

內政部公務統計方案修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
壹、總則	壹、總則	未修正。
一、內政部（以下簡稱本部）為加強公務統計之編報及管理，配合業務進行，訂定本方案。 本部公務統計除統計法與其施行細則、 <u>公務統計方案實施要點</u> 、 <u>各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案</u> 及有關法令另有規定外，依本方案辦理。	一、內政部（以下簡稱本部）為加強公務統計之編報及管理，配合業務進行，訂定本方案。 本部公務統計除統計法與其施行細則及有關法令另有規定外，依本方案辦理。	酌修文字。
二、本方案之目的在確定本部公務統計內容、編報與管理程序，並明確劃分統計單位及業務單位權責，俾產生確實的公務統計資料，以表達施政績效，用為決策、擬訂計畫之參據，並供各界運用參考。	二、本方案之目的在確定本部公務統計內容、編報與管理程序，並明確劃分統計單位及業務單位權責，俾產生確實的公務統計資料，以表達施政績效，用為決策、擬訂計畫之參據，並供各界運用參考。	未修正。
三、本方案以本部及所屬機關、學校為實施範圍。	三、本方案以本部及所屬機關 <u>（構）</u> 、學校為實施範圍。	酌修文字。
四、本部與所屬機關、學校所辦公務，凡可以表現施政計畫推行之成績及程度者，均應納入公務統計範圍。	四、本部與所屬機關 <u>（構）</u> 、學校所辦公務，凡可以表現施政計畫推行之成績及程度、 <u>工作之效率、每單位之公務成本、經費收支狀況</u> 者，均應納入公務統計範圍。	酌修文字。
五、本方案依照下列原則訂定： （一）依各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案規定 <u>內政部應辦之統計項目</u> ， <u>就</u> 具有經常	五、本方案依照下列原則訂定： （一）依各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案規定之統計項目，對具有經常性及考核性	酌修文字。

性及考核性之<u>統計</u>納入公務統計方案。 (二)前項規定之有關普(調)查統計、比較分析、各項比率、預測、名詞、定義及分類之研修訂等統計項目，不屬本方案報表程式範圍。 (三)納入公務統計報表程式之統計項目，以本部掌理事務範圍內者為限。 (四)統計科目定義、名詞及分類應依各該業務法規規定及有關統計標準訂定。 (五)本部所屬機關、學校之報表程式，<u>應涵括</u>本部需用及對外定期提供之報表程式。 (六)關於內政公務統計事項，除法律另有規定者，悉依本方案之規定辦理；如遇特殊情況，於本方案或其他法令未及規定者，應報請本部核示。	者均應納入公務統計方案。 (二)前項規定之有關普(調)查統計、比較分析、各項比率、預測、名詞、定義及分類之研修訂等統計項目，不屬本方案報表程式範圍。 (三)納入公務統計報表程式之統計項目，以掌理事務範圍內者為限。 (四)統計科目定義、名詞分類應依各該業務法規規定及有關統計標準訂定。 (五)本部所屬機關<u>(構)</u>、學校之報表程式，不得牴觸本部公務統計之報表程式。 (六)關於<u>全國性</u>內政公務統計事項，除法律另有規定者，悉依本方案之規定辦理；如遇特殊情況，<u>而</u>於本方案或其他法令未及規定者，應<u>專案</u>報請內政部核示。	
貳、實施機關單位	貳、實施機關單位	未修正。
六、本方案主管單位為本部統計處，在所屬機關、學校為各該機關、學校之統 <u>(主)</u> 計單位。	六、本方案主管單位為本部統計處，在所屬機關 <u>(構)</u> 、學校為各該機關 <u>(構)</u> 、學校之統(會)計單位。	酌修文字。
七、查報單位：凡本機關及所屬機關、學校 <u>將所辦業務之經過與結果，予以登記、分類、整理、編製者，即為本方案之查報單位，</u>	七、查報單位：凡本機關及所屬機關 <u>(構)</u> 、學校逕行執行事務所受理之有關公文書表或登記冊等個案資料，依報表程式加以分	酌修文字。

