



CENSOS

2011

人口普查

試查

INQUÉRITO
PILOTO

外勤審核員

手冊

外勤審核員

頁

A. 序言及職責	<3>
I. 2011 人口普查試查簡介.....	A-1
II. 外勤審核員職責.....	A-2
III. 法例及統計保密.....	A-3
B. 問卷	<31>
I. 長式問卷.....	B-1
II. 短式問卷.....	B-29
C. 地圖及工作分配表	<5>
I. 地圖.....	C-1
II. 工作分配表.....	C-2
III. 工作分配補充資料.....	C-5
D. 訪問程序及技巧	<11>
I. 準備工作.....	D-1
II. 訪問程序.....	D-3
III. 訪問技巧及安全守則.....	D-7
E. 特別個案的處理	<5>
I. 住戶.....	E-1
II. 單位.....	E-4
F. 控制表格及信件	<13>
索引.....	F-1
G. 電腦報表	<9>
索引.....	G-1
H. 工作程序	<11>
I. 資料收集工作－前一天.....	H-1
II. 資料收集工作－第一天.....	H-2
III. 資料收集工作－第二至十四天.....	H-4
IV. 資料收集工作－第十五天.....	H-7
V. 實地觀察備忘.....	H-8
VI. 附圖.....	H-9
I. CATI 系統簡介	<2>
I. 解答住戶的查詢.....	I-1
II. 安排預約/記錄留言.....	I-2
J. 索引	J-1

A. 序言及職責

I. 2011 人口普查試查簡介

1. 人口普查試查之目的

每個地區的人口特徵，如人口的數量、年齡結構、性別比例、教育程度、經濟活動狀況等，對政府規劃未來，私人機構釐定業務方針，以至學者進行研究等方面，都是十分重要的參考資料。人口普查是收集全面及詳細人口特徵資料最合適的方法。

澳門在 1867 年進行了第一次人口普查，由 1950 年起按國際慣例每十年一次，至今共進行了十四次；最近的一次是 2001 年人口普查，下一次即第十五次的人口普查將於 2011 年舉行。此外，自 1970 年起，住屋普查與人口普查同時進行，即第五次住屋普查將於 2011 年進行。

人口普查是一大型統計項目，為了令工作順利進行，需要事前對問卷內容、工作流程、數據處理、人員培訓等環節進行實況測試，以作進一步完善；因此，將於 2010 年 8 月進行 2011 年人口普查的試查。

2. 人口普查試查的資料收集期及統計的參考時刻

2011 年人口普查試查的資料收集期：8 月 13 日至 27 日（為期十五日）；

參考時刻：2010 年 8 月 13 日凌晨 3 時。

3. 資料收集方式

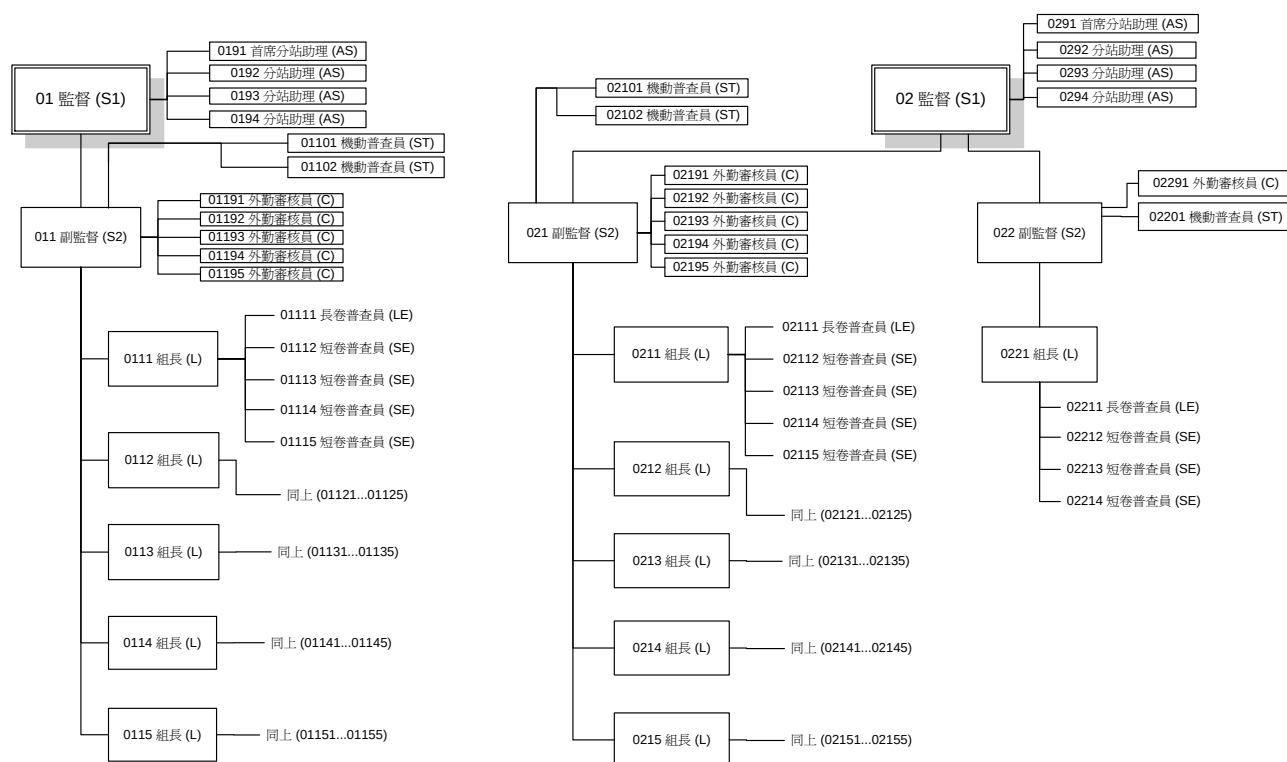
問卷是收集資料的重要工具。2011 年人口普查試查的問卷分為短卷及長卷兩種，目的是在收集人口最基本資料的同時，透過樣本的抽選，向其中一部分住戶收集更詳盡的資料（長式問卷）。

短式問卷收集人口數目、性別、出生地、出生年月、常居地等基本資料；而長式問卷會進一步收集如族裔、國籍、前居地、教育程度、就業狀況、工作收入等較詳盡的社會及經濟方面的資料。

II. 外勤審核員職責

1. 負責外勤覆核工作－覆核普查員報告的某些訪問結果。
2. 支援普查員收集資料：
 - a. 跟進其曾多次探訪仍未遇見住戶的個案；
 - b. 協助解決/陪同探訪困難個案。
3. 協助組長管理普查員；完成上級指派的工作。
4. 確保收集資料的質量。
5. 準時到訪已預約的住戶。
6. 按既定的時間往分站報到、開會，向上級匯報工作情況。
7. 嚴守統計保密規定，不得向未獲授權人士透露資料。

2011 人口普查試查
分站隊伍基本架構圖



III. 法例及統計保密

2011 人口普查試查是按照澳門特別行政區九六年十月十四日第 62/96/M 號法令之規定進行。按有關法例規定，所有被抽選為資料收集對象的單位必須回答人口普查試查的問卷。試查收集的資料將絕對保密及只作統計用途，日後僅作整體數字公佈，絕不會顯示個別住戶或個別人士的資料。

所有參與 2011 人口普查試查工作的普查人員應嚴格遵守第 62/96/M 號法令第七條及附載於十一月一日第 242/GM/99 號批示之《關於維護統計保密及發佈官方統計之許可程序之執行規章》之規定，不得向第三者透露在履行職責或合同上之責任時所獲悉的個別性質的統計資料，亦不得把這些資料作其他與履行該等責任不符的目的之用。上述保密義務不會因職務或提供服務之完結而終止。

根據上述規章第三條規定，違反統計保密義務者須承擔民事、紀律及刑事責任。而有關保密義務不會因為工作完結而終止。如違反聲明者，將會遭受檢控及處分。

因此：

1. 普查人員在執行收集資料職務時，要向被訪者解釋人口普查試查目的及有關的統計保密原則，以消除被訪者的疑慮，提高他們的合作意願。
2. 按法例規定，普查人員必須作出聲明，恪守統計保密規定。普查人員必須將被訪者提供的資料如實填報在問卷內；對因執行職務獲悉的資料絕對保密，不得向任何未獲授權人士泄露。

普查人員必須採取以下措施，確保從人口普查試查中獲得的資料，不會向任何未獲授權人士泄露：

必須攜帶普查人員工作證進行訪問；
必須小心保管所有問卷（無論是空白或已經填妥）；
外訪途中必須把有資料的問卷放於工作袋內；
必須每日回到工作站，把所有的問卷交給指定的工作人員或妥為存放。

不得在公眾地方或家裡閱讀已填寫的問卷內資料；
不得把有資料的問卷交給未獲授權人士；
不得向未獲授權人士透露問卷內資料，以及與住戶有關的資訊；
不得由未獲授權人士陪同進行訪問；
切勿遺失問卷及工作證。

3. 外勤人員在資料收集過程中，不得要求被訪者出示任何身份證明文件；若被訪者因記憶力、視力不佳等問題，主動出示身份證，要求外勤人員協助從有關證件中抄下出生日期的情況則可以接受；但必須緊記應立即把證件交回被訪者。
4. 所有工作人員在完成所分配的工作後，將獲發酬金，但若被發現其行為妨礙試查工作之進行或對試查工作有不良影響，酬金將不獲發放，還需承擔由此引起的一切後果，包括民事及刑事責任。

B. 問卷

簡介

2011 人口普查試查透過問卷收集資料，分為長卷及短卷。

被選作答短卷的住戶在試查期前將收到通知信、中文問卷、住戶須知及短卷填寫指引，住戶可選擇自行填卷、網上填報或在 8 月 13 至 27 日期間待外勤人員上門協助填寫。

長卷住戶只會收到通知信及住戶須知，外勤人員上門訪問時會把資料直接輸入手提電腦。

外審要同時熟悉短式及長式問卷內容。

長式問卷(紙本版)：

I. 問卷填寫指引

1. 答案須用藍色或黑色原子筆按指定方法填寫
2. 把資料直接寫在橫線上，如：出生年份 2009 年
3. 請在適當的 ○ 內打 ✓，如： 男 女
○ ✓
4. 按方格上的指引填寫相關資料如：

國家/地區名稱 印尼

提示：記得檢查答案，避免漏填，如：

9. 今年8月13日凌晨 3時所在地點： ● 澳門其他居住單位—如 老人院、醫院等。	<table border="0"> <tr> <td>現址/工作地方(本澳)/本澳公眾場所</td> <td>澳門其他居住單位</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td colspan="2">澳門以外的地方</td> </tr> <tr> <td colspan="2">☒</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓ 國家/地區名稱</td> </tr> <tr> <td colspan="2">台灣</td> </tr> </table>	現址/工作地方(本澳)/本澳公眾場所	澳門其他居住單位	☐	☐	澳門以外的地方		☒		↓ 國家/地區名稱		台灣	
現址/工作地方(本澳)/本澳公眾場所	澳門其他居住單位												
☐	☐												
澳門以外的地方													
☒													
↓ 國家/地區名稱													
台灣													

已選擇答案? →

已填寫相關資料? →

II. 問卷內容

第一部分

注意：第一部分由戶主或熟悉單位狀況人士回答；只需填在每戶的第一張卷上。

每張問卷可填寫 4 個被訪者的資料；若住戶成員超過 4 名，需使用多於一張問卷。

第一部分	1. 這個單位有沒有人居住？	有 ☐	沒有 ☐	請說明單位用途（如：現為診所、辦公室，又或空置、待租/售等）	填報完畢，請致電8809 8809查詢熱線預約統計暨普查局工作人員收回問卷。
	2. 這個單位內共住有_____戶	“戶”，又稱“伙”。指一起生活，分享生活所需人士之組合。 例如：一家人(包括留宿家傭或同住的非親屬)；同食同住，共同分擔日常開支的幾名朋友；單人戶等。			
	3. 你這戶共有_____名成員	包括嬰兒、老人、留宿家傭及因讀書、工作、旅遊/探親而在澳門以外地方的住戶成員。			
	4. 除上述成員外，今年8月13日凌晨3時，還有_____名其他人士逗留在這戶內。	例如：回來澳旅遊/探親而暫居於府上的親戚朋友等。			
住戶問題	H1. 你這戶的居所是：	☐ 住戶成員物業	☐ 租用	☐ 由僱主提供	☐ 其他情況，請註明_____
	H2. 每月樓宇供款/租金是多少？ (不包括：水費、電費、電話費、管理費等)	☐ 無需供樓或付租	☐ 每月樓宇供款/租金_____澳門元		
	H3. 你這戶有_____輛電單車/_____輛私家車供住戶成員使用	只作商業營運用途的車輛不計算			
	H4. 過去七日車輛晚間的主要停泊地點：				
	電單車：	☐ 沒有電單車	☐ 私人大廈停車場_____輛	☐ 公眾收費停車場_____輛	☐ 街道_____輛
	私家車：	☐ 沒有私家車	☐ 私人大廈停車場_____輛	☐ 公眾收費停車場_____輛	☐ 街道_____輛

