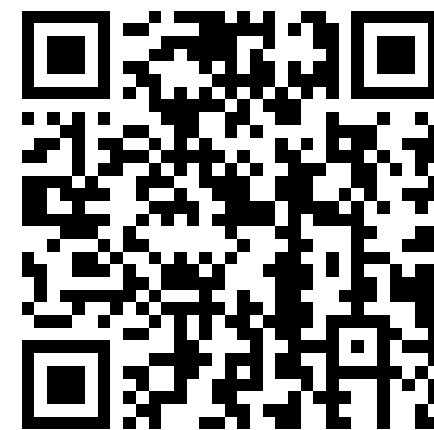


115年基隆市公務統計業務講習會



基隆市政府主計處
中華民國115年6月30日



掃描進入下載
講習教材

講習大綱

府內單位、所屬機關及公所

- 公務統計報表編報審核注意事項
- 公務統計報表增刪修訂作業
- 內部報表增訂作業
- (性別)統計通報、分析及範例說明

所屬機關及公所

- 預告統計資料發布作業
- 機關內部公務統計報表稽核
- 主計處對所屬機關及區公所統計工作稽核重點

各項統計業務辦理說明

一、府內各單位、所屬機關及公所辦理項目

1. 公務統計報表編報及審核作業
2. 公務統計報表增刪修訂作業
3. 內部報表增訂作業
4. 預告統計資料發布作業
5. 機關內部公務統計報表稽核
6. 統計業務實施計畫簽陳作業
7. 公務統計管理資訊系統維護作業
8. 公務統計方案更新作業

各項統計業務辦理說明

二、主計處就府內各單位、所屬機關及公所檢視項目

1. 所屬機關及公所預告表不定期檢核作業
2. 所屬機關及公所統計工作實地稽核作業
3. 府內單位內部統計稽核作業

公務統計報表編報審核 注意事項

(各機關單位及公所辦理項目)

是否依規定報送期限編報

編製機關及表號是否正確

公 開 類	
月 報	每月終了後20日內編報

編製機關	基隆市政府(地政處)
表 號	1112-04-05-2

基隆市基隆地政事務所徵解地政規費(續)

中華民國113年 2月

單位：新台幣元

規費名稱	徵收數		解庫數		備註
	本月	本年累計	本月	本年累計	
合計	6,483,405	13,131,584	6,483,405	13,131,584	
土地法第65條登記費	3,163,263	3,213,355	3,163,263	3,213,355	
土地法第76條登記費	2,507,698	6,640,728	2,507,698	6,640,728	
書狀費	254,320	694,560	254,320	694,560	
登記罰鍰	9,382	42,322	9,382	42,322	
地籍圖冊閱覽抄錄費	186,000	462,170	186,000	462,170	
複丈費及建物測量費	358,190	1,134,015	358,190	1,134,015	
電傳資訊	—	94,156	—	94,156	
電子謄本	—	843,256	—	843,256	
其 他	4,552	7,022	4,552	7,022	
提存登記儲金	567,096	985,408	儲滿五年之登記儲金	—	
			儲滿五年之登記儲金—備註		
提用登記儲金	—	—	提存登記儲金—備註		
			提用登記儲金—備註		

報表左右兩邊為開放式表格，不需補上框線

填表 審核 業務主管人員 主辦統計人員 機關長官

資料來源：依據各地政事務所辦理之各項業務所收之地政規費暨本府之電傳資訊資料彙編。
填表說明：本表編製2份，於完成會核程序並經機關長官核章後，1份送主計處（室），1份自存外，應由網際網路線上傳送內政部統計資料庫。

中華民國113年 3月 8日 14:22:10 印製

編製日期是否填列

公 開 類
月 報

Excel內欄位位置保持固定，勿任意更動，如有更動請告知主計處

編製機關	基隆市政府(地政處)
表 號	1112-03-06-2

加總是否有誤

基隆市測量案件

中華民國113年 2月

單位：件；筆；棟；平方公尺；張

地政事務所別 (鄉鎮市區別)	工作項目	合計	土地複丈						建物測量					謄本		
			小計	分割	合併	鑑界	法院囑託	其他	小計	建物第一次測量	建物門牌基地號勘丈及建物滅失	法院囑託	其他	合計	地籍圖	建物測量成果圖
總 計	件	120	36	6	3	29	30	18	34	16	7	10	1	175	139	36
	筆(棟)	214	180	7	17	36	82	38	34	16	7	10	1	534	385	149
	面積(張)	640,276.52	475,363.27	136,806.46	14,138.38	19,211.31	79,410.41	225,796.71	164,913.25	59,832.65	30,541.50	74,422.10	117.00	293	212	81
基 隆	件	120	86	6	3	29	30	18	34	16	7	10	1	175	139	36
	筆(棟)	214	180	7	17	36	82	38	34	16	7	10	1	534	385	149
	面積(張)	640,276.52	475,363.27	136,806.46	14,138.38	19,211.31	79,410.41	225,796.71	164,913.25	59,832.65	30,541.50	74,422.10	117.00	293	212	81
中山區	件	16	8	—	1	4	2	1	8	7	1	—	—	—	—	—
	筆(棟)	20	12	—	3	5	3	1	8	7	1	—	—	—	—	—
	面積(張)	14,666.67	12,678.85	—	7,739.71	1,714.00	2,778.18	446.96	1,987.82	1,913.82	74.00	—	—	—	—	—
七 堵 區	件	24	21	3	—	3	9	6	3	2	—	1	—	—	—	—
	筆(棟)	58	55	4	—	4	25	22	3	2	—	1	—	—	—	—
	面積(張)	60,987.70	60,399.70	3,823.85	—	308.27	38,744.58	17,523.00	588.00	261.00	—	327.00	—	—	—	—
暖暖區	件	15	13	1	—	4	5	3	2	—	2	—	—	—	—	—
	筆(棟)	30	28	1	—	4	18	5	2	—	2	—	—	—	—	—
	面積(張)	23,203.50	22,778.50	182.00	—	522.00	5,284.56	16,789.94	425.00	—	425.00	—	—	—	—	—
安樂區	件	20	12	—	1	3	5	3	8	3	—	4	1	—	—	—
	筆(棟)	42	34	—	9	5	15	5	8	3	—	4	1	—	—	—
	面積(張)	101,229.82	22,915.89	—	4,899.28	7,938.31	9,356.81	721.49	78,313.93	4,894.83	—	73,302.10	117.00	—	—	—
仁愛區	件	14	5	—	—	2	2	1	9	3	4	2	—	—	—	—
	筆(棟)	19	10	—	—	2	7	1	9	3	4	2	—	—	—	—
	面積(張)	38,853.80	8,242.30	—	—	94.00	7,364.30	784.00	30,611.50	376.00	30,042.50	193.00	—	—	—	—
中正區	件	17	16	—	—	10	5	1	1	1	—	—	—	—	—	—
	筆(棟)	22	21	—	—	13	7	1	1	1	—	—	—	—	—	—
	面積(張)	253,134.65	200,747.65	—	—	8,456.44	3,004.98	189,286.23	52,387.00	52,387.00	—	—	—	—	—	—
信義區	件	14	11	2	1	3	2	3	3	—	—	3	—	—	—	—
	筆(棟)	23	20	2	5	3	7	3	3	—	—	3	—	—	—	—
	面積(張)	148,200.38	147,600.38	132,800.61	1,499.39	178.29	12,877.00	245.09	600.00	—	—	600.00	—	—	—	—

本年累計辦理土地複丈案件：件數 196 件；土地筆數：441 筆；面積： 937,360.53 平方公尺
 本年累計辦理建物測量案件：件數 1,023 件；建物棟數：1,023 筆；面積： 11,902,163.46 平方公尺
 本年累計核發謄本：件數 434 件；張數：590 張。

備註

填表

審核

業務主管人員
主辦統計人員

機關長官

資料來源：依據各地政事務所鄉鎮市區別資料彙編。(謄本核發依地政事務所別填報，不需依鄉鎮市區別分列)

中華民國113年 3月 4日 16:00:23 印製

填表說明：1. 件數：依各實際辦理土地複丈、建物測量及謄本核發之收件號數計算；如係連件辦理土地分割及合併案，則以土地分割之項目計算。

2. 筆(棟)數：依各實際辦理土地(建物)筆(棟)數計算，土地以地號為基本計算單位，建物以建號為基本計算單位；分割合併案，係以原因發生後之筆數為準。

如為固定行政區或所屬機關名稱等項目，不同資料期順序保持一致

千分位符號”，“

如無數值，請以dash符號(-)表示，非以0表示(0代表數值不及半單位)

公務統計報表編報審核流程

系統報送統計報表流程

流程	府內單位	所屬機關
填表者	業務單位承辦	業務單位承辦
業務審核	業務單位科長	業務單位承辦/科長/ 其他主管
業務主管人員	業務單位主管	業務單位科長
統計審核	主計處統計科科長 統計科承辦	會計室承辦
主辦統計人員	主計處主管	會計室主任
機關首長	府層級	機關首長
主計處	-	主計處統計科科長 統計科承辦

紙本陳核統計報表流程

流程	區公所
填表者	業務單位承辦
審核	業務單位課長/主管
業務主管人員	業務單位課長/主管
主辦統計人員	會計室主任
機關首長	區長

常用統計符號表

符號	定義	說明
--	數值無意義	數值無意義(如分母為零、正負值比較增減率)
...	數值尚未發布	有數值、但尚未完成統計發布作業之統計值
-	無數值或數值無統計	經統計，數值為絕對0；或理論上無數值(如政策開辦前各年度即屬理論上無數值情形)；或因未統計，致實際數值不明。
0	數值不及半單位	有數值，但數值不及半單位。

公務統計報表編報管理作業-修正表

- 表名旁標註修正表，並標示修正處
- 加註修正原因
- 報送修正表後通知主計處(所屬機關會計室)，確認發布資料
- 依規定程序簽章後，重新報送原編送對象或發布
- 預告統計資料發布時間表更新為最新報表