所編送之統計表為 <u>查報表</u> 。	類、整理、編製之 <u>單位均為查報單位</u> ，所產生之統計表為初級報告表。	
八、彙報單位：凡依據各下一級機關所編送之報表或連同本機關之 <u>查報表</u> 加以彙總之單位，均為彙報單位，所產生之報表為次級報表。本部統計處為本方案之最後彙報單位。	八、彙報單位：凡依據各下一級機關所編送之報表或連同本機關之初級報告表加以彙總之單位，均為彙報單位，所產生之報表為次級報告表。本部統計處為本方案之最後彙報單位。	酌修文字。
參、統計區域	參、統計區域	未修正。
九、本方案之統計區域，除按行政區域劃分外，各機關、學校依內政業務管理規劃之需要，得按管轄區域、資源之規劃區域等為劃分標準。	九、本方案之統計區域，除按行政區域劃分外，各機關 <u>(構)</u> 、學校依內政業務管理規劃之需要，得按管轄區域、資源之規劃區域等為劃分標準。	酌修文字。
	十、第九點所定之行政區域名稱、號列（代碼）及編排順序，不得抵觸中華民國統計地區標準分類。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、「中華民國統計地區標準分類」自 99 年 12 月 25 日起停止適用，故刪除。
肆、統計科目	肆、統計科目	未修正。
	十一、本方案統計科目分為類、綱、目、欄。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、「公務統計方案實施要點」已刪除相關規定，故刪除。
十、 <u>本方案之統計科目依「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」規定，其表式及欄位於附錄一「內政部及所屬機關、學校公務統計報表程式」訂之。</u>	十二、 <u>稱類者，謂依「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」規定本部應辦統計項目分類編號小類名稱。</u> <u>稱綱者，謂其細類之名稱。</u> <u>稱目、欄者謂公務統計報表表名及其內各欄。</u> <u>前項目、欄以各該業務法</u>	一、點次變更。 二、依「公務統計方案實施要點」附件一規定修正。

	<u>規內所規定之項目為限。</u>	
	十三、本方案之統計科目各類、綱及其辦理機關或單位名稱依附表「內政部公務統計方案之統計科目各類、綱及其辦理機關或單位」之規定辦理。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、本方案已明定統計科目係依統計範圍劃分方案之規定辦理，且依表冊細部權責區分表辦理編製、審查、發布，無須另定附表，故刪除。
伍、統計單位	伍、統計單位	未修正。
十一、各種統計事項或數字所用之單位均應在報表程式內列示，如係度量衡單位或貨幣單位表示者，以國定制度為準，遇有不同單位應以折合換算標準單位填列。	十四、各種統計事項或數字所用之單位均應在報表程式內列示，如係度量衡單位或貨幣單位表示者，以國定制度為準，遇有不同單位應以折合換算標準單位填列。	點次變更。
陸、統計表冊格式及編號	陸、統計表冊格式及編號	未修正。
十二、本方案統計表冊分為： (一) <u>登記冊：係供繼續登錄事實與數字之用，為公務執行紀錄之常設簿籍。所辦公務採用行政資料處理系統者，其儲存媒體視為公務登記冊。</u> (二) <u>整理表：係依統計目的將登記冊之資料作劃記、過錄或分類之用，得視需要訂定。</u> (三) <u>報表：係將整理之結果作正式彙報之用。</u>	十五、本方案登記表冊分為 <u>下列三種：</u> (一)為各機關（構）、學校根據執行公務之原始憑證資料（如公文書，人民或團體之申請（報）書、告發單、報告表及其他有關文件），而設簿常川登記者。 (二)為根據前款原始憑證資料，依序裝訂成卷代替登記者。 (三)為下級機關報表，經審核後彙訂成卷代替登記者。 <u>前項所辦公務採用電子計算機處理者，其儲存</u>	一、點次變更。 二、依「公務統計方案實施要點」附件一規定修正。

