教團體填報彙整資料	人文課
11130-00-04-3	桃園市楊梅區宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業概況	年報	會計室	會計室	人文課			本區轄內各宗教團體填報彙整資料	人文課
10720-90-02-3	桃園市楊梅區社會救助通報處理情形	季報	會計室	會計室	社會課	區公所核發急難救助名冊	社會課	社會救助通報表(申請書整理列冊)	社會課
10730-04-07-3	桃園市楊梅區獨居老人服務概況	季報	會計室	會計室	社會課	第 2 代社政資訊管理系統	社會課	本區獨居老人服務概況	社會課
11140-01-01-3	桃園市楊梅區推行社區發展工作概況	年度報	會計室	會計室	社會課			本區轄內各社區發展會填報彙整資料	社會課

報表						整理表（視需要訂定）		登記冊	
表號	表名	編報週期	發布單位	審查單位	編製單位	表名	編製單位	名稱	編製單位
11191-01-01-3	桃園市楊梅區公所推展志願服務志工人數	半年報	會計室	會計室	秘書室	楊梅區公所志願服務隊名單	秘書室	桃園市推展志願服務概況半年報填報系統	秘書室
11191-01-04-3	桃園市楊梅區公所推展志願服務志工服務成果	半年報	會計室	會計室	秘書室	楊梅區公所志願服務隊名單	秘書室	志工登記冊	秘書室