

核定機關：桃園市政府主計處

核定文號：中華民國 104 年 10 月 8 日桃主公統字第 1040012218 號

實施日期：104 年 10 月 8 日

桃園市政府經濟發展局公務統計方案

桃園市政府經濟發展局公務統計方案

核定情形：

中華民國 104 年 10 月 08 日桃主公統字第 1040012218 號函核定(原方案)

中華民國 106 年 07 月 14 日桃主公統字第 1060007636 號函核定(增訂)

中華民國 106 年 08 月 29 日桃主公統字第 1060009366 號函核定(修訂)

桃園市政府經濟發展局公務統計方案目次

壹、總則.....	4
貳、實施機關單位.....	5
參、統計區域.....	6
肆、統計科目.....	6
伍、統計單位.....	6
陸、統計表冊格式及編號.....	7
柒、查報與編製方法.....	8
捌、統計公開程度.....	9
玖、權責分工.....	10
拾、聯繫方法.....	11
拾壹、內部統計稽核.....	12
拾貳、統計報告.....	14
拾參、分析或推計.....	15
拾肆、統計資料管理.....	16
拾伍、附則.....	17
附錄一、桃園市政府經濟發展局公務統計報表程式.....	18
附錄二、桃園市政府經濟發展局公務統計表冊細部權責區分表.....	25

壹、總則

- 一、桃園市政府經濟發展局(以下簡稱本局)公務統計方案(以下簡稱本方案)依據本局組織規程、統計法、統計法施行細則、公務統計方案實施要點、桃園市政府各機關統計範圍劃分方案(以下簡稱劃分方案)暨其他有關法令之規定訂定之。
- 二、本方案之目的為確定本局公務統計內容，界定公務統計編報與管理程序，並明確劃分會計室與業務單位權責，俾使執行職務之經過與結果，能以統一之方法，作經常性記錄、整理及統計，並編成報告表，以表現施政績效，明瞭公務執行實況及發展態勢，用為擬定決策與施政計畫及考核之依據。
- 三、本局所辦公務，凡可以表現施政計畫之推行成績與程度、工作效率、每單位公務成本及經費收支狀況者，均應納入公務統計範圍。
- 四、本方案依下列原則訂定：
 - (一)依劃分方案規定應辦統計項目，審酌實際業務需要，將有關公務統計之事項作明確規定。
 - (二)採統一訂定、分層負責精神，對本局相同性質公務統計作一致之規定。
 - (三)將本局公務統計內容與辦理程序作原則規定，凡易因法令修改或業務變動而變動者，列為本方案附錄。
- 五、本方案公務統計之表式，由本局依主管業務範圍制定「桃園市政府經濟發展局公務統計報表程式」(如附錄一)，並予以統一編號，增刪修訂時亦同。

六、 公務統計資料依性質與時間分為下列二種：

(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之動態數字資料。

以上公務統計資料均應於報表分別註明其日期或期間。靜態統計資料以年終、月終或其他週期之期終數字為準；動態統計資料以全年、全月或其他週期之全期發生數字為準。

七、 關於本局公務統計事項，除法律另有規定外，悉依本方案之規定辦理；如遇特殊情況，而於本方案或其他法令未規定者，應專案報請本府主計處核示。

貳、實施機關單位

八、 本方案之主管單位為本局會計室。

九、 本局各單位，將所辦公(業)務之經過與結果予以登記、整理及編報者，為本方案之查報單位。

十、 本局各單位，依規定蒐集、審核及彙總各查報單位編報之統計，為本方案之彙報單位。

十一、 本方案之統計報表由彙報單位依公務統計報表程式規定之期限，報送相關機關單位。

參、統計區域

十二、 本方案之統計區域，依行政區域及統計地區劃分。法令有特別規定或業務有特殊需要者，依其規定辦理。

十三、 本方案統計區域之名稱、號列（代碼）及編排順序，應依主管機關之規定辦理。

肆、統計科目

十四、 本方案之統計科目分為類、綱、目、欄，稱類及綱者，係指劃分方案規定之小類與細類；稱目及欄者，係各公務統計報表表名及其內各欄統計項目。

十五、 依據劃分方案規定，本局辦理之統計項目，詳見附錄一「桃園市政府經濟發展局公務統計報表程式」。

伍、統計單位

十六、 各種統計項目或數字所使用之單位均應在報表程式內列示。

十七、 度量衡單位以國定制為準。

十八、 金額單位以新臺幣為準，必要時得以美金或其他國家貨幣單位陳示，並載明折算率。

十九、 本方案統計資料之計數、計量資料應以實際發生日為基準，計值資料以權責發生制為基準；如因業務情況

特殊，須改變基準時，應於公務統計報表程式中敘明。

陸、統計表冊格式及編號

二十、本方案統計表冊依資料產生程序分為：

(一)登記冊：係供繼續登錄事實與數字之用，為公務執行紀錄之常設簿籍(卡、單)。所辦公務採用資訊系統處理者，其儲存媒體視為公務登記冊。上級機關得以下級機關所送報表經審核彙訂成冊代替登記冊使用。

