

桃園市政府青年事務局公務統計方案

中華民國 112 年 11 月

修訂紀錄

- 中華民國 104 年 11 月 26 日桃主公統字第 1040014693 號 (原方案)
- 中華民國 106 年 8 月 3 日桃主公統字第 1060008486 號 (第一次修訂)
- 中華民國 107 年 5 月 4 日桃主公統字第 1070004935 號 (第二次修訂)
- 中華民國 108 年 4 月 12 日桃主公統字第 1080004265 號 (第三次修訂)
- 中華民國 109 年 6 月 8 日桃主公統字第 1090005926 號 (第四次修訂)
- 中華民國 111 年 12 月 20 日桃主公統字第 1110012885 號 (第五次修訂)
- 中華民國 112 年 11 月 2 日桃主公統字第 1120011663 號 (第六次修訂)

桃園市政府青年事務局公務統計方案目次

| | |
|----------------------------------|----|
| 壹、總則..... | 1 |
| 貳、實施機關單位..... | 2 |
| 參、統計區域..... | 2 |
| 肆、統計科目..... | 3 |
| 伍、統計單位..... | 3 |
| 陸、統計表冊格式及編號..... | 3 |
| 柒、查報與編製方法..... | 5 |
| 捌、統計公開程度..... | 6 |
| 玖、權責分工..... | 6 |
| 拾、聯繫方法..... | 7 |
| 拾壹、內部統計稽核..... | 8 |
| 拾貳、統計報告..... | 10 |
| 拾參、分析或推計..... | 11 |
| 拾肆、統計資料管理..... | 12 |
| 拾伍、附則..... | 13 |
| 附錄一、桃園市政府青年事務局公務統計報表程式..... | 14 |
| 附錄二、桃園市政府青年事務局公務統計表冊細部權責區分表..... | 30 |

壹、總則

- 一、桃園市政府青年事務局(以下簡稱本局)公務統計方案(以下簡稱本方案)依據本局組織規程、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局公務統計內容，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、本局所辦公務，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，對本局相同性質公務統計作一致之規定。
 - (三) 將本局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，由本局依主管業務範圍制定「桃園市政府青年事務局公務統計報表程式」(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、 關於本局公務統計事項，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，應專案報請本府主計處核示。

貳、實施機關單位

八、 本方案之主管單位為本局會計室。

九、 本局各單位，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、 本局各單位，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，本局辦理之統計項目，詳見附錄一「桃園市政府青年事務局公務統計報表程式」。

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)；本局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、本府與本局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、本局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、本局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，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本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局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「桃園市政府青年事務局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，應由本局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，本局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，並送本府主計處核定。

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、本局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、本局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、為瞭解本局統計工作成效，提高統計效能，增進統計確度，本局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：應按本局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，經本局會計室會核後，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、本局統計資料之發布，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、本局主辦統計人員，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、本局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、本局各項統計，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、本方案經本局業務單位及會計室共同研訂，簽報機關首長後，陳報本府主計處核定實施，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，應於不抵觸本方案之原則下，經本局會計室簽報機關首長核准後，陳報本府主計處核定。

附錄一、桃園市政府青年事務局公務統計報表程式

| 表號 | 表名 | 報表週期 | 編制單位 | 編制期限 | 備註 |
|---------------|-----------------------------|------|-------|----------|----|
| 11191-03-52-2 | 桃園市青年國際志工服務隊參與概況 | 年報 | 公共參與科 | 次年1月底前編送 | |
| 11970-01-51-2 | 桃園市青年職涯發展與創新創業活動參與概況 | 年報 | 職涯發展科 | 次年1月底前編送 | |
| 11970-02-51-2 | 桃園市青年投入永續發展行動計畫執行概況 | 年報 | 公共參與科 | 次年1月底前編送 | |
| 11970-02-52-2 | 桃園市促進青年社會參與補助成果統計 | 年報 | 公共參與科 | 次年1月底前編送 | |
| 11970-02-53-2 | 桃園市促進青年參與多元文化補助成果統計 | 年報 | 綜合規劃科 | 次年1月底前編送 | |
| 11970-03-51-2 | 桃園市推動青年國際交流與擴展國際視野業務成果統計 | 年報 | 綜合規劃科 | 次年1月底前編送 | |
| 11970-90-51-2 | 桃園市青年創業貸款利息補貼人數按性別、年齡別及行業別分 | 年報 | 職涯發展科 | 次年1月底前編送 | |

| | | | |
|-----|----------|------|---------------|
| 公開類 | | 編製機關 | 桃園市政府青年事務局 |
| 年報 | 次年1月底前編報 | 表號 | 11191-03-52-2 |

