

# 家戶面統計調查執行標準作業程序

一、目的：鑒於調查環境變遷，為順利執行各項家戶面統計調查，降低拒訪及換戶等訪查窒礙，強化政府統計調查執行之公權力，並提升調查品質，爰訂定本作業程序，以為全體調查工作人員之作業準據。

二、作業範圍：包括各項運用基層統計調查網執行之家戶面統計調查，自調查前各項準備作業始，經實地訪查及窒礙排解作業，至限期回表作業止。

三、適用對象：包括作業範圍內各項調查之主辦機關，與各直轄市及縣（市）政府（以下簡稱縣市政府）調查工作人員。

## 四、相關法規

### （一）統計法

第二十條 政府辦理統計時，被調查者無論為機關、團體或個人，均有據實詳盡報告之義務。

### （二）統計法施行細則

第四十四條 各機關依法舉辦之統計調查，被調查者均有依本法第二十條規定據實詳盡報告之義務，違反者，得依行政執行法予以處罰。

第四十五條 各機關辦理調查、統計人員對各種統計調查取得之個別資料應予保密，除供整體統計分析之用外，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。

### （三）行政執行法

第二十七條 依法令或本於法令之行政處分，負有行為或不行為義務，經於處分書或另以書面限定相當期間履行，逾期仍不履行者，由執行機關依間接強制或直接強制方法執行之。

前項文書，應載明不依限履行時將予強制執行之意旨。

第三十條 依法令或本於法令之行政處分，負有行為義務而不為，其行為不能由他人代為履行者，依其情節輕重處新台幣五千元以上三十萬元以下怠金。

第三十一條 經依前條規定處以怠金，仍不履行其義務者，執行機關得連續處

以怠金。

依前項規定，連續處以怠金前，仍應依第二十七條之規定以書面限期履行。

第三十四條 代履行費用或怠金，逾期未繳納者，移送行政執行處依第二章之規定執行之。

## 五、標準作業流程圖：

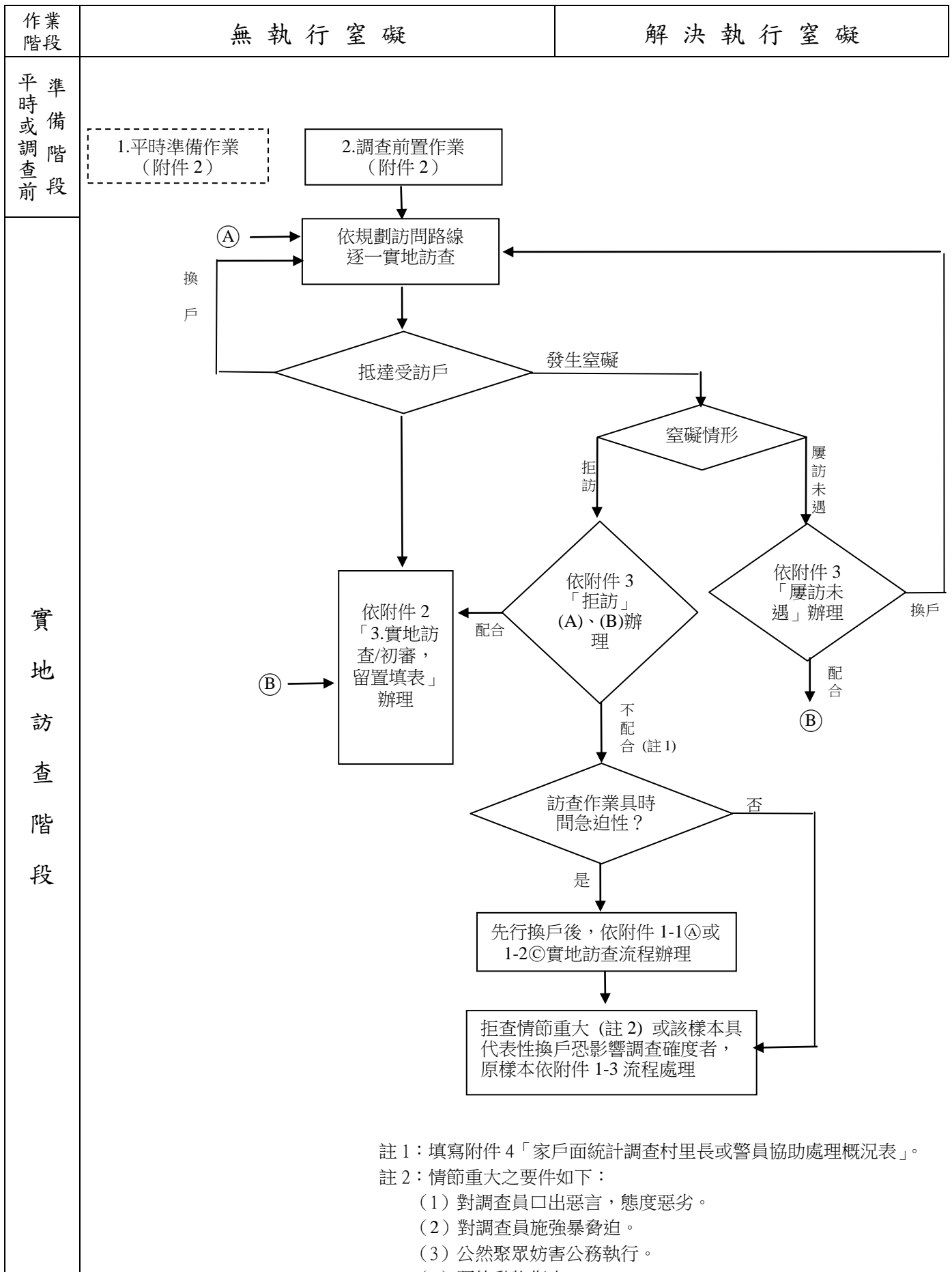
- (一) 標準作業流程圖一：於受訪戶發生窒礙（附件 1-1）。
- (二) 標準作業流程圖二：住戶管理員拒絕調查員進入（附件 1-2）。
- (三) 標準作業流程圖三：經溝通處理程序仍無法執行訪查，依法限期回表（附件 1-3）。