電子報表修正方式一：表名後方註記修正表(於報表excel檔編輯後使用修正報送)

公開類	編製機關	基隆市警察局
月報	表號	10955-00-01-2

基隆市查獲違法經濟案件(修正表)

中華民國107年 5月

單位：件、人、新臺幣元

項 目	總 計	違 反 金 融										違 反 洗錢防制法	備 註
		計	偽造幣券		行使偽造幣券		地下錢莊 (高利貸放)	非 法 討債案件	地下通匯	違 法 收受存款			
			新臺幣	外幣	新臺幣	外幣							
件 數	8	1	—	—	—	—	1	—	—	—	—	5	※報表如經 送，主動告 處(會計室) 計處(會計 後原編製單 才看的到需 核的修正表
人 數	9	1	—	—	—	—	1	—	—	—	—	6	
估計金額(元)	27,340,322	500,000	—	—	—	—	500,000	—	—	—	—	12,082,822	
項 目	囤積哄抬 民生物資	違反石 油管理法	走					私					
			計	農產品	漁產品	畜產品	農藥	菸	酒	動物活體	其 他		
件 數	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
人 數	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
估計金額(元)	—	—	14,647,500	—	—	—	—	14,647,500	—	—	—	—	
項 目	產製、 販賣私劣酒	侵 害 智 慧 財 產 權				盜 採 砂(土)石	濫(盜)伐 林 木	濫墾林地 、山坡地	非法食品	非法藥物	其 他 經濟案件		
		計	商標法	著作權法	營業秘密法								
件 數	—	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
人 數	—	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
估計金額(元)	—	110,000	110,000	—	—				—	—	—	—	

※報表如經修正報送，主動告知主計處(會計室)，經主計處(會計室)確認後原編製單位科長才看的到需重新審核的修正表

填表：警務員施蔚臻 審核：警務員郭懷融 科員陳玟蓉 業務主管人員：大隊長張文源 機關首長：局長黃明昭 中華民國107年 6月26日編製
主辦統計人員：主計室黃麗燕

資料來源：各分局(連江縣為警察所)、專業警察機關(刑事警察局、航空警察局、國道公路警察局、鐵路警察局、保安警察第二、三、七總隊、基隆、臺中、高雄、花蓮港務警察總隊)。

填表說明：本表編製1式2份，先送會計室(統計室)會核，並經機關長官核章後，1份會計室(統計室)留存，1份自存外，應於規定期限內由網際網路線上傳送至內政部警政署警政統計資料庫。

依據：經6月26日至報送系統查詢核對
修正違反洗錢防制法

電子報表修正方式二：加註修正原因(於報表excel檔編輯後使用修正報送)

編製日期重新填列

公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

1. 報送報表

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表編送作業>報表報送及編製作業

- 例行報表報送：例行報表報送頁面
- 修正報表報送：報表有修正需重送時使用

公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

修正報送報表確認(會計室)

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>修正報送確認作業

≡ 開始

系統更版,若顯示與功能異樣請按Ctrl+F5重整清

查詢 @BelongOrg... 編輯機關代碼 等於 表號 相似 表名 完全相似 作業編號 相似 編報(限辦)期限 區間 使用者代碼 等於 @UserID@

查詢條件 重新整理 整批確認 整批退回 檢視報表

查無資料(No Data Available)

- 主計處或會計室確認後，修正報送才算有成功送出，業務單位科長可進行審核

公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表編送作業>報表報送及編製作業

例行報表報送修正報表報送

查詢表號完全相似表名完全相似資料起始日區間2024/01/01~2024/12/31原始編報期限區間編報機關代碼

查詢條件重新整理檢視附件單表報送

編報機關名稱	報表狀態	報送狀態	表號	表名	資料時間說明
社會處	正常	未報送	10350-01-01		112年
社會處	正常	未報送	10350-02-01		112年
社會處	正常	未報送	10370-01-01-2		112下半年
社會處	正常	未報送	10370-01-01-2		113上半年
社會處	正常	未報送	10370-02-01-2		112年
社會處	正常	未報送	10370-06-01		112.12月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.1月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.2月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.3月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.4月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.5月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.6月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.7月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.8月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.9月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.10月底
社會處	正常	未報送	10370-06-01		113.11月底
社會處	正常	未報送	10370-90-01-2		112年