Q1 若答案 = “沒有” 人居住，要註明該單位用途或現況，如待租、待售、商用單位等(註明商舖名稱)或非澳門居民第二居所等。

Q2 “戶” 即住戶，又稱為“伙”，是指一起生活，分享生活所需人士之組合。

例如：一家人（包括留宿傭人）；同食同住，共同分擔日常開支的幾名朋友；獨居人士等。

非集體戶（家庭戶）：

1. 探訪單位內只有一人居住，即只有一戶；
2. 探訪單位內只有一個家庭居住，通常構成一戶；
3. 若探訪單位內居住的人群大部分無親屬關係（如同學、朋友、工友等），應以單位內人群繳付租金方式來決定戶數：
 - 各自向業主/包租婆交租，則各自成為一戶（即有多戶）；
 - 單位內人群平分/承擔某比例的租金，集合起來才作繳付，單位內所有人被界定為一戶；若無需付租，可按每月繳付水、電、管理費等公共費用的方式來決定戶數。

集體戶：單位內所有人士被界定為一戶

1. 由一特定實體作安排及管理的一群人居住的單位，例如：酒店或公寓、醫院、老人院、地盤營房等；
2. 由僱主提供，有設施可供 5 名或以上僱員居住的單位。

- Q3 “成員”**，應包括：嬰兒、老人、留宿家傭、在外地升學/工作/旅遊/探親的住戶成員。
亦應包括：2010 年 8 月 13 日凌晨 3 時或之前出生的嬰兒
2010 年 8 月 13 日凌晨 3 時之後去世的人士。

提示： 人口數目因出生、死亡、遷移等原因，每時每刻都在變動。為了收集準確的人口數據，有需要訂定一標準時刻，統一點算；此標準時刻被稱為“參考時刻”。2011 人口普查試查的參考時刻為 2010 年 8 月 13 日凌晨 3 時。

- Q4 “其他人士”** 指於參考時刻逗留在單位內的非住戶成員。

例如：因來澳旅遊/探親而暫時居住在此的親戚朋友等。

- H1** 指單位的佔用形式。

答案包括：住戶成員物業 — 指住戶成員擁有該單位的業權。
租用 — 向單位業主租賃該單位。
由僱主提供 — 由僱主提供予僱員居住的單位，包括免租或象徵式支付租金。
其他情況，須註明。

- H2** 答案包括：無需供樓或付租 (例如：由子女提供予父母居住，或樓宇之按揭已供完等。)
每月樓宇供款/租金 (例如：透過地產公司租用一單位，每月屋租三千元。)

1. 每月樓宇供款/租金以每伙計算；
2. 若被訪者無法在租金中扣除雜項費用，外勤人員要在該題空白處記錄有關情況。

- H3** 1. 包括只供住戶成員使用的電單車、私家車；而純作工、商業用途的車輛 (如的士、貨車) 不作計算。
2. 如沒有車輛，答案應填 0 輛電單車/0 輛私家車。

- H4** 過去七日車輛晚間主要停泊的地點。

答案包括：

私人大廈停車場 — 私人及商業大廈的車位，住戶停泊車輛的位置通常已指定。
公眾收費停車場 — 開放給公眾使用的停車場(公眾場所內的時鐘、月租或月票車位)。
街道 — 包括街邊(不論有無咪錶)、地盤或空地，其他可供泊車的露天位置。

H4 橫線上電單車/私家車各自的總數 = H3 電單車/私家車輛數。

H3. 你這戶有 2 輛電單車 / 1 輛私家車供住戶成員使用 只作商業營運用途的車輛不計算

H4. 過去七日車輛晚間的主要停泊地點：

電單車： ○沒有電單車	☒ 私人大廈停車場 <u>1</u> / <u>1</u> 輛	☐ 公眾收費停車場 <u> </u> 輛	☒ 街道 <u>1</u> / <u>1</u> 輛
私家車： ○沒有私家車	☒ 私人大廈停車場 <u>1</u> / <u>1</u> 輛	☐ 公眾收費停車場 <u> </u> 輛	☐ 街道 <u> </u> 輛

1+1=2

第二部分

5. 所有人士的姓名及性别 ● 姓名資料僅作識別用途，填寫全名或簡稱皆可。	1	姓名或簡稱----- 男 ☐ 女 ☐	2	姓名或簡稱----- 男 ☐ 女 ☐
---	----------	--	----------	--

注意：戶主姓名填在第一欄

“戶主”指年滿 16 歲，同時被其他成員承認為代表的人士。

- 如住戶成員均未滿 16 歲，這時可放寬戶主的年齡限制，但要將原因寫在備註欄內。
- 此題只作識別用途，填寫全名或可識別是哪一名成員的簡稱皆可。
- 如果住戶成員超過 4 名，要使用第 2 張或以上問卷，這時要將第 5 名或以上住戶成員的姓名寫在新開問卷 Q5 的姓名方框內。
- 該戶各張問卷中 Q5 記錄的所有人名數目 = 第一部分 Q3（住戶成員）+ Q4（其他人士）的人數。若不相等，應查詢原因，然後適當地對 Q3、Q4 或 Q5 的答案作出修正。
- 所有名字出現在 Q5 的被訪者，都需要回答第二部分的問題。

“性別”資料，可由直接觀察，又或 Q6 的答案獲知。

- 直接填寫答案，並將答案向被訪者讀出以讓其確認。
- 戶主與配偶的性別應相反。

6. 與戶主之關係 ● 子女 —包括過繼/領養子女、前夫/前妻的子女。 ● 其他親屬 —如祖父、叔父、表兄弟等。 ● 非親屬 —包括留宿家傭、朋友、同鄉等。	戶主 ☐	戶主的：
		配偶 ☐ 子/女 ☐ 媳/婿 ☐ 父母/配偶父母 ☐ 孫/孫媳/孫婿 ☐ 兄弟/姊妹 ☐ 其他親屬 ☐ 非親屬 ☐

提示：1. 每一戶的第一張問卷的第一欄必須填寫“戶主”，其餘人士以戶主為中心，指出是戶主的甚麼人(例如：配偶、子/女、父母/配偶父母等)。若住戶人數超過4人，第二張問卷的第一欄要參考第二欄的預設答案寫上該名人士與戶主之關係。

- 與戶主同居之人士，被視為“配偶”
- 戶主領養子女、前夫或前妻的子女，被視為“子女”

2. 所有要接受訪問的“成員”、“其他人士”在 Q5–Q6 之答案，現場訪問時可全由戶主作答。
3. Q7 起在訪問完一位被訪者之後，記得繼續訪問 Q5 中的下一名成員。

7. 你的父親或母親是否也居於此戶？ ● 若父母都同住，請填寫任一位的資料。	是 否 ☐ ☐ ↓ 父/母姓名或簡稱 -----	是 否 ☐ ☐ ↓ 父/母姓名或簡稱 -----
---	---	---

“父親或母親”是指被訪者的親生父母或養父/母或繼父/母

1. 此題之答案有助找出住戶成員之間的關係，用以分析住戶結構。
2. 若父母都同住，由被訪者自行選擇填其父親或母親的資料。
3. 若 Q7 的答案為“是”，檢查父/母的姓名或簡稱是否出現在 Q5 內；若否，普查員應向被訪者查詢及更正。

註：使用電腦作訪問時，系統會顯示出之前曾填寫的所有姓名或簡稱供選擇；若被訪者提供之父/母姓名沒有在 Q5 出現，外勤人員應即時查詢及更正。

8. 出生年月（公曆）	1	2
	年 月	年 月

“出生年月”，以公曆填寫。

1. 倘若被訪者不能提供其出生年份，則應盡量記下一些有用的資料，例如：
 - 年齡/生肖或農曆出生日期；
 - 被訪者所能憶及的重要事項及當時的歲數等。

回分站後利用年曆表或大事年表找出被訪者的出生年份，或按出生年月編碼表填寫最接近的出生年份代碼。
2. 如被訪者能提供出生年份，但沒有月份，應向被訪者詢問是否已過生日，並在欄位空白處記錄資料，當輸入系統時可按之前記錄的資料，選擇“90 未過生日”或“91 已過生日”的答案。

提示：清楚記錄相關情況及資料，以便回分站進行編碼。

外勤人員應小心檢查住戶成員的年齡關係，一般來說：

- 戶主不小於 16 歲；
- 已婚者（即 Q6 為配偶、媳/婿、父母）不小於 16 歲；
- 戶主與子女年齡間隔不小於 16 年；
- 兄弟姊妹的年齡差距不小於 1 年。

9. 今年8月13日凌晨3時所在地點： ● 澳門其他居住單位—如老人院、醫院等。	現址/工作地方(本澳)/本澳公眾場所 ☐	澳門其他居住單位 ☐
	澳門以外的地方 ☐	
	國家/地區名稱 	

1. 因輪班工作或出外消遣而身處醫院(工作)、賭場(工作或娛樂)、卡拉 OK 及餐廳(工作或消遣)等公眾地方，由於這些地點不會填報上述人士的資料，所以他們的答案應為：**現址/工作地方（本澳）/本澳公眾場所**。
2. 在朋友家中過夜、或因疾病在醫院留醫、又或在老人院居住等，由於這些單位亦是訪問對象，其居住人士的資料會包括在這些單位的問卷內，所以他們的答案應為：**澳門其他居住單位**。
3. 如被訪者答案為澳門以外的地方，要註明“國家/地區名稱”（例如：柬埔寨）。

10. 過去六個月大部分時間的居住地 ● 居澳時間少於1個月者，請填“0”。 居澳時間	現址 ☐	澳門其他地方 ☐
	澳門以外的地方 ☐	
	國家/地區名稱 	
	在澳門以外地方的原因 讀書/ 培訓 ☐ 工作/找工 作/做生意 ☐ 旅遊/ 探親 ☐	
	返回常居地/ 移民至當地 ☐	
	其他 ☐	
	過去六個月居澳時間 共 _____ 月	

“大部分時間”指一半或以上時間，即三個月或以上。

1. 收集被訪者過去六個月逗留的地方。
2. 答案 = “澳門以外的地方”，要填寫“國家/地區名稱”、“原因”及“過去六個月居澳時間”。
3. 居澳時間少於1個月，共0月。
4. 穿梭各地的人士，只計算在澳門過夜的總日數。
5. 對小於六個月的嬰兒，“過去六個月”指“由出生日至今”。

11. 未來六個月大部分時間的居住地	現址 ☐ 澳門其他地方 ☐ 澳門以外的地方 ☐ ↓ ----- 國家/地區名稱 ----- ↓ 在澳門以外地方的原因 ----- 讀書/培訓 ☐ 工作/找工作/做生意 ☐ 旅遊/探親 ☐ 返回常居地/移民至當地 ☐ 其他 ☐ ↓ 預計未來六個月居澳時間 ----- 共 _____ 月	現址 ☐ 澳門其他地方 ☐ 澳門以外的地方 ☐ ↓ ----- 國家/地區名稱 ----- ↓ 在澳門以外地方的原因 ----- 讀書/培訓 ☐ 工作/找工作/做生意 ☐ 旅遊/探親 ☐ 返回常居地/移民至當地 ☐ 其他 ☐ ↓ 預計未來六個月居澳時間 ----- 共 _____ 月
--------------------	--	--

1. 收集被訪者將來六個月預計逗留的地方。
2. 對於在參考時刻後去世的人士，答案應為“現址”。
3. 在參考時刻前去世的人士，不計算在住戶成員人數內。
4. 答案 = “澳門以外的地方”的要填寫“國家/地區名稱”、“原因”及“預計未來六個月居澳時間”。

提示： Q10 和 Q11 主要收集被訪者在參考期內居澳時間，以界定他們是否澳門人口，所以要小心填寫被訪者提供的答案，如有疑問，應即時查詢。

第三部分

注意：Q12 – Q16 由已/將居澳一個月或以上的人士繼續回答（即 Q10 及 Q11 居澳時間=“0”的人士不用作答以後的問題）

12. 你屬於哪一族裔？ (屬何種血統?) - 族裔/血統與國籍、出生地無關，只與父、母的族裔/血統有關。 - 例如：父親是葡裔、母親是中英混血兒，子女則屬“華裔、葡裔及其他族裔”。	華裔 ☐ 葡裔 ☐ 華裔和 葡裔 ☐ 華裔和 非葡裔 ☐ 葡裔和 非華裔 ☐ 華裔、葡 裔及其他 族裔 ☐ 其他族裔 ☐ 請註明	華裔 ☐ 葡裔 ☐ 華裔和 葡裔 ☐ 華裔和 非葡裔 ☐ 葡裔和 非華裔 ☐ 華裔、葡 裔及其他 族裔 ☐ 其他族裔 ☐ 請註明
--	---	---

“血統” 指因生育而自然形成的血緣關係，是由生父母所遺傳的特徵，與國籍、出生地無關。

例如：父親/母親=華裔， 子女=華裔
 父親=葡裔、母親=中英混血兒， 子女=華裔、葡裔及其他族裔
 父親=葡裔、母親=華裔， 子女=華裔和葡裔
 父親=菲律賓裔、母親=葡裔， 子女=葡裔和非葡裔

提示：若被訪者對問題不太明白，應讀出答案供被訪者選擇。

13. 國籍	國籍名稱	國籍名稱
----------------------	--	--

“國籍” 用來界定為某一個國家的公民的個人屬性。

根據中國國籍法在澳門之實施，凡具中國血統且在澳門或中國其他地方出生的澳門居民，都是中國公民，屬中國籍。

如被訪者查問：“我有葡國護照/認別證，是否葡籍？”，外勤人員可向被訪者解釋：

根據中葡聯合聲明：澳門居民凡符合中華人民共和國國籍法規定者，不論是否持有葡萄牙旅行證件或身份證件，均具有中國公民資格，屬中國籍，葡國護照只是一種旅行證件。

注意：如被訪者堅持其外國國籍，勿與其作進一步討論，記錄其申報的答案即可。

1. 若被訪者向特區身份證明局辦理了國籍申請（例如：“中國公民退出中國籍”、“外國人申請成為中國籍”），則按申請結果填報答案。
2. 若被訪者擁有雙重或多重國籍，讓其自行選擇一國籍作為答案。

