

2008 한·중 통계교류협력회의 보고서

대전충남통계청 - 길림성통계국 통계협력회의 보고서

2008. 9. 22(월) ~ 28(일)



목 차

I. 개 요

1. 방중목적 3
2. 방중기간 3
3. 대표단 현황 3
4. 주요통계협력 및 연구내용 4

II. 대전충남지방청 주요질의 및 토의내용

1. 길림성 통계국 조직현황 및 조직관리 운영현황 9
2. 길림성 (도시)주민조사 개황 및 분야별 품질관리 14
3. 공업통계조사 현황과 정확한 내용검토 및 품질평가 23
4. 부실조사 방지 및 정확한 통계자료 제공노력 25
5. 길림성 노동력조사(고용조사) 현황 29
6. 농업통계조사 개요 33
7. 길림성통계국 공무원 성과 평정방법 36

III. 중국 길림성 통계국의 주요질의 및 토의내용

1. 사업체부문 월간 및 연간통계조사 관련사항 43
2. 현장조사의 정확성 제고방안 46
3. 공무원 성과 평가 방법 49
4. 연간통계조사 중 사회통계조사 실시 방법 51

IV. 연변 자치주 통계국의 주요질의 및 토의내용

1. 공업(사업체)통계조사 대상사업체수 및 유고사업체 55
2. 서비스업동태조사 표본추출방법 56
3. 농업통계조사에 대해 56
4. 물가조사 대상처 현황 확인 57

※ 참고자료 : 회의자료 원본 61

I. 개 요

I 개요

1. 방중목적

- 양국 간 상호교류를 통한 국제적인 안목 배양
- 통계발전을 위한 정보교류 등 긴밀한 협력 체계구축으로 통계의 질적 향상 도모
- 개인별 연구과제 부여를 통한 직무수행능력 발전 도모

2. 방중기간

- 2008. 9. 22.(월) ~ 9. 28(토) 6박7일간

3. 대표단 현황

구분	外文姓名	性別	生年 月日	所屬
團長	1. 정명자(鄭明子) (Jeong, Myungja)	女	62.10.06	大田忠南統計廳 經濟調查課
副團長	2. 박미현(朴美鉉) (Park, Mehyun)	女	66.05.25	大田忠南統計廳 牙山出張所
團員	3. 이지연(李池淵) (Lee, Jieyeun)	男	57.01.03	大田忠南統計廳 經濟調查課
團員	4. 노준방(盧俊邦) (No, Junbang)	男	58.12.02	大田忠南統計廳 農水産調査課
團員	5. 장기열(張奇烈) (Chang, Kiyoul)	女	69.09.23	大田忠南統計廳 社會調査課
團員	6. 심상용(沈相容) (Shim, Sangyong)	男	69.09.15	大田忠南統計廳 公主出張所
團員	7. 김양배(金良培) (Kim, Yangbae)	男	74.10.20	大田忠南統計廳 企劃課
團員	8. 현순열(玄順烈) (Hyun, Soonyeol)	女	70.12.02	濟州統計事務所 企劃課

○ 주요 통계협력 및 연구 내용

번호	소속	직급	성명	연구과제
1	대전충남지방청 경제조사과	통계5급	정명자	○ 단장(총괄) - 성, 주 인사 및 조직 운영실태
2	대전충남지방청 아산출장소	행정7급	박미현	○ 가구부문 월간 및 연간통계조사 - 조사종류, 조사내용·방법, 결과공표 등 개요 - 조사관리체계, 1인당 조사업무량 등 ○ 고용동향 작성현황 - 통계작성단위(시,주,현), 자료 활용도 등
3	대전충남지방청 경제조사과	별정7급	이지연	○ 사업체부문 월간 및 연간통계조사 - 조사종류, 조사내용·방법, 결과공표 등 개요 - 조사관리체계, 1인당 조사업무량 등 ○ 현장조사의 정확성 제고방법 - 정확성 제고를 위한 내용검토 및 현장 확인 방법 등
4	대전충남지방청 농수산조사과	별정7급	노준방	○ 조사결과 통계품질 평가방법 - 부실조사 방지를 위한 방법 ○ 농가 응답자와 유대관계 방법
5	대전충남지방청 사회조사과	통계8급	장기열	○ 경제활동인구조사 - 조사목적, 대상, 내용, 방법, 등 개요 - 불응가구 유무와 처리방법
6	대전충남지방청 공주출장소	별정8급	심상용	○ 농업통계 종류, 조사주기, 집계분석 방법 - 작물면적조사, 생산량조사 등 - 가축통계조사 등
7	대전충남지방청 기획과	기능10급	김양배	○ 물품구매 및 관리실태, 청사관리 등 - 출장기행에 대한 기록 및 소감 등
8	제주사무소	행정7급	현순열	○ 공무원 성과평가 방법 - 공무원 근무성적 및 성과평가 방법

Ⅱ. 대전충남지방청 주요질의 및 토의내용

II 대전충남지방청 주요질의 및 토의내용

1. 길림성 통계국 조직현황 및 조직관리 운영 현황에 대하여

길림성 통계국은 성(省) 이하의 통계조직에 대해서 수직적인 관리를 실행하고 있다. 즉, 전 성(全省)의 통계 조직은 성 통계국, 시(주)통계국 및 현(시)통계국의 3단계로 조직되어 있다.

가. 기구설치현황

1) 길림성 통계국

- 길림성통계국은 길림성 인민정부 직속의 청급(廳級)기구이다.
- 주요직능은 국가 해당부문 법률, 법규에 의거하여 각종 통계 조사를 조직하여 진행하고, 전 성(全省)의 통계자료를 합계, 정리하고, 국민경제, 과학발전, 사회발전 등 현황에 대하여 통계 분석, 통계예측과 통계감독을 하며 성당위, 성정부와 해당부문의 통계자료와 자문건의를 제공한다.
- 국의 관리자는 5명(국장 1명, 부국장 3명, 규율검사조장 1명)으로 이들은 각자 분공책임제를 실행한다.
- 국내에 설치된 기구는 19개 사무실(정책법규처, 통계설계관리처, 국민경제종합처, 국민경제핵산처, 공업교통통계처, 고정자산 투자처, 무역외경통계처, 인구와 취업통계처, 농업처, 사회과학 기술통계처, 에너지·교통통계처, 복무처, 인사처, 재무처, 도 간부처, 기관당위, 규율검사감찰실, 행정심사비준사무실)이 있으며,
- 국 하위에는 8개 사업단위(컴퓨터센터, 조직센터, 교육센터, 과학연구소, 기자잡, 지방사회통계조사국, 보민조사센터, 자료 센터)가 있다.

2) 시(주)급 통계국

- 성 밑에는 장춘, 길림, 통화, 송원, 료원, 백산, 백성, 연변을 비롯한 9개의 시(주)통계국이 있다.
- 시(주)급 통계국 내부기구의 설치는 성 인사 편제부분에서 각 지구의 인원 편제수에 근거하여 설치한다.
- 장춘시통계국 기관 내부기구는 12개, 길림시는 11개, 통화, 연변은 7개, 료원, 송원, 백성, 사평, 백산시통계국은 6개, 그 중 연변의 내부기구 등을 보면 판공실, 정책법규처, 국민경제종합핵산처, 공업교통에너지통계처, 농업무역·복무업통계처, 고정자산투자 통계처, 인구취업·사회과학기술통계처, 인사감찰처, 기관당총지가 있다.

3) 현(시, 구)급 통계국

- 장춘시 9개, 길림시 9개, 사평 6개, 료원 4개, 통화 7개, 백산 6개, 송원 5개, 백성 5개, 연변 8개, 전성에는 도합 59개 현(시)통계국 기관이 있다.
- 현(시)급 통계국 내부기구의 설치는 성(省) 인사 편제 부분에서 각 지구의 인원 편제 수에 근거하여 설치한다.
 - 행정편제가 9명이하인 현(시)통계국 기관에는 2개 기구를 설치한다. (종합과, 사회경제통계과)
 - 행정편제가 10~13명인 현(시)통계국 기관에는 3개 설치한다. (판공실, 종합통계과, 사회경제통계과)
 - 행정편제가 14명이상인 현(시)통계국기관에는 4개 설치한다. (판공실, 종합통계과, 사회통계과, 경제통계과)

나. 조직관리 운영현황

1) 기구관리

가) 행정기구관리

(1) 성(省)통계국은 성(省) 정부직속기구이다.

- 주요직책은 성(省) 이하 통계부문을 관리하며, 국가의 해당 통계법률 법규와 정책 방침을 정확히 집행하고, 법적으로 규정된 통계와 국민경제핵산(주요)직능을 수행하고, 성(省)당위, 성(省)정부의 정책결정을 위하여 복무한다.

(2) 시(주)통계국은 성(省)통계국의 직속기구이다.

- 주요직책은 성(省)통계국의 관리 하에 본 행정구역내의 통계와 국민경제핵산(주요)사업을 책임지고 관리하며 시(주)당위와 정부의 정책결정을 위하여 복무한다.

(3) 현(시)통계국은 시(주)통계국의 직속기구이다.

- 주요직책은 시(주)통계국의 관리하에 본 행정구역내의 통계와 국민경제핵산(주요)사업을 책임지고, 현(시)당위와 정부의 정책결정을 위하여 복무한다.

나) 소속기구관리

- 성(省)통계국 소속기구의 설치, 변경과 취소는 성(省)통계국에 먼저 보고한 후, 성(省)기구편제위원회에서 심사 비준한다.
- 시(주), 현(시)통계국 소속기구의 설치, 변경과 취소는 성(省)통계국에 의견을 제기한 후 성(省)기구편제위원회에서 심사 비준한 후 실시한다.

2) 인원편제관리

- 성(省)통계국 및 소속기구의 인원분배와 관리자수는 성(省)기구 편제위원회에서 심사 결정하고 관리한다.
- 시(주), 현(시)통계국 및 소속기구의 인원분배와 관리자수는 성(省)기구편제위원회와 성(省)통계국에서 함께 심사하고 결정하며 관리한다.
- 성(省)이하 통계계통의 인원안배 관리권한은 성(省)급에서 책임진다. 현(시)급이상 통계국 및 소속기구는 성(省)통계국에서 사업의 수요와 분배, 결여현황에 근거하여 편제안배에 관한 구체적 의견을 제기한 후 성(省)기구편제위원회에서 심사 동의를 거친 후 통일적으로 하달하여 실시한다.

3) 간부관리

- 장춘시통계국(부청급) 국장의 임명은 성(省)위원회조직부에서 장춘시위원회의 의견을 청취한 후 성(省)위원회에 보고하며, 규정된 절차에 따라 임명한다. 부국장의 임명은 성(省)통계국 당조정에서 장춘시위원회의 의견을 참고한 후 임명을 결정한다.
- 시(주)통계국국장, 부국장의 임명은 성(省)통계국 당정에서 시(주)위의 의견을 참고한 후 임명을 결정한다.
- 현(시)통계국국장의 임명은 시(주)통계국과 현(시)위 의견을 참고하여 성(省)통계국당정에서 결정한다. 부국장의 임명은 현(시)위원회의 의견을 참고한 후 시(주)통계국당정에서 결정한다.



