

澎湖縣政府衛生局 111年公務統計工作檢討會

澎湖縣政府衛生局會計室
111年8月22日

大綱

- 本年度統計業務辦理情形
- 公務統計報表編報管理
- 公務統計報表稽核作業
- 公務統計預告發布作業
- 未來統計業務推動重點工作

一、本年度統計業務辦理情形(1/4)

- 111年度地方政府衛生類公務統計報表程式增刪修訂，本局計修正9表，均已依規定程序辦理修訂作業並於本局網頁更新公務統計方案。
- 依照「地方政府統計資料發布注意事項」規定辦理公務統計報表預告發布作業，本局19表均已全部發布，發布率為100%。

一、本年度統計業務辦理情形(2/4)

○ 辦理機關性別統計業務。

- 完成5項本縣近5年性別統計指標：學齡前兒童視力篩檢、精神嚴重病人、交通轉診病患、十大死因、癌症死因。
- 性別統計通報：完成110年澎湖縣男、女性四大癌症篩檢通報。
- 性別統計分析：完成澎湖縣110年死因統計性別分析。

一、本年度統計業務辦理情形(3/4)

- 完成專題統計分析及統計通報撰寫。
 - 分析：澎湖縣110年惡性腫瘤死因統計分析。
 - 通報：澎湖縣110年B、C型肝炎篩檢概況通報。
- 訂定本局「111年度內部統計稽核作業計畫」，辦理完成內部統計報表稽核作業。

一、本年度統計業務辦理情形(4/4)

- 配合產製週期更新視覺化查詢平台，104-110年澎湖縣死因及癌症死因2主題資料。
- 編製完成110年澎湖縣衛生統計年報（第三期）。

二、公務統計報表編報管理(1/10)

○ 目標

經由公務統計方案規範之編報及審核管理機制，確實掌握報表編報時程及資料品質，俾利推動政務及決策參用，並提供中央部會所需之地方基礎資料。

二、公務統計報表編報管理(2/10)

○ 相關法規

依「公務統計方案實施要點」第10點規定各機關公務統計報表應由機關首長及主辦統計人員簽章，必要時並應由有關業務主管人員會同簽章。

填表	審核	業務主管人員	主辦統計人員	機關首長
承辦人員	1.編製單位之 審核人員 2.審查單位之 承辦人員及審 核人員 (會計)	科長	會計室主任	局長

二、公務統計報表編報管理(3/10)

○ 相關法規

- 依「公務統計方案實施要點」第11點規定各機關未納入公務統計方案之報表，或未研訂通用之報表程式供地方政府參用者，相關機關得免填報。
- 依「公務統計方案實施要點」第12點規定各機關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，非經核定，不得任意變更。

二、公務統計報表編報管理(4/10)

