

統計法施行細則

中華民國 88 年 9 月 15 日行政院臺仁授一
字第 08930 號令修正發布

第一章 總 則

- 第 一 條 本細則依統計法（以下簡稱本法）第三十條之規定訂定之。
- 第 二 條 各級政府主辦統計之機關，在中央為中央主計機關，在直轄市為直轄市政府主計處，在縣（市）為縣（市）政府主計室，在鄉（鎮、市）為鄉（鎮、市）公所主計室或主計員。
各級政府所屬各機關主辦統計之機構為各該機關之統計處、室或統計員。未設統計機構者，其統計業務由各該機關會計機構兼辦之。
- 第 三 條 各級地方政府主辦統計之機關應分別受其上級政府主計機關之直接監督與指導，並依法受所在政府長官之指揮。
各機關主辦統計人員，應對所屬政府主計機關或上級機關主辦統計人員負責，受其監督與指導，並依法受所在機關長官之指揮。
各機關兼辦統計業務之主辦會計人員，就應辦統計業務，對該管上級主辦統計人員負責，受其監督與指導，並依法受所在機關長官之指揮。
- 第 四 條 各機關為辦理本法第三條第二款至第五款規定之各項統計業務，得設統計委員會，由其主辦統計人員與各有關單位主管人員組織之，並以機關首長或副首長為主任委員。
統計委員會之任務如左：
一、關於統計方案、統計計畫及所需經費之審議事項。
二、關於各項統計資料蒐集、整理、彙編、應用之審議事項。
三、關於統計業務之協調聯繫事項。
前項統計委員會之設置準則，由中央主計機關定之。
- 第 五 條 各機關統計人員與所在機關職員，因統計業務發生爭執時，由所在機關長官處理之。

第二章 用詞詮釋

- 第 六 條 本法第一條所稱政府統計，係指各級政府、公務機關、公立學校、公有營業機關及公有事業機關（以下簡稱各機關）辦理本法第三條所定有關之統計。
- 第 七 條 本法第三條第一款所稱基本國勢調查，係指對國家人口、土

地、資源及政治、經濟、社會、教育、文化等足資表徵國家整體基本情勢之調查。

第八條 本法第三條第二款所稱各機關職務上應用之統計，係指各機關為制定政策、擬訂計畫、執行公務、考核施政績效，運用左列有關資料辦理之統計：

- 一、本機關所辦公務之統計。
- 二、本機關舉辦調查所得之統計。
- 三、其他機關、團體編製之統計調查資料、研究分析報告及其他可供參考之統計。

第九條 本法第三條第三款所稱各機關所辦公務之統計，係指各機關依據執行職務經過與結果而辦理之統計。

第十條 本法第三條第四款所稱公務人員及其工作之統計，包括公務人員統計及公務人員工作之統計。公務人員統計係指各機關之組織、編制、公務人員質、量及其異動等之統計；公務人員工作之統計，係指公務人員工作負荷與績效之統計。

第十一條 本法第三條第五款所稱各機關認為應辦之其他統計，係指辦理與其職務有關，而不屬於第三條第一款至第四款規定之統計。

第十二條 本法第四條所稱有直接關係之各機關，係指可直接取得職掌範圍內所需統計原始資料之機關。

本法第四條第二款所稱不應專屬於任何機關範圍之統計，係指無任何直接關係之機關或有二個以上直接關係之機關，按其性質有由主計機關辦理必要之統計。

本法第四條第三款所稱各機關未及調查編製之統計，係指政府為決策所急需，而直接關係機關在一定期間內應辦而尚未辦理之統計。

第十三條 本法第十條所稱臨時之聯絡組織，採委員制，並以主計機關或所設普查機構為召集機關。

第十四條 本法第十一條所稱統計表冊，係指調查表、登記冊、整理表、報告表。調查表為查記資料之用；登記冊為繼續登錄資料之用；整理表為將調查表或登記冊之資料綜合彙編計算分析之用；報告表為將整理分析結果正式彙報之用。

