

109年人口及住宅普查

外國人口及其住宅調查作業方法

- 一、**法令依據**：行政院主計總處（以下簡稱總處）依據「一百零九年人口及住宅普查（以下簡稱本普查）實施計畫」第21點訂定本作業方法。
- 二、**辦理機關**：由各直轄市、縣（市）普查處（以下簡稱普查處）負責統籌調查工作，各鄉（鎮市區）普查所及內政部移民署（以下簡稱移民署）專勤隊負責辦理外國人口及其住宅調查（以下簡稱本調查）。
- 三、**普查填表對象**：普查標準時刻（109年11月8日零時）居住在我國境內之樣本普查區範圍內，持有外僑居留證之外國人口及其住宅，但不包含下列人員：
 - （一）駐我國使領館人員，經外交部發給外交官員證、領事官員證、使領館職員證或外籍隨從證者。
 - （二）駐我國外國機構人員，經外交部發給外國機構官員證、職員證或外籍隨從證者。
 - （三）駐我國國際機構人員，經外交部發給國際機構官員證、職員證或外籍隨從證者。
 - （四）透過勞動部核准引進之產業移工、養護機構看護工（列入專案調查，由勞動部負責）。但在免查外國人員之機構及其住宅服務之我國籍員工暨寄居人，仍應以我國國民身分，在其經常居住地接受調查。
- 四、**分工辦理方式**
 - （一）外國人居留地址無本國人設籍者：由移民署各直轄市、縣（市）專勤隊依本作業方法辦理（含該址本國籍常住人口）。
 - （二）外國人居留地址有本國人設籍者：由鄉（鎮、市、區）普查所普查員併同一般調查作業，並依一般調查作業方法辦理，惟遇有外國人士且因語言問題無法進行訪查時，由普查處轉請專勤隊人員協助辦理。
- 五、**普查實施時間**：本調查填報訪查期間，自109年11月8日至11月30日，得視實際需要提前1週辦理通知查填作業。
- 六、**普查項目**
 - （一）人口部分
 - 1.姓名
 - 2.性別及出生年月日
 - 3.國籍

- 4.與戶長關係
- 5.婚姻狀況
- 6.教育狀況、在學地點
- 7.經常居住情形
- 8.是否為主要家計負責人
- 9.健康照護情形
- 10.使用語言情形
- 11.五年前居住地點
- 12.現有子女數及其居住地點
- 13.普查標準週工作狀況、工作地點

(二) 住戶部分

- 1.戶別
- 2.住宅(房屋)所有權屬
- 3.有無其他自有住宅
- 4.住進本住宅(房屋)時間
- 5.住家上網情形

(三) 住宅部分

- 1.居住情形
- 2.住宅用途
- 3.住宅房間數及衛浴套數

七、普查表件

- (一) 調查名冊：由總處統一編製(如附件一)。
- (二) 普查表：由總處提供中文及英文普查表運用。
- (三) 其他普查表件：包括普查作業手冊、實地訪查重點手冊、普查員證、經費單據、文具用品、彙送袋等相關普查表件，由總處統一於普查前提供，由普查處轉發各級相關人員。

八、調查進行方法

- (一) 主要採用派員面訪調查法。
- (二) 依外國人口調查名冊所列地址，凡於該址經常居住之外國人口均須訪查(若有本國人口經常居住者應併同訪查)，並查填其住宅、住戶等相關資料，若名冊上所登錄之地址與該外國人口之實際常住地址不同時，應詢問宅內或鄰近其他人，儘量追蹤其常住地址，並更正名冊及填寫普查表。

九、工作人員配置及任務

(一) 幹事：負責外國人口普查區劃分、普查員與審核員遴選、各項普查表件點收、轉發及彙送，經費報銷及其他有關普查行政事宜。

(二) 調查人員

1. 普查員：負責實地訪查填表，外國人口調查名冊修正及其他規定應辦理之工作。

2. 審核員：負責辦理實地訪查疑難之解決、普查表件之催收、審核及彙送，以及其他規定應辦理之工作。

十、工作人員勤前會議：負責本調查之行政人員、普查員及審核員等應參加總處於 109 年 10 月舉辦之分區勤前會議。

十一、調查作業辦理項目及時程

(一) 編製外國人口調查名冊：總處提供樣本普查區之外國人口調查名冊資料（外國人口檔由移民署提供），並於 109 年 10 月寄達各普查處，由普查處轉發所在地負責本調查之幹事，據以辦理外國人口普查區劃分作業。

