

列入代交

# 臺南市政府體育局公務統計報表方案

中華民國113年3月

# 臺南市政府體育局公務統計方案

## 目 錄

	頁次
壹、 總 則 .....	1
貳、 實 施 機 關 單 位 .....	1
參、 統 計 區 域 .....	1
肆、 統 計 科 目 .....	2
伍、 統 計 單 位 .....	2
陸、 統計表冊格式及編號 .....	2
柒、 查 報 與 編 製 方 法 .....	2
捌、 統 計 公 開 程 度 .....	3
玖、 權 責 分 工 .....	3
拾、 聯 繫 方 法 .....	3
拾壹、 內 部 統 計 稽 核 .....	4
拾貳、 統 計 報 告 .....	5
拾參、 分 析 或 推 計 .....	5
拾肆、 統 計 資 料 管 理 .....	5
拾伍、 附 則 .....	6
附錄一、 臺南市政府體育局公務統計報表程式	
附錄二、 臺南市政府體育局公務統計表冊細部權則區分表	

# 臺南市政府體育局公務統計方案

## 壹、總 則

- 一、臺南市政府體育局（以下簡稱本局）公務統計方案為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，使本局執行職務之經過與結果，能以統一之方法，作經常性記錄整理統計並編成報告表，以表現施政績效，用為決策及施政設計、執行與考核之依據，特依臺南市政府體育局組織規程、統計法、統計法施行細則、臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案暨其他有關法令之規定訂定公務統計方案（以下簡稱本方案）。
- 二、本方案之目的在確定本局公務統計內容、編報及管理程序，並明確劃分會計室與業務單位權責，俾產生確實的公務統計資料，作為體育決策、施政執行與績效考核之依據。
- 三、本方案所訂查編之各類統計科目及各類統計報表，與體育業務相關，且能充分提供施政決策參考應用，具有經常性（持續性）、前瞻性、整體性及考核性為原則。
- 四、本局執行職務之經過與結果，凡可以表現施政計畫執行之成績及進度、工作效率及工作成本與經費收支狀況者，均應納入本方案範圍。
- 五、本方案依據下列原則訂定：
  - （一）依「臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案」規定本局應辦統計項目，審酌實際業務需要，將有關公務統計之事項作明確之規定。
  - （二）採統一訂定、分層負責精神，對相同性質公務統計作一致性之規定。
  - （三）將公務統計內容及辦理程序作原則規定，凡易因法令修改或業務變更而變動者，列為本方案附錄。
- 六、本方案公務統計之表式，由本局依各該主管業務範圍分別擬定，並依業務性質會同本局會計室訂定「臺南市政府體育局公務統計報表程式」（如附錄一），並予以統一編號，增刪或修訂時亦同。
- 七、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、全年或其他週期之全期發生數字為準。
- 八、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，應專案報請市府主計處核示。
- 九、本局各編報單位應切實依照公務統計報表程式之各項規定編報公務統計報表，非經核准，不得任意變更。

## 貳、實施機關單位

- 十、本方案之主管單位為本局會計室，實施對象為本局各業務單位。
- 十一、本局之業務單位，將執行職務之經過與結果，予以登記、整理及編報者，為本方案之查報單位。
- 十二、本局各業務單位或會計室依規定蒐集、審核及彙總各查報單位編報之統計，為本方案之彙報單位。
- 十三、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，報送相關機關及單位。

## 參、統計區域

- 十四、本方案之統計區域，以臺南市行政區域為範圍，依統計目的及用途，按業務性質事項劃分為主。
- 十五、本局統計區域之名稱、號列（代碼）及編排順序，應依行政院主計總處之規定辦理。

## 肆、統計科目

- 十六、本方案統計科目為審酌本局實際業務需要，並依臺南市政府及所屬機關統計範圍劃分方案統計項目而規定，架構分為類、綱、目、欄；稱類、綱者分別為上揭方案之小、細類名稱，稱目、欄者謂公務統計報表表名及其內各欄。
- 十七、前條各類綱之統計項目及編號，其表式及欄則於臺南市政府體育局公務統計報表程式中另訂之。

## 伍、統計單位

- 十八、度量衡單位以國定制為準。
- 十九、金額單位以新台幣為準，必要時得以美元或其他國家貨幣單位陳示，並載明折合率。
- 二十、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。
- 二十一、本方案統計資料之計數及計量資料，以實際發生日為基準，計值資料以權責發生制為準，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

