列入交代

臺南市楠西區公所公務統計方案

中華民國114年3月

臺南市楠西區公所公務統計方案

目　　錄

頁　次

壹、總　　則 …… 1
貳、實施機關單位 …… 1
參、統計區域 …… 1
肆、統計科目 …… 1
伍、統計單位 …… 1
陸、統計表冊格式及編號 …… 2
柒、查報與編製方法 …… 2
捌、統計公開程度 …… 2
玖、權責分工 …… 3
拾、聯繫方法 …… 3
拾壹、內部統計稽核 …… 3
拾貳、統計報告 …… 4
拾參、分析或推計 …… 4
拾肆、統計資料管理 …… 4
拾伍、附　　則 …… 4
附錄一 臺南市楠西區公所公務統計報表程式 …… 5
附錄二 臺南市楠西區公所公務統計表冊細部權責區分表 …… 168

臺南市楠西區公所公務統計方案

壹、總則

一、 臺南市楠西區公所(以下簡稱本所)為界定本所公務統計內容及公務統計編報與管理程序，並明確劃分主計單位與業務單位權責，使本所執行職務之經過與結果，能以統一之方法，作經常性記錄整理統計並編成報告表，以表現施政績效，作為決策及施政設計、執行與考核之依據，特依統計法、統計法施行細則、臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案暨其他有關法令之規定訂定公務統計方案（以下簡稱本方案）。

二、 本所所辦之公務統計，凡可以表現本區施政計畫推行之成績與程度、工作之效率與公務成本及經費收支狀況者，均應納入公務統計方案範圍。

三、 本方案依下列原則訂定：

（一）依臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案規定應辦統計項目，審酌實際業務需要，將有關公務統計之事項作明確規定。

（二）採統一訂定、分層負責精神，對本所相同性質公務統計作一致性之規定。

（三）將本所公務統計內容與辦理程序作原則規定，凡易因法令修改或業務變動而變動者，列為本方案附錄。

四、 本所各編報單位應切實依照公務統計報表程式之各項規定編報公務統計報表，非經核准，不得任意變更。

五、 本方案公務統計之表式，由本所各單位依其主管業務性質，依各該主管業務範圍分別擬定，並依業務性質訂定臺南市楠西區公所公務統計報表程式（如附錄一），並予以統一編號，增刪修訂時亦同。

六、 關於本所公務統計事項，除法律另有規定外，悉依本方案之規定辦理；如遇特殊情況，而於本方案或其他法令未規定者，應專案報請市府核示。

貳、實施機關單位

七、 本方案之主管單位為本所會計室，實施之對象為本所各單位。

八、 本所各單位將所辦公務之經過與結果予以登記、整理及編報者，為本方案之查報單位。

九、 本所各單位及主計單位依有關規定蒐集、審核及彙總查報單位所編報之統計，為本方案之彙報單位。

十、 本方案之統計報表，由彙報單位依公務統計報表程式規定之期限，報送相關機關及單位。

參、統計區域

十 一、本方案之統計區域，依行政區域及統計地區劃分，法令有特別規定或業務有特殊需要者，依其規定辦理。

十 二、本所統計區域之名稱、號列（代碼）及編排順序，應依行政院主計總處規定辦理。

肆、統計科目

十 三、本方案統計科目分為類、綱、目、欄。本方案統計科目為審酌本所實際業務需要，並依臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案統計項目而規定，架構分為類、綱、目、欄；稱類、綱者分別為上揭方案之小、細類名稱，稱目、欄者謂公務統計報表表名及其內各欄。

十 四、前條各類、綱之統計項目及編號，其表式及欄則於臺南市楠西區公所公務統計報表程式中另訂之。

伍、統計單位

十 五、各種統計項目或數字所使用之單位均應在報表程式內列示。

十 六、度量衡單位以國定制為準。

十 七、金額單位以新臺幣為準，必要時得以美金或其他國家貨幣單位陳示，並載明折合率。

十 八、本方案統計資料之計數、計量資料應以實際發生日為基準，計值資料以權責發生制為基準；如因業務情況特殊，須改變基準時，應於公務統計報表程式中敘明。

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：

（一）登記冊：係供繼續登錄事實與數字之用，為公務執行記錄之常設簿籍，視實況可以登記卡代之。本所所辦公務採用資訊系統處理者，其儲存媒體視為公務登記冊。

（二）整理表：為依統計目的將登記冊中之資料，作登記、過錄或分類之用。

（三）報告表：為將整理之結果作正式彙報時之用。

二　十、公務統計報告表之上方，應有編報機關名稱、表號、表名、表期、編報期限、單位、資料時間及公開程度，表之下方應有編製日期、填表、審核、業務主管人員、主辦統計人員、機關首長、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）、一般說明（視需要訂定）、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。