報送外部檔案

狀態(1)編報

表號

表名

資料起始日

年別113

編報機關名稱社會處

編報說明

陳送下一關42 - 業務審核

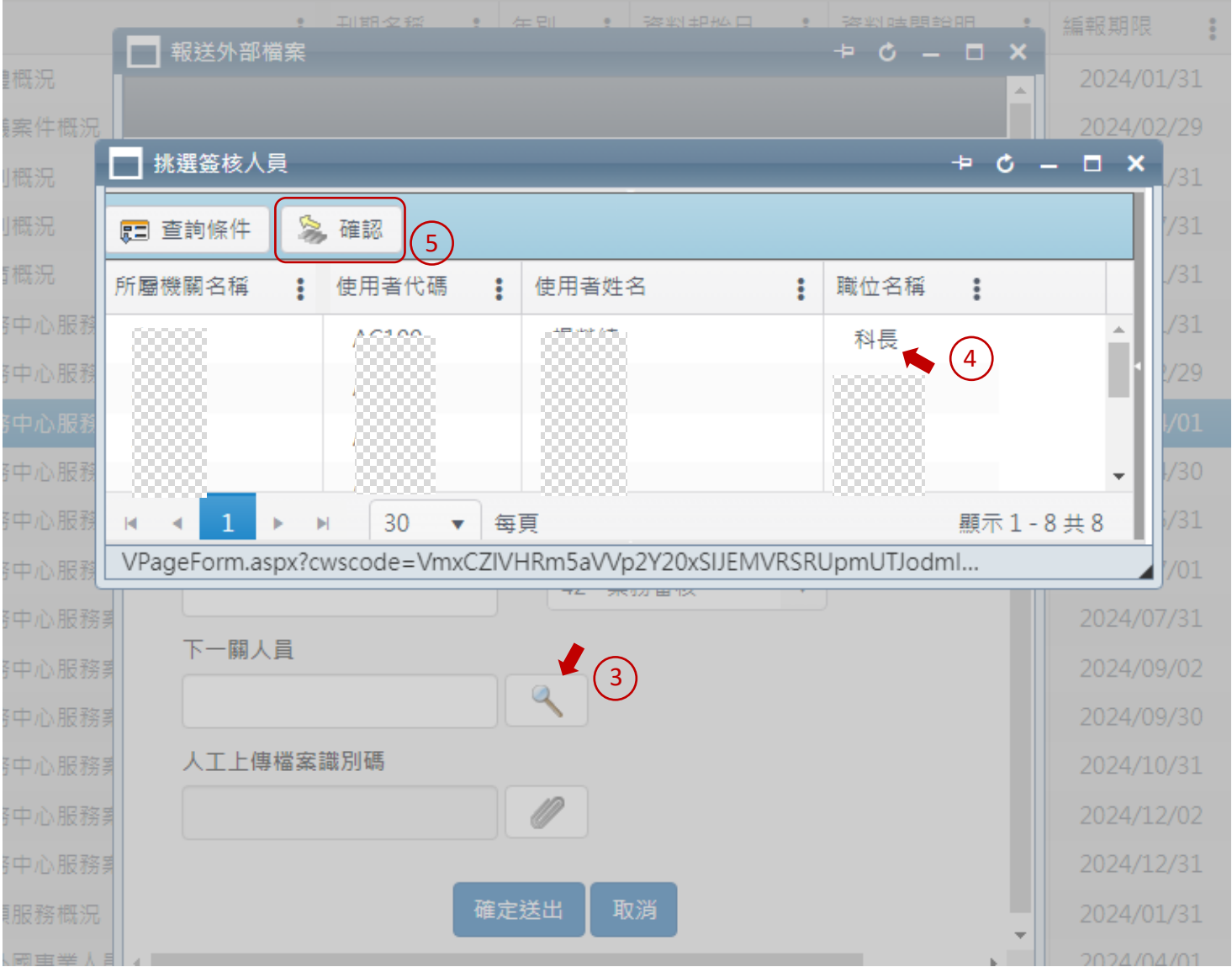
下一關人員

人工上傳檔案識別碼

確定送出取消

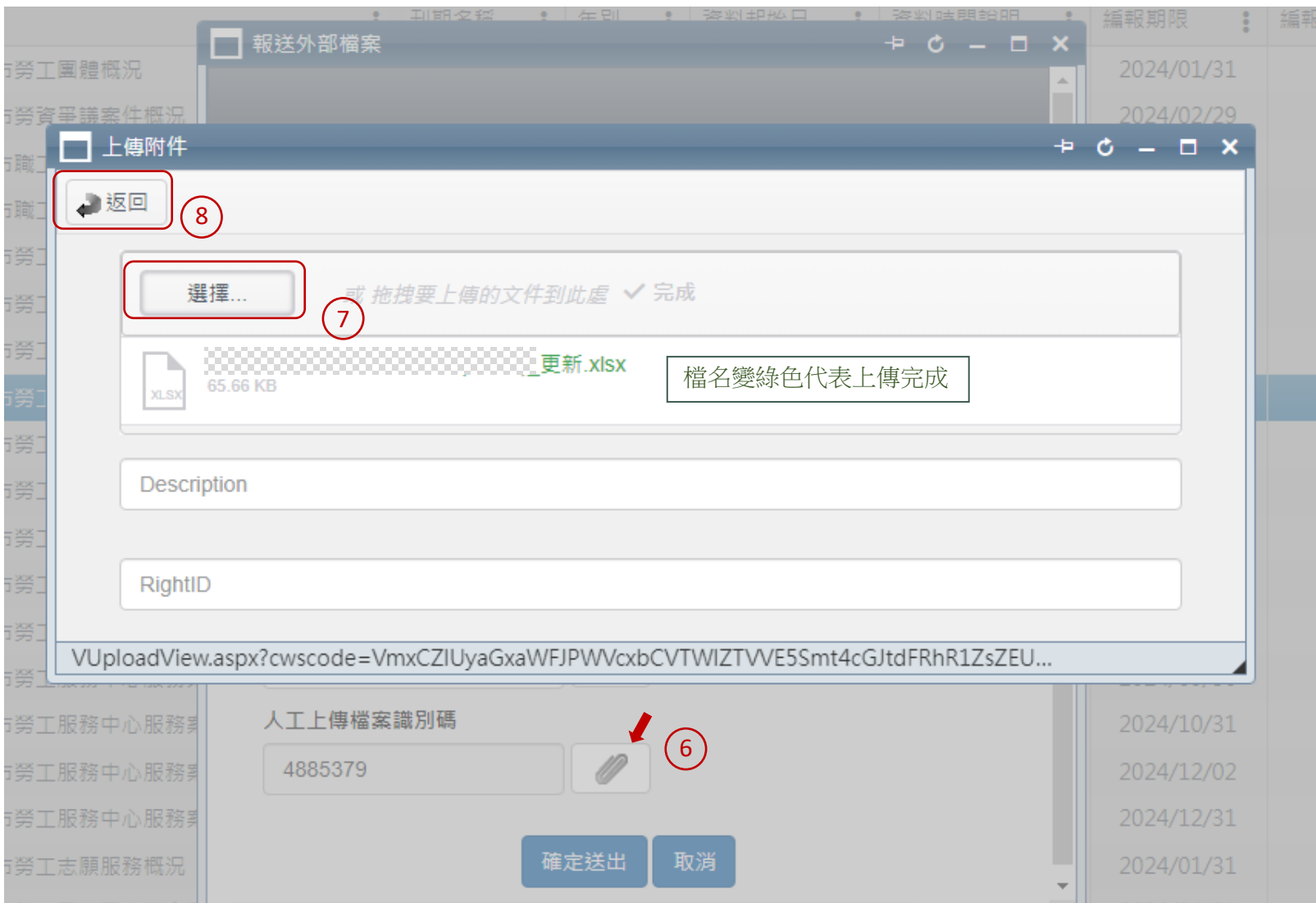
公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表編送作業>報表報送及編製作業



公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表編送作業>報表報送及編製作業



公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表編送作業>報表報送及編製作業

報送外部檔案

狀態

(1)編報

表號

表名

資料起始日

2024/02/01

年別

113

編報機關名稱

社會處

編報說明

陳送下一關

42 - 業務審核

9

下一關人員

人工上傳檔案識別碼

4885380

10

確定送出

取消

公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

2. 審核報表

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>報表簽核作業

待辦理已辦理憑證補簽

查詢

@UserID@

編報機關代碼 等於

待簽核人員 等於

表號 相似

表名 完全相似

作業編號 相似

編報(限辦)期限 區間

查詢條件

重新整理

簽核作業

簽核進度查詢

機關簽核

機關退回

報表檢視

目前機關逾期警示	編報(限辦)期限	編報機關名稱	編報人員	簽核代理註記	退註	表號	表名	資料
	2025/09/30					20901-02-04		20

公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>報表簽核作業

The screenshot displays the '機關簽核' (Agency Approval) window. The main interface has a top bar with buttons: '機關簽核' (1), '機關退回', and '報表檢視'. Below this is a table with columns: '編報人員', '審核代理註記', '退註', and '表號'. The first row shows '林萱璽' and '20901-02-'. A modal window titled '挑選簽核人員' (Select Approval Personnel) is open. It has a top bar with '查詢條件' and '確認' (4). Below is a table with columns: '所屬機關名稱', '使用者代碼', and '使用者姓名'. A red arrow (3) points to the '使用者姓名' column. At the bottom of the modal, there is a search bar with a magnifying glass icon (2), a '備註' (Remarks) field with the text '此表未存入數值', and '確定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons.

編報人員	審核代理註記	退註	表號
林萱璽			20901-02-

所屬機關名稱	使用者代碼	使用者姓名

下一關人員

備註

此表未存入數值

確定 取消

公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>報表簽核作業

簽核進度查詢機關簽核機關退回報表檢視

報機關名稱	編報人員	簽核代理註記	退註	表號
主計處	林萱蕙			20901-02-

機關退回

審核狀態

退回

表號

表名

資料起始日

2024/01/01

編報機關名稱

主計處

簽核說明

退回模式

2 - 退回編報人員

確定

取消

如要退回報表請在此說明原因

公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

3. 查詢報表簽核進度

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表編送作業>報表報送查詢

開始

清除快取。會計室人員此欄位先清空再查詢

查詢

編報機關代碼 等於

編報人員 等於

表號 相似

表名 完全相似

作業編號 相似

編報(限辦)期限 區間

結束狀態 等於

N - 未結案

查詢條件

重新整理

簽核進度查詢

撤回

重選陳核對象

撤案

檢視報表

簽核資訊

修正報送確認	作業編號	目前機關逾期警示	製表機關代碼	編報機關名稱	報送日期	編報(限辦)期限	表號	表名	資料起始日
	3001112001		3001	主計處	2023/12/25	2025/09/30	20901-02-04	基隆市總決算自有財源與補助及協助收入	2024/01

公務統計管理資訊系統-報表報送審核流程說明

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表編送作業>報表報送查詢

開始

系統更新,若顯示與功能異樣請按Ctrl+F5重整清除快取。

查詢

3003 - 地政處

編輯機關代碼 等於

編輯人員 等於

表號 相似

表名 完全相似

作業編號 相似

編輯(限辦)期限 區間

結案狀態 等於

查詢條件

重新整理

審核進度查詢

撤回

重選陳核對象

撤案

檢視報表

審核資訊

修正報送確認

作業編號

目前機關逾期警告

製表機關代碼

編輯機關名稱

報送日期

編輯(限辦)期限

表號

表名

3003113039	3003113038	3003113037	3003113036	3003113035	3003113034	3003113033	3003113032	3003113031	3003113030	3003113029	3003113028	3003113027	3003113026	3003113025	3003113024	3003113023	3003113022	3003113021	3003113020	

審核進度查詢

查詢

3003113039

@UserID@

清除查詢

作業編號 等於

使用者代碼 等於

查詢條件

重新整理

轉出至Excel

作業編號	審核順序	審核機關名稱	審核角色	審核人員	審核代理註記	創收表日期時間
3003113039	創		填表者			2024/03/08
3003113039	1		業務審核			2024/03/08
3003113039	2		業務主管人員			2024/03/08
3003113039	3		統計審核			2024/03/11
3003113039	4		統計審核(科長)			2024/03/11
3003113039	5		主辦統計人員			2024/03/11
3003113039	6		機關首長			2024/03/11

1

30

每頁

顯示 1 - 7 共 7

VPageForm.aspx?cwcode=VmxCZIVHRm5aVp2Y20xSIJEMVRSRUpmVW1Wd2IzSj8VSEp2WJNkbGMzTW1WMI...

公務統計管理資訊系統-注意事項

- 府內單位報表編製人員有更動，主動通知主計處
- 所屬機關報表編製人員有更動，主動通知會計室(或主計處)
- 使用與系統相符之報表格式編製報表
- 報送修正報表後通知主計處(會計室)進行修正報送確認

公務統計報表增刪修訂作業

(各機關單位及公所辦理項目)

公務統計方案訂定及修訂作業

—核定程序

所屬機關

- 收到中央機關來文後，函請本府核定
- 主計處審核相關報表程式後，以府函核定

府內單位

- 業務單位收到中央機關來文後，簽請本府主計處辦理增刪修訂作業(或聯繫主計處，將協助辦理相關作業)
- 主計處收到增刪修訂之簽案(或便簽)並審閱後，再簽一層核定

****報表修正後，與主計處核對報表格式是否和公務統計資訊系統內報表一致**

****如收到中央部會來文要刪除報表，請先暫緩報表增刪修作業，並與主計處聯繫**

公務統計方案訂定及修訂作業

—核定程序

府內單位(報表涉及公所)

- 如公務統計報表涉及區公所(即區公所也會報送這張報表)，於主計處核定後，發文請公所進行增刪修訂作業(正本記得給公所業務單位，副本給公所會計室及本府主計處)。
- 公所業務單位簽請公所會計室進行增刪修訂作業後，會計室發文報送主計處。
- 主計處審核相關報表程式，以處函核定。

公務統計方案訂定及修訂作業

—核定期限

請於收到中央機關有關報表增刪修訂作業來文後，儘速配合中央各機關辦理報表程式修訂作業(或於收到文後主動聯繫本府主計處，將協助辦理)，並於報表程式編報實施日期前完成核定程序；若無法即時配合辦理，得在不逾編報期限之原則下，依下表規定酌予延長辦理期限。

報表程式表數 (表)	1至20表	21至40表	41表以上
完成核定程序 辦理時間	1.5個月內	2個月內	3個月內

公務統計方案訂定及修訂作業

—檢附表件

- 增刪修訂明細表
- 修正後之報表程式
- 報表程式編製說明
- 表冊細部權責區分表

府內業務單位報送主計處(範例)

主旨：檢送本處社會類公務統計報表修訂相關表件，如說明，請查照。

說明：

一、依衛生福利部 112 年 6 月 20 日衛部統字第 1122560349 號函辦理。

二、檢附基隆市政府社會類公務統計報表程式增刪修訂明細¹
表²、報表程式³及編製說明與公務統計表冊細部權責區分表⁴
各 1 份。

擬辦：奉核可後，逕送主計處統計科辦理後續相關事宜。

主計處核定府內增刪修訂 —涉及區公所(範例)

主旨：核定貴處陳報修訂之公務統計報表程式「1113-05-01-2 基隆市治山防災整體治理工程」，請查照。

說明：

- 一、依據本府公務統計方案辦理。
- 二、檢附核定之「111 年基隆市政府水土保持類公務統計報表程式增刪修訂明細表」1 份。
- 三、本次修訂之報表程式需區公所配合填報，請函請各區公所配合辦理相關修訂作業，並副知本府主計處。

