

105 年工業及服務業普查

各級普查人員會議及訓練作業

一、**法令依據：**行政院主計總處(以下簡稱本總處)依據「一〇五年工業及服務業普查(以下簡稱本普查)實施計畫」第二十九點之規定訂定本訓練作業。

二、**會議及訓練目的：**使各級普查人員了解本普查之意義與重要性，熟悉普查工作內容、填表須知、各項作業規定及方法等，並統一調查步驟與調查項目之認定標準，以利執行普查任務，達成預期目標。

三、**會議及訓練種類：**共分為下列 5 種(不含各級普查組織召開之工作會報)，由本總處統一規劃，並由本總處與各級普查組織按作業進程分期實施。

- (一)普查業務研討會。
- (二)普查行政作業管理系統研習會。
- (三)地方幹部人員研討會。
- (四)講師及督導員研習會。
- (五)普查勤前會議。

四、**普查業務研討會：**由本總處主辦。

- (一)時間：106 年 1 月中旬，計 1 梯次，會期半天。
- (二)地點：臺北市。
- (三)主持人：本總處主計長。
- (四)參加人員：約 130 人，包括下列人員：

- 1.各直轄市、縣(市)政府工商業務主管處(局)長、主計處(室)處長(主任)、副處長(專員)、專門委員、科(課)長。
- 2.各分工辦理機關統計主管人員。
- 3.本總處指定人員。

(五)研討會議程：

時 間	9:00 9:30	9:30 9:45	9:45 10:00	10:00 10:20	10:20 10:40	10:40 11:00	11:00 11:50	11:50 12:30
議 程	報 到	主 席 致 詞	來 賓 致 詞	普 查 業 務 推 展 及 應 用	105 年 普 查 變 革 及 預 期 效 益	休 息	普 查 相 關 配 合 事 項	綜 合 討 論

(六)本總處辦理事項：

- 1.開會通知、場地洽定、會場佈置、代訂餐點及其他研討會準備事宜。
- 2.參加人員差旅費及有關經費之支付與核銷事宜。
- 3.其他有關事務工作。

五、普查行政作業管理系統研習會：分別由本總處及各直轄市、縣(市)政府舉辦。

(一)本總處辦理部分：

1.時間：計 2 班次，會期 1 天。

(1)第一梯次：105 年 11 月中旬。

(2)第二梯次：106 年 1 月至 2 月間。

2.地點：臺北市。

3.主持人：本總處國勢普查處處長。

4.參加人員：約 120 人，包括下列人員：

(1)第一梯次：各直轄市、縣(市)政府主計處(室)指派 2 人及本總處指定人員。

(2)第二梯次：分工辦理機關主辦普查業務人員 1~2 人及本總處指定人員。

(二)各直轄市、縣(市)政府辦理部分：

1.時間：105 年 11 月底前，計約 30 班次，會期 1 天。

2.地點：由各直轄市、縣(市)政府選定適當地點。

3.主持人：各該直轄市、縣(市)政府主計處(室)處長(主任)。

4.參加人員：約 490 人，包括下列人員：

(1)各鄉(鎮、市、區)公所主辦人員 1 人。

(2)直轄市、縣(市)政府指定人員，係依各該所屬鄉(鎮、市、區)數訂定，未滿 10 個者 4 人、10 個~未滿 20 個者 5 人、20 個以上者 6 人。

(三)研習課程：

1.本總處辦理課程

時 間	9:30 9:50	9:50 10:00	10:00 10:20	10:20 11:20	11:30 12:10	13:30 14:20	14:30 15:20	15:30 16:20
課 程	報 到	主 持 人 致 詞	系統簡介 及 環境設定	前置作業 、普查區 劃分作業	經費報支 作 業	經費報支 作 業 (續)	考核作業	實作練習

2.各直轄市、縣(市)政府辦理課程

時 間	8:40 9:00	9:00 9:10	9:10 9:30	9:30 10:30	10:40 12:10	13:30 14:20	14:30 15:20
課 程	報 到	主 持 人 致 詞	系統簡介 及 環境設定	前置作業 、普查區 劃分作業	經費報支 作 業	考核作業	實作練習