[통계교류 회의 전경]



[인사 및 기념품 교환]

2. 길림성 (도시)주민조사 개황 및 분야별 품질관리(조사가구, 조사자료, 조사데이터 등)에 대하여

가. 조사 목적과 작용

- 도시 거주가정 생활 변화 상황을 파악하고, 각급의 당 지도 정책 결정과 사회 대중에게 도시주민 및 가정상황, 수지수준, 사회보장, 빈곤감독 등의 자료를 제공한다.
- 일부 중요한 연구를 위해서 제공하는 자료는, 국민소득 분배 비율, 도시주민의 소득수준, 소득격차, 소비구조, 소비심리, 영양수준, 빈곤상황 등과 같다. 사회 각계를 위해서 우수한 품질의 서비스를 제공하고, 국가와 각급의 지방정부에 협조하여 도시 거주 가정생활 상황을 파악하고, 주민생활의 어려움을 해결하고 개선한다.

나. 조사대상

- 성시(도시)주민조사는 표본틀 내의 가구 표본을 취한다.
조사대상은 도시지역내의 모든 주민을 포함하며, 본 조사는 주민 및 개인을 통계단위로 삼는다.

다. 조사내용

- 성시 주민 조사의 주요 포괄내용
 - 1) 성시(도시) 거주가정 가구원 기본상황
 - 2) 성시(도시) 거주가정 기본상황
 - 3) 성시(도시) 거주가정 현금수지
 - 4) 성시(도시) 거주가정 소비지출
 - 5) 성시(도시) 거주가정 비 현금수입

라. 조사종류

- 연도 보고서 : 도시 거주가정 비현금수입조사표
- 분기 보고서 :
 - 1) 성시(도시) 거주가정 가구원 기본 상황 조사표
 - 2) 성시(도시) 거주가정 기본상황 조사표
 - 3) 성시(도시) 거주가정 현금수지 조사표
 - 4) 성시(도시) 거주가정 소비지출 조사 갑 표
 - 5) 성시(도시) 거주가정 소비지출 조사 을 표

마. 조사방법

- 조사는 주로 조사원을 채용하고, 가구를 방문하여 매일 기장하도록 지도한다.

바. 표본추출

- 성시(도시)주민조사의 조사가구의 추출은 2단계로 나눠 진행한다.
- 제1번째는 일회성 대 표본조사(표본규모가 작은 표본의 6-10배 이다)를 한다.
- 제2번째는 대 표본조사부터 한 개의 작은 표본을 뽑고, 경상조사 가구로서 조사를 시작한다.
- 대 표본은 매 3년에 한번 진행되는데, 그 목적은 주로 경상조사를 위해서 표본을 선정하고 경상조사 자료평가를 위한 기초자료를 제공하기 위한 것이다.
- 대 표본조사 결과를 각 시, 현을 두단계 층으로 나눠 크기와 비율을 추측하는 계통추출방법으로 표본을 추출한다.
- 먼저 지역에 따라 층을 구분하고, 층 내에서 크기비례확률추출법에 따라 무작위로 추출하여 지역사회를 조사하며 주민위원회 내에서 계통추출 방식으로 주택을 조사한다.

- 선정된 대 표본에 대해 조사를 실시하여 각 가정, 인구, 취업 인구, 소득 등 보조적인 자료를 얻고, 이러한 자료에 근거하여 조 편성을 하고, 중간에서 비율에 따라 한 개의 작은 표본을 선정 한 후에 경 상조사 가구로서, 매일 기장 상태를 지도한다.

사. 표본규모

- 장춘시, 길림시가 각 300개, 기타 시(주)는 100개, 현(시)는 각 50 개(1/1000)

아. 표본교체

- 대 표본조사는 3년에 한번, 작은 표본을 선정하기 위한 표본들을 제공하기 위해 진행된다.
- 100개 이상의 도시에서 매년 1/2을 교대로 경 상조사를 하며, 2년 내에 모든 표본이 교체된다. 경 상 조사 가구가 100개 이하인 시 (현)에서도 매 2년에 한번 모든 표본이 교체된다.
- 교체표본은 반드시 규정에 따라 대 표본에서 추출하고, 마음대로 교체할 수 없다.

자. 조사가구 분류

- 조사 가구는 두 종류로 나눈다
- 한 종류는 가정소비지출조사 기록 갑 표의 주민이고(세밀한 장부 를 기록),
- 다른 한 종류는 가정소비지출조사 기록 을 표의 주민이다.(대 략기록)
- 갑 표 조사가구는 총 조사가구의 30%를 초과하지 못하고, 을 표의 조사 가구는 총 조사 가구의 70%를 초과하지 못한다.

차. 자료 수집 방식

- 성시(도시) 거주 가구의 가구원 기본 상황, 성시(도시) 거주 가구 기본상황, 성시(도시) 거주가구 현금수지, 성시(도시) 거주가구 소비지출 등의 내용은 매일 기장 방법을 택하여 수집하고, 매 분기 1회 상부에 보고한다
- 성시(도시) 거주가구에서 비 현금수입을 매달 기입하여 보고하고, 연말에 한번 상부에 보고한다.
- 개인 기본 상황, 소득과 사회보장 지출 등 내용은 가족구성원에 따라 각각 기장하고, 소비 지출은 가구를 단위로 기장한다.
- 조사가구의 월 기장 주기는 전월 21일부터 금월20일.

카. 조사결과 공표

- 1) 기자회견
- 2) 통계 정보와 통계분석
- 3) 인터넷에 게재
- 4) 인민대표대회 보고회
- 5) 통계 성명



[통계교류 회의전경]

타. 조사관리 체계

1) 국가 통계조사 시스템

- 길림성을 전체로 하고, 시(주)의 대표성을 감안한 표본 조사 시스템으로 나눈다. 국가통계국이 직속 길림조사총대에서 국가 통계국에 길림성 전성을 상부에 보고하여 성시(도시)주민 조사 결과를 책임지고, 동시에 지방정부 전 성급에게 시(주)의 도시 주민 조사결과를 제공한다.

2) 지방 통계조사 시스템

- 각 현(시)을, 성 지방 조사국과 각 현(시)의 통계국이 책임지고 조사한다. 길림성 각급 정부에게 각 현(시)의 성시(도시) 주민 조사 결과를 제공한다.

파. 주민조사 전문가 주요업무

- 성 지방 조사국에서 두 명의 전문가를 배정하여 전국의 39 개 현(시)의 성시(도시) 주민 조사를 진행한다.

- 주요업무는

- 1) 각 현(시)의 주민 조사원에 대한 훈련, 업무지도, 업무분장, 조사 감독, 작업심사 등을 책임진다.

- 2) 표본의 구체적인 선정 작업을 책임진다.

- ① 각 현(시)의 주민 조사원을 조직하여 조사 소지구의 주민 주택 분포 설명도를 제작한다. 규정 편성에 따라 주민이 표본들을 조사하도록 한다.

- ② 경상적 기장 가구 표본을 추출하여 각 현(시)의 주민 조사원이 조사 가구의 계좌 개설 작업을 하도록 지도한다.

- ③ 조사 표본의 완전성과 안정성을 책임지고, 각 현(시)의 주민 조사원이 마음대로 기장 가구를 교체할 수 없도록 감독하고, 협력하지 않는 조사 가구를 만나며, 각 현(시)의 주민 조사원은

조사 설득이 진행되도록 협조해야 한다. 만약 불가항력적인 요인을 만나면 가구를 대체해야 하고, 대체원칙에 따라 대체한 가장 가구를 책임진다.

3) 정기적으로 각 현(시)의 주민 조사원의 가구방문에 대하여 검사하고, 가구방문 중에 나타난 문제에 대해 즉시 지도와 교정을 하고, 조사를 감당할 수 없는 각 현(시)의 주민 조사원에 대하여, 상부에 종합 보고를 해야 하며, 다시 훈련하거나 혹은, 교체하도록 건의를 한다.

4) 각 현(시)의 주민 조사원 작업진도 및 회수한 기장본과 설문지를 점검하고, 불합격한 기장본과 설문지는 재방문을 하여 실태를 조사하거나 코딩 중 발생한 문제에 대해 바로 잡아 즉시 피드백하여 각 현(시)의 주민 조사원에게 주의를 준다.

5) 적극적으로 통계분석 작업을 전개하고, 즉시 현지 당 지도와 사회 대중에게 인민 생활 분야와 관련된 새로운 상황, 새로운 문제를 반영한다. 매 현(시)의 통계국이 두 명의 주민 조사원을 배정하고, 50개의 성시(도시) 주민 조사를 책임진다. 실제상황에 따라 초빙하여 임용하고 조사원은 조사에 협조하는 것을 보조할 수 있다.

- 조사 데이터의 수집, 심의, 정리, 코드, 입력 등의 작업을 한다. 입력 데이터와 기장본의 일치여부를 검토하고, 날조행위를 근절하여 조사 데이터의 객관성, 진실성, 정확성과 적시성을 추구한다.

- 가구 방문 제도를 엄격하게 집행하고, 원칙적으로 매달 2회 가구를 방문하여, 품질이 좋지 않은 조사 가구의 기장을 중점적으로 지도해야 하고, 수지계산을 모두 기록하도록 지도한다.

- 표본 교체를 담당한다. 적정 표본을 선정하고, 협력하지 않는

가구를 만나서 설득해야 한다. 만약 불가항력적인 요인, 3회 이상 방문하여도 거절하는 경우에는 가구를 교환하여 조사해야 하기 때문에, 반드시 1급 지도자의 심사 허가를 받은 후, 동의를 구한 후에 가구를 교환한다. 조사원은 독단적으로 교체하여 표본을 조사할 수 없다.

- 즉시 가구자료대장에 등록하고, 대장자료에 대한 분석을 통해, 주민 기장 내용을 점검하고, 검토내용을 대조한다.
- 조사원은 가구 조사한 내용을 타인이나 기관에 누설할 수 없다.



[통계교류 회의 전경]

하. 데이터 품질 관리

1) 조사 가구에 대해

- 성시(도시) 주민조사 목적과 의의, 《중화인민공화국 통계법》을 설명하고, 기장 가구의 우려하는 바를 해소하여, 스스로 기장 의무를 실행하도록 하여 가정수지 상황을 정확히 반영한다.
- 자세하게 가구를 조사하여 제기한 문제에 대답한다.

- 발견된 기장 문제는 즉시 정정을 해야 한다.
- 문화 수준이 낮거나, 노약자, 병자 및 장애자의 4부류 가구와 가정 상황이 비교적 복잡한 기장 가구는 가구 방문 횟수를 증가시켜야 하고, 지도를 강화하여 기장한다.
- 조사 가구를 지도하여 현금 수지 계산은 월에 결산하고, 누설하지 않도록 하며, 수지균형, 거짓장부 등 기입누락을 피하고, 기록을 놓치거나 중복 기록현상을 근절한다.
- 매월 제때에 방문하여 기장본을 배부하고, 회수하며, 동시에 기장본을 검토하고, 수지균형을 조사하고, 기입누락 등을 살펴 기장하고 문제점을 지적한다.

2) 조사원에 대해

- 기장 품질이 비교적 열등한 가구의 경우, 방문 조사를 강화해야 하고, 상황을 고려하여 가구 방문 회수를 증가시켜 기장 품질을 높인다.
- 기장 가구의 일상생활, 활동상황을 이해하여, 다른 기장 가구는 다른 시간에 방문하여, 효율성을 높인다.
- 조사 가구 전담자가 연락 제도를 책임지도록 하여, 마음대로 교체하지 않도록 한다.
- 조사원은 마음대로 다른 사람을 찾아 대신해서 가구를 방문하거나 기장본을 송수신할 수 없다.

3) 조사자료에 대해

- 조사자료심의 직책책임제를 세우고, 자아측정, 상호내용검토, 표본검사, 답방, 단가 및 논리적인 심사의 심의방식을 채택한다.

① 자아측정 : 조사원은 기장근본, 가정기본상황, 대장에 대해 엄격한 심의를 진행하고, 문제를 발견하여 즉시 조회하고, 정정한다.

