

肆、各級普查組織各月份工作重點

(壹)直轄市、縣(市)農林漁牧業普查處

工作年月	工作項目	工作重點	完成期限 (年.月.日)
100.02	(一)成立普查處	1.應於 100 年 2 月 16 日成立農林漁牧業普查處。 2.依據「直轄市、縣(市)農林漁牧業普查處設置要點」之規定，辦理內部之編組與副處長及以下行政人員之遴聘(派)，並將成立日期與兼任行政人員名冊，報行政院主計處備查。	100.02.17 100.02.22
100.02	(二)核派所屬各普查所主任	依據「鄉(鎮、市、區)農林漁牧業普查所設置要點」之規定，逕行核派所屬各普查所主任，並報行政院主計處備查。	100.02.22
100.02	(三)分函督促所屬各鄉(鎮、市、區)公所成立普查所	分函督促所屬各鄉(鎮、市、區)公所妥為籌備，如期成立普查所。	100.02.28
100.02	(四)參加普查業務研討會	按排定日期參加行政院主計處辦理之普查業務研討會。	100.02.28
100.03	(五)督促所屬各鄉(鎮、市、區)普查所完成編組	1.督促所屬各鄉(鎮、市、區)於 100 年 3 月 1 日成立農林漁牧業普查所，並完成其內部編組與行政人員遴聘(派)。 2.核編所屬各鄉(鎮、市、區)普查所成立日期及其兼任行政人員名冊，報行政院主計處備查。	100.03.05 100.03.08
100.02-100.08	(六)分批核銷普查經費	1.依據「普查經費收支標準與處理作業」之規定，將當期已支用之支出憑證彙整，分別於 4/16、6/16、8/5 前報行政院主計處核銷。 2.督促所屬各普查所依據上項規定，分別於 4/6、6/6、7/25 以前，將當期支出憑證彙整，送交其轉銷。	100.02.16-100.08.05 100.03.01-100.07.25
100.02	(七)協助遴選普查勤前會議講師	協助行院主計處遴選普查勤前會議講師，報行政院主計處核聘(派)。	100.02.16-100.02.28
100.02-100.03	(八)督促指導遴聘(派)調查人員	會同所屬各普查所，依照「各級普查人員遴派方法」之規定，配合普查區劃分情況，遴派普查員、指導員及審核員。	100.02.16-100.03.10
100.03	(九)舉辦幹部人員研討會	依據「各級普查人員訓練作業」之規定，舉辦「幹部人員研討會」及第一次「普查工作會報」。	100.03.10

工作年月	工作項目	工作重點	完成期限 (年.月.日)
100.03	(+)轉發調查用普查表件	1.點收與保管行政院主計處配發之各種普查表件。 2.依據「各級調查人員工作須知」之規定，將行政院主計處印發之普查表件，依各級調查人員需要，於調查人員講習會前，配發各級調查人員。	100.03.15 100.03.25
100.02- 100.06	(+)推動普查宣導工作	配合行政院主計處宣導工作計畫，展開普查宣導工作。	100.02.16- 100.06.10
100.03- 100.04	(+)舉辦普查勤前會議	依據「各級普查人員訓練作業」之規定，並按行政院主計處指定之日程舉辦普查勤前會議（有關受訓人員之召集，場所洽借、佈置及有關事務工作，均應於普查勤前會議前準備妥當）。	100.03.21- 100.04.08
100.04	(+)督促完成實地訪查前準備工作	督促所屬各普查所與各級調查人員，切實辦好普查各項準備工作。	100.04.10
100.04- 100.06	(+)督促展開實地普查工作	督促所屬各普查所於100年4月10日起全面展開實地判定訪查工作。	100.04.10- 100.06.10
100.04- 100.06	(+)督促及輔導訪查工作之進行與進度之控制	督促所屬各普查所與本處人員，確實依照工作須知及進程之規定，辦理實地判定訪查工作；並隨時輔導解決問題，掌握工作進度，如期辦理完成。	100.04.10- 100.06.10
100.04- 100.06	(+)召開工作會報	視工作需要召開工作會報，以檢討工作進度、指示有關事項、協調解決疑難問題與處理特殊事件，工作會報由總幹事主持，並通知本縣（市）督導員列席。	100.04.10- 100.06.15
100.04- 100.06	(+)督促辦理普查表複審工作	督促所屬確實辦理普查表之複審工作。	100.04.10- 100.06.25
100.06	(+)彙送普查表件	依規定將複審完成之普查表件，按期彙送行政院主計處點收。	100.06.30
100.07	(+)督促所屬普查所結束普查業務	督促所屬各普查所，辦理普查業務結束事宜，於100年7月31日前撤銷普查組織，並層報行政院主計處備查。	100.07.31
100.08	(+)報結普查經費	依據「普查經費收支標準與處理作業」之規定，辦理本普查處各項經費之結清工作，並彙送行政院主計處核銷。	100.08.05
100.07- 100.08	(+)辦理普查工作人員與組織之考核	1.督促所屬各普查所，依規定辦理所屬各級普查工作人員之考核。 2.依據「各級工作人員考核作業規定」，辦理所屬各級工作人員之初（複）核，並報行政院主計處核辦。	100.07.15 100.08.05