桃園市青年國際志工服務隊參與概況

中華民國 年

單位：人次

| 性別 | 總計 | 服務內容 | | | | | | 服務形式 | | 身分別 | |
|----|----|------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|----|
| | | 教育服務 | 文化服務 | 社區服務 | 健康服務 | 環境服務 | 科技服務 | 一般性 | 持續性 | 學生 | 其他 |
| 總計 | | | | | | | | | | | |
| 男 | | | | | | | | | | | |
| 女 | | | | | | | | | | | |

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：根據本局補助之青年國際志工之服務團隊青年志工名冊資料編報。

填表說明：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。

桃園市青年國際志工服務隊參與概況編製說明

- 一、統計範圍及對象：凡受本局補助由國內各大專校院或民間團體組隊參與青年國際志工服務隊之青年志工，均為統計對象。
- 二、統計標準時間：以每年1月至12月之事實為準。
- 三、分類標準：
 - (一)縱行項目：按青年志工之服務內容、服務形式、身分別分。
 - (二)橫列項目：按性別分。
- 四、統計項目定義：
 - (一)服務內容：辦理教育、社區、環境、文化、科技、健康等面向或其他國際志工服務活動。
 - (二)服務形式：
 1. 一般性：首次或一次性前往服務地區進行服務活動者。
 2. 持續性：持續前往同一地區進行計畫性深耕服務，或與國際組織建立合作關係，進行經常性或持續性服務者。
 - (三)身分別：
 1. 學生：實足年齡18歲以上至未滿36歲，設籍本市或於本市就學，並志願參與國際服務之人。
 2. 其他：實足年齡18歲以上至未滿36歲，設籍本市或於本市就業、待業，並志願參與國際服務之人。
- 五、資料蒐集方法及編製程序：由本局公共參與科根據青年國際志工服務團隊青年志工名冊資料編報。
- 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。

| | | | |
|-----|----------|------|---------------|
| 公開類 | | 編製機關 | 桃園市政府青年事務局 |
| 年報 | 次年1月底前編報 | 表號 | 11970-01-51-2 |

桃園市青年職涯發展與創新創業活動參與概況

中華民國 年

單位：人次

| 身分別 | 總計 | 男 | 女 |
|--------|----|---|---|
| 總計 | | | |
| 高中職學生 | | | |
| 大專校院學生 | | | |
| 其他 | | | |

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：根據本局辦理之職涯發展與創新創業活動資料彙編。

填表說明：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。

桃園市青年職涯發展與創新創業活動參與概況編製說明

- 一、統計範圍及對象：凡參與本局辦理之職涯發展與創新創業活動之青年，均為統計對象。
- 二、統計標準時間：以每年1月至12月之事實為準。
- 三、分類標準：
 - (一) 橫列項目：按身分別分。
 - (二) 縱行項目：按性別分。
- 四、統計項目定義：
 - (一) 高中職學生：係指正就讀於高中及高職之學生。
 - (二) 大專校院學生：係指正就讀於專科及大學(含研究所)之學生。
 - (三) 其他：係指不具學生身分之人士。
- 五、資料蒐集方法及編製程序：由本局職涯發展科根據辦理各項職涯發展與創新創業活動資料編報。
- 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。

| | | | |
|-----|----------|------|---------------|
| 公開類 | | 編製機關 | 桃園市政府青年事務局 |
| 年報 | 次年1月底前編報 | 表號 | 11970-02-51-2 |

桃園市青年投入永續發展行動計畫執行概況

中華民國 年

單位：件；人次

| 計畫類別 | 補助件數 | | | | | 參與人次 | | | |
|------|------|------|-------|------|----|------|----|---|---|
| | 總計 | 社團法人 | | 財團法人 | 學校 | 其他 | 總計 | 男 | 女 |
| | | 人民團體 | 公司及商業 | | | | | | |
| 總計 | | | | | | | | | |
| 社會關懷 | | | | | | | | | |
| 環境永續 | | | | | | | | | |
| 民主參與 | | | | | | | | | |
| 文化深耕 | | | | | | | | | |
| 健康醫療 | | | | | | | | | |
| 教育培訓 | | | | | | | | | |
| 科技數位 | | | | | | | | | |
| 社區營造 | | | | | | | | | |
| 地方產業 | | | | | | | | | |
| 觀光休旅 | | | | | | | | | |

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「桃園市青年投入永續發展行動計畫」所補助青年行動團隊執行計畫之各級團體、學校成員人數(非活動參與人數)資料編報。