② 상호내검 : 조직 조사원이 상호 거모를 하고, 착오가 비교적

많이 발생하는 조사원에게는 재심을 반송하고, 그리고 그 조사원이 즉시 시정하도록 한다. 기록 결과를 상호 검토하고, 상황 통보와 경험 교류회를 연다.

- ③ 표본검사 : 매월 각 조사원마다 10% 기장을 추출하여 본래 표본 검사를 진행하고, 착오가 비교적 많은 조사원에게 기장을 전부 다시 심의할 것을 요구한다.
- ④ 답방(방문) : 성급 주민 조사원의 매달 입주하여 5-10%를 답방한 조사 가구는, 조사원 작업 상황과 조사 자료의 정확성을 검토한다.
- ⑤ 단가 및 논리적인 심사 : 검토 후 보고서 데이터에 대해 전면적으로 단가 및 논리 분야의 심의를 진행한다.

4) 조사 데이터에 대한 심의

- ① 기장본 중 현금 수지의 균형관계
- ② 기장일자, 품명, 단위, 수량, 단가, 금액은 완비되고, 틀림없이 정확한지 확인한다.
- ③ 상품 분류와 상품코드는 정확하게 기입되었는지 확인한다.
- ④ 가정 인구, 취업 인구, 퇴직 인구 및 내구소비재 구매량과 보유량, 주택 상황, 사회보장상황 등 중요한 지표의 월변동 상황을 조사한다.
- ⑤ 컴퓨터의 데이터와 입력 자료의 불일치를 찾는다.
- ⑥ 수지의 비정상적인 변동 상황을 조사한다.

5) 조사원 자격

- 가구 방문 과정에서 에티켓과 면접기법에 주의해야 한다. 행동은 단정하고 점잖게 하고, 태도는 올바르게 하고, 어린 아이와 노인을 보호하고, 기장 가구의 근심이나 어려움을 해결하는 일에 힘을 다한다. 기장 가구가 냉담하거나 기장을 거절하더라도 예의로써 대한다. 기장 가구의 생활 습관과 생활 법칙을 존중해야 하고, 기장 가구의 가정 사생활을 알아보거나 누설해서는 안되며, 가정 분쟁에 참여하지 않는다.

3. 공업통계조사(규모이하 공업표본조사 포함) 현황 및 정확한 내용검토, 품질평가에 대하여

가. 조사범위

- 1) 조사대상 : 년 매출액 500만 원 이상 공업기업
 - 길림성 단위조사업체 : 2,800업체
- 2) 조사항목 : 공업총생산액, 공업증가액, 주요생산품, 기업이익, 에너지소비량, 경제효율(결산사항) 등

나. 조사방법 : 전수조사

- 1) 인터넷조사
 - 340개 대중기업체는 인터넷으로 국가와 성으로 직접 보고한다.
 - 340개 대중기업체 중 비교적 영향력 있는 80개 기업은 기업체내에 통계를 전담하는 연락원을 두어 1년에 한번씩 연락원 회의를 하여 업무를 교류하고 친분을 다진다.
- 2) 그 외 소형사업체는 현·시에서 조사하여 성으로 보고한다.
 - 사업체의 통계집계원 → 현 통계담당 → 시 통계담당 → 성 통계담당
 - * 통계집계원 : 통계법으로 각 사업체마다 인원에 관계없이 통계 전담직원을 두도록 함

다. 내용의 정확성 검토

- 1) 전기사용량, 교통운수량, 투자준공량(총투자액)으로 정확성 평가
- 2) 각 분야별 협회의 통계자료와의 수치 비교
- 3) 국가의 향후 발전계획에 맞추어 검토
- 4) 기업수치에 대한 평가 : 수치변동이 큰 사업체는 타사업체와의 관계로 품질 검증
- 5) 답례품 : 국가통계로 답례품 없음

라. 규모이하 공업표본조사

1) 조사목적

- 길림성과 전국 국민경제 계산의 참고자료로 사용하며, 각급 정부기관의 공업발전계획이나 규모이하 공업경제 상관정책을 결정하는데 사용한다.

2) 조사대상

- 연간 매출액 500만元(위엔) 미만 규모의 공업기업과 개인공업회사

3) 조사방법 : 표본조사

- 기업조사대에서 조사(국가통계국 소속)
- 규모이하 공업기업 표본조사는 기업의 통계원이 담당 보고한다.
- 촌과 검인위원회는 말단 조사원을 파견하여 조사한다.
- 표본추출조사
- 성과 국가의 만족을 위한 표본으로 집계단위가 성단위이다.
- 기업표본은 535개 사업체단위이고, 촌과 검인위원회단위이다.

4) 조사주기 : 년 4회조사(계절별 1회 조사)

5) 조사내용 : 산치(생산량), 이윤, 노동자수 등

6) 통계품질평가

- 기업체에 장부를 보내준다.(고용한 통계조사원이 기록)
- 실지조사 및 변동 상황을 파악한다.(경상적으로 직접 방문)
- 표본회사에서 제공한 데이터의 사전 평가한다.(건물, 설비, 인원, 재고상황 등을 사전평가)
- 사후조사 : 표본 20%를 선정하여 일문일답한다.
- 직원교육과 훈련을 통한 업무능력 제고로 정확성을 높인다.

4. 부실조사 방지 방법 및 정확한 통계자료 제공을 위한 관리능력 강화 노력

통계자료의 신뢰를 제고하는 것은 통계부문의 영원한 주제이며, 끊임없이 노력하고 추구하는 방향이다. 통계자료의 정확성을 제고하기 위하여 우리는 아래와 같은 두 가지 조치를 취했다.

가. 통계법을 관철하여 집행하고, 통계법의 절차에 따른다.

- 1983년 12월 8일 제6기 전국민 대상무위원회 제3차회의에서 <중화인민공화국통계법>과, 1988년 9월 24일 길림성 제7기인 대상무위원회 제5차회의에서 <길림성통계관리조례>가 통과되었다.
- 국가와 성(省)의 두가지 통계법은 통계조사 실시 조직기구와 조사받는 대상의 권리, 의무, 그리고 통계법을 위반했을 때 법률적 책임에 대하여 구체적으로 규정하였다.
- 국가, 성, 시, 현급 통계부문은 수시로 통계법을 위반한 조사단위에 대하여 검사할 수 있으며, 위법행위가 엄중하면 법적으로 행정 처벌을 함으로써 위법행위를 한 조사단위에 대하여 정확하게 정부통계 부문에 자료를 제공하도록 하고 있다.
- 보편적으로 존재하는 위법행위에 대해서는 조사한 결과를 신문 등 보도매체에 보도함으로써 똑같은 위법행위가 있는 조사대상으로 하여금 동질의 위법행위를 하지 못하도록 경고한다.
- 국가와 성의 통계부문에서는 또한 부정기적 및 연합으로 감독, 관찰하고, 법규부문에서는 통계법률 검사를 함으로써 법을 위반한 조사대상으로 하여금 경각심을 갖도록 하여 법적으로 통제하는 사회분위기를 조성한다.

나. 통계부문의 관리 능력을 강화하여 정확한 통계를 제공한다.

- 현급 통계기구는 정부통계의 하위 단위이며, 통계자료를 입력하는 기구, 이는 또한 정부통계의 원천이라고도 말할 수 있다. 원시자료의 정확성이 높지 않으면 직접적으로 각급 통계부문에서 수치를 정리하고, 종합하는데 영향이 있다.
- 전성(全省) 범위에서 현급 통계자료의 정확성 관리와 평가 활동을 진행함으로써 관리 방법을 분할관리 방법에서 성(省)에서 직접 현(시)을 관리하는 방법으로 관리방법을 바꿈으로써 관리표준양식(모델)을 확대하였다. 그리하여 현급 통계업무가 제고됨과 동시에 현급 통계부문에서도 관할지역의 조사대상에 대하여 관리를 강화하였다.
- 말단에 내려가 여러 방면으로 조사하고, 연구한 기초에서 국제 통계계의 일부 자료의 품질 평가 표준을 이용하여 즉, 통계자료의 정확성, 과학성, 신속성, 실용성, 비교성등 여러 방면을 종합하여 정확성, 과학성, 신속성, 실용성 4가지 기본 원칙을 반영할 수 있는 <길전성현급통계숫자관리방법>을 제정하였다. <관리방법>을 관철하고 잘 집행하기 위하여 우리는 또한 <길림성 현급통계숫자관리 점수부>도 작성하였다.
- <관리방법>에 모든 업무의 주요통계자료의 수집, 정리, 가공, 종합과 신문 공표에 규정된 수량과 표준을 정하였으며, 통계자료의 품질에 영향을 줄 수 있는 기초업무, 팀원들의 구성, 법규건설, 사무조건, 원시기록, 숫자(자료)관리, 통계사무, 조사대상의 통계 기초건설 방면에 관하여 규범화된 표준을 정하였다.
- <관리방법>은 현급 통계자료 관리방법에 대한 평가제도에 관하여 상세하게 규정하였다. 현급 통계자료 관리방법에 대한 평가는 100점제를 실시하여 3가지 등급으로 구분한다. 점수에 따라서 성

(省)통계국 당조직에서 현(시,구)통계 품질관리는 'A급', 'AA급', 'AAA급'단위이며, 해당되는 상장과 상패를 발급한다.

- <관리방법>은 통계품질관리 방법에 따라 'A급' 표준에 도달하지 못한 기관에 대해서는 독촉하여 시간 내에 도달하도록 한다. 검사하여 연속 두 번 'A급' 표준에 도달하지 못한 기관에 대해서는 경고한다. 연속 세번 검사하여 'A급' 표준에 합격하지 못한 기관에 대해서 통보함은 물론 주의를 주고 통계부문의 책임자를 교체한다. 통계품질정확성 관리 'AAA급' 합격된 기관에 대해서는 표창장을 수여한다.
- 현급 통계품질 관리방법은 전성(全省) 60개, 현(시,구)에서 14개, 현(시,구)가 'AAA급' 기관으로 인정받고, 22개 현(시,구)이 'AA급' 기관으로 24개 현(시,구)가 'A급' 기관으로 인정받았다.
- 금년도에도 평가업무를 계속하여 진행될 것이며 연말에 또 여러개의 현(시,구)이 승급할 것이다. 3개 등급은 전 성에서 'A급' 20%, 'AA급' 50%, 'AAA급' 30% 로 규제한다.
- 이후에 매년 검사함으로써 3개 등급은 올라도 가고, 내려도 가계 함으로써 높은 등급은 위기감을 느끼도록 하여 노력하지 않으면 떨어질 수 있으며, 낮은 등급은 높은 등급으로 올라 갈 수 있는 기회가 생기도록 하여 부단히 노력하면 더 한층 높은 등급으로 올라 갈 수 있다. 이처럼 평가와 경쟁을 통하여 통계부문의 업무 능력을 제고함으로써 나아가 통계자료의 품질을 제고하는데 목적이 있다.
- 우리가 진행하는 현급 통계자료 품질관리 평가 활동은 통계업무의 전체 수준을 제고하고, 통계자료의 품질을 확보하는데 적극적인 작용을 하고, 현(시,구)통계부문에 보편적인 환영을 받아, 현재 통계부문에서는 본 부문의 각종 업무방면에서 부단히 제고하였을

뿐만 아니라, 각 향(진, 가도)과 기업의 통계 기초 건설의 기초업무와 개선 및 제고에 커다란 도움이 되었다.