(四)行政配合項目：

1.本總處及各直轄市、縣(市)政府辦理事項：除作業手冊與研習教材由本總處統一編製，另作業手冊之分發及受訓人員之遴選由各直轄市、縣(市)政府負責外，下列事項依班次分由主辦單位辦理：

- (1)研習班次、課程及日程編排等之規劃。
- (2)開會通知、研習場所洽定、會場佈置、研習器材之準備及代訂餐點等事宜。
- (3)參加人員差旅費及研習有關經費之支付與核銷事宜。
- (4)其他有關研習事務工作。

2.各鄉(鎮、市、區)公所辦理事項：受訓人員之遴選。

六、地方幹部人員研討會：分別由各普查處舉辦。

- (一)時間：106 年 2 月底前，計 1 梯次，會期半天。
- (二)地點：由各普查處選定適當地點。
- (三)主持人：普查處處長。
- (四)參加人員：約 1,300 人，包括下列人員：

- 1.普查處行政人員與各普查所總幹事及主辦普查業務人員 1 人。
- 2.其他指定人員。

(五)研討會議程：

時 間	9:00 9:30	9:30 9:50	9:50 10:40	10:40 10:50	10:50 11:20	11:20 12:30
議 程	報 到	主席致詞 (普查處處長)	普查實施 計畫摘要 (普查處總幹事)	休 息	各階段作業 規定及配合 事項	綜合研討 (詳研討題綱) (普查處總幹事)

(六)研討題綱：

- 1.如何加強事前協調、分工、準備及人員遴訓作業，順利推動普查工作。
- 2.如何加強普查對象判定及訪問填表工作，完整掌握普查對象與提升普查資料確度。
- 3.如何確實執行各項普查作業，圓滿達成普查任務。

(七)行政配合項目：

1.普查處辦理事項：

- (1)研討會日程、地點、參加人員之編排。
- (2)開會通知、場地洽定、會場佈置、代訂餐點等事宜。
- (3)參加人員差旅費及有關經費之支付與核銷事宜。
- (4)其他有關事務工作。

2.普查所辦理事項：按普查各階段應辦理事項及作業方法，推動普查作業。

七、講師及督導員研習會：由本總處主辦。

- (一)時間：106 年 3 月上旬，計 2 班次，會期 3 天。
- (二)地點：臺北市。
- (三)主持人：本總處國勢普查處處長。
- (四)參加人員：約 150 人，包括下列人員：

1. 普查勤前會議之講師、督導員、各直轄市、縣(市)政府主計處(室)副處長(主任)或專門委員、科(課)長。
2. 本總處指定人員。

(五) 研習課程：

時間	上午				下午		
	8:30 8:50	9:00 9:30	9:30 11:00	11:10 12:00	13:30 14:20	14:30 16:00	16:10 17:20
第 1 天	報 到	主席致詞 普查概要	普查對象 判定方法	普查表填 表須知及 審核方法	普查表填表 須知及審核 方法(續)	行業歸類 範例說明	普查表範 例實作及 重點研討
第 2 天	工業部門調查甲表及乙表填表須知與審核方法					普查各項 作業規定	各級普查 人員工作 須 知
第 3 天	服務業部門調查甲表及乙表填表須知 與 審 核 方 法				抽樣調查 重點研討	實地訪查 重點手冊 、簡報軟 體說明及 資深講師 經驗分享	綜合討論

(六) 行政配合項目：

1. 本總處辦理事項：

- (1) 督導員及普查勤前會議講師之聘派(於 106 年 2 月上旬前完成)。
- (2) 作業手冊與研習教材之統一編製及分發。
- (3) 研習班次、課程及日程編排等之規劃。
- (4) 開會通知、研習場所洽定、會場佈置、研習器材(電腦及投影機)之準備及代訂餐點等事宜。
- (5) 參加人員差旅費及研習有關經費之支付與核銷事宜。
- (6) 其他有關研習事務工作。