14. 出生地	1	澳門 ☐ → 請往第15題 香港 ☐ 中國台灣 ☐ 中國大陸 ☐ 省市名稱----- 其他國家/地區 ☐ ↓ 國家/地區名稱 -----	2	澳門 ☐ → 請往第15題 香港 ☐ 中國台灣 ☐ 中國大陸 ☐ 省市名稱----- 其他國家/地區 ☐ ↓ 國家/地區名稱 -----

“出生地”指有關人士出生的國家或地區。

若答案 = “澳門”，繼續作答 Q15。

14a. 來澳年份	_____年	_____年
-----------	--------	--------

1. 是指被訪者第一次來澳門連續居住三個月或以上的那一年。
2. 來澳年份不能早於出生年份；若被訪者未能直接回答，可參考 Q8 出生年份的方式處理，以助找出來澳年份。

14b. 來澳前的居住地	香港 ☐ 中國台灣 ☐ 中國大陸 ☐ 省市名稱----- 其他國家/地區 ☐ ↓ 國家/地區名稱 -----	香港 ☐ 中國台灣 ☐ 中國大陸 ☐ 省市名稱----- 其他國家/地區 ☐ ↓ 國家/地區名稱 -----

“來澳前的居住地”是指有關人士來澳前的居住地方。

提示：所有有關國家或地區的問題(Q14、Q14b 及 Q16)，若被訪者選擇“中國大陸”或“其他國家/地區”，要詳細註明。

14c. 當時來澳目的	移民至澳門/ 由外地回澳門 定居 ☐	受聘來澳工 作/找工作/ 開業 ☐	移民至澳門/ 由外地回澳門 定居 ☐	受聘來澳工 作/找工作/ 開業 ☐
	來澳旅遊/探親 ☐	來澳升學 ☐	來澳旅遊/探親 ☐	來澳升學 ☐
	其他 目的 ☐ → 請註明		其他 目的 ☐ → 請註明	

答案包括：

移民至澳門/由外地回澳門定居 一例如：投資移民、歸僑等人士。

受聘來澳工作/找工作/開業 一例如：來澳工作的外地僱員。

來澳旅遊/探親 一例如：跟隨家人來澳工作的家屬；來澳照顧家人的人士等。

來澳升學 一例如：來澳升讀大學、實習及交流的外地學生。

其他目的，請註明

若被訪者有多個來澳的目的時，讓其自行選擇答案。

14d. 現時在澳居住 狀況	現於澳工作/就 學/旅遊/探親， 日後將離開澳門 ☐	現已在澳門 定居 ☐	現於澳工作/就 學/旅遊/探親， 日後將離開澳門 ☐	現已在澳門 定居 ☐
	其他 情況 ☐ → 請註明		其他 情況 ☐ → 請註明	

1. 若被訪者將會返回原居地，答案應為“現於澳門工作/就學/旅遊/探親，日後將離開澳門”。
2. 被訪者稱正等待澳門政府批出移民文件，答案應為“現已在澳門定居”。

提示：若被訪者在 Q14c 及 Q14d 選擇“其他情況”，要註明有關情況。

15. 在澳出生/來澳後有沒有離澳連續六個月或以上？ ● 指曾離開澳門超過六個月的時段之累加總和。少於一年者請填“0”。	沒有 ☐ 有 ☐ 離澳時間 → 離澳總時間	沒有 ☐ 有 ☐ 離澳總時間
---	---	---

1. 若答案 = “有”，必須回答離澳總時間。
2. 相加離開澳門超過六個月的時段，答案以整年計算。
3. 離澳少於一年者，離澳總時間 0 年。

16. 五年前（2005年8月）居住地	未出生 ☐ 現址 ☐ 澳門半島 氹仔另 路環另 另一單位 一單位 一單位 香港 中國台灣 中國大陸 省市名稱 其他國家/地區 國家/地區名稱	未出生 ☐ 現址 ☐ 澳門半島 氹仔另 路環另 另一單位 一單位 一單位 香港 中國台灣 中國大陸 省市名稱 其他國家/地區 國家/地區名稱
-----------------------------------	---	---

答案為“未出生”者，Q8 之出生年份應後於2005年8月（如2005年9月、2006年…）

第四部分

注意：Q17–Q21由三歲或以上的被訪者繼續回答，小於三歲者，轉往作答第六部分。

17. 在家中大部分時間使用的語言/方言 ● 例如：廣州話、福建話、普通話等。	1		2	
		語言/方言		語言/方言

“在家中大部分時間使用的語言”指住戶成員在家最常用的語言。

1. 失去語言能力者，填寫被訪者使用的溝通方法（如：手語）。
2. 對於三歲或以上但仍未能有條理地說話的兒童，參考其他住戶成員與其溝通的最常使用語言為答案（如：母親所用的語言）。
3. 獨居人士應以在日常生活中與其他人溝通時最常使用之語言為答案。

18. 除上述語言/方言外，可流利地與別人溝通的其他語言/方言	沒有 ☐	有 ☐		沒有 ☐	有 ☐	
		↓	其他語言/方言 (1) _____ (2) _____ (3) _____		↓	其他語言/方言 (1) _____ (2) _____ (3) _____

1. 只計算能流利地與其他人作談話溝通的語言/方言，略懂的不作計算。
2. 若選擇“有”，註明何種語言/方言。

提示：此題答案與 Q17 的答案不能相同。

19. 能否閱讀報章標題？ 能否書寫簡單的便條？	閱讀 →	能 ☐	不能 ☐		能 ☐	不能 ☐	
	書寫 →	能 ☐	不能 ☐		能 ☐	不能 ☐	

1. 指可以閱讀並明白報章的標題；可以書寫簡單的便條與人溝通。
2. 閱讀、書寫的文字並不一定是中文，其他語言亦可。

提示：如有特殊情況，要在備註欄內記下，以便與學歷等資料有矛盾時，可協助了解情況。

20. 已完成的正規教育之最高年級/學歷 ● 非高等教育—包括從幼稚園至中學的各階段；請填寫<u>已完成的最高年級</u>，例如：幼高、小五、中四、中六、預科等。 ● 高等教育—例如：副學士第一年、副學士、大二、學士、碩士第二年等。 ● 主修科目—例如：會計、公共行政、博彩管理、會展等。	從未入學 ○ 中、小、幼教育 ○ 高等教育 ○ 教育機構所在地 主修科目名稱 還有其他已完成的高等教育學歷？ 沒有 ☐ 有 ☐ (1) 學歷：_____ 教育機構所在地：_____ 主修科目：_____ (2) 學歷：_____ 教育機構所在地：_____ 主修科目：_____	從未入學 ○ 中、小、幼教育 ○ 高等教育 ○ 教育機構所在地 主修科目名稱 還有其他已完成的高等教育學歷？ 沒有 ☐ 有 ☐ (1) 學歷：_____ 教育機構所在地：_____ 主修科目：_____ (2) 學歷：_____ 教育機構所在地：_____ 主修科目：_____
---	--	--

“已完成的正規教育之最高年級/學歷”指在參考期間已完成的正規教育之最高級別。

(如：未入學、中六畢業、完成中三、大二等)

“正規教育”，指主要為兒童及青少年開辦的，由幼兒教育至大學教育之學制課程。正規教育必須符合下列三個條件：

- 課程最少為期一年；
- 入學有特定的學歷資格規定；
- 有考試或指定程序評核成績。

而課程時間少於一年及非學制課程，不須填報。例如：秘書、裁縫、電腦應用等。

若被訪者學歷為“非高等教育”，應轉往 Q21；若學歷屬高等教育者，外勤人員應注意：

1. 已完成最高年級/學歷，包括：

- 修讀中：要填報已完成的年級，如正修讀碩士第二年，答案應填碩士第一年。
- 已完成課程：應填學士、碩士、博士。

c. 有些大學課程不一定是四年制(如醫科)，若被訪者稱完成了醫科第四年，應填完成大學第四年。
 註：若被訪者擁有超過一個同等學歷的學位，由被訪者自行選擇一個學位作為首答案；然後在“還有其他已完成的高等教育學歷？”逐一記下其他學位的資料。

2. 教育機構所在地：

如屬函授課程、由兩個或以上教育機構合辦的課程、又或“榮譽博士”的情況，按頒發學位機構所在地填寫。

3. 主修科目：應寫下詳細的課程名稱；如屬非常見的課程，為能正確編碼，可能要向被訪者收集更多與課程有關的資料（屬哪一學系、哪一學院、課程內容等）。

“還有其他已完成的高等教育學歷？”

1. 若答案 = “沒有”，轉往 Q21；

2. 若答案 = “有”，即曾修讀多於一個高等教育課程（如擁有文學學士、法學碩士雙學位），須繼續回答其他高等教育學歷之教育機構所在地及主修科目等子問題。

提示： 若以手提電腦訪問，當記錄“級別”、“年級”資料時可從機內預設的答案中作選擇；惟外勤人員仍要詳細記錄“主修科目”的課程名稱、學系、學院及課程內容等資料，以供編碼/核對編碼之用。

21. 未來(2010/2011)學年會否於學校或教育機構修讀為期一年或以上的課程？ 有關課程要有入學資格規定，並有考試等程序評核成績。	不會 ☐ 會 ☐ 就讀年級/課程名稱 非高等教育 ☒ 就讀年級 主要上課地點 高等教育 ☒ 就讀年級 課程名稱 主要上課地點	不會 ☐ 會 ☐ 就讀年級/課程名稱 非高等教育 ☐ 就讀年級 主要上課地點 高等教育 ☐ 就讀年級 課程名稱 主要上課地點
---	---	---

“為期一年或以上的課程”是指正規教育課程。

答案 = “會”，繼續回答子問題

提示： 若被訪者將會就讀的年級與其年齡有較大差別（如 17 歲讀小三），外勤人員要向被訪者了解情況，記錄相關資料於備註欄內。外勤人員亦要留意被訪者 Q21 的答案與 Q20 提供的年級是否有矛盾，若有應查詢及更正。

第五部分

注意：Q22 – Q25 由十六歲或以上的被訪者繼續回答，若被訪者小於十六歲，轉往作答第六部分。

22. 婚姻狀況	1	未婚 ☐	已婚/同居 ☐	分居/離婚 ☐	鰥寡 ☐
	請填寫對應第5題之配偶姓名或簡稱。 已婚人士 → 配偶是否居於此戶？ 否 ☐ 是 ☐ → 配偶姓名或簡稱				

2	未婚 ☐	已婚/同居 ☐	分居/離婚 ☐	鰥寡 ☐
	配偶是否居於此戶？ 否 ☐ 是 ☐ → 配偶姓名或簡稱			

答案包括：

- 已婚/同居** - 包括遵照法例有關規定或以傳統儀式結婚的人士，同居者亦被視為已婚。
- 分居** - 指曾依法例規定結婚或與人同居，而目前已與配偶分開居住。
- 離婚** - 指依法或於事實上已與原配偶解除婚姻關係。
- 鰥/寡** - 指配偶已逝世而沒有再婚。

- 如有疑問，與被訪者確定答案，並詳細記錄原因。
- 答案 = “已婚/同居”，繼續回答有關“配偶是否居於此戶”的子問題；當答案為“是”，外勤人員需檢查配偶姓名或簡稱是否已出現在Q5內，若否應向被訪者查詢及更正。

23. 在過去七日的主要活動及就業狀況	沒有上班	上班或做生意	職業身份	行業、職業、收入
		有工作但沒有上班包括： 一有收取薪金(如放年假/病假等)。 一沒有收取薪金，但有協定復工日期/在三十日內復工。 職業身份一在從事有酬工作或幫助家人的工作中之身份。 僱主一有全職僱員 自僱人士一沒有全職僱員 無酬家屬幫工一協助家人工作而沒有收取固定酬勞的人士 業務一如酒店、博彩、餐飲、製衣等。 職位一如部門經理、荷官、侍應、清潔員等。 職務一如行政管理、派牌、招呼客人、清潔廚房等。	僱主 ☐ 僱員 ☐ 自僱人士 ☐ 無酬家屬幫工 ☐	(1) 2010年7月所有工作的總收入： 澳門元 (2) 工作地方主要從事的業務： (3) 你的職位名稱： (4) 你的主要職務：
過去七日內有否做過一小時或以上有酬工作(兼職、散工等)？ 沒有 ☐ 有做過 ☐ 過去七日內有否幫家人工作(無固定酬勞)？ 沒有 ☐ 有 ☐ 請往第24題	沒有工作 過去七日內有否做過一小時或以上有酬工作(兼職、散工等)？ 沒有 ☐ 有做過 ☐ 過去七日內有否幫家人工作(無固定酬勞)？ 沒有 ☐ 有 ☐ 請往第24題	沒有工作 過去七日內有否做過一小時或以上有酬工作(兼職、散工等)？ 沒有 ☐ 有做過 ☐ 過去七日內有否幫家人工作(無固定酬勞)？ 沒有 ☐ 有 ☐ 請往第24題	僱主 ☐ 僱員 ☐ 自僱人士 ☐ 無酬家屬幫工 ☐	(1) 2010年7月所有工作的總收入： 澳門元 (2) 工作地方主要從事的業務： (3) 你的職位名稱： (4) 你的主要職務：