第十五條 本法第十四條所稱統計檔案，係指辦理本法第三條各款統計所產生之報告、冊籍、圖表及電子計算機儲存媒體等。

第十六條 本法第十八條所稱政府統計資料，係指各機關辦理本法第三條所定各款統計所產生之資料。

第十七條 本法第十八條所稱政府統計資料之發布，係指以口頭、書面、縮影片或電子計算機媒體等方式，將政府統計資料公開、公告或對外提供。

第十八條 本法第十九條所稱向民間舉辦統計調查，係指各機關為業務需要，直接或委託其他機關、團體或個人，依一定要件，向民間個人、住戶、法人或團體三十個單位以上舉辦之統計調查。但左

列性質之調查不包括在內：

- 一、屬於基本國勢調查之普查。
- 二、教育及學術機關為學術研究而辦理之調查。
- 三、僅為取得個別資料作專案應用為目的之調查。
- 四、專為測驗民眾意向之調查。

第十九條 本法第十九條所稱主管主計機關，係指第二條規定之各級政府主辦統計之機關。

第三章 統計計畫

第二十條 中央主計機關依本法第五條所定之統計範圍劃分方案，擬訂全國統計中、長程發展計畫，報請行政院核定實施。

第二十一條 各機關主辦統計人員，應依本法第五條規定之統計範圍劃分方案及前條所定全國統計中、長程發展計畫，分別訂定其統計工作計畫，辦理統計工作。

前項統計工作計畫，應擬具分期執行計畫，報請上級主辦統計人員核定，並將執行情形，按期陳報。

第四章 統計標準

第二十二條 各級政府主計機關對業務相同或性質相同之統計所用名詞、定義、分類、號列（代碼）、單位及書表格式，應為一致之規定，下級政府主計機關之規定，不得與各上級政府主計機關之規定相牴觸。

