

附表五

## 統計類專業研習課程認證標準一覽表

課程名稱	課程內容綱要	時數 (小時)
一、統計組織與法制類		
(一) 統計制度	統計制度、組織、特質、定位、業務演進、發展趨勢	1-4
(二) 統計法規	計法規、統計標準及其實務研討	1-6
二、公務統計類		
(一) 公務統計管理	公務統計範圍、方案釐訂、報核作業及相關管理作業	1-4
(二) 公務統計報表之制訂	公務統計報表內涵及增刪修訂規定	1-2
(三) 公務統計實務研習	公務統計編報檢討與管理實務	1-6
三、調查統計類		
(一) 統計調查管理	統計調查管理目的、制度、執行情形及實務研討	2-3
(二) 統計調查規劃設計	各種調查方法之引介與實例研討、統計調查實施計畫規劃與執行	2-6
(三) 問卷設計	問卷設計基本原則、問卷結構、實例應用	2-6
四、統計資料彙整及管理類		
(一) 統計資料彙整及陳示	統計資訊彙整、陳示、分析過程須注意事項及統計圖表類型、要件與應用實例	1-4
(二) 統計資料品質控管	資料品質控管方法及提升品質應注意事項	1-3
五、統計分析方法類		
(一) 統計比率方法	常用統計比率方法、應用範疇與誤用實例	1-3
(二) 統計方法與理論	各種統計方法、理論與應用（如抽樣統計、迴歸分析、類別分析、時間數列、資料採礦等）	1-6
六、專業統計編算實務類		
(一) 各項專業統計概念	各項專業統計業務(如國民所得統計、物價統計、工業生產統計等)之介紹	1-4
(二) 各項專業統計資料來源及編算方法	各項專業統計之資料來源、編算方法與作業流程等	2-6
(三) 各項專業統計編算實作	各項專業統計之編算實作練習	2-8
七、統計指標應用類		
(一) 統計指標建構	統計指標內涵、定義、建構原則及體系	1-4
(二) 統計指標應用	統計指標選取原則及應用實例	1-4
(三) 統計指標分析	各類社經統計指標分析方法與應用實例	1-4

課程名稱	課程內容綱要	時數 (小時)
八、統計資訊技術類 (一) 辦公室套裝軟體在統計業務之應用 (二) 統計套裝軟體之應用 (三) 統計資料庫之建立與應用 (四) 專業統計資訊系統之建立與應用 (五) 資料處理概念 (六) 統計調查資料處理方法 (七) 電腦輔助電訪調查 (CATI) (八) 電腦輔助面訪調查 (CAPI) (九) 網路調查方法及設計	辦公室套裝軟體介紹及統計業務應用 統計套裝軟體介紹及統計業務應用 統計資料庫基本要項、資料分類、標準化及資料聯結及應用實務 專業統計資訊系統基本要項、設計理念及系統應用實務 資料處理概念與流程介紹 統計調查資料處理與檢誤方法介紹、實例應用 電腦輔助電訪調查 (CATI) 系統介紹與實務研討 電腦輔助面訪調查 (CAPI) 系統介紹與實務研討 網際網路問卷設計方法與實務研討	1-6 1-6 1-6 1-6 1-4 1-4 1-4 1-4 1-4
九、基本國勢調查類 (一) 普查概要 (二) 普查對象與判定作業 (三) 調查表審查作業 (四) 調查實務訓練 (五) 普查須知與作業規定	普查業務沿革、普查之重要性及預期效益 普查對象認定標準及判定對象作業方法 調查表填表須知、審核方法、範例解說及行業標準分類說明 資深統計人員經驗及心得分享、調查實務實作練習 各級調查人員須知及普查作業規定	1-2 1-2 5-10 1-2 2-3
十、輔助性專業課程 (一) 相關業務法規 (二) 相關業務行政作業 (三) 業務相關學科知識	統計業務需用法規及其應用於統計實務之研討 (如勞基法、刑事訴訟法等) 涉及專業統計之實際業務作業流程 (如外勞管理作業、檢察案件之分案報結作業程序等) 辦理專業統計所需專業知識課程 (如「勞資關係」、「犯罪學」等課程)	1-6 1-6 1-6

備註：表列各項課程時數為基本時數，如所開課程時數較基本時數高者，亦符合認證標準。