(二)整理表：為依統計目的將登記冊中之資料，作劃記、過錄或分類之用，並得視需要訂定。

(三)報告表(以下簡稱報表)：係將整理結果，作正式彙報之用。

二十一、公務統計報表應記載下列事項：

(一)報表上方應有公開程度、表期、編報期限、表名、資料時間、編報機關、表號及資料單位等。

(二)報表下方應有填表、審核、業務主管人員、主辦統計人員、機關首長、編製日期、資料來源及填表說明等。

(三)報表背面應有編製說明，包括統計範圍及對象、統計標準時間、分類標準、統計項目定義(或說明)、一般說明(視需要訂定)、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。

二十二、公務統計報表表號採四段十碼編號方式為原則，第一段五碼為劃分方案中統計細類編號，第二段二碼為統

計項目編號，第三段二碼為各統計項目下統計報表之次序編號，第四段一碼為權責機關層級碼(1 為中央政府機關，2 為市政府機關，3 為區公所)。

二十三、公務登記冊由各單位視業務性質分別擬訂，報表則依中央政府、本府與本局應施政決策之需要擬定。

二十四、公務統計報表用紙規格，以利於資料彙整保存之 A4 紙張為原則，若有特殊需求，得改採其他尺寸用紙。採資訊系統處理者，其檔案格式亦應一致。

柒、查報與編製方法

二十五、本局業務承辦人員應將所辦公務執行之事實與經過，逐件登錄於登記冊，所辦公務具登記之性質者，如有關機關所送之報表、團體、個人申請表等，得經審核後彙訂成卷(冊)，以代替登記冊。登記冊內容應填明登記日期，並依序編號。

二十六、登記冊過錄整理表時，應依統計週期按期分類整理，分類須符合周延及互斥原則，以避免資料過錄之重複及遺漏。整理之步驟、計算分析之方式，應詳細記載存檔，以備查核及接辦人員參用。

二十七、本局編製公務統計報表應注意下列事項：

(一)公務統計之功用。

(二)編報統計資料之時效。

(三)原始資料與編報結果之確度。

(四)統計資料內容是否完備。

(五)統計分類與定義之一致。

- 二十八、公務統計報表編製單位應按期辦理公務資料之登記、整理及編製報表並審核無誤後，經逐級會(核)章，簽報機關首長核章後，遞送本局會計室、本府主計處、上級政府業務主管機關及其他報表需用機關單位；配合中央部會需求，以資訊系統傳送資料者，應參酌中央部會公務統計方案之報表程式，研擬內部報表程式，經逐級會(核)章，簽報機關首長核章後，遞送本局會計室、本府主計處。
- 二十九、公務統計報表資料修正時，應於表名後方以括號註明「修正表」字樣，並於表末註明修正原因及修正項目，經逐級會(核)章，簽報機關首長核章後，遞送本局會計室、本府主計處、上級政府業務主管機關及其他報表需用機關單位。
- 三十、公務統計報表若係經資訊系統處理直接產生且由電子媒體儲存者，其輸入儲存媒體之資料格式及輸出之處理程序等，應有完整之說明文件存檔。
- 三十一、凡採用資訊系統處理資料之單位，其統計報表得以資訊系統儲存媒體或線上作業方式編造。

捌、統計公開程度

三十二、公務統計資料依其公開程度分為下列三類：

(一)秘密類：凡屬登記冊之原始個體資料或經政府權責機關明定列為機密業務之統計資料，除因統計目的

供政府機關之需要外，不得洩漏之。

(二)公開類：得供公眾閱覽及詢問。

(三)公告類：有關公眾權益之統計資料項目，應按規定時期及其他條件，於一定地域公告之。

三十三、秘密類統計資料非經本府主計處及有關機關同意，不得提供應用；提供時，除應登記使用機關及資料種類外，並得按資料之機密等級，限制使用範圍。

三十四、公務統計資料除秘密類外，得供公眾閱覽及詢問，並應儘量提供各界參考及摘要編印報告書，按期發行。

玖、權責分工

三十五、公務統計報表程式由本局主辦統計人員會同業務單位商定之，增刪修訂時亦同。

三十六、公務統計報表之管理，由主辦統計人員負責辦理，並將辦理結果提供機關長官及有關業務單位參用，以加強內部業務管制與工作之協調。

三十七、公務統計報表資料之取得，以利用原有公務登記為原則，該項登記冊之建立，應配合施政計畫項目，由主辦統計人員會同業務單位主管擬訂之，並分別由業務單位經辦人員記錄，及按原始資料定期彙集整理，依照報表程式，產生公務統計報表。