主計處核定府內增刪修訂 —無涉及區公所(範例)

主旨：核定貴處陳報修訂之公務統計報表程式「10740-02-03-2 基隆市性侵害事件裁罰案-按裁罰事由」等 2 表，請查照。

說明：

- 一、依據衛生福利部 112 年 6 月 20 日衛部統字第 1122560349 號函暨本府公務統計方案辦理。
- 二、檢附核定之「112 年基隆市政府社會類公務統計報表程式增刪修訂明細表」1 份。

府內業務單位函請公所辦理增刪修訂作業—涉及區公所(範例)

主旨：本府 111 年水土保持類公務統計報表程式及編製說明業已修訂完成，請依說明二配合辦理貴所公務統計報表修訂作業，請查照。

說明：

- 一、依據本府 111 年 9 月 2 日基府主統壹字第 1110240895 號函辦理。
- 二、最新公務統計報表程式空白表，修訂清單及報表一覽表（<https://drive.google.com/drive/folders/1H5E4IrZFbHMP3kqmLnZv3VLp25ubBuyB>），請至上述網址下載，並請自本（111）年（資料期）依修訂後內容報送及辦理相關修訂作業。

正本發給有此張報表的公所業務單位，副本發給公所會計室及本府主計處

所屬機關報送主計處(範例)

主旨：檢陳修訂之「10956-00-01-2 舉發違反道路交通管理事件成果」公務統計報表程式及其增刪修訂明細表，請察核。

說明：

- 一、依據內政部警政署 112 年 1 月 31 日警署統字第 1120060856 號函辦理。
- 二、內政部警政署因應修正公布之「道路交通管理處罰條例」部分條文，修訂「10956-00-01-2 舉發違反道路交通管理事件成果公務報表，爰本局配合修訂旨揭報表，並自 112 年 1 月（資料期）起實施。

主計處核定所屬機關增刪修訂(範例)

主旨：核定貴局陳報修訂之公務統計報表程式「10956-00-01-2 基隆市舉發違反道路管理事件成果」，請查照。

說明：

- 一、復貴局 112 年 2 月 4 日基警會字第 1120026876 號函。
- 二、檢附核定之「基隆市警政類公務統計報表程式增刪修訂明細表」1 份，請依報表實施日期，檢視並滾動式修正「預告統計資料發布時間表」之資料項目名稱、預定發布時間及資料背景說明。

內部報表增訂作業

(各機關單位及公所辦理項目)

目標

- 因應施政需求之即時性及多元性
- 強化資料面向及基礎資料之蒐集建置
- 主計總處預先規劃與重要施政議題相關的內部報表範例

主計總處初步研擬之相關議題

序號	議題名稱	序號	議題名稱	序號	議題名稱	序號	議題名稱
1	道路交通事故	5	觀光旅遊	9	生育及托育	13	暴力案件
2	毒品	6	財政收支	10	公共環境維護	14	人身保護
3	再生能源	7	勞動環境	11	長照安養	15	原住民
4	住宅	8	環境品質	12	產業發展	16	新住民

內部報表增訂作業流程(府內單位)

一. 本處將發文至相關府內業務單位，並檢附：

(一)公務統計方案訂定及修訂作業說明

(二)規劃增訂數量表

(三)基隆市內部報表研訂作業意見回覆單

二. 府內業務單位回覆「基隆市內部報表研訂作業意見回覆單」

內部報表增訂作業流程(府內單位)

三. 府內單位簽請主計處辦理增刪修訂作業，並檢附：

(一)基隆市政府○○類公務統計報表程式增刪修訂明細表

(二)報表程式

(三)報表編製說明

(四)公務統計表冊細部權責區分表

四. 本處將簽一層予以核定

主計處發文至府內單位(範例)

主旨：為蒐集本市「勞動環境」議題之公務統計資料，以因應施政決策所需，請貴處增訂勞動環境相關內部報表，如說明，請查照辦理。

說明：

- 一、依據行政院主計總處108年12月31日主統地推字第1081400401號函暨110年12月10日主統地推字第1101400475號函辦理(附件一)。
- 二、為蒐集施政決策所需及提供公務統計運用之資料，請參酌行政院主計總處於查詢平臺(網址<https://winsta.dgbas.gov.tw/STATWeb/Page/TopicPage.aspx?Uid=77>，地方統計行政資訊網>公務統計管理>內部報表範例查詢平臺)所提供之內部報表程式範例內容，全面檢視後據以研訂貴處內部報表，並納入本府公務統計方案管理(附件二)，另請於本(111)年8月1日前簽請本府主計處辦理核定作業。
- 三、為輔導貴處推動內部報表研訂作業，依「基隆市政府社會處研訂內部報表明細」第一階段規劃增訂比例為50%(附件三)，請先行填寫「基隆市內部報表研訂作業意見回覆單」(附件四)，於本年7月20日前將紙本逕送本府主計處統計科，俾利推動後續報表增訂等事宜。

內部報表研訂作業意見回覆單(府內單位)

您好，為檢視內部報表所需資料，俾利共同研擬增訂公務統計報表程式，請先填覆以下問項(111年7月20日前繳回)，並於111年8月1日前將增訂內容(含1.公務統計報表程式增刪修訂明細表。2.擬增訂報表程式與編製說明。3.公務統計表冊細部權責區分表。)送本府主計處統計科(聯絡人：游苑菁；電話：02-24201122#1422)，謝謝。

填表單位：_____處(_____科)

一、預擬增訂報表、編報週期及編送期限：(請填行政院主計總處內部報表範例查詢平臺之表號與表名，研擬資料可產製並完成編報之期限，例：10350-01-00 基隆市勞工團體概況(年報)(次年1月底前編報))

1. _____(_____) (_____)

2. _____(_____) (_____)

3. _____(_____) (_____)

4. _____(_____) (_____)

5. _____(_____) (_____)

二、評估資料內容與取得方式：

1. 是否可由業務系統取得或產製？

☐是 (☐所有欄位皆可取得 ☐部分欄位無法取得_____ (請簡述無法取得之報表欄位名稱)

☐否 _____ (請簡述資料之其他取得方式)

2. 是否需增加報表範例以外之其他欄位？

☐是 _____ (請簡述該報表及欄位內容)

☐否

三、其他意見交流

(請簡述)

承辦人(核章)：

科長(核章)：

單位主管(核章)：

表 名	編報週期	111年8月1日前應增訂數量(=總數之 50%)
1. 基隆市勞工團體概況	年	6表
2. 基隆市事業單位勞資關係制度現況	季	
3. 基隆市勞資爭議案件概況	年	
4. 基隆市勞工服務中心服務案件處理情形	月	
5. 基隆市勞動檢查事業單位違反勞基法處分情形	年	
6. 基隆經指定填報職業災害統計之事業單位概況	年	
7. 基隆市經指定填報職業災害統計之事業單位失能傷害次數一案災害類型	年	
8. 基隆市經指定填報職業災害統計之事業單位失能傷害次數一案災害媒介物	年	
9. 基隆市執行定額進用身心障礙者概況	月	
10 基隆市辦理身心障礙者促進就業業務概況	年	
11. 基隆市一攻擊外國專業人員概況	年	

內部報表增訂作業流程(所屬機關)

一. 本處將發文至所屬機關，並檢附：

(一)公務統計方案訂定及修訂作業說明

(二)基隆市內部報表研訂作業意見回覆單

二. 所屬機關會計室收到公文後，會辦相關業務單位，讓業務單位先了解有內部報表增訂作業

三. 所屬機關會計室與業務單位共同研擬增訂公務統計報表程式

內部報表增訂作業流程(所屬機關)

四. 業務單位填覆「基隆市內部報表研訂作業意見回覆單」

五. 業務單位簽請會計室辦理增刪修訂作業，並檢附：

(一)基隆市政府○○類公務統計報表程式增刪修訂明細表

(二)報表程式

(三)報表編製說明

(四)公務統計表冊細部權責區分表

內部報表增訂作業流程(所屬機關)

- 六. 可先以電子郵件給本府主計處做初審，檢查是否有誤。
- 七. 所屬機關發文至本府主計處辦理增刪修訂作業，並檢附：
 - (一)基隆市政府○○類公務統計報表程式增刪修訂明細表
 - (二)報表程式
 - (三)報表編製說明
 - (四)公務統計表冊細部權責區分表
- 八. 本府主計處將以府函核定。

主計處發文至所屬機關(範例)

主旨：為蒐集本市「環境品質」議題之公務統計資料，因應施政決策所需，請貴局增訂環境品質相關內部報表，如說明，請查照辦理。

說明：

- 一、依據行政院主計總處 108 年 12 月 31 日主統地推字第 1081400401 號函暨 111 年 8 月 12 日主統地推字第 1111400350 號函辦理（附件一）。
- 二、為蒐集施政決策所需及提供公務統計運用之資料，請參酌行政院主計總處於查詢平臺（網址 <https://winsta.dgbas.gov.tw/STATWeb/Page/TopicPage.aspx?UId=77>，地方統計行政資訊網>公務統計管理>內部報表推動平臺），全面檢視後據以研訂貴局內部報表，並納入公務統計方案管理（附件二），另請於 111 年 12 月 6 日前函請本府主計處辦理核定作業。
- 三、為輔導貴局推動內部報表研訂作業，依「基隆市環境保護局研訂內部報表明細」第一階段規劃增訂比率為 50%（附件三），請先行填寫「基隆市內部報表研訂作業意見回覆單」（附件四），於 111 年 11 月 21 日前將紙本逕送本府主計處統計科，俾利推動後續報表增訂等事宜。

內部報表研訂作業意見回覆單(所屬機關)

基隆市內部報表研訂作業意見回覆單

您好，為檢視內部報表所需資料，共同研擬增訂公務統計報表程式，請先填覆以下問項(____年____月____日前繳回)，並於____年____月____日前將增訂內容(含1.公務統計報表程式增刪修訂明細表。2.擬增訂報表程式與編製說明。3.公務統計表冊細部權責區分表。)送本局會計室(聯絡人：____；電話：____)，謝謝。

