

澎湖縣望安鄉公所 開會通知單

88241

澎湖縣望安鄉東安村73-7號

受文者：澎湖縣望安鄉公所主計室

發文日期：中華民國109年12月8日

發文字號：望主字第1090102753號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：109年公所公務統計業務辦理情形及檢討

開會時間：109年12月10日(星期四)下午3時整

開會地點：公所會議室

主持人：賴玉珍

聯絡人及電話：賴玉珍06-9991311分機15

出席者：澎湖縣望安鄉公所民政課、澎湖縣望安鄉公所社會課、澎湖縣望安鄉公所清潔隊、澎湖縣望安鄉公所財經課、澎湖縣望安鄉公所工務課

列席者：洪婉柔、邱英哲

副本：澎湖縣望安鄉公所主計室

備註：

- 一、請各課室負責公務統計業務人員出席參加。
- 二、相關會議資料請自行攜帶與會。

澎湖縣望安鄉公所

109 年公所公務統計業務辦理情形及檢討 議程表

109 年 12 月 10 日

時間	主題	主講人
15：00~15：10	報到	
15：10~15：15	會議說明	賴玉珍
15：15~15：45	統計報表缺失檢討	賴玉珍
15：45~16：00	綜合討論	賴玉珍
16：00	散會	

109 年公所公務統計業務辦理情形及檢討簽到簿

陳怡萍	葉育介
邱美慈	林詩韻
陳梓羿	王亭基
謝增林	洪如柔
郭明順	台
戚美琴	曾惠銘
符香蘭	
林詩韻	

109 年度統計業務檢討會

一、主計室已整理公務統計報表稽核作業程序及全年度應編之報表及編報期限，分送各業務單位配合辦理。

二、提醒公務統計報表編報注意事項：

1. 表名、表號是否正確。(表號最末碼為 3)
2. 編製機關、日期、資料內容、期間是否正確。
3. 應填寫編製日期並依核章原則逐級核章。
4. 於編報期限內編製會核完畢並送需用機關。
5. 數字 0 時是否以「-」表示。
6. 無事實仍應編報，於表內註明「無事實填報」，逐級核章報送。
7. 編製報表之原始資料盡可能做成書面紀錄，並妥為保存。
8. 修正時亦應循原報送流程，於表名後註明「修正報表」，並加註修正原因。
9. 各承辦接獲相關單位來函增刪修報表時，應主動編製送核公文並會簽主計室配合增刪或修訂。(增刪修經核定後應於 2 週內於網站進行更新)
10. 報表增刪修訂經核正後，請即刻抽換並依最新格式編送。
11. 遇人員異動時，業務請確實移交。

三、主計室每月 10 日前統一採彙整逾期編報明細表方式簽會逾期報表業管單位。

望安鄉公所公務統計表冊細部權責區分表

報告表

序號	表號	表名	編報週期	發布單位	審查單位	編製單位	發布日期
1	10730-04-07-3	列冊需關懷獨居老人人數及服務概況	季報	社會課	主計室	社會課	每年終了1個月內
2	10790-01-01-3	政府從事社會福利工作人員數	年報	社會課	主計室	社會課	每年終了1個月內
3	1112-02-06-3	實施耕地三七五減租成果增減原因	年報	財經課	主計室	財經課	每年終了2個月內
4	1112-02-07-3	實施耕地三七五減租後佃農購買耕地面積戶數	年報	財經課	主計室	財經課	每年終了2個月內
5	1112-02-08-3	實施耕地三七五減租成果	年報	財經課	主計室	財經課	每年終了2個月內
6	1112-06-01-3	各級租佃委員會調解調處案件	年報	財經課	主計室	財經課	每年終了2個月內
7	1113-01-01-3	農耕土地面積	年報	財經課	主計室	財經課	次年3月底前
8	1113-05-01-3	治山防災整體治理工程	年報	工務課	主計室	工務課	每年終了2個月內
9	11140-01-01-3	推行社區發展工作概況	年報	社會課	主計室	社會課	每年終了1個月內
10	1135-01-02-3	執行機關資源回收成果統計	月報	清潔隊	主計室	清潔隊	次月20日前
11	1135-01-03-3	一般垃圾級廚餘清理狀況	月報	清潔隊	主計室	清潔隊	期間終了1個月內
12	1135-01-05-3	垃圾處理場(廠)及垃圾清除車輛統計	半年報	清潔隊	主計室	清潔隊	期間終了1個月內
13	1136-01-01-3	公共場所一般環境衛生管理工作成果	半年報	清潔隊	主計室	清潔隊	期間終了1個月內
14	1139-07-01-3	環保人員概況	半年報	清潔隊	主計室	清潔隊	期間終了1個月內
15	1139-08-01-3	環境保護預算概況	年報	清潔隊	主計室	清潔隊	期間開始2.5個月內
16	1139-08-02-3	環境保護決算概況	年報	清潔隊	主計室	清潔隊	期間終了4.5個月內
17	1140-00-04-3	天然災害水土保持設施損失情形	年報	財經課	主計室	財經課	每年終了2個月內
18	20902-00-02-3	各鄉鎮(市)公庫收支	月報	財經課	主計室	財經課	次月20日前 12月份於次年1月底前
19	2224-01-01-3	有效農機使用證之農機數量	年報	財經課	主計室	財經課	次年3月底前
20	2229-02-01-3	農路改善及維護工程	年報	工務課	主計室	工務課	每年終了2個月內
21	3311-02-01-3	公共造產成果概況	年報	民政課	主計室	民政課	每年4月15日前
22	3311-02-02-3	公共造產經營事業概況	年報	民政課	主計室	民政課	每年4月15日前
23	3311-04-01-3	辦理調解業務概況	年報	民政課	主計室	民政課	每年終了2個月內
24	3311-04-02-3	調解委員會組織概況	年報	民政課	主計室	民政課	每年終了2個月內
25	3311-04-03-3	辦理調解方式概況	年報	民政課	主計室	民政課	每年終了2個月內
26	3312-04-01-3	公墓設施概況	年報	民政課	主計室	民政課	每年終了4個月內
27	3312-04-02-3	骨灰(骸)存放設施概況	年報	民政課	主計室	民政課	每年終了4個月內
28	3312-04-03-3	殯葬管理業務概況	年報	民政課	主計室	民政課	每年終了4個月內
29	1734-01-05-3	澎湖縣望安鄉民防團隊年度訓練成果	年報	民政課	主計室	民政課	每年11月15日前
30	10720-03-01-3	澎湖縣望安鄉遭受災害救助情形	季報	社會課	主計室	社會課	年季終了20日內