

檔 號：

保存年限：

澎湖縣馬公市公所 開會通知單

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國108年7月23日

發文字號：馬主字第1080103736號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：召開澎湖縣馬公市108年公務統計研討會

開會時間：108年8月6日(星期二)下午2時30分

開會地點：本所3樓會議室

主持人：許榮文

聯絡人及電話：陳雅婷06-9272173分機266

出席者：澎湖縣馬公市公所財經課、澎湖縣馬公市公所民政課、澎湖縣馬公市公所行政課、澎湖縣馬公市公所社會課、澎湖縣馬公市清潔隊

列席者：

副本：澎湖縣馬公市公所主計室

備註：

- 一、依據澎湖縣政府108年1月4日府主統字第1071604994號函辦理。
- 二、請各課室業務相關承辦人員準時出席參加會議。



澎湖縣馬公市公所--簽核意見表

公文文號：1080103736

主旨：召開澎湖縣馬公市108年公務統計研討會

意見	簽辦人員
	主計室 陳雅婷 辦事員 2019-07-23 14:39:29
	主計室 許榮文 主任 2019-07-23 14:49:57
發	主任秘書 林寶伶 2019-07-23 15:31:49
	主計室 陳雅婷 辦事員 2019-07-23 15:43:37

108年公務統計研討會

課室	簽到簿
財經課	吳明勝 林素華
民政課	蘇心蘭 李日碧
行政課	陳嘉輝
社會課	汪芝亭 高敏 李承泰
清潔隊	林美玲 鄭心明

會議內容：

本次會議的主要目的，為增進各承辦人員對本所公務統計之認識及統計業務之推動，提升本所統計資料之品質。

1、報表格式，應特別注意：

(1)編製期限→請注意報送期限，避免延誤。

(2)編製機關→澎湖縣馬公市公所(**課)→右上角

表號→公所的表號最後一碼→3→右上角

(3 表名→澎湖縣馬公市公所....→正上方

(4)請注意資料期間。

(5)0 或無數值，以「-」表示。該資料期間皆無數值，以「無事實填報」表示；仍需報送。

(6)請填寫報表編製日期→右下方

(7)業務主管→請業務課室主管核章→正下方

(8)每份報表正本應做三份。

3、報表內容，應特別注意：

(1)橫加直加是否正確。

(2)與附表是否數字相符。

4、遇有報表增、刪、修訂等情事，請上呈機關首長核定實施並加會本室知悉，以利修改本所統計方案。

- 5、本所訂於本(108)年 8 月 4 日至 16 日辦理內部統計報表實地稽核工作，請受查單位於期限內備妥 107 年至 108 年受查之統計報表(正本)及相關佐證資料，送本室辦理稽核工作。
- 6、年度結束後，對於優秀人員，給予嘉獎一次或二次，以資獎勵，其核定標準：
 - (1)是否準時報送、資料內容是否正確。
 - (2)縣府主計處稽核時，是否有正文留存。
 - (3)縣府主計處稽核時，相關佐證資料是否與報表相符。
- 7、本所統計方案網址為→湖縣馬公市公所-資訊公開區-統計資訊專區-馬公市公務統計方案，請各承辦人員多加利用
- 8、本所公務統計報表常見之錯誤：
 - (1)編製機關→未修改為「澎湖縣馬公市公所」。
 - (2)表號→未碼未修改為「3」。
 - (3)表名→未修改為「澎湖縣馬公市....」。
 - (4)未依期限準時報送。
 - (5)增、刪、修訂，未上呈機關首長核定實行且未加會本室修訂本所公務統計方案。

公務統計報表編審作業注意事項

公開類
季報

每季終了後20日內編送

1. 編製期限

2. 編制機關

編製機關
表號

澎湖縣政府社會處
10720-01-02-2

3. 表名

澎湖縣低收入戶數及人數按身分別分

中華民國 年 第 季 (月至 月)

4. 資料期間

單位：戶、人、件

款 別	性 別	本 季 底 戶 數			本 季 底 人 數			當 季 申 請 件 數	當 季 核 定 通 過 件 數
		合 計	一 般 戶	原 住 民 戶	合 計	一 般 戶	原 住 民		
總 計	合 計	5. a. 0或無數值，以「-」表示。 b. 該資料期間皆無數值，以「無事實填報」表示； 尚需報送。							
	男								
	女								
第1款	合 計								
	男								
	女								
第2款	機關/欄位	審 核	業 務 主 管 人 員	主 辦 統 計 人 員	機 關 首 長	6. 編製日期			
	府內單位	科 長	處 長	主 計 處 長	縣 長				
第3款	所屬機關	科 長	科 長	會 計 室 主 任	局 長				
備註:	✓ 鄉(市)公所	課 長	課 長	主 計 室 主 任	鄉(市)長				

備註：

填表

審核

業務主管人員
主辦統計人員

機關首長

中華民國 年 月 日編製

資料來源：依據本府資料編製。

填表說明：1. 本表編製2份，於完成會核程序並經機關首長核章後，1份送主計處(室)，1份自存外，應由網際網路線上傳送至衛生福利部局。

2. 低收入戶增減異動較大時，請於備註欄說明。

澎湖縣政府主計處