填表單位：____局(____)

一、預擬增訂報表與資料時間：(請填行政院主計總處內部報表範例查詢平臺之表號與表名，例：20650-02-01 基隆市道路交通事故一車種別 (108 年年報))

1. _____(_____)
2. _____(_____)
3. _____(_____)

二、評估資料內容與取得方式：

1. 是否可由業務系統取得或產製？

☐是 (☐所有欄位皆可取得

☐部分欄位無法取得_____

報表增定數量需達範例50%以上

_____(請簡述無法取得之報表欄位名稱)

☐否 _____(請簡述資料之其他取得方式)

2. 是否需增加報表範例以外之其他欄位？

☐是 _____(請簡述該報表及欄位內容)

☐否

三、評估各表編報期限(應於編報期限前預留校章時間，依規定期限將書面報表1份送本局會計室，1份送基隆市政府主計處，1份自存。)

1. 表號 _____：編報期限____年____月____日
2. 表號 _____：編報期限____年____月____日
3. 表號 _____：編報期限____年____月____日

四、其他意見交流

_____(請簡述)

承辦人(簽章)：

股(組、科)長(簽章)：

填表人：

電話：

e-mail：

填表日期：____年____月____日

所屬機關會計室簽請業務單位共同 研擬增訂公務統計報表程式(範例)

簽 於 會計室

主旨：檢送「基隆市內部報表研訂作業意見回覆單」，請依說明查照惠復。

說明：

- 一、依據基隆市政府 00 年 00 月 00 日基府 00 字第 000000000000 號函辦理。
- 二、為檢視本局內部報表所需資料，共同研擬增訂公務統計報表程式，請參酌行政院主計總處於查詢平臺(地方統計行政資訊網>公務統計管理>內部報表範例查詢平臺)所提供之○○類內部報表程式範例內容，全面檢視後於本(109)年 00 月 00 日前填覆旨揭回覆單，並於本(109)年 00 月 00 日前將貴單位初擬增訂內容(包含公務統計報表程式增刪修訂明細表、報表程式及編製說明與公務統計表冊細部權責區分表各一份)，報送本局會計室，俾利後續作業事宜。

擬辦：奉核可後，逕送○○科辦理後續相關事宜。

所屬機關業務單位回覆簽(範例)

簽 於 ○○科

主旨：檢送本科○○類公務統計報表增訂相關表件，如說明，請查照。

說明：

- 一、依據基隆市政府 00 年 00 月 00 日基府 00 字第 00000000000000 號函及會計室 00 年 00 月 00 日簽案辦理。
- 二、檢附基隆市○○類公務統計報表程式增刪修訂明細表、報表程式及編製說明與公務統計表冊細部權責區分表各一份。

擬辦：奉核可後，逕送會計室辦理後續相關事宜。

如何撰寫統計通報及範例說明

(各機關單位及公所辦理項目)

統計通報

目標

- 透過簡要文字搭配層次分明之統計表及視覺化之統計圖，以統計資料陳述特定社會經濟活動的現況及變化情形，迅速提供首長及民眾瞭解施政狀況

性別統計通報

- 在統計通報中融入性別觀點，描述所觀察到性別間的差異

內容架構

- 標題、重點提要、內容、結論

標題

- 標題宜簡要明確，使讀者易於瞭解通報內容
- 以首長及外界關切之(性別)議題、時事關注之(性別)議題為優先考量

重點提要

- 透過重點條列，以粗體標示，俾利讀者迅速掌握全篇統計通報之重點與架構
- 將內容擇成重點摘述，原則力求精簡扼要

內容

- 議題背景及問題
- 以簡要文字方便讀者迅速瞭解該項議題背景、重要性及相關影響因素
- 比較及探討
- 利用簡單敘述統計分析，探討各相關(性別)統計項目之現況，或透過時間數列資料瞭解不同期間之(性別)差異情形
- 內容表達時，應注意段落的單一性與連貫性，引用統計數字時，應適時輔以統計圖表提供更多資訊，俾利讀者參用
- 結論
經由數據中發現問題，或展現施政具體績效，以簡明扼要文字陳述結論

內容-統計表

- 以有系統、有條理的方式，呈現資料的主要特性與內涵
- 思考(性別)議題內容需要，從不同角度整理、編製統計表，有助掌握變化趨勢，提升性別統計通報之品質及效能

內容-統計圖

- 應以適當方式傳達正確的資訊，不宜太過花俏
- 為使研究對象所蘊含特質得以充分顯現，指標不宜太多
- 圖名置於統計圖正上方，應指明統計範圍及對象，必要時可顯示統計時間、地域及其特性，儘量簡單明瞭

如何撰寫統計分析及範例說明

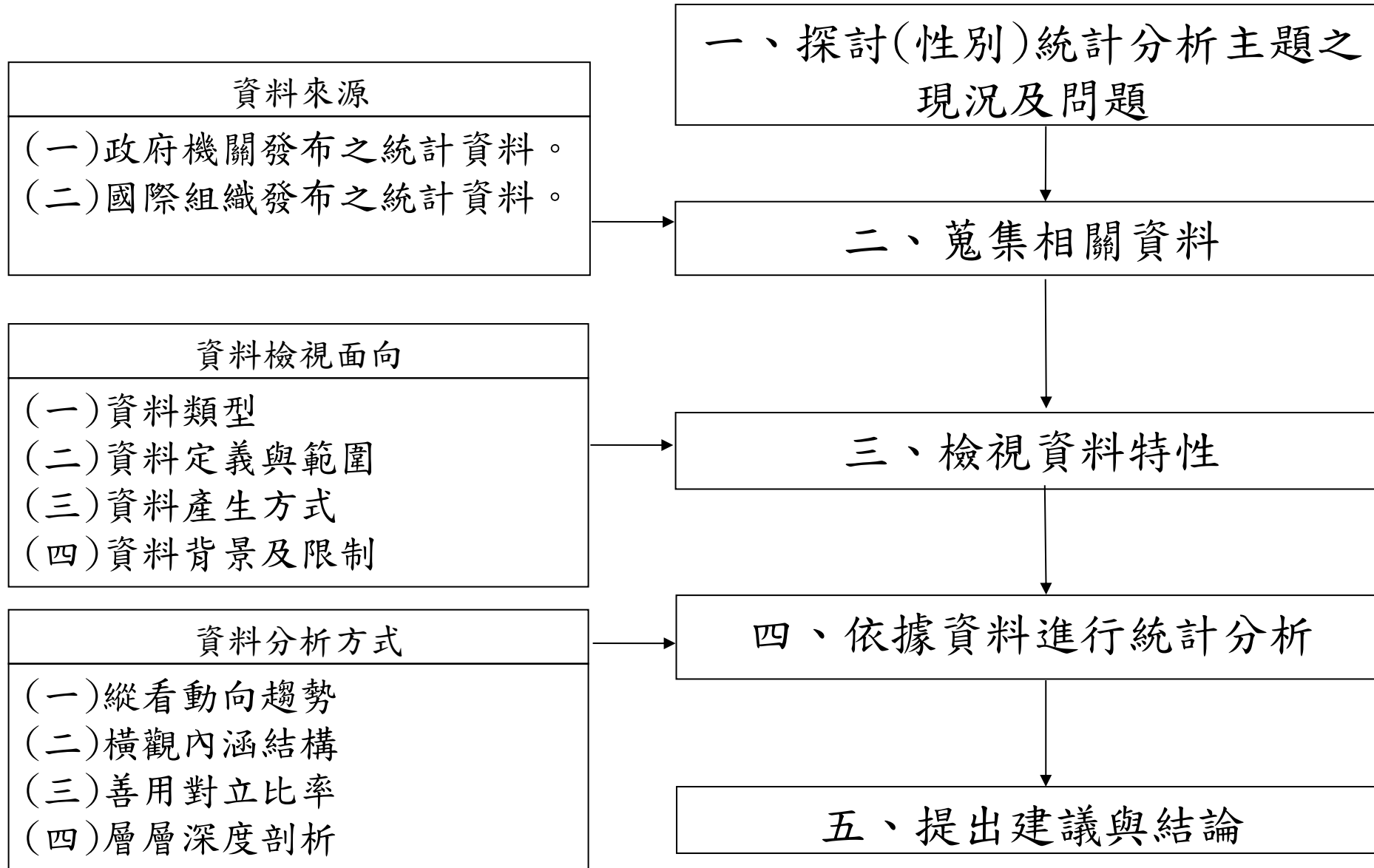
(各機關單位及公所辦理項目)

統計分析

- 從不同面向深入探討問題及現況，並依據分析結果，提出結論及建議，作為未來政策擬定參考，進而提升施政品質，發揮統計支援決策功用
- 性別統計分析透過區分性別的統計資料，了解不同性別者的社會處境，進一步運用值化與量化研究方式，以性別觀點來分析性別不平等原因

內容架構

- 摘要、目錄、前言、現況描述、統計分析、結論與建議、參考文獻



內容架構

- 摘要：以簡短文字擇要摘錄專題統計分析重點及結論
- 目錄：包括正文之大綱架構，以及參考文獻之對應頁次
- 壹、前言：

前言之撰寫內容主要包括研究動機與目的，藉此傳達議題之重要性，以及政策推動之相關性，並簡要述明本篇之統計分析結果，將可作為決策參考

- 貳、現況描述：

根據所要探討之主題，進行現況回顧與檢視，分析主題之特性、背景資訊等，並藉由瞭解現況，進而提出問題假設及分析方向

內容架構

- 參、統計分析：

統計分析係探尋經濟社會現象蘊含的各種狀態（含差異、相關、週期、分配情形等），藉由統計指標所反映的差異變化，從中找尋規則性，利用統計圖表之整理歸納，由問題方向推演分析結果