二十一、公務統計報告表表號採三段編號方式，第一段為臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案細類編號，第二段為統計項目編號，第三段為各統計項目下統計報表之序號；另可視需要再增加附碼。

二十二、公務統計登記冊及整理表，由本所各單位視業務性質分別擬訂，報送本所會計室備查。報告表則依上級業務主管機關及相關機關、本所施政決策及臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案之需要擬訂。

二十三、本所所辦公務採用資訊系統處理者，為便利傳輸及資料處理，報表程式可不必列出表式，僅陳述表號及表名，並得以第一段編碼為基準，將統計項目性質相近及編送對象相同者，彙編為一單元，並參酌統計範圍劃分方案予以命名後，再撰擬編製說明。

二十四、公務統計報告表用紙規格，以「Ａ３紙張」為準。採資訊系統處理者，得以電腦報表紙替代之，惟應於公務統計報表程式中訂明規格。

柒、查報與編製方法

二十五、本所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（卡）上，所辦公務即具登記之性質者，如有關機關、團體、個人申請書等，得經審核後彙訂成卷以代替登記冊。

二十六、登記冊內容應填明登記日期，登記之資料如為品質屬性者應予以編號，如屬量、值者，則直接記載量值。

二十七、登記冊過錄整理表時，應依統計週期按期分類整理，分類須符合周延及互斥原則，以避免資料過錄之重複及遺漏。並將整理之步驟，計算分析之方式，詳細記載存檔，以備查核及接辦人之用。

二十八、公務統計報告表，若係由電子媒體儲存，經資訊系統處理直接產生者，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。

二十九、凡採用資訊系統處理資料之單位，其統計報告表得以資訊系統儲存媒體或線上作業方式編造，凡採用電腦處理之資料，應將統計報表列印出來並經逐級會(核)章後，遞送上級政府業務主管機關抽存。

三　十、公務統計報表之查報程序，分為查報、彙報二級；負責查報之機關、單位應按期辦理執行公務資料之登記、整理及編製報告，報送彙報單位；彙報單位負責彙編本所報告表，經逐級會(核)章，簽報區長核閱後，報送相關機關。

三十一、各查報或彙報單位編報之公務統計報表及提供之資料，須修正時，應將修正資料及原因依上項程序辦理報送。

捌、統計公開程度

三十二、本所公務統計資料，應明定其公開程度為公告類、公開類或秘密類等三類。

三十三、凡屬公務登記冊之原始個體資料或經政府權責機關明定列為機密業務之統計資料，均屬秘密類之統計資料。

三十四、提供統計資料時，除應登記使用機關及資料種類，並得摘要資料編印統計書刊並出版；並應按資料之機密等級限制使用之範圍。

三十五、公務統計除秘密類外，餘得供公眾閱覽及詢問；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。

三十六、秘密類統計資料非經上級主計機關及有關機關同意，不得提供應用；提供時除應登記使用機關及資料種類外，並得按資料之機密等級限制使用之範圍。

玖、權責分工

三十七、臺南市楠西區公所公務統計報表程式由本所主辦主計人員會同業務主管單位商定之，增刪、修訂時亦同。
三十八、公務統計資料之來源，凡屬登記冊者由有關單位經辦人員常川記錄，按期過錄、彙集、整理，依照統計報表程式產生公務統計報告表。
三十九、公務統計報表之編製，由機關首長或單位主管指定所屬有關業務人員負責辦理。
四　十、公務統計報表之編製、審查及發布之分工方式，依臺南市楠西區公所公務統計表冊細部權責區分表(附錄二)之規定辦理。

拾、聯繫方法

四十一、為利本方案之實施，本所各單位應指定專人辦理各該單位統計工作，並視業務需要增加之，辦理統計業務人員名冊，應送本所會計室備查，必要時並報送各有關上級業務主管機關備查，辦理統計人員異動時亦同。
四十二、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修訂時，應由有關業務人員通知主辦主計人員隨時配合增（修）訂。
四十三、為改進本方案統計工作或研究其他有關統計事項，得由本所主辦主計人員，定期召集各單位主辦統計報表人員開會檢討之。
四十四、主辦主計人員應負責督導所在機關及其所屬機關公務統計報表之催報、審核與管理。
四十五、本所主計人員辦理公務統計應用分析，需要參考各項原始資料時，得調閱各單位檔案表冊，各單位應充分提供。
四十六、本所各單位應用公務統計資料進行分析，簽報機關首長時，所用資料應依據主辦主計人員發布之資料；若資料尚未發布時，應先會知主辦主計人員審核後使用。
四十七、本所所辦公務統計採用資訊系統處理者，公務統計相關作業程序仍應依本要點辦理，其他未規範事項，由本所會計室、業務單位及資訊單位共同商定之。
四十八、陳報上級機關統計資料，應由本所業務單位會同會計室辦理。