- 二十二、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，為公務執行記錄之常設簿籍（卡、單）。本局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。
  - (二) 整理表：係依統計目的將登記冊中之資料，作劃記、過錄或分類之用。
  - (三) 報告表(以下簡稱報表)：係將整理之結果，作正式彙報之用。
- 二十三、報表應記載下列事項：
- (一) 表之上方應有公開程度、表期、編報期限、表名、資料時間、表號、編製機關及資料單位。
  - (二) 表之下方應有填表、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) 表之背面應有編製說明，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、資料蒐集方法及編製程序、編送對象等。
- 二十四、公務統計報告表表號採三段編號方式，第一段為臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案細類編號，第二段為統計項目編號，第三段為各統計項目下統計報表之序號；另可視需要再增加附碼。
- 二十五、公務統計登記冊及整理表，由本局各單位視業務性質分別擬訂，報送本局會計室備查。報告表則依上級政府業務主管機關、相關機關及本局施政決策及臺南市政府及所屬機關統計範圍劃分方案之需要擬訂。
- 二十六、公務統計表冊之設計，以便利資料之彙整與保管為原則；本局暨有直接關係之各機關業務性質相同或相似之表冊，應由本局統一其格式，如採用資訊系統處理者，其檔案格式亦應一致。
- 二十七、本局所辦公務採用資訊系統處理者，為便利傳輸及資料處理，報表程式可不必列出表式，僅陳述表號及表名，並得以第一段編碼為基準，將統計項目性質相近及編送對象相同者，彙編為一單元，並參酌臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案予以命名後，再撰擬編製說明。

## 柒、查報與編製方法

- 二十八、本局暨所屬機關業務承辦人員應將所辦公務執行之事實與經過，逐件登錄於登記冊上，所辦公務具登記之性質者，如有關機關所送之報表、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，登記之資料如屬品質性者應予以編號，如屬量、值者，則直接記載量值，並按順序編號。
- 二十九、登記冊過錄整理表時，應依統計週期按期分類整理，分類符合周延及互斥原則，以避免資料過錄之重複與遺漏；並將整理之步驟、計算分

析之方式，詳細記載存檔，以備查核及接辦人參用。

### 三十、本局編製公務統計報表，應注意下列各項：

- (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。

三十一、公務統計查報程序，分為查報、彙報二步驟，查報單位應按期將辦理業務之資料，經登記、整理及編製報告並審核無誤後，報送彙報單位；彙報單位對本機關查報之報告表，應審核彙編（總）後簽報機關首長核閱，遞送市府主計處及上級政府業務主管機關抽存。

三十二、各查報或彙報單位編報之公務統計報表及提供之資料須修正時，應將修正資料及原因報送彙報單位，負責審核彙編（總）並經逐級會（審）章後，遞送市府主計處抽存。

三十三、公務統計報表，若係由電子儲存媒體，經資訊系統處理直接產生者，其輸入儲存媒體之資料格式及輸出整理程序等，應有完整之說明文件存檔。

三十四、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，應將統計報表列印，經逐級會（審）章後，遞送市府主計處抽存。

### 捌、統計公開程度

三十五、本局公務統計資料，應明定其公開程度為秘密類、公開類或公告類等三類。且資料應儘量公開，秘密類資料儘量縮減。

三十六、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，均屬秘密類之統計資料。

三十七、秘密類統計資料非經主計機關及有關機關同意，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之範圍。

三十八、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；其中有關公眾權益之統計資料項目，應按規定時期及條件，於一定地域公告之。

