

## 拾、督導作業方法

一、**法令依據**：行政院主計總處（以下簡稱總處）依據「一百十年工業及服務業普查（以下簡稱本普查）實施計畫」第二十五、二十七及三十四點訂定本作業方法。

### 二、督導區劃分及督導員之配置

(一)**地方各級普查組織部分**（以下簡稱地方普查）：以每一直轄市、縣（市）設置 1 個督導區為原則，惟普查家數較多者，得按家數增加設置督導區，每一督導區配置督導員 1 人。

(二)**各主管機關協辦分工調查部分**（以下簡稱分工調查）：依「分工調查作業方法」規定辦理。

三、**督導員之遴派**：地方普查督導員由總處遴聘（派）；分工調查督導員由各主管機關遴派。

四、本普查置總督導、副總督導各 1 人，分別由總處國勢普查處處長、副處長兼任。

五、**督導期間**：自 111 年 5 月 18 日起至 111 年 8 月 31 日止，分期進行督導。分工調查之督導工作日程，由各主管機關依實際需要自行安排。

### 六、督導員工作項目

#### (一)地方普查督導項目

- 1.督導普查工作之進行，達成規定任務。
- 2.出席工作會報，協助解答或解決該督導區內有關普查工作之疑難問題及偶發事件，如有未能解答或解決之問題，應即報請總處統一處理。
- 3.調查期間應辦工作
  - (1)督導普查對象全面訪查及抽樣調查工作。
  - (2)督導各指導員（指導審核員）確實辦理實地指導及審核等工作。
  - (3)普查實地訪查初期，應藉由問題研討報告或抽核普查員及指導員（指導審核員）審核完成之調查表，了解督導區內常見錯漏、疑難，並加強相關觀念及解決方式之說明。
  - (4)確實掌握普查作業進度，隨時檢查各指導區工作是否依規定期限完成，如有落後，應督促趕辦，必要時應協調有關機關、人員予以支援，俾使依時限完成。
  - (5)督導各審核員確實辦理複審工作，並抽核每一審核員審核過之普查表至少 5 份，如發現有錯漏或未合規定者應予糾正。
  - (6)督導普查行政事務，並協調辦理各項應辦事項或協助解決相關疑難問題。
- 4.督導期間應按期填報「督導工作報告」（如附件）送交總處，並蒐集有關普查工作原則性與技術性之改進資料，以及其他有關事項。
- 5.督導普查表件之資料保密、收回、保管及彙送作業。
- 6.切實辦理所屬普查組織之考核工作，並於督導工作結束後，填寫「行政作業績效工作考核表」（各級普查組織考核及獎勵要點附表）送交總處。
- 7.其他有關普查事項。

#### (二)分工調查督導項目

- 1.督導各該管分工調查工作之協調聯繫。
- 2.督導普查表件之轉發及查報工作。
- 3.協助解答有關普查之疑難問題。

- 4.控制查報工作進度，並抽核已查填之調查表，如發現有錯漏或未合規定者，應及時加以糾正。
  - 5.督導普查表件之資料保密、收回、保管、審核與彙送。
  - 6.整理有關督導工作紀錄及建議並填寫「督導工作報告」(如附件)，送總處彙辦。
  - 7.其他有關普查事項。
- 七、督導員如因任所、職務異動或其他不可抗力之原因，無法繼續擔任時，應向原遴選機關陳報，另選適當人員接替，並應將有關督導之紀錄及參考資料列冊移交。
- 八、督導工作所需經費，地方普查部分由總處相關預算支應；分工調查部分以各主管機關自籌經費支應為原則。

