109 年農林漁牧業普查
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（以下簡稱總處）依據「一百零九年農林漁牧業普查（以下簡稱本普查）實施計畫」第 28 點訂定本訓練作業。

二、**會議及訓練目的**：爲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**：分爲下列 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**：由總處舉辦。

(一)時間：110 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.各專案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	109 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

五、**普查行政作業管理系統研習會**：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：110 年 1 月，計 2 梯次，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，包括下列人員

(1)各直轄市、縣（市）政府主計處指派 2 人。

(2)總處指定人員。

(二)各直轄市、縣（市）政府辦理部分

1.時間：110 年 1 月間，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 400 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。

(三)研習課程

時間	8:40 ｜ 9:00	9:00 ｜ 9:10	9:10 ｜ 10:00	10:10 ｜ 11:00	11:10 ｜ 12:00	13:30 ｜ 14:20	14:30 ｜ 16:00	16:10 ｜ 17:00
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	網路填報作業	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受訓人員之遴選，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、場地洽定、會場佈置、訓練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：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：110 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 1,600 人，包括下列人員

1.普查處行政人員

2.各普查所主任、副主任、總幹事及主辦普查業務人員 1 人。

3.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	普查業務說明 [執行委員(農業業務主管局(處)長)]	休息	各階段作業規定及配合事項 [普查處總幹事]	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.如何加強普查對象判定及訪查填表工作，完整掌握普查對象與提升普查資料確度。

3.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、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。

七、講師及督導員研習會：由總處舉辦。

(一)時間：110 年 3 月間，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

<table>
<tr><td rowspan="2">時間</td><td colspan="4">上　　午</td><td colspan="4">下　　午</td></tr>
<tr><td>9：30
｜
10：00</td><td>10：00
｜
10：10</td><td>10：10
｜
10：50</td><td>11：00
｜
12：00</td><td>13：30
｜
15：00</td><td colspan="2">15：20
｜
16：00</td><td>16：00
｜
16：40</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第1天</td><td rowspan="2">報到</td><td rowspan="2">主席致詞</td><td rowspan="2">普查概要及各項作業規定</td><td rowspan="2">普查對象標準與判定作業</td><td colspan="4">普查表填表須知、審核方法與範例解說</td></tr>
<tr><td>農牧業</td><td colspan="2">農事及畜牧服務業</td><td>林業</td></tr>
<tr><td>時間</td><td>9：00
｜
9：50</td><td>9：50
｜
10：30</td><td>10：40
｜
11：20</td><td>11：20
｜
12：00</td><td>13：30
｜
14：00</td><td>14：00
｜
14：30</td><td>14：40
｜
15：40</td><td>15：40
｜
16：30</td></tr>
<tr><td>第2天</td><td>普查表填表須知、審核方法與範例解說
漁業</td><td>實例填寫說明及疑義解釋</td><td>普查重點手冊說明及各普查表訪查標準程序</td><td>播放模擬訪查短片與範例實作研討</td><td>簡報光碟操作說明及網路填報說明</td><td>講師與督導員工作須知</td><td>資深講師經驗分享與傳承</td><td>綜合討論</td></tr>
</table>

(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 110 年 3 月中旬前完成)。

(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.普查處辦理事項：普查勤前會議講師之遴選，並於 110 年 3 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鄉(鎮、市、區)普查所舉辦。

(一)時間：110 年 4 月間，計約 220 班次，會期 1 天。

(二)地點：由各普查處會同所屬鄉(鎮、市、區)普查所，視調查人員配置情形，選定適當地點(鄰近鄉(鎮、市、區)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：包括普查員、指導員、審核員、普查行政工作人員與其他指定人員，約 10,000 人，每班次約 50 人。

(五)普查勤前會議課程

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">上午</td><td colspan="4">下午</td></tr>
<tr><td>時間</td><td>8:40
｜
9:00</td><td>9:00
｜
9:10</td><td>9:10
｜
9:50</td><td>9:50
｜
10:20</td><td>10:30
｜
12:00</td><td>13:30
｜
14:20</td><td>14:30
｜
15:30</td><td>15:40
｜
16:10</td><td>16:10
｜
16:40</td></tr>
<tr><td rowspan="2">課程</td><td rowspan="2">報到</td><td rowspan="2">主席致詞</td><td rowspan="2">普查概要及各項作業規定</td><td rowspan="2">普查對象標準與判定作業</td><td colspan="2">各業普查表填表須知、審核方法與範例解說</td><td rowspan="2">普查重點手冊說明及實作練習</td><td rowspan="2">經驗分享</td><td rowspan="2">網路填報及綜合討論</td></tr>
<tr><td>農牧業</td><td>農事及畜牧服務業、林業、漁業</td></tr>
</table>

(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)作業手冊及訓練教材之分發。

(4)訓練經費之核發(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、**參加訓練**：凡規定參加訓練人員，應依照通知時間與地點準時參加訓練。普查員、指導員與審核員未參加訓練者，不得擔任普查工作。

十、**訓練方式**：為提高訓練實際效果，普查勤前會議以口授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。

十一、**專案調查之訓練**：除行政院農業委員會自行辦理勤前會議外，各專案調查機關工作人員應參加本總處辦理之專案調查行政作業管理系統研習會及勤前會議。

十二、**訓練經費**：本訓練所需經費，由總處相關預算支應。