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。

桃園市青年投入永續發展行動計畫執行概況編製說明

- 一、統計範圍及對象：依據「桃園市青年投入永續發展行動計畫」獲補助之青年行動團隊實際提案及內容，均為統計對象。
- 二、統計標準時間：以每年1月至12月之事實為準。
- 三、分類標準：
 - (一)縱行項目：按補助件數及參與人次分，其中補助件數再依提案單位分，參與人次則依性別分。
 - (二)橫列項目：按行動計畫類別分。
- 四、統計項目定義：
 - (一)計畫類別：依據「桃園市青年投入永續發展行動計畫」規定，由青年所組成之青年行動團隊提案，提案涵蓋之行動計畫類別如表內10種面向，依獲補助之青年團隊執行之計畫目標及參與人次進行統計。
 1. 社會關懷：辦理關懷弱勢群體、公益及相關天然災害等行動方案。
 2. 環境永續：辦理環境保護、資源開發及永續發展等行動方案。
 3. 民主參與：辦理審議式民主論壇、公共論壇、世界咖啡館、圓桌會議及相關民主議題探討與行動方案。
 4. 文化深耕：辦理在地歷史文物展示、編製教材及文史資料、傳承工藝、族群發展等行動方案。
 5. 健康醫療：辦理健康資訊、保健知識、身體百科及相關健康檢查等行動方案。
 6. 教育培訓：辦理培訓知識體系、技職類別、社會議題及其他相關教育及培訓之行動方案。
 7. 科技數位：辦理電子科技、網路網際網路、無線網路、奈米技術、資訊技術、人工智慧、3C、影像顯示技術、知識管理平台、虛擬實境、遠距協同科技等相關行動方案。
 8. 社區營造：藉由凝聚社區共識辦理相關產業發展、社福醫療、社區治安、人文教育、環境景觀、環保生態等行動方案。
 9. 地方產業：依在地區域氣候、地理資源、歷史故事、傳統技藝、種族風俗所發展之經濟活動，辦理相關特色之行動方案。
 10. 觀光休旅：辦理觀光、遊憩、旅遊、休閒等行動方案。

(二)補助件數：依據「桃園市青年投入永續發展行動計畫」規定，由青年所組成之青年行動團隊提案，依獲補助之青年團隊執行計畫之案件數進行統計。

1. 社團法人：以社員為成立基礎，由社員組織，訂定章程而成立。

(1)人民團體：經主管機關許可設立或登記之各級團體（含人民團體及其他各目的事業主管機關立案之團體）。

(2)公司及商業：以營利為目的之社團法人。

2. 財團法人：以捐助之財產為成立基礎，以公益為存立之目的，主要以文化、學術、宗教、慈善等為目的，如基金會。

3. 學校：公立學校及私立學校。

4. 其他：非屬社團法人、財團法人及學校以外之受補助對象。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本局公共參與科依據「桃園市青年投入永續發展行動計畫」獲補助之青年行動團隊成果報告資料編報。

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 | 次年1月底前編報 |
| 年報 | |

| | |
|------|---------------|
| 編製機關 | 桃園市政府青年事務局 |
| 表號 | 11970-02-52-2 |

桃園市促進青年社會參與補助成果統計

中華民國 年

單位：件；人次

| 活動類別 | 活動件數 | | | | 活動參與人次 | | | |
|----------|------|------|------|------|--------|----|---|---|
| | 總計 | 學校 | | 國內團體 | 其他 | 總計 | 男 | 女 |
| | | 公立學校 | 私立學校 | | | | | |
| 總計 | | | | | | | | |
| 公共參與相關議題 | | | | | | | | |
| 國內志工志願服務 | | | | | | | | |
| 國際志工志願服務 | | | | | | | | |
| 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：由本局公共參與科依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」補助之青年公共參與活動彙編。