○ 相關法規

- 依「公務統計方案實施要點」第13點規定各編製機關須修正已報送或發布之公務統計報表資料時，應標示修正處並加註修正原因，依規定簽章後，報送原編送對象或發布。

○ 公務統計報表遇有下列情況應重新編報

- 報表編送後編報單位自行發現資料須修正。
- 報表需用機關複核發現錯誤，通知原報表編報機關修正者。
- 報表資料先以初步數字編報，俟正式資料產生後即須修正者。

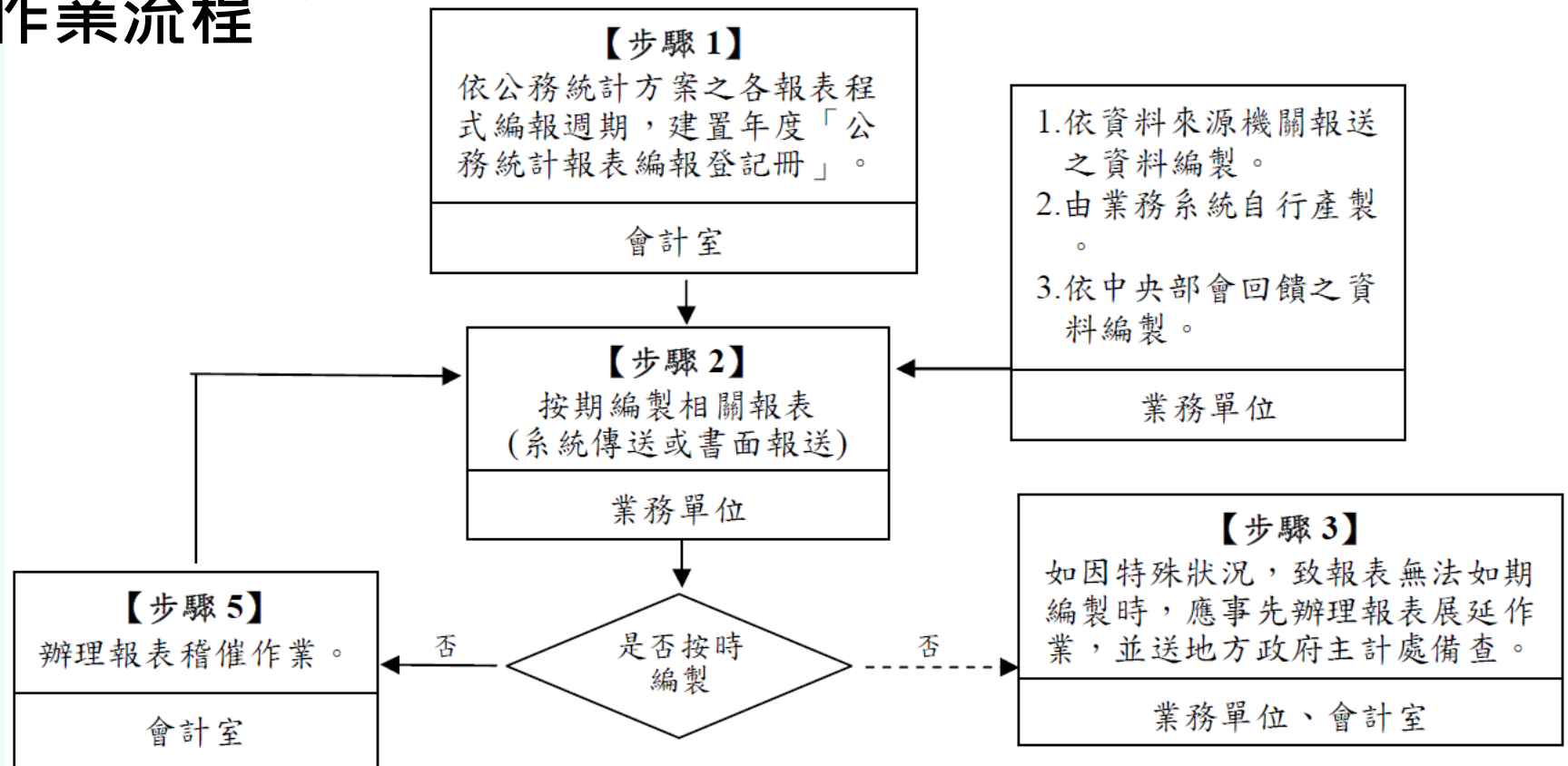
二、公務統計報表編報管理(5/10)