三十八、公務統計報表之編製、審查及發布之分工方式，依據附錄二「桃園市政府經濟發展局公務統計表冊細部權責區分表」之規定辦理。

三十九、為改進本方案統計工作，充實相關統計事項，應由本局主辦統計人員定期召集業務相關人員開會檢討之。

拾、聯繫方法

四十、為利本方案之實施，本局各單位應指定專人辦理各該單位統計工作，其人力並視業務需要增加之。

四十一、納入本方案之公務統計報表程式，遇有法令修訂或業務變更需修訂時，應由有關業務人員，會同會計室，隨時配合增刪修訂，並送本府主計處核定。

四十二、會計室為辦理公務統計分析，需要各項原始資料時，得調閱業務單位有關檔案表冊，各業務單位應充分提供。

四十三、業務單位為應業務臨時需要，直接向有關機關索取公務統計資料時，應先知會會計單位。

四十四、陳報上級機關統計資料，應由業務單位會同會計室辦理。

四十五、本局所辦公務採用資訊系統處理者，有關資料處理作業應由會計、業務及資訊單位共同商訂之。

四十六、本局業務單位應用公務統計資料時，應依據會計室發布之資料；若資料尚未發布者，應先會知會計室審核後使用。

拾壹、內部統計稽核

四十七、為瞭解本局統計工作成效，提高統計效能，增進統計確度，本局會計室應定期或不定期稽核及複查統計工作，其稽核及複查之重點如下：

- (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)公務統計檔案之管理。
- (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。

四十八、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：

- (一)內部統計稽核之對象如下：
 - 1、原始統計資料之產生單位。

2、統計資料之彙整單位。

3、最終統計結果之發布及統計分析單位。

(二)內部統計稽核分為下列兩種：

1、事前稽核：凡登錄公務登記冊或整理表前之統計資料審核屬之，著重編製計畫及蒐集方法。

2、事後稽核：凡登錄後統計資料之審核屬之，著重統計數字之確度及工作績效。

(三)內部統計稽核之範圍如下：

1、報表審核：統計登記冊、整理表及報表資料準確度之審核。

2、方法審核：統計編製方法、抽樣技術及分析之審核。

四十九、業務單位及會計室對所查報之公務統計報表應加以周延審核，其應行注意事項如下：

(一)報送時效。

(二)相關報表之資料有無矛盾或不一致現象。

(三)各科目統計資料有無異常或不合理之處。

(四)表內縱橫各欄，其細數與總數是否相符。

(五)字跡是否清晰，有無模糊不清者。

(六)資料時間有無錯誤或遺漏。

(七)審核時如有疑問，應向原製表人查詢；若逕予修正時，應即通知原造報單位更正之。

(八)其他應行注意事項。

- 五十、統計稽核及複查之實施，採書面與派員定期或不定期實地抽查方式辦理，上開統計稽核及複查並得與上級政府各業務主管機關配合辦理。
- 五十一、主辦統計人員應將稽核複查之經過、事實與改進意見等，簽報機關首長核閱後，分送各受稽核複查機關、單位參考辦理。
- 五十二、為激勵公務統計工作人員士氣，提高統計效能，增進統計確度，得視需要訂定公務統計考核辦法或要點，或依有關獎懲規定辦理考核。

拾貳、統計報告

五十三、統計報告依需要定期或不定期編製對內及對外報告：

(一)對內報告：應按本局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。

五十四、對內報告編竣後，應分送內部相關單位參用；其由業務單位編製者，應送會計室存參。對外報告由會計室辦理者，應先送相關單位會核並陳報機關長官核閱後提供；其由業務單位辦理者，應送會計室會核後方得應用。

五十五、統計報告起訖時間，凡屬月報者，應自每月 1 日開始；季報自每年 1、4、7、10 各月 1 日開始；半年報自

每年 1、7 各月 1 日開始；年報自每年 1 月 1 日開始；均以該期間終了日為止。如因特殊需要而另有規定者，依其規定辦理。

五十六、統計報告彙報期限，於規定期間終了日起算，年報不得逾 2 個月，半年報不得逾 1 個月，季報不得逾 20 日，月報不得逾 15 日，惟因特殊需要而另有規定者，依其規定辦理。

