

統計調查管理核定作業注意事項

一、送核之範圍：依統計法施行細則第十八條規定，各機關為業務需要，直接或委託其他機關、團體或個人，依一定要件，向民間個人、住戶、法人或團體三十個單位以上舉辦之統計調查，均應將調查實施計畫送核，其包含：

- 1.因業務需要由業務機關單位或由統計單位舉辦之統計調查。
- 2.各機關委託個人或團體之研究計畫所需辦理之統計調查。

但下列性質之調查不包括在內：

- 1.屬於基本國勢調查之普查
- 2.教育及學術機關為學術研究而辦理之調查
- 3.僅為取得個別資料作專案應用為目的之調查
- 4.專為測驗民眾意向之調查

二、送審之時限：各機關調查實施計畫，由各該機關業務單位擬定者，應先送其主辦統計人員審核，除臨時急迫性需要外，應切實於實施調查二個月前，送達各該級政府主計機關核定。

三、計畫具備內容：調查實施計畫，請依統計法施行細則第三十七條規定具備以下之內容：

- 1.調查之目的
- 2.調查對象及區域範圍
- 3.調查項目、單位及調查表式（包括調查項目之定義及填表說明）
- 4.調查資料時期
- 5.實施調查期間及進度
- 6.調查方法（抽樣調查者應附抽樣設計）
- 7.結果表式及整理編製方法
- 8.主辦及協辦機關
- 9.所需經費及來源（如經費明細及預算說明書）
- 10.其他必要之事項（如法令依據、訪查方式）

四、主辦統計機構職責：各機關主辦統計機構（未設統計機構者，其統計業務由各機關會計機構兼辦之），對所在機關業務單位或所屬單位擬送之調查實施計畫，應詳予審核及輔導修正後，始可轉送各該級政府主計機關核定，如發現未予審核而致退件者，予以列入年度考核。調查凡有重複或類同者，應協調予以合併辦理；核無需要辦理或其他統計可以獲得者，函復不准辦理；調查統計內容或方法欠妥者，通知修正後，始予核定。

五、審核意見執行：調查實施計畫經調查統計管理機關審核結果，除確因事實需要得重行申復意見外，餘均應依照審核結果辦理，否則予以列入年度考核。

六、有效期限規定：各級政府主計機關對核定為定期調查之案件，應明定其調查有效期間為三年，俾各機關每隔三年將其實施計畫內容詳予自行檢討修正，並重新送審一次。一次性及新創辦之調查有效期限核至調查辦理完成。

七、計畫變更處理：已核定之調查，於有效期間內如擬變更調查內容，請依統計法施行細則第四十條之規定重新報送核定，舊文號予以註銷。調查名稱變更，亦比照辦理，凡計畫變更未事先報核者，比照未送核情形處理。

八、停辦之處理：統計調查主辦機關如發生下述事項，得停辦該項調查：

1.該年度預算不敷支應

2.該調查無資料應用價值

3.該調查資料可由公務統計或其他統計資料取得

統計調查主辦機關停辦調查前，應向調查統計管理機關申請並敘明停辦原因。

九、逾期之處理：續辦之調查，其核定文號已過有效期限未重新送核者，予以列入年度考核。

十、未送核之處理：各機關向民間舉辦統計調查，未事先擬具調查實施計畫報送核定列管者，依統計法施行細則第四十一條規定，其所需調查經費，事先不予核列、事後不予核銷，調查統計管理機關應副知調查辦理機關之會計單位，俾落實統計法之規定。

十一、調查一覽表之效力：每年度開始前公告「各機關辦理統計調查一覽表」，係為避免臨時起意，草率辦理調查，並減少基層調查人力難以安排之困擾。凡未列入一覽表之臨時增辦統計調查案件，應於調查實施計畫送核時，將其辦理之必要性及急迫性詳加說明，並予以列入年度考核。

十二、保密責任與罰則：各種統計調查取得之個別資料，為政府明定列為機密之資料，依統計法施行細則第四十五及五十九條之規定各單位非經所在政府主計機關同意不得提供其他機關應用。辦理統計調查人員對各種統計調查取得之個別資料應予保密，不作其他用途。凡因洩漏個別資料致損害被調查者之權益時得視其情節輕重予以議處，其涉及刑責者應依法處理。