- 현(시,구) 통계부문의 관리자들도 지금은 <관리방법>을 연구하고, 그 방법대로 업무를 안배하며 목표를 명확히 제정하고, 책임을 정확히 하고, 임무를 확실히 하여 감독·검사함으로써 편리를 도모한다. 임무를 명확히 한 상태에서 업무를 추진하거나, 옳고 그름을 통제하는 사람이 없어 문제가 발생하면 이러한 어려운 문제를 해결한다.
- 이러한 업무는 국가통계국으로부터 주목과 긍정적인 찬사를 받았다. 길림성의 관리방법을 거울삼아 기본적으로 2006년 1월 국가통계국에서는 전국 통계 업무회의를 소집하고, 2006년을 전국통계기층(말단) 년으로 정하였으며, 길림성의 현금 통계자료 품질관리업무를 종합했다. 국가통계국의 내부 사이트에 <길림성 현금 통계숫자관리 방법>과 <표준점수부>가 등재되었으며 편집자의 의견을 첨부하였다.
- 2006년 9월 23일 전국통계기층 기초건설 경험교류 표창대회가 길림성에서 개최되었으며, 국가통계국 5명의 국 급 책임자, 40여 명의 국가사(司)기관의 책임자와 전국의 각 성의 통계국국장, 조사총대 내 총대장 200여명이 회의 참가했다. 이번 회의는 중국 통계역사에서 규모가 제일 크고, 성대한 회의였다.
주요회의 장소는 장춘에 모두 정하고, 회의에서 길림성통계국과 연길시 통계국에서의 경험을 소개하였다. 국가통계국에서 장춘 조양구, 길림시의 반석시, 통화시의 휘남현과 송원시의 전광현에서 동시에 4개 분회의장을 만들어, 4개현(시, 구) 통계국에서 각자 통계 기초건설을 소개하고, 통계자료 관리업무 현황을 전개하여 회의에 참가한 대표들도 길림성, 현금 통계국 기초업무를 참관했다.

5. 길림성 노동력조사(고용조사) 현황 및 조사 중 비협조대상 가구 대응방법에 대하여

가. 노동력조사(고용조사) 개요

1) 조사 목적

- 길림 성(省) 도시, 농촌의 노동력 자원, 취업과 실업 인구수와 구조를 신속하고 정확하게 반영함으로써, 정부가 취업상황을 정확히 판단하여 취업정책을 제정하고 조정하기 위함이며, 거시적 조절과 제어의 근거를 제공하여 세운 노동력 조사제도를 개진한다.

2) 조사대상

- 길림 성 도시와 농촌 소지구 안에 전체 16세 이상 상주인구를 추출한다. 조사는 가구 단위로 조사하고, 가정뿐만 아니라 합작 경영 기업도 조사한다.

3) 조사표본

- 국가통계국 인구사는 표본 교체의 요구에 따라 추출을 조직한다. 전국을 전체로 하고, 각 성(자치구, 직할시)이 전체로 하여 다단계, 층화, 군집, 확률비례 추출 방법에 따라 표본을 설계하고, 표본 비는 1.73%이다. 설립된 표본 교체 틀에서, 비례 교체 요구에 따라 매번 조사 표본을 추출하고, 조사 소지구의 최종 표본 단위는 한 개 조사 소지구당 100인이다. 길림성에서 모두 460 개 조사 소지구, 4.7만명을 조사한다.

4) 조사 주기

- 매 분기 한번 조사한다. 각각 2월, 5월에, 8월과 11월 진행한다.

5) 조사 방법

- 표본 조사 방법을 채택하고, 표본 주민에 대해 조사원이 방문하여 조사를 진행한다.

6) 조사의 주요 내용

- 조사대상의 연령, 성별, 거주지, 교육 정도, 취업 상황, 종사한 직업과 소재한 업종, 근무 시간, 실업 원인, 실업 시간, 노동 수입, 참여한 사회보장 상황 등을 포괄한다.

7) 조사 실시

- 각 지역의 통계기구로부터 책임져 조직하여 실시한다. 정상적인 노동력 조사를 담당 지도원과 조사원이 맡는다. 조사 데이터의 입력 작업은 각 지역의 통계기구로부터 규정 입력방법에 따라 진행된다. 규정에 따라, 정확하게 편집, 심의된 조사자료는 국가 통계국 인구사 인터넷 신문을 통과한다. 조사 오차를 정확히 파악하고, 각 지역은 기층에서 조사 등록 작업을 마친 후, 즉시 사후 품질 표본 검사 작업을 진행해야 하며, 조사 품질을 평가 하는데 쓰인다.

8) 조사 경비

- 중앙과 성급 재정의 공동 부담이고, 해당 연도의 재정 예산에 포함된다.

나. 경제활동인구조사

1) 조사대상

- 경제활동인구와 비경제활동 인구를 포함한다. 경제활동인구는 노동 자원 총량 중 16세 이상에서 노동 능력이 있고, 경제활동에 참가했거나, 참가를 원하는 것으로 취업 인구와 실업 인구를 포함한다. 비경제활동 인구는 16세 이상인구 중노동 능력이 있으나, 사회 경제활동을 하지 않았거나, 경제활동을 싫어하는 재학생, 가사 노동자, 퇴직하여 쉬면서 더 이상 취업을 원하지 않는 인구 및 놓고 있는 인원 등이다. 근 2년간 길림 성(省)의 비경제활동 인구가 16세 이상 인구의 30% 가량을 점유한다.

2) 조사 방식

- 노동력 조사 방식을 따르며, 노동력 조사로부터 경제활동인구와 비경제활동인구 두 측의 지표를 분리해서 나온 것으로 단독조사는 설계하지 않는다.

3) 조사 목적

- 노동력(고용) 시장 수급 변화 상황

4) 조사 내용

- 이름, 성별, 나이, 등에 교육 정도, 근무 시간, 업종, 종사한 직업, 참가한 사회보장 상황 등 21가지의 지표를 조사한다.

다. 조사 중에 협력하지 않는 상황에 관해서

- 노동력조사는 홍보가 많이 되어있으며 또한 지역사회에서 실시하므로 통계조사원의 조사는 비교적 순조롭게 진행되며, 조사 미응답률이 약 3% 정도이다. 이러한 미응답가구에 대해서는 조사를 하지 않을 뿐 아니라 표본을 교체하지 않는다.

그 이유는 표본수가 비교적 많기 때문이고, 협력하지 않는 표본이 극소수이고 결과를 계산하는데 영향을 주지 않을 뿐만 아니라, 또한 통계기법을 적용 보정할 수 있기 때문이다. 현재 중국의 통계법규는 가구 및 기업에 강제성 규정이 있고, 조사를 방해하는 행위와 협력을 거절한 대상사업체에 대해서는 법에 따라 처리할 수 있으나, 가구에 대해서는 없다.

4) 노동력(고용)의 동향 상황

- 최근 몇년 조사 데이터에서 보면, 길림 성의 실업률은 해마다 낮아지는 태세를 보였다. 2005 연말 도시의 실업률이 4.23%였고, 2006년이 4.2%, 2007년 3.92%이며, 올해 상반기에는 길림 성의 도시 실업률이 3.86%로 취업상황은 계속 좋아졌다.

5) 통계자료 이용상황

- 노동력 조사는 주로 국가를 위해서 도시 및 농촌 노동력 자원을 파악한 것이고, 취업정책을 제정하고 조정하며, 거시조정 서비스를 개선한다. 그러나 표본을 조사하기 때문에 성을 자(子) 전체로 설계한 것이고, 성(省)의 대표성이 있다.
- 따라서, 이러한 데이터를 사용할 수 있고, 정기적으로 정부에 정보와 데이터를 조사하는 것을 선포하고, 길림 성(省) 취업과 실업 인구의 총 수와 구조를 반영하며, 조사 자료에 근거하여 통계분석 보고서를 작성한다. 동시에 조사 자료의 역사 데이터 베이스를 구축하고, 데이터 분야의 열람과 조회 등 일련의 작업을 편리하게 한다.

(길림성 통계국인구취업처, 2008. 9. 20)

6. 실물량통계 및 가격량통계 구분 설명, 농업통계조사 개요(답례품 포함)에 대하여

농·림·목·어업생산통계는 실물량통계와 농,림,목,어업총생산액·증가액통계 즉 가격량통계를 포함한다.

- 실물량 통계에는 농업생산조건, 주요한 농산품 생산현황, 과수 생산현황, 임업 생산현황, 어업 생산현황, 경작지 면적현황, 채소·특용작물 생산현황, 비농가 목축업 생산현황, 비농가 파종면적현황, 만 1년간 농작물 파종면적 현황, 농작물예측, 실제 생산량 등 통계를 포함한다.
- 가격량 통계에는 농·림·목·어업 총생산액, 농·림·목·어업 증가액, 농·림·목·어업총생산액 계산표, 농·림·목·어업 중간소비 계산표 등을 포함한다. 그리고 국가통계국에서 금년부터 새로 농·림·목·어업 생산 경영 에너지 소비 현황 통계를 한다.
- 이상 17가지 통계표 중 천여개 지표 중 임업, 목축업, 어업 생산현황 자료를 유관 부문에서 직접 수집하고, 농·림·목·어업 생산 경영 단위 에너지 소비 현황은 각 地區의 전형적 조사자료에 근거하여 모든 성의 자료를 계산하는 것 외에 다른 것은 전면조사(총조사)를 통해 수집한다.

가. 조사주기

- 연간, 반기, 분기
앞서 설명한 17가지 통계표 중 비농가 파종면적 현황, 만1년간의 농작물, 파종면적 현황과 농작물 예측, 실제 생산량 통계는 반기, 나머지는 모두 연간으로 조사한다. 그 중에서 목축업 생산 현황, 비농가 목축업 생산 현황, 농·림·목·어업 총생산액, 증가액 통계표는 연간조사 외에 분기로도 조사한다.

나. 집계분석방법

- 하층으로부터 순차적으로 집계한다. 즉, 각 지역에서는 본 지역에 포함되는 각 현급 자료를 집계하고, 성급에서는 각 지역자료를 집계한다.

다. 작물조사

- 옥수수, 벼, 밀, 곡류, 수수, 콩 등 양식작물과 유료, 면화, 잎담배, 약재, 채소 등 경제작물, 그리고 사료 등 기타 작물 조사를 포함한다.

라. 생산량조사

- 대부분 농산품 생산현황, 임업 생산현황, 목축업 생산현황, 어업 생산현황, 채소 및 특용작물 생산현황 조사를 포함한다. 그중에서 농산물생산에는 각종 양식작물, 각종 경제작물 그리고 기타 작물의 파종면적과 생산량 조사를 포함한다.
- 임업 생산에는 임업면적, 주로 임업 생산품 생산량, 목재 별목 등 현황조사를 포함한다.
- 목축업 생산에는 소, 말, 당나귀, 노새, 돼지, 양, 가축등 가금동물이 있고, 그리고 우유, 말류, 말털, 녹용, 여우가죽 등 축산품 생산량 조사를 포함한다.
- 어업생산에는 내륙수역 포노와 내륙수역 양식의 수산품 생산량 그리고 내륙수역 양식 면적조사를 포함한다.
- 채소와 특용작물에는 엽채류, 과채류, 근채류, 가지·과실류, 마늘·파류, 식용 균류등 9개 대분류 그리고 채소 파종면적과 생산량조사를 포함하고, 꽃, 예쁜 장식화, 화분, 관상식물, 약재 등 작물면적과 생산량조사를 포함한다.

