

附件

107 年度行政院主計總處辦理主計人員專業研習班期彙總表

班期編號	班期名稱	訓練目的	訓練對象	訓練人數	訓練期程	訓練期間起	訓練期間迄	上課總時數	報名開始日期	報名截止日期	學員預定公布日期	備註
107E351	國民所得及產業關聯統計研習班第 2 期	增進各研習學員對各帳表編算原則及作業之瞭解，以協調帳表之內涵及編算方法，提升國民所得確度及帳表合理性。	行政院主計總處業務相關同仁、中央各財經部會承辦國民所得及產業關聯相關調查之主計人員。	70	2 日	107.01.03(三)	107.01.04(四)	12	即日起	106.12.01	106.12.15	
107E641	R 軟體資料處理與視覺化應用研習班第 1 期	R 是一個程式語言、統計分析與繪圖的整合環境，具有泛函式程式設計與物件導向式語言的結構，能跨平台、互動式處理資料，可應用於各式各樣的資料處理與分析任務。功能強大的 R 軟體係以各式套件進行資料的匯入、轉換與分析，入門者不僅要有資料敏感度，還須具備程式設計觀念。 本課程目的在於降低初學者的學習門檻，課程內容從 R 軟體基本概念、資料整理與組織切入，著重於資料理解、資料處理與資料視覺化等基本操作方法的運用，以整合式開發環境 RStudio 進行實機練習，幫助初學者快速跨越 R 陡峭的學習曲線，提升資料處理與視覺化分析能力。	中央暨地方政府單位主計人員。	40	3 日	107.01.03(三)	107.01.05(五)	12	即日起	106.12.01	106.12.15	
107E651	R 軟體資料探勘與機器學習研習班第 1 期	隨著資訊軟硬體的進步，智慧化系統的開發與建置已經不是夢！許多智慧應用背後的關鍵成功要素，正是各式各樣的資料與分析方法。在當今資料唾手可得的大資料(Big Data)時代下，無論個人或公民營組織均應累積資料分析與加值的實戰經驗，理解數值、類別、文字、影像等多元數據，運用資料探勘與機器學習等技術，不斷地從「做中學、學中做」的良性循環中累積隱藏在資料中的智慧，交叉運用各種方法反獲加值資料，方能完成各種智慧型應用。 本課程以通用的資料分析流程進行(資料理解、資料準備、資料建模、評估與應用)，涵蓋各式機器學習類型，透過案例講解類聚型態探勘、集群、迴歸與分類等資料探勘任務，逐步達成機器學習預測建模的目標。參與學員除了運用 R 軟體重要資料探勘與機器學習函式庫，並以淺顯易懂的方式講解各種方法的理論觀念與應用實務，以及分享講師多年的實戰經驗。課程全程以整合式開發環境 R/RStudio 進行實機操作，提升學員資料探勘/機器學習的能力，以完成智慧資料分析的重要工作。	中央暨地方政府單位主計人員。	40	3 日	107.01.24(三)	107.01.26(五)	12	即日起	106.12.08	107.01.02	

