

## 伍、各級普查組織各月份工作重點

### (壹) 直轄市縣市農林漁牧業普查處

工作年月	工作項目	工作重點	完成期限 (年.月.日)
110.03	(一)成立普查處	1.應於 110 年 2 月 20 日前將普查經費匯撥帳戶及帳號資料登錄於「普查行政作業管理系統」。 2.應於 110 年 3 月 2 日成立農林漁牧業普查處。 3.依據「直轄市縣市農林漁牧業普查處設置要點」之規定，辦理內部之編組與副普查長及以下行政人員之遴聘（派），並將成立日期與兼任行政人員名冊，報行政院主計總處備查。	110.02.20 110.03.02 110.03.15
110.03	(二)協助遴選普查勤前會議講師	依據「各級普查人員會議及訓練作業」遴選勤前會議講師，報行政院主計總處核聘（派）。	110.03.02- 110.03.10
110.03	(三)核派所屬各普查所主任	依據「鄉鎮市區農林漁牧業普查所設置要點」之規定，核派所屬各普查所主任，並報行政院主計總處備查。	110.03.15
110.03	(四)分函督促所屬各鄉（鎮、市、區）公所成立普查所	分函督促所屬各鄉（鎮、市、區）公所妥為籌備，如期成立普查所。	110.03.15
110.03	(五)督促所屬各鄉（鎮、市、區）普查所完成編組	1.督促所屬各鄉（鎮、市、區）於 110 年 3 月 16 日成立農林漁牧業普查所，並完成其內部編組與行政人員遴聘（派）。 2.核編所屬各鄉（鎮、市、區）普查所成立日期及其兼任行政人員名冊，報行政院主計總處備查。	110.03.22 110.03.25
110.03- 110.04	(六)遴聘（派）調查人員	會同所屬各普查所，依照「各級普查人員遴派方法」之規定，配合普查區及指導區劃分情況，遴派普查員、指導員及審核員。	110.03.16- 110.04.06
110.03	(七)舉辦「地方幹部人員研討會」	依據「各級普查人員會議及訓練作業」之規定，舉辦「地方幹部人員研討會」。	110.03.26
110.03- 110.06	(八)推動普查訊息傳播工作	配合行政院主計總處「普查訊息傳播作業方法」，展開普查訊息傳播工作。	110.03.02- 110.06.30
110.04	(九)轉發普查表件	1.點收與保管行政院主計總處配發之各種普查表件。 2.將行政院主計總處印發之普查表件，依各級調查人員需要，於舉辦普查勤前會議前，配發各級調查人員。	110.04.01- 110.04.12

工作年月	工作項目	工作重點	完成期限 (年.月.日)
110.04	(十)舉辦普查勤前會議	依據「各級普查人員會議及訓練作業」之規定，並按行政院主計總處指定之日程舉辦普查勤前會議(有關受訓人員之召集，場所洽借、佈置及有關事務工作，均應於普查勤前會議前準備妥當)。	110.04.12- 110.04.30
110.04	(十一)督促完成實地訪查前準備工作	督促所屬各普查所與各級調查人員，切實辦好普查前各項準備工作。	110.04.30
110.05- 110.06	(十二)督促展開實地訪查工作	督促所屬各普查所於 110 年 5 月 1 日起全面展開實地判定訪查工作。	110.05.01- 110.06.30
110.05- 110.06	(十三)督促及輔導訪查工作之進行與進度之控制	督促所屬各普查所與本處人員，確實依照工作須知及進程之規定，辦理實地判定訪查工作；並隨時輔導解決問題，掌握工作進度，如期辦理完成。	110.05.01- 110.06.30
110.05- 110.07	(十四)召開工作會報	視工作需要召開工作會報，以檢討工作進度、指示有關事項、協調解決疑難問題與處理特殊事件，工作會報由總幹事主持，並通知本市(縣)督導員列席。	110.05.01- 110.07.05
110.05- 110.07	(十五)督促辦理普查表審核工作	督促所屬各級調查人員，依據「審核重點及方法」，確實辦理普查表之審核工作。	110.05.01- 110.07.15
110.05- 110.08	(十六)分期核銷普查經費	1.督促所屬各普查所依據「普查經費收支及處理作業」規定，分別於 5 月 20 日、8 月 15 日以前，將當期支出憑證彙整，送交普查處轉銷。 2.依據「普查經費收支及處理作業」規定，將當期已支用之支出憑證彙整，分別於 5 月 31 日、8 月 31 日前報行政院主計總處核銷。	110.05.20- 110.08.15 110.05.31- 110.08.31
110.07	(十七)彙送普查表件	依據「普查表件彙送作業方法」之規定，將審核完成之普查表件，彙送行政院主計總處點收。	110.07.28
110.08	(十八)督促所屬普查所結束普查業務	督促所屬各普查所，辦理普查業務結束事宜，於 110 年 8 月 15 日撤銷普查組織，並層報行政院主計總處備查。	110.08.15
110.08	(十九)報結普查經費	依據「普查經費收支及處理作業」之規定，辦理本普查處各項經費之結清工作，並彙送行政院主計總處核銷。	110.08.31

