

新竹縣政府內部統計業務稽核實施要點

105年08月08日府主五字第1050125454號函頒實施

一、為提升新竹縣政府(以下簡稱本府)公務統計報表編報績效，使報表資料達到迅速及準確之要求，以增進統計服務效能，特訂定本要點。

二、本要點稽核執行單位為本府主計處。

三、本要點稽核對象為經本府核定之公務統計報表編製單位(以下簡稱各業務單位)。

四、稽核方式如下：

(一)定期稽核：預計每年八月至九月份，派員至各業務單位辦理實地稽核(抽核百分之十至百分之三十的報表)，並於實地稽核前函知各受核單位配合辦理。

(二)不定期稽核：就平時書面審核情形，錯誤率高或彙編複雜度高之報表予以抽核。

五、稽核目標及重點：

(一)掌握公務統計報表資料報送流程及時效：檢視原始資料之蒐集方式及其產出時間。

(二)提升公務統計報表資料準確度：對原始資料及報表編製結果之準確度進行稽核，相關公務統計報表相互勾稽，以維資料之一致性。

(三)建立完善公務統計報表編報管理制度：是否依公務統計報表程式規定編製報表，核章是否缺漏，以及修正表是否循公務統計方案管理程序重新報送。

(四)落實公務統計報表資料發布及檔案管理機制：是否依預告統計資料發布時間表如期發布相關報表資料，並妥善保存報表(檔案)及原始資料(檔案)。

六、本府主計處應於內部統計稽核完成一個月內編製內部統計稽核報告及提出建議意見，簽陳縣長核示後，轉知各業務單位，並對績優編表有功人員及承辦內部統計稽核有功人員辦理敘獎事宜。

前項編表有功人員之獎懲標準如下：

- (一) 成績九十五分以上者，有功人員記功一次、督導人員嘉獎二次；九十分以上者，有功人員記嘉獎二次、督導人員嘉獎一次；八十分以上未達九十分者，有功人員記嘉獎一次。
- (二) 成績未達六十分者，相關人員申誡一次。
- (三) 成績九十五分以上或六十分以下者，應於備註說明具特殊、重大之具體事蹟、貢獻或失職事實。