## 六、執行標準作業流程說明及訪查窒礙處理方法說明：如附件 2 及附件 3。

## 七、各項作業相關文件：

- (一) 家戶面統計調查村里長或警員協助處理概況表（附件 4）
- (二) 內政部警政署致各縣市警察局函（96.5.14 警署統字第 0960072398 號函）及行政院主計處致內政部警政署函（96.5.9 處普三字第 0960002629 號函）（附件 5）
- (三) 縣市政府致管理委員會支持訪查函範例（附件 6）
- (四) 縣市政府請村里長協助訪查及宣導函範例（附件 7）
- (五) 縣市政府請社區所屬警察分局（所）協助訪查函範例（附件 8）
- (六) 縣市政府致管理委員會依法行政及拒訪罰則函範例（附件 9）
- (七) 縣市政府約定再訪通知書及管理員簽收單範例（附件 10 及附件 11）
- (八) 送達證書（附件 12）
- (九) 訪問記錄報告（附件 13）

附件 1-1 家戶面統計調查執行標準作業流程圖一（於受訪戶發生窒礙）





家戶面統計調查執行標準作業流程圖三  
 (經溝通處理程序仍無法執行訪查，依法限期回表)

作業流程	備註
<pre>             graph TD             A{縣市政府檢視各項處理方法及相關文件有無謬誤} -- 有 --&gt; B[重新整理修正]             A -- 無 --&gt; C[縣市政府檢附無法執行訪查個案名單及相關資料函報調查主辦機關(註)]             B --&gt; C             C --&gt; D{調查主辦機關溝通協調並函請其配合調查執行}             D -- 配合 --&gt; E[實地訪查/初審留置填表]             D -- 不配合 --&gt; F[1. 為求慎重並避免民眾權益受損，調查主辦機關應會同縣市政府人員至受訪戶再度溝通協調，請其接受調查。 2. 經審酌必要性，調查主辦機關依據相關法規規定執行限期回表作業。]             </pre>	<p>函送調查主辦機關相關資料：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)「家戶面統計調查村里長或警員協助處理概況表」(附件 4)</li> <li>(2)「縣市政府致管理委員會函」(附件 9)</li> <li>(3)「再訪通知書」影本(附件 10)</li> <li>(4)「管理員簽收單」(附件 11)</li> <li>(5)「送達證書」(附件 12)</li> <li>(6)「訪問記錄報告」(附件 13)</li> </ul> <p><b>*非因管理員阻擋進入之拒訪個案，免附(2)、(4)文件</b></p>