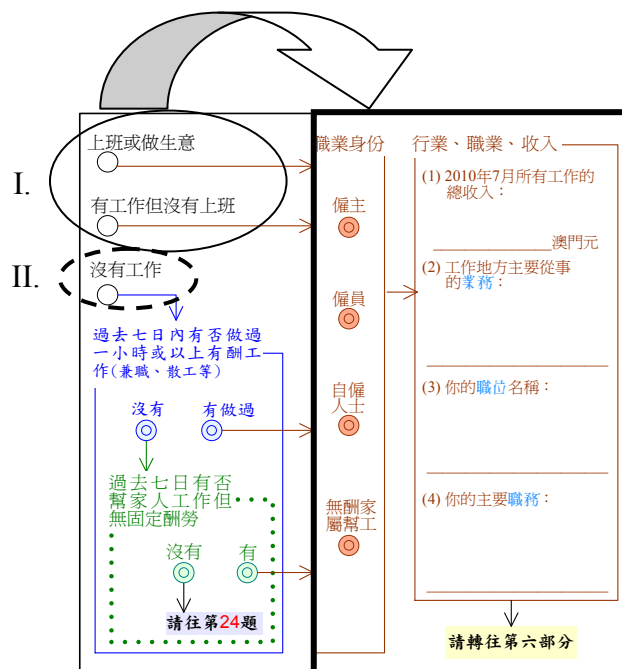
此題是收集被訪者就業狀況的資料；這將透過其過去七日(指外勤人員探訪住戶收集資料當日之前的七日)之主要活動決定。

答案包括：

- I. { 上班或做生意 — 指曾從事有報酬的工作或經營某行業之商業活動。(如：製衣廠的車衫工人、旅行社文員、經營茶餐廳的老闆、做暑期工的學生、接受培訓之澳門保安部隊的保安學員等...)
有工作但沒有上班
- 有收取薪金，包括因患病、放假，又或接受培訓等原因沒有上班，但仍有收取薪金的人士（不論是全部或部分）；
 - 有收取薪金，但有協定復工的日期或在三十日內復工（如：有復工日期的停薪留職者；工廠因未有訂單，被老闆要求放無薪假者；目前未有工開的地盤工，但已被通知在三十日內開工者等）
- II. 沒有工作（包括：失業人士、學生、在家照顧家人/做家務的主婦、退休、沒有收取任何報酬的義工等）

I. 確定有工作的人士：

即答案 = “上班或做生意” 或 “有工作但沒有上班” 者，要繼續回答 “職業身份”、“行業、職業及收入” 子問題。



“職業身份” 指於參考期間內，被訪者在從事有酬工作(或幫助家人的無酬工作中)之身份。

- 僱主 — 個人或以合夥形式做生意（例如：時裝店、茶餐廳、酒店等），並聘用一或多個全職僱員之人士。
- 自僱人士 — 個人或以合夥形式做生意，但沒有聘用任何全職僱員的人士，可有無酬家屬幫工或其他合夥人的協助。
- 僱員 — 獲得薪酬的受聘人士，包括學徒、見習生、補習老師、有收取固定薪酬的家屬幫工等。
- 無酬家屬幫工 — 為協助家人曾工作至少一小時，但沒有收取任何事前訂定的固定酬勞之人士。

“所有工作的總收入”

1. 以澳門元計算。
2. 如屬僱員，應包括其從事的所有工作（正職及兼職）的金錢收入，包括薪金、佣金、貼士、加班費、獎金、津貼，及由僱主直接支付的獎賞等。
3. 僱主或自僱人士的收入是指由經營所有業務（主要行業及其他行業）所得的毛利（毛利 = 收入 - 支出）。
4. 如被訪者現從事一份新工作（七月份沒有收入），則以該份工作未來一個月的收入計算。

提示：被訪者未能提供收入資料：

1. 展示“薪金提示”咭，讓其選擇正確答案。
2. 一些被訪者可能對此問題較敏感，可向其解釋資料將會絕對保密及只作統計用途。

“業務”即被訪者從事的行業，指個人受僱/工作的場所或企業所從事的經濟活動。

1. 詳細及正確地記錄被訪者提供的資料
2. 只提供“統稱”（例如：製造業、零售業、娛樂事業等），外勤人員要進一步詢問“主要製造的乜嘢？、主要賣的乜嘢？、主要嘅業務係做的乜？”
3. 被訪者工作之單位同時從事多項經濟活動，以被訪者所從事之一項為準（例如：被訪者稱在“葡京”工作，由於“葡京”涉及酒店、賭場、夜總會等經濟活動，向被訪者詢問其實際工作部分，如酒樓樓面等）

“職位”即被訪者的職業，指個人所擔任之工作或職務。

1. 要清楚寫出有關職位之工作性質（例如：茶餐廳送外賣、地盤油漆工、電腦程序技術員等）
2. 只提供“統稱”（例如：賭場職員），外勤人員要進一步詢問“做乜嘢職位？”（如：荷官、賭場保安、賭場服務員等）。

“主要職務”

為收集足夠資料，要問清楚被訪者“主要嘅職責做乜嘢？”，（例如：幫客人影相、喺銀行櫃檯同客人存款及提款、喺地盤做泥水工作等）。

提示：外勤人員在收集資料時要應用基本常識去判斷被訪者提供的資料是否合理。

1. 行業與職業間的組合較罕見。

例如：

行業＝學校，職業＝職業安全督導員

行業＝餐廳，職業＝心理醫生

2. 被訪者的職業屬專業人士，惟未具高等教育學歷。

這些職業有：

法官、律師、工程師、則師、會計師、核數師、醫生、藥劑師、心理醫生、大學教授、講師、中學教師、高級技術員等。

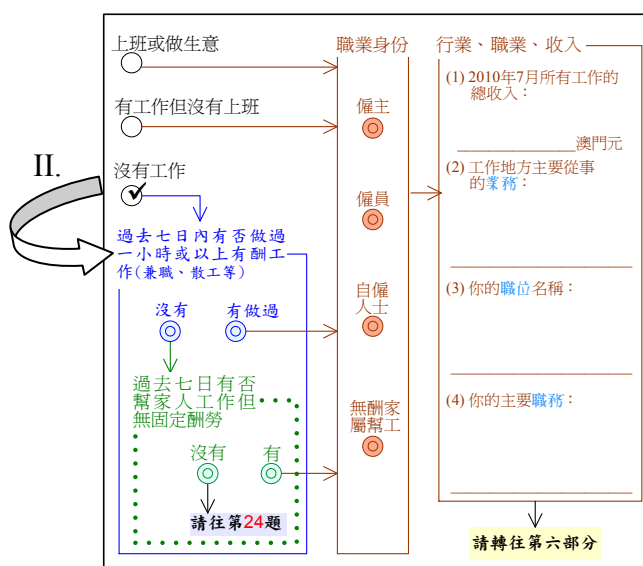
外勤人員要向被訪者進一步了解實況，這可能是接收訊息或被訪者提供資料時產生了問題所致，當場更正或記下有關補充資料，避免日後要重訪跟進。

若被訪者在指定期間（過去七日）內有多於一份工作，應以估個人工作時間較長或獲得薪酬較多的那份工作，決定他的行業／職業。

完成回答有關行業、職業及收入問題後，可轉往作答第六部分與健康有關的問題。

II. 未能確定其就業狀況的人士

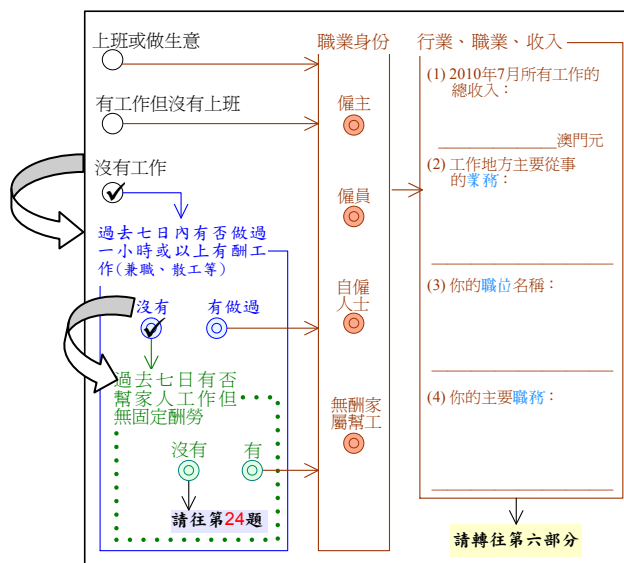
若答案＝“沒有工作”，要進一步詢問“過去七日內有否做過一小時或以上有酬工作(兼職、散工等)”。



“有酬工作”包括：幫人照顧小孩、做外發工、補習、傳銷、做水客等；亦包括過去七日曾參與受僱機構提供之有薪職前或在職培訓，培訓後會繼續或有機會受僱於該機構(如：學護、學警等)。

若答案＝“有做過(≥1小時有酬工作)”，要繼續回答“職業身份”、“行業、職業及收入”子問題，可參考“I”之處理；

若答案 = “沒有 (做過 ≥ 1 小時有酬工作)”，繼續詢問 “過去七日有否幫家人工作但無固定酬勞”



按綠色答案之跳題指引繼續發問“職業身份”等子問題，或前往 Q24。

24. 在過去三十日，曾否嘗試尋找工作？ ● 嘗試尋找工作： 指以實際行動尋找工作。 例如：看報紙的招聘廣告； 寫信； 打電話應徵； 到勞工局或勞務公司登記； 透過熟人介紹等。 ● 私人或家庭理由： 例如：家務、上學、退休等。	有 ☐ → 尋找工作時間 _____ 個月 沒有 ☐ → 不尋找工作原因 ● 原因不合適工作/不符合僱主要求 ● 私人或家庭理由 ● 已找到工作，會在指定日期上班 → 尋找工作至新工作的時間 _____ 個月 ● 等候復工(30日後) → 沒有上班的時間 _____ 個月 ● 準備稍後就業 → 籌備就業的時間 _____ 個月 ● 其他理由 → 請註明 _____	有 ☐ → 尋找工作時間 _____ 個月 } A 沒有 ☐ → 不尋找工作原因 ● 原因不合適工作/不符合僱主要求 ● 私人或家庭理由 ● 已找到工作，會在指定日期上班 → 尋找工作至新工作的時間 _____ 個月 ● 等候復工(30日後) → 沒有上班的時間 _____ 個月 ● 準備稍後就業 → 籌備就業的時間 _____ 個月 ● 其他理由 → 請註明 _____ ↓ B
--	--	---

“過去30日”指探訪當日之前一個月。

“嘗試尋找工作”指有實際行動尋找工作，例如：看招聘廣告、寫求職信、打電話應徵、到公司招聘會、勞工局或勞務公司登記，或透過熟人介紹等。

A：答案 = “有”，繼續回答“尋找工作時間”。

— 找工時間以月做單位，未夠一個月填 0 個月。

— 找工時間非只限過去三十日，應由有連續性地尋找工作時間起計算。

B：答案 = “沒有”，繼續回答“不尋找工作原因”。若被訪者曾在勞工局或勞務公司登記，或透過熟人介紹尋找工作，但沒有續期登記等跟進行動，則被視為沒有嘗試找工作。

- “相信無合適工作/不符合僱主要求”，指被訪者覺得市場上的工作薪酬、時間等不符合本身要求而不找工作。
- “私人或家庭理由”，包括：屬退休、學生及家庭主婦等被訪者，因要上學、做家務等原因而不找工作。
- 餘下的4個答案分類，需注意箭咀指引，填寫有關月份資料或註解。

25. 在過去七日，如獲聘用，可否隨時上班？	可以 ☐ 不可以 ☐	原因 疾病/分娩 上學/接受培訓 在自己家中做家務/照顧小孩 殘障/長期病患 退休 其他原因 請註明
------------------------	---	---

1. 若需視乎工作條件（如薪酬、工作地點、工作時間等）是否合適，才決定可否即時上班者，答案 = “不可以”。
2. 答案 = “不可以”，須回答“原因”。

第六部分

注意：所有曾作答第三部分的人士，都需要回答此部分。

第六部分 健康狀況問題	26. 你有沒有受健康狀況影響（如：聽覺不靈、視力不佳、意外扭傷手脚、抑鬱、血壓高、神經衰弱等），以致進行日常活動時出現困難？ ● 日常活動包括： 生活自理—進食、洗澡、穿衣等。 行走活動—上落樓梯、乘搭公共交通工具、使用扶手電梯等。 與人溝通—與人對話、討論，或使耳聾體語言作交流等。 其他活動—找工作、做家務、烹飪、閱讀、參與社區生活、人際交往等。 ● 輔助器具： 例如：眼鏡、助聽器、手杖等。	沒有困難 ☐ → 下一位填卷人士 有困難 ☐ 是否已持續/預計會持續六個月或以上？ 是 ☐ 否 ☐ 有沒有使用輔助器具 沒有使用 ☐ 有，使用後困難仍存在 ☐ 有，使用後困難消失 ☐	沒有困難 ☐ → 下一位填卷人士 有困難 ☐ 是否已持續/預計會持續六個月或以上？ 是 ☐ 否 ☐ 有沒有使用輔助器具 沒有使用 ☐ 有，使用後困難仍存在 ☐ 有，使用後困難消失 ☐
	輔助器具		

“健康狀況”是指包括身體、精神或情緒方面出現的毛病。

“日常活動”指進食、上落樓梯、與人對話及人際交往等活動。

- 答案 = “沒有困難”，向另一位住戶成員發問個人問題。
- 答案 = “有困難”，要繼續回答第一個子題目“是否已持續/預計會持續六個月或以上”及第二個子題目“有沒有使用輔助器具”。
 - 對於一些因意外導致日常活動出現暫時性困難的人士，若會在六個月內痊癒，第一個子題目的答案 = “否”；第二個子題目也要問；
 - 輔助器具（例如：眼鏡、拐杖及助聽器等）。