工作年月	工作項目	工作重點	完成期限 (年.月.日)
110.08	(二十)辦理普查工作人員與組織之考核	1.督促所屬各普查所，依規定辦理所屬各級普查工作人員之考核。 2.依據「各級工作人員考核作業」，辦理所屬各級工作人員之評分及初核，並報行政院主計總處核辦。 3.依據「各級普查組織考核及獎勵要點」之規定，辦理所屬各普查所之考核，並報行政院主計總處核辦。	110.08.05 110.08.25 110.08.25
110.08	(二十一)召開普查工作檢討會	依規定於 110 年 8 月 15 日前召開普查工作檢討會，就本次普查工作詳予研討，並依據決議填具工作檢討報告表送交行政院主計總處。	110.08.25
110.08	(二十二)結束普查業務，撤銷普查組織	辦理本普查處結束普查業務事宜，於 110 年 8 月 31 日撤銷組織，並報行政院主計總處核備。	110.08.31

## (貳) 鄉鎮市區農林漁牧業普查所

工作年月	工作項目	工 作 重 點	完成期限 (年.月.日)
110.03	(一)成立普查所	1.應於 110 年 3 月 16 日成立農林漁牧業普查所。 2.依據「鄉鎮市區農林漁牧業普查所設置要點」之規定，辦理本普查所內部之編組與副主任或總幹事及以下行政人員之遴聘（派），並將成立日期與兼任行政人員名冊，層報行政院主計總處備查。	110.03.16 110.03.22
110.03	(二)出席地方幹部人員研討會	依據「各級普查人員會議及訓練作業」之規定，出席「地方幹部人員研討會」。	110.03.16- 110.03.26
110.03- 110.04	(三)協助遴選普查員與指導員	依據「各級普查人員遴派方法」之規定，配合普查處、普查區與指導區劃分情況，協助遴選普查員、指導員。	110.03.16- 110.04.06
110.03- 110.06	(四)協助推動普查訊息傳播工作	配合行政院主計總處及上級普查組織「普查訊息傳播作業方法」，協助推動地方性普查訊息傳播工作。	110.03.16- 110.06.30
110.04	(五)協助轉發普查表件	協助上級普查組織，將普查表件，依規定轉發所屬調查人員。	110.04.12
110.04	(六)協助舉辦普查勤前會議	按排定之日程，協助上級普查組織籌辦普查勤前會議，並轉知所屬普查員、指導員親自參加講習。	110.04.12- 110.04.30
110.04	(七)完成普查前準備工作	督促所屬各級調查人員，切實辦好普查各項準備工作。	110.04.30
110.05- 110.06	(八)展開實地普查工作	督促所屬各級調查人員，於 110 年 5 月 1 日起全面展開實地判定訪查工作。	110.05.01- 110.06.30
110.05- 110.06	(九)督導訪查工作之進行與進度之控制	1.督促所屬普查員，確實依照工作須知及進程之規定，辦理實地判定訪查工作，並將填妥初審完成之普查表，分批送交各該指導員。 2.普查進行中，隨時輔導解決問題，如期完成普查工作。	110.05.01- 110.06.30
110.05- 110.07	(十)召開工作會報	定期召開工作會報，由總幹事主持，以檢討工作進度，指示有關事項，協調解決疑難問題與處理特殊事件。	110.05.01- 110.07.05
110.05- 110.08	(十一)分批核銷普查經費	依據「普查經費收支及處理作業」之規定，分別於 5 月 20 日、8 月 15 日前將支出憑證彙送上級普查組織辦理核銷事宜。	110.05.20- 110.08.15
110.08	(十二)辦理普查工作人員之考核建議	依據「各級工作人員考核作業」，辦理所屬各級工作人員之考核建議，並報送上級普查組織複核。	110.08.05
110.08	(十三)報結普查經費	依據「普查經費收支及處理作業」之規定，辦理本普查所各項經費之結清工作，並彙送上級普查組織，層轉行政院主計總處核銷。	110.08.15
110.08	(十四)結束普查業務，撤銷普查所	辦理本普查所結束普查業務事宜，於 110 年 8 月 15 日撤銷，並層報行政院主計總處備查。	110.08.15