拾壹、內部統計稽核

四十九、為瞭解本所統計工作成效，提高統計效能，增進統計確度，本所會計室應定期或不定期派員稽核及複查本所各單位統計工作。
五　十、主辦主計人員應對上級機關主辦主計人員負責，受其監督與指導。
五十一、內部統計稽核及複查之對象為本所各業務單位。
五十二、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）統計資料之時效。
（三）原始資料與編製結果之確度。
（四）統計內容之完備程度。
（五）統計分類、統計科目與號列（代碼） 統一規定之執行情形。
（六）統計方法與技術之適當程度。
（七）公務統計方案之管理。
（八）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。
五十三、本所辦理統計稽核時，各受稽核單位，應依統計法第十七條之規定配合辦理。
五十四、本所主辦主計人員應協助所在機關首長建立其內部統計稽核制度。
五十五、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兩種。
五十六、平時統計業務稽核以書面為主，至少每半年一次，其資料來源為各單位所送統計業務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辦理統計現況，並輔導各單位推行統計業務為主，至少每年辦理一次，並得與上級業務主管機關配合辦理。
五十七、本所主辦主計人員應將統計稽核複查之經過、事實與改進意見等填具報告表，簽報機關首長核閱後，分送各受稽查單位參考辦理。並得將稽核複查結果作為受稽查單位辦理公務統計人員年終考績之參考。
五十八、為激勵公務統計工作人員士氣，確保資料品質及增進時效，本所得視需要訂定公務統計考核辦法或要點，或依各有關獎懲規定，辦理考核。

拾貳、統計報告

五十九、統計報告依需要定期或不定期編製對內及對外報告。對內報告應按本所業務管理及決策需要編製之，對外報告應按上級業務主管機關或相關機關之需要編製之。前項報告由業務單位編製者，應先送主辦主計人員會核後方得應用，並由會計室存參。

六　十、凡定期統計報告所需之統計資料，一律納入臺南市楠西區公所公務統計報表程式，由造報單位依規定之格式及程序，報送相關機關單位。

六十一、本所編製之對外統計報告，由會計室辦理者，主辦主計人員應簽報機關首長核閱後提供，必要時由業務單位會核，統計範圍劃分方案規定各機關應彙編之統計非屬本機關公務統計範圍者，則應將各辦理機關之統計結果彙編為外部報告。由業務單位辦理者，應先送主辦主計人員會核後方得應用。對內報告編竣後，應分送內部各相關單位應用，其由業務單位編製者，亦應送會計室存參。

六十二、各級彙報單位、機關得應按期編製統計報告，提供機關首長及業務單位參考應用，並按期摘要編印統計書刊對外發布。

六十三、統計報告起訖時間，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、七各月一日開始；年報自每年一月一日開始；均以該期間終了日為止。如因特殊需要而另有規定者，均依其規定辦理。

六十四、統計報告彙報期限，於規定期間終了起算，年報不得逾二個月，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。如因特殊需要而另有規定者，均依其規定辦理。

拾參、分析或推計

六十五、本所各單位之統計資料應按月、季、年或其他時間週期進行分析，適時提供機關首長及相關單位管理決策參考。

六十六、本所之公務統計資料增減幅度較大時，應就業務之替代性、季節性及經濟社會情勢等因素，分析異動原因；並宜與相關之都市或國際資料作比較分析。

六十七、本所遇有重大政策實施時，對實施前後之資料應加以分析比較，以供政策評估參考。

六十八、本所主辦主計人員，應於年度施政計畫擬訂及預算籌編前，將以前年度各項統計資料按期整理分析，提供各單位作為擬訂下年度施政計畫及編製預算之參考。

六十九、本所各單位辦理分析或推計，應配合本身業務需要，秉持客觀立場並應用科學方法為之。

七　十、各項統計資料分析或推計結果，應簽報機關首長同意後，適時提供各業務單位及有關機關參考應用。

拾肆、統計資料管理

七十一、本所主辦主計人員，應將各項公務統計資料分類整理編號，建立統計資料檔。

七十二、公務統計資料之發布，應以其主管業務範圍有關者為限，所發布之統計資料，應由各該機關主辦主計人員統一辦理，如由業務單位對外發布者，應送會計室會核及登記，避免數字分歧。本所主辦主計人員發現各單位所編送之統計報告內容錯誤或不當時，應即通知原造報單位加以修正，修正結果應副知各編送對象。

七十三、本所主辦主計人員，發現各單位所編送之統計報告內容錯誤或不當時，應即通知原造報單位加以修正，修正結果應副知各編送對象。

七十四、本所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。

七十五、本所發布之統計資料，應注意資料之註釋，避免分歧。如引用其他機關資料，應註明資料來源。對已發布之資料如因事實或計算基礎變更需加以修正時，應將修正資料發布，於表名後括弧註記修正表字樣，並註明其修正原因，另按原報送機關分送修正表，俾各受表機關資料一致。