마. 농업통계 관련

- 10a당 생산량 조사방법
 - 전면조사 1개 마을 조사
 - 농업 세금 면제
 - 종자 구입 및 농기계 구입 보조
- 토지 국유지로 30년간 사용할 수 있음.
경제권 30년기간 내에도 양도(판매)할 수가 있음
- 검사오류시: 벌금을 내도록함
- 농업조사 : 6년
- 답례품
 - 농가조사 가구에 대하여 국가에서 20위엔과 기념품으로는 달력을 배부

7. 길림성통계국공무원 성과 평가방법에 대하여

공무원 평정방법은 <공무원법>에 근거하고 성(省) 인사청의 규정에 따른다. 주요 심사는 계량화하여, 평가 효과를 부각시킨다. 비단 평가의 정확성과 실효성, 과학성을 제고 할 뿐 아니라 근면, 청렴, 건전성을 촉진하여 업무의 효율성을 제고한다.

가. 평정내용 및 등급

- 공무원 연도 평정은, 공무원의 직위, 직책과 책임진 작업, 책무로 공무원법에 근거하여 처리하여, 전면 심사는 덕, 능력, 근무태도, 실적, 청렴을 중점적으로 업무실적을 평가한다.
- 덕(德)은, 사상 정치 소질 및 개인 인품, 직업의 도덕성, 사회 공중 도덕 등을 의미한다.
- 능력(能)은, 직책의 업무적 소질과 능력을 의미한다.
- 근무태도(勤)는, 책임감, 업무태도, 작업풍조 등 분야의 표현을 의미한다.
- 실적(績)은, 업무를 완성한 수량, 품질, 효율과 생산적 효과와 이익을 의미한다.
- 청렴(廉)은, 업무 처리에서 청렴 결백한 것을 의미한다.
- 공무원 연도 평정의 결과는 우수(优秀), 직무적합[称職], 직무기본 적합[基本称職], 직무부적합[不称職] 네 개 등급으로 나누어 처리한다.

나. 평정 방법 및 순서

- 공무원 연도 평정은, 아래 관에 1급의 원칙에 따라 조직 실시한다. 중점사항은 업무의 실적과 업무 효과의 평정을 부각시킨다. 계량화 평정을 실행하고, 관리자의 자질검사와 평가, 기관 군중 민주의

자질검사와 평가에 기인하여 조성한다. 관리자 평가와 본 기관
군중 민주 평가는 피평정인 전체의 50%를 점유한다.

- 공무원 연도 평정안과 진행 순서 하강

- 1) 공무원 본인은 직위, 직책과 유관 요구 진행 총결에 따라
일정한 범위내에 직책을 설명하는데 있다.
- 2) 주관 지도자는 공무원 평시업무 표현에 근거하고, 군중 의견을
의논하는 상황은 비평하는 말을 쓰고 평정순서를 제출하여
건의하고 제고된 요구를 개진한다.
- 3) 우수 등급의 공무원은 본 기관 범위내에 공시하고 일주일간
공시한다
- 4) 본 기관 책임자는 평정위원회의 권한을 수여하여 평정 차례를
확정한다
- 5) 평정 등기표에 기재하고, 피평정 공무원에게 통지하여 공무원
본인이 의견을 서명한다.

다. 우수 등급 공무원의 비율 결정

- 공무원 우수 등급 인원은 일반적으로 본 기관 공무원 총 인원의
18%로 관리한다

라. 공무원 평정 결과의 사용

- 공무원 연도 평정의 결과는 직무조정, 등급, 임금, 표창, 양성 사퇴에
의거 처리한다.

- 1) 피확정은 상 등급의 공무원로서 직무적합(稱職)으로 처리하고,
아래 규정에 따라 처리한다.

① 2년간 연속 피확정은 상 등급의 직무적합(稱職)으로 처리하고,
자신의 직무단계 내에서 직무임금을 1개 등급 승진시킨다.

- ② 5년간 연속 피확정은 상 등급으로써 직무적합(稱職)으로 처리하고 현재 직무에서 등급 범위내 1개 등급 승진시킨다.
- ③ 확정은 상 등급으로써 직무적합(稱職)으로 처리하고, 또한 규정의 기타 말은바 직무, 자격 조건에 부합하여, 직무의 자격을 승진시킨다. 3년 이상 연속 피확정은 우수등급으로 처리하고 우선 고려하여 직무를 승진시킨다.
- ④ 피확정은 우수등급으로 처리하고 당년에는 상패, 장려 증서와 300원의 상금을 준다. 연속 3년간 피확정은 우수등급으로 처리하고 삼등급으로 기록하며, 장려증서와 500원 상금을 수여한다

2) 피확정은 직무기본적합(稱職) 등급의 공무원으로 처리하고, 아래 규정에 따라 처리한다.

- ① 담화로 노력하고, 지정 기일에 개진한다.
- ② 이번 년도는 승진 등급과 등급별 임금차등의 기간을 고려하지 않고 처리한다.
- ③ 1년내 직무를 승진할 수 없다.
- ④ 연도의 성적 평가 평정 상금을 누리지 못한다.

3) 피확정은 직무부적합[不稱職] 등급의 공무원으로 처리하고, 아래규정에 따라 처리한다.

- ① 직무 단계를 한 단계 낮춰 직을 맡는다.
- ② 이번 연도는 승진 등급과 등급별 임금차등의 기간을 고려하지 않고 처리한다.
- ③ 연도 심사 장려금을 받지 못한다.
- ④ 연속 2년 연도 평정은 피확정 직무부적합[不稱職] 등급으로 사퇴한다.

- 피확정에 대하여 직무기본적합(稱職) 등급과 제1번째 피확정

직무부적합[不稱職] 등급의 공무원으로 처리하고, 교육하여 양성해야 한다.

마. 관계 사무

- 1) 신규채용 공무원은 시보기간 중에는 연도 평정에 참가하나, 평정등급은 부여하지 않고, 현재 직무와 등급에 의거 처리한다.
- 2) 질병(病), 사적인 휴가는 누계하여 평정 연도를 초과하면 평정을 하지 않는다.
- 3) 그 밖에 징계처분 중 ‘기과(記過)’, ‘기대과(記大過)’, ‘급별의 강임[降級]’, ‘해임[撤職]’을 받은 공무원에 대하여는 평정은 행하되 처분기간 동안에는 평가 내용[評語]만을 작성하고 평정등급은 결정하지 않으며, 당해 처분이 종결된 해의 다음해부터 정상적으로 평정한다.
- 4) 공무원이 연도 평정을 하지 않았거나 연도 평정에 참가할 수 없는 등급이면 이번 연도는 승진 등급과 등급별 임금차등의 기간을 고려하지 않고 처리한다.
- 5) 정당한 이유가 없이 연도 평정에 불참한 공무원은 교육 후에 참가해야 하며, 평정 결과는 직무부적합[不稱職] 등급으로 처리한다.

바. 평정 결과 심사

- 연도 평정 업무가 끝난 후, 각 급 통계국장 공무원은 연도 평정 결과를 “길림성 인사·인재의 편제 관리 계통”, “실행강상약안”에 기록한다

Ⅲ. 중국 길림성 통계국의 주요질의 및 토의내용

Ⅲ 중국 길림성통계국의 주요질의 및 토의내용

1. 사업체부문 월간 및 연간통계조사 관련사항

가. 조사종류, 조사내용 및 방법, 결과공표 등

- 조사종류별 조사내용, 조사방법 및 조사결과 공표는 어떻게 이루어지고 있는가?

나. 조사관리 체계 및 1인당 조사업무량

- 조사관리 체계는 어떻게 구성되어 있으며, 직원 1인당 조사 업무량은 어떻게 되는지?

○ 월간조사업무

구 분	모집단	전국대상 사업체수	대전충남 지방청	CASI조사 (%)	전국대비 (%)	비 고
전 국	3,226,569	20,562	1,512	448 (64%)	7.4	사업체부분 10명
광공업 동태조사	344,114	8,775	700	448 (64%)	8.0	
생산능력 및 가동률조사		2,528	269	-	10.6	
도소매업 동태조사	865,358	4,046	231	-	5.7	
서비스업 동태조사	1,924,377	5,213	312	-	6.0	

○ 년간조사업무

구 분	모집단	전국대상 사업체수	대전충남 지방청	전국대비 (%)	비 고
건설업통계조사	181,657	67,607 (56,520)	303	0.4	협회분: 2,382개
운수업통계조사	340,508	6,736	525	7.8	직원 및 임시: 2명
도소매업 및 서비스업통계조사	1,924,377	118,089	12,654	10.7	임시:94명
전문.과학 및 기술서비스업 통계조사	204,479	11,619	1,128	9.7	임시:12명
지역소득통계조사	195,757	5,340	477	8.9	사업체 담당자
기업활동통계조사	382,900	11,650	601	5.2	임시: 6명

*연간조사 : 매년 3월~7월 말일까지 완료

○ 조사개요

1) 월간조사

- 조사기준 및 조사기간

- 조사 기준 일 : 매월 말일
- 조사대상 기간 : 매월 1일부터 말일까지 1개월(재고는 월말기준)
- 조사실시 기간 : 익월 1일부터 19일(광공업), 20일(서비스업), 22일
(전자상거래조사)등

2) 연간조사

- 조사시기

- 조사 기준 일 : 2007. 12. 31. 현재
- 조사대상 기간 : 2007. 1. 1. ~ 12. 31. (1년간)
- 조사실시 기간 : 3월부터 7월 31일까지

3) 조사방법

- 지방청/사무(출장)소 담당공무원 또는 임시조사원이 사업체를 방문하여 응답자를 만나 조사표를 작성하는 면접조사 방식이 원칙이나 배포조사도 가능
- 사업체에서 응답자 직접 기입방식 및 인터넷 조사방법을 원할 경우 면접조사와 병행

2. 현장조사의 정확성 제고방안

가. 조사내용 검토방법은?

1) 조사자료의 철저한 검토

① 내검의 단계화(4단계)

- 1단계 : 조사자료 전산입력 전 조사 담당자 내용검토
- 2단계 : 전산 입력프로그램을 통한 자료 입력시 착오사항 발견 처리
- 3단계 : 전산 입력완료 후 업무총괄자 및 팀장 내검
- 4단계 : 증감비교(전월 및 전년동월)시 내검 및 분석을 통한 착오율 0% 노력

나. 자체 현지 확인 및 점검방법은?

1) 현지 확인 점검을 통한 조사의 정확성 확보

① 매월 자체 현지 확인점검 실시

- 목적

- 현장조사 업무의 부실조사 방지 및 투명성 제고
- 정확한 조사기법 등을 지도하여 부실조사 가능성 조기 예방
- 현장조사 우수사례 적극 발굴하여 업무개선에 따른 통계품질 향상

2) 대상자 선정

- 현장조사 경력이 부족한 신규 채용자 및 업무분장에 따른 신규담당자
- 자체 내용검토 결과 착오사항 및 질의사항이 많은 조사담당자
- 본청 및 지방청 감사결과 지적사항이 발생한 조사담당자

3) 점검자 선정

- 당해업무에 경험이 많거나 업무에 밝은 과장, 팀장, 업무 총괄 담당자

다. 불응사업체 발생률과 불응사업체 발생시 대처방법은 어떻게 이루어지고 있는지?