### 玖、權責分工

三十九、公務統計資料來源，凡屬登記冊者，由各業務單位經辦人員常川記錄按期過錄整理，或由經辦人員按期彙集整理，依照報表程式產生公務統計。

四十、公務統計報表之管理，由本局主辦統（會）計人員負責辦理，並將辦理結果提供機關首長及有關業務單位參考應用，以加強內部業務管制與工作之協調。

四十一、公務統計報表之編送，由各業務單位造報，並會主辦統（會）計人員辦理。

四十二、臺南市政府體育局公務統計報表程式由本局暨主辦統（會）計人員會同業務單位主管依主管業務範圍商訂之。

四十三、公務統計報表之編製、審查及發布之分工方式，依據臺南市政府體育局公務統計表冊細部權責區分表（附錄二）之規定辦理。

### 壹拾、聯繫方法

四十四、為利本方案之實施，本局業務單位應指定專人，辦理各該單位統計工作，其人力視業務需要增加之，辦理統計人員名冊，應送本局會計室，辦理統計人員異動時亦同。

四十五、公務統計表冊、科目、單位及報表格式遇有法令修正或業務變更需修訂時，應由有關業務人員會同主辦統（會）計人員，隨時配合增刪修訂，

並報請市府主計處備查。

四十六、為改進本方案統計工作或研究其他有關統計事項，得由本局主辦統計人員，定期召集各單位辦理統計業務人員開會檢討之。

四十七、本局會計室人員辦理公務統計分析，需要各項原始資料時，得調閱各業務單位有關檔案表冊，各業務單位應充分提供。

四十八、陳報上級機關統計資料，應由本局業務單位會同會計室辦理。

四十九、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，應先知會該機關會計室。

五十、本局暨所屬機關所辦公務採用資訊系統處理者，公務統計相關作業程序仍應依本要點處理，其他未規範事項，由會計室、業務及資訊單位共同商訂之。

五十一、本局暨所屬機關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，應先會知主辦統(會)計人員審核後使用。

五十二、主辦統(會)計人員應負責督導所在機關公務統計報表之催報、審核與管理。

## 壹拾壹、內部統計稽核

五十三、主辦統(會)計人員應對上級機關主辦統(會)計人員負責，受其監督與指導。

五十四、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) 統計名詞定義、分類及號列(代碼)等一致性規定之執行情形

(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。

五十五、本局主辦統(會)計人員應協助所在機關首長建立其內部統計稽核制度：

(一) 內部統計稽核及複查對象如下：

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。

2. 事後稽核：凡登錄後統計資料之審核屬之。

(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、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。

3. 經費審核：有關統計計畫、經費之審核。

4. 工作審核：工作負荷及工作成果之審核。

五十六、統計稽核及複查方式可分為平時業務稽核複查與定期實地稽核複查二種。平時統計業務稽核以書面為主，其資料來源為各單位、機關所送統計業務報告及編印之統計書刊報表。定期實地稽核複查以派員實地瞭解辦理統計現況，並輔導各單位、機關推行統計業務為主，至少每年辦理一次，並得與市府主計處與上級政府各業務主管機關配合辦理。

五十七、主辦統(會)計人員得將稽核複查之經過、事實與改進意見等，簽報首長核閱後，分送各受稽核複查機關、單位參考辦理。並得將稽核複

查結果作為受稽查機關（單位）辦理公務統計人員年終考績之參考。

五十八、為激勵公務統計工作人員士氣，確保資料品質及增進時效，本局得視需要訂定公務統計考核辦法或要點，或依各有關獎懲規定，辦理考核。

## 壹拾貳、統計報告

五十九、統計報告應依需要定期或不定期編製對內及對外報告。對內報告應按本機關業務管理及決策需要編製之。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（會）計人員會核後方得應用，並由會計室存參。

六十、凡定期統計報告所需之統計資料，一律納入臺南市政府體育局公務統計報表程式，由查(彙)報單位依規定之格式及程序，報送相關機關單位。

六十一、本局編製之對外統計報告，由會計室辦理者，主辦統（會）計人員應簽報機關首長核閱後提供，必要時由業務單位會核。另於臺南市政府及所屬各機關統計範圍劃分方案中所規定由本局應彙編之統計相目，或有非屬本局統計範圍者，則應將各辦理機關之統計結果彙編為外部報告。

六十二、統計報告起訖時期，除因特殊需要另有規定外，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。

六十三、統計報告彙報期限，除情形特殊，經市府主計處核定酌予延長外，應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。

六十四、本局應就主管業務範圍，擇其重要公務統計資料按期編製統計報告，提供機關首長及業務單位參考，並按期摘要編印，對外發布。

## 拾參、分析或推計

六十五、公務統計資料應定期按月、季、年或其他時間週期進行分析，提供管理決策參考。

六十六、公務統計資料變動幅度較大時，應就業務之季節性及經濟社會情勢等因素分析異動原因。

六十七、本局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。

六十八、統計資料分析或推計結果，應適時提供內部相關單位及機關首長作為業務或決策之參考。

六十九、本局各單位辦理分析或推計，應配合本身業務需要，秉持客觀立場並應用科學方法為之。

## 拾肆、統計資料管理

七十、本局主辦統（會）計人員，應將各項公務統計資料分類整理編號，建立統計資料檔。

七十一、本局統計資料之發布，應以其主管業務範圍有關者為限。所發布之統計資料，應由主辦統（會）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。