七十六、本所統計書刊之提供應以公開類並經機關首長核准者為限，書刊應送市府主計處存查。

七十七、本所設置之統計資料庫，得視實際需要，採用縮影或資訊系統處理。

七十八、本所採用資訊系統處理統計資料庫時，相同之統計項目其代碼及方案格式，應依統一標準訂定之。

七十九、本所編印之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資訊系統儲存媒體，或經縮影存檔者，經簽報機關首長核准，得以銷燬，或在不洩漏機密之原則下，移送學術機構或文獻機關保管應用。

八　十、資訊系統儲存媒體或縮影存檔之統計表冊，其保存年限在不違背前項規定之原則下，按實際需要訂定之。

八十一、本所各種統計資料，由本所會計室整理保存一份，並賦予分類、編號，而原編製機關單位亦自存一份。

拾伍、附則

八十二、本方案經各業務單位及主計單位共同研訂，由本所會計室簽報機關首長同意後，陳報市府核定後實施，修訂時亦同。

八十三、本方案附錄內容，如為因應業務上之實施需要須予修訂時，於不牴觸本方案之原則下，由本所會計室簽報機關首長核准後，陳報市府主計處備查。

附錄一、臺南市楠西區公所公務統計報表程式

臺南市楠西區公所公務統計報表程式目錄

表號	表名	編報週期	編報期限
1111-01-01-3	臺南市楠西區行政區域	臨時報	調整後7日內編報
1111-01-02-3	臺南市楠西區區界	臨時報	調整後15日內編報
1112-02-06-3	臺南市楠西區實施耕地三七五減租成果增減原因	年報	每年終了後15日內編報
1112-02-07-3	臺南市楠西區實施耕地三七五減租後承租人承買耕地面積及人數	年報	每年終了後15日內編報
1112-02-08-3	臺南市楠西區實施耕地三七五減租成果	年報	每年終了後15日內編報
1112-02-09-3	臺南市楠西區扶植自耕農購地貸款成果	年報	次年1月底前編報
1112-06-01-3	臺南市楠西區各級租佃委員會調解調處案件	年報	每年終了後15日內編報
3311-03-01-3	臺南市楠西區所轄面積暨鄉(鎮、市、區)村(里)鄰數	月報	每月終了後5日內編報
3311-04-01-3	臺南市楠西區辦理調解業務概況	年報	次年1月底前編報
3311-04-02-3	臺南市楠西區調解委員會組織概況	年報	次年1月底前編報
3311-04-03-3	臺南市楠西區辦理調解方式概況	年報	次年1月底前編報
3312-04-01-3	臺南市楠西區公墓設施概況	年報	次年2月底前編報
3312-04-02-3	臺南市楠西區骨灰(骸)存放設施概況	年報	次年2月底前編報
3312-04-03-3	臺南市楠西區殯葬管理業務概況	年報	次年2月底前編報
3312-04-04-3	臺南市楠西區殯儀館設施概況	年報	每年終了後2個月內編報
3312-04-05-3	臺南市楠西區火化場設施概況	年報	每年終了後2個月內編報
3312-04-06-3	臺南市楠西區殯葬服務業概況	年報	每年終了後2個月內編報
3314-01-01-3	臺南市楠西區宗教財團法人概況	年報	每年終了後2個月內編報
3314-02-01-3	臺南市楠西區寺廟登記概況	年報	每年終了後2個月內編報
3314-03-01-3	臺南市楠西區教會(堂)概況	年報	每年終了後2個月內編報
3314-04-01-3	臺南市楠西區宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業概況	年報	每年終了後2個月內編報
3373-00-03-3	臺南市楠西區原住民急難救助統計	季報	每季終了後5日內編報
10720-02-04-3	臺南市楠西區低收入戶及節日慰問概況	半年報	每半年終了後10日內編報
10720-03-01-3	臺南市楠西區遭受災害救助情形	半年報	每半年終了後5日內編報
10720-04-01-3	臺南市楠西區辦理急難救助概況	季報	每季終了後10日內編報
10720-90-02-3	臺南市楠西區社會救助通報處理情形	季報	每季終了後5日內編報
10730-04-03-3	臺南市楠西區老人福利服務(文康)活動中心及長青學苑	半年報	每半年終了後10日內編報
10730-04-07-3	臺南市楠西區獨居老人服務概況	季報	每季終了後5日內編送
10730-04-20-3	臺南市楠西區中低收入(含低收入戶)老人生活津貼	月報	每月終了後5日內編報
10730-05-05-3	臺南市楠西區身心障礙者生活補助	月報	每月終了後5日內編報
11140-01-01-3	臺南市楠西區推行社區發展工作概況	年報	每年終了後1個月內編送
11260-90-01-3	重大災害財物損失統計報表臺南市楠西區災害收容情形統計	臨時報	事件發生後35日內編報
11243-01-01-3	臺南市楠西區農耕土地面積	年報	次年3月底前填報
2231-02-01-3	臺南市楠西區森林主產物砍伐生產	季報	每季終了後10日內編報

