

普查人員會議及訓練作業方法

- 一、法令依據：行政院主計總處（以下簡稱總處）依據一百十四年農林漁牧業普查(以下簡稱本普查)實施計畫第 23 點訂定本作業方法。
- 二、會議及訓練目的：為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：分為下列 5 種(不含各級普查組織召開之工作會報)，由總處與各級普查組織按作業進程分期實施。
 - (一)普查行政作業管理系統及網路填報系統研習會。
 - (二)普查業務研討會。
 - (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、普查行政作業管理系統及網路填報系統研習會：分別由總處及各直轄市、縣（市）政府舉辦。

(一)總處辦理部分

- 1.時間：114 年 12 月上旬，計 2 班次，會期 1 天。
- 2.地點：由總處選定適當地點。
- 3.主持人：總處國勢普查處處長。
- 4.參加人員：約 80 人，包括各直轄市、縣(市)政府主計處指派 2 人，分工調查辦理機關主辦普查業務人員及總處指定人員。

(二)各直轄市、縣(市)政府辦理部分

- 1.時間：114 年 12 月 25 日前，計 22~25 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)政府主計處處長。
- 4.參加人員：約 500 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，人數依各該所屬鄉(鎮、市、區)數訂定，未滿 10 個者 3 人、10 個~未滿 20 個者 4 人、20 個以上 5 人。

(三)研習課程

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 15:40	15:40 16:30
課程	報 到	主持人 致詞	系統簡介 及 環境設定	網路填報 作業	經費報支 作業	考核 作業	前置作業 、普查區 劃分作業	實作 練習

(四)行政配合項目

1.總處及直轄市、縣（市）政府辦理事項：總處統一編製作業手冊與研習教材，各直轄市、縣（市）政府負責作業手冊之分發及參加人員之遴選，下列事項依班次分由主辦單位辦理：

- (1)研習會班次、課程、日程編排及參加人員等之安排。
- (2)開會通知、場地洽定、會場佈置、會議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)其他有關事務工作。

2.各鄉(鎮、市、區)公所辦理事項：參加人員之遴選。

五、普查業務研討會：由總處舉辦。

(一)時間：115 年 2 月間，計 1 梯次，會期半天。

(二)地點：由總處選定適當地點。

(三)主持人：主計長。

(四)參加人員：約 120 人，包括下列人員：

- 1.各直轄市、縣（市）政府農業業務主管局（處）長、主計處處長、副處長（專門委員）及科長。
- 2.各分工調查辦理機關主管人員。
- 3.總處指定人員。

(五)研討會議程

時間	14:00 14:30	14:30 14:45	14:45 15:00	15:00 15:40	15:40 16:00	16:00 16:30	16:30 17:00	17:00 17:30
議程	報到	主席致詞	來賓致詞	114 年 普查業務精 進及展望	休息	普查作業推 動說明及配 合事項	普查業務推 動經驗分享	綜合 討論

六、地方幹部人員研討會：分別由各普查處舉辦。

(一)時間：115 年 3 月間，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：普查處普查長。

(四)參加人員：約 1,800 人，包括普查處行政人員及其所屬普查所主任、副主任、總幹事及主辦普查業務人員 1 人與其他指定人員。

(五)研討會議程

時間	9:00 9:30	9:30 9:50	9:50 10:20	10:20 10:30	10:30 11:10	11:10 12:30
議程	報到	主席致詞 (普查處普查長)	普查業務說明 (普查處總幹事)	休息	各階段作業規定 及配合事項	綜合研討 (詳見題綱) (普查處副普查長)

(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.如何提升受訪者網路填報率。
- 3.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。
- 4.如何切實執行各項普查作業，圓滿達成普查任務。

(七)行政配合項目-普查處辦理事項

- 1.研討會日程、地點及參加人員之安排。
- 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。

七、講師及督導員研習會：由總處舉辦。

(一)時間：115 年 2 月下旬至 3 月上旬，計 2 班次，會期 2 天。

(二)地點：由總處選定適當地點。

(三)主持人：總處國勢普查處處長。

(四)參加人員：約 120 人，包括下列人員：

- 1.普查勤前會議之講師。
- 2.各直轄市、縣(市)督導員。
- 3.各直轄市、縣(市)政府主計處副處長或專門委員、科長。
- 4.總處指定人員。

(五)研習課程

時間	上 午				下 午		
	9：30 10：00	10：00 10：10	10：10 10：50	11：00 12：00	13：30 15：00	15：20 16：00	16：00 16：40
第 1 天	報到	主席致詞	普查概要及對象	各項作業與名冊判定作業說明	普查表填表須知、審核方法與範例解說		
					農牧業	農事及畜牧服務業	林業
時間	9：00 9：50	9：50 10：40	11：00 12：00	13：30 14：20	14：30 15：20	15：30 16：30	
第 2 天	普查表填表須知、審核方法與範例解說	普查重點手冊說明及實例填寫說明	網路填報說明、講師與督導員工作須知	播放模擬訪查短片與範例實作研討及疑義解釋	資深講師經驗分享與傳承	綜合討論	
	漁業						

(六)行政配合項目

1.總處辦理事項

- (1)督導員及普查勤前會議講師之聘派(於 115 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、場所洽定、會場佈置、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)其他有關事務工作。

2.直轄市、縣（市）政府辦理事項：普查勤前會議講師之遴選，並於115年2月5日前報總處聘派。

八、普查勤前會議：由各普查處會同所屬普查所舉辦。

(一)時間：114年3月下旬至4月間，計約200班次，會期1天。

(二)地點：由各普查處會同所屬普查所，視調查人員配置情形，選定適當地點(鄰近普查所可合併辦理)。

(三)主持人：由普查處普查長指派人員主持。

(四)參加人員：約10,000人，每班次約50人。

1.各普查處（所）之普查行政人員、普查員、指導員、審核員與其他指定人員；其中審核員及辦理自主網路填報階段電話客服工作者，應於4月10日前參加。

2.各分工調查辦理機關之幹事、普查員，以就近參加所在直轄市、縣（市）普查處舉辦之勤前會議為原則，得視實際需要，由各機關自行舉辦勤前會議。

(五)勤前會議課程

時間	上午				下午			
	8:40 9:00	9:00 9:10	9:10 10:30	10:40 12:00	13:30 14:20	14:30 15:30	15:40 16:10	16:10 16:40
課程	報到	主席致詞	普查概要及對象判定作業規定	各業普查表填表須知、審核方法與範例解說 農牧業、農事及畜牧服務業、林業、漁業	網路填報系統說明	普查重點手冊說明及實作練習	經驗分享及綜合討論	

(六)行政配合項目

1.普查處辦理事項

(1)勤前會議班次、日程、參加人員及講師之編排。

(2)開會通知、場所洽定、會場佈置、器材(電腦及投影機)之準備及代訂餐點等事宜。

(3)作業手冊及相關表件之分發。

(4)會議相關經費之核發(講師鐘點費及其差旅費由總處核發)。

(5)其他有關事務工作。

2.普查所辦理事項：配合普查處協助辦理開會通知、場所洽定、會場佈置、器材(電腦及投影機)之準備及代訂餐點等事宜，以及其他有關事務工作。

九、凡規定參加勤前會議人員應依照通知時間與地點準時出席，預備之普查員亦應參加；普查員、指導員與審核員未參加勤前會議者，不得擔任普查工作。

十、勤前會議以口述配合簡報軟體播放方式進行，各作業方法解說後，應舉行綜合討論，如遇無法當場解答之疑難問題，應即彙送總處統一解釋。