	<u>媒體視為登記冊。</u>	
<u>十三、公務統計報表上方應有表名、資料時間、資料單位、編製機關名稱、表號、報表週期、編報期限及公開程度。報表下方應有編製日期、填表人、審核人、業務主管人員、主辦統計人員、機關首長、資料來源及填表說明。報表背面應有編製說明，包括統計範圍及對象、統計標準時間、分類標準、統計項目定義、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。以行政資料處理系統辦理者，得僅列示表號、表名及編製說明。</u>	十六、為規定本部及所屬機關（構）、學校編報各類報表之格式，本方案報表程式規定如下： (一) 各類報表程式背面應加附統計編製說明，其內容包括： 1、統計範圍及對象。 2、統計標準時間。 3、統計分類標準。 4、統計科目定義。 5、資料蒐集方法及編製程序。 6、編送對象。 (二) <u>報表程式紙張尺度一律採用 B4(364×257 公釐)。但採用電腦列印之報表尺寸者，不在此限。</u>	一、點次變更。 二、依「公務統計方案實施要點」附件二規定修正，以資完備。
	十七、登記冊應以每種公務項目為設冊單位，並按其性質之繁簡獨立設冊或設總冊及分冊。	一、<u>本點刪除。</u> 二、目前登記冊均保存於電子儲存媒體中，並依業務別分類，故刪除。
	十八、登記冊為機關重要公文書，登記人員應妥慎保管，職務更動時，應將經管登記冊及表報列冊移交。	一、<u>本點刪除。</u> 二、目前登記冊均保存於電子儲存媒體中，並依業務別分類，故刪除。
<u>十四、報表程式之編號採三段，第一段為「各級政府及中央機關統計範圍劃分方案」細類編號，第二段為統計項目編號，第三段為各統計項目下統計表之序號。</u>	十九、報表程式之編號採三段<u>八碼</u>，第一段<u>四碼</u>為「各級政府及中央機關統計範圍劃分方案」<u>規定本部應辦統計項目細類編號</u>，第二段<u>二碼</u>為統計項目編號，第三段<u>二碼</u>	一、點次變更。 二、依「公務統計方案實施要點」附件一規定修正。

	為各統計項目下統計表之 <u>次序編號</u> 。	
	二十、本部及所屬機關（構）、學校所辦公務之統計，應由各該機關主辦統計人員會同業務單位主管，依其所辦公務性質，審酌實際需要，選定項目，設計所需之統計表冊格式，簽報機關長官後，由主辦統計人員陳上級機關核轉中央主計機關核備後實施，修正時亦同。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、併入修正後第二十八點。
	二十一、本方案之公務統計表冊格式，依附錄一「內政部及所屬機關（構）、學校公務統計報表程式」之規定辦理。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、併入修正後第十點。
柒、查報與編製方法	柒、查報及編製方法	依「公務統計方案實施要點」附件一規定酌修正文字。
十五、查報單位應按期辦理業務資料之登記、分類、整理及編製報表，報送彙報單位；各級彙報單位負責彙編次級報表，簽報長官核閱。凡採用行政資料處理系統處理資料之機關，其統計報表得以該系統電子儲存媒體或線上作業方式編造，惟資料報送前仍應列表並依規定逐級核章後存檔以備稽查。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、配合實務作業增列，以資完備。
十六、本部及所屬機關業務承辦		一、 <u>本點新增</u> 。