- 肆、結論與建議：

將統計分析結果彙整成各項結論，並提出可行方案或改善措施，作為未來施政參考

- 伍、參考文獻：

引用文獻的資料之順序：作者、年代、篇名、期刊名稱、卷期數、頁數

範例

基隆市政府主計處首頁→主題服務→市政統計→應用統計分析

(<https://www.klcg.gov.tw/tw/accounting/2381.html>)

預告統計資料發布作業 (各機關及公所辦理項目)

預告統計資料發布作業-注意事項

- 定期維護預告統計資料發布時間表
 - 遇有報表進行增刪修訂作業，及時修正預告表的**報表資料背景說明**
 - 確認報表是否依期發布，或有無正常顯示
 - 遇無法顯示之情形，參考講義附錄2操作說明
- 每年12月上旬發布隔年預告統計資料發布時間表
- 凡經預告發布之統計資料，除有重大情事者外，不得任意變更或中斷發布

預告統計資料發布作業-注意事項

- 若資料定義、統計方法等重大事項之變更（含公務統計報表程式增刪修訂），涉及「預告統計資料發布時間表」及「統計資料背景說明」之異動，應於發布日期前5日報送各該政府主計處備查，並更新網站相關資料。
- 已發布之統計資料修正時，應同步更新「預告統計資料發布時間表」內連結發布之資料，並知會該政府主計機關。
- 若無法如期發布，應於發布日期前5日報送各該政府主計機關備查，並於「預告統計資料發布時間表」之「備註」欄說明原發布日期及更動原因，修正預定發布日期。

預告統計資料發布作業-常見缺失

- 「資料項目」欄未連結「統計資料背景說明」
- 資料發布日期與報表編製期限落差大，影響資料時效性
- 預告發布時間與「統計資料背景說明」之資料發布日期不一致
- 發布之資料未即時更新與連結
- 「統計資料背景說明」未依最近一次增刪修訂內容更新
- 隨時注意報表資料之連結是否正常

預告統計資料發布作業-考核標準

考核項目	考核準則	缺失扣點數
是否建置	受考核單位未建置預告時間表 (新成立之受考核單位超過1年未建置)	1
是否正常連結	受考核單位之預告時間表與主計處預告發布主網頁未正常連結	1
是否更新	受考核單位之預告時間表未更新	1
是否錯漏	受考核單位有未依規範填列完整資訊(含資料背景說明等)，或發布日期與資料編製時間落差較大等情形	1
發布資料是否設連結	受考核單位發布資料未設連結	1
是否依期發布資料或正常開啟資料檔案	受考核單位未依期發布資料或無法開啟資料檔案	1
前次考核結果是否改善	受考核單位前次考核結果仍有未改善之處	2

預告統計資料發布作業範例(區公所)

•區公所：使用excel表製作

基隆市信義區公所

預告統計資料發布時間表

◇ 聯絡人：

◇ 服務單位

◇ 電話：

◇ 傳真：

◇ 電子信箱

◇ 上次預告日期：111年12月14日

◇ 本次預告日期：112年12月22日

資料種類	資料項目	發布形式	預定發布時間												備註	
			112年12月	113年1月	113年2月	113年3月	113年4月	113年5月	113年6月	113年7月	113年8月	113年9月	113年10月	113年11月	113年12月	
宗教統計	基隆市信義區寺廟登記概況	報表、網際網路				3 17:20 (112年)										日期時間 (資料時間)
	基隆市信義區教會(堂)概況	報表、網際網路				3 17:20 (112年)										日期時間 (資料時間)

說明：

1.點選資料項目可連結資料說明。

2.若資料項目之發布形式為網際網路時，點選「預定發布時間」欄位之發布資料時間連結資料表。

3.若遇國定假日，延至下一工作日發布。

4.「預定發布時間」欄位，第一個數字表示發布日期；第二個數字表示發布時間。

點選資料項目可連結「資料背景說明」

點選發布資料時間可連結已發布之報表

無法如期發布，請於備註欄說明原因。

預告統計資料發布作業範例(所屬機關)

•所屬機關：使用公務統計管理資訊系統維護

聯絡人等相關資料須填寫，
如更換承辦人記得要更新

基隆市政府主計處

預告統計資料發布時間表

聯絡人：林萱蕙

電話：24201122#1423

電子信箱：huei8529@mail.klcg.gov.tw

服務單位：基隆市政府主計處

傳真：

資料項目：

113▼年

確定

資料種類	資料項目	發布形式	預 定 發 布 時 間												備註
			113年 1月	113年 2月	113年 3月	113年 4月	113年 5月	113年 6月	113年 7月	113年 8月	113年 9月	113年 10月	113年 11月	113年 12月	
財政統計	基隆市總決算 自有財源與補助及協助收入	網際網路報表										15 17:00 112年			
財政統計	基隆市總決算 歲入 - 來源別	網際網路報表										15 17:00 112年			
財政統計	基隆市總決算 歲出 - 政事別	網際網路報										15 17:00 112年			

點選資料項目
可連結「資料
背景說明」

點選發布資料時間
可連結已發布之報
表(此為尚未發布)

無法如期發布，
請於備註欄說明
原因。

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

1. 應收資料維護

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>應收資料維護

- 協助業務單位建立要報送的報表資料清單，才能進行報送作業

開始

查詢 113 3001 - 主計處

清除查詢

年別 等於 3001 - 主計處 等於 表號 完全相似 編報期限數 等於

查詢條件 新增 編輯 重新整理 刪除 新增已審核應

查詢條件 上一筆 下一筆 重新整理 轉出至Excel 期限計算 刪除資料 年度複製 報表選擇 同步預告發布資料 年度報表下載

製表機關代碼	編報機關名稱	年別	表號	表名	週期名稱	表期名稱	編報期限數	機密等級	表期
3001	主計處	113			年	年	1	公開	4
3001	主計處	113			年	年	1	公開	4
3001	主計處	113			年	年	1	公開	4
3001	主計處	113			年	年	1	公開	4
3001	主計處	113			年	年	1	公開	4
3001	主計處	113			年	年	1	公開	4

資料起始日 表期 資料時間說明 編報期限 原始編報期限

2024/01/01 (4)年 113年 2024/12/02 2024/11/30

1 30 每頁

顯示 1 - 6 共 6

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>應收資料維護

年度複製

2 - 全部複製

展延天數

5

確定

取消

年度複製

2 - 全部複製

複製年度 (從XX年)

113

複製年度 (至XX年)

編表機關

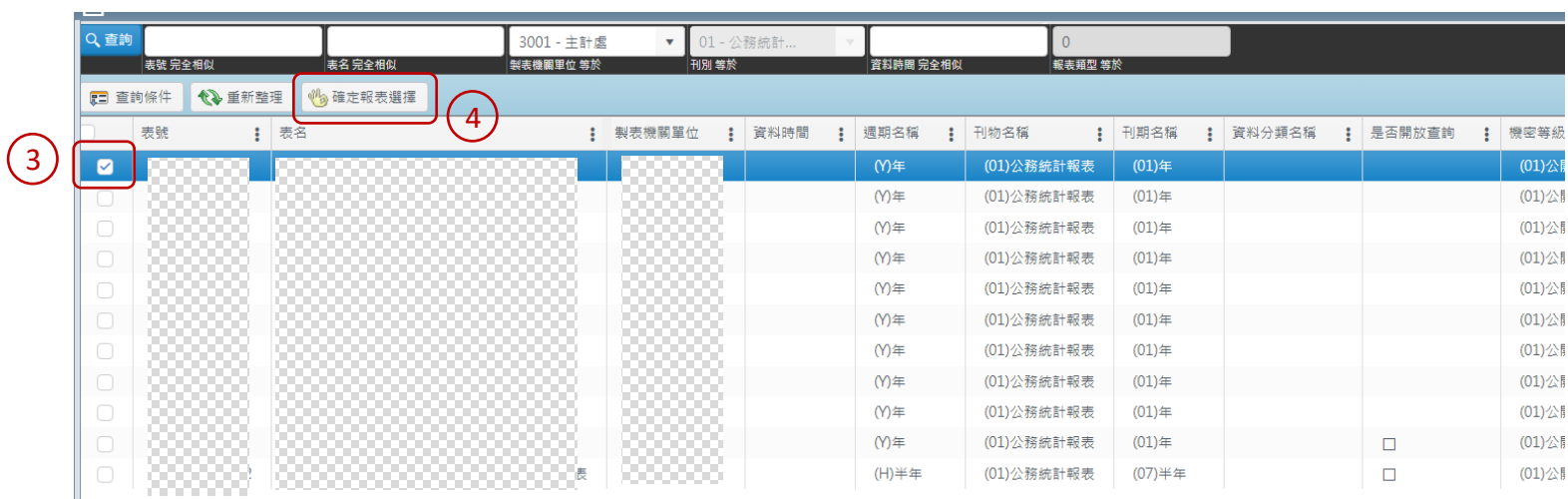
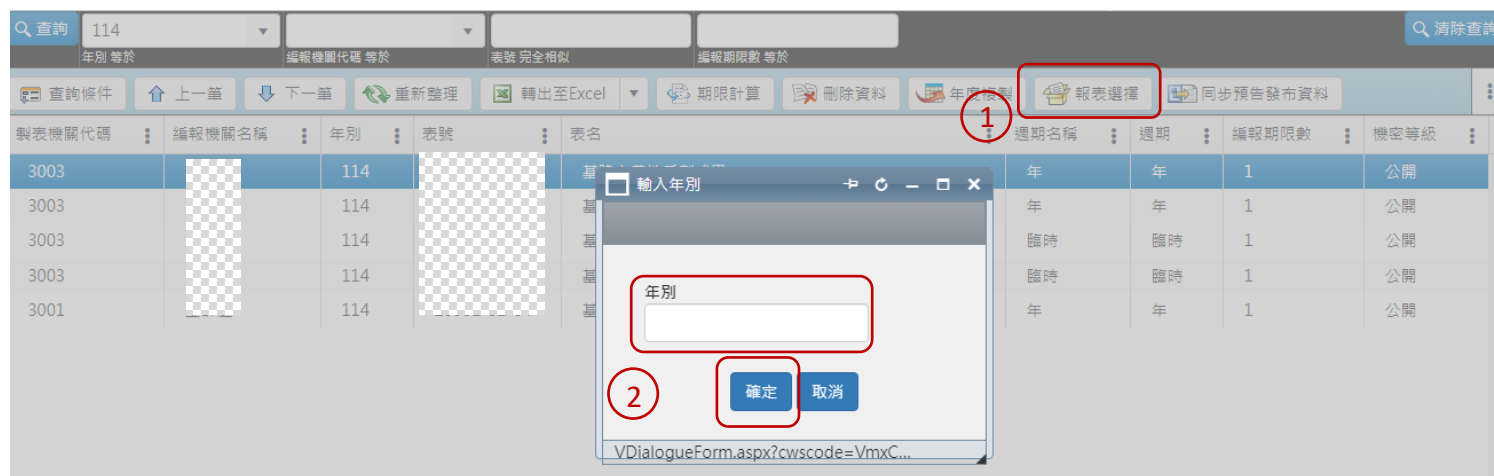
3001