七十二、發布公務統計資料時，應注意資料之詮釋，避免分歧，如使用其他機關資料應註明其資料來源。對已發布之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，送市府主計處備查，另將修正表副知各受表機關，以保持資料一致。如涉及資料定義、統計方法等重大事項之變更，應同時修正資料背景說明併同修正資料發布，報送市政府主計處備查。

七十三、本局公務統計原始表冊，自統計報告編竣日起至少保存五年，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。

七十四、本局主辦統（會）計人員，發現各單位所編送之統計報告內容錯誤或不當時，應即通知原造報單位加以修正，修正結果應副知各編送對象。

七十五、本局統計書刊之提供應以公開類並經機關首長核准者為限，並應送市府主計處備查。

七十六、本局各種統計資料，由本局會計室整理保存一份，並賦予分類、編號，而原編製機關單位亦自存一份。

七十七、統計資料已屆滿規定保存年限、或經錄入資訊系統儲存媒體，或經縮影存檔者，經機關首長之核准，得予銷毀，或在不洩漏機密之原則下，移送學術機構或文獻機關保管應用。

## 拾伍、附則

七十八、本方案訂定時，得由本局會計室簽報機關首長後，函報市府主計處核定後實施，修正時亦同。

七十九、本方案附錄內容，如為因應業務上之實際需要須予修訂時，於不抵觸本方案之原則下，得經本局會計室簽報機關首長核准後，函報市府主計處備查。



# 附錄一、臺南市政府體育局公務統計報表程式

## 臺南市政府體育局公務統計報表程式目錄

表號	表名	報表週期	編製期限
11070-02-01	臺南市全國中等學校運動會代表隊概況	年報	每年終了後2個月內編報
11070-04-01	臺南市國民運動中心暨全民運動中心場地使用人次統計	年報	每年度終了後2個月內編報
11070-04-02	臺南市政府體育局各場地開放使用情形	半年報	每半年終了後2個月內編報
11070-04-03	臺南市游泳池開放使用情形	年報	每年終了後2個月內編報
11070-05-01	臺南市馬拉松報名人次統計	年報	每年終了後2個月內編報
11070-90-01	臺南市績優運動選手、教練及體育團體獎勵金發放統計	年報	每年度終了後6個月內編報

公開類
年報

每年終了後2個月內編報

編製機關	臺南市政府體育局
表號	11070-02-01

**臺南市全國中等學校運動會代表隊概況**  
中華民國 年

單位：人

運動類型	總計			選手人數						教練及領隊人數		
	合計	男性	女性	國中			高中			合計	男性	女性
				合計	男性	女性	合計	男性	女性			
總計												
陸上運動												
水上運動												
球類運動												
技擊運動												

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：本局競技體育科。

填表說明：本表編製一式1份，1份自存，並應於規定期限內上傳至「臺南市政府公務統計管理資訊系統」。

## 臺南市全國中等學校運動會代表隊概況編製說明

一、統計範圍及對象：以本市每年全國中等學校運動會代表隊組成成員為統計對象。

二、統計標準時間：以每年全國中等學校運動會報名截止日本市代表隊之資料為準。

三、分類標準：

（一）縱行項目按總計、選手人數及教練及領隊人數分。

（二）橫列項目按運動類型分。

四、統計項目定義：

（一）陸上運動：包括田徑、自由車、射擊、射箭、滑輪溜冰、體操、舉重等。

（二）水上運動：包括游泳、輕艇、划船等。

（三）球類運動：包括羽球、木球、桌球、網球、軟式網球等。

（四）技擊運動：包括武術、角力、柔道、空手道、擊劍、拳擊、跆拳道等。

五、資料蒐集方法及編製程序：本局競技體育科依據全國中等學校運動會秩序冊之資料整理編製。

六、編送對象：本表編製一式1份，1份自存，並應於規定期限內上傳至「臺南市政府公務統計管理資訊系統」。

公開類		編製機關	臺南市政府體育局
年報	每年終了後2個月內編報	表號	11070-04-01

**臺南市國民運動中心暨全民運動中心場地使用人次統計**

中華民國 年

單位：人次

項目別		臺南市永華國民運動中心				臺南市新市全民運動中心				臺南市南區全民運動中心				總計
季別		第一季	第二季	第三季	第四季	第一季	第二季	第三季	第四季	第一季	第二季	第三季	第四季	
按使用 場地分	游泳池													
	綜合球場													
	羽球場													
	撞球場													
	桌球場													
	射擊場													
	體適能中心													
	室內教室													

