

## 壹、總則

- 一、行政院農業委員會公務統計方案（以下簡稱本方案）依據行政院農業委員會組織條例、統計法、統計法施行細則、各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案及其他有關法令之規定訂定。
- 二、為使行政院農業委員會（以下簡稱本會）暨所屬機關執行職務之經過與結果，採統一方法常川記錄整理統計，編成報告，以表現農業發展成果，並為制訂農業政策、擬訂農業建設計畫及考核施政績效之依據，特訂定本方案。
- 三、本會暨所屬機關所辦公務，凡可以表現施政計畫推行之成績與程度、工作之效率及每單位之公務成本、經費收支狀況者，均應納入公務統計範圍。
- 四、本方案統計地區，以當前中華民國政府所轄臺閩地區為範圍；行業範圍包括農、林、漁、牧業及與農林漁牧業有關之其他行業（主要為服務業）。
- 五、本方案依據下列原則訂定：
  - （一）凡屬全國一致性質之農業統計，由本會暨所屬機關辦理；凡屬地方性質之農業統計，由該管地方農業機關（構）辦理。
  - （二）對本會暨所屬機關公務統計相關事項作原則性規定，凡易因法令修訂或業務需要變更而變動者，列為本方案之附錄。
- 六、全國性農業公務統計事項，除法令另有規定外，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有規定者，應專案報請本方案主管單位核示。地方性農業公務統計事項，依各該地方政府有關規定辦理。

## 貳、實施機關單位

- 七、本方案主管單位為本會統計室。

八、本會暨所屬機關各單位，如依本方案之需要，將所辦公(業)務之經過與結果，予以登記、整理及編報者，即為本方案之查報單位。

九、本會暨所屬機關各單位，如依據下一級機關編送之報表或該機關之初級報表加以彙編報告表者，即為本方案之彙報單位。本會統計室為本方案總彙報單位。

### 參、統計區域

十、本方案統計資料之查報與彙報，國內資料以行政區域劃分為原則，如為業務管理或規劃之特殊需要，得按管理區域、規劃區域或機構別等特定分類劃分之；國際資料按洲別或國家(地區)別統計之。

十一、前項統計區域之名稱、代碼及編排順序，依主管機關之規定辦理。

### 肆、統計科目

十二、本方案統計科目按類、綱、目、欄加以陳示，所謂類、綱係指「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」之小分類及細分類；目為各公務統計報告表之名稱；欄為各表之統計欄位。

十三、本方案統計科目分為九類，二十六綱。分類方式如下：

類別名稱	綱別名稱
土地統計	土地利用統計
自然維護統計	自然保育統計
社會福利統計	農漁民福利統計
農業統計	農業生產統計
	農產品運銷統計
	農田水利統計
	農業生產資材統計

類別名稱	綱別名稱
農業統計	農家統計 其他農業統計
林業統計	林業生產統計 林產品運銷統計 林地面積及森林蓄積統計 保林統計 其他林業統計
漁業統計	漁業生產統計 水產品運銷統計 漁業人口及設備統計 其他漁業統計
畜牧業統計	畜牧業生產統計 畜產品運銷統計 其他畜牧業統計
其他農林漁牧業統計	糧食供需統計
農林漁牧業投資統計	
農林漁牧業行政管理統計	
其他農林漁牧業統計	
其他統計	凡不屬以上之統計，依「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」規定，其他本會應辦統計項目及各機關應辦共同性統計項目（如機構概況與人員、法規、財產、國家賠償、經費及工作績效統計）等二綱