確定

取消

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>應收資料維護



公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>應收資料維護

5

查詢 114

查詢條件 上一筆 下一筆 重新整理 轉出至Excel 7 期限計算 刪除資料 年度複製 報表選擇 同步預告發布資料

製表機關代碼	編報機關名稱	年別	表號	表名
3003		114	1112-02-10-2	基隆
3003		114	1112-93-02-2	基隆
3003		114	1112-93-03-2	基隆
3003		114	1112-93-04-2	基隆
3001		114	20901-02-04	基隆

6

期限計算

表期
年

8 起始編報期限

查詢模式
2 - 刪除或重新產生期限

9 展延天數
5

10 確定 取消

查詢條件	新增	編輯	重新整理	刪除	新增已審核應
資料起始日	表期	資料時間說明	編報期限	原始編報期限	
2024/01/01	(4)年	113年	2025/09/30	2025/09/30	

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>公務統計報表管理作業>應收資料維護

查詢條件

新增

編輯

重新整理

刪除

新增已審核應

資料起始日	表期	資料時間說明	編報期限	原始編報期限
2024/01/01	(4)年	113年	2024/12/02	2024/11/30

編輯

修改後返回

返回

表號

20901-01-01

編報機關代碼

3001

年別

113

資料起始日 *

2024/01/01

表期

4 - 年

資料時間說明 *

113年

編報期限 *

2024/12/02

2

原始計算日期 *

2024/11/30

備註

展延天數 *

15

展延原因

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

2.預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

- 應收作業完成後，將資料同步更新至預告表

同步預告發布資料

年別

113

機關代碼

3001 - 主計處

確定

取消

開始

系統更新,若顯示與功能異樣請移

林登蓮

查詢

3001 - 主計處

113

清除查詢

資料輸入方式 等於

表號 完全相似

機關代碼 等於

年別 等於

背景說明欄 等於

資料項目 完全相似

表欄名稱 等於

查詢條件

重新整理

轉出至Excel

新增

編輯

刪除

變更順序

背景說明欄維護

預告發布狀況查詢

順序	背景說明欄	資料輸入方式	表號	年別	機關單位名稱	分類名稱	資料項目
1	有	公務統計報表		113	主計處	財政統計	
2	有	公務統計報表		113	主計處	財政統計	
3	有	公務統計報表		113	主計處	財政統計	
4	有	公務統計報表		113	主計處	財政統計	
5	有	公務統計報表		113	主計處	財政統計	
6	有	公務統計報表		113	主計處	財政統計	
7	有	公務統計報表		113	主計處	財政統計	
8	有	人工上傳		113	主計處	人口靜態統計	
9	有	人工上傳		113	主計處	人口靜態統計	
10	有	人工上傳		113	主計處	生命統計	
11	有	人工上傳		113	主計處	生命統計	
12	有	人工上傳		113	主計處	其他商業貿易統計	
13	有	人工上傳		113	主計處	其他商業貿易統計	
14	有	人工上傳		113	主計處	財政統計	
15	有	人工上傳		113	主計處	財政統計	
16	有	人工上傳		113	主計處	財政統計	
17	有	人工上傳		113	主計處	財政統計	

查詢

1

3ac7e72b-8dc7-4676-8

清除查詢

資料輸入方式 等於

發布項目唯一碼 等於

查詢條件

重新整理

新增

編輯

刪除

下載報表

報送狀態	預定發布日期	資料起迄日	預定發布時間	資料時間	連結	備註
未報送	2024/12/16	2024/01/01	17:00	113年		

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

基隆市政府主計處

預告統計資料發布時間表

聯絡人：林萱蕙 電話：24201122#1423 電子信箱：huei8529@mail.klcg.gov.tw

服務單位：基隆市政府主計處 傳真： 資料項目： 113▼年

資料種類	資料項目	發布形式	預 定 發 布 時 間												備註
			113年 1月	113年 2月	113年 3月	113年 4月	113年 5月	113年 6月	113年 7月	113年 8月	113年 9月	113年 10月	113年 11月	113年 12月	
財政統計	基隆市總預算歲入-來源別	網際網路報表												16 17:00 113年	
財政統計	基隆市總預算歲出-政事別	網際網路報表												16 17:00 113年	
財政統計	基隆市總預算歲出-機關別	網際網路報表												16 17:00 113年	
財政統計	基隆市總決算歲入-來源別	網際網路報表										15 17:00 112年			

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

開始

查詢

資料寫入方式 等於

表號 完全相似

機關代碼 等於

3001 - 主計處

114

年別 等於

背景說明檔 等於

資料項目 完全相似

清除查詢

週期 等於

查詢條件

重新整理

轉出至Excel

新增

編輯

刪除

背景說明檔維護

變更順序

預告發布狀況查詢

背景說明檔為無

順序	背景說明檔	資料寫入方式	表號	年別	機關單位名稱	分類名稱	資料項目	檔名
	有	公務統計報表	20901-01-01	114	主計處	財政統計	基隆市總預算歲入 - 來源別	資料背景說明_基隆市
	有	公務統計報表	20901-01-02	114	主計處	財政統計	基隆市總預算歲出 - 政事別	資料背景說明_基隆市
	有	公務統計報表	20901-01-03	114	主計處	財政統計	基隆市總預算歲出 - 機關別	資料背景說明_基隆市
	有	公務統計報表	20901-02-01	114	主計處	財政統計	基隆市總決算歲入 - 來源別	資料背景說明_基隆市
	有	公務統計報表	20901-02-02	114	主計處	財政統計	基隆市總決算歲出 - 政事別	資料背景說明_基隆市
	有	公務統計報表	20901-02-03	114	主計處	財政統計	基隆市總決算歲出 - 機關別	資料背景說明_基隆市
	有	公務統計報表	20901-02-04	114	主計處	財政統計	基隆市總決算自有財源與補助及協助收入	資料背景說明_基隆市

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

背景說明維護

查詢

3001 - 主計處

20901-01-01

4 - 年

清除查詢

機關編號 等於

表號 等於

表名 相似

週期 等於

查詢條件

刪除

重新整理

轉出至Excel

新增

修改

複製

檢視檔案

網頁背景維護

編報機關名稱	表號	表名	週期	資料日期	檔名	表
主計處	20901-01-01	基隆市總預算歲入 - 來源別	年	2026/01/01	資料背景說明_基隆市總預算歲入-來源別.odt	4
主計處	20901-01-01	基隆市總預算歲入 - 來源別	年	2023/01/01	資料背景說明_基隆市總預算歲入-來源別.odt	4

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

背景說明維護

查詢條件

表號
20901-01-01

週期
年

資料生效日期
2023/01/01

查詢

編輯功能

修改刪除預覽

欄位名稱

背景資料種類中文描述
資料項目
一、發布及編製機關單位
*發布機關、單位
*編製單位
*聯絡電話
*傳真
*電子信箱

財政統計
基隆市總預算歲入—來源別
基隆市政府主計處
統計科
02-24201122#1423
傳真 ex.(02)89528024
電子信箱 ex. abc@csharp.com.tw

說明
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位

二、發布形式

*口頭
*書面

☐記者會或說明會
☐新聞稿☒報表☐書刊

*發布週期
(指資料編製或產生的頻率,如月、季、年)

*時效
(指統計標準時間至資料發布時間之時間隔時間)

*資料變更

*預告發布日期
(含預告方式及週期)

*同步發送單位

*統計指標編製方法與資料來源說明

*統計資料交叉查核及確保資料合理性之機制
(說明各項資料之相互關係及不同資料來源之相關統計差異性)

六、須注意及預定改變之事項
(說明預定修正之資料、定義、統計方法等及其修正原因)

七、其他事項

四、公開資料發布訊息

五、資料品質

每年追加減預算發布後3個月

無

每年追加減預算發布後3個月內編報完成,次月15日前(若遇例假日順延)以公務統計報表發布,公布日期上載於基隆市政府主計處網站之「首頁\主題服務\市政統計\統計資料發布\府內單位」項下。

基隆市政府主計處。

依據地方政府歲計會計資訊管理系統之資料整理彙編。

依上述之統計項目定義,採電腦作業且具查核機制,以確定資料之合理性。

無

無

★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位
★必輸欄位

機關代碼: 3001

表號: 20901-01-01

資料生效日期:

新增存檔取消

1

2

77

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

(指資料編製或產生的頻率，如月、季、年)

* 時效

指統計標準時間至資料發布時間之間隔時間

每年追加

請輸入資料生效日期
(參考公務統計方案維護內資料實施日期)

(1)若年週期,其月日僅能輸入01/01.
(2)若半年週期,其月日僅能輸入01/01和07/01.
(3)若季週期,其月日僅能輸入01/01,04/01,07/01,10/01.
(4)若月週期,其日僅能輸入01.
(5)若學年週期,其月日僅能輸入08/01.