提示：外勤人員在訪問過程中，若發現被訪者於進行上述活動時出現困難並需要他人協助，但卻報稱沒有困難，先按被訪者的答案填寫，但於備註欄註明有關情況。

注意：健康狀況問題－補充頁，由Q26符合以下條件的人士作答。

沒有困難 ☐ → 下一位填卷人士 有困難 ☒ 是否已持續/預計會持續六個月或以上？ 是 ☒ 否 ☐ 有沒有使用輔助器具 沒有使用 ☒ 有，使用後困難仍存在 ☐ 有，使用後困難消失 ☐	或	沒有困難 ☐ → 下一位填卷人士 有困難 ☒ 是否已持續/預計會持續六個月或以上？ 是 ☒ 否 ☐ 有沒有使用輔助器具 沒有使用 ☐ 有，使用後困難仍存在 ☒ 有，使用後困難消失 ☐
---	---	---

補充頁：

26a. 喺進行邊方面活動嘅時候有困難呢？ ● 可以填報多於一項活動類別。	1	2
	生活自理 ☐ 行走活動 ☐ 與人溝通 ☐ 其他活動 ☐ → 請註明	生活自理 ☐ 行走活動 ☐ 與人溝通 ☐ 其他活動 ☐ → 請註明

答案包括：

行走活動 — 包括站立、步行、躺下、上落樓梯、使用公共交通設施等。

生活自理 — 包括自行上廁所、沐浴、穿衣、進食、護理身體各部分（如刷牙、剪指甲等）。

與人溝通 — 包括與人對話、討論、使用身體語言、文字或繪圖等作交流、使用通訊設備（如電話）與人交談。

其他活動 — 包括建立人際關係、學習（如閱讀、寫作、計算、就學）、做家务、就學、就業及參與社區活動（集會、唱詩歌、表演等）。

答案 = “其他活動”，須註明有關的活動。

26b. 你係因為邊啲身體、精神或情緒方面嘅健康狀況影響，令你喺進行前面所講嘅活動時出現困難呢？ ● 可以填報多於一項原因。	弱視 ☐	全盲 ☐	說話/ 發聲障礙 ☐	啞 ☐	弱視 ☐	全盲 ☐	說話/ 發聲障礙 ☐	啞 ☐
	弱聽 ☐	全聾 ☐	不健全或 肢體不遂 ☐	智力 障礙 ☐	弱聽 ☐	全聾 ☐	不健全或 肢體不遂 ☐	智力 障礙 ☐
	精神 病患 ☐	自閉 ☐	長期 病患 ☐	情緒 不穩定 ☐	精神 病患 ☐	自閉 ☐	長期 病患 ☐	情緒 不穩定 ☐
	其他 ☐	請註明 			其他 ☐	請註明 		

答案包括：

- 弱視** — 視覺局部喪失或減弱，而使用矯正眼鏡（包括隱形眼鏡）仍未能改善視覺。例如：色盲、白內障等；
- 全盲** — 視覺完全喪失，即雙目失明，不能視物；
- 說話/發聲障礙** — 不能有效或清楚地以語言與他人溝通；
- 啞** — 完全喪失說話能力；
- 弱聽** — 聽覺局部喪失或減弱，例如：撞聾；
- 全聾** — 聽覺完全喪失；
- 不健全或肢體不遂** — 骨骼殘缺或神經器官殘障以致肢體失去部分或全部的活動機能。例如：跛手/腳、半身不遂；
- 智力障礙** — 心智因發展停滯或不完全發展致異於大部分人群。例如：唐氏綜合症等；
- 精神病患** — 在思考、情緒、知覺、行為等方面出現異常，例如：精神分裂症、過度抑鬱等；
- 自閉** — 患者在認知、語言功能及人際社會溝通方面有障礙；
- 長期病患** — 需要長期（六個月或以上）接受藥物治療的疾病，例如：糖尿病、心臟病、高血壓、腎病等；
- 情緒不穩定** — 患者有持續對生活感到憂慮、煩躁、心神不安、對事情失去興趣或難以控制自己的思想的情況，例如：憂慮症、焦慮症、創傷後情緒病等；
- 其他** — 未列於上述類別的殘障。

26c. 邊一年開始喺進行呢啲活動時有困難呢？	_____年	_____年
-------------------------	--------	--------

有多於一種困難時，填寫最早出現困難的年份。

例如：被訪者在60歲時中風(1999年)，令行動不便，70歲時聽力減退(2009年)，難以與人對話；因最早出現的困難是行動不便，所以答案=1999。

26d. 你有冇喺社工局申請“殘疾評估登記證”？	不適用 ☐	是 ☐	否 ☐	不適用 ☐	是 ☐	否 ☐
--------------------------	------------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------------------	----------------------------	----------------------------

已申請但未批出者，選“不適用”

注意：QT1 – QT2 住戶問題（一般由戶主作答）。

T1. 請提供電話號碼（以便有需要時查詢）： _____

家居固網電話或手提電話都可接受。

T2. 可聯絡時間： 上午 _____ 時 _____ 分 至 _____ 時 _____ 分 下午 _____ 時 _____ 分 至 _____ 時 _____ 分

清楚記錄可聯絡時間，如有更多時段可以聯絡住戶，應將其一一記錄。

提示：如被訪者拒絕提供，T1.及 T2.留空。

統計暨普查局留用

A1 單位建築方式

☐1 永久性建築（如大廈/磚屋） ☐3 臨時性建築（如木屋/鐵皮屋）

建築形式

- 1 永久性建築（如大廈/磚屋） — 以耐用物料（如混凝土、磚等）建成的建築物。
 3 臨時性建築（如木屋/鐵皮屋） — 以木材、鋅鐵等非耐用物料建成的建築物。

A2 用途

☐2 居住 ☐4 工商業 ☐6 商住 ☐8 其他_____

用途分類

- 2 居住 — 指單位只作居住用途(如：一般住宅)。
 4 工商業 — 指非作居住用途的單位，在參考期間亦無人居住(如：一般商舖、無人留宿之診所等)。
 6 商住 — 指同時作為居住及工商業用途的單位(如：前舖後居的士多)。
 8 其他 — 指非作居住、工商業用途的單位(如：拆掉/建築中的樓宇、公園、休憩區等)。

B 住戶分類

☐1 一般住戶 ☐38 集體住戶：員工宿舍

住戶分類，包括：

- 1 一般住戶 — 指一起居住及分享生活所需的人士之總合；他們之間不一定有親戚關係(例如：同住的一家人、同住的同學或朋友、獨居人士等)。
 38 集體住戶：員工宿舍 — 指由一特定實體安排及管理的一群人居住的單位(例如：製衣廠提供給非本地勞工、酒店提供予員工居住的，有設施可供五個或以上人士居住的單位)。

問卷識別資料		
1 被訪戶問卷總數 _____ 張	2 此張問卷編號 (Qs_No) : _____	3 此張問卷人數 _____ 人

- 1 被訪戶問卷總數 : 計算這一個住戶共填寫了的問卷總張數。
 例如： 有一單位只住了一戶，共8人，由於一張問卷只可填寫4人的資料，8人就要多用一張問卷，即問卷總數為“2”。
- 2 此張問卷編號(Qs_No) : 是指此張問卷是住戶的第幾張問卷。
 例如： 上述例子，由於有2張問卷，第一張問卷編號為“1”，第二張問卷編號為“2”，如此類推。
- 3 此張問卷人數 : 是指在此張問卷的人數，答案不大於4。
 例如： 以單位內有7人居住為例子，第一張卷“此張問卷人數 = 4”，第二張卷“此張問卷人數 = 3”。

探訪結果
VR : _____

訪問結果（VR）有十五種

- 11 完成 – 問卷內應填寫部分已完全填妥。
 例如：所有應填報的答案已完整及正確地填寫，沒有任何遺漏或待覆的情況。
- 12 部分完成 – 部分應填寫的問題仍未有答案，又或待覆。
 例如：戶主的年紀太老，忘記出生年月，未能回答有關問題；待週日其孫子探訪她時代答。
- 13 完全拒絕 – 住戶拒絕提供任何資料。
 例如：住戶成員均拒絕接受訪問，經解釋仍無法成功說服他們提供任何資料。
- 14 部分拒絕 – 問卷內部分資料住戶拒絕提供。
 例如：個別住戶成員拒絕受訪，或被訪者不肯回答某些問題，經解釋仍不能說服有關人士提供資料。
- 15 語言障礙 – 因語言種類之關係，外勤人員未能與住戶溝通及進行訪問。
 例如：被訪者只懂韓語，外勤人員已嘗試尋找其他住戶成員或鄰居代為翻譯，但未成功；又或被訪者不同意通過翻譯接受訪問。

- 16 未能聯絡** – 外勤人員從鄰居或其他途徑獲知此單位有人居住，但上門訪問時未能聯絡此單位任何人士。
例如：被訪單位沒有人應門，但鄰居、管理處或街坊表示單位有人住。
- 17 未能確定** – 外勤人員未能從任何途徑獲知此單位是否有人居住。
例如：被訪單位沒有人應門，經向鄰居、管理處或街坊查詢，都未能確定單位是否有人居住。
- 19 打通單位
(不用訪問)** – 外勤人員上門探訪時，發現此單位與其他單位打通，根據工作程序此單位不用受訪。
例如：當被訪單位與另一被訪單位是內部打通的，只需填寫其中一個單位（入口所在單位）的問卷，另一單位的問卷的 VR=19 打通單位（不用訪問，詳見特別個案）。
- 21 第二居所
(本澳居民)** – 住戶在澳門其他地方另有一個主要居所。
例如：外勤人員到訪時接觸不到住戶，憑觀察或向鄰居/管理處查詢得知，此單位同時屬以下的情況：
- 有條件作居住用途（非封塵/破爛/斷水/斷電）；
- 非處於待售、待租或裝修中；
- 住戶在澳門其他地方有一主要居所，而此單位正被用作某一非純粹商業用途（如中午用膳、儲物等）。
- 22 第二居所
(非本澳居民)** – 住戶在澳門以外地方另有一主要居所。
例如：外勤人員到訪時接觸不到住戶，憑觀察或向鄰居/管理處查詢得知，此單位同時屬以下的情況：
- 有條件作居住用途（非封塵/破爛/斷水/斷電）；
- 非處於待售、待租或裝修中；
- 住戶在澳門以外地方（如香港、大陸等）有一主要居所，而此單位正被用作某一非純粹商業用途（住戶來澳門時住宿之用）。
- 23 拆卸/建築中** – 單位已被拆卸或正在建築中。
例如：按工作分配表的地址前往被訪單位，發現該單位已被拆卸或正在建築中。
- 24 營運商舖** – 用作商業、工業等非居住用途的單位，同時沒有任何人士在該單位居住。
例如：被訪單位是有營運活動的商店、診所、工廠、寫字樓、學校，或放置生財工具/貨物等，但無人在此單位過夜。
- 26 未能定位** – 外勤人員未能按工作分配表上的資料，確定該單位的位置。
例如：按工作分配表的地址找不到有關單位，經向附近的街坊、大廈住戶或管理處查核有關單位的情況，仍不能確定，可回分站報告上級尋求協助。

31 空置單位

- 沒有人居住，同時沒有被用作進行任何商業或其他活動的單位。包括待租/待售及裝修中的單位。

例如：- 確定單位正待租、待售或裝修中；

- 單位缺乏條件居住（塵封、破爛、斷電、斷水等）；
- 間中有人來打掃、收信或交管理費，但沒有人居住的單位；
- 沒有任何商業營運活動的商舖（無人居住）。

28 其他

- 上述情況以外的單位。外勤人員必須在**備註欄**註明有關情況。

工作人員編號
E : _____ V : _____

“E”：負責探訪該住戶的外勤人員之職位編號。

“V”：負責審核問卷資料已正確無誤地輸入手提電腦系統的工作人員之職位編號。

填寫地址及編號：外審按工作分配表、**C-2外審覆核工作登記表**、**N-1外審夜訪工作登記表**上的內容，在各張使用的紙本問卷的地址欄寫上受訪單位的地址及編號，以作識別。若同一戶有多張卷，各張卷都要填寫地址。

關閘廣場84號海南花園第二座十八樓D

編號： 0 2 1 1 5 0 5 6 2 1

普查員：02115
調查位總數：90

個案編號	地址	大廈名稱及座數	單位
0562 1	關閘廣場 84 號 Nº 84, PRAÇA PORTAS DO CERCO	海南花園第二座 EDF. JARDIM DO MAR DO SUL, BLOCO 2	十八樓 D 18ºD
0574 1	關閘廣場 84 號 Nº 84, PRAÇA PORTAS DO CERCO	海南花園第二座 EDF. JARDIM DO MAR DO SUL, BLOCO 2	五樓 E 5ºE

短式問卷：

I. 問卷填寫指引

填寫指引 — 答案須用藍色或黑色原子筆按指定方法填寫

數字

數目字要端正 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

注意：靠右填寫

 2 ✓

不用補零

 02 ✗

深色陰影部分亦可使用 如： 12 或  5000

文字

把答案寫在橫線上，包括國家名稱及備註

注意：不可填在  內或附近

例：越南 ✓

 越南 ✗

越南  ✗

選擇答案

把相應的橢圓圈  塗黑

注意： 或  ✓ (塗黑 $\frac{1}{2}$ 或以上才可接受；可用塗改液改錯。)