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。

桃園市促進青年社會參與補助成果統計編製說明

- 一、統計範圍及對象：依據本局「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」補助之人民團體、財團法人、學校或經本府認定之社會企業公司等，且補助對象須符合一定比例之青年人數辦理之相關活動，均為統計對象。
- 二、統計標準時間：以每年1月至12月之事實為準。
- 三、分類標準：
 - (一)縱行項目：按活動件數及參與人次分，其中活動件數再依辦理單位分，參與人次則依性別分。
 - (二)橫列項目：按社會參與活動類別分。
- 四、統計項目定義：
 - (一)公共參與相關議題：係指本局依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」規定，補助辦理培育或運用青年人力參與公共事務相關議題等活動者。
 - (二)國內志工志願服務：係指本局依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」規定，補助辦理推動教育、社區、環境、文化、科技、健康及其他各項志願服務工作等活動者。
 - (三)國際志工志願服務：係指本局依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」規定，補助辦理推動教育、社區、環境、文化、科技、健康及其他各項國際志願服務工作等活動者。
 - (四)活動件數：係指本局依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」規定所補助辦理之活動場次。
 - (五)活動參與人次：係指本局依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」規定所補助辦理之活動整體參與人次。
 - (六)學校：係指本局依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」規定，符合要點資格活動申請者，包含公立學校及私立學校。
 - (七)國內團體：係指本局依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」規定，符合要點資格活動申請者，包含依法令或經主管機關核准之人民團體、財團法人或經本府認定之社會企業公司。
 - (八)其他：係指本局依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」規定，符合要點資格活動申請者，非屬學校及國內團體以外之受補助對象。
- 五、資料蒐集方法及編製程序：由本局公共參與科依據「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」補助之青年公共參與活動彙編。
- 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 | 桃園市政府青年事務局 |
| 年報 | 次年1月底前編送 | 表號 | 11970-02-53-2 |

桃園市促進青年參與多元文化補助成果統計

中華民國 年

單位：件、元

| 活動類別 | 總計 | | 學校 | | | | 民間團體 | | 個人 | |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | 高中職 | | 大專院校 | | | | | |
| | 活動件數 | 補助金額 |
| 總計 | | | | | | | | | | |
| 人才培力 | | | | | | | | | | |
| 公開競技 | | | | | | | | | | |
| 公共展演 | | | | | | | | | | |
| 議題倡導 | | | | | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | | | |

填表

審核

業務主管人員

機關首長

主辦統計人員

中華民國 年 月 日編製

資料來源：由本局綜合規劃科依據「桃園市政府促進青年參與多元文化補助作業要點」所補助之成果資料編報。

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。

桃園市促進青年參與多元文化補助成果統計編製說明

- 一、統計範圍及對象：依據「桃園市政府促進青年參與多元文化補助作業要點」補助之單位，均為統計對象。
- 二、統計標準時間：以每年1月至12月之事實為準。
- 三、分類標準：
 - (一) 橫列項目：按促進多元文化活動類別分。
 - (二) 縱行項目：按學校、民間團體及個人分。
- 四、統計項目定義：
 - (一) 人才培力：指辦理培力人才相關活動，如工作坊、課程等。
 - (二) 公開競技：指辦理競技比賽相關活動，如街舞比賽、餐飲競賽等。
 - (三) 公共展演：指辦理戲劇、音樂展等相關活動。
 - (四) 議題倡導：指辦理性平、環保等倡議活動。
 - (五) 學校：本市各高中職及大專院校。
 - (六) 民間團體：依法立案之本市各級人民團體及財團法人。
 - (七) 個人：設籍本市15歲以上35歲以下之個人。
- 五、資料蒐集方法及編製程序：由本局綜合規劃科依據「桃園市政府促進青年參與多元文化補助作業要點」所補助之成果資料編報。
- 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 | 桃園市政府青年事務局 |
| 年報 | 次年1月底前編報 | 表號 | 11970-03-51-2 |

桃園市推動青年國際交流與擴展國際視野業務成果統計

中華民國 年

單位：人次

| 活動類別 | 總計 | 男 | 女 |
|------------|----|---|---|
| 總計 | | | |
| 青年國際事務人才培力 | | | |
| 青年國際講座 | | | |
| 國際性活動 | | | |

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：根據參與青年國際事務人才培力、青年國際講座及國際性活動資料編報。

填表說明：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。

桃園市推動青年國際交流與擴展國際視野業務成果統計編製說明

- 一、統計範圍及對象：凡參加本局辦理青年國際事務人才培力、青年國際講座及獲本局補助參與國際性活動之青年，均為統計對象。
- 二、統計標準時間：以每年1月至12月之事實為準。
- 三、分類標準：
 - (一) 參與青年總人次：按性別分類。
 - (二) 活動類別：按青年國際事務人才培力、青年國際講座及國際性活動分。
- 四、統計項目定義：
 - (一) 青年國際事務人才培力：依本局青年國際事務培力計畫舉辦之教育訓練。
 - (二) 青年國際講座：依本局青年國際視野講座計畫舉辦之課程。
 - (三) 國際性活動：依本市補助青年國際參與及交流試辦計畫舉辦或參與之國際性競技展演、會議及大型或特殊之國際性活動。
- 五、資料蒐集方法及編製程序：由本局綜合規劃科根據辦理相關活動之實際參與情形及補助業務資料編報。
- 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。