1) 불응사업체 대처방안

① 필요성

- 조사대상처에서의 비밀보호 차원의 응답기피, 응답자의 잦은 부재, 응답불응·불능 등의 예상치 못하였던 불응대상처가 발생될 시에 우려될 부실조사를 사전에 방지하고 통계자료의 질적 수준 제고를 위함

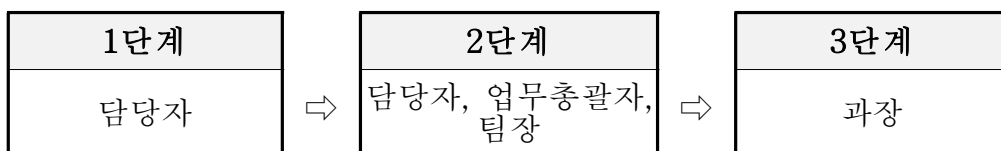
② 교육

- 불응대상처 발생시 교육
 - 불응대상처 발생시 팀장이 담당직원 대상으로 불응 및 비협조대상처 설득방법 교육 실시

③ 불응 및 비협조대상처 설득 조 운영

- 사업체 및 가구부문 불응 및 비협조대상처 발생 즉시 설득 조를 편성하여 실시

- 설득조 편성



- 설득요령

- 응답불응 및 비협조대상처 발생시 담당자 방문하여 조사의 목

적, 법적 근거, 결과 자료의 용도 등을 충분히 설명 협조 요청

- 1단계 : 담당자 수시 방문하여 대상처 설득
- 2단계 : 조사담당자, 총괄자 및 담당팀장이 동행하여 설득
- 3단계 : 담당과장과 동행출장

○ 불응 및 비협조대상처 설득 기본 원칙

- 조사의 원활한 수행을 위해 조사답례품 지급 등 응답자와의 유대강화와 협조공문을 통해 대부분 해결하고 있으며, 경우에 따라서는 계속적인 불응 시 통계법을 적용한 과태료부과와 표본대체를 통해 해결하고 있음.

3. 공무원 성과 평가 방법에 대하여

가. 근무성적 평가

- 근무성적 평가대상 : 5급이하 공무원
- 근무성적 평가시기 : 정기평가(6월 30일, 12월 31일)
- 근무성적 평가자

구분	5급	6급	7급이하	비고
4급 지방청	지방청장	담당과장	담당과장	
5급 지방사무소		사무소장	담당과장	

【 5급이하 공무원 평가제도 】



나. 경력 평정

- 경력평정 대상 : 승진소요 최저년수 도달한 5급이하 일반직 및 기능직공무원
- 평정회수 및 기준일 : 년 2회(6월 30일, 12월 31일)
- 경력평정 확인자 : 각급 기관 인사담당관

다. 승진후보자 명부

- 승진후보자 명부 작성 : 1월 31일, 7월 31일
- 승진후보자 명부 작성 평정점수 구성

구 분	승진후보자명부 작성을 위한 평정점수	근무성적평가	경력평정
만 점	100	70	30

- 승진후보자 명부 구성 비율

구 분	근무성적평가점 반영비율	경력평정점 반영비율
반영비율	70 ~ 95%	5 ~ 30%

4. 연간통계조사 중 사회통계조사는 어떻게 실시하는지?

가. 조사목적

사회적 관심사항, 삶의 질에 관한 사항 등 사회구성원의 주관적 관심사를 파악하여 사회개발정책의 기초 자료로 제공

나. 조사연혁

- 1977 : 「한국의 사회지표」 체계구성을 목적으로 최초로 조사
- 1978 : 사회지표 체계수립(한국개발연구원 공동연구)
- 1979~1984 : 총 8개 부문 중 매년 4~5개 부문을 선정하여 조사
- 1985~1996 : 조사부문을 2~3개로 축소하여 심층조사(항목수 확대)
- 1997 : 연2회(4,9월)조사로 변경(상·하반기 2개 부문씩 조사)
- 1998~2005 : 연1회 조사로 환원(3개 부문씩 각 부문별 4년 주기로 조사)
 - 2002 : 「가족」, 「복지」, 「노동」 부문
 - 2003 : 「보건」, 「사회참여」, 「소득과 소비」 부문
 - 2004 : 「주거와 교통」, 「문화와 여가」, 「교육」 부문
 - 2005 : 「복지」, 「안전」, 「환경」 부문
- 2006~2007 : 매년 3~4개 부문씩 부문별 3년 주기로 조사주기 전환
 - 2006 : 「가족」, 「보건」, 「사회참여」, 「노동」 부문
 - 2007 : 「복지」, 「문화와 여가」, 「소득과 소비」 부문
- 2008 : 연2회 실시 및 부문별 2년 주기로 조사주기 전환

다. 조사대상 및 기간

- 조사규모(대상) : 약 20,000표본가구의 만 15세 이상 상주 가구원
- 조사대상 기간 : 조사항목의 특성에 따라 상이
조사기준 시점을 기준으로 1년 또는 2주

라. 조사방법

- 조사원이 가구를 직접 방문 조사하는 「면접조사식 방법」
 - 부재가구는 「자기기입식 방법」 병행



IV. 연변 자치주 통계국의 주요질의 및 토의내용

IV 연변 자치주 통계국의 주요질의 및 토의내용

1. 공업(사업체)통계조사(규모이상과 규모이하로 나눔) 대상 사업체수 및 유고(폐업, 전출 및 불응)사업체 처리방법에 대하여

- 전국 공업표본 8,775개(대전충남지방청 : 700개, 전국대비 8.0%)
- 공업표본조사 : 8,775 개 사업체 중
- 조사대상 품목 : 797개(전국품목: 633개(출판업 포함 636개), 지역특성 품목: 64개) 품목의 일련번호이며
- 그 중 대전충남지방통계청에서 계산기(인터넷:CASI조사)로 조사내용을 입력하여 자료를 제출하는 공업조사 700개 사업체 중 448개로 64%이나 입력된 자료를 내용을 검토하여 대부분 수정 보완하고 있음.

가. 공업조사 대상사업체 유고(폐업, 전출 및 불응)사업체 처리방법?

- 전출 : 전국품목을 생산하는 사업체 전출은 전입주소지 관할 지방통계청으로 전출 처리하여 계속 조사함
- 전입 : 지방청 관내로 이전한 경우 계속 이어서 계속조사
- 휴업 : 휴업으로 조업이 중단된 경우 생산설비가 철거 및 폐기처리 될 때까지 계속조사
- 폐업 : 조업 중단 후 생산설비가 철거 및 폐기된 시점을 폐업처리
- 불응 : 아래 불응사업체 대처 방안으로 처리함

나. 전수 및 표본 사업체의 유고 처리 방법

- 전수조사, 전수층 : 전·출입 되는 경우 관할 지방통계청에서 계속조사
- 표본층 : 전출 및 폐업 사업체 경우 기 사업체의 산업분류 및 종사자, 매출액 규모를 고려하여 사업체를 대체

2. 서비스업동태조사 표본 추출 방법에 대하여

- 전수조사, 전수층 : 전수업종 및 업종별 절사점 이상 사업체
(모집단 중 종사자수 및 연간 매출액 일정 규모 이상)
- 표본층 : 업종별 절사점 미만 사업체
- 절사표본 : 업종내에서 일부사업체의 매출액 비중이 높은 사업체
- 본청조사 : 기관 및 협회조사 사업체

3. 농업통계조사시 면적(面積) 측정(測定) 방법 및 답례품 배부 여부, 공표시기와 양곡가구의 쌀소비 현황에 대하여

가. 농업통계조사에서 면적(面積)을 어떻게 측정(測定) 하는지?

1) 목측(目測)

- 두 지점 사이를 눈으로 어림하여 재는 눈대중 목측
- 자기가 기억하기 쉬운 어떤 일정한 두지점 사이의 길이를 미리 알아둠

2) 보측(步測)

- 재고자 하는 거리를 자기의 발자국과 발자국 사이의 거리 보폭으로써 재는 방법을 보측
- 두지점 사이의 거리를 걸어서 그 걸음 수에 따라 자기의 평균 보폭(脚步)을 곱해서 측정

나. 농가 조사가구(調査家口)에 답례품(答謝品) 배부(發給) 여부(與否)는?

- 매월 답례품(答謝品) 배부
(9월 지급기준 : 농협상품권, 참기름, 다과상)

다. 농가경제조사(農家經濟調査) 공표(發表)는?

- 보도자료(報道資料), 인터넷(Internet)게재(掲載) : 2009년 3월경 발표
- 공표내용(發表內容)
 - 전업·겸업별(농업, 기타산업), 영농형태 경지규모별, 경영주 연령별, 가구원 규모별
- 공표범위(發表範圍) : 소득, 지출, 자산, 부채
- 공표주기(發表週期) : 연간

라. 양곡가구(糧谷家口) 1인당 쌀(米) 소비(消費)에 대한 통계 자료(統計資料)는?

- 양곡1인당 연간(年刊) 쌀소비량은 76.9kg으로 전년(前年)의78.8kg보다 1.9kg(-2.4%)감소
- 맞벌이 부부(雙職工) 증가로 인해 대체식품(代替食品)의 소비가 증가함에 따라 쌀 소비량은 감소추세(減少趨勢)임
- 대체식품(채소류,육류,어개류,식빵,떡,국수,라면,즉석김밥,) 소비증가로 쌀소비 감소

4. 물가조사 대상처 현황 확인

- 연길시 물가를 파악하기 위해 재래시장 방문
- 품목 비교 및 가격 비교
 - 가격은 대체로 저렴하였고, 우리나라와 1/10 혹은 1/2 정도인 품목도 있었음
 - 농수산물은 대체로 저렴함



[연변자치주통계국 회의]

※ 수집자료 원본

吉林省城镇住户调查概况

调查目的和作用

及时了解 and 掌握城镇居民家庭生活变化情况，为各级党政领导决策和社会公众提供城镇居民及家庭基本情况、收支水平、社会保障、贫困监测等资料。为一些重要的研究提供必要的资料，如国民收入分配比例、城镇居民收入水平、收入差距、消费结构、消费心理、营养水平、贫困状况等。更好地为社会各界提供优质服务，协助国家和各级地方政府及时掌握城镇居民家庭生活情况，解决居民生活中的困难，改善居民生活。

调查对象

城镇住户调查采用住宅框选取调查户样本。调查对象包括城镇区域内的所有住户。本调查分别以住户及个人作为统计单位。

调查内容

城镇住户调查主要包括：

- (1) 城镇居民家庭成员基本情况
- (2) 城镇居民家庭基本情况
- (3) 城镇居民家庭现金收支
- (4) 城镇居民家庭消费支出
- (5) 城镇居民家庭非现金收入

调查种类

年度报表：

城镇居民家庭非现金收入调查表

季度报表：

- (1) 城镇居民家庭成员基本情况调查表
- (2) 城镇居民家庭基本情况调查表
- (3) 城镇居民家庭现金收支调查表
- (4) 城镇居民家庭消费支出调查甲表
- (5) 城镇居民家庭消费支出调查乙表

调查表式见附件。

调查方法

调查主要采用调查人员入户访问指导调查户记账和问卷调查方式。

样本的抽取

城镇住户调查的调查户的抽选工作分两步进行。第一步进行一次性的大样本调查（样本量为小样本的6—10倍）；第二步从大样本调查中抽出一个样本，作为经常性调查户，开展记账工作。

大样本调查每三年进行一次，其目的主要是为经常性调查提供抽样框和为经常性调查数据评估提供基础资料。在大样本调查中，各调查市、县采取分层、二阶段、与大小成比例(PPS方法)的随机等距方法选取调查样本。即先按区分层，在层内按照PPS方法随机等距抽选调查社区/居委会，在抽中社区/居委会内随机等距抽选调查住宅。对选出的大样本开展调查，取得调查户家庭人口、就业人口、收入等辅助资料，然后，根据这些资料进行分组，从中按比例抽出一个样本，作为经常性调查户，开展记账工作。