第二十三條 全國性之各種統計分類標準，由中央主計機關擬訂，報請行政院核定實施，修訂時亦同。

第二十四條 各機關依政府統計範圍劃分方案就其業務性質擬訂之分類標準，應層送中央主計機關核定之。

第五章 統計調查

第二十五條 基本國勢調查，至少每十年舉辦一次，得分項單獨舉辦或合併數項同時辦理。

第二十六條 基本國勢調查之舉辦，以普查或抽樣調查方式辦理，必要時得同時兼採兩種方式辦理。

第二十七條 基本國勢調查之舉辦，應擬具調查方案報請行政院核定。

前項調查方案之內容應包括左列事項：

- 一、調查之目的及法令依據。
- 二、調查之標準時期、實施期間、區域與對象。
- 三、調查項目。
- 四、調查方法。

五、臨時調查組織及人員設置原則。

六、經費預算。

前項第一款至第三款所定事項，應於開始實施調查一個月
前，由行政院公告之。

第二十八條 基本國勢調查之實施，由中央主計機關依核定之調查方案，
於調查開始六個月前訂定調查實施計畫，分行中央及地方政府各
有關機關作為辦理之依據。

前項調查實施計畫之內容應包括左列事項：

一、前條第二項第二款至第六款應予明細規定之事項。

二、有關之釋例事項。

三、其他應予一致規定之事項。

第二十九條 基本國勢調查原始資料，應由臨時調查組織依規定程序遞送
至中央主計機關或其臨時之聯絡組織集中整理之。

第三十條 基本國勢調查報告之編製，由中央主計機關依左列規定辦理：

一、調查實施期間結束後半年內，先摘其重要之調查資料予
以統計分析，編製初步報告。

二、調查實施期間結束後兩年內，根據全部調查資料最後統
計結果編製總報告，並得視實際需要，增編專題研究報
告。

前項調查報告，均應連同提要分析說明，陳報行政院，其調
查報告並分送各界參考應用。

第三十一條 中央主計機關辦理基本國勢調查時，得借調各機關之人員，
並指揮監督之。

第三十二條 基本國勢調查臨時調查組織各級工作人員之考核及獎懲標
準，由中央主計機關擬訂，報請行政院核定，並送銓敘部查照。

第三十三條 中央主計機關辦理其他有普查性質之調查時，比照第二十七
條至第三十二條之規定辦理。

第三十四條 各級地方政府主計機關舉辦該級政府轄區內有普查性質之調
查時，比照第二十七條至第三十二條之規定辦理。

直轄市、縣（市）政府主計機關舉辦轄區內有普查性質之調
查時，應將調查方案報請中央主計機關核備。

第三十五條 各機關向民間舉辦統計調查，應以與其業務直接有關而迫切
需要者為限。遇有左列情形之一者，不得舉辦：

一、所需資料可由公務統計取得者。

二、其他機關已辦有相同或類似之調查者。

三、可併入性質相類似之其他調查辦理者。

第三十六條 各機關向民間舉辦統計調查時，應擬具調查實施計畫，於實
施調查開始前送達各該級政府主計機關核定。

第三十七條 前條調查實施計畫應具備之內容如左：

一、調查之目的。

二、調查對象及區域範圍。

三、調查項目、單位及調查表式（包括調查項目之定義及填表說明）。

四、調查資料時期。

五、實施調查期間及進度。

六、調查方法（抽樣調查者應附抽樣設計）。

七、結果表式及整理編製方法。

八、主辦及協辦機關。

九、所需經費及來源。

十、其他必要之事項。

前項第九款所定調查經費中，有關酬勞性之調查費用，中央主計機關得視實際情形，研訂統一標準計支。

第三十八條 各機關調查實施計畫，由各該機關業務單位擬訂者，應先送由其主辦統計人員審核。

第三十九條 主辦調查機關應將核定之主計機關名稱、文號及有效期間刊印於調查表之左上方。

凡調查表未刊印前項規定事項者，被調查者得拒絕接受調查。

第四十條 各機關對核定之調查案件，擬變更調查內容時，應將變更事項，依第三十六條規定之程序辦理。停止舉辦或逾期六個月以上未舉辦者，核定之文號應予註銷。

第四十一條 各機關向民間舉辦統計調查未依第三十六條規定辦理者，其所需經費，事先不予核列預算，事後不予核銷。

第四十二條 各級政府主計機關核定之調查案件，應連同調查實施計畫，報送其上級政府主管主計機關備查。

第四十三條 各機關舉辦統計調查，有左列情形之一者，得委託有關之團體或個人辦理：

一、調查事項涉及專門知識，必須借重有關學者專家之學識經驗始可達預期效果者。

二、委託某一特定團體或個人，方可達成提高統計品質之要求者。

三、本機關無適當之調查設計人員或統計人員欠缺者。

前項委託調查之主辦機關進行委託時，應依第三十六條至四十條之規定辦理。受委託之團體或個人參與辦理統計調查之工作人員，應依照約定辦理，並受本法第二十一條之限制。

第四十四條 各機關依法舉辦之統計調查，被調查者均有依本法第二十條規定據實詳盡報告之義務，違反者，得依行政執行法予以處罰。

第四十五條 各機關辦理調查、統計人員對各種統計調查取得之個別資料應予保密，除供整體統計分析之用外，不作其他用途。凡因洩漏個別資料致損害被調查者之權益時，得視其情節輕重予以議處，其涉及刑責者，應依法處理。

第六章 公務統計

- 第四十六條 各機關統計單位或統計人員所辦公務之統計，應由各機關主辦統計人員會同業務單位主管，依其所辦公務性質，審酌實際需要，選定項目，設計所需之統計表冊格式及統計單位與業務單位之分工與聯繫方法，擬具公務統計方案，簽報機關長官後，由主辦統計人員陳報各該政府主計機關核定實施，修正時亦同。
- 第四十七條 各機關所辦公務之登記，由機關長官依統計方案規定，並視實際情形，分別指定有關業務單位或統計單位常川辦理，並應定期檢查之。
前項由業務單位登記之資料，除供本單位應用外，並應按期列表提供統計單位應用。
下級機關之有關報表，得經審核後彙訂成卷代替登記冊。
- 第四十八條 各機關所辦公務，凡屬左列性質者，其執行之經過與結果均應有詳確之紀錄與統計。
一、可以表現施政計畫推行之成績與程度者。
二、可以表現工作之效率與每單位之公務成本者。
三、可以表現經費收支狀況者。
前項詳確之紀錄與統計，應由主辦統計人員會同業務主管人員及主辦會計人員商擬具體辦法，簽報機關長官核定後實施。
- 第四十九條 各機關所辦公務採用電子計算機處理者，其儲存媒體視為公務登記冊。有關資料處理作業，由統計、業務及電子處理等單位共同商定之。
- 第五十條 各機關辦理公務人員及其工作之統計，比照第四十六條之規定，會同主辦人事人員辦理之。
- 第五十一條 各機關職務上應用之統計，應依業務需要為適當之分析或推計。
- 第五十二條 各機關為辦理職務上應用之統計所蒐集之有關資料，應由主辦統計單位整理建檔，妥為保管。