107E161	公務預算執行研習班第 11 期	增進各研習學員對機關預算執行所需之專業知識，落實預算管理功能，進而提升主計工作效益。	中央政府各一級機關主（會）計處（室）預算執行之承辦主管人員或資深人員。	60	1 日	107.01.26(五) 一日	107.01.26(五) 一日	7	即日起	106.12.08	107.01.02	
107E131	中央各部會與地方政府補助及考核制度研習班第 19 期	增進各研習學員對中央現行補助制度與計畫及預算考核作業所需之專業知識，落實預算管理功能，進而提升主計工作效益。	中央各部會與地方政府主（會）計處（室）負責預算編製與考核作業之承辦人員。	70	2 日	107.02.01(四)	107.02.02(五)	13	即日起	106.12.08	107.01.02	
107E271	財務規劃研習班第 16 期	增進中央及地方政府附屬單位預算主計人員對財務策略、效益評估、委外經營之規劃與查核、財務投資評估及財務預警機制等規劃之專業智能。	中央及地方政府附屬單位預算主計人員。	45	3 日	107.03.28(三)	107.03.30(五)	16	即日起	107.01.26	107.02.27	
107E831	內部控制監督作業及研考業務研習班第 6 期	增進行政院主計總處綜合規劃處同仁、相關稽核工作分組成員及稽核評估職能單位同仁瞭解政府內部控制監督作業與研考相關業務之發展及專業技能，精進業務規劃與管理之能力，以提升工作效益。	以行政院主計總處綜合規劃處同仁及相關稽核工作分組成員或稽核評估職能單位同仁為對象。	45	2 日	107.04.10(二)	107.04.11(三)	10	即日起	107.02.09	107.03.12	
107E171	公務預算研習班第 24 期	增進各研習學員對提升公務預算審核與執行所需基本知能，落實預算管理功能，進而提升主計工作效益。	行政院主計總處業務相關同仁。	40	2 日	107.04.12(四)	107.04.13(五)	13	即日起	107.02.12	107.03.12	
107E141	計畫評估及預算編審研習班第 15 期	增進各研習學員對機關預算編審所需之專業知識，落實預算管理功能，進而提升主計工作效益。	中央政府各一級機關主（會）計處（室）預算編製之承辦主管人員或資深人員。	60	1 日	107.05.02(三) 一日	107.05.02(三) 一日	7	即日起	107.03.02	107.04.02	
107E172	公務預算研習班第 25 期	增進各研習學員對提升公務預算審核與執行所需基本知能，落實預算管理功能，進而提升主計工作效益。	行政院主計總處業務相關同仁。	40	2 日	107.05.03(四)	107.05.04(五)	13	即日起	107.03.02	107.04.03	
107E551	政府會計公報及普通公務單位會計制度研習班第 7 期	為增進主計同仁對政府會計公報及普通公務單位會計制度之一致規定與實務運用之瞭解。	中央及地方政府各主計機構擔負相關公報及制度教育訓練之種子教師，以及負責督辦政府會計公報、普通公務單位會計制度之一致規定及系統推動事宜之承辦主管人員。	45	2 日	107.05.03(四)	107.05.04(五)	7	即日起	107.03.02	107.04.03	

107E261	地方政府特種基金預算編審與執行研習班第 11 期	增進地方政府特種基金承辦人員對預算籌編與執行所需之專業知識，落實預算管理功能，進而提升主計工作效益。	地方政府附屬單位預算承辦人員。	45	3 日	107.05.09(三)	107.05.11(五)	13	即日起	107.03.09	107.04.09	
107E981	107 年度「主計資訊應用研討會」	為增進主計機構資訊系統發展，推動共通性資訊系統之應用及整合，減少各主計機構重複性投資，促進機構間合作與分享，以經驗交流及觀摩學習為主要目標。	行政院主計總處、中央各部會主(會)計單位之種子教師與系統諮詢顧問人員。	72	2 日	107.05.17(四)	107.05.18(五)	9	即日起	107.03.16	107.04.17	
107E552	政府會計公報及普通公務單位會計制度研習班第 8 期	為增進主計同仁對政府會計公報及普通公務單位會計制度之一致規定理論與實務運用之瞭解。	中央及地方政府各主計機構擔負相關公報及制度教育訓練之種子教師，以及負責督辦政府會計公報、普通公務單位會計制度之一致規定及系統推動事宜之承辦主管人員。	45	2 日	107.06.04(一)	107.06.05(二)	7	即日起	107.04.03	107.05.04	
107E961	非營業特種基金歲計會計資訊管理系統研習班第 8 期	學習「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統」(簡稱 NBA 系統)預決算編製操作技巧，培養系統應用與管理之技能，進而應用系統提升工作效率。	中央各部會及各直轄市、縣市政府參與非營業特種基金預決算編製作業之單位、彙編及主管業務之主計同仁。	45	2 日	107.06.11(一)	107.06.12(二)	6	即日起	107.04.11	107.05.11	
107E341	統計應用分析研習班第 13 期	促使各機關主計人員了解各項社經統計指標之意義與內涵，以及統計資訊技術之應用與發展，以提升統計應用層次，發揮支援決策功能。	主計總處、中央各部會及各直轄市、縣市政府承辦統計業務之主計人員。	45	3 日	107.06.13(三)	107.06.15(五)	16	即日起	107.04.13	107.05.14	
107E371	物價調查實務研習班第 11 期	推廣消費者物價調查所需核實查價觀念及注意事項、審核技術及查報系統操作等相關技能。	(一)各直轄市、縣(市)政府主計處消費者物價調查業務承辦同仁：由各直轄市、縣(市)政府主計處提報受訓人員名冊送主計總處綜合統計處遴選。 (二)行政院主計總處得視實際業務需要調派有關人員參訓。	45	2 日	107.08.09(四)	107.08.10(五)	10	107.02.09	107.06.08	107.07.09	
107E991	108 年度資訊預算編審業務研討會	檢討本年度資訊預算編審業務作業方式、瞭解各機關於資訊預算編列作業所遭遇之問題及資訊預算編制經驗觀摩學習，廣集各機關意見，以供後續年度資訊預算編制與審核業務精進之參據。	中央各機關資訊單位主管人員。	50	2 日	107.09.03(一)	107.09.04(二)	8	107.03.02	107.07.03	107.08.03	

