

統計調查核定作業注意事項

一、**送核之範圍**：依統計法第2條、第3條第4款及同法施行細則第2條規定，政府辦理統計業務，依本法之規定。但各機關所辦專為意向性之調查及為學術研究而辦理之統計、僅為取得個別資料作個案應用為目的者，不適用之。

二、送核之程序：

(一)依統計法第13條第1項規定，各機關向民間舉辦調查對象達中央主計機關所定一定規模之指定或一般統計調查前，應擬具調查實施計畫，並依下列程序辦理：

1.指定統計調查應送中央主計機關核定。

2.一般統計調查，在中央送中央主計機關核定；在地方由各直轄市及縣(市)政府主計處核定，再報送中央主計機關備查。

(二)依統計法施行細則第18條規定，各機關調查實施計畫，由各該機關業務單位擬訂者，應先送其辦理統計業務之主計機構審核。調查實施計畫依本法第13條第1項應送中央主計機關核定者，在中央由辦理統計業務之一級主計機構報核；在地方由各直轄市及縣(市)政府主計處報核。

三、**送核之時限**：除臨時急迫性需要外，應切實於實施調查2個月前，送達其核定機關核定；未依限送核者，列入年度考核。

四、**調查實施計畫之內容**：調查實施計畫，依統計法施行細則第17條規定，應包括下列事項：

(一)調查之目的。

(二)調查區域範圍及對象。

(三)調查項目及調查表式(包括調查項目之定義及填表說明)。

(四)資料標準時期。

(五)實施調查期間及進度。

(六)調查方法。

(七)抽樣設計(包括母體、抽樣方法及估計方法)。

(八)結果表式及整理編製方法。

(九)主辦、協辦機關或受託單位。

(十)調查經費來源及明細。

(十一)其他必要之事項。

五、**主辦統計機構之職責**：各機關辦理統計業務之主計機構(未設統計機

構者，其統計業務由各機關會計機構兼辦之），對各該機關業務單位或所屬單位之調查實施計畫，應詳予審核及輔導修正後，始可予以核定或轉送核定機關核定。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；無需辦理或可經由其他統計獲得資料者，函復不准辦理。

六、審核意見之執行：統計調查管理機關對調查實施計畫之審核意見，調查主辦機關除因實務需要得申復意見外，均應依審核結果辦理，否則予以列入年度考核。

七、有效期限之規定：定期辦理、週期在一年以下之調查，核定之有效期間以 3 年為原則，俾各機關每隔 3 年重新檢討修正其實施計畫內容，並重新送審。一次性或不定期辦理之調查，有效期限核至調查辦理完成日。

八、調查實施計畫內容變更之處理：已核定之調查，有效期間內如擬變更調查實施計畫內容，應依統計法第 13 條第 3 項規定，重新報核。調查實施計畫內容變更，未事先報核者，視同未送核。

九、停辦之處理：

(一)如有下列情事，調查主辦機關得停辦該項調查：

1. 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

(二)調查主辦機關擬停辦調查，應向調查管理機關敘明停辦原因，並經其核予同意後始得停辦。

(三)依統計法第 13 條第 3 項規定，核定機關或中央主計機關於必要時，得要求辦理機關停辦已核定之統計調查。

十、逾期之處理：核定文號之有效期限已過並擬續辦之調查，應重新送核，未重新送核者，列入年度考核。

十一、未送核之處理：各機關辦理統計調查，未依統計法第 13 條第 1 項規定，事先擬具調查實施計畫報送核定者，依同法施行細則第 20 條規定，其所需經費不予核列。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。

十二、調查一覽表之效力：為避免各機關臨時起意，草率辦理調查，行政院主計總處於每年開始前公告「各機關辦理統計調查一覽表」，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，

敘明原因，並予以列入年度考核。

十三、保密責任與罰則：依統計法第 14 條第 2 項、第 19 條第 2 項及同法施行細則第 36 條第 2 項規定，執行統計調查之人員，不得假借執行職務之名取得未經授權蒐集之資料；統計調查取得之個別資料，應予保密，除供統計目的之用外，不得作為其他用途。但統計調查實施期間經當事人書面者，不在此限。各機關人員因業務而知悉或持有前項資料者，負保密義務。

依統計法第 25 條規定，各機關辦理統計業務人員違反前揭規定者，依相關法律處理。