

113年訂定

核定機關：臺北市政府主計處

核定文號：113年11月21日北市主公統字第1133010449號

實施日期：113年11月21日

114年修訂

核定機關：臺北市政府主計處

核定文號：114年6月27日北市主公統字第1143006017號

實施日期：114年6月27日

臺北市政府青年局公務統計方案

臺北市政府青年局 編印

中華民國114年6月27日

目 錄

壹、總則

貳、實施機關單位

參、統計區域

肆、統計科目

伍、統計單位

陸、統計表冊格式及編號

柒、查報與編製方法

捌、統計公開程度

玖、權責分工

拾、聯繫方法

拾壹、內部統計稽核

拾貳、統計報告

拾參、分析或推計

拾肆、統計資料管理

拾伍、附則

附錄一、臺北市政府青年局公務統計報表程式

附錄二、臺北市政府青年局公務統計表冊細部權責區分表

臺北市政府青年局公務統計方案

壹、總則

- 一、臺北市政府青年局（以下簡稱本局）公務統計方案（以下簡稱本方案），依據本局組織規程、統計法、統計法施行細則、公務統計方案實施要點、地方政府各機關辦理公務統計方案相關作業之注意事項、臺北市政府各機關統計範圍劃分方案及其他有關法令規定訂之。
- 二、本方案之目的在使本局執行職務之經過與結果，能以統一方法，常川記錄彙總、整理、統計、編成公務統計報表，以呈現施政績效，作為決策、施政規劃、執行與考核之參據。
- 三、本方案依下列原則訂定：
 - （一）依「臺北市政府各機關統計範圍劃分方案」規定本局應辦統計項目，審酌實際業務需要，將有關公務統計之事項作明確規定。
 - （二）凡因法令修訂或實際業務需要而易於變動者，列為本方案之附錄。
- 四、本局辦理公務之統計，凡可以表現施政計畫進行之成績與程度、工作之效率與每單位公務成本、經費收支狀況者，均應納入公務統計範圍。

貳、實施機關單位

- 五、本方案主辦統計單位為本局會計室。
- 六、本局各單位應將所辦公務之經過與結果予以登記、整理及編報，為本方案之查報單位。
- 七、本局各單位依規定蒐集、審核及彙總各業務單位編報之統計，為本方案之彙報單位。

參、統計區域

八、本方案之統計區域，按臺北市行政區劃分。

九、本方案公務統計區域之名稱、號列(代碼)及編排順序，應依主管機關之規定辦理。

肆、統計科目

十、本方案之統計科目分為 2 類、2 綱，分類方式如下：

第 1 類、青年發展統計：包含青年發展統計 1 綱。

第 2 類、工商管理統計：包含其他工商管理統計 1 綱。

十一、前項各類綱統計項目及編號，依「臺北市政府各機關統計範圍劃分方案」之規定辦理。至其表式及欄位，則詳訂於附錄一「臺北市政府青年局公務統計報表程式」。

伍、統計單位

十二、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，遇有不同單位應折合換算標準單位填列。

陸、統計表冊格式及編號

十三、本方案統計表冊依資料產生程序，可分登記冊、整理表、報表三種。

(一)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理者，其儲存媒體視為登記冊。

(二)整理表：為依統計目的將登記冊中之資料作劃記、過錄或分類之用。

(三)報表：為將整理之結果正式彙報之用。

- 十四、公務統計報表之上方應有表名、資料時間、單位、編製機關名稱、表號、報表週期、公開程度及編報期限。表之下方應有填表、審核、業務主管人員、主辦統計人員、機關首長、編製日期、資料來源及填表說明。表之背面均應附編製說明，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。
- 十五、公務統計報表表號採3段9碼編號方式為原則。其中第1段5碼為各機關統計範圍劃分方案中細類編號；第2段2碼為統計項目編號；第3段2碼為各統計項目下統計報表之序號。

柒、查報與編製方法

- 十六、本局各單位業務承辦人員應將所辦公務之事實與經過，逐日登錄於登記冊上。所辦公務具登記之性質者，得經審核後彙訂成卷以代替登記冊。登記冊內容應填明登記日期。
- 十七、公務統計報表若係由電子儲存媒體，經行政資料處理系統辦理直接產生者，其輸入儲存媒體資料格式及輸出處理程序等，應有完整之說明文件存檔。
- 十八、查報單位應按期辦理業務資料之登記、整理及編製報告報送彙報單位，各彙報單位負責彙編查報單位編製之統計報告，簽報長官核閱後依限報送相關單位。
- 十九、凡採用電腦處理之機關，其統計報表得以電腦儲存媒體或線上作業方式編送。