第七章 統計資料管理

- 第五十三條 統計資料依性質與時間分左列二種：
一、靜態統計資料：表示某一現象或事物在一定日期之靜態數字資料。
二、動態統計資料：表示某一現象或事物在一定期間內之動態數字資料。
前項統計資料均應於報表分別註明其日期或期間。經常性統計，靜態資料以年終、月終及其他週期之期終數字為準。動態資料以全年、全月及其他週期之全期發生數字為準。

- 第五十四條 政府統計資料之發布，由各級政府主計機關為之。屬左列性質之資料，由中央主計機關發布：
- 一、屬於全國性之綜合指標者。
 - 二、不專屬任何機關之統計，或資料性質相近易滋分歧者。
 - 三、經行政院專案指定者。
- 第五十五條 各機關發布之統計資料，應以其主管業務範圍有關者為限，並應送各該政府主計機關備查。
- 前項發布之統計資料，應由各該機關主辦統計人員統一辦理。
- 第五十六條 對特定國際組織提供政府統計資料，由中央主計機關為之。
- 各級政府及其所屬機關得直接將其主管業務範圍內之公開類統計資料提供外國機關、團體或個人。但秘密類統計資料之提供，應經各該級政府主計機關及有關機關同意後辦理。
- 第五十七條 各機關發布政府統計資料，應注意資料之註釋，避免分歧，如引用其他機關資料，並應註明資料之來源。
- 第五十八條 各級政府主計機關或各機關主辦統計人員如因事實或計算基礎變更，需對已發布之資料加以修正時，應將修正資料發布，並註明其修正原因。
- 第五十九條 左列政府統計資料均屬秘密類之統計資料：
- 一、舉辦各種統計調查取得之個別資料。
 - 二、經政府權責機關明定列為機密業務之統計資料。
- 前項統計資料非經所在政府主計機關同意，不得提供應用。
- 提供統計資料時，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。
- 第六十條 關於本法第五條第二項之統計，其有秘密性質者，應由各機關主辦統計人員逐級密陳至中央主計機關核轉各關係需要機關。如因時間關係須由主辦統計人員逕送關係需要機關者，應另錄一份逐級密陳中央主計機關備查。
- 第六十一條 公開類政府統計資料供民眾閱覽及詢問辦法，暨公告類政府統計資料公告之範圍及期間等由各級政府主計機關定之。
- 第六十二條 公開及公告類之統計經印行者，得予出售，酌收工本費。
- 第六十三條 各機關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。
- 各種統計原始表冊，自統計報告編竣日起，普查表冊至少保存五年；調查週期在半年以上或不定期舉辦之抽樣調查原始資料至少保存二年；調查週期在半年以下之抽樣調查原始資料至少保存一年；公務統計原始表冊至少保存五年。其已屆滿規定期限，或經錄入電子計算機儲存媒體，或經縮影存檔者，經各該機關首長之核准，得予銷燬；或在不洩漏機密原則下，移送學術機關或文獻機關保管應用。
- 電子計算機儲存媒體或縮影存檔之統計資料，其保存年限在