作業流程		說 明
一. 平時準備作業	調查主辦機關	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強宣導作業：全國性電視宣導短片、廣播、網站、LED 電子看板、紅布幔、海報、報章雜誌及其他宣導之規劃及推動作業。</li> <li>2. 函請內政部營建署協助宣導：每年（或半年）函請該署轉知各縣市管委會支持配合。</li> <li>3. 加強與 165 反詐騙專線合作：按月提供內政部警政署家戶面統計調查資訊，供民眾判別。</li> <li>4. 換戶率（僅含拒訪、屢訪未遇）、回表率及事後控制複查。</li> <li>5. 提供警政署績效管理：每年彙總協訪警員名單，供為警政署內部績效管理參考。</li> </ol>
	地方一級主計機構	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立查詢管道：包括刊登調查員照片、姓名於縣市政府網站、提供縣（市）民熱線、縣市政府及鄉（鎮、市、區）公所電話等查證管道供民眾判別，並於服務處或警衛處放置各項調查相關宣導單。</li> <li>2. 辦理地區性宣導：除配合中央各項宣導工作外，請善加利用地方行政資源辦理宣導作業。                     <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 主管會報：請縣市政府主計主管利用縣(市)政會議（或主管會報），籲請警察局務必轉知所屬基層警察同仁協助排解訪查作業窒礙，並宣導當月(季)辦理調查項目。</li> <li>(2) 村里民大會：請民政局（處）轉知各鄉（鎮、市、區）公所民政課，將統計調查納入村里民大會政令宣導。</li> <li>(3) 加強與里長聯繫：請民政局（處）提供里長通訊錄，俾利增進調查員與里長之互動。</li> <li>(4) 垃圾車宣導：請環保局（處）於所轄垃圾車上懸掛紅布幔，以擴大宣導效果。</li> <li>(5) 爭取學校支持：透過教育局（處）籲請受查村（里）之學校協助宣導或播放宣傳 VCD，並請調查員攜帶宣導海報（紅布幔），至學校醒目地點張貼（懸掛）。</li> </ol> </li> </ol>
二. 調查前置作業	調查主辦機關	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製發致受訪戶函：函中載明調查目的、科學選樣、據實詳盡報告義務、資料保密、訪問日期、調查員姓名、服務機關、聯絡電話、查詢管道及訪查未遇時之處理。</li> <li>2. 名冊整編作業：配合各調查時程，提前寄送調查名冊。</li> <li>3. 辦理講習會：派員赴各縣市政府講習。</li> </ol>
	地主方一級機構	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 相關行政作業：包括人員遴選、配置、調查講習、進度控制及相關協調督導工作。</li> <li>2. 研判樣本屬性：根據名冊或踏查結果研判調查樣本屬性。</li> <li>3. 致函相關單位：依樣本屬性蒐集相關名冊，並致函(1)管委會；(2)村里長；(3)警察分局(所)。(詳附件 6、7、8)</li> </ol>
	調查員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加講習及領取表件：準備表件內容（含樣本名冊、致受訪戶函、調查表件），填寫相關資料（如致受訪戶函填寫調查員姓名、聯絡電話），且應事先郵寄致受訪戶函，並於約定時間訪查。</li> <li>2. 安排訪查日程與路線：視需要事前踏查，掌握受訪戶資訊，並預定收表審查及交表時間。</li> <li>3. 準備相關表件物品：外出訪查前，需準備調查員證、身分證、調查表件、(空白)致受訪戶函、宣導品、發文相關單位之副本、內政部警政署發文各縣市警察局函（96.5.14 警署統字第 0960072398 號函，如附件 5）。</li> <li>4. 拜訪村里長及警員：針對設管理員之樣本名冊，得視情況拜訪村里長及警察分局（所），出示身分證明及相關文件，必要時得請其向縣市政府電話查證。</li> </ol>
三. 實地訪查／初審，留置填表		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行實地訪查：                     <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 依正取戶逐一訪查（不可逕查備取戶）。</li> <li>(2) 說明服務機關、身分。</li> <li>(3) 說明調查目的及用途。</li> <li>(4) 說明受訪戶資料應有之保障。</li> <li>(5) 送交致受訪戶函（備取戶）、調查表。</li> <li>(6) 說明本調查表內容。</li> </ol> </li> <li>2. 面對面溝通：對於不合作之受訪戶，應耐心溝通。</li> <li>3. 立即初審：即時改正錯漏處，如遇特殊情形，應備註說明。</li> <li>4. 確實遵守資料保密規定：妥善保管調查表件，所獲資料不得洩漏。</li> </ol>