十四、前項各綱包括之統計報告表名稱及統計欄位於附錄一「行政院農業委員會暨所屬機關公務統計報表程式」中詳列之。

#### 伍、統計單位

十五、本方案統計資料，度量衡單位以國定制為準；貨幣單位以新台幣為準，必要時得以美金或其他國家貨幣單位陳示，並載明折合率；其餘統計單位以一般統計上慣用者為準。

十六、關於本會暨所屬機關工作效率、每單位公(業)務成本及經費收支狀況之統計，行政機關以單位預算之公務機關為準；事業機關以企業單位為準，必要時得以場所單位觀察之。

十七、本方案統計資料之登錄與統計，主要以實際發生日為準，必要時得以權責發生制為基準。

十八、本方案相關資料所用統計單位與定義應依本方案主管單位之規定辦理。

#### 陸、統計表冊格式及編號

十九、本方案統計表冊，依資料產生程序分為三類：

(一) 登記冊：係供繼續登錄事實與數字之用，為公(業)務執行紀錄之常設簿籍。

(二) 整理表：依統計目的將登記冊中之資料，作劃記、過錄或分類之用。

(三) 報告表：將整理之結果作正式彙報之用。

二十、本方案各查報單位所辦公(業)務採用電子計算機處理者，其儲存媒體視為公務登記冊。

二十一、本方案相關公務統計表冊(含登記冊、整理表及報告表)之設計，以便利資料之彙整與保管為原則。資料性質相同或相似之表冊，應儘量統一其格式。

二十二、本方案相關公務統計報告表之上方，應有表名、資料時間、單位、編製機關名稱、表號、表期、編報期限及公開程度；表之下方應有編製日期、填表人、審核人、主辦業務人員、主辦統計人員、機

關長官、資料來源及填表說明；表之背面應有編製說明，包括統計範圍及對象、統計標準時間、分類標準、統計科目定義(或說明)、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。

二十三、本方案統計報告表表號原則採三段八碼方式編列，其中第一段四碼為「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」中統計細分類編號，第二段二碼為前述方案中統計項目編號，第三段二碼則為各統計項目下統計報表之次序編號，如有需要再加附碼一至二碼。

二十四、本方案統計報告表格式及用紙規格等，依附錄一「行政院農業委員會暨所屬機關公務統計報表程式」之規定辦理。

二十五、本方案統計登記冊、整理表(視需要而設)，由各查報單位視業務性質分別擬訂，送本方案主管單位備查；因業務情況變動，須改變相關登記冊或整理表之內容(包括統計科目、單位、基準及格式等)或增刪表冊時，亦應送本方案主管單位備查。

## 柒、查報與編製方法

二十六、各查報單位業務經辦人員應將辦理本方案相關公(業)務之事實與經過，逐筆登錄於登記冊上；登記冊內應填明登記日期，記載事項應清晰翔實。所辦公(業)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；下級機關所送有關報表，經審核後彙訂成冊可代替登記冊使用。

二十七、各查報單位業務經辦人員將登記冊過錄為整理表時，應依統計週期分類整理，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、計算分析之方法，詳細記載存檔，以備查核及接辦人之用。

二十八、各查報或彙報單位根據各該機關公務統計報表程式之規定編製該機關之公務統計報告表；未訂定公務統計方案之機關，依上級機關公務統計報表程式之需要編造相關報告表。

二十九、本方案統計報告表，若係由電子媒體儲存，經電子計算機處理直接產生者，其輸入儲存媒體之資料

格式及輸出之處理程序等，應有完整之說明文件存檔。

三十、各查報及彙報單位凡採用電子計算機處理資料者，與本方案相關公務統計報告表得以電子計算機儲存媒體或線上作業方式編造。

### 捌、統計公開程度

三十一、與本方案相關之公務統計表冊，均應明定其公開程度為秘密類、公開類或公告類，除秘密類僅供政府機關合法需要外，公開及公告類資料應儘量提供各界參考；其中有關公眾權益之統計資料項目，應按規定時期及條件，於一定地域公告之。

三十二、凡屬登記冊之原始個體資料或「行政院農業委員會主管機密範圍項目」明定列為機密業務之統計資料，均屬秘密類統計資料。

三十三、秘密類統計資料應循行政系統，經各該級政府主計機關及有關機關同意後，始得提供應用；提供秘密類統計資料時，除應登記使用機關及資料種類外，並應按資料之機密等級限制使用範圍。

### 玖、權責分工

三十四、「行政院農業委員會暨所屬機關公務統計報表程式」由本方案主管單位會同本會各單位與所屬機關商訂之，增刪或修訂時亦同；其涉及地方政府農業主管機關(構)業務者，由本方案主管單位與各該地方政府協商辦理之。有關工作效率、公(業)務成本及經費收支狀況之公務統計項目，由本方案主管單位會同本會會計室訂定之。