 或  ✗

年份和月份

例：出生日期是 1950 年 2 月

例：出生日期是 2000 年 11 月

1950年 2 月

 5  0  2

2000年 11 月

 0  0  1  1



提示：

◆ 記得檢查有否漏答。

◆ 檢查答案，包括：已編碼？

已選橢圓圈？

可回站進行



已清楚填寫文字？

II. 問卷內容

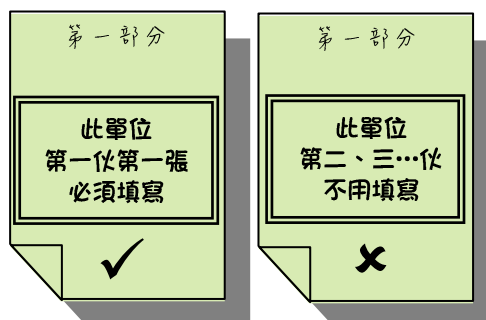
長卷內容覆蓋短卷內容，外審可按下表，參照對應之長卷部分。

長式紙本問卷/短式問卷之題號對照表

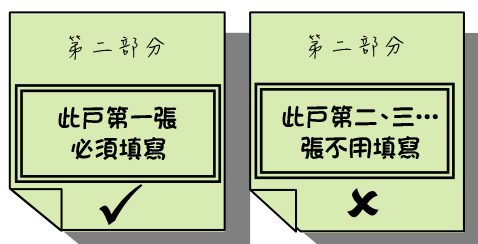
問卷內容	短卷與長卷相同	問卷內容	短卷	長卷	問卷內容	短卷	長卷
單位是否有人住	Q1	單位的佔用形式	Q5	H1	過去六個月居澳時間	Q12	Q10
住戶數目	Q2	每月樓宇供款/租金	Q6	H2	未來六個月居澳時間	Q13	Q11
住戶成員數目	Q3	所有人士姓名/簡稱	Q7	Q5	出生地	Q14	Q14
其他人士數目	Q4	性別	Q9		健康狀況	Q15	Q26
		與戶主之關係	Q8	Q6	聯絡電話	QT1	
		出生年月	Q10	Q8	聯絡時間	QT2	
		參考時刻所在地	Q11	Q9			

短卷注意事項：

1. 第一部分（即 Q1 及 Q2）



2. 第二部分（即 Q3 至 Q6）



3. QT1 及 QT2

T1. 請提供電話號碼： _____ (以便有需要時查詢) T2. 可聯絡時間： 上午 _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分
下午 _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分 P _____

↑
住戶有提供聯絡電話，必須塗黑此橢圓圈 。

用以標示該住戶的
第幾張問卷。如：

第一張問卷
P 1

第一張問卷
P 2

III. 統計暨普查局留用部分

“統計暨普查局留用”部分除“Q51 個案編號”外，其餘與長卷相同。

空白問卷每張要填，同一戶張張要同

每張問卷都要填

同一戶張張要同

同一戶各張卷按實況填

統計暨普查局留用

51 個案編號

52 問卷識別資料

52.1 被訪戶問卷總數

52.2 此張問卷編號 (Qs_No)

52.3 此張問卷人數

53.1 單位建築方式

53.2 用途

53.3 住戶分類

53.4 VR

只填在每戶的第一張問卷上

注意：- VR=2x、3x → 不用填“53.3”
- VR=23 → 同時不用填“53.1”及“53.2”

提示：每個被訪單位都會有兩張預印卷（預先印有對應住戶的地址標貼）。

第一張 → 直接寄給住戶（供住戶自行填寫）

第二張 → 分派給原普查員

預印卷上的地址標貼，內容包括：

關閘廣場66號
海南花園第2座
18thA
戶主先生/女士台啓
Exmo.(a) Senhor(a)

街道名稱
大廈名稱及座數
單位座號

編號(Nº)：由以下兩組編號組成

01112 0011 1

01112 0011 1

普查員編號 個案編號

注意：1. 外審不獲發預印卷，只有空白問卷（沒有預印地址標貼），故在使用問卷進行訪問時切記要先在問卷地址欄內寫上該戶地址及編號。

2. 使用預印卷時，不用填寫“Q51 個案編號”；

3. 使用空白問卷時，每張都要填Q51個案編號，填寫方法如下：

將個案編號填寫在此欄，如 0101 1

51 個案編號

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

若為第二伙，此欄填 2，如此類推。

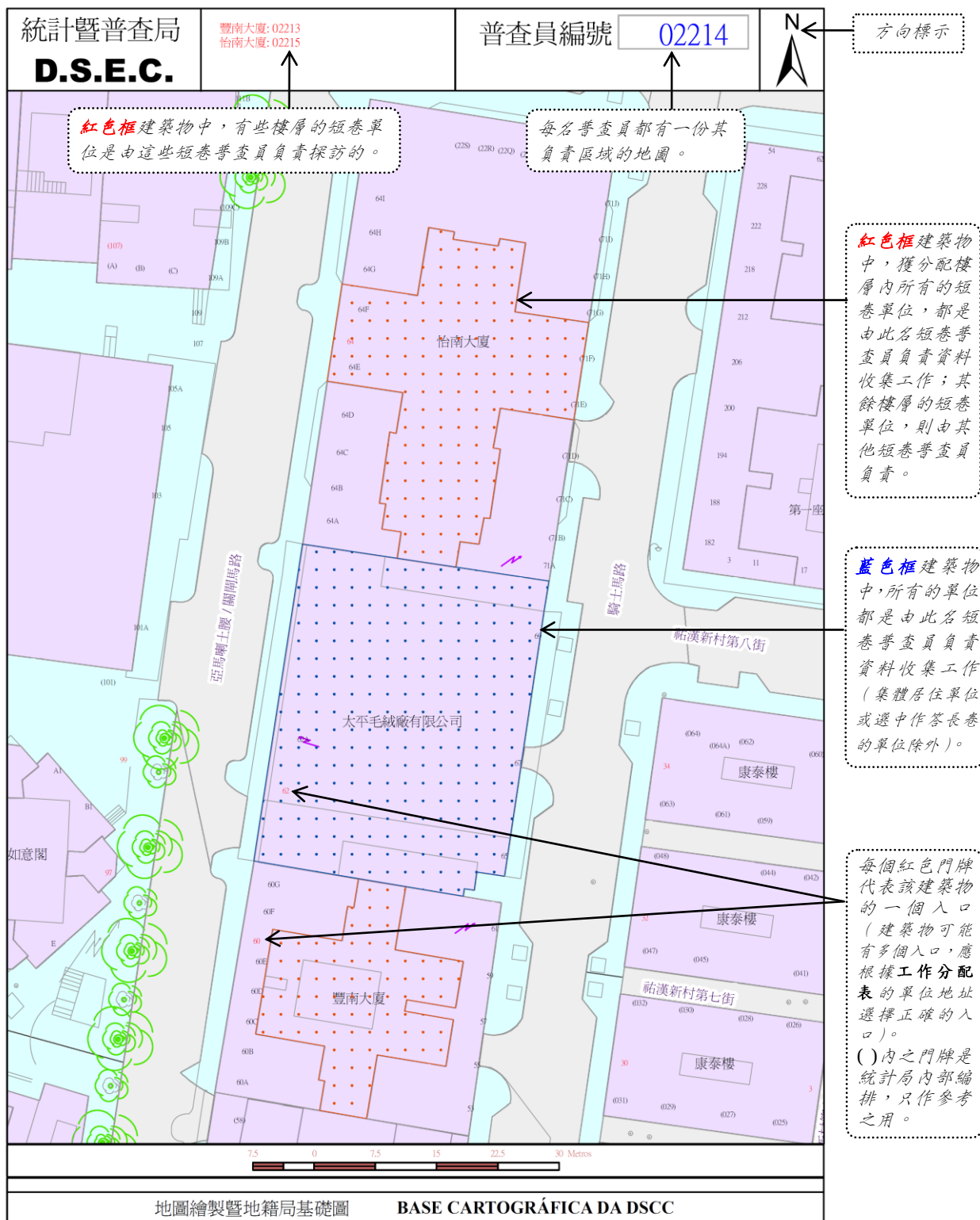
C. 地圖及工作分配表

外審會收到其負責區域的地圖、工作分配表及負責範圍總覽表。

I. 地圖

外審地圖有兩款：— 屬下普查員負責範圍的地圖，下稱普查員地圖（共五張）；
— 總地圖一張（即普查員地圖之總覽）。

地圖可協助外勤人員找出其負責單位的所在地。現以短卷普查員地圖作介紹：



II. 工作分配表

工作分配表顯示有關的外勤人員在人口普查試查期間所負責之工作範圍。

- 分為：
- 副監督屬下普查員工作分配表；
 - 組長屬下普查員工作分配表；
 - 外審覆核範圍工作分配表；
 - 長/短卷普查員工作分配表。

1. 外審覆核範圍工作分配表

此表包括外審所屬組別中所有普查員負責探訪單位的全部地址，按普查員編號及個案編號由小至大排列。

兩者合成編號，詳見 b. 點。

外審的職位編號，詳見 a. 點。

外審覆核範圍工作分配表

每一列顯示一個單位的地址資料。

外審：調查單位總數：202191 730 ← 轄下普查員負責探訪單位的總數。

頁數：6/50

類型	普查員編號	個案編號	地址	大廈名稱及座數	單位
	02113	0562 1	華大新村第二街26號 Nº 26, RUA DOIS DO BAIRRO VA TAI	華安樓 EDF. (VA ON LAU)	六樓A 6ªA
備註：向上 有“向上”標示： (1) 表示當外勤人員探訪該單位時，要向住戶了解上一層有否屬此單位的加建； (2) 若獲悉有加建單位，要了解是否有人居住？ — 有人住：a. 屬同一伙，應將有關人士的資料都記錄在此單位的問卷內，在備註上加上“人數包括上層單位”，返回分站後向上級報告； b. 不屬同一伙，用空白問卷進行訪問，返回分站後向上級報告。 — 無人住：只向原單位進行訪問。 (3) 上一層有加建單位的個案(無論是否有人居住)，要在工作分配表上作記錄。					
	02113	1642 1	關閘 Nº 84,		
	02113	1653 1	關閘 Nº 84,		
備註：通4樓D座 關閘廣場84號 Nº 84, PRAÇA PORTAS DO CERCO					
備註：通C座 (02113 1653 1) 何賢紳士大馬路 Nº (20)-(260), AVENIDA COMENDADOR HO YIN					
				紀念孫中山市政公園 PARQUE MUNICIPAL DR. SUN YAT-SEN	位於不同建築物的單位，以陰影間隔區別。
L	02111	0690 1	華大街6號 Nº 6, RUA VATAI	華強樓 EDF. (VAK EUNG)	五樓H 4ªH
C	20114	0595 1	華大街6號 Nº 6, RUA VATAI	華強樓 EDF. (VAK EUNG)	五樓I 4ªI
備註：啓聰中心					

備註列出該單位除地址以外的資訊，供外勤人員參考。

代表地圖上顯示的門牌，其他代碼：
S/N=無門牌
()內之門牌是統計局內部編排，只作參考之用。

大廈名稱/座數，其他代碼：
FRT=前座
ATR=後座

單位樓層，其他代碼：
CV=地庫
RC=地下
SL=閣樓
TP=天台附加建築物

單位座號，其他代碼：
ESQ=左方
DTO=右方

類型欄內：
O=其他用途，如：建築/拆卸中、空地、公園等
L=被選作答長卷的單位
(由長卷普查員負責探訪)
C=集體居住單位

由於各區單位有不同的特性（例如：第二居所、空置單位的多寡），為合理地分配工作，確保每位普查員皆可於十五日內完成獲分派單位的探訪工作，每個普查員要探訪的單位數量可能略有不同。

a. 職位編號

2011 人口普查試查的各級工作人員都有一個職位編號，根據該編號可清楚知道其擔任的職務。工作分配表印有相關工作人員之職位編號。

以普查員為例，其職位編號由 5 個數字所組成：

- 首兩位數字代表分站編號/ **S1** 編號，
- 第 3 位數代表普查員所屬 **S2** 的序號，
- 第 4 位數是所屬組長的序號，
- 第 5 位數是普查員的序號。

如果一名普查員的工作編號為 01324，那麼他/她是 01 分站内第三個 **S2** 之第二個組長的第四名普查員。

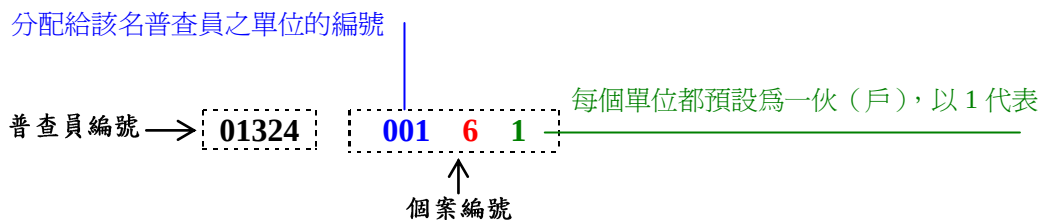
01	3	2	4
分站編號/ S1 編號	所屬 S2 的序號	所屬組長的序號	普查員的序號
			(1 代表長卷普查員) (2-5 代表短卷普查員)

此外，外審及 **ST** 編號都是以 **S2** 編號為基礎，外審第 4 至 5 位數由 91 至 95，而 **ST** 第 4 至 5 位數則為 01 及 02。

b. 編號

編號 = 普查員編號 + 個案編號

由 10 位數字組成，例如：01324 0016 1，前五位是普查員編號，後五位是個案編號。



試查工作開始時，假設每個單位都只有一伙，單位的編號亦為住戶的編號；若單位為一屋多伙單位，新增伙的編號以第 10 位數字作識別（2 至 9），如：第二伙為 01324 0016 2，如此類推。