样本量

长春市、吉林市各300户，其他市（州）100户，县（市）各50户，约千分之一。

样本轮换

大样本调查每隔三年进行一次，为小样本提供抽样框。经常性调查样本在100户以上（含100户）的城镇每年轮换1/2，二年之内全部换完。经常性调查户在100户以下的市（县）每二年一次全部轮换。轮换的样本必须按要求在大样本中抽选，不得随意替换。

调查户分类

调查户分为两类：一类是家庭消费支出调查记甲表的住户（记细帐），另一类是家庭消费支出调查记乙表的住户（记粗账）。记甲表调查户数量至少应占总调查户数的30%。记乙表的调查户数量不高于总调查户数的70%。

数据收集方式

城镇居民家庭成员基本情况、城镇居民家庭基本情况、城镇居民家庭现金收支、城镇居民家庭消费支出等内容采用记账方法来收集，每季上报一次；城镇居民家庭非现金收入每月填报，年末一次性上报。

个人基本情况、收入和社会保障支出等内容按家庭成员分别记账，消费支出以家庭为单位记账。

调查户月记账周期为上月21日-本月20日。

调查结果的公布

- 1、新闻发布会
- 2、统计信息与统计分析
- 3、网上发布
- 4、人大报告会
- 5、统计公报

调查管理体系

一套是国家调查系统。以吉林省为总体，兼顾分市（州）代表性的抽样调查系统。由国家统计局直属吉林调查总队负责向国家统计局上报吉林省全省的城镇住户调查结果，同时提供给地方政府全省及分市（州）城镇住户调查结果。

一套是地方调查系统。以各县（市）为总体，由省地方调查局和各县（市）统计局负责组织实施。向吉林省各级政府提供各县（市）城镇住户调查结果。

住户调查专业人员职责

省地方调查局安排两名专业人员负责全省除国家调查点外39个县（市）的城镇住户调查工作。

其职责是：

1、负责对各县（市）住户调查人员的培训、业务指导、任务分配、质量监督、工作考核等工作。

2、负责抽样的具体操作工作。

(1)组织各县（市）住户调查人员绘制调查小区的居民住宅分布示意图。按规定编制住户调查抽样框。

(2)抽选确定经常性记账户以及备用轮换样本组，指导各县（市）住户调查人员做好调查户的开户工作。

(3)负责维护调查样本的完整性和稳定性，监督各县（市）住户调查人员不得随意更换记账户，遇到不配合的调查户，应协助各县（市）住户调查人员进行说服动员工作。如遇不可抗拒因素确需换户的，按照换户原则负责抽选替代的记账户。

3、定期对各县（市）住户调查人员的访户工作进行检查考核，对访

户中出现的问题及时给予指导和纠正，对不能胜任调查任务的各县（市）住户调查人员，应向上一级领导汇报，提出进行再培训或更换的建议。

4、严格检查各县（市）住户调查人员的工作进度以及回收的记账本、问卷，对不合格的记账本、问卷，要求其进行核实或重访。对编码中出现的问题，进行纠正并及时反馈给各县（市）住户调查人员。

5、积极开展统计分析工作，及时向当地党政领导和社会公众反映有关人民生活方面的新情况、新问题。

每县（市）统计局安排两名住户调查人员，负责50户的城镇住户调查工作。也可根据实际情况聘用辅助调查员协助调查。

其职责是：

1、切实做好调查数据的收集、审核、整理、编码、录入等工作。做到录入数据与记账本一致，杜绝弄虚作假行为，确保调查数据的客观性、真实性、准确性和及时性。

2、严格执行访户制度，原则上每月访户不少于两次，对于记账质量不高的调查户，要重点进行辅导帮助，协助其记好收支账，并认真做好访户记录。

3、做好样本轮换工作。严格按照抽好的调查样本进行开户工作，遇到不配合的调查户，要进行说服动员工作，如因不可抗拒因素、三次以上入户拒绝接受调查确实需要换户的，必须报告并经上一级领导审批，征得同意后方可换户。调查员不得擅自更换调查样本。

4、及时登记分户资料台帐，通过对台帐资料的分析，检查住户记账质量，对于检查出的问题及时入户核对纠正。

5、调查员应当保守调查户的家庭秘密，不得向任何个人或单位泄露。

数据质量控制

1、对调查户

宣传城镇住户调查的目的和意义，宣传《中华人民共和国统计法》，消除记账户的思想顾虑，自觉履行记账义务，如实反映家庭收支情况。

耐心细致地解答调查户提出的问题。对发现的记账问题应及时指出更正。对文化程度低、老弱病残户和家庭情况较复杂的记账户应增加访户次数，加强辅导记账。指导调查户做到现金收支账日清月结、不重不漏、收

支平衡。杜绝记假账，避免漏记、错记、混记等现象。

逐月按时入户发送、收回记账本，同时对记账本进行审核，检查收支是否平衡，是否有漏记等现象，指出记账存在的问题。

2、对调查员

对记账质量较差的户，应加强访问工作，酌情增加访户次数，做好记账户的思想工作，保证记账质量。

了解记账户的日常生活、工作规律，针对不同的记账户确定不同的访户时间，以便提高访户效率。

实行调查户专人负责联系制度，不要随意变动。调查员不得随意找其它人员代为访户或收发记账本。

3、对调查资料

建立调查资料审核岗位责任制，采取自查、互查、抽查、回访、单价及逻辑审查的审核方式。

(1)、自查：调查员对记账本、家庭基本情况、台帐进行严格审核，发现问题及时查询，予以更正。

(2)、互查：组织调查员进行互查，对出现差错较多的调查员退回重审，并责成该调查员及时改正。互查后，记录互查结果，召开情况通报和经验交流会。

(3)、抽查：每月对每个调查员抽取10%记账本进行抽查，对差错较多的调查员，要求其全部重新审核。

(4)、回访：省级住户调查人员每月入户回访5-10%的调查户，了解调查员工作情况和调查资料真实性。

(5)、单价及逻辑审查：对汇总后的报表数据全面进行单价及逻辑方面的审核。

4、对调查数据的审核

(1)、记账本中现金收支存的平衡关系。

(2)、家庭成员与其收入的对应情况；期初手存现金与上期期末手存现金是否相符，期末手存现金与实际是否相符。

(3)、记账日期、品名、单位、数量、单价、金额是否齐全、准确无误。

(4)、商品归类与指标解释是否一致，编码是否准确。

(5)、核实家庭人口、就业人口、离退休人口以及耐用消费品购买量和拥有量、住房情况、社会保障情况等重要指标的月变动情况。

(6)、录入计算机的数据与原始数据是否一致。

(7)、核实收支的异常变动情况。

调查员访户要求

在访户过程中要注意文明礼貌和访谈技巧。做到举止端庄、作风正派、待人和气、热情耐心、敬老爱幼，尽力为记账户排忧解难。若遇到记账户冷漠或拒绝记账的情况，要保持冷静，以礼相待。

要尊重记账户的风俗习惯和生活规律，不得打听或泄露记账户的家庭隐私，不参与记账户家庭纠纷。

吉林省劳动力调查（雇用调查）

一、劳动力调查制度的内容（雇用调查）

1、调查目的：为及时、准确地反映我省城乡劳动力资源，就业和失业人口的总量和结构情况，为政府准确判断就业形势，制定和调整就业政策，改进宏观调控提供依据建立的劳动力调查制度。

注：我国参照的是国际劳工组织关于就业和失业的概念建议。就业是指年龄在16岁及以上在调查时点前一周工作一小时以上有劳动报酬；失业是16岁及以上找过工作，愿意工作，但在调查时点前一周没有工作。

2、调查对象：是我省城镇和乡村被抽中调查小区内的全部16岁及以上的常住人口。调查以户为单位进行，既调查家庭户，也调查集体户。

3、调查样本：是由国家统计局人口司按照样本轮换的要求组织抽取。以全国为总体，各省（自治区、直辖市）为子总体，按照多阶段、分层、整群、概率比例的方法进行抽样设计，抽样比是1.73‰。在建立的样本轮换框中，按比例轮换的要求选取每次调查的样本，调查小区为最终样本单位，100人为一个调查小区。

我省共调查460个调查小区，调查4.7万人。

4、调查频率：每季度调查一次，分别于2月、5月、8月和11月进行。

5、调查方式：采取抽样调查的方式，对抽中的住户由调查员入户进行调查。

6、调查的主要内容：包括调查对象的年龄、性别、居住地、受教育程度、就业状况、所从事的职业和所在的行业、工作时间、失业原因、失业时间、劳动收入以及参加社会保障情况等。

7、调查的组织实施：是由各地统计机构负责组织实施。由承担正常劳动力调查工作的调查指导员和调查员担任。调查数据的录入工作由各地统计机构按照规定的格式和要求进行。按规定时间、规定格式，将编辑、审核无误的调查数据通过网络报国家统计局人口司。为准确掌握调查误差，各地在基层调查登记工作结束后，要立即进行事后质量抽查工作，用于评估调查的质量。

8、调查经费：是由中央和省级财政共同负担，并列入相应年度的财政预算。

二、经济活动人口调查

1、调查对象：包括经济活动人口和非经济活动人口。经济活动人口是劳动资源总量中，在16岁及以上有劳动能力，参加或要求参加经济活动的人口，包括在业人口和失业人口。非经济活动人口是指在16岁及以上有劳动能力，未参加或不要求参加社会经济活动的人口，如在校学生、家务劳动者、离退休不再要求就业的人口及闲散人员等。近两年我省非经济活动人口占16岁及以上人口的30%左右。

2、调查方式：是含在劳动力调查里的，不设单独调查，是从劳动力调查中分离出来经济活动人口和非经济活动人口两方面的指标。

2、调查目的：劳动力（雇用）市场供求变化情况

3、调查内容：姓名、性别、年龄、受教育程度、工作时间、从事行业、职业、参加社会保障情况等21项指标。

三、关于调查中不配合的状况

由于劳动力调查宣传到位，又有社区、街道干部参加，所以统计部门调查员调查工作进行得比较顺利，调查的未回答率仅为3%左右。如果出现调查户不配合，就不做调查，也不补充样本。因为样本量比较大，极少数样本不配合不影响推算结果，也可以用数据质量评估的方法补充修正。目前我国统计法规对单位及企业有强制性规定，对于干扰调查工作和拒不配合的调查对象，可以依法查处，但对居民住户没有。

四、劳动力（雇用）动向情况

从近几年调查数据上看，我省失业率逐年降低，呈下降态势，2005年末城镇登记失业率为4.23%，2006年为4.2%，2007年3.92%，今年上半年我省城镇登记失业率为3.86%，就业形势继续趋好。

五、统计资料利用情况

劳动力调查主要是为国家掌握城乡劳动力资源，制定和调整就业政策，改进宏观调控服务。但因为调查样本是以省为子总体设计的，对省有代表性，所以我们可以用这些数据，包括定期向政府发布调查信息和数据，反映我省就业和失业人口的总量和结构情况，并根据调查数据撰写统计分析报告。同时我们建立和丰富调查数据历史资料库，方便数据方面的阅览和查询等工作。

吉林省统计局人口就业处

二00八年九月二十日

为防止不实调查所采取的方法

提高统计数据的准确性，是统计部门永恒的主题和不懈的追求。为了保证统计数据质量，我们从两个方面采取措施。

一是贯彻执行统计法，推行依法统计。

1983年12月8日，第六届全国人大常委会第三次会议通过了《中华人民共和国统计法》，1988年9月24日，吉林省第七届人大常委会第五次会议通过了《吉林省统计管理条例》。国家和省两级统计法规对统计调查的组织实施机构和被调查对象的权利、义务，以及违反统计法规应承担的法律责任，都做了具体的规定。

