

附件二：標準作業流程說明

壹、調查執行之作業流程

作業階段	負責單位		作業流程	步驟說明
規劃準備階段	調辦行 查及單 主執位		1 調 查 前 置 工 作	1. 調查規劃 2. 抽樣設計 3. 印製相關表件 4. 辦理講習
		指導員		1. 辦理對所屬調查人員之遴選及調查人力之配置 2. 調查人員講習工作之推動 3. 調查工作之分配、進度控制及相關協調督導
實地訪問階段	調 查 執 行	訪 查 員	1 實 地 訪 查	1. 領取表件。包含：正取及備取樣本名冊、致受查廠商函、訪問表、調查作業手冊 2. 參加講習 3. 安排訪查日程 4. 填寫基本資料 4-1 致受查廠商函填寫訪查員姓名、聯絡電話 4-2 訪問表填寫樣本編號、訪查員姓名、聯絡電話
			2 實 地 訪 查	1. 各樣本必須親自實地訪查 2. 停歇業、遷移不明依換戶原則遞補備取樣本 3. 實地訪查作業要點： 3-1 說明服務機關、身分 3-2 說明調查目的及用途 3-3 說明受查廠商填報資料應有之保障 3-4 送交致受查廠商函、訪問表、97 年調查結果摺頁 3-5 說明本調查表內容及填報方法
			3 約 定 收 表	1. 經說明訪查相關事項後；約定收表時間 2. 對於不願配合填表之廠商，請耐心溝通，如仍遭拒絕，則依「未回表處理之作業流程 - A 陳報審核員」步驟辦理
			4 實 地 立 即 初 審	1. 請依約定時間準時前往收表 2. 立即初審，以便及時改正錯漏處，如遇特殊情形，應備註說明 3. 請確實遵守資料保密規定，妥善保管調查表件 4. 對於未依約定回表之廠商，請耐心溝通，如仍遭拒絕，則依「未回表處理之作業流程 - A 陳報審核員」步驟辦理
審核階段	單 位 核 員	審 核 員	5 審 核 訪 問 表	1. 請依訪問表審核方法及檢誤條件進行審核 1-1 訪問表各資料項目是否缺漏 1-2 訪問表各資料項目間之合理性 2. 請確實遵守資料保密規定，妥善保管調查表件
			6 整 理 表 件 及 彙 送	1. 整理訪問表及統計：應分別按等級(甲、乙、丙等綜合營造業、專業營造業及土木包工業)及樣本序號(先放正取樣本，再放備取樣本)依序裝成一冊，並依實際繳表數量填寫「送表清單」 2. 修正樣本名冊：請將名冊依實地訪查後正確資料予以更新，請填寫「樣本變更原因分析統計表」 3. 彙送日期不得逾民國 99 年 7 月 15 日
統計階段	內 政 部	營 建 署	7 資 料 處 理 及 發 布	1. 整理檢誤：本調查資料整理、檢誤，採電腦處理為主、人工處理為輔，相互配合進行，檢誤期間並擇部分樣本廠商進行電話複核，俾確保資料品質 2. 統計分析：依據資料加以分析，陳示營造業收支等統計結果 3. 發布統計結果：次年 1 月發布營造業經濟概況調查統計結果