2. 普查處辦理事項：普查勤前會議講師之遴選，並於 106 年 1 月 26 日前報本總處聘派。

八、普查勤前會議：由各直轄市、縣(市)普查處會同所屬鄉(鎮、市、區)普查所主辦。

(一) 全面訪查勤前會議：

1. 時間：106 年 3 月中旬起，分縣(市)舉辦，計約 185 班次，會期 1 天。
2. 地點：由各直轄市、縣(市)普查處會同所屬鄉(鎮、市、區)普查所，視調查人員配置情形，選定適當地點。
3. 主持人：各該普查處總幹事。

4.參加人員：包括辦理「全面訪查單位」之普查員、指導員、審核員及普查組工作人員(辦理「抽樣調查單位」之普查員及指導審核員，若兼辦理全面訪查單位調查人員，得同時參加全面訪查勤前會議)，共約 10,500 人，每班次約 60 人。

5.勤前會議課程：

時間	上午				下午			
	8:30 9:00	9:00 9:30	9:30 11:00	11:10 12:10	13:30 14:20	14:30 15:20	15:30 16:20	16:30 17:00
議程	報到	主席致詞 普查概要	普查對象 判定方法	普查表 填表須知及 審核方法	普查表 填表須知及 審核方法 (續)	行業歸類 範例說明	實地訪查 重點手冊 說明及普 查表範例 實作	綜合討論

6.普查處辦理事項：

- (1)勤前會議日程、地點、參加人員及講師之編排。
- (2)開會通知、場所洽定、會場佈置、研習器材(電腦及投影機)之準備及代訂餐點等事宜。
- (3)作業手冊及研習教材之分發。
- (4)研習經費之核發(講師鐘點費及其差旅費由本總處核發)。
- (5)其他有關研習事務工作。

(二)抽樣調查勤前會議：

- 1.時間：106 年 3 月中旬起，分縣(市)舉辦，計約 35 班次，會期 2 天。
- 2.地點：由各直轄市、縣(市)普查處選定適當地點。
- 3.主持人：各該普查處總幹事。
- 4.參加人員：包括辦理「抽樣調查單位」之普查員、指導審核員及審核行政組工作人員，共約 1,200 人，每班次約 50 人。
- 5.勤前會議課程：

時間	上 午				下 午			
	8:30 9:00	9:00 9:30	9:30 10:20	10:30 12:00	13:30 14:30	14:30 15:20	15:30 16:30	16:30 17:20
第 1 天	報 到	主席致詞 普查概要	普查對象 判定方法	行業歸類 範例說明	工 業 部 門 調 查 甲 表 及 乙 表 填 表 須 知 與 審 核 方 法			
第 2 天	報 到	工業部門 調查甲表 及乙表填 表須知與 審核方法 (續)	服務業部門調查甲表及乙 表填表須知與審核方法		普 查 表 填 表 須 知 及 審 核 方 法	範 例 實 作 及 綜 合 討 論		

6. 普查處辦理事項：

- (1) 勤前會議日程、地點、參加人員及講師之編排。
- (2) 開會通知、場所洽定、會場佈置、研習器材(電腦及投影機)之準備及代訂餐點等事宜。
- (3) 作業手冊及研習教材之分發。
- (4) 研習經費之核發(講師鐘點費及其差旅費由本總處核發)。
- (5) 其他有關研習事務工作。

九、**併班訓練：**普查處(所)應按各級普查人員負擔工作任務，通知參加普查勤前會議課程，每班人數以 50 人至 100 人為原則，可合併鄰近鄉(鎮、市、區)為一班次辦理。

十、**參加訓練：**凡規定參加訓練人員，應依照通知時間及地點準時參加訓練。預備之調查人員均應參加訓練；普查員、指導員、審核員(指導審核員)未參加訓練者，不得擔任普查工作。

十一、**訓練方式：**為提高訓練實際效果，勤前會議以口授配合簡報軟體播放方式進行，於普查表及各業專屬調查甲、乙表填表說明與審核方法解說後，應舉行綜合討論，如遇有疑難問題，無法當場解答者，應即彙送本總處統一解釋。

十二、**分工調查之訓練：**相關工作人員以就近參加所在縣(市)普查處舉辦之「普查勤前會議」為原則，但得視實際需要，由各分工辦理機關自行舉辦勤前會議。

十三、**訓練經費：**本訓練所需經費，由本總處相關經費支應。