人員，應將所辦公務之事實與經過，常川登錄於登記冊上。所辦公務具登記之性質者，如有關機關、團體及個人申請書表等，得經審核後彙訂成冊，以代替登記冊。		二、配合實務作業增列，以資完備。
	二十二、本部及所屬機關（構）、學校如採用電子計算機處理者，應將各種登記冊資料輸入，並依附錄一報表程式輸出報告表資料。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、併入修正後第十六點。
	二十三、各種報表文字應一律由左而右書寫。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、目前各類報表均以行政資料處理系統報送，無須特別規定，故刪除。
十七、登記冊過錄整理表時，應依統計週期按期分類整理，分類須符合周延及互斥原則，以避免資料過錄之重複與遺漏；並將整理之步驟、計算分析之方式，詳細記載存檔，以備查核及接辦人之用。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為完備查報程序，增列登記冊過錄整理表之規範。
十八、資料所屬時期如為「學年度」、「學期」及「期」、「季」等應註明其起訖年、月、日。	二十四、資料所屬時期如為「 <u>會計年度</u> 」、「學年度」、「學期」及「期」、「季」等應註明其起訖年、月、日。	點次變更。
十九、 <u>統計資料發布時，如須以符號代替文字說明，依「各機關統計資料發布要點」附表所列「統計表</u>	二十五、表內數字不及半單位以「0」表示，無數字以「—」表示，數字不明以「...」表示。	一、點次變更。 二、依「各機關統計資料發布要點」第三點第二項規定修

<u>常用符號」規定辦理。</u>		正，以資完備。
<u>二十</u> 、一表編製二頁時，第二頁表名後加註（續）；二頁以上時，自第二頁起表名後加註（續1）……（續X完）字樣。	二十六、一表編製二頁時，第二頁表名後加註（續）；二頁以上時，自第二頁起表名後加註（續一）……（續X完）字樣。	點次變更。
	二十七、報表中遇有筆誤應用紅筆在錯誤處劃一橫線後用藍筆在錯處之上方書寫正確數字，並加蓋填表人印章。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、目前各類報表均以行政資料處理系統報送，修正時系統皆有紀錄，故刪除。
<u>二十一</u> 、報表中資料來源應書明機關單位名銜。	二十八、報表中資料來源應書明機關單位名銜。	點次變更。
<u>二十二</u> 、凡須對表中所列資料範圍、對象或統計標準予以例外註釋者，應載於報表中填表說明欄位。	二十九、凡須對表中所列資料範圍、對象或統計標準予以例外註釋者，應載於報表中填表說明欄位。	點次變更。
<u>二十三</u> 、表中縱續或橫續多頁時應於最後一頁表末蓋章。	三十、表中縱續或橫續多頁時應於最後一頁表末蓋章。	點次變更。
	三十一、各機關編報之報表應隨編隨報，不必俟全部編竣彙送。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、目前各類報表均以行政資料處理系統報送，隨編隨報。故刪除。
<u>二十四</u> 、各種公務統計報表之編製，於資料期間終了起算，年（度）報不得逾二個月，半年報不得逾一個月，季報不得逾二十日，月報不得逾十五日。前項編製時限，因情形特殊，彙報層次在二級以上者， <u>得經中</u>	三十二、各種統計報告之彙報時限，於規定資料期間終了起算，年（度）報不得逾二個月，半年報不得逾一個月，季報不得逾二十日，月報不得逾十五日。前項彙報時限，因情形特殊，彙報層次在二級以上者，由本部	一、點次變更。 二、依統計法施行細則第九條規定修正，以資完備。