窒礙情形		說 明
屢訪未遇	自行處理 調查員	視情況應變處理： 1. 約定再訪時間：留下訊息（字條或致受訪戶函）給受訪戶，俾便下次訪查。 2. 利用下班於受訪戶進入社區或返家時訪查。 3. 於不同時段拜訪：如調查時限許可，宜於不同時段拜訪。 4. 掌握受訪戶資訊：請村里長、管理員或鄰居協助提供受訪戶較易在家時段或電話等資訊。
拒訪	(A) 指導員 溝通處 理 調查員 審核員	1. 了解拒訪理由：給予受訪戶適當資訊管道。 2. 提供查證管道：165 反詐騙專線、調查主辦機關或縣市政府聯絡窗口電話、調查主辦機關網站。 3. 表達據實詳盡報告之義務：告知所獲資料絕對保密，否則依法議處之意旨。 4. 請鄰居提供受訪戶相關資訊。 5. 經調查員多次前往溝通處理仍無效，請指導員、審核員或鄉（鎮、市、區）公所人員協助解決訪查作業窒礙。
	(B) 村里長 協助	步驟如次： 1. 電話通知村里長（或親赴村里長辦公室）：說明訪查窒礙情形，並請村里長至現場處理或逕利用電話或其他管道處理。 2. 向村里長出示證件：出示調查員證及縣市政府致村里長函（附件 7），詳細說明依法行政之意旨，並請求村里長協助排除訪查窒礙。 3. 協同村里長當場向受訪戶確認調查員身分。 4. 加強宣導統計法第 20 條及其細則第 45 條規定：請受訪戶配合接受訪查。 5. 填寫概況表：視訪查情形填寫「家戶面統計調查村里長或警員協助處理概況表」（附件 4）。
管理員 不配合	(C) 調查員 溝通處 理 指導員 審核員	視情況應變處理： 1. 提供調查員姓名、電話與相片，出示縣市政府致管理委員會函（附件 6）。 2. 提供查證管道：165 反詐騙專線、調查主辦機關或縣市政府聯絡窗口電話、調查主辦機關網站及出示縣市政府致管理委員會函。 3. 請管委會主委（總幹事）協助：告知相關法令及若阻撓調查員進入社區，致住戶未於期限內接受訪查恐遭處息金之後果。 4. 找尋熟識住戶：請其代為說服同意、協助進入訪問。 5. 利用電話或對講機訪查：要求管理員允許利用電話或對講機訪查。 6. 留置調查表請代為發放：並約定時間收表。 7. 在管委會辦公室或會客室受訪：協調受訪戶於適當時間接受訪問。 8. 經調查員多次前往溝通處理仍無效，請指導員、審核員協助解決訪查作業窒礙。
	(D) 警員 村里長 協助	步驟如次： 1. 電話通知管區警員/村里長（或親赴警局/村里長辦公室）：說明訪查窒礙情形，並請警員/村里長至現場處理。 2. 向警員/村里長辦公室出示證件：出示調查員證、警政署發文各縣市警察局函（附件 5）及縣市政府致村里長/社區所屬警察分局（所）函（附件 7、8），詳細說明依法行政之意旨，並請求警員/村里長協助排除訪查窒礙。 3. 協同警員/村里長辦公室當場向管理員確認調查員身分。 4. 協同警員/村里長辦公室加強宣導統計法第 20 條及其細則第 45 條規定：請管理員配合協助訪查。 5. 請管委會主委（總幹事）出面協助：管理員若仍有疑慮，請管委會主委（總幹事）出面協助，或轉知受訪戶決定是否接受訪查。 6. 填寫概況表：管理員同意進入社區後，調查員須依附件 1-1 流程圖所示步驟接續作業，並依訪查情形填寫「家戶面統計調查村里長或警員協助處理概況表」。

# 家戶面統計調查村里長或警員協助處理概況表

\_\_\_\_\_ 縣（市） \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 調查

樣本編號 \_\_\_\_\_

壹、村里長協助處理情形如次：(日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 村里長姓名：\_\_\_\_\_)

一、村里長對本機關定期辦理之家戶面統計調查相關資訊是否知悉？

1. 很清楚 2. 大致了解 3. 略知 4. 不清楚

二、村里長處理方式？

1. 親赴現場處理（可複選）

- (1). 確認調查員身分 (2). 向管理員加強說明 (3). 請管委會主委(總幹事)協助  
(4). 僅了解現況不處理 (5). 其他 \_\_\_\_\_