臺南市楠西區公所公務統計報表程式目錄

表號	表名	編報週期	編報期限
2231-03-01-3	臺南市楠西區森林副產物生產量值	季報	每季終了後10日內編報
2233-02-01-3	臺南市楠西區___造林工作	季報	每季終了後3日內編報
2234-01-01-3	臺南市楠西區森林災害報告	即刻報	災害發現後10日內編報
2241-02-01-3	臺南市楠西區近海、沿岸漁業、海面養殖、內陸漁撈、內陸養殖漁業生產量	月報	次月5日前編報
2241-03-01-3	臺南市楠西區魚貝苗產量及價值	季報	每季終了後5日內填報
2241-04-01-3	臺南市楠西區水產養殖面積	年報	次年1月5日前編報
2241-05-01-3	臺南市楠西區食用水產製造品生產量值－按魚類別分	年報	次年一月底前編報
2241-05-03-3	臺南市楠西區食用水產製造品生產量值－按月別分	年報	次年一月底前編報
2241-05-05-3	臺南市楠西區非食用水產製造品生產量值－按月別分	年報	次年一月底前編報
2241-08-01-3	臺南市楠西區製冰冷藏及凍結概況	年報	次年1月底前編報
2243-01-01-3	臺南市楠西區漁業從業人數	年報	次年1月底前編報
2243-02-01-3	臺南市楠西區漁戶數及漁戶人口數	年報	次年1月底前編報
2292-01-01-3	臺南市楠西區漁業固定投資情形	年報	次年1月底前編報
2354-00-01-3	臺南市楠西區都市計畫區域內公共工程實施數量	年報	次年1月底前編送
2359-01-01-3	臺南市楠西區都市計畫地區面積及人口	年報	次年2月15日前編送
2359-01-02-3	臺南市楠西區都市計畫地區種類	年報	次年2月15日前編送
2359-01-03-3	臺南市楠西區都市計畫公共設施用地計畫面積	年報	次年2月15日前編送
2359-01-04-3	臺南市楠西區都市計畫公共設施用地已取得面積	年報	次年2月15日前編送
2359-01-05-3	臺南市楠西區都市計畫土地使用分區面積	年報	次年2月15日前編送
2359-01-06-3	臺南市楠西區都市計畫公共設施用地已闢建面積	年報	次年2月15日前編送
2359-01-09-3	臺南市楠西區都市計畫區域內現有已開闢道路長度及面積暨橋梁座數、自行車道長度	年報	次年1月底前編送
11920-01-02-3	臺南市楠西區都市計畫區內受理建築線指定案件統計	年報	次年1月底前編送
20623-05-01-3	臺南市楠西區路外停車位概況	季報	每季終了後10日內編報
20623-05-02-3	臺南市楠西區路邊停車位概況	季報	每季終了後10日內編報
20623-05-03-3	臺南市楠西區路外停車位概況－身心障礙者專用停車位	季報	每季終了後10日內編報
20623-05-04-3	臺南市楠西區路邊停車位概況－身心障礙者專用停車位	季報	每季終了後10日內編報
20623-05-05-3	臺南市楠西區路外停車位概況－電動汽車充電專用停車位	季報	每季終了後10日內編報
20623-05-06-3	臺南市楠西區路邊停車位概況－電動汽車充電專用停車位	季報	每季終了後10日內編報
20623-05-07-3	臺南市楠西區孕婦及育有六歲以下兒童者停車位概況	季報	每季終了後10日內編報
3531-01-01-3	臺南市楠西區公所正式職員考試情形	年報	次年2月底前編報
3533-01-01-3	臺南市楠西區公所正式職員異動狀況	年報	次年2月底前編報
3539-01-01-3	臺南市楠西區公所正式職員年齡統計	年報	次年2月底前編報
3539-01-02-3	臺南市楠西區公所正式職員年資統計	年報	次年2月底前編報