捌、統計公開程度

- 二十、各種公務統計報表應明定其公開程度為公開類或秘密類，且資料應儘量公開，秘密類儘量縮減。

玖、權責分工

- 二十一、「臺北市政府青年局公務統計報表程式」由本局會計室會同各業務單位商訂之，增刪或修訂時亦同。

二十二、公務統計資料來源，凡屬登記冊者由各業務單位經辦人員常川記錄按期過錄整理，依照報表程式產生公務統計。

二十三、報表之編製，由各單位指定業務有關人員負責辦理。

二十四、公務統計報表之編製、審查及發布之分工方式，依附錄二「臺北市政府青年局公務統計表冊細部權責區分表」之規定辦理。

拾、聯繫方法

二十五、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，應由各業務有關人員通知會計室隨時配合增刪修訂。

二十六、本局會計室為辦理公務統計需要各項原始資料時，得調閱業務單位有關檔案表冊，各業務單位應充分提供。業務單位因辦理業務需要其他機關公務統計資料時，本局會計室應盡力協助。

二十七、本局所辦公務採用行政資料處理系統辦理者，有關資料處理作業由會計室與有關業務單位共同商定。

拾壹、內部統計稽核

二十八、為了解本局各單位統計工作成效，提高統計效能，增進統計確度，本局會計室應定期或不定期稽核及複查業務單位統計工作。

二十九、內部統計稽核及複查之對象如下：

- (一)原始統計資料之產生單位。
- (二)統計資料之彙整單位。
- (三)最終統計結果發布及統計分析單位。

三十、統計稽核及複查之重點如下：

- (一) 統計方案及計畫之實施情形。
- (二) 統計資料編製及發布之時效。
- (三) 原始資料與編製結果之正確度。
- (四) 統計資料內容之完備程度。
- (五) 統計名詞定義、分類、及代碼等一致性規定之執行情形。
- (六) 統計方法與技術之適當程度。
- (七) 統計相關文件與資料之管理。
- (八) 統計資料之提供與應用。
- (九) 其他應行稽核及複查之事項。

三十一、統計稽核及複查方式可分為平時業務稽核與定期實地稽核複查 2 種。平時業務稽核以書面為主；定期實地稽核複查可視業務推動需要，每年自行選擇部分單位進行實地稽核。

三十二、依平時業務稽核複查與定期實地稽核複查情形，彙整內部統計稽核報告，包含稽核結果及建議事項，簽陳機關首長後，列為統計工作考評參據。

拾貳、統計報告

三十三、公務統計結果，應依下列需要編製定期或不定期統計報告：

- (一) 對內報告：按本局業務管理及決策需要編製，定期提供長官及業務單位參考。
- (二) 對外報告：按上級主管機關或關係機關之需要按期編製。

三十四、對內報告編竣後應分送內部相關單位應用；其由業務單位編製者，亦應送本局會計室存參。

三十五、對外統計報告由本局會計室辦理者，應簽報機關長官核閱提供；其由業務單位辦理者，應先送本局會計室核後方得應用。

三十六、凡定期統計報告所需之統計資料，一律納入「臺北市政府青年局公務統計報表程式」，由編報單位依規定之格式及程序報送相關機關。

拾參、分析或推計

三十七、公務統計資料應定期按月、季、年或其他時間週期進行分析，並適時提供內部相關單位及長官作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。

三十八、公務統計資料有增減幅度較大或遇有重大政策實施時，應就有關因素或實施前後之資料加以分析其異動原因，並適時與相關之國際資料比較分析。

三十九、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，作為擬訂下年度施政計畫及編製預算之參考。

拾肆、統計資料管理

四十、本局統計資料之發布，應以其主管業務範圍有關者為限。

四十一、本局發布之統計資料，應注意資料之註釋，避免分歧。如引用其他機關資料，應註明資料之來源。對已發布之統計資料需加以修正時，應將修正資料發布，並註明修正原因。

四十二、本局會計室對已編送之統計報表內容錯誤或不當時，應通知原編報單位加以修正，更正結果應副知各編送對象，並於表末詳細註明修正原因。

四十三、統計相關文件與資料以電子儲存媒體保存為原則，保存期限如下：

(一)公務統計報表、統計調查結果及統計書刊應永久保存。

(二)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 10 年，書面保存者至少保存 5 年。

(三)統計調查原始資料自統計結果編竣日起，錄入電子儲存媒體者至少保存 10 年；書面保存者，調查週期 5 年以上者至少保存 5 年；半年以上未達 5 年或不定期至少保存 2 年；未達半年者至少保存 1 年。屆滿保存期限或已錄入電子儲存媒體之書面資料，經機關長官核准後得予銷毀。

四十四、各機關採用行政資料處理系統辦理統計資料時，相同之統計項目其代碼及檔案格式，應依統一標準訂定之。

拾伍、附則

四十五、本局統計業務簡單者，未訂定公務統計方案前，準照本方案有關規定辦理公務統計。

四十六、本方案附錄內容因實際業務需要須予增刪修訂時，於不抵觸本方案之原則下，得經本局會計室簽報核准，並報本府主計處核定。

四十七、本方案簽報局長後，由本局會計室陳報本府主計處核定後實施，修正時亦同。

附錄一、臺北市政府青年局公務統計報表程式

公開類		編製機關	臺北市政府青年局
年報	次年1月底前編報	表號	11970-01-01
113.11.21北市主公統字第1133010449號函訂定			

臺北市政府青年局辦理青年職涯講座參與概況

中華民國 年

單位：場次、人次

身分別	講座場次	參加人次			
		總計	男	女	其他
總計					
高級中等學校學生					
大專校院學生					
其他					

填表 審核 業務主管人員 機關首長 中華民國 年 月 日編製

主辦統計人員

資料來源：本局職涯支援科。

填表說明：本表一式3份，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

臺北市政府青年局辦理青年職涯講座參與概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡參加本局辦理青年職涯講座之青年，均為統計範圍及對象。