2. 利用電話或其他管道處理（請說明 \_\_\_\_\_）（跳答四）

3. 不處理或等候 \_\_\_\_\_ 小時村里長仍未至現場（跳答五）

三、會同村里長處理時，社區管理員（受訪戶）之反應？

1. 集合式住宅

- (1). 同意調查員進入訪查 (2). 轉知管委會或受訪戶決定  
(3). 仍不同意調查員進入訪查 (4). 其他 \_\_\_\_\_

2. 一般住宅

- (1). 同意調查員進入訪查 (2). 仍不同意調查員進入訪查 (3). 其他 \_\_\_\_\_

四、本案自發生困難至村里長協助處理完竣，計花費 \_\_\_\_\_ 日或 \_\_\_\_\_ 小時

五、其他情形或建議：

貳、警員協助處理情形如次：(日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 警員姓名：\_\_\_\_\_)

一、警員對本機關定期辦理之家戶面統計調查相關資訊是否知悉？

1. 很清楚 2. 大致了解 3. 略知 4. 不清楚

二、訪查發生困難時，社區警員接獲通知後是否趕赴現場處理？

(一) 是

1. 15 分鐘內趕到 2. 30 分鐘內趕到 3. 超過 30 分鐘，約 \_\_\_\_\_ 分鐘

(二) 先錄案後再約定時間處理

(三) 否（跳答六）

三、警員處理方式？（可複選）

1. 確認調查員身分 2. 向管理員加強說明 3. 請管委會主委(總幹事)協助  
4. 僅了解現況不處理 5. 其他 \_\_\_\_\_

四、會同警員處理時，社區管理員之反應？

1. 同意調查員進入訪查 2. 轉知管委會或受訪戶決定  
3. 仍不同意調查員進入訪查 4. 其他 \_\_\_\_\_

五、本案自發生困難至警員協助處理完竣，計花費 \_\_\_\_\_ 日或 \_\_\_\_\_ 小時

六、其他情形或建議：

註：1. 若村里長利用電話或其他管道處理仍無法解決訪查窒礙，則需請村里長親赴現場處理。此種情形村里長處理方式請勾選 1. 親赴現場處理。

2. 表格不敷使用時，請自行複製列印。



檔 號：

保存年限：

## 內政部警政署 函

機關地址：10058 臺北市忠孝東路 1 段 7 號

聯絡人：周家揚

聯絡電話：警用 722-2580

電子信箱：ut0310@npa.gov.tw

受文者：本署統計室

裝

發文日期：中華民國 96 年 5 月 14 日

發文字號：警署統字第 0960072398 號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：行政院主計處為辦理按月「人力資源調查」、「家庭收支計帳調查」，及按年「家庭收支訪問調查」等家戶面統計調查請求協處，請轉知所屬分局、分駐（派出）所或警察所警察同仁，協助排解訪查作業窒礙，請 查照。

訂

說明：

- 一、依據行政院主計處 96 年 5 月 9 日處普三字第 0960002629 號函辦理。
- 二、檢附原函及附件影本各 1 份。

正本：臺北市政府警察局、高雄市政府警察局、臺灣省各縣市警察局

副本：本署統計室

署長

# 侯友宜

線

檔 號：

保存期限：

## 行政院主計處 函

機關地址：臺北市10058忠孝東路1段1號

聯絡人：林希玲

聯絡電話：(02)23803567

受文者：行政院主計處第四局

發文日期：中華民國96年5月9日

發文字號：處普三字第0960002629號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：1. 行政院主計處家戶面統計調查一覽表、2. 各縣市統計調查管理窗口 (0002629 A00\_ATTCH1.doc、0002629A00\_ATTCH2.doc)