<u>中央主計機關或本部統計處核定酌予延長。</u>	視實際需要另定，並經中央主計機關核定酌予延長之，彙報時限均應分別於各表規定。	
捌、統計公開程度	捌、統計公開程度	未修正。
<u>二十五</u> 、各種公務統計報表，應明定其公開程度為秘密類 <u>或</u> 公開類，除秘密類須經所在機關長官核可後提供外，公開類應提供各方參考。	<u>三十三</u> 、各種公務統計報告表，應明定其公開程度為秘密類、公開類 <u>或</u> 公告類，除秘密類須經所在機關長官與 <u>中央主計機關</u> 核可後提供外，公開類及公告類應儘量提供各方參考。	一、點次變更。 二、依「公務統計方案實施要點」附件一規定，公開程度已無公告類，故酌修文字。
<u>二十六</u> 、第 <u>二十五</u> 點公務統計公開程度之分類，由業務單位認定。	<u>三十四</u> 、第 <u>三十三</u> 點公務統計公開程度之分類，由業務單位認定。	一、點次變更。 二、酌修文字。
<u>二十七</u> 、登記冊之原始個別資料 <u>或</u> 政府權責機關 <u>明訂</u> 為機密業務之統計資料均為秘密類資料。	<u>三十五</u> 、登記冊之原始個體資料均為秘密類資料。	一、點次變更。 二、配合實務作業，酌修文字。
玖、權責分工	玖、權責分工	未修正。
<u>二十八</u> 、 <u>本方案</u> 由本部統計處會同本部業務單位、所屬機關、學校商訂之，增刪或修訂時亦同，其涉及地方機關業務者，由本部統計處會同業務單位、各該地方政府協商辦理之。	<u>三十六</u> 、 <u>本部及所屬機關（構）、學校公務統計報表程式</u> ，由本部主辦統計人員會同本部業務單位、所屬機關（構）、學校商訂之，增刪或修訂時亦同，其涉及地方機關業務者，由本部統計人員會同業務單位、各該地方政府協商辦理之。 <u>有關表現工作效率、每單位之</u>	一、點次變更。 二、有關成本、經費收支等項目，會計單位有特定報表呈現，故酌修文字。

	<u>成本、經費收支狀況之公務統計項目，由主辦統計人員會同主辦會計人員訂定之。</u>	
二十九、屬本機關單位主辦業務者，公務統計登記冊資料由業務單位負責登錄，並按期送 <u>本部統計處</u> 分類整理編製報表後送業務單位會核。 前項如經主辦業務單位同意，得由業務單位編製報表，送 <u>本部統計處</u> 會核。	三十七、屬本機關單位主辦業務者，公務統計登記冊資料由業務單位負責登錄，並按期送統計人員分類整理編製報表後送業務單位會核。 前項如經主辦業務單位同意，得由業務單位編製報表，送 <u>統（會）計單位</u> 會核。	一、點次變更。 二、酌修文字。
三十、涉及地方機關主辦業務者，公務登記冊資料由業務單位負責按期蒐集地方機關報表資料後，提供 <u>本部統計處</u> 彙編製報表，送主管業務單位會核。 前項主管業務單位應嚴加稽催，如有困難，得逕向該地方政府主計機關或其上級直接關係主計機關 <u>請求</u> 協助。	三十八、涉及地方機關主辦業務者，公務 <u>統計</u> 登記冊資料由業務單位負責按期蒐集地方機關報表資料後，提供統計人員彙編製報表，送主管業務單位會核。 前項主管業務單位應嚴加稽催，如有困難，得逕向該地方政府主計機關或其上級直接關係主計機關協助。	一、點次變更。 二、酌修文字。
三十一、公務統計報表之編製、審查、發布之分工方式，依附錄二「本部及所屬機關、學校公務統計表冊細部權責區分表」之規定辦理。	三十九、公務統計報表之編製、審查、發布之分工方式，依附錄二「本部及所屬機關 <u>（構）</u> 、學校公務統計表冊細部權責區分表」之規定辦理。	一、點次變更。 二、酌修文字。
拾、聯繫方法	拾、聯繫方法	未修正。