二、統計標準時間：以每年1月1日至12月31日之事實為準。

三、分類標準：

（一）縱行項目：按講座場次及參加人次分，參加人次項下再按性別（男、女、其他）分。

（二）橫列項目：按身分別（高級中等學校學生、大專校院學生、其他）分。

四、統計項目定義：

（一）講座場次：當年舉辦之青年職涯講座場次。

（二）參加人次：當年舉辦之青年職涯講座實際出席者人次。

（三）高級中等學校學生：係指正就讀於普通科、綜合高中、專業群科、實用技能學程及進修部(學校)之學生。

（四）大專校院學生：係指正就讀於專科學校、技術學院、科技大學、獨立學院及一般大學之學生。

（五）身分別之其他：係指就讀於國中之學生，以及不具高級中等學校、大專校院學生身分之人士。

（六）性別之其他：在傳統「男」、「女」性別以外，提供另一開放性選項，包括雙性人、跨性別等多元性別，以及性別認同與生理性別不一致者。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本局職涯支援科根據本局辦理青年職涯講座情形編製。

六、編送對象：本表一式3份，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

公開類		編製機關	臺北市政府青年局
年報	次年1月底前編報 113.11.21北市主公統字第1133010449號函訂定	表號	11970-90-01

臺北市政府青年局辦理青年學堂報名概況

中華民國 年

單位：人次

項目別	報名人次			
	總計	男	女	其他
總計				

填表 審核 業務主管人員 機關首長 中華民國 年 月 日編製

主辦統計人員

資料來源：本局綜合規劃科。

填表說明：本表一式3份，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

臺北市政府青年局辦理青年學堂報名概況編製說明

一、統計範圍及對象：凡報名本局辦理青年學堂之青年，均為統計對象。

二、統計標準時間：以每年1月1日至12月31日之事實為準。

三、分類標準：

縱行項目按性別（男、女、其他）分。

四、統計項目定義：

（一）報名人次：當年舉辦之青年學堂實際報名人次。

（二）其他：在傳統「男」、「女」性別以外，提供另一開放性選項，包括雙性人、跨性別等多元性別，以及性別認同與生理性別不一致者。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本局綜合規劃科根據本局辦理青年學堂情形編製。

六、編送對象：本表一式3份，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

臺北市政府青年局場館使用人次編製說明

一、統計範圍及對象：以本局場館之使用情形為統計對象。

二、統計標準時間：以當年1月1日至12月31日之事實為準。

三、分類標準：

（一）縱行項目為當月場館使用人次。

（二）橫列項目按「月別」分。

四、統計項目定義：

場館使用人次：指本局3樓臺北演藝廳、4樓舞蹈教室、8樓團練室等場館及委外廠商經營場館空間之使用人次，惟不含行政辦公室等內部使用空間部分。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本局秘書室依據場館營運輔助系統及委外廠商提供全年各月使用人次相關資料整理編製。

六、編送對象：本表一式3份，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

公開類		編製機關	臺北市政府青年局
年報	次年1月底前編報	表號	20219-05-01

114.6.27北市主公統字第1143006017號函增訂

臺北市政府青年局辦理青年創業融資貸款受貸概況

中華民國 年

項目別	受貸人數(人)	受貸金額(元)	平均受貸金額(元)
總計			
男			
女			

填表 審核 業務主管人員 機關首長 中華民國 年 月 日編製
主辦統計人員

資料來源：本局職涯支援科。

填表說明：本表一式3份，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

臺北市政府青年局辦理青年創業融資貸款受貸概況編製說明

一、統計範圍及對象：以本局所辦理之青年創業融資貸款受貸情形為統計範圍及對象。

二、統計標準時間：以每年1月1日至12月31日之事實為準。

三、分類標準：

(一) 縱行項目：按受貸人數、受貸金額、平均受貸金額分。

(二) 橫列項目：按性別(男、女)分。

四、統計項目定義：

(一) 受貸人數：係指全年申請青年創業融資貸款且核准之申辦人數。

(二) 受貸金額：係指全年申請青年創業融資貸款且核准之補助金額。

(三) 平均受貸金額：係指全年平均每一受貸人申請青年創業融資貸款且核准之補助金額。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本局職涯支援科根據青年創業融資貸款受貸情形編製。

六、編送對象：本表一式3份，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

附錄二、臺北市政府青年局公務統計表冊細部權責區分表