○ 相關法規

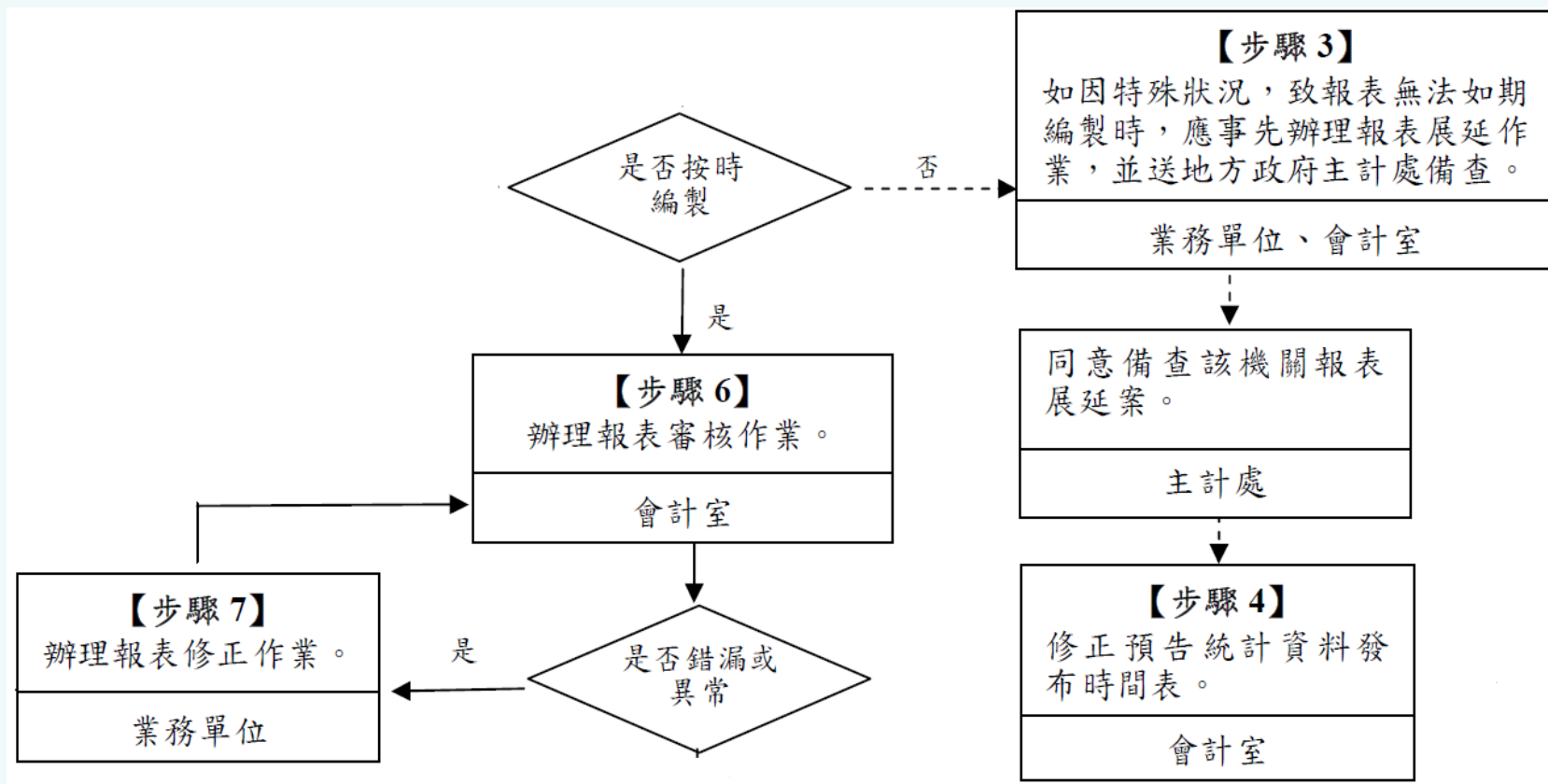
依「公務統計方案實施要點」第14點規定各機關主辦統計人員應負責督導所在機關及其所屬機關公務統計報表之催報、審查與管理。

二、公務統計報表編報管理(6/10)