107E514	內部審核研習班 第 86 期	為增進各機關主(會)計人員內部審核之專業知識及實施方法，以增進其工作效能，提升預算執行績效。對主管人員以深入探討如何推動內部審核協助內部控制發揮功能之方式為主要目標，對非主管人員則以提高內部審核專業知識與技能，了解內部審核與各項制度間之關係為主要目標。	中央政府各主管機關、直轄市政府、各縣市政府主(會)計處(室)辦理內部審核之人員。	45	2 日	107.09.27(四)	107.09.28(五)	9	107.03.27	107.07.27	107.08.27	
107E515	內部審核研習班 第 87 期	為增進各機關主(會)計人員內部審核之專業知識及實施方法，以增進其工作效能，提升預算執行績效。對主管人員以深入探討如何推動內部審核協助內部控制發揮功能之方式為主要目標，對非主管人員則以提高內部審核專業知識與技能，了解內部審核與各項制度間之關係為主要目標。	中央政府各主管機關、直轄市政府、各縣市政府主(會)計處(室)辦理內部審核之人員。	45	2 日	107.10.18(四)	107.10.19(五)	9	107.04.18	107.08.17	107.09.18	
107E272	財務規劃研習班 第 17 期	增進中央及地方政府附屬單位預算主計人員對財務策略、效益評估、委外經營之規劃與查核、財務投資評估及財務預警機制等規劃之專業智能。	中央及地方政府附屬單位預算主計人員。	45	3 日	107.10.31(三)	107.11.02(五)	16	107.04.30	107.08.31	107.09.28	
107E251	中央政府特種基金預算編審與執行研習班第 15 期	增進中央政府特種基金承辦人員對預算籌編與執行所需之專業知識，落實預算管理功能，提升主計工作效益。	中央政府附屬單位預算承辦人員。	45	2 日	107.11.01(四)	107.11.02(五)	12	107.05.01	107.09.01	107.10.01	
107E951	資訊分析工具統計實務應用研習班第 6 期	增進研習學員應用資訊分析工具處理統計實務工作之技能，進而提升統計工作效率。	行政院主計總處、中央各部會及各直轄市、縣市政府主(統)計機構負責提供管理與決策資訊之承辦人員。	30	3 日	107.11.05(一)	107.11.07(三)	12	107.05.07	107.09.05	107.10.05	
107E531	公務決算編製研習班第 2 期	增進中央政府各機關辦理決算同仁對決算編製之專業知識，進而提升決算編製效益。	中央政府各一級機關主(會)計處(室)決算編製之承辦主管人員或資深人員。	60	1 日	107.11.06(二) —日	107.11.06(二) —日	6	107.05.07	107.09.06	107.10.08	
107E571	中央政府非營業特種基金決算編製研習班第 2 期	增進中央政府非營業特種基金及主管機關承辦人員對決算編製所需之專業知識，提升主計工作效益。	中央政府非營業特種基金及主管機關決算承辦人員。	40	2 日	107.11.08(四)	107.11.09(五)	8	107.05.08	107.09.07	107.10.08	

107E572	中央政府非營業特種基金決算編製研習班第 3 期	增進中央政府非營業特種基金及主管機關承辦人員對決算編製所需之專業知識，提升主計工作效益。	中央政府非營業特種基金及主管機關決算承辦人員。	40	2 日	107.11.13(二)	107.11.14(三)	8	107.05.14	107.09.13	107.10.15	
107E561	中央政府營業基金決算編製研習班第 2 期	增進中央政府營業基金及主管機關承辦人員對決算編製所需之專業知識，提升主計工作效益。	中央政府營業基金及主管機關決算承辦人員。	40	2 日	107.11.14(三)	107.11.15(四)	8	107.05.14	107.09.14	107.10.15	

說明：相關訊息請上全國主計網 eBAS【網址：ebas.gov.tw】／主計人員訓練中心／訓練班次中瀏覽。