桃園市青年創業貸款利息補貼人數按性別、年齡別及行業別分

中華民國 年

單位：人

| 行業別 | 總計 | | | 20歲至25歲 | | | 26歲至35歲 | | | 36歲至45歲 | | |
|------------------|----|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|
| | 合計 | 男 | 女 | 合計 | 男 | 女 | 合計 | 男 | 女 | 合計 | 男 | 女 |
| 總計 | | | | | | | | | | | | |
| 農、林、漁、牧業 | | | | | | | | | | | | |
| 礦業及土石採取業 | | | | | | | | | | | | |
| 製造業 | | | | | | | | | | | | |
| 電力及燃氣供應業 | | | | | | | | | | | | |
| 用水供應及污染整治業 | | | | | | | | | | | | |
| 營建工程業 | | | | | | | | | | | | |
| 批發及零售業 | | | | | | | | | | | | |
| 運輸及倉儲業 | | | | | | | | | | | | |
| 住宿及餐飲業 | | | | | | | | | | | | |
| 出版、影音製作、傳播及資訊服務業 | | | | | | | | | | | | |
| 金融及保險業 | | | | | | | | | | | | |
| 不動產業 | | | | | | | | | | | | |
| 專業、科學及技術服務業 | | | | | | | | | | | | |
| 支援服務業 | | | | | | | | | | | | |
| 教育業 | | | | | | | | | | | | |
| 醫療保健及社會工作服務業 | | | | | | | | | | | | |
| 藝術、娛樂及休閒服務業 | | | | | | | | | | | | |
| 其他服務業 | | | | | | | | | | | | |

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：由本局職涯發展科根據桃園市青年創業貸款利息補貼付款資料編報。
 填表說明：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。

桃園市青年創業貸款利息補貼人數按性別、年齡別及行業別分編製說明

- 一、統計範圍及對象：凡年滿20~45歲設籍桃園市之市民，所營之事業體依「桃園市青年創業貸款利息補貼計畫」規定向本局申請桃園市青年創業貸款利息補貼，均為統計對象。
- 二、統計標準時間：以每年1月至12月之事實為準。
- 三、分類標準：
 - (一)橫列項目：行業別按行政院主計總處公布之中華民國行業標準分類(第10次修訂)所定之「大類」區分。
 - (二)縱行項目：性別按「男」、「女」區分；年齡別依「20歲至25歲」、「26歲至35歲」及「36歲至45歲」區分。
- 四、統計項目定義：

利息補貼人數：依規定申請青年貸款利息補貼，經審核通過者。
- 五、資料蒐集方法及編製程序：由本局職涯發展科根據桃園市青年創業貸款利息補貼付款資料編報。
- 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。

桃園市政府青年事務局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 |
| 11191-03-52-2 | 桃園市青年國際志工服務隊參與概況 | 年 | 會計室 | 會計室 | 公共參與科 | | | 桃園市青年國際志工服務隊參與概況 | 公共參與科 |
| 11970-01-51-2 | 桃園市青年職涯發展與創新創業活動參與概況 | 年 | 會計室 | 會計室 | 職涯發展科 | | | 桃園市青年職涯發展與創新創業活動參與概況 | 職涯發展科 |
| 11970-02-51-2 | 桃園市青年投入永續發展行動計畫執行概況 | 年 | 會計室 | 會計室 | 公共參與科 | | | 桃園市青年投入永續發展行動計畫執行概況 | 公共參與科 |
| 11970-02-52-2 | 桃園市促進青年社會參與補助成果統計 | 年 | 會計室 | 會計室 | 公共參與科 | | | 桃園市促進青年社會參與補助成果統計 | 公共參與科 |
| 11970-02-53-2 | 桃園市促進青年參與多元文化補助成果統計 | 年 | 會計室 | 會計室 | 綜合規劃科 | | | 桃園市促進青年參與多元文化補助成果統計 | 綜合規劃科 |
| 11970-03-51-2 | 桃園市推動青年國際交流與擴展國際視野業務成果統計 | 年 | 會計室 | 會計室 | 綜合規劃科 | | | 桃園市推動青年國際交流與擴展國際視野業務成果統計 | 綜合規劃科 |
| 11970-90-51-2 | 桃園市青年創業貸款利息補貼人數按性別、年齡別及行業別分 | 年 | 會計室 | 會計室 | 職涯發展科 | | | 桃園市青年創業貸款利息補貼人數 | 職涯發展科 |