五十七、彙報單位應按期編製統計報告，經本局會計室會核後，提供機關長官及業務單位參考應用，並按期摘要編印，對外發布。

拾參、分析或推計

五十八、公務統計資料應適時按月、季、年或其他時間週期進行分析或推計，並提供內部相關單位及機關長官作為管理決策參考。

五十九、公務統計資料變動幅度較大時，應就業務之替代性、季節性及社經情勢等因素，分析異動原因；並宜與相關之國際資料及其他縣(市)、鄉(鎮市區)資料比較分析。

六十、遇有重大政策實施時，對實施前後之統計資料應加以分析比較，以供政策評估參考。

拾肆、統計資料管理

- 六十一、本局統計資料之發布，應以主管業務範圍有關者為限。所發布之統計資料，除另有規定外，應由主辦統計人員統一辦理，如由業務單位對外發布者，應送會計室會核及登記，避免數字分歧。
- 六十二、本局主辦統計人員，應將各項公務統計資料整理分類，建立統計資料檔，並於職務異動時，列入業務移交清冊。
- 六十三、發布公務統計資料時，應注意資料之詮釋，避免分歧。如引用其他機關資料，應註明其資料來源。對已發布之統計資料，如因事實或計算基礎變更，須加以修正時，應將修正資料發布，於表名後括弧註記修正表字樣，並註明其修正原因，另按原報送機關分送修正表，俾各受表機關資料一致。
- 六十四、本局編印之統計書刊及未印行之統計報告，至少應有一份永久保存。公務統計原始表冊除法令規章另有規定外，至少保存五年，其已屆滿期限或經錄入資訊系統儲存媒體，或經縮影存檔者，經簽報機關首長核准，得予銷燬，或在不洩漏機密原則下，移送學術機構或文獻機構保管應用。
- 六十五、本局各項統計，除依檔案管理規則之規定，應送檔案管理單位統一保管外，餘由編製單位負責保存。
- 六十六、統計資料採資訊系統處理存檔時，對相同之統計項目，其號列(代碼)及檔案格式，應依統一標準訂定之。

拾伍、附則

六十七、本方案經本局業務單位及會計室共同研訂，由簽報機關首長後，陳報本府主計處核定實施，修正時亦同。

六十八、本方案附錄內容，如為因應業務上之實際需要須予以修訂時，應於不牴觸本方案之原則下，經本局會計室簽報機關首長核准後，陳報本府主計處核定。

附錄一、桃園市政府經濟發展局公務統計報表程式

表號	表名	報表週期	編製單位	編製期限	備註
10959-04-51-2	桃園市攤販數量及取締績效	月報	市場科	每月終了後 10 日內編送	
2331-00-02-2	桃園市工廠登記家數異動	月報	工商登記科	每月終了後 10 日內編送	
2492-00-02-2	桃園市商業登記異動	月報	工商登記科	每月終了後 12 日內編送	
20410-06-01-2	桃園市再生能源發電設備之核准情形	半年報	公用事業科	每半年終了後 3 個月內編報	
20410-06-02-2	桃園市太陽光電發電設備之核准情形	半年報	公用事業科	每半年終了後 3 個月內編報	
20430-90-01-2	桃園市再生能源之躉售發電量	年報	公用事業科	每年 4 月底前編報	

公開類		本府主計處106年08月29日桃主公	編製機關	桃園市政府經濟發展局
月報	每月終了後10日內編送	統字第1060009366號函修訂	表 號	10959-04-51-2

桃園市攤販數量及取締績效

中華民國 年 月

區別	攤販數量(月底)						取締成果(違規行為)(攤次)							
	合計	有證攤販			無證攤販			合計	道路交通管理處罰條例	社會秩序維護法	廢棄物清理法	食品衛生管理法	營業稅法	其他法令
		小計	固定	流動	小計	固定	流動							
總計														
桃園區														
中壢區														
大溪區														
楊梅區														
蘆竹區														
大園區														
龜山區														
八德區														
龍潭區														
平鎮區														
新屋區														
觀音區														
復興區														

填表 審核 主辦業務人員 機關長官 中華民國 年 月 日編製
主辦統計人員

資料來源：1. 攤販數量由本府經濟發展局市場主管單位根據調查資料編製。

2. 取締成果由本府警察局、環境保護局、衛生局、地方稅務局等有關機關依權責執行取締，並由桃園市轄內各區公所彙整後登錄於公務登記冊，於每月終了提報本局市場科彙編，審核後登錄於經濟部攤販(攤商)管理系統。