主旨：為順利執行本處各項家戶面統計調查，檢送調查相關資訊，惠請函轉所屬縣市警察局、分局、派出所，並轉知所屬警察同仁，協助排解訪查作業窒礙，至紉公誼。

說明：

- 一、本處依據統計法暨同法施行細則規定，按月辦理「人力資源調查」、「家庭收支記帳調查」，及按年辦理「家庭收支訪問調查」等家戶面統計調查，供為國家經社發展及施政決策重要參據。同法亦規定，被調查者均有據實詳盡報告之義務。
- 二、前揭統計調查係採派員實地訪問方式進行，每位訪員均佩帶識別證親自拜訪，惟邇來社會詐騙事件頻傳，部分設置管理員之公寓大廈或社區防衛心增強，致對於依法行政之訪員身分產生疑慮，雖經訪員出示相關證明並極力溝通協調，仍無法取得信任，同意其進入社區訪查，造成公務執行窒礙。
- 三、為利訪查作業進行，並祛除民眾疑慮，惠請轉知所屬警察同仁本處定期辦理之家戶面統計調查相關資訊(附件1：「行政院主計處家戶面統計調查一覽表」)，並請警察同仁於平時執行勤區查察或巡邏時，告知管理或保全人員配合統計調查之必要性，或於訪查發生困難時，協助本處訪員加強說明，俾順利進入完成訪查工作。另若對訪員身分有任何疑慮，可當場電請各該縣(市)政府統計調查管理窗口(名單如附件2)確認。

正本：內政部警政署

副本：臺北市政府主計處（含附件）、高雄市政府主計處（含附件）、臺北縣政府主計室（含附件）、宜蘭縣政府主計室（含附件）、桃園縣政府主計室（含附件）、新竹縣政府主計室（含附件）、苗栗縣政府主計室（含附件）、臺中縣政府主計室（含附件）、彰化縣政府主計室（含附件）、南投縣政府主計室（含附件）、雲林縣政府主計室（含附件）、嘉義縣政府主計室（含附件）、臺南縣政府主計室（含附件）、高雄縣政府主計室（含附件）、屏東縣政府主計室（含附件）、臺東縣政府主計室（含附件）、花蓮縣政府主計室（含附件）、澎湖縣政府主計室（含附件）、基隆市政府主計室（含附件）、新竹市政府主計室（含附件）、臺中市政府主計室（含附件）、嘉義市政府主計室（含附件）、臺南市政府主計室（含附件）、行政院主計處第三局（含附件）、行政院主計處第四局（含附件）

電子公文印章

裝

訂

線

附件 6

檔 號：  
保存年限：

# ○○縣（市）政府 函 （範例）

地址：  
承辦人：  
電話：  
傳真：

受文者：○○管理委員會

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保存期限：普通

附件：如說明五

主旨：為利政府釐訂就業、失業相關施政決策，敬請 惠予支持配合「人力資源調查」訪問作業，並轉知貴社區住戶及管理員配合。

說明：

- 一、政府為明瞭臺灣地區人力供應情形、勞動力就業狀況及人力發展趨勢，特按月舉辦「人力資源調查」，並採用科學之抽樣方法，隨機抽選調查樣本。所得結果將供政府規劃經濟及社會發展所需之人力政策，暨學校教育、職業訓練及就業輔導決策之參據。
- 二、本調查所抽選之樣本實係國家整體統計及相關政策資訊之重要來源，為獲致翔實資料，請貴社區住戶列為調查樣本者（如附件）撥冗接受訪問，並請貴委員會轉知住戶配合支持「人力資源調查」訪問填表作業。
- 三、依據統計法第 20 條規定：「政府辦理統計時，被調查者無論為機關、團體或個人，均有據實詳盡報告之義務」；另統計法施行細則第 45 條規定：「各機關辦理調查、統計人員對各種統計調查取得之個別資料應予保密，除供整體統計分析之用外，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」，爰請配合接受訪查。
- 四、本府將指派○○○訪員負責貴社區訪問作業，若對本調查有任何疑問，請洽本府主計處（室）○○○，連絡電話：○○○○○○○○○，或查詢○○○網站及 165 反詐騙專線。
- 五、檢附貴社區受訪戶地址清冊 1 份，另附海報○份，亦請惠予代為張貼。

正本：○○管理委員會

副本：訪員○○○、本府工務局（處）、行政院主計總處

# ○○年○○月「○○○○○調查」受訪戶地址清冊

樣本別	樣本編號	地址
(1)	130105123456	臺北縣中和市景平路140號5樓之3
(2)	130105123456	臺北縣中和市景平路142號18樓之1
(1)	130105123457	臺北縣中和市景平路144號6樓之2
(2)	130105123457	臺北縣中和市景平路150號10樓之4