臺南市楠西區公所公務統計報表程式目錄

表號	表名	編報週期	編報期限
3539-01-03-3	臺南市楠西區公所正式職員教育程度	年報	次年2月底前編報

114.3.10更新

附錄二、臺南市楠西區公所公務統計表冊細部權責區分表

臺南市楠西區公所公務統計表冊細部權責區分表

報表						整理表		登記冊	
表號	表名	編報週期	發布單位	審查單位	編製單位	表名	編製單位	名稱	編製單位
1111-01-01-3	臺南市楠西區行政區域	臨時報	會計室	會計室	民政及人文課	行政區域	民政及人文課	行政區域登記冊	民政及人文課
1111-01-02-3	臺南市楠西區區界	臨時報	會計室	會計室	民政及人文課	區界	民政及人文課	界線登記冊	民政及人文課
1112-02-06-3	臺南市楠西區實施耕地三七五減租成果增減原因	年報	會計室	會計室	民政及人文課	實施耕地三七五減租成果增減原因	民政及人文課	實施耕地三七五減租登記冊	民政及人文課
1112-02-07-3	臺南市楠西區實施耕地三七五減租後承租人承買耕地面積及人數	年報	會計室	會計室	民政及人文課	實施耕地三七五減租後承租人承買耕地面積及人數	民政及人文課	實施耕地三七五減租登記冊	民政及人文課
1112-02-08-3	臺南市楠西區實施耕地三七五減租成果	年報	會計室	會計室	民政及人文課	實施耕地三七五減租成果	民政及人文課	實施耕地三七五減租登記冊	民政及人文課
1112-02-09-3	臺南市楠西區扶植自耕農購地貸款成果	年報	會計室	會計室	民政及人文課	扶植自耕農購地貸款成果	民政及人文課	扶植自耕農購地貸款	民政及人文課
1112-06-01-3	臺南市楠西區各級租佃委員會調解調處案件	年報	會計室	會計室	民政及人文課	各級租佃委員會調解調處案件	民政及人文課	各級租佃委員會調解調處案件	民政及人文課
3311-03-01-3	臺南市楠西區所轄面積暨鄉(鎮、市、區)村(里)鄰數	月報	會計室	會計室	民政及人文課	所轄面積暨鄉(鎮、市、區)村(里)鄰數	民政及人文課	所轄面積暨鄉(鎮、市、區)村(里)鄰數	民政及人文課
3311-04-01-3	臺南市楠西區辦理調解業務概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	辦理調解業務概況	民政及人文課	辦理調解業務結果表	民政及人文課
3311-04-02-3	臺南市楠西區調解委員會組織概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	調解委員會組織概況	民政及人文課	調解委員會組織登記表	民政及人文課
3311-04-03-3	臺南市楠西區辦理調解方式概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	辦理調解方式概況	民政及人文課	辦理調解業務結果表	民政及人文課
3312-04-01-3	臺南市楠西區公墓設施概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	公墓設施概況	民政及人文課	公墓管理表	民政及人文課
3312-04-02-3	臺南市楠西區骨灰(骸)存放設施概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	骨灰(骸)存放設施概況	民政及人文課	骨灰(骸)存放設施概況登記冊	民政及人文課
3312-04-03-3	臺南市楠西區殯葬管理業務概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	殯葬管理業務概況	民政及人文課	殯葬管理表	民政及人文課
3312-04-04-3	臺南市楠西區殯儀館設施概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	殯儀館設施概況	民政及人文課	殯儀館設施概況	民政及人文課
3312-04-05-3	臺南市楠西區火化場設施概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	火化場設施概況	民政及人文課	火化場設施概況	民政及人文課
3312-04-06-3	臺南市楠西區殯葬服務業概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	殯葬服務業概況	民政及人文課	殯葬服務業概況	民政及人文課
3314-01-01-3	臺南市楠西區宗教財團法人概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	各級宗教財團法人概況	民政及人文課	各級宗教財團法人管理清冊	民政及人文課
3314-02-01-3	臺南市楠西區寺廟登記概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	寺廟登記概況	民政及人文課	寺廟管理表	民政及人文課