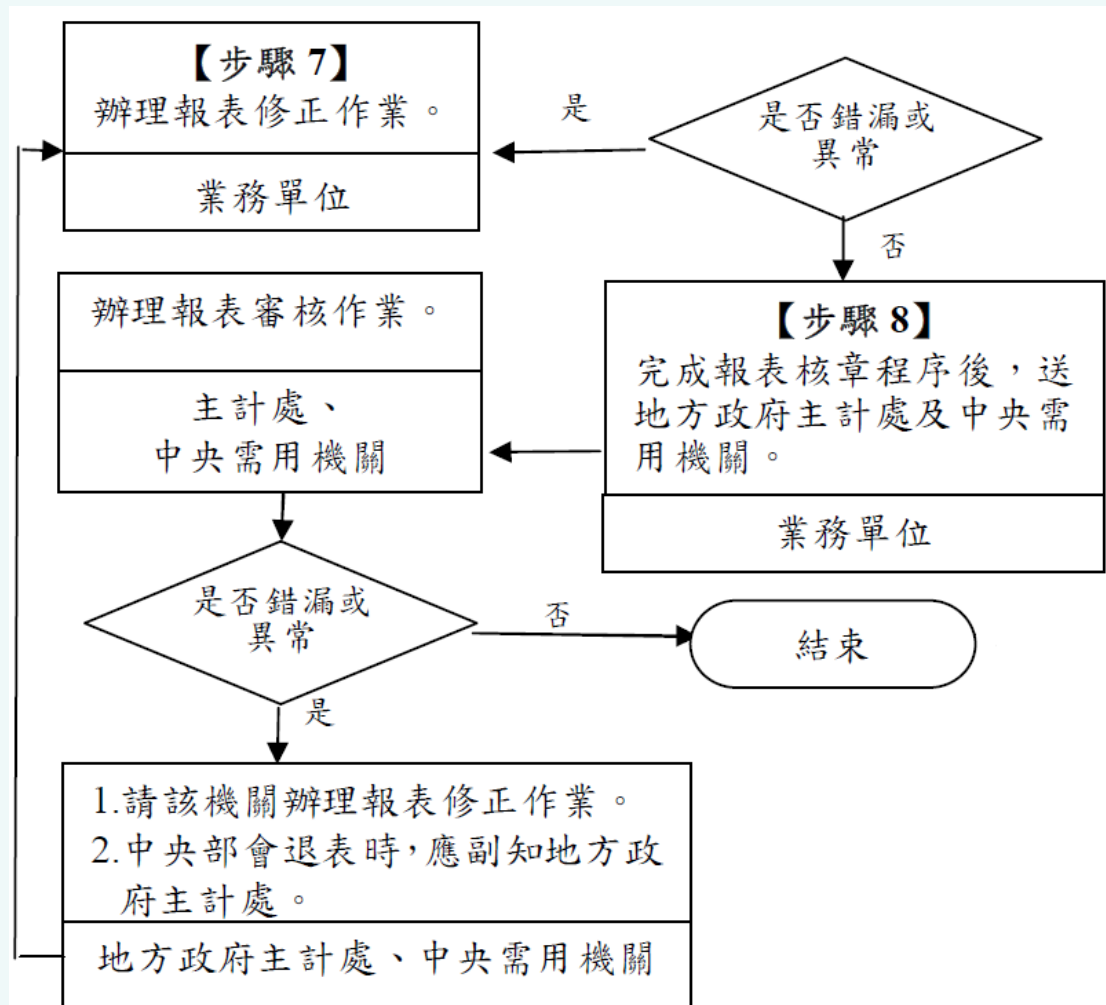
作業流程



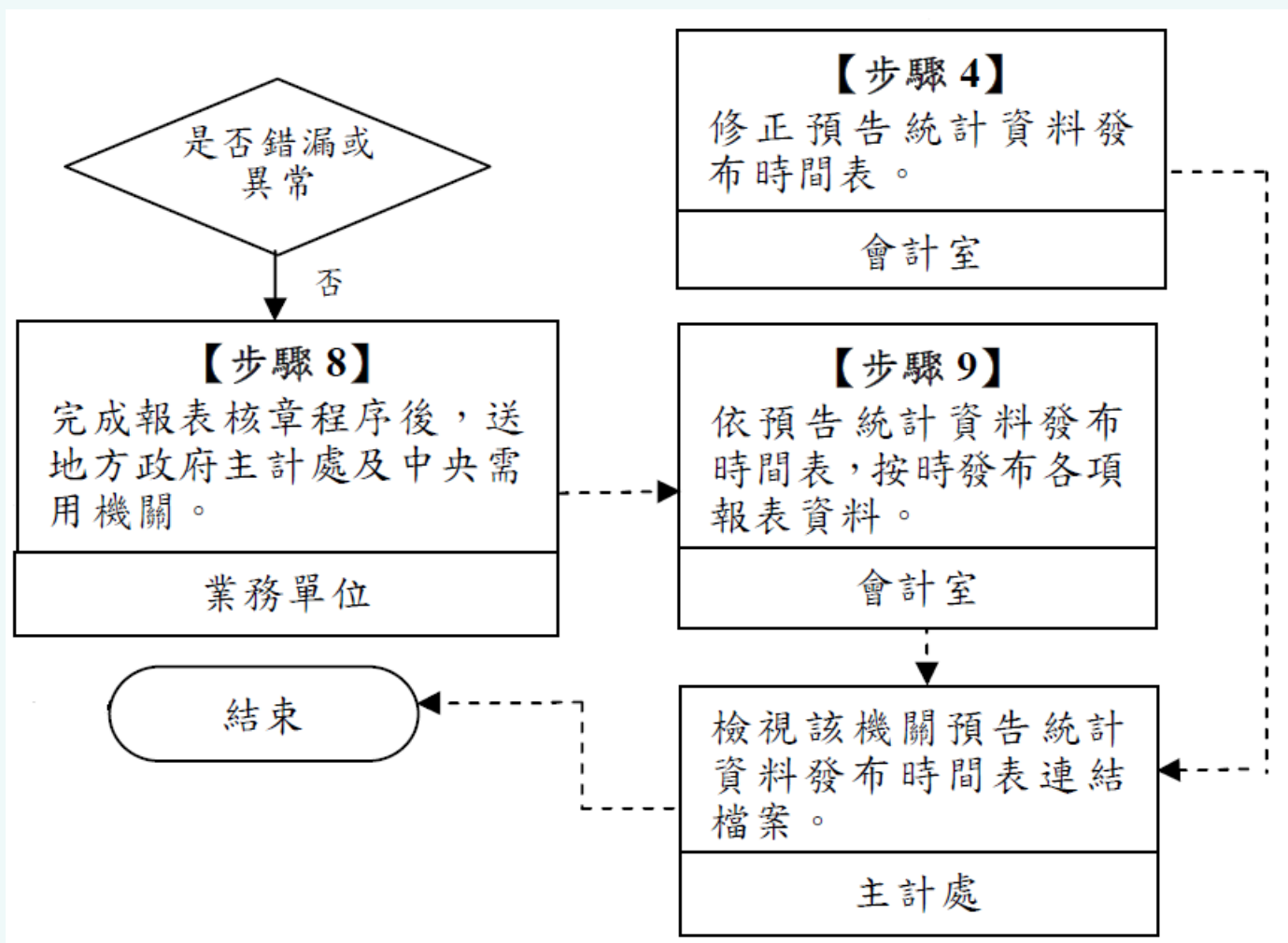
二、公務統計報表編報管理(7/10)