附件 7

檔 號：

保存年限：

# ○○縣（市）政府 函 （範例）

地址：

承辦人：

電話：

傳真：

受文者：○里長○○

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保存期限：普通

附件：如說明三

主旨：為順利執行行政院主計總處（○○年）○○月「○○○○調查」，敬請 惠予協助執行訪查作業，至紉公誼。

說明：

- 一、本府常川性按月（年）協辦行政院主計總處「○○○○調查」，供為國家經社發展及施政決策重要參據，依據統計法暨同法施行細則規定，被調查者均有據實詳盡報告之義務。
- 二、前揭統計調查係採派員實地訪問方式進行，每位訪員均佩帶識別證親自拜訪，惟邇來社會詐騙事件頻傳，為降低部分設置管理員之公寓大廈或社區受訪戶防衛心，敬請 惠予協助判別訪員身份並加強說明，並協助訪員進入訪查，俾降低作業窒礙。
- 三、檢附貴里受訪戶地址清冊與訪員名冊各 1 份，及宣導海報○張，敬請全力支持政府辦理之統計調查。

正本：○里長○○

副本：本府民政局（處）、主計處（室）、○○鄉鎮（市區）公所、行政院主計總處

附件 8

檔 號：  
保存年限：

○○縣（市）政府 函 （範例）

地址：  
承辦人：  
電話：  
傳真：

受文者：○○警察分局

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保存期限：普通

附件：如說明四

主旨：為順利執行行政院主計總處（○○年）○○月「○○○○調查」，  
敬請 惠予協助執行訪查作業，至紉公誼。

說明：

- 一、依據內政部警政署 96 年 5 月 14 日警署統字第 0960072398 函辦理。
- 二、本府常川性按月（年）協辦行政院主計總處「○○○○調查」，供為國家經社發展及施政決策重要參據，依據統計法暨同法施行細則規定，被調查者均有據實詳盡報告之義務。
- 三、前揭統計調查係採派員實地訪問方式進行，每位訪員均佩帶識別證親自拜訪，惟邇來社會詐騙事件頻傳，為降低部分設置管理員之公寓大廈或社區受訪戶防衛心，敬請 惠予協助判別訪員身份並加強說明，並協助訪員進入訪查，俾降低作業窒礙。
- 四、檢附貴管區受訪戶地址清冊及訪員名冊各 1 份。

正本：○○警察分局

副本：本府警察局、主計處（室）、行政院主計總處

# ○○縣（市）政府 函（範例）

地址：  
承辦人：  
電話：  
傳真：

受文者：○○管理委員會  
發文日期：中華民國○○年○○月○○日  
發文字號：  
速別：最速件  
密等及解密條件或保存期限：普通  
附件：

主旨：為利政府釐訂就業、失業相關施政決策，本府將於○○年○○月○○日（星期○）指派訪員○○○持訪員證，進行「人力資源調查」實地訪查工作，為免影響貴社區住戶權益，請轉知管理員配合。

說明：

- 一、政府為明瞭人力供應情形、勞動力就業狀況及人力發展趨勢，特按月舉辦「人力資源調查」，並採用科學之抽樣方法，隨機抽選調查樣本，各受查樣本均具代表性，所獲統計結果對國家規劃經濟及社會發展所需人力政策之擬訂影響甚鉅。
- 二、貴社區住戶業經行政院主計總處抽選為「人力資源調查」之受查樣本，前於○○月○○日派員調查，惟因無法順利進入社區，爰預定○○月○○日（星期○）再度造訪，請轉知管理員支持配合。
- 三、本調查辦理依據相關法令如下：
  - （一）統計法第 20 條規定：「政府辦理統計時，被調查者無論為機關、團體或個人，均有據實詳盡報告之義務」。
  - （二）統計法施行細則第 44 條規定：「各機關依法舉辦之統計調查，被調查者均有依本法第 20 條規定據實詳盡報告之義務，違反者，得依行政執行法予以處罰」。
  - （三）行政執行法第 27 條第 1 項規定：「依法令或本於法令之行政處分，負有行為或不行為義務，經於處分書或另以書面限定相當期間履行，逾期仍不履行者，由執行機關依間接強制或直接強制方法執行之」。
  - （四）行政執行法第 30 條規定：「依法令或本於法令之行政處分，負有行為義務而不為，其行為不能由他人代為履行者，依其情節輕重處新台幣 5 千元以上 30 萬元以下怠金」。
  - （五）行政執行法第 31 條第 1 項規定：「經依前條規定處以怠金，仍不履行其義務者，執行機關得連續處以怠金」。
- 四、另依據統計法施行細則第 45 條規定，對於貴社區住戶所提供之個別資料政府將絕對保密，除供整體統計分析之用外，不作其他用途。
- 五、貴會如若對本調查有任何疑問，請洽本府主計處（室）。連絡電話：○○○  
○○○○○，或查詢行政院主計總處網站（<http://www.dgbas.gov.tw>）及 165 反詐騙專線。

