

作業流程		說 明
一、 平時 準備 作業	調查 主辦 機關	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強宣導作業：全國性電視宣導短片、廣播、網站、LED 電子看板、紅布幔、海報、報章雜誌及其他宣導之規劃及推動作業。</li> <li>2. 函請內政部營建署協助宣導：每年（或半年）函請該署轉知各縣市管委會支持配合。</li> <li>3. 加強與 165 反詐騙專線合作：按月提供內政部警政署家戶面統計調查資訊，供民眾判別。</li> <li>4. 換戶率（僅含拒訪、屢訪未遇）、回表率及事後控制複查。</li> <li>5. 提供警政署績效管理：每年彙總協訪警員名單，供為警政署內部績效管理參考。</li> </ol>
	地方 一級 主計 機構	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立查詢管道：包括刊登調查員照片、姓名於縣市政府網站、提供縣（市）民熱線、縣市政府及鄉（鎮、市、區）公所電話等查證管道供民眾判別，並於服務處或警衛處放置各項調查相關宣導單。</li> <li>2. 辦理地區性宣導：除配合中央各項宣導工作外，請善加利用地方行政資源辦理宣導作業。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 主管會報：請縣市政府主計主管利用縣（市）政會議（或主管會報），籲請警察局務必轉知所屬基層警察同仁協助排解訪查作業窒礙，並宣導當月（季）辦理調查項目。</li> <li>(2) 村里民大會：請民政局（處）轉知各鄉（鎮、市、區）公所民政課，將統計調查納入村里民大會政令宣導。</li> <li>(3) 加強與里長聯繫：請民政局（處）提供里長通訊錄，俾利增進調查員與里長之互動。</li> <li>(4) 垃圾車宣導：請環保局（處）於所轄垃圾車上懸掛紅布幔，以擴大宣導效果。</li> <li>(5) 爭取學校支持：透過教育局（處）籲請受查村（里）之學校協助宣導或播放宣傳 VCD，並請調查員攜帶宣導海報（紅布幔），至學校醒目地點張貼（懸掛）。</li> </ol> </li> </ol>
二、 調查 前置 作業	調查 主辦 機關	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製發致受訪戶函：函中載明調查目的、科學選樣、據實詳盡報告義務、資料保密、訪問日期、調查員姓名、服務機關、聯絡電話、查詢管道及訪查未遇時之處理。</li> <li>2. 名冊整編作業：配合各調查時程，提前寄送調查名冊。</li> <li>3. 辦理講習會：派員赴各縣市政府講習。</li> </ol>
	地 主 方 計 一 級 機 構	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 相關行政作業：包括人員遴選、配置、調查講習、進度控制及相關協調督導工作。</li> <li>2. 研判樣本屬性：根據名冊或踏查結果研判調查樣本屬性。</li> <li>3. 致函相關單位：依樣本屬性蒐集相關名冊，並致函(1)管委會；(2)村里長；(3)警察分局（所）。（詳附件 6、7、8）</li> </ol>
	調 查 員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加講習及領取表件：準備表件內容（含樣本名冊、致受訪戶函、調查表件），填寫相關資料（如致受訪戶函填寫調查員姓名、聯絡電話），且應事先郵寄致受訪戶函，並於約定時間訪查。</li> <li>2. 安排訪查日程與路線：視需要事前踏查，掌握受訪戶資訊，並預定收表審查及交表時間。</li> <li>3. 準備相關表件物品：外出訪查前，需準備調查員證、身分證、調查表件、（空白）致受訪戶函、宣導品、發文相關單位之副本、內政部警政署發文各縣市警察局函（96.5.14 警署統字第 0960072398 號函，如附件 5）。</li> <li>4. 拜訪村里長及警員：針對設管理員之樣本名冊，得視情況拜訪村里長及警察分局（所），出示身分證明及相關文件，必要時得請其向縣市政府電話查證。</li> </ol>
三、 實地 訪查 ／初 審， 留置 填表		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行實地訪查： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 依正取戶逐一訪查（不可逕查備取戶）。</li> <li>(2) 說明服務機關、身分。</li> <li>(3) 說明調查目的及用途。</li> <li>(4) 說明受訪戶資料應有之保障。</li> <li>(5) 送交致受訪戶函（備取戶）、調查表。</li> <li>(6) 說明本調查表內容。</li> </ol> </li> <li>2. 面對面溝通：對於不合作之受訪戶，應耐心溝通。</li> <li>3. 立即初審：即時改正錯漏處，如遇特殊情形，應備註說明。</li> <li>4. 確實遵守資料保密規定：妥善保管調查表件，所獲資料不得洩漏。</li> </ol>