填表說明：本表編製5份，逐級核章後，2份送經濟部中部辦公室，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

桃園市攤販數量及取締績效編製說明

一、統計範圍及對象：凡在桃園市轄區內市場外營業之攤販，均為統計範圍及對象。

二、統計標準時間：動態資料以當月之事實為準；靜態資料以當月底之事實為準。

三、分類標準：橫項依「區別」分；縱項依「攤販數量(有證、無證之固定、流動攤販)」及「取締成果(違規行為)」分。

四、統計項目定義：

(一)有證攤販：

1. 固定攤販：指「桃園市攤販集中區管理自治條例」許可之合法公、民營攤販集中區之攤販。

2. 流動攤販：指非法攤販集中區之攤販。

(二)無證攤販：

1. 固定攤販：指訂有契約之公營市場攤販。

2. 流動攤販：指上述 3 項以外之攤販。

五、資料蒐集方法及編製程序：

(一)攤販數量由本府經濟發展局市場主管單位根據各公所調查資料編製。

(二)取締成果由本府警察局、環境保護局、衛生局、地方稅務局等有關機關依權責執行取締，並由桃園市轄內各區公所彙整後登錄於公務登記冊，於每月終了提報本局市場科彙編，審核後登錄於經濟部攤販(攤商)管理系統。

六、編送對象：本表編製 5 份，逐級核章後，2 份送經濟部中部辦公室，1 份送本府主計處，1 份送本局會計室，1 份自存。

桃園市工廠登記家數異動

中華民國 年 月

單位：家

行業別	上月底家數 (1)	本月異動家數			本月底家數 (5)=(1)+(2)-(3)+(4)
		新登記 (2)	歇業 (3)	異動調整 (4)	
製造業 食品製造業 飲料製造業 菸草製造業 紡織業 成衣及服飾品製造業 皮革、毛皮及其製品製造業 木竹製品製造業 紙漿、紙及紙製品製造業 印刷及資料儲存媒體複製業 石油及煤製品製造業 化學材料製造業 化學製品製造業 藥品及醫用化學製品製造業 橡膠製品製造業 塑膠製品製造業 非金屬礦物製品製造業 基本金屬製造業 金屬製品製造業 電子零組件製造業 電腦、電子產品及光學製品製造業 電力設備製造業 機械設備製造業 汽車及其零件製造業 其他運輸工具及其零件製造業 家具製造業 其他製造業					

填表 審核 主辦業務人員 機關長官 中華民國 年 月 日編製
主辦統計人員

資料來源：本府經濟發展局工商登記科依據工廠登記申請書登錄經濟部開發工廠登記系統資料統計彙編。
 填表說明：1. 本表編製4份，逐級核章後，1份送經濟部中部辦公室，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。
 2. 本月異動調整家數可以正負值。

桃園市工廠登記家數異動編製說明

- 一、統計範圍及對象：凡設籍桃園市依工廠管理輔導法規定辦理工廠登記異動之工廠，均為統計範圍及對象。
- 二、統計標準時間：動態資料以當月之事實為準；靜態資料以當月底之事實為準。
- 三、分類標準：橫項依「工廠登記產業類別」分；縱項依「上月底家數」、「本月異動家數(工廠新登記、歇業及異動調整)」及「本月底家數」分。
- 四、統計項目定義：
 - (一)工廠新登記：工廠設廠完成後，應依工廠管理輔導法規定申請，辦理登記。
 - (二)工廠歇業：依工廠管理輔導法規定，核准工廠歇業登記及經主管機關公告廢止之工廠。
 - (三)工廠登記：工廠設廠完成後，應依工廠管理輔導法規定申請，辦理登記。
 - (四)食品製造業：從事將農、林、漁、牧業產品處理成食品之行業，如肉類、魚類、水果及蔬菜之處理保藏、動植物油脂、乳品、磨粉製品及動物飼料等製造。
 - (五)飲料製造業：從事各種飲料製造之行業。
 - (六)菸草製造業：從事以菸草或菸草代用品作為原料，製造可供吸用、嚼用、含用或聞用等菸草製品之行業，包括菸草之揀選、分級、燻蒸、除骨、複燻、加料、後熟、壓片、切絲、乾冷、加香、捲製等製造。
 - (七)紡織業：從事紡織之行業，如紡織纖維之前紡加工及紡紗、織布、紡織品及成衣之染整、紡織品如毛毯、床單、桌巾、毛巾、地毯、繩索等製造。
 - (八)成衣及服飾品製造業：從事成衣及服飾品裁剪、縫製之行業。針織成衣及其他針織品之製造亦歸入本類。
 - (九)皮革、毛皮及其製品製造業：從事皮革及毛皮整製、鞋類、行李箱、手提袋及其他皮革、毛皮製品製造之行業。仿皮革或皮革替代品等製品之製造亦歸入本類。
 - (十)木竹製品製造業：從事以木、竹、藤、柳條、軟木等製成製造用材料、半成品或成品之行業。
 - (十一)紙漿、紙及紙製品製造業：從事紙漿、紙張、紙板及其製品製造之行業。
 - (十二)印刷及資料儲存媒體複製業：從事製版、印刷、裝訂、其他印刷輔助及資料儲存媒體複製之行業。
 - (十三)石油及煤製品製造業：從事以礦產原油、頁岩、瀝青砂等，分餾提煉有機溶劑及瀝青等行業。由煤、天然氣及生質性物質等產製類似分