(二) 劃分外國人口普查區

1. 外國人口普查區：依樣本普查區外國人口調查名冊，合併數個樣本普查區為一外國人口普查區，以 100 人為原則，得依實際情形調整；每區均應編號，並填寫至調查名冊之適當欄位。

2. 本項劃分工作應於 109 年 10 月完成。

(三) 遴選各級普查人員

1. 行政人員：由移民署遴選各直轄市、縣（市）所在地專勤隊人員擔任普查處幹事（直轄市得增置副組長），並由普查處以「行政作業管理系統」列印行政人員名冊後報送總處備查。

2. 調查人員

(1) 普查員：以每 1 個外國人口普查區配置普查員 1 人為原則，就所在地專勤隊人員遴選之，若專勤隊人力不足者，可遴選移民署適當人員、警察機關外事警察或精通外語之適當民間人士擔任之；總處將根據所報送之調查人員名冊對民間人士統一投保意外險。

(2) 審核員：以 5 至 8 個外國人口普查區配置審核員 1 人為原則，就所在地專勤隊、警察機關外事警察人員或其他適當人員遴選之。

各級調查人員由普查處以「行政作業管理系統」列印調查人員名冊後報送總處備查。

(四) 辦理普查前準備工作：轉發普查各項表件，於 109 年 10 月 31 日前完成。

(五) 推動調查作業：自 109 年 11 月 8 日起展開訪查填表工作，得視實際需要提前 1 週辦理通知查填作業，並於 109 年 11 月 30 日前完成。

(六) 督導協調與解決疑難：於調查過程中，應隨時督導、協調與解決疑難問題，使調查作業順利進行。

(七) 調查表件之彙送

1. 普查員應辦理實地訪查及現場初審，並於 109 年 12 月 4 日前分批將普查表、宅數、戶數及人口數統計表(如附件二)、普查員證及修正後外國人口調查名冊送交審核員。

2. 審核員應隨時掌控普查員工作進度及品質，並就普查表詳細審核，於 109 年 12 月 23 日前將完成審核之普查表及相關表件(宅數、戶數及人口數統計表、普查員證及修正後外國人口調查名冊)送交幹事。

3. 經幹事收回、點驗與審核無誤後之普查表及相關表件，應配合併同普查處普查表件彙送作業辦理。

(八) 調查結束相關事宜：辦理經費結報、人員考核及填報檢討建議表等事宜，應於 110 年 1 月 31 日前辦理完成。

十二、調查工作酬勞：各級行政工作人員依本普查「經費收支及處理作業」之規定支領工作酬勞費；普查員及審核員按填報宅數、戶數及人口數分別支領實地訪查及審核費。

十三、經費來源：所需經費在總處國勢普查業務預算項下支應。

十四、考核：依「基本國勢調查各級工作人員考核與獎懲要點」之規定辦理。

109 年人口及住宅普查外國人口調查名冊

外國人口普查區編號	名冊編號				中文姓名	英文姓名	性別	出生年月日	國籍	國籍代號	地址	居留事由	訪查回表情形			備註
	縣市鄉鎮市區代號	普查區代號	宅號	戶號									已填表		未填表原因	
													宅戶	人口		

註：1.訪查回表情形：該筆訪查完成回表者，「已填表-人口」欄註記1；該名冊編號有多筆者，擇其中1筆於「已填表-宅戶」欄註記1。
 2.未能填表者，請於「未填表原因」欄註記原因，「未經常居住該地址」註記1；「無此地址或無此宅」註記2；「屢訪未遇」註記3；「其他」，註記4；若該名冊編號之各筆均未填表，擇其中一筆於備註欄註記是否為住宅。
 3.「未填表原因」為「3」屢訪未遇者，請於備註欄填寫訪查次數，「4」其他者，請於備註欄說明原因。

109 年人口及住宅普查 宅數、戶數及人口數統計表

縣市代號	外國人口 普查區編號

普查員姓名：_____ 審核員姓名：_____

名冊原列總筆(人)數 ①	填表結果統計			
	宅數	戶數	人口數	
			名冊	新增

未能填表筆(人)數				
合 計 ②	「1」	「2」	「3」	「4」
	未經常居住 該地址	無此地址或 無此宅	屢訪未遇	其他
未能填表訪查比率 ③=②/①*100	說 明			

註：「未能填表訪查比率②/①」（即「未能填表筆(人)數合計」占「名冊原列總筆(人)數」比率)達 20% 以上時，普查員應於「說明」欄書寫原因。