三十二、公務統計表冊、科目、單位及報表格式，遇有法令修正或業務變更需修訂時，應由有關業務單位通知 <u>本部統計處</u> 隨時配合增刪修訂。	四十、公務統計表冊、科目、單位及報表格式，遇有法令修正或業務變更需修訂時，應由有關業務單位通知 <u>主辦統（會）計人員</u> 隨時配合增 <u>（修）</u> 訂。	一、點次變更。 二、酌修文字。
三十三、統 <u>（主）</u> 計單位為辦理公務統計需各項原始資料時，得調閱業務單位有關檔案表冊，業務單位應充分提供。	四十一、統 <u>（會）</u> 計單位為辦理公務統計需各項原始資料時， <u>依法</u> 得調閱業務單位有關檔案表冊，業務單位應充分提供。	一、點次變更。 二、酌修文字。
三十四、業務單位為應業務實際需要使用其他機關公務統計資料時，統 <u>（主）</u> 計單位應盡力協助。	四十二、業務單位為應業務實際需要使用其他機關公務統計資料時，統 <u>（會）</u> 計單位應盡力協助。	一、點次變更。 二、酌修文字。
	四十三、業務單位為應業務臨時需要，直接向所屬機關（構）、學校索取公務統計資料時，應先知會其統計單位。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、依「公務統計方案實施要點」規定，公開類統計資料應提供各方參考，故刪除。
拾壹、內部統計稽核	拾壹、內部統計稽核	未修正。
三十五、統計稽核及複查對象如下： （一）原始統計資料之產生單位。 （二）統計資料之蒐集或彙整單位。 （三）最終統計結果之發布及統計分析單位。	四十四、 <u>本部及所屬機關（構）、學校內部統計稽核之對象</u> 如下： （一）原始統計資料產生單位。 （二）統計資料之蒐集或彙整單位。 （三）最終統計結果之發布及統計分析單位。	一、點次變更。 二、酌修文字。
三十六、統計稽核應分事前稽	四十五、 <u>本部及所屬機關</u>	一、點次變更。

核、事後稽核兩種。 事前稽核著重於編製計畫、資料蒐集方法之審核；事後稽核著重於統計數字之確度。	(構)、學校內部統計稽核應分事前稽核、事後稽核兩種。事前稽核著重於編製計畫、資料蒐集方法、 <u>經費運用</u> 之審核；事後稽核著重於 <u>統計數字之確度</u> 、 <u>工作績效</u> 之審核。	二、酌修文字。
<u>三十七</u>、統計稽核之範圍如下： (一)報表審核包括統計登記冊及報表資料確度之審核。 (二)方法審核包括統計編製及分析方法之審核。 (三)工作審核包括工作負荷及工作成果之審核。	<u>四十六</u>、本部及所屬機關(構)、學校內部統計稽核之範圍如下： (一)報表審核包括統計登記冊及報表資料確度之審核。 (二)方法審核包括統計編製及分析方法之審核。 (三)<u>經費審核包括有關統計計畫、經費之審核。</u> (四)工作審核包括工作負荷及工作成果之審核。	一、點次變更。 二、經費審核不屬本方案規範範圍，故酌修文字。
<u>三十八</u> 、本部及所屬機關、學校統計報表應按期編報，不得積延，並應將報表編送情形予以登記備供查考。	<u>四十七</u> 、本部及所屬機關(構)、學校統計報表應按期編報，不得積延，並應將報表編送情形予以登記備供查考。	一、點次變更。 二、酌修文字
<u>三十九</u>、各彙報單位對所屬機關、學校及地方機關編送之公務統計報表應加以審核。審核應行注意事項如下： (一)報送時效。 (二)相關報表之相關資料	<u>四十八</u>、各彙報單位對所屬機關(構)、學校及地方機關<u>所</u>編送之公務統計報告表應加以審核。審核應行注意事項如下： (一)報送時效。	一、點次變更。 二、酌修文字。