餽物之行業亦歸入本類。

(十四)化學材料製造業：從事基本化學材料、石油化工原料、肥料、合成樹脂、塑膠及橡膠、人造纖維等製造之行業。

(十五)化學製品製造業：從事農藥、環境用藥、塗料、染料、顏料、清潔用品、化粧品及其他化學製品製造之行業。

(十六)藥品及醫用化學製品製造業：從事人或動物用藥品及醫用化學製品製造之行業，如藥品原料、西藥、生物藥品、中藥、體外檢驗試劑製造。

(十七)橡膠製品製造業：從事橡膠製品製造之行業。

(十八)塑膠製品製造業：從事以製模、擠壓等方法製造塑膠製品之行業。

(十九)非金屬礦物製品製造業：從事石油及煤以外之非金屬礦物製品製造之行業。

(二十)基本金屬製造業：從事金屬及合金之冶鍊以生產錠、胚或其他冶鑄基本產品，或再經軋延、擠型、伸線等加工，以製造板、條、棒、管、線等之行業。

(二十一)金屬製品製造業：從事金屬手工具、金屬模具、金屬結構及建築組件、金屬容器、金屬加工處理及其他金屬製品製造之行業。

(二十二)電子零組件製造業：從事半導體及其他電子零組件製造之行業。

(二十三)電腦、電子產品及光學製品製造業：從事電腦及其週邊設備、通訊傳播設備、視聽電子產品、資料儲存媒體、量測設備、導航設備、控制設備、鐘錶、輻射設備、電子醫學設備、光學儀器及設備等製造之行業。

(二十四)電力設備製造業：從事發電、輸電及使用電能之電力設備、器具及家用電器其零組件製造之行業均屬之。

(二十五)機械設備製造業：從事原動機、農業、工業、辦公用及其他特殊用途機械設備，包括營運過程所需的機械設備（如搬運設備、秤重機械及包裝機）等製造之行業。機械設備特製之主要零件製造亦歸入本類。

(二十六)汽車及其零件製造業：從事汽車及其專用零配件製造之行業。

(二十七)其他運輸工具及其零件製造業：從事船舶、機車、自行車、其他運輸工具（汽車除外）及其專用零配件製造之行業。

(二十八)家具製造業：從事家具及裝設品製造之行業。家具之表面塗裝亦歸入本類。

(二十九)其他製造業：從事以上中類以外製品製造之行業。本中類製品之投入材料及製程呈現多樣化，無法依其主要材料或製程歸屬，如育樂用品、醫療器材及用品、珠寶等製造。

五、資料蒐集方法及編製程序：本府經濟發展局工商登記科依據工廠登記申請書登錄經濟部開發工廠登記系統資料統計彙編。

六、編送對象：本表編製4份，逐級核章後，1份送經濟部中部辦公室，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

桃園市商業登記異動

中華民國 年 月

單位：家；新臺幣仟元

行 業 別	上月底	本月異動家數								本月底	上月底	本月異動資本額								本月底
	現 有 家 數 (1)	新設立 (2)	增資 (3)	減資 (4)	歇業 (5)	遷入 (6)	遷出 (7)	行業 變動 (8)	異動 調整 (9)	現 有 家 數 (1)+(2)- (5)+(6)- (7)+(8)+ (9)	資 本 總 額 (1)	新設立 (2)	增資 (3)	減資 (4)	歇業 (5)	遷入 (6)	遷出 (7)	行業 變動 (8)	異動 調整 (9)	資 本 總 額 (1)+(2)+ (3)-(4)- (5)+(6)- (7)+(8)+ (9)
總計																				
農、林、漁、牧業																				
礦業及土石採取業																				
製造業																				
電力及燃氣供應業																				
用水供應及污染整治業																				
營造業																				
批發及零售業																				
運輸及倉儲業																				
住宿及餐飲業																				
資訊及通訊傳播業																				
金融及保險業																				
不動產業																				
專業、科學及技術服務業																				
支援服務業																				
公共行政及國防；強制性社會安全																				
教育服務業																				
醫療保健及社會工作服務業																				
藝術、娛樂及休閒服務業																				
其他服務業																				