三十五、各查報單位負責本方案統計資料之蒐集、整理與編報，應由業務經辦人員常川記錄相關公(業)務資料、定期過錄整理，並按規定編製公務統計報告表，或將初級報表送交彙報單位，以彙整產生相關之公務統計報告表；各彙報單位負責蒐集、審核及彙整下一級機關編送之報告表或該機關之初級報表，並按規定彙編公務統計報告表。

三十六、本會暨所屬機關主辦統計之機構負責各該機關公務統計資料之催報、審核與管理，並按規定期限將本方案相關公務統計表冊循序遞送上級機關審核彙總；未設主辦統計機構者，本項有關之工作由各該機關長官指定專人辦理。

三十七、本方案公務統計報表編製、審查及發布之分工方式，依附錄二「行政院農業委員會暨所屬機關公務統計表冊細部權責區分表」之規定辦理。

#### 拾、聯繫方法

三十八、為利本方案之實施，各查報及彙報單位應指定所屬人員，辦理各該單位相關統計工作。

三十九、前項專(兼)辦統計人員名冊，應送本方案主管單位備查。

四十、為研究改進本方案統計工作或其他有關事項，得由本方案主管單位定期召集所屬機關主辦統計機構及各查報、彙報單位開會檢討之。

四十一、本會暨所屬機關主辦統計之機構辦理公務統計分析，需要各項原始資料時，得調閱該機關業務單位檔案表冊，各業務單位應充分配合。

四十二、本會暨所屬機關各業務單位因業務需要臨時向所屬機關或地方政府索取公務統計資料時，應先會知所在機關主辦統計機構。

四十三、本會暨所屬機關各業務單位應用公務統計資料進行分析簽報機關首長時，應採用所在機關主辦統計機構發布之資料；若資料尚未發布，應先會知所在機關主辦統計機構予以審核後使用。

四十四、本會暨所屬機關所辦公(業)務採用電子計算機處理者，有關資料處理作業應由主辦統計、業務及電子處理等單位共同商定之。

#### 拾壹、內部統計稽核

四十五、為瞭解本方案相關統計工作推行成效，提高統計效能，增進統計資料確度，本方案主管單位應定期

或不定期稽核及複查本會各單位及所屬機關相關統計工作。

四十六、前項統計稽核及複查之對象包括：

- (一) 原始公務統計資料之產生單位。
- (二) 公務統計資料之彙整單位。
- (三) 最終公務統計結果之發布及統計分析單位。

四十七、本會暨所屬機關統計稽核及複查之重點如下：

- (一) 公務統計方案實施情形。
- (二) 公務統計資料時效之掌握。
- (三) 原始公務統計資料與編製結果之確度。
- (四) 公務統計內容之完備程度。
- (五) 公務統計分類、科目與號列(代碼)統一規定之執行情形。
- (六) 公務統計方法與技術之適當程度。
- (七) 公務統計檔案之管理。
- (八) 公務統計資料之提供與應用成效。
- (九) 其他應行稽核及複查之事項。

四十八、本會暨所屬機關統計稽核及複查包括平時業務稽核與定期實地稽核複查兩種方式。平時業務稽核以書面為主，至少每半年一次，其資料來源為受稽查單位所送公務統計報告及編印之統計書刊報表。定期實地稽核複查以派員實地瞭解現況，並輔導各單位公務統計業務推行為主，至少每年辦理一次。

