

調查計畫送核範例

一、調查目的

一、調查目的

- ◎辦理調查之必要性，及其預期目標。
- ◎調查結果之主要用途，及其與施政決策之相關性。

例：臺北市身心障礙者生活需求調查

- ◎調查目的：蒐集臺北市身心障礙者有關家庭、經濟、生活、就業情形、職業訓練狀況，及對政府辦理身心障礙福利服務的了解、使用與期望，以了解臺北市身心障礙者之生活現況、需求及現有職業訓練之使用情形，並作為推動相關施政之重要參考。

二、調查對象及區域範圍

- ◎調查對象之定義應明確。
- ◎調查對象分布之地區範圍。

例：內政部身心障礙者生活需求調查

- (一) 調查對象：以民國95年3月底戶籍常設於臺閩地區內，領有政府機關發給之身心障礙手冊者為對象。
- (二) 區域範圍：臺閩地區，包括臺灣省、臺北市、高雄市及福建省之金門縣、連江縣。

三、調查項目、單位及調查表式 (包括調查項目之定義及填表說明)

◎應合理明確，合乎各項通用原則與院頒之標準分類。

(一) 調查項目

例：臺北市身心障礙者生活需求調查（問卷1）

1. 身心障礙者基本資料（9）。
2. 居住狀況（5）。
3. 經濟狀況（6）。
4. 工作狀況及職業訓練（9）。
5. 職業訓練需求（2）。

(二) 單位：如人、千元、次、平方公尺、%等。

(三) 其他應註明事項：

1. 名詞定義：原住民住戶（戶內至少1人15歲以上，且具有原住民身分者）。
2. 另有關項目分類部分，宜以院頒標準分類（如中華民國行業標準分類、統計地區標準分類）為原則。

三、調查項目、單位及調查表式（續） （包括調查項目之定義及填表說明）

（四）調查表式

- ◎應繁簡適度，考量受查者填答能力、調查品質與時效、及資料處理之便利性。
- ◎詳列「主要調查項目」及其填答範圍。
- ◎左上角刊印核定機關名稱、文號及有效期間；若可於適當位置刊印填報義務及保密規定較佳。

四、調查資料時期

◎詳述動態資料時段及靜態資料時點。

◎應配合整體調查作業進度。

(一) 動態資料：如全年薪資、全年營業收入，資料標準期為1月1日至12月31日全年。

(二) 靜態資料：如年底員工人數，資料標準期為12月31日。

例1：2006年B2C電子商店經營調查

◎資料時期：靜態資料以民國95年6月底之調查為準；動態資料以民國94年之各項調查所列之時期為準，但調查表另有規定者從其規定。

例2：對中國大陸投資事業營運狀況調查（按年）

◎資料時期：

靜態資料：以調查年前一年12月31日之事實為準。

動態資料：以調查年前一年1月1日至12月31日之事實為準。

五、實施調查期間及進度

- ◎調查實施期間：應詳述各工作進程之起迄時間，如規劃設計、實施調查、資料人工整理審核、資料機器檢誤、結果表編製及報告編印等作業。
- ◎考量各階段工作負荷，合理訂定時程。

※常見錯誤：

- (一)未詳列各項作業進度。
- (二)進度不完整或不適當，與實際作業期間不符。

例1：我國工業部門能源消費調查（郵寄）

◎實施調查期間及進度：

- (一)規劃設計工作：於94年2月至3月進行。
- (二)底冊製作：於94年4月抄錄工廠校正暨營運調查之基本資料，經整理、轉製成抽樣底冊。
- (三)問卷試訪及確定：於94年6月中旬完成。
- (四)調查表件及附件等製作及寄送：於94年8月中旬前完成。
- (五)調查表件回收及整理：於94年8月下旬至9月辦理。
- (六)資料輸入、檢誤、整理及統計分析：自94年9月15日至10月15日為止。
- (七)撰寫調查報告：調查結果表於94年11月中旬完成，並編印相關分析報告。

六、調查方法（抽樣調查者應附抽樣設計）

- ◎調查方式應配合調查之目的與用途、調查對象與母體之性質，選擇採「全查」或「抽樣調查」。
- ◎常用調查法：派員面訪調查法、郵寄問卷調查法、自行填報法、電話詢問調查法、或採混合調查法（如以派員訪查為主，對未回收樣本則以通訊或電話催查）。

例1：我國工業部門能源消費調查

- ◎調查方式：本調查採郵寄問卷調查法，傳真及電話聯繫催詢追蹤為輔。

例2：工商企業經營概況調查

- ◎調查方式及人力：由經濟部統計處以委外調查人力採通訊調查方式辦理。

六、調查方法（抽樣調查者應附抽樣設計） --續

◎採抽樣調查者應附抽樣設計，內容包括：調查母體、抽樣方法、抽樣程序、母體推估及計算公式等。

例：製造業自動化及電子化調查

--本調查以資料時間民國93年之工廠校正調查廠商為抽樣母體，採分業分層抽樣法，依照從業員工人數分層後分別採取全查或抽查，抽查層並以各業產值為權數決定各業樣本家數，計抽取樣本5,000家。