有無矛盾或不一致現象。 (三)各科目統計資料有否異常或不合理之處。 (四)表內縱橫各欄，其細數及總數是否相符。 (五)表內縱橫各欄之歸類是否相當，是否按規定辦理。 (六)報表格式、項目、科目定義、分類等是否依照規定辦理。 (七)觀察前期資料之變動趨勢，如有異常現象，有否查證並說明原因。 (八)資料時間有無錯誤或遺漏。 (九)審核時如有疑問，應向原填表人員查詢，不得任意更改。	(二)相關報表之相關資料有無矛盾或不一致現象。 (三)各科目統計資料有否異常或不合理之處。 (四)表內縱橫各欄，其細數及總數是否相符。 (五)表內縱橫各欄之歸類是否相當，是否按規定辦理。 (六)報表格式、項目、科目定義、分類、<u>用紙</u>等是否依照規定辦理。 (七)觀察前期資料之變動趨勢，如有異常現象，有否查證並說明原因。 (八)<u>字跡是否清晰，有無模糊不清者。</u> (九)資料時間有無錯誤或遺漏。 (十)審核時如有疑問，應向原填表人員查詢，不得任意更改。	
拾貳、統計報告	拾貳、統計報告	未修正。
<u>四十</u>、本部及所屬機關、學校公務統計結果應依下列需要定期編製統計報告： (一)對內報告：按本機關業務管理及決策需要編製。 (二)對外報告：按上級主管機關或關係機關之需要	<u>四十九</u>、本部及所屬機關<u>(構)</u>、學校公務統計結果應依下列需要定期<u>或不定期</u>編製統計報告： (一)對內報告：按本機關業務管理及決策需要編製。 (二)對外報告：按上級	一、點次變更。 二、酌修文字。

編製。	主管機關或關係機關之需要編製。	
	五十、本部及所屬機關（構）、學校對內報告編竣後，應分送內部各相關單位應用；其由業務單位編製者亦應送有關統（會）計單位存參。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、為維持對內報告編製及應用之彈性，故刪除。
	五十一、本部及所屬機關（構）、學校編製之對外報告，由統（會）計單位辦理者，主辦統計人員應簽報機關長官核閱後提供。其由業務單位辦理者，應先送主辦統計人員會核後方得應用。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、為維持對外報告編製及應用之彈性，故刪除。
	五十二、本部及所屬機關（構）、學校對外報告編竣後，應分送各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案規定統計項目細類編號之彙編機關。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、目前統計報告大致以電子儲存媒體儲存，並放置於網路上提供各界下載應用，故刪除。
四十一、凡定期統計報告所需之統計資料，一律納入「內政部及所屬機關、學校公務統計報表程式」，由編製單位依規定之格式及程序，報送相關機關。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、明確規範定期統計報告資料來源，以資完備。
拾參、分析或推計	拾參、分析或推計	未修正。
四十二、本部及所屬機關、學校公務統計資料應定期按月、季、年或其	五十三、本部及所屬機關（構）、學校公務統計資料應定期按	一、點次變更。 二、將現行規定第五十三點及第五十五點

他時間週期進行分析。 <u>如遇有重大政策實施者，對實施前後之資料應加以分析比較，俾供政策評估參考。</u>	月、季、年或其他時間週期進行分析，並可考慮與相關之國際資料比較。	合併。
四十三、本部及所屬機關、學校公務統計資料變動幅度較大時，應就業務及社經情勢等因素分析其異動原因。	五十四、本部及所屬機關(構)、學校公務統計資料變動幅度較大時，應就業務及社經情勢等因素分析其異動原因。	一、點次變更。 二、酌修文字。
	五十五、本部及所屬機關(構)、學校遇有重大政策實施者，對實施前後之資料應加以分析比較，俾供政策評估參考。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、併入修正後第四十二點。
四十四、公務統計結果之分析，應適時提供內部相關單位及機關首長為業務或決策之參考，其有涉及上級機關或關係機關時應主動陳送或提供參考。	五十六、公務統計結果之分析，應適時提供內部相關單位及機關首長為業務或決策之參考，其有涉及上級機關或關係機關時應主動陳送或提供參考。	點次變更。
四十五、本部及所屬機關主辦統計人員，應於年度施政計畫擬訂前，將以前年度各項統計資料按期整理分析，提供各該機關作為擬訂下年度施政計畫及編製預算之參考。	五十七、本部及所屬機關主辦統計人員，應於年度施政計畫擬訂前，將以前年度各項統計資料按期整理分析，提供各該機關作為擬訂下年度施政計畫及編製預算之參考。	點次變更。
拾肆、統計資料管理	拾肆、統計資料管理	未修正。
四十六、資料之發布，依統計法及其施行細則、各	五十八、資料之發布應由主辦統計人員會同主管業	一、點次變更。 二、酌修文字。