填表

審核

主辦業務人員

機關長官

中華民國 年 月 日編製

主辦統計人員

資料來源：本府經濟發展局工商登記科依據商業登記資料統計彙編。

填表說明：1. 本表編製5份，逐級核章後，1份送經濟部統計處，1份送本市商業會、1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

2. 凡公司組織之營利事業者，請勿併計在內。

桃園市商業登記異動編製說明

- 一、統計範圍及對象：凡桃園市內依據商業登記法，向本府經濟發展局辦理商業登記之行號，均為統計範圍及對象。
- 二、統計標準時間：動態資料以當月之事實為準；靜態資料以當月底之事實為準。
- 三、分類標準：橫項依「行業別」分；縱項依「上月底(家數及資本額)」、「本月底異動家數及資本額(新設立、增資、減資、歇業、遷入、遷出、行業變動及異動調整)」及「本月底家數及資本額」分。
- 四、統計項目定義：
 - (一)新設立(家數、資本額)：依商業登記法等有關規定向經濟發展局辦理設立登記之家數、資本額。
 - (二)增資(家數、資本額)：依商業登記法等有關規定向經濟發展局辦理增資變更登記之家數、資本額。
 - (三)減資(家數、資本額)：依商業登記法等有關規定向經濟發展局辦理減資變更登記之家數、資本額。
 - (四)歇業(家數、資本額)：商業終止營業時，商業負責人於十五日內申請歇業登記之家數、資本額。
 - (五)遷入(家數、資本額)：依商業登記法等有關規定向經濟發展局辦理遷入變更登記之家數、資本額。
 - (六)遷出(家數、資本額)：依商業登記法等有關規定向經濟發展局辦理遷出變更登記之家數、資本額。
 - (七)行業變動(家數、資本額)：各行業別歸列變動之家數、資本額。
 - (八)調整異動(家數、資本額)：各行業別依實際資料庫所作調整異動之家數、資本額。
 - (九)行業別：依據行政院主計總處公布之中華民國行業標準分類填列。
- 五、資料蒐集方法及編製程序：本府經濟發展局工商登記科依據商業登記資料統計彙編。
- 六、編送對象：本表編製5份，逐級核章後，1份送經濟部統計處，1份送本市商業會、1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