二、公務統計報表編報管理(8/10)



二、公務統計報表編報管理(9/10)



二、公務統計報表編報管理(10/10)

注意事項

- 應填寫編製日期並依核章原則逐級核章。
- 於編報期限內編製會核完畢並送需用機關。
- 無事實仍應編報，於表內註明「無事實填報」，逐級核章報送。
- 編製報表之原始資料盡可能做成書面記錄，並妥為保存。
- 修正時亦應循原報送流程，於表名後註明「修正表」，並加註修正原因。涉及統計資料預告發布者，應立即更新該報表。
- 報表增刪修訂經核定後，請即刻抽換並依最新格式編送。
- 遇人員異動時，業務請確實移交

三、公務統計報表稽核作業(1/5)

- 本局現有公務統計報表

編報科室：醫政科、食品藥物管理科、檢驗科、疾病管制科、會計室、人事室、馬三衛生所共計有19表。

分別為：月報5表、季報2表、半年報1表、年報10表、臨時報1表。

三、公務統計報表稽核作業(2/5)

法令依據

統計法施行細則第40
條規定辦理

稽核對象

本機關實施公務統計
報表之編製單位

稽核時間

7月至8月

三、公務統計報表稽核作業(3/5)

○ 稽核方式

- 擬定年度內部統計稽核實施計畫。
- 定期：依實施計畫辦理實地稽核(各單位抽核10%~30%)。
- 不定期：視需要進行不定期稽核(錯誤率及複雜度高)。

三、公務統計報表稽核作業(4/5)

○ 目標

為確保公務統計報表資料確度及時效，建立內部統計稽核制度，強化機關內部單位橫向溝通協調管道，並就業務單位編報資料與原始資料之一致性進行稽核，以提升報表品質。

三、公務統計報表稽核作業(5/5)

○ 平時不定期抽核之稽核重點

- 是否依規定審核原始資料確度
- 是否依原始資料彙編報表資料
- 原始資料或彙編資料缺漏數總計(處)

○ 定期抽核之稽核重點

- 報表資料是否與原始資料一致
- 是否依規定程序報送修正表
- 報表資料與原始資料(檔案)保存是否完整

四、公務統計預告發布作業(1/2)

○ 相關法規

依「統計法」第16條第2項規定

各機關應預告統計資料項目發布訊息，除有重大情事外，不得任意變更，其相關規定由中央主計機關定之。

依「統計法施行細則」第26條第1項規定

各機關依本法第十六條第二項規定，預告統計資料項目發布之相關訊息，應包括統計資料項目之發布時間及發布形式，並備資料背景說明供查詢。

四、公務統計預告發布作業(2/2)

○ 相關法規

依「統計法施行細則」第26條第2項規定

凡經預告發布時間之統計資料項目，應遵守下列事項：

- 除有天災等不可抗力之重大情事外，不得任意提前、延後或中斷發布。
- 涉及統計定義、方法、發布時效與週期等重要事項變更者，應予預告。

○ 衛生局統計資料預告專區網址

<https://www.phchb.gov.tw/home.jsp?id=285>

五、未來統計業務推動重點工作(1/2)

- 擴大推動統計通報與分析的撰寫，未來將從「增進統計應用價值」的角度出發，以實務上重要議題為基礎，蒐集整合性之統計數據作分析，透過簡易的各項統計分析方法，提供決策參考，彰顯施政成果。
- 配合本縣性平業務推動，辦理性別統計之推動作業。

五、未來統計業務推動重點工作(2/2)

- 選定主題建置統計成果視覺化查詢平台-Power BI，導入施政成果資料，建構圖像式互動資料分析。
- 為有效保存機關統計資料，作為後續統計增值應用之素材，本局將持續充實及檢討衛生統計年報內容及編布作業。

簡報完畢
敬請指教