另一方面，每個住戶的編號都是獨立的，可作為識別有關住戶之用。當住戶作電話查詢時，只需讀出 10 位數的編號，工作人員便可找出相應住戶的資料，以作參考。

2. 短卷普查員工作分配表

工作分配表上每個地址代表一個單位，是普查員負責探訪的單位，各地址按個案編號由小至大排列。普查員必須逐一訪問，並在資料收集期內完成資料收集的工作（短卷普查員不用訪問工作分配表上類型欄內印有“M”、“C”或“L”的單位）。

短卷普查員工作分配表與外審的內容大致相同，但表內多了一欄專為普查員而設的“探訪記錄”欄，下圖為短卷普查員工作分配表。

短卷普查員工作分配表

普查員：02115

調查單位總數：165

頁數：6/30

類型	普查員編號	個案編號	地址	大廈名稱及座數	單位	探訪記錄					
						✓	13/8	14/8	...	26/8	27/8
➤ M			華大新村第二街26號 Nº 26, RUA DOIS DO BAIRRO VA TAI	華安樓 EDF. (VA ON LAU)	六樓B 6ºB						
			備註：通6樓A座								
	02115	0566 1	華大新村第二街26號 Nº 26, RUA DOIS DO BAIRRO VA TAI	華安樓 EDF. (VA ON LAU)	六樓C 6ºC						
			備註：向上								
	02115	0574 1	關閘廣場84號 Nº 84, PRAÇA PORTAS DO CERCO	海南花園第二座 EDF. JARDIM DO MAR DO SUL, BLOCO 2	十八樓E 18ºE						
	02115	0	探訪記錄欄： (1) 供普查員填寫有關單位的VR及任何普查員要注意的有關住戶之事項，以便他們了解自己的工作進度及負責單位的情況； (2) 各個案當日可能有多個VR，普查員應先在此欄記錄，回站後再把該日有關個案的最有可能的VR填於E-1的VR欄。 (3) 如果完成探訪及交回問卷，則在“✓”欄內打劃標示。整個工作過程中均應妥善保管工作分配表，切勿遺失！								
			備註：通D座（02115 0584 1）								
➤ O			何賢紳士大馬路 Nº (20)-(260), AVENIDA COMENDADOR HO YIN	紀念孫中山市政公園 PARQUE MUNICIPAL DR. SUN YAT-SEN							
➤ C	20114	0690 1	華大街6號 Nº 6, RUA VATAI	華強樓 EDF. (VAK EUNG)	五樓H 4ºH						
			備註：啓聰中心								
➤ L	02111	0705 1	華大街6號 Nº 6, RUA VATAI	華強樓 EDF. (VAK EUNG)	五樓I 4ºI						

O=其他用途，如：建築/拆卸中、空地、公園等

下列類型單位短卷普查員不用探訪：

M=與另一位普查員負責的單位打通

C=集體居住單位

L=被選作答長卷的單位(由長卷普查員負責探訪)

III. 工作分配補充資料

負責範圍總覽表

除工作分配表外，在 8 月 12 日，各外勤人員都獲分發一份負責範圍總覽表，作實地觀察之用。總覽表內容包括外勤人員負責的工作範圍內每幢大廈獲分配的單位數量等資料。外審、組長及 S2 會陪同普查員按負責範圍總覽表出外實地視察，以便清楚了解各人的工作範圍及環境，避免重疊或遺漏。

a. 外審負責範圍總覽表

外審負責範圍總覽表

你負責審核的單位數目

外審：01291 頁數：1/2

地址	大廈名稱及座數	單位總數	短卷單位數目	長卷單位數目
劏狗環巷 17-23 號	蓮德大廈第二座	30	20	4
劏狗環巷 17-23 號	威利閣	20	17	3
...	...	...	...	...

$\downarrow$ (3) $\downarrow$ (2) $\downarrow$ (1)

— 若 $(1) + (2) = (3)$ ，表示這座大廈的全部單位都是你負責的，如上表威利閣 $17+3=20$ ，表示此座大廈的全部單位都由你負責審核工作；

— 若不相等，表示此座大廈部分單位是由另一位外審負責的。

b. 短卷普查員負責範圍總覽表

短卷普查員負責範圍總覽表

此名普查員負責的單位數目

普查員：01212

地址	大廈名稱及座數	單位總數	短卷單位數目	建築物內長卷單位總數
林茂海邊大馬路(520)-544 號	信愉花園	74	64	10
林茂海邊大馬路 484-512 號	駿成花園第一座	76	30	11
...	...	...	...	...

$\downarrow$ (3) $\downarrow$ (2) $\downarrow$ (1)

— 若 $(1) + (2) = (3)$ ，表示這座大廈的短卷單位全由此名普查員負責，如上表信愉花園 $64+10=74$ ，表示此座大廈全部的短卷單位都是此名普查員負責；

— 若不相等，表示此座大廈部分的短卷單位是由另一位普查員負責的。

D. 訪問程序及技巧

人口普查的成功很大程度上取決於外勤人員的工作表現，外勤人員會與住戶直接接觸，因此，必須緊記保持禮貌及良好的舉止，以助與住戶建立良好關係，提高他們的合作意願；同時還要做好準備工作，有能力應對各種情況，令訪問工作得以順利完成，從而更有效率地收集準確的資料。

爲了確保資料收集質量，在資料收集期第二日起，外審會對一些第二居所、拆卸、空置的個案**進行覆核**。

這裏將簡要地介紹如何與住戶建立良好關係，訪問前的準備工作，訪問程序、技巧以至完成資料收集整個過程中，有關個人安全、現場應變等需注意的事項。

I. 準備工作

1. 為提高住戶合作意願，令訪問得以順利完成，外勤人員必須有充足的心理預備，要：

- 從住戶的角度及立場著想，了解其顧慮、困難，提供“優質服務”；
- 待人以誠，樂於聆聽及溝通；
- 善於管理自己的情緒，保持冷靜及克制；
- 具備專業知識、保持專業形象；
- 認同及尊重自己的工作，全力以赴，在指定時間內完成工作。

2. 外勤人員要清楚了解：

- 問卷內容及相關的概念（流利地按問卷字眼發問**非常關鍵**！）；
- 填寫方法及工作程序；
- 被訪者可能提出的疑問及解答方法。

3. 每日外出訪問前要：

- 穿著整齊的人口普查試查T恤及配以長褲，宜穿球鞋（不可穿拖鞋），儀容要整潔，這除了塑造專業形象外，亦是尊重被訪者的表現；
- 點齊外訪須攜帶的物品，例如：工作證、問卷、工作分配表、通知信、文具、電筒等；
- 留意 CATI 及 SMS 的預約通知/住戶留言，依時探訪住戶；
- 參考 CATI 預約、SMS 訊息及按 **C-2 外審覆核工作登記表** 或 **N-1 外審夜訪工作登記表** 計劃探訪路線（優先處理預約及特別個案）。

4. 問卷處理方法

- 在資料收集的第一天，短卷普查員將獲發印有要探訪單位地址及編號的預印卷；
- 外審只會獲發空白問卷，應按當日的探訪計劃攜帶足夠的短式空白問卷及長式紙本問卷；

短卷處理方法

個案		已寄給住戶的問卷 ¹⁾	外勤人員攜帶的問卷	
			預印卷 (只適用於短卷普查員)	空白問卷 ²⁾
住戶交回已填問卷	填寫正確、清晰	採用	a) 一伙及少於6人：回站後取消 b) 單位只有一伙但多於6人：用作第一伙第二張問卷	有需要時使用
	填寫混亂/問卷殘破	收回，稍後將卷內資料重抄(即過卷)	用作第一伙第一張問卷，即場或回分站後把住戶交回問卷的資料抄至此卷內	
	住戶交回未填寫的郵寄問卷	用作第一伙第一張問卷，即場進行訪問	有需要時使用	
住戶不交回問卷		—	用作第一伙第一張問卷	

- 1) 作答短卷的住戶會預先收到本局連同通知信寄出的一份問卷；外勤人員應盡量使用住戶已填的問卷(可對填寫得較混亂的答案作補充，或以塗改液修改)，避免重抄至另一份卷時可能出現的錯漏；
- 2) 外勤人員必須在空白問卷的地址欄填寫地址及編號。

長卷處理方法

作答長卷的住戶會預先收到本局寄出的通知信，但不會收到郵寄的問卷。普查員會直接使用手提電腦向住戶收集資料；而外審需使用長式紙本問卷進行訪問(必須在地址欄內填寫地址及編號)。

5. 視察負責區域(資料收集期開始前一天)

- 外審與組長帶領屬下普查員外出巡視負責的區域，介紹有關的街道及建築物名稱；
- 指出須留意的樓宇(如樓宇有不同入口、同一層有高低差等)；
- 外勤人員要留意哪些是屬於長卷普查員負責的單位；
- 在巡視及資料收集期間如對單位地址等有疑問，應向上級反映。

II. 訪問程序

1. 訪問正確的單位

1.1 核對建築物資料

- 外勤人員到達要探訪的大廈時，要核對大廈所處的街道名稱，大廈門牌號數、名稱、座數及主要出入口等是否與工作分配表/C-2/N-1上所載的一致；

1.2 核對單位資料

- 外勤人員要核對被訪單位地址是否與工作分配表/C-2/N-1上所載的相同，特別是樓層數字；

— 低層樓宇

本澳（尤以澳門半島）的低層樓宇標示樓層的方式一般為：

工作分配表上顯示的樓層資料					
↓					
葡式		中式		葡式	中式
5°		六樓	→	5°	六樓
4°		五樓	→	4°	五樓
3°		四樓	→	3°	四樓
2°		三樓	→	2°	三樓
1°		二樓	→	1°	二樓
R/C		地下	→	R/C	地下

— 高層樓宇

高層樓宇通常以中葡文標示樓層，但兩者的數目字不一定相同，而且升降機的樓層按鈕亦不一定是葡式，外勤人員應觀察每層樓牆壁上或防煙門外走火樓梯的樓層數字作參考。

- 到達要探訪單位時，應核對該單位的座號與工作分配表/C-2/N-1上列出的是否一致。尋找單位有困難時，應向上級求助。

2. 嘗試接觸住戶

外勤人員按前述的步驟確定已找到要探訪的單位後，按門鈴聯絡住戶。注意不要大力及急速地按鈴或大力拍打鐵閘，以免住戶誤會或產生不良印象。

按鈴後若無即時回應，要耐心等待一會才可再按，因住戶內可能只有長者或孕婦，他們的行動會較緩慢。

無人應門

- ① 小心察看單位的外貌（例如：鐵閘是否插滿信件、大門鋪滿塵等）；
- ② 向鄰居或/及管理處查詢該單位是否有人居住；
- ③ 若仍未能確定，應於不同時間及日期再訪，首兩次的探訪需相隔至少一小時；

有人應門

3. 進行訪問

一般情況下，外審負責覆核的單位都是無人居住的，若外出探訪時遇見住戶也要進行訪問，訪問程序如下：

① 自我介紹

“你好，我係統計暨普查局嘅普查員，我姓 x，哩個係我嘅工作證，請睇睇。”
“請問你點稱呼呢？”

- 住戶可能會查問：點解你嘅工作證編號同你哋寄俾我嘅資料唔一樣嘅？
你可以介紹：工作證編號 XXXXX 係我嘅同事，佢編號嘅前三個位係同我相同嘅，你可以致電人口普查試查熱線核實我嘅身份㗎！

② 與住戶核對地址

“請問哩度係唔係 xx 街、xx 大廈、中式 xx 樓、葡式 xx 樓、xx 座呢？”

③ 向住戶查詢是否已收到通知信

“府上應該已收到我哋寄俾你嘅人口普查試查通知信，通知你哋喺哩一段時間會有普查員探訪。”有需要時向住戶說明這次訪問的目的（參考“序言及職責”中相關的內容）。

- 如住戶稱沒有收到通知信：
再與住戶核對地址，確認無誤後，解釋可能是郵遞有誤，同時補發一封通知信給住戶，並詢問住戶可否即時進行訪問：
“請問現在可唔可以同你做訪問呢？”

④ 詢問住戶是否已填寫問卷（只適用於作答短卷的住戶）

“寄俾你哋嘅通知信入面有一份問卷，唔知你哋填咗未呢？”

- 住戶已填好問卷：
收回問卷時向住戶表示想檢查一次問卷是否有需要補充的地方，避免日後需再訪打擾住戶。若發現有遺漏或疑問應立即向住戶查詢；如未能即時獲得所需資料，安排重訪的日期及時間（這情況外審應按下述的“⑤ 一般訪問次序 f 項 i 點 * ”之說明處理）；
- 住戶未填好問卷
向住戶表示可即時進行訪問：“唔緊要，請問現在可唔可以同你做訪問呢？”

- 若住戶同意，按下述的“⑤一般訪問次序”進行訪問；
- 若住戶未能即時接受訪問，則與住戶預約另一時間（外勤人員亦要盡快向 CATI 中心報告預約的資料）。

⑤ 一般訪問次序

- a. 進入單位後，查詢單位內的住戶數目，然後以其中一戶開始，逐戶進行訪問；
- b. 外勤人員應向最熟悉該戶情況的成員詢問住戶的資料，最佳人選通常是戶主。若住戶由數名無親戚關係人士組成，應從中找出一位各人公認的成員作為戶主；
- c. 一般的住戶資料由戶主作答，而個人資料部分，應盡量直接向各成員進行訪問。老人、兒童、身體或精神狀況欠佳人士，有需要時可由戶主或年滿十六歲的成員代答；
- d. 記錄個人資料時，由戶主開始，逐一填寫住戶內所有成員的姓名/簡稱、性別等；
- e. 完成訪問一位住戶成員後，才開始訪問下一位；
- f. 外勤人員造訪時若有部分被訪者不在單位內，處理如下：