桃園市再生能源發電設備之核准情形編製說明

一、統計範圍及對象：本市轄區利用再生能源之發電設備核准案件為統計對象。

二、統計標準時間：每年1月至6月及7至12月之事實為準。

三、分類標準：

(一)縱項目：按同意備案及設備登記分。

1. 同意備案：按本期核准（核准件數、總裝置容量）及本年累計核准（核准件數、總裝置容量）分。

2. 設備登記：按本期核准（核准件數、總裝置容量）及本年累計核准（核准件數、總裝置容量）分。

(二)橫項目：按水力、風力、太陽光電(屋頂型、地面型)、生質能、廢棄物能及其他再生能源分。

四、統計項目定義：

(一)再生能源：指太陽能、生質能、地熱能、海洋能、風力、非抽蓄式水力、國內一般廢棄物與一般事業廢棄物等直接利用或經處理

所產生之能源，或其他經中央主管機關認定可永續利用之能源。

(二)生質能：指農林植物、沼氣及國內有機廢棄物直接利用或經處理所產生之能源。

(三)廢棄物能：指垃圾焚化廠焚化產生之能源。

(四)太陽光電：指利用太陽電池轉換太陽光能為電能之發電設備。

1. 屋頂型：包括中央公有屋頂、工廠屋頂、農業設施及其它屋頂。

2. 地面型：包括鹽業用地、嚴重地層下陷區、水域空間、掩埋場及其它地面。

(五)同意備案、設備登記：係依據再生能源發電設備設置管理辦法規定辦理。

五、資料蒐集方法及編製程序：依據經濟部能源局提供之再生能源發電設備核准案件彙編。

六、編送對象：本表編製1式3份，於完成會核程序後，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

桃園市太陽光電發電設備之核准情形編製說明

一、統計範圍及對象：本市轄區太陽光電發電設備核准之案件為統計對象。

二、統計標準時間：每年1月至6月及7至12月之事實為準。

三、分類標準：

" (一)縱項目：按同意備案及設備登記分。

1. 同意備案：按本期核准（核准件數、總裝置容量）及本年累計核准（核准件數、總裝置容量）分。

2. 設備登記：按本期核准（核准件數、總裝置容量）及本年累計核准（核准件數、總裝置容量）分。

" (二)橫項目按屋頂型及地面型分。

1. 屋頂型：按中央公有屋頂、工廠屋頂、農業設施及其它屋頂分。

2. 地面型：按鹽業用地、嚴重地層下陷區、水域空間、掩埋場及其它分。

四、統計項目定義：

(一)太陽光電發電設備：指利用太陽電池轉換太陽光能為電能之發電設備。

(二)同意備案、設備登記：係依據再生能源發電設備設置管理辦法規定辦理。

(三)中央公有屋頂：包括中央政府機關(構)及國立學校、國營或公營事業、各部會轄下法人單位之屋頂申請核准案。

(四)縣市公有屋頂：包括地方政府機關(構)及公立學校之屋頂申請核准案。

(五)其他工廠屋頂：係指非經濟部工業局工業區、經濟部加工出口區及科技部科學園區之工廠屋頂申請核准案。

(六)水域空間：包括水庫、滯洪池、魚塭及埤塘之水面型申請核准案。"

五、資料蒐集方法及編製程序：依據經濟部能源局提供之太陽光電發電設備核准案件彙編。

六、編送對象：本表編製1式3份，於完成會核程序後，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

公開類	每年4月底前編報	本府主計處106年7月14日桃主 公統字第1060007636號函增訂	編製機關	桃園市政府經濟發展局
年報			表號	20430-90-01-2

桃園市再生能源之躉售發電量

中華民國 年

單位：件、瓩、千度

項目別	件數	躉售容量	躉售電量度數
總計			
風力			
太陽光電			
其他(含水力)			

中華民國 年 月 日編製
 填表 審核 業務主管人員 機關首長
 主辦統計人員

資料來源：依據台電公司收購再生能源電力資料彙編。

填表說明：本表編製1式3份，於完成會核程序後，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

桃園市再生能源之躉售發電量編製說明

- 一、統計範圍及對象：本市轄區利用再生能源提供台電公司之躉售發電容量及發電度數為統計對象。
- 二、統計標準時間：每年1月至12月之事實為準。
- 三、分類標準：
 - (一)縱項目：按件數、躉售容量及躉售電量度數分。 "
 - (二)橫項目：按風力、太陽光電、其他(含水力)分。
- 四、統計項目定義：
 - (一)再生能源：指太陽能、生質能、地熱能、海洋能、風力、非抽蓄式水力、國內一般廢棄物與一般事業廢棄物等直接利用或經處理所產生之能源，或其他經中央主管機關認定可永續利用之能源。
 - (二)生質能：指農林植物、沼氣及國內有機廢棄物直接利用或經處理所產生之能源。 "
- 五、資料蒐集方法及編製程序：依據台電公司收購再生能源電力資料彙編。
- 六、編送對象：本表編製1式3份，於完成會核程序後，1份送本府主計處，1份送本局會計室，1份自存。

附錄二、桃園市經濟發展局公務統計表冊細部權責區分表

報告表						整理表		登記冊	
表號	表名	編報週期	發布單位	審查單位	編製單位	表名	編製單位	名稱	編製單位
10959-04-51-2	桃園市攤販數量及取締績效	每月	會計室	會計室	市場科			桃園市各公所攤販數量及取締績效表	市場科、本市各公所
2331-00-02-2	桃園市工廠登記家數異動	每月	會計室	會計室	工商登記科			經濟部工廠登記與管理系統	工商登記科
2492-00-02-2	桃園市商業登記異動	每月	會計室	會計室	工商登記科			經濟部全國商業登記資訊系統	工商登記科
20410-06-01-2	桃園市再生能源發電設備之核准情形	半年	會計室	會計室	公用事業科			桃園市再生能源發電設備之核准情形表	公用事業科
20410-06-02-2	桃園市太陽光電發電設備之核准情形	半年	會計室	會計室	公用事業科			桃園市太陽光電發電設備之核准情形表	公用事業科
20430-90-01-2	桃園市再生能源之躉售發電量	年	會計室	會計室	公用事業科			桃園市再生能源之躉售發電量表	公用事業科