四十九、本方案主管單位辦理統計稽核及複查時，受稽查單位應依統計法施行細則之規定配合辦理。



五十、本會暨所屬機關統計稽核及複查後應填具報告表，對於績效優異或有重大缺失之受稽查單位，本方案主管單位得依相關法令規定報請主任委員予以獎懲。

五十一、為激勵公務統計工作人員士氣，確保資料品質與時效，本方案主管單位得視需要訂定本會暨所屬機關公務統計考核辦法或要點。

## 拾貳、統計報告

五十二、本會暨所屬機關應依需要定期或不定期編製對內及對外統計報告。對內報告按本會暨所屬機關業務管理及決策需要編製；對外報告按關係機關之需要編製。

五十三、本會定期統計報告所需之統計資料，一律納入「行政院農業委員會暨所屬機關公務統計報表程式」，由造報單位依規定之格式及程序報送。

五十四、本會暨所屬機關編製之外部統計報告，由主辦統計機構辦理者，主辦人員應簽報機關長官核閱後提供；由業務單位辦理者，應先送該機關主辦統計機構會核後方得提供應用。

五十五、本會統計室應按期提供有關農業部門之統計報告，供中央主計機關彙編全國統計總報告。

五十六、本方案統計報告起迄時期，除因特殊需要另有規定外，凡屬月報者，應自每月一日開始；季報自每年一、四、七、十各月一日開始；半年報自每年一、七月一日開始；年(度)報自每年一月一日開始，均至各該期間終了之日為止。

五十七、本方案統計報告彙報期限，自資料期間終了日起算，原則上年(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；如情況特殊，得經中央主計機關核定予以延長。

五十八、「各級政府及中央各機關統計範圍劃分方案」規定本會應彙編之統計項目，應將各辦理機關列為外部報告編送對象。

## 拾參、分析或推計

五十九、本會暨所屬機關公務統計資料應定期按月、季、年或其他時間週期進行簡要分析，提供管理與決策參考。

六十、本會暨所屬機關公務統計資料增減幅度較大時，應就可能影響因素，簡要分析其異動原因。

六十一、本會暨所屬機關遇有重大農業政策實施時，對實施前後之公務統計資料應加以分析比較，以供政策評估參考。

六十二、本會暨所屬機關主辦統計機構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，俾為擬訂下年度施政計畫之參考。

#### 拾肆、統計資料管理

六十三、本會暨所屬機關發布之公務統計資料，應以其主管業務範圍有關者為限，所發布之統計資料，應由各機關主辦統計機構統一辦理。

六十四、對外國提供公開類或公告類公務統計資料時，除特定國際組織由中央主計機關為之外，本會暨所屬機關得直接將其主管業務範圍內之資料提供外國機關、團體或個人。

六十五、本方案統計資料檔由本會暨所屬機關主辦統計之機構負責維護，公開類或公告類資料得提供機關內各單位暨各界查詢。

六十六、本會暨所屬機關發布之公務統計資料，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。

六十七、本會暨所屬機關主辦統計之機構發現下級機關編送之公務統計報告表內容錯誤或不當時，應即通知原造報機關加以修正，修正結果應副知各編送對象。本會暨所屬機關定期或不定期印行之統計書刊，印妥後若有錯誤，應先附以勘誤表，方得發行。

六十八、本會暨所屬機關公開類或公告類之公務統計資料經印行、錄製成電子計算機儲存媒體，或經縮影存

檔者，得酌收工本費出售。

六十九、本會暨所屬機關採用電子計算機處理公務統計資料檔時，相同之統計項目其代碼應依統一標準訂定之。

七十、本會暨所屬機關統計書刊及未印行之各種統計報告，至少應有一份永久保存。公務統計原始表冊除業務法令規章另有規定外，至少保存五年。其已屆滿期限或經錄入電子計算機儲存媒體，或經縮影存檔者，經機關首長核准，得予銷燬；或在不洩漏機密原則下，移送學術機構或文獻機構保管應用。

七十一、本會暨所屬機關電子計算機儲存媒體或縮影存檔之統計表冊，其保存年限以不違背前項規定為原則。

#### 拾伍、附則

七十二、關於地方政府執行本會主管事務之公務統計，由地方政府農業主管機關(構)參酌本方案訂定公務統計方案辦理之。

七十三、本方案附錄內容如因業務需要須予修訂時，於不牴觸本方案之原則下，得經本方案主管單位核准修正，並報送中央主計機關備查。

七十四、本方案簽報主任委員後，由本會主辦統計人員陳報中央主計機關核定後，由本會分函有關機關實施之，修正時亦同。