正本：○○管理委員會  
副本：本府主計處（室）



# ○○縣（市）政府 函（範例）

地址：  
承辦人：  
電話：  
傳真：

受文者：○○○○○（拒查樣本戶地址）

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保存期限：普通

附件：

主旨：本府將於○○年○○月○○日（星期○）指派訪員○○○持訪員證及調查表專程拜訪，請於當日接受「人力資源調查」訪問填表作業，並請先撥打電話：○○○○○○○予訪員確認，如屆時不克接受訪查亦請撥打該電話號碼於一週內改期，請查照。

說明：

- 一、政府為明瞭人力供應情形、勞動力就業狀況及人力發展趨勢，特按月舉辦「人力資源調查」，並採用科學之抽樣方法，隨機抽選調查樣本，各受查樣本均具代表性，所獲統計結果對國家規劃經濟及社會發展所需人力政策之擬訂影響甚鉅。
- 二、貴戶業經行政院主計總處抽選為「人力資源調查」之受查樣本，前於○○月○○日派員調查，惟因無法順利進入社區，爰預定○○月○○日（星期○）再度造訪（再訪通知書已請管理員代為轉交，諒達）。為免影響貴戶權益，請貴戶於約定期間接受「人力資源調查」訪查，並請轉知貴社區管理員支持配合。
- 三、本調查辦理依據相關法令如下：
  - （一）統計法第 20 條規定：「政府辦理統計時，被調查者無論為機關、團體或個人，均有據實詳盡報告之義務」。
  - （二）統計法施行細則第 44 條規定：「各機關依法舉辦之統計調查，被調查者均有依本法第 20 條規定據實詳盡報告之義務，違反者，得依行政執行法予以處罰」。
  - （三）行政執行法第 27 條第 1 項規定：「依法令或本於法令之行政處分，負有行為或不行為義務，經於處分書或另以書面限定相當期間履行，逾期仍不履行者，由執行機關依間接強制或直接強制方法執行之」。
  - （四）行政執行法第 30 條規定：「依法令或本於法令之行政處分，負有行為義務而不為，其行為不能由他人代為履行者，依其情節輕重處新台幣 5 千元以上 30 萬元以下怠金」。
  - （五）行政執行法第 31 條第 1 項規定：「經依前條規定處以怠金，仍不履行其義務者，執行機關得連續處以怠金」。
- 四、另依據統計法施行細則第 45 條規定，對於貴戶所提供之個別資料政府將絕對保密，除供整體統計分析之用外，不作其他用途。
- 五、貴戶如若對本調查有任何疑問，請洽本府主計處（室）。連絡電話：○○○○○○○○，或查詢行政院主計總處網站（<http://www.dgbas.gov.tw>）及 165 反詐騙專線。

正本：○○○○○（拒查樣本戶地址）

副本：本府主計處（室）

# 簽收單

(範例)

已將行政院主計總處「\_\_\_\_\_調查」約定再訪通知書共\_\_\_\_\_份交予\_\_\_\_\_社區管理員。

樣本編號	受訪戶地址

管理員簽章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



附件 13：

## 訪問記錄報告

調查名稱：\_\_\_\_\_ 縣市：\_\_\_\_\_ 樣本編號：\_\_\_\_\_

地址：□□□\_\_\_\_\_ 社區名稱：\_\_\_\_\_

調查員：單位\_\_\_\_\_ 職稱\_\_\_\_\_ 姓名（簽章）\_\_\_\_\_

審核員：（簽章）\_\_\_\_\_ 指導員：（簽章）\_\_\_\_\_

### 調查員訪問記錄

第一次訪問記錄：

一、時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時

- 二、已說明項目（請勾選）
- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 服務機關及身分          | <input type="checkbox"/> 調查目的及用途     |
| <input type="checkbox"/> 說明受查戶填報及本處資料保密義務 | <input type="checkbox"/> 本調查表內容及填報方法 |
| <input type="checkbox"/> 其他_____          |                                      |

三、訪問實況：

---

第\_\_\_\_次訪問記錄

一、時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時

二、實況（請詳述）：

三、調查執行困難點：

---

第\_\_\_\_次訪問記錄

一、時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時

二、實況（請詳述）：

三、調查執行困難點：