<u>機關統計資料發布要點規定辦理。</u>	務人員簽報機關長官核定後辦理，並應送其上一級統（會）計機構備查。	
	五十九、統計書刊之提供，以公開類並經機關首長核准者為限，並得酌收成本公開發售。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、目前無印行紙本統計書刊，公開類統計書刊置放於網路上提供各界下載應用，故刪除。
四十七、 <u>公務統計報表及統計書刊應永久保存；公務統計原始資料自報表編竣日起算，錄入電子儲存媒體者至少保存十年，書面保存者至少保存五年。</u>	六十、統計書刊及未印行之各種統計報告，應至少永久保存一份。公務統計原始表冊除業務法令另有規定外，應至少保存五年。	一、點次變更。 二、依統計法施行細則第三十五條規定修正。
四十八、本部及所屬機關、學校各種統計資料除依檔案管理規則之規定，應送檔案管理單位統一保管者外，餘由編製單位負責保存。	六十一、本部及所屬機關（構）、學校各種統計資料除依檔案管理規則之規定，應送檔案管理單位統一保管者外，餘由編製單位負責保存。	一、點次變更。 二、酌修文字。
四十九、統計資料已屆滿規定保存年限，或經錄入電子儲存媒體，經各該機關首長之核准，得予銷燬；或在不洩漏機密原則下，移送學術機關或文獻機關保管應用。	六十二、統計資料已屆滿規定保存年限，或經錄入電子 <u>計算機</u> 儲存媒體， <u>或經縮影存檔者</u> ，經各該機關首長之核准，得予銷燬；或在不洩漏機密原則下，移送學術機關或文獻機關保管應用。	一、點次變更。 二、酌修文字。
五十、電子儲存媒體之統計資料，其保存年限在不違背 <u>第四十七點</u> 規定之原	六十三、電子 <u>計算機</u> 儲存媒體 <u>或縮影存檔</u> 之統計資料，其保存年限在不	一、點次變更。 二、酌修文字。

則下，由各機關、學校視實際需要決定。	違背第六十點規定之原則下，由各機關 <u>(構)</u> 、學校視實際需要決定。	
拾伍、附則	拾伍、附則	未修正。
<u>五十一</u> 、本部所屬機關、學校均應訂定公務統計方案。但統計事務簡單者，得報經本部核可後免予訂定。	六十四、本部所屬機關 <u>(構)</u> 、學校均應訂定公務統計方案。但統計事務簡單者，得報經本部核可後免予訂定。	一、點次變更。 二、酌修文字。
	六十五、本方案統計之稽核複查作業依本部公務統計稽核複查作業要點規定辦理。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、統計之稽核及複查已於「拾壹、內部統計稽核」詳細說明，故刪除。
<u>五十二</u> 、本方案附錄內容因業務需要須予修訂時，於不牴觸本方案之原則下，得經本部 <u>統計處核定後</u> ，報送中央主計機關備 <u>查</u> 。	六十六、本方案附錄內容因業務需要須予修訂時，於不牴觸本方案之原則下，得經本部主辦統計人員核准修正， <u>並報送中央主計機關核備</u> 。	一、點次變更。 二、依「公務統計方案實施要點」第八點規定修正。
	六十七、本方案為應需要之緩急並兼顧人力、物力得分期實施。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、本方案已全面實施，故刪除。
<u>五十三</u> 、本方案簽報部長後，由本部 <u>統計處報送中央主計機關核定後</u> ，以本部函分行實施，修正時亦同。	六十八、本方案簽報部長後，由本部主辦統計人員陳報中央主計機關核定，以本部函分行實施修正時亦同。	一、點次變更。 二、酌修文字。