工作 年月	工 作 項 目	工 作 重 點	完成期限 (年.月.日)
		3. 依據「各級普查組織考核及獎勵要點」之規定，辦理所屬各普查所之考核，並報行政院主計處核辦。	100.08.05
100.08	(≡)召開普查工作檢討會	依規定於 100 年 8 月 5 日前召開普查工作檢討會，就本次普查工作詳予研討，並依據決議填具工作檢討報告表送交行政院主計處。	100.08.10
100.08	(≡)結束普查業務， 撤銷普查組織	辦理本普查處結束普查業務事宜，於 100 年 8 月 15 日前撤銷組織，並報行政院主計處核備。	100.08.15

(貳) 鄉(鎮、市、區)農林漁牧業普查所

工作年月	工作項目	工 作 重 點	完成期限 (年.月.日)
100.03	(一)成立普查所	1.應於 100 年 3 月 1 日成立農林漁牧業普查所。 2.依據「鄉(鎮、市、區)農林漁牧業普查所設置要點」之規定，辦理本普查所內部之編組與總幹事及以下行政人員之遴聘(派)，並將成立日期與兼任行政人員名冊，層報行政院主計處備查。	100.03.02 100.03.08
100.03	(二)協助遴選普查員與指導員	依據「各級普查人員遴派方法」之規定，協助遴選普查員、指導員。	100.03.01- 100.03.10
100.03- 100.07	(三)分批核銷普查經費	依據「普查經費收支標準與處理作業」之規定，分別於 4/6、6/6、7/25 前將支出憑證彙送上級普查組織辦理核銷事宜。	100.03.01- 100.07.25
100.03- 100.06	(四)協助推動宣導工作	配合行政院主計處及上級普查組織宣導工作計畫，協助推動地方性普查宣導工作。	100.03.10- 100.06.10
100.03	(五)協助轉發普查表件	協助上級普查組織，將普查表件，依規定轉發所屬調查人員。	100.03.25
100.03- 100.04	(六)協助舉辦普查勤前會議	按排定之日程，協助上級普查組織籌辦普查勤前會議，並轉知所屬普查員、指導員親自參加講習。	100.03.21- 100.04.08
100.04	(七)完成普查前準備工作	督促所屬各級調查人員，切實辦好普查各項準備工作。	100.04.08
100.04- 100.06	(八)展開實地普查工作	督促所屬各級調查人員，於 100 年 4 月 10 日起全面展開實地判定訪查工作。	100.04.10- 100.06.10
100.04- 100.06	(九)督導訪查工作之進行與進度之控制	1.督促所屬普查員，確實依照工作須知及進程之規定，辦理實地判定訪查工作，並將填妥初審完成之普查表，分批送交各該指導員。 2.普查進行中，隨時輔導解決問題，如期完成普查工作。	100.04.10- 100.06.10
100.04- 100.06	(十)召開工作會報	定期召開工作會報，由總幹事主持，以檢討工作進度，指示有關事項，協調解決疑難問題與處理特殊事件。	100.04.10- 100.06.15
100.07	(十一)辦理普查工作人員之考核建議	依據「各級工作人員考核作業規定」，辦理所屬各級工作人員之考核建議，並報送上級普查組織複核。	100.07.15
100.07	(十二)報結普查經費	依據「普查經費收支標準與處理作業」之規定，辦理本普查所各項經費之結清工作，並彙送上級普查組織，層轉行政院主計處核銷。	100.07.25
100.07	(十三)結束普查業務，撤銷普查所	辦理本普查所結束普查業務事宜，於 100 年 7 月 31 日撤銷，並層報行政院主計處備查。	100.07.31