3314-03-01-3	臺南市楠西區教會(堂)概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	教會(堂)概況	民政及人文課	教會(堂)管理表	民政及人文課
3314-04-01-3	臺南市楠西區宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業概況	年報	會計室	會計室	民政及人文課	宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業概況	民政及人文課	宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業管理表	民政及人文課
3373-00-03-3	臺南市楠西區原住民急難救助統計	季報	會計室	會計室	民政及人文課	原住民急難救助統計	民政及人文課	原住民急難救助清冊	民政及人文課
10720-02-04-3	臺南市楠西區低收入戶及節日慰問概況	半年報	會計室	會計室	社會及行政課	低收入戶及節日慰問概況	社會及行政課	低收入戶及節日慰問清冊	社會及行政課
10720-03-01-3	臺南市楠西區遭受災害救助情形	半年報	會計室	會計室	社會及行政課	遭受災害救助情形	社會及行政課	災害救助清冊	社會及行政課
10720-04-01-3	臺南市楠西區辦理急難救助概況	季報	會計室	會計室	社會及行政課	辦理急難救助概況	社會及行政課	急難救助清冊	社會及行政課
10720-90-02-3	臺南市楠西區社會救助通報處理情形	季報	會計室	會計室	社會及行政課	社會救助通報處理情形	社會及行政課	社會救助通報處理情形清冊	社會及行政課
10730-04-03-3	臺南市楠西區老人福利服務(文康)活動中心及長青學苑	半年報	會計室	會計室	社會及行政課	老人福利服務(文康)活動中心及長青學苑	社會及行政課	老人福利服務(文康)活動中心及長青學苑登記冊	社會及行政課
10730-04-07-3	臺南市楠西區獨居老人服務概況	季報	會計室	會計室	社會及行政課	獨居老人服務概況	社會及行政課	獨居老人服務概況登記冊	社會及行政課
10730-04-20-3	臺南市楠西區中低收入(含低收入戶)老人生活津貼	月報	會計室	會計室	社會及行政課	中低收入(含低收入戶)老人生活津貼	社會及行政課	中低收入(含低收入戶)老人生活津貼登記冊	社會及行政課
10730-05-05-3	臺南市楠西區身心障礙者生活補助	月報	會計室	會計室	社會及行政課	身心障礙生活補助	社會及行政課	身心障礙生活補助清冊	社會及行政課
11140-01-01-3	臺南市楠西區推行社區發展工作概況	年報	會計室	會計室	社會及行政課	推行社區發展工作成果	社會及行政課	推行社區發展工作清冊	社會及行政課
11260-90-01-3	重大災害財物損失統計報表臺南市楠西區災害收容情形統計	臨時報	會計室	會計室	社會及行政課	重大災害財物損失統計報表___災害收容情形統計	社會及行政課	重大災害收容情形登記冊	社會及行政課
2231-02-01-3	臺南市楠西區森林主產物砍伐生產	季報	會計室	會計室	農業及建設課	森林主產物砍伐生產	農業及建設課	森林主產物砍伐生產登記冊	農業及建設課
2231-03-01-3	臺南市楠西區森林副產物生產量值	季報	會計室	會計室	農業及建設課	森林副產物生產量值	農業及建設課	森林副產物生產量值登記冊	農業及建設課
2233-02-01-3	臺南市楠西區___造林工作	季報	會計室	會計室	農業及建設課	(造林性質別)造林工作	農業及建設課	(造林性質別)造林登記冊	農業及建設課
2234-01-01-3	臺南市楠西區森林災害報告	即刻報	會計室	會計室	農業及建設課	森林災害報告	農業及建設課	森林災害報告登記冊	農業及建設課
2241-02-01-3	臺南市楠西區近海、沿岸漁業、海面養殖、內陸漁撈、內陸養殖漁業生產量	月報	會計室	會計室	農業及建設課	近海、沿岸漁業、海面養殖、內陸漁撈、內陸養殖漁業生產量	農業及建設課	近海、沿岸漁業、海面養殖、內陸漁撈、內陸養殖漁業生產量登記冊	農業及建設課
2241-03-01-3	臺南市楠西區魚貝苗產量及價值	季報	會計室	會計室	農業及建設課	魚貝苗產量及價值	農業及建設課	魚貝苗產量及價值登記冊	農業及建設課
2241-04-01-3	臺南市楠西區水產養殖面積	年報	會計室	會計室	農業及建設課	水產養殖面積	農業及建設課	水產養殖面積登記冊	農業及建設課
2241-05-01-3	臺南市楠西區食用水產製造品生產量值－按魚類別分	年報	會計室	會計室	農業及建設課	食用水產製造品生產量值－按魚類別分	農業及建設課	食用水產製造品生產量值－按魚類別分	農業及建設課

