



# 調查實施計畫核定注意事項

花蓮縣主計處統計科

2012/12/19



# 核定作業注意事項

- ◎請注意當年度已列管統計調查辦理時程，並督促所屬各單位於調查前2個月，將實施計畫送達主計處（統計科）核定。
- ◎若未列一覽表但因臨時需要增辦調查，除依前揭規定外，尚須說明增辦原因。
- ◎已核定之調查擬於核定期限內變更內容（如臨時取消辦理、調查時間、名稱變更及問項增刪等），請依規定重新送核或來文備查。



# 核定作業注意事項

◎實施計畫內容應詳予審核後，檢附核定本（請於錯漏處逕註說明）函覆調查主辦單位（詳附件範例）。

◎檢附核定本（若有修正，請檢附註記修正之核定本）、審核意見單、調查摘要表，函報行政院主計總處備查（詳附件範例）。



# 核定函（給主辦業務單位）範例

◎檢附調查實施計畫核定本。

◎核定有效期間。

（一）定期性調查：最長核3年。

（二）未列一覽表臨時增辦或創辦調查：至該調查完成為止。



## 核定函（給主辦業務單位）範例

- ◎核定期限內變更調查內容之處理（定期性調查）。
- ◎調查表之刊印（核定函之文號應刊印於調查表左上方）、個別資料保密事項之說明。



# 函報行政院主計處備查範例

◎ 說明有效期間。

◎ 檢附

核定函影本、審核意見單、調查摘要表、核定本（含核定本封面、實施計畫、調查表、結果表、經費來源及支出明細表）。