填表 \_\_\_\_\_ 審核 \_\_\_\_\_ 業務主管人員 \_\_\_\_\_ 機關首長 \_\_\_\_\_ 主辦統計人員 \_\_\_\_\_ 年 月 日編製

資料來源：本局綜合企劃科依據運動中心月報表整理彙編。

填表說明：本表編製一式1份，1份自存，並應於規定期限內上傳至「臺南市政府公務統計管理資訊系統」。

## 臺南市國民運動中心暨全民運動中心場地使用人次統計編製說明

一、統計範圍及對象：以本市國民運動中心暨全民運動中心之使用人次為統計對象。

二、統計標準時間：以每年1月1日至12月31日之事實為準。

三、分類標準：

（一）縱行項目依各運動中心別及季別分類。

（二）橫列項目依使用場地別分類。

四、統計項目定義：

（一）使用人次：指民眾至本市運動中心各項運動場地之使用人次。

五、資料蒐集方法及編製程序：本局綜合企劃科依據運動中心月報表整理彙編。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至臺南市政府公務統計管理資訊系統。

公開類	每半年終了後1個月內編報
半年報	

編製機關	臺南市政府體育局
表號	11070-04-02

臺南市政府體育局各場地開放使用情形

中華民國 年 月至 月

單位：人次、日

場地別 月別、人 次及日數		合計	新營體育園區田徑場	永華體育園區田徑場	
					使用人次
總計	使用人次				
	開放日數				
月	使用人次				
	開放日數				
月	使用人次				
	開放日數				
月	使用人次				
	開放日數				
月	使用人次				
	開放日數				
月	使用人次				
	開放日數				
月	使用人次				
	開放日數				

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：本局秘書室依據填送資料彙編

填表說明：本表應於編製期限內完成會核程序並經機關長官核章後，由網際網路上傳至臺南市政府公務統計管理資訊系統。

## 臺南市政府體育局各場地開放使用情形編製說明

- 一、**統計範圍及對象**：凡進入本局轄管運動場館其使用、活動參加人次及開放日數均為統計對象，不以本市市民為限。
- 二、**統計標準時間**：以上半年及下半年各月之事實為準。
- 三、**分類標準**：
  - (一) 縱行項目按場地別分類。
  - (二) 橫列項目按月別依使用人次、開放日數分類。
- 四、**統計項目定義**：
  - (一) 使用人次：指於使用場地中從事一般休閒運動、參加該場地舉辦活動或相關課程之使用人次。
  - (二) 開放日數：指各場地開放民眾使用或租借辦理活動之日數。
- 五、**資料蒐集方法及編製程序**：本局秘書室依據各場地管理人員彙整資料及各場地租借辦理活動單位所提供之參與人次彙編。
- 六、**編送對象**：本表應於編製期限內經網際網路上傳至臺南市政府公務統計管理資訊系統。



公開類		臺南市政府體育局
年報	每年終了後2個月內編報	11070-04-03

**臺南市游泳池開放使用情形**  
中華民國 年

單位：座

行政區	公民營別	游泳池座數	備註
總計	合計		
	公立		
	民營		
... 區	合計		
	公立		
	民營		

中華民國 年 月 日編製

填表 審核

資料來源：本局綜合企劃科。  
填表說明：本表編製一式1份，1份自存，並應於規定期限內上傳至「臺南市政府公務統計管理資訊系統」。

## 臺南市游泳池開放使用情形編製說明

一、統計範圍及對象：本局所轄公立及民營游泳池為統計對象。

二、統計標準時間：以每年1月1日至12月31日發生之事實為準。

三、分類標準：

（一）縱行項目：按各行政區公立及民營游泳池開放使用座數分。

（二）橫列項目：按行政區分，行政區項下再區分公立與民營。

四、統計項目定義：

游泳池座數：係指每年本市公立及民營游泳池開放給一般民眾使用座數。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本局綜合企劃科依據臺南市游泳池使用情形整理彙編。