臺南市楠西區公所公務統計表冊細部權責區分表

2241-05-03-3	臺南市楠西區食用水產製造品生產量值－按月別分	年報	會計室	會計室	農業及建設課	食用水產製造品生產量值－按月別分	農業及建設課	食用水產製造品生產量值－按月別分	農業及建設課
2241-05-05-3	臺南市楠西區非食用水產製造品生產量值－按月別分	年報	會計室	會計室	農業及建設課	非食用水產製造品生產量值－按月別分	農業及建設課	非食用水產製造品生產量值－按月別分	農業及建設課
2241-08-01-3	臺南市楠西區製冰冷藏及凍結概況	年報	會計室	會計室	農業及建設課	製冰冷藏及凍結概況	農業及建設課	製冰冷藏及凍結概況登記冊	農業及建設課
2243-01-01-3	臺南市楠西區漁業從業人數	年報	會計室	會計室	農業及建設課	漁業從業人數	農業及建設課	漁業從業人數登記冊	農業及建設課
2243-02-01-3	臺南市楠西區漁戶數及漁戶人口數	年報	會計室	會計室	農業及建設課	漁戶數及漁戶人口數	農業及建設課	漁戶數及漁戶人口數登記冊	農業及建設課
2292-01-01-3	臺南市楠西區漁業固定投資情形	年報	會計室	會計室	農業及建設課	漁業固定投資情形	農業及建設課	漁業固定投資情形	農業及建設課
2354-00-01-3	臺南市楠西區都市計畫區域內公共工程實施數	年報	會計室	會計室	農業及建設課	都市計畫區域內公共工程實施數量	農業及建設課	都市計畫區域內公共工程實施數量登記冊	農業及建設課
2359-01-09-3	臺南市楠西區都市計畫區域內現有已開闢道路長度及面積暨橋梁座數、自行車道長度	年報	會計室	會計室	農業及建設課	都市計畫區域內現有已開闢道路長度及面積暨橋梁座數、自行車道長度	農業及建設課	公共工程成果報告書	農業及建設課
2359-01-01-3	臺南市楠西區都市計畫地區面積及人口	年報	會計室	會計室	農業及建設課	實施都市計畫面積及人口	農業及建設課	都市計畫書	農業及建設課
2359-01-02-3	臺南市楠西區都市計畫地區種類	年報	會計室	會計室	農業及建設課	都市計畫種類	農業及建設課	都市計畫書	農業及建設課
2359-01-03-3	臺南市楠西區都市計畫公共設施用地計畫面積	年報	會計室	會計室	農業及建設課	都市計畫公共設施用地計畫面積	農業及建設課	都市計畫書	農業及建設課
2359-01-04-3	臺南市楠西區都市計畫公共設施用地已取得面	年報	會計室	會計室	農業及建設課	都市計畫公共設施用地已取得面積	農業及建設課	都市計畫成果報告書	農業及建設課
2359-01-05-3	臺南市楠西區都市計畫土地使用分區面積	年報	會計室	會計室	農業及建設課	都市計畫土地使用分區面積	農業及建設課	都市計畫成果報告書	農業及建設課
2359-01-06-3	臺南市楠西區都市計畫公共設施用地已闢建面	年報	會計室	會計室	農業及建設課	都市計畫公共設施用地已闢建面積	農業及建設課	公共工程成果報告書	農業及建設課
11243-01-01-3	臺南市楠西區農耕土地面積	年報	會計室	會計室	農業及建設課	農耕土地面積	農業及建設課	農耕土地面積清冊	農業及建設課
11920-01-02-3	臺南市楠西區都市計畫區內受理建築線指定案件統計	年報	會計室	會計室	農業及建設課	都市計畫區內受理建築線指定案件統計	農業及建設課	受理建築線案件登記簿	農業及建設課
20623-05-01-3	臺南市楠西區路外停車位概況	季報	會計室	會計室	農業及建設課	路外停車位概況	農業及建設課	停車位管理清冊	農業及建設課
20623-05-02-3	臺南市楠西區路邊停車位概況	季報	會計室	會計室	農業及建設課	路邊停車位概況	農業及建設課	停車位管理清冊	農業及建設課
20623-05-03-3	臺南市楠西區路外停車位概況－身心障礙者專用停車位	季報	會計室	會計室	農業及建設課	路外停車位概況－身心障礙者專用停車位	農業及建設課	停車位管理清冊	農業及建設課
20623-05-04-3	臺南市楠西區路邊停車位概況－身心障礙者專用停車位	季報	會計室	會計室	農業及建設課	路邊停車位概況－身心障礙者專用停車位	農業及建設課	停車位管理清冊	農業及建設課
20623-05-05-3	臺南市楠西區路外停車位概況－電動汽車充電專用停車位	季報	會計室	會計室	農業及建設課	路外停車位概況－電動汽車充電專用停車位	農業及建設課	停車位管理清冊	農業及建設課
20623-05-06-3	臺南市楠西區路邊停車位概況－電動汽車充電專用停車位	季報	會計室	會計室	農業及建設課	路邊停車位概況－電動汽車充電專用停車位	農業及建設課	停車位管理清冊	農業及建設課
20623-05-07-3	臺南市楠西區孕婦及育有六歲以下兒童者停車位概況	季報	會計室	會計室	農業及建設課	孕婦及育有六歲以下兒童者停車位概況	農業及建設課	停車位管理清冊	農業及建設課
3531-01-01-3	臺南市楠西區公所正式職員考試情形	年報	會計室	會計室	人事室	公務人員人數按考試種類分	人事室	人事管理資訊系統	人事室
3533-01-01-3	臺南市楠西區公所正式職員異動狀況	年報	會計室	會計室	人事室	公務人員異動狀況	人事室	人事管理資訊系統	人事室
3539-01-01-3	臺南市楠西區公所正式職員年齡統計	年報	會計室	會計室	人事室	公務人員人數按年齡分	人事室	人事管理資訊系統	人事室
3539-01-02-3	臺南市楠西區公所正式職員年資統計	年報	會計室	會計室	人事室	公務人員人數按年資分	人事室	人事管理資訊系統	人事室
3539-01-03-3	臺南市楠西區公所正式職員教育程度	年報	會計室	會計室	人事室	公務人員人數按教育程度分	人事室	人事管理資訊系統	人事室
									114.3.10更新