不違背前項規定之原則下，由各機關視其實際需要定之。

第八章 統計報告

- 第六十四條 各機關統計報告，應依左列需要定期或不定期編製之：
 一、對內報告：應按本機關業務管理及決策需要編製之。
 二、對外報告：應按上級主管機關或關係機關之需要編製之。
 前項報告由業務單位編製者，應先送主辦統計人員會核後方得應用。
- 第六十五條 統計報告內一切資料之起訖時期，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。均以各該期間終了日為止。如採用會計年度、學年度或因其他特殊需要而另有規定者，均依其規定辦理。
- 第六十六條 各機關各種統計報告之彙報，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。
 前項彙報期限，因情形特殊，得經各該級政府主計機關核定酌予延長之。
 負責彙報之機關層級在二級以上者，應由最後彙報機關視實際需要，在第一項彙報期限內分層訂定期限辦理。
- 第六十七條 定期統計報告之編送程序如左：
 一、各機關應依規定編製本機關之統計報告，由主辦統計人員簽報所在機關長官核閱後，陳送該管上級機關。
 二、上級機關收到前款統計報告後，應發交主辦統計人員審核，連同本機關及其他所屬機關之資料，彙編為綜合之統計報告，簽報機關長官核閱後，依次遞送各該級政府之主計機關。
 三、直轄市、縣（市）政府主計機關彙編各該政府之統計總報告，簽報所在政府長官核閱後，陳送中央主計機關。
 四、中央政府主計機關根據中央政府各機關之統計報告及直轄市、縣（市）政府統計總報告，彙編為全國統計總報告，陳報行政院。
 凡採用電子計算機處理資料之機關，其定期統計報告之編送程序，由各級政府主計機關定之。
- 第六十八條 各種統計報告，均應由機關長官及主辦統計人員簽名或蓋章，必要時並應由有關業務主管會同簽名或蓋章。但內部應用之統計報告，機關長官得免簽名或蓋章。
 前項統計報告經彙訂成冊者，機關長官、主辦統計人員及有關業務主管得僅於每冊之封面或封底簽名或蓋章。
- 第六十九條 總統府、國民大會秘書處、立法、司法、考試及監察各院之

統計報告，由其主辦統計人員簽報所在機關長官核閱後，逕送中央主計機關彙編統計總報告。

第七十條 各機關定期統計報告須綜合彙編成冊定期刊布者，其刊布期限，依第六十六條規定統計報告之彙報期限屆滿起算，年刊不得逾三個月，半年刊不得逾兩個月，季刊不得逾一個半月，月刊不得逾十五日。

前項綜合彙編之定期統計報告刊布期限，有第六十六條第二項情形者，得依各級政府主計機關核定延長期限屆滿起算。

第七十一條 各級政府主計機關或各機關主辦統計人員所需不定期統計報告資料，為爭取時效，得逕洽關係機關主辦統計人員直接提供，惟提供資料之主辦統計人員，應另以副本陳送該管主計機關或主辦統計人員備查。

第七十二條 各級政府主計機關或各機關主辦統計人員，對所屬機關編送之統計報告內容錯誤或不當逕予修正時，應即通知原造報機關。

第七十三條 凡須定期印行之統計，應依規定按期為之；不定期印行之統計，應於預定時期完成之。

前項定期或不定期印行之統計，印妥後若有錯誤，先附以勘誤表，方得發行。

第九章 統計工作督導

第七十四條 各級政府主計機關，應隨時指派統計人員經常稽核及複查各該政府機關及所屬機關統計工作，其稽核及複查之重點如左：

- 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、統計檔案之管理。
- 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。

上級政府主計機關對下級政府主計機關統計工作之稽核及複查重點，比照前項規定辦理。

第七十五條 各級政府主計機關自行辦理之各項統計，應建立其品質之稽核或評審制度。

第七十六條 各機關主辦統計人員應協助所在機關長官建立其內部統計稽核制度。

第七十七條 各級政府主計機關為辦理統計業務需要，調用所在機關或所屬各機關有關之檔案表冊時，各該機關應即檢調，如因職務上同

時需要使用時，應復明延緩之日期，但主計機關派員調閱或抄錄時不得拒絕或遷延。

各機關主辦統計人員調用所在機關及其所屬機關之檔案表冊比照前項規定辦理。

各機關主辦統計人員因辦理統計業務需要調用有關係機關之檔案表冊時，應報請各該級政府主計機關核辦。

第十章 附則

第七十八條 本細則自發布日施行。