※常見缺失：

- (一)遺漏樣本配置、母數推估及誤差計算方法。
- (二)抽樣設計不完善，存在樣本代表性不足問題。
- (三)調查母體描述不清。

七、結果表式及整理方法

◎結果表式陳示方式應涵括：

(一) 表目錄及單位

表次	表名	資料時間	表頭	表側	單位
表1	身心障礙者性別與身分別	94.10.31	A1	B2、B3、B4、 B6、B7、B8	人；%
表2	身心障礙者之障礙類別	94.10.31	A2	B1、B2、B3、 B4、B5、 B7、B8	人；%
表3	身心障礙者之障礙等級	94.10.31	A3	B1、B2、B3、 B4、B5、 B6、B8	人；%

(二) 表頭分類

A1.身心障礙者性別與身分別

總計	性別		身分別				
	男	女	低收入戶	原住民	榮民	榮眷	一般人口

(三) 表側分類

B3. 教育程度

教育程度	
不識字	
未曾就學(識字)	
國小	
國／初中	
高中／職	
大學、技術學院	
研究所及以上	

(四) 輔助說明

1. 必要之計算公式及名詞定義。
2. 複選題說明（如本問項可複選，故總計>100）。

※編製時常見錯誤：

- (一)結果表與調查表內容不一致。
- (二)表頭、表側未按標準分類。
- (三)遺漏單位及資料時間。
- (四)級距不當（如30%~44%、45%~59%）。
正確：30%~未滿45%、45%~未滿60%
- (五)逕以報告書內容替代。

八、主辦及協辦機關

◎說明調查督導、規劃設計及實際執行機關。

◎委外辦理應列明主辦機關、受託機關及調查執行機關。

例1：工商企業經營概況調查

--本調查之規劃、執行、統計結果分析及調查報告之編撰，由經濟部統計處負責辦理。資料處理及統計結果表之系統分析及程式設計，由經濟部資訊中心負責或委外辦理。

(經濟部統計處→委外人力→受查單位)

例2：臺北市身心障礙者生活需求調查

--本調查由臺北市政府社會局主辦，經評選審查會議結果由一社會資訊管理有限公司為受託單位。

(臺北市政府社會局→委託社會資訊管理公司→受訪者)

八、主辦及協辦機關（續）

例3：我國工業部門能源消費調查

--本調查由經濟部能源局委託財團法人台灣綜合研究院及淡江大學統計調查研究中心辦理。其分工如下：

(一)經濟部能源局：負責規劃設計、調查事務之推動。

(二)台灣綜合研究院、淡江大學統計調查研究中心：負責問卷設計、製作、發送及回收；抽樣設計；資料之檢誤及結果之分析編印。

(經濟部能源局→財團法人臺灣綜合研究院、淡江大學統計調查研究中心→受查單位)

九、所需經費及來源

◎說明經費來源並檢附相關文件。

（如歲出預算書影本）

◎檢附各項經費支出明細表。

例：本調查所需經費約新臺幣xxx萬元整（經費明細表詳附件），由勞工局94年身心障礙者就業基金及社會局95年公益彩券盈餘分配基金各支應新臺幣xxx萬元整。

九、所需經費及來源(續)

臺北市身心障礙者生活需求調查編列預算項目表

科目	單位	數量	單價	總價
研究主持人費用	人x月	1x10		
協同主持人費用	人x月	1x10		
專任研究助理(碩士)	人x月	1x10		
兼任研究助理(研究所學生)	人x月	2x10		
問卷印刷費	份	12,000		
抽樣費	式	1		
訪員保險費	人	30		
電話訪問費	人次	3,000		
電話費	式	1		
面訪訪問費	份	2,000		
資料處理費(含分析)	式	1		
製表格與報告撰寫	式	1		
報告印刷費	本	250		
雜費	月	10		
總計				

十、其他必要之事項

(一) 法令依據

◎說明辦理調查之法源依據

例1：內政部身心障礙者生活需求調查

◎法令依據：為了解臺閩地區身心障礙者生活狀況與相關需求，依據身心障礙者保護法第8條及統計法第3條與第19條之規定，訂定「95年身心障礙者生活需求調查（以下簡稱本調查）實施計畫」，以為辦理本調查之準據。

例2：我國工業部門能源消費調查

◎法令依據：依據統計法第3條、同法施行細則第18條、第37條及能源管理法第5條、第12條規定辦理。

(二) 調查週期

◎調查實施週期：如每月、每季、每年、每2年、每3年、不定期調查等。

例1：工商企業經營概況調查

◎調查實施週期：

(一) 按月動態調查：按月調查1次。

(二) 按季調查：按季調查分別於調查年1月、4月、7月及10月辦理。

(三) 按年調查：於調查年5月底辦理。

例2：內政部身心障礙者生活需求調查

◎調查實施週期：每3年辦理一次。

十一、核定作業注意事項

- ◎請注意96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（室）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。
- ◎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，函報行政院主計處備查（詳附件範例）。

十二、核定函範例

◎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。

十三、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）。

◎備查函附件範例

- (一) 「核定本封面」範例。
- (二) 「審核意見單」範例。
- (三) 「調查摘要表」範例。