六、編送對象：本表編製一式1份，1份自存，並應於規定期限內上傳至「臺南市政府公務統計管理資訊系統」。

公開類
年報

每年終了後2個月內編報

編製機關	臺南市政府體育局
表號	11070-05-01

### 臺南市馬拉松報名人次統計

中華民國 年

單位：人次

國籍別 分組別及年齡別	總計			本國籍						非本國籍		
	合計	男性	女性	本市			其他縣市			合計	男性	女性
				合計	男性	女性	合計	男性	女性			
總計												
分組別												
古都馬拉松組別												
半程馬拉松組 (21km)												
路跑組 (10km)												
健康休閒組 (5km)												
曾文馬拉松組別												
馬拉松組 (42km)												
挑戰組 (21km)												
路跑組 (12km)												
健康休閒組 (3km)												
年齡別												
61歲以上												
51-60歲												
41-50歲												
31-40歲												
21-30歲												
20歲以下												

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：本局全民運動科。

填表說明：本表編製一式1份，1份自存，並應於規定期限內上傳至「臺南市政府公務統計管理資訊系統」。

## 臺南市馬拉松報名人次統計編製說明

一、統計範圍及對象：凡報名並繳費參加臺南市馬拉松賽事之人員均為統計對象。

二、統計標準時間：以每年1月1日至12月31日臺南市馬拉松賽事報名系統關閉日為準。

三、分類標準：

（一）縱行項目：按本國籍及非本國籍分類，本國籍項下再區分本市與其他縣市；各分類項下再區分性別。

（二）橫列項目：按分組別(古都馬拉松組別、曾文馬拉松組別)及年齡別分類。

四、統計項目定義：

（一）報名人次：係指報名並繳費參加臺南市馬拉松賽事之人次。

（二）本國籍：係指具中華民國國籍之報名者。

（三）非本國籍：係指不具中華民國國籍之報名者。

（四）古都馬拉松組別：按賽事類型分為半程馬拉松組（21km）、路跑組（10km）及健康休閒組（5km）。

（五）曾文馬拉松組別：按賽事類型分為馬拉松組（42km）、挑戰組（21km）、路跑組（12km）及健康休閒組（3km）。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本局全民運動科依據臺南市馬拉松賽事報名系統資訊彙編。

六、編送對象：本表編製一式1份，1份自存，並應於規定期限內上傳至「臺南市政府公務統計管理資訊系統」。



## 臺南市績優運動選手、教練及體育團體獎勵金發放統計編製說明

一、統計範圍及對象：凡依據本局各項運動賽會獎勵要點，所核發之獎勵(助)金均為統計範圍及對象。

二、統計標準時間：以每年1月1日至12月31日之事實為準。

三、分類標準：

(一)縱行項目分為本市參加人數、競賽項目獎勵數、獎勵金發給對象及獎勵金發給金額等項。

(二)橫列項目按運動賽會別及體育獎助金分。

四、統計項目定義：

(一)本市參加人數：本市報名參賽總人數。

(二)競賽項目獎勵數：達獎勵標準之競賽項目數。

五、資料蒐集方法及編製程序：本局競技體育科、全民運動科，依據當年度賽事結束或公告審查結果後，依據本局各項運動賽會獎勵要點，進行核算。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至臺南市政府公務統計管理資訊系統。

## 附錄二、臺南市政府體育局公務統計表冊細部權責區分表

臺南市政府體育局暨所屬機關公務方案統計表冊細部權責區分表

報告表						整理表 (視需要而定)		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
11070-02-01	臺南市全國中等學校運動會代表隊概況	年報	體育局	會計室	競技體育科			臺南市全國中等學校運動會代表隊概況	競技體育科
11070-04-01	臺南市國民運動中心暨全民運動中心場地使用人次統計	年報	體育局	會計室	綜合企劃科			臺南市國民運動中心暨全民運動中心場地使用人次統計	綜合企劃科
11070-04-02	臺南市政府體育局各場地開放使用情形	半年報	體育局	會計室	秘書室			臺南市政府體育局各場地開放使用情形	秘書室
11070-04-03	臺南市游泳池開放使用情形	年報	體育局	會計室	綜合企劃科			臺南市游泳池開放使用情形	綜合企劃科
11070-05-01	臺南市馬拉松報名人次統計	年報	體育局	會計室	全民運動科			臺南市馬拉松報名人次統計	全民運動科
11070-90-01	臺南市績優運動選手、教練及體育團體獎勵金發放統計	年報	體育局	會計室	全民運動科、 競技體育科			臺南市績優運動選手、教練及體育團體獎勵金發放統計	全民運動科、 競技體育科