国家、省、市、县级统计部门，随时都对有违反统计法行为的被调查单位进行检查，对违法情节较重的，依法给予行政处罚，促使违法单位按时、如实向政府统计机构提供统计资料。对带有普遍性的违法行为，查处结果通过新闻媒体在一定范围进行曝光，目的是警示有同类违法行为的被调查对象不要继续违法。

国家和省统计部门还不定期地联合监察、法制等部门开展统计执法大检查，造成轰动效应，震慑违法者，营造依法统计的社会氛围。

二是强化统计部门的管理功能，控制源头数据质量。

在我国，县级统计机构是政府统计的基层单位，是统计数据的入口，因此，也可以说是政府统计的源头。源头数据质量不高，直接影响各级统计部门整理、汇总数据的质量。我们从2005年在全省范围内，开展了县级统计数据质量管理及考评活动，把管理模式从分级管理，变为省直接管县，加大了管理力度。在县级

统计工作整体提高的同时，县级统计部门也加强了对辖区内被调查对象的管理。

2005年，我们在深入基层广泛调研的基础上，借鉴了国际统计界一些通用的数据质量评价标准，如数据的准确性、科学性、及时性、实用性、有效性、可比性、可取得性等多维内涵，制定了能够体现“准确性、科学性、及时性和实用性”四个基本原则的《吉林省县级统计数据质量管理办法》。为了贯彻实施好《管理办法》，我们还配套出台了《吉林省县级统计数据质量考评赋分标准》。

《管理办法》对各专业的主要数据从采集、整理、加工、汇总，到上报或发布的各个阶段、各个环节，都做了定量或定性的规定，同时，对可能影响统计数据质量的基础工作，如队伍建设、法制建设、办公条件、原始记录、数据管理、统计服务、被调查对象的统计基础建设等方面，也制定了规范化标准。

《管理办法》对开展县级统计数据质量管理的考核和奖惩，也做了具体规定。县级统计数据质量管理的考核实行百分制，分为三个等级，按得分结果由省统计局党组认定县（市、区）统计数据质量“A级”、“AA级”或“AAA级”单位，并颁发相应等级的铜牌。

《管理办法》还规定，对当年统计数据质量管理达不到“A级”标准的单位，督促其限期改正。对连续两次达不到“A级”标准的单位，提出警告。对连续三次考评达不到“A级”标准的单位，进行通报批评并调整统计部门主要负责人。对达到统计数据质量“AAA级”标准的单位给予表彰奖励。

自2005年开展县级统计数据质量管理工作以来，全省60个县市区已有14个县市区被认定为“县级统计数据质量AAA级单位”

， 22个县市区被认定为“县级统计数据质量AA级单位”，24个县市区被认定为“县级统计数据质量A级单位”。今年的考评工作正在进行，年底将有一批县市区晋级。三个等级按全省县市区数量控制在“A级”20%，“AA级”50%，“AAA级”30%。以后每年都进行复查，三个等级有升有降，实行动态管理，迫使高等级的有危机感，不继续努力，就可能降级；让低等级的有晋升机会，只要付出努力，就有可能晋升上一个等级。通过考评和竞争，达到提高整体工作水平，进而提高数据质量的目的。

实践证明，我们开展的县级统计数据质量管理及考评活动，对提高统计工作的整体水平，保证统计数据质量，起到了积极的促进作用，受到县级统计部门的普遍欢迎。现在，县级统计部门不但本局的各项工作有了大幅度提升，各乡镇街和企业的统计基础工作也有了很大的改进和提高。县级统计部门的领导纷纷表示，现在按照《管理办法》研究、布置工作，目标明确，责任清楚，便于任务的落实和监督检查，扭转了任务不明推着干，干好干坏没人管，出了问题追究难的局面。

这项工作得到了国家统计局的高度重视和充分肯定。在借鉴我省做法的基础上，国家统计局2006年1月召开的全国统计工作会议，把2006年确定为全国统计“基层基础年”，对我省县级统计数据质量管理工作给予了肯定。国家统计局内部信息网登载了《吉林省县级统计数据质量管理办法》及《赋分标准》全文，并加了编者按。2006年9月23日，全国统计基层基础建设经验交流暨表彰会议在我省召开，国家统计局在京的5位局领导、40余位司级单位负责人以及全国各省市统计局局长、调查总队总队长共计200多人参加会议。这是我国统计史上规模最大、规格最高的一次盛会。会议主会场设

在长春，吉林省统计局和延吉市统计局介绍了经验。同时，国家统计局还在长春市的朝阳区、吉林市的磐石市、通化市的辉南县和松原市的前郭县设立了4个分会场，4县（市、区）统计局分别介绍了各自加强统计基础建设，开展统计数据质量管理工作的情况，与会代表现场检查参观了我省县级统计基础工作。

农业统计种类：包括农林牧渔业生产统计即实物量统计和农林牧渔业总产值、增加值统计即价值量统计两大类。其中实物量统计包括农业生产条件、主要农产品生产情况、水果生产情况、林业生产情况、畜牧业生产情况、渔业生产情况、耕地面积情况、蔬菜及特种作物生产情况、非农户畜牧业生产情况、非农户播种面积情况、全年农作物播种面积情况、农作物预计、实际产量等报表；价值量统计包括农林牧渔业总产值、农林牧渔业增加值、农林牧渔业总产值计算表、农林牧渔业中间消耗计算表等报表。另外，国家统计局还从今年开始新开展了农林牧渔业生产经营单位能源消费情况统计。以上17种报表中的千余项指标数据，除林、牧、渔业生产情况需向相关部门索取数据、农林牧渔业生产经营单位能源消费情况需要通过各地区的典型调查资料推算全省数据外，其他均通过全面调查方法取得。

调查周期：分别有年报、半年报和季报。以上17种报表中的非农户播种面积情况、全年农作物播种面积情况和农作物预计、实际产量为半年报，其他均为年报。其中的畜牧业生产情况、非农户畜牧业生产情况、农林牧渔业总产值、增加值报表除年报外还要分季度上报

汇总分析方法：采用逐级汇总方法。即地区汇总本地区所辖各县区数，省里汇总各地区数

作物调查：包括对玉米、水稻、小麦、谷子、高粱、大豆等粮食作物、油料、棉花、甜菜、烟叶、药材、蔬菜等经济作物以及青饲料等其他农作物的调查

生产量调查：主要包括对农产品生产情况、林业生产情况、畜牧业生产情况、渔业生产情况、蔬菜及特种作物生产情况的调查。其中农产品生产包括对各种粮食作物、各种经济作物及其他农作物的播种面积和产量的调查；林业生产包括对营林面积、主要林产品产量、木材采伐量等情况的调查；畜牧业生产包括对牛、马、驴、骡、猪、羊、禽等牲畜存、出栏数量以及奶、蛋、羊毛、鹿茸、貂皮等畜产品产量的调查；渔业生产包括对内陆水域捕捞和内陆水域养殖的水产品产量及内陆水域养殖面积的调查；蔬菜及特种作物生产包括对叶菜类、瓜菜

类、块根类、茄果类、葱蒜类、食用菌等九大类蔬菜播种面积和产量的调查，对各种花卉、鲜切花、盆栽观赏植物、药材等特种作物种植面积和产量的调查

公務員的年度考核辦法系根据

公務員的年度考核辦法系根据(公務員法)及省人事廳的有關規定制定的。

其考核主要實行量化考核，突出績效考核。通過不斷提高考核的科學性，準確性，促進勤政廉政，提高工作效能

一. 考核內容及等次

公務員的年度考核，以公務員的職位職責和所承擔的工作任務依据，全面考核其德,能,勤,績,廉,重點考核工作實績。

德，是指思想政治素質及個人品德，職業道德，社會公德等方面的表現。

能，是指履行職責的業務素質和能力。

勤，是指責任心，工作態度，工作作風等方面的表現。

績，是指完成工作的數量，質量，效率,所產生的效益。

廉，是指廉潔自律等方面的表現。

公務員年度考核的結果分辦優秀，稱職，基本稱職和不稱職四個等次。

二. 考核方法及程序

公務員的年度考核，按照下管一級的原則組織實施。重點突出工作實績和工作效果的考核。

實行量化測評考核，由領導測評和單位群眾民主測評組成。領導測評和本單位群眾民主測評占被考核人總分數的 50%。

公務員的年度考核按和下程序進行

1. 公務員本人案照職位職責和有關要求進行總結，并在一定範圍內述職；
2. 主管領導根據公務員平時工作表現和群眾評議情況寫出評語，提出考核等次建議和改進提高的要求；
3. 對已定辦優秀等次的公務員在本機關範圍內公示， 公示時間辦一周；
4. 由本機關負責人或者授權的考核委員會確定考核等次；
5. 填寫考核登記表，通知被考核公務員，并由公務員本人簽署意見。

三. 優秀等次人員的比例核定

公務員優秀等次人數，一般掌握在本機關公務員總人數的 18%。

四. 公務員考核結果的使用

公務員年度考核的結果作辦調整職務，級別，工資以及獎勵，培訓，辭退的依據

1. 被確定辦稱職以上等次的公務員，按照下列規定辦理：
 - 1) 累計兩年被確定的稱職以上等次的，在所定級別對應工資內晉升一個資糖次；
 - 2) 累計五年被確定的稱職以上等次的，在所任職務對應級別範圍內晉升一個級別；
 - 3) 確定辦稱職以上等次，且符合規定的其他任職資格條件的，具有晉升職務的資格；連續三年以上被確定辦優秀等次的，晉升職務時優先考慮；
 - 4) 被確定辦優秀等次的，當年給予嘉獎，頒發獎勵證書和300元獎金；連續三年被確定辦優秀等次的 記三等功，頒發獎勵證書和500元獎金；
2. 被確定的辦基本稱職等次的公務員，按照下列規定辦理：
 - 1) 對其誠勉談話，限期改進；
 - 2) 本年度不計算辦晉升級別和級別工資糖次的年限；

- 3) 一年內不得晉升職務;
 - 4) 不享受年度成績評估考核獎金.
3. 被確定的辦不稱職等次的公務員, 按照下列規定辦理 :
- 1) 降低一個職務層次任職;
 - 2) 本年度不計算辦晉升級別和級別工資檔次的年限;
 - 3) 不享受年度考核獎金;
 - 4) 連續兩年年度考核被確定辦不稱職等次的, 予以辭退.

對被確定辦基本稱職等次和第一年被確定辦不稱職等次的公務員, 要有針對性地進行學習培訓.

五. 相關事宜

1. 新錄用的公務員在試用期內, 參加年度考核, 不確定等次, 只寫評語, 作辦任職(轉正) 和定級的依據.
2. 病 事假累計超過考核年度半年的公務員, 不進行考核.
3. 公務員涉獵^러法^러기被立案調查, 신查尚未結案的, 參加年度考核, 不寫評語, 不定等次. 結案后, 不給予處分或者給予警告處分的, 按規定^을定等次.

公務員在受記過, 記大過, 降級, 撤職處分期間, 參加年度考核, 只寫評語, 不定等次. 在解除處分的當年及以後 其年度考核不受原處分影響.

4. 公務員不進行年度考核或參加年度考核不定等次的, 本年度不計算辦晉升級別和級別工資檔次年限.
5. 對無正當理由不參加年度考核的公務員, 經教育后^내然拒絕參加的, 直接確定其考核結果辦不稱職等次.

六. 考核結果의 신核약案

年度考核工作结束后, 各級統計局將公務員年度考核結果录入到 “吉林省人事人才編制管理系統”, 實行^을上略案.

附件:全省統計系統公務員年度考核表
二〇〇八年九月十六日