新增 取消

* 預告發布日期
(含預告方式及週期)

每年追加

布,公布日期上載於基隆市政府主計處網站之「...」主題服務\市政統計...位」項下。

請注意...

存檔完成!!

確定

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

開始

查詢

資料寫入方式 等於

表號 完全相似

3001 - 主計處

機關代碼 等於

114

年別 等於

背景說明檔 等於

資料項目 完全相似

清除查詢

週期 等於

查詢條件

重新整理

轉出至Excel

新增

編輯

刪除

背景說明檔維護

變更順序

預告發布狀況查詢

背景說明檔為無

順序	背景說明檔	資料寫入方式	表號	年別	機關單位名稱	分類名稱	資料項目	
	有	公務統計報表	20901-01-01	114	主計處	財政統計	基隆市總預算歲入 - 來源別	逾期未報送報表
	有	公務統計報表	20901-01-02	114	主計處	財政統計	基隆市總預算歲出 - 政事別	由應收更新預告資料
	有	公務統計報表	20901-01-03	114	主計處	財政統計	基隆市總預算歲出 - 機關別	發布確認
	有	公務統計報表	20901-02-01	114	主計處	財政統計	基隆市總決算歲入 - 來源別	人工報表複製
	有	公務統計報表	20901-02-02	114	主計處	財政統計	基隆市總決算歲出 - 政事別	預覽本次預告
	有	公務統計報表	20901-02-03	114	主計處	財政統計	基隆市總決算歲出 - 機關別	下載年度預告背景檔
	有	公務統計報表	20901-02-04	114	主計處	財政統計	基隆市總決算自有財源與補助及協助收入	資料背景說明_基隆市

資料背景說明_基隆市

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

		式	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
財政統計	基隆市總決算自有財源與補助及協助收入	網際網路報表										7 17:00 113年			
財政統計	基隆市總決算歲入-來源別	網際網路報表										7 17:00 113年			
財政統計	基隆市總決算歲出-政事別	網際網路報表										7 17:00 113年			
財政統計	基隆市總決算歲出-機關別	網際網路報表										7 17:00 113年			
財政統計	基隆市總預算歲入-來源別	網際網路報表												5 17:00 114年	
財政統計	基隆市總預算歲出-政事別	網際網路報表												5 17:00 114年	
		網際網路報表													

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布項目維護

基隆市政府員工入口網 | S.P.E.E.D.公文線上審核管理系統 | 發布項目維護(公務統計方案及) | 基隆市統計資訊服務網-統計資 | klcg.dgbas.gov.tw/statweb/P | klcg.dgbas.gov.tw/statweb/P | +

klcg.dgbas.gov.tw/statweb/Page/SDB_BgExplainFileShow.aspx?FrmDeptNo=3001&RptNo=20901-01-01&DataDate=2023/01/01

統計資料背景說明

資料生效日期：2023/1/1 上午 12:00:00

背景資料種類中文描述：財政統計
資料項目：基隆市總預算歲入一來源別

一、發布及編制機關單位

- *發布機關、單位：基隆市政府主計處
- *編製單位：統計科
- *聯絡電話：02-24201122#1423
- *傳真：
- *電子信箱：

二、發布形式

- *口頭：
() 記者會或說明會
- *書面：
() 新聞稿(V) 報表() 書刊，刊名：
- *電子媒體：
() 線上書刊及資料庫，網址：
() 磁片() 光碟片() 其他，其他說明：

三、資料範圍、周期及時效

- *資料說明：請參考 [報表程式、編製說明](#)
- *發布週期(指資料編製或產生之頻率，如月、季、年等)：年
- *時效(指統計標準時間至資料發布時間之間隔時間)：每年追加減預算發布後3個月又15日。
- *資料變革：
無

四、公開資料發布訊息

- *預告發布日期：每年追加減預算發布後3個月內編報完成，次月15日前(若遇例假日順延)以公務統計報表發布，公布日期上載於基隆市政府主計處網站之「首頁\主題服務\市政統計\統計資料發布\府內單位」項下。
- *同步發送單位：基隆市政府主計處。

五、資料品質

- *統計指標編制方法與資料來源說明：
依據地方政府歲計會計資訊管理系統之資料整理彙編。

報表程式、編製說明由主計處維護

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布機關維護

基隆市政府主計處

預告統計資料發布時間表

聯絡人：林萱蕙

電話：24201122#1423

電子信箱：huei8529@mail.klcg.gov.tw

服務單位：基隆市政府主計處

傳真：

資料項目：

113▼年

確定

資料種類	資料項目	發布形式	預 定 發 布 時 間												備註
			113年1月	113年2月	113年3月	113年4月	113年5月	113年6月	113年7月	113年8月	113年9月	113年10月	113年11月	113年12月	
財政統計	基隆市總預算歲入 - 來源別	網際網路報表												16 17:00 113年	
財政統計	基隆市總預算歲出 - 政事別	網際網路												16 17:00 113年	

公務統計管理資訊系統-報表應收及預告維護

開始>公務統計方案及報表管理>資料發布管理>發布機關維護

1. 開始

2. 查詢條件

3. 編輯

4. 重新整理

5. 新增

6. 刪除

7. 機關單位名稱

8. 服務單位

9. 預告發布外部網址

10. 預告發布外部連結名稱

11. 聯絡人姓名

12. 聯絡人電話

13. 聯絡人E-MAIL

14. 聯絡人傳真

15. 預告網頁標題

16. 建立者

17. 主計處

18. 基隆市政府主計處

19. 林登璽

20. 24201122#1423

21. huei8529@mail.klkg.gov.tw

22. 基隆市政府主計處

23. AC101

24. 編輯

25. 修改後返回

26. 返回

27. 機關代碼

28. 預告發布外部網址

29. 3001 - 主計處

30. 預告發布外部連結名稱

31. 服務單位 *

32. 基隆市政府主計處

33. 聯絡人姓名

34. 聯絡人電話

35. 聯絡人E-mail

36. 聯絡人傳真

37. 預告網頁標題 *

38. 基隆市政府主計處

機關內部公務統計報表稽核

(各機關及公所辦理項目)

內部統計稽核作業 —實施計畫簽陳機關首長

檔 號：

保存年限：

簽 於 會計室

日期：112 年 7 月 6 日

主旨：檢陳本局「112 年度內部統計稽核實施計畫」乙份（詳附件），請鑒核。

說明：

- 一、依據統計法施行細則第 40 條及本局統計業務實施計畫辦理。
- 二、為確保公務統計報表資料確度及時效，建立內部統計稽核制度，強化機關內部單位橫向溝通協調管道，並就業務單位編報資料與原始資料之一致性進行稽核，以提升報表資料品質，原訂定旨揭計畫。

擬辦：本案如奉核可後，擬函送各編報單位配合辦理。

(機關名稱) ○○○年度內部統計稽核實施計畫

一、法令依據：依據統計法施行細則第 40 條辦理。

二、稽核對象：本機關實施公報統計報表之編製單位。

三、稽核時間及地點：(略)。

四、稽核方式：採定期及不定期稽核。

五、稽核目標：

(一)掌握公務統計報表資料報送流程及時效：了解報表編製人員對原始資料之蒐集方式，以及資料提供之期限。

(二)提升公務統計報表資料確度：針對原始資料及報表編製結果之確度進行稽核，相關公務統計報表亦需相互勾稽，以維資料之一致性。

(三)建立完善公務統計報表編報管理制度：是否依公務統計報表程式規定編製報表、核章是否缺漏及修正表是否循公務統計方案管理程序重新報送。

(四)落實公務統計報表資料發布及檔案管理機制：是否依預告統計資料發布時間表如期發布相關報表資料，並妥善保存報表(檔案)及原始資料(檔案)。

六、稽核表(詳附件)

(機關名稱)○○○年度內部統計稽核表

受核單位：_____

一、不定期稽核：

表號及表名	稽核日期	是否依規定審核原始資料確度(請勾選)		是否依原始資料彙編報表資料(請勾選)		原始資料或彙編資料缺漏數總計(處)	備註 (簡要說明缺漏之內容)
		是	否	是	否		

二、定期稽核：

稽核日期：_____

<u>表號及表名</u>	稽核情形(請勾選)							<u>缺漏數總計</u> (處)	備註 (簡要說明 缺漏之內容)
	報表資料 與原始資料是否 一致		是否依規定程 序報送修正表			報表資料與 原始資料 (檔案)保存 是否完整			
	是	否	無 需 修 正	是	否	是	否		

內部統計稽核作業-稽核結果送主計處備查

主旨：檢送本局「111 年度內部統計稽核結果表」一份，請查照。

說明：

- 一、依據本局統計業務實施計畫辦理。
- 二、請各單位依內部統計稽核結果表及建議意見配合辦理。

(機關名稱) ○○○年度內部統計稽核結果表

單位名稱	不定期抽核情形 (表)			平時書面審核情形 (表)							
	抽核 表數	抽核原始資料及彙編資料確度		編報總表數	編報時效		格式內容及核章		資料確度		
		缺漏	無缺漏		逾期	未逾期	完備	不完備	缺漏	無缺漏	

定期實地稽核結果(表)								建議意見
抽核表數	彙編資料與原始資料無缺漏		依規定程序報送修正表		報表資料與原始資料(檔案)保存完整			
	缺漏	無缺漏	無需修正	應修正		完整	不完整	
				重新報送	未重新報送			

主計處對所屬機關及區公所
統計工作稽核重點
(各機關及公所辦理項目)

統計工作稽核重點

- 目的

主計處對所屬機關及公所辦理公務統計工作稽核，係藉每年實地或書面評核方式，完整瞭解公務統計業務辦理績效及所需協助之處

- 稽核重點

(一)公務統計方案執行與管理

(二)統計資料發布與管理

(三)職務上應用統計分析推動情形

(四)公務統計業務資訊化情形

(五)內部統計稽核作業

(六)公務統計業務創新及精進情形

感謝聆聽
敬請指教