缺席被訪者處理程序：

- i) 外勤人員在首次探訪時若遇上缺席的住戶成員，應向其他住戶成員詢問缺席者在家的時間，安排再訪；

* 這情況外審應向住戶表示：由於工作上嘅安排下一次可能係另一位普查員嚟同你哋收集番餘下嘅資料，佢編號嘅前三個位係同我相同㗎。（若住戶沒有反對，返回分站後要即時向上級報告以作安排；若住戶不接受，應向住戶表明可安排由你繼續跟進。）

- ii) 若從其他住戶成員等途徑得知缺席被訪者由於某種原因（例如：旅遊、探親、公幹、留院、學習等）於試查期間不在家中/澳門，可由其他住戶成員代答，並在問卷欄位空白處記下代答者編號及代答題號。

此情況的代答者必須是戶主或年滿十六歲且熟悉缺席被訪者資料的住戶成員。

- g. 若住戶/被訪者外出或因事無暇接受訪問時，可預約下次訪問時間（外勤人員須向 CATI 中心報告預約資料）；

⑥ 結束訪問

- a. 訪問完成時，應檢查問卷是否已填妥，答案沒有前後不一致的地方，有錯漏應當場向被訪者查詢，以作修正；若有補充資料應在問卷空白地方註明；
- b. 如無法即時獲得所需資料，須安排重訪；
- c. 離開前要檢查工作袋及工作證，不要遺下任何物品；

- d. 已探訪的住戶問卷必須放回工作袋中相關的膠文件夾內，切勿夾在訪問用的黑膠板上，因為這會令下一個被訪住戶有可能看到該份問卷的資料；
- e. 與各住戶成員告辭時，應感謝他們的合作：“好多謝你（哋）接受訪問，提供咁寶貴嘅資料俾我哋，麻煩晒，再見！”。外勤人員可能會再訪該住戶，禮貌及專業態度，會令下次探訪更順利；
- f. 若住戶詢問在這次訪問完畢後，是否會再訪，你可以介紹：“為咗保證我哋嘅工作質量，喺稍後日子可能會有其他工作人員嚟做覆核，不過所需嘅時間好短，唔會阻你太耐，麻煩你到時再同我哋合作啦，多謝晒先！”。

III. 訪問技巧及安全守則

以下是一些進行訪問時可應用的技巧，對你順利地收集資料會有幫助：

熟讀問卷

- ▶ 訪問前熟讀問題及發問的方法；熟悉何處要跳題。能流利、自信地發問，是作為外勤人員的必備條件。
- ▶ 訪問時按問題的順序及字眼發問，確保各外勤人員均以同一標準演繹問題，令收集的數據能以統一標準進行分析、處理和比較。

態度專業－中立、友善

- ▶ 與被訪者對話時，眼神要專注，並適時地點頭微笑。
- ▶ 談話時姿勢要保持自然，避免誇張的動作或面部表情。
- ▶ 發問時要心平氣和，聲線平穩，保持中立態度。
- ▶ 發問後要給時間予被訪者思考，並應即時清楚記錄答案。
- ▶ 保持中立態度，對被訪者的答案不要以動作、表情或說話表示驚訝、贊同或反對。
- ▶ 若遇不太友善的住戶，保持冷靜及耐性，善用魔術語，如“麻煩晒”、“唔好意思”、“請等等”，以微笑化解敵意。
- ▶ 若被訪者對政府政策有不滿，只聆聽，不與被訪者爭辯。

釋除疑慮

- ▶ 若被訪者對問題不太理解，可重複講一次；如有預設答案，可讀出讓被訪者選擇。
- ▶ 當被訪者對某些問題有疑慮，主動解釋收集這些資料之作用，令住戶明白有關問題的用意，從而放心提供答案。

尋找正確答案

- ▶ 切勿假定你已經知道答案；即使答案十分明顯，也要由被訪者確認答案無誤。
- ▶ 如被訪者答“不知道”，應設法使被訪者提供他認為最接近的答案，不可引導被訪者作答或由你代擬答案。
- ▶ 如被訪者給予的答案太簡單、不完整或未能符合問題目的，不可搖頭或皺眉，應詢問更詳細的資料。
- ▶ 倘住戶已填好的問卷有錯漏，在查核答案時，用語要中立、不要直指被訪者所填資料有誤。在詢問住戶正確答案後，在問卷上作更正。若被訪者查問為何更改，外勤人員應向他解釋，但不應強調對方填錯了。

在訪問過程中，被訪者可能會向你查詢或提出一些疑問，外勤人員應有充分的準備，以溫和語氣耐心地向對方解釋。以下的問題及答案可作參考。

Q：我收唔到信話要做普查啲？

A：可能係郵遞上嘅延誤或者係俾人攞咗，不如我再同你對對地址。

Q：如果我唔答、唔合作又點樣？

A：人口普查試查是為人口普查作準備，而人口普查資料對政府制訂人口政策好重要，所以需要你哋嘅合作。法例亦規定被訪者有義務作答（十月十四日第 62/96/M 號法令）。同時，法例亦保障你哋提供嘅資料係會絕對保密處理，所以希望你可以盡公民義務，完成訪問，唔會阻你好多時間。

Q：我唔係澳門人，應該唔駛訪問啦？/我係租客，你問業主啦？

A：我哋正進行人口普查試查訪問，對象係現時居住或逗留喺哩個單位嘅人士，所以你都係我哋嘅訪問對象。

Q：我唔得閒，搵隔離或者其他人做啦！

A：咁請問咩時間會比較得閒呢？同你做個預約好唔好？其實隔離左右都會做訪問㗎。個訪問唔會阻你好多時間，資料主要係收集澳門人口嘅狀況，非常重要㗎，請你合作接受訪問啦！

Q：點解成日都抽中我哩度，早幾個月先嚟查過，問啲問題都差唔多，好煩呀！

A：你所講嘅可能係統計暨普查局嘅其他抽樣調查，今次人口普查試查，哩區各家各戶都會做訪問，資料主要係收集澳門人口嘅狀況，不如依家開始同你哩戶進行訪問㗎！

Q：你問嘅問題有咩用㗎？

A：所有嘅問題都非常重要，你提供嘅資料將使到政府對澳門嘅人口狀況有更準確認識，制訂人口政策時會有好大嘅幫助。

Q：我嘅資料咁咪俾人知道晒！

A：根據法令規定，統計暨普查局對收集嘅資料都係絕對保密，唔會以個別形式向外公佈，亦唔會用作非統計用途，請你放心。

Q：點解要問我個名啫？

A：我哋問你嘅名，主要用嚟辨別家庭成員嘅身份，喺訪問時按姓名一個一個咁發問，就唔會亂。如果你唔想講全名，簡稱都可以，只要區分到你哋每一位成員就可以㗎（強調住戶提供的資料都是保密的）。

Q：點解你要我哋嘅職業、行業、教育程度資料呢？

A：政府在策劃各項建設和服務時，需要最新的人口資料，所以居民嘅教育程度、行業、職業等資料都係好重要㗎，可以幫助政府了解本澳嘅社會經濟情況。而我哋對收集到嘅資料係會絕對保密嘅，你可以放心。

Q：點解政府工作人員夜晚仲要開工？

A：為咗方便住戶，我們也會喺夜晚上門進行訪問。

Q：人口普查係浪費納稅人嘅錢同時間！又幫唔到我搵工！

A：雖然統計暨查局嘅職能係做統計，唔係安排工作嘅機構。但人口普查問卷內亦有就業嘅問題，目的係反映本澳居民就業情況，政府在制訂相關政策時會用作參考。

外勤人員遇到危險情況時，應以自身安全為重，要保持鎮定，隨機應變。以下是一些安全措施及應變方法：

- | | |
|--------|---|
| 互相照應 | ▶ 同一幢建築物可能有兩名（或多名）外勤人員進行資料收集工作（地圖上方會列出同時負責有關建築物的其他外勤人員的職位編號）。正式外訪前，組長、副監督會安排有關工作人員會面；在資料收集工作期間，大家要互相照應，互相協助。 |
| 小心財物 | ▶ 外出訪問時勿攜帶大量現金、與工作無關的電子設備，又或佩戴貴重飾物。 |
| 安排訪問路徑 | ▶ 選擇燈火通明的大街，盡量避免走橫街窄巷及捷徑。 |
| 入屋訪問前 | ▶ 知會大廈管理處（如有），留意大廈的走火通道及防火設施，並盡量使用升降機（如有）。
▶ 住戶如有養貓、狗或其他寵物，入屋前先請屋主將其綁好。
▶ 如在屋外觀察到住戶有可疑的舉動或有敵意，盡快離開並知會上級。 |
| 進入屋內後 | ▶ 留意周圍環境，勿獨自留在屋裏，亦不要在屋內隨意走動，並盡量坐近門口。
▶ 留意自己的坐姿及談吐，要有禮貌，保持專業態度，婉拒住戶提供的飲品和食品。
▶ 如對屋內人士的身份有懷疑，最好是技巧地先致電分站或上級，報告單位的地址、入屋時間及將離開的時間，並於訪問後立即致電分站或上級報告安全。
▶ 若懷疑單位內有人正從事不正當活動，應立即離開此單位並向上級報告。 |

如遇特殊情況，可考慮下列之處理方法：

- | | |
|------------------|---|
| 單位內住戶成員吵架 | ▶ 延後或改在翌日再訪。 |
| 住戶不開門等拒絕個案 | ▶ 嘗試在不同時間再訪，向其他住戶成員遊說。若仍不成功，回分站後要通知上級。 |
| 住戶要求隔住鐵閘或於管理處做訪問 | ▶ 提醒住戶問卷涉及一些私人問題；若住戶堅持，可按其要求進行訪問，但要留意盡量降低聲浪。 |
| 被困升降機內 | ▶ 按動警鐘，聯絡大廈管理處及致電分站或上級；當情況解除，立即報告分站或上級。 |
| 遺失工作證 | ▶ 應立即通知組長或副監督及停止一切探訪活動，並到警察局報案，領取報失紙交回分站監督/副監督處理。 |
| 遇到狗隻 | <p>▶ 狗隻狂吠或走近時，應站著不動，大聲呼叫“有冇人喺度?”。千萬不可尖叫、蹲下或跑開，待狗隻離去後才緩步走開。</p> <p>▶ 當狗隻在進食或正在睡覺時，不要盯著、靠近或背向牠。</p> <p>▶ 若被狗隻咬傷應立即用清水洗傷口，盡快到醫院求醫，報警並通知上級。</p> |
| 外勤人員與被訪者認識 | ▶ 先取得該被訪者的同意，才進行訪問。若被訪者不願意由認識的外勤人員進行訪問，與之預約翌日或以後的探訪時間（通知 CATI 中心），並告知訪問將由另一位外勤人員負責。回到分站後，向上級報告以作安排。 |
| 訪問期間，單位突然停電 | ▶ 保持鎮定，亮起電筒等待一段時間（不多於 5 分鐘），若仍未恢復供電，與被訪者預約下次訪問時間，小心從樓梯離去。 |
| 訪問期間被訪者身體不適 | ▶ 暫停訪問，在住戶內尋找可協助提供資料的人士，否則，安排下一次訪問的時間，或待翌日再訪。 |
| 住戶用粗言穢語或武力恐嚇 | ▶ 保持冷靜及克制，禮貌地解釋人口普查目的及表示沒有惡意；如情況改善可進行訪問，否則應立即告辭，通知上級，日後由上級陪同再訪。 |
| 被訪者是殘疾人士 | ▶ 勿露出驚訝的表情或歧視的態度，以免令被訪者反感；在住戶內尋找可協助提供資料的人士。 |

住戶提出無理要求

- ▶ 解釋你是代表統計暨普查局工作，只可提供工作證資料及熱線電話；不需回應其無理要求，告知住戶如有查詢可致電人口普查試查熱線。

遇惡劣天氣

- ▶ 外訪時若遇惡劣天氣（例如：雷暴、水浸等），應即到安全地方暫避，通知分站或上級，待天氣好轉再繼續進行訪問。
- ▶ 若因下雨導致全身濕透，知會分站或上級；回家換衣服後再回分站工作，留意不要遺留調查裝備在家。

不幸遇劫

- ▶ 保持鎮定，勿與襲擊者/匪徒糾纏或還擊；在安全情況才呼叫求助，報警及通知分站。

E. 特別個案的處理

外審主要的職責是對普查員交回系統最終 VR=21-24、31（即第二居所、拆卸、空置）或住戶透過網上填報/CATI 的個案進行覆核，以及協助普查員解決 VR=26（未能定位）、28（其他）的困難個案。當你進行覆核時遇到以下情況，可參照下列的處理方法。

I. 住戶

1. 語言障礙

訪問時因不懂對方的語言而無法與住戶溝通。

- a. 找翻譯：被訪者同意，可找其他住戶成員或鄰居當翻譯；
- b. 提供不同語言版本問卷：外勤人員外出探訪時應帶備不同語言版本（如簡體中文、葡文、英文等）的空白問卷或不同語言對照的長卷問題清單，有需要時給予住戶自行填寫；
- c. 出示語言障礙信：若以上方法都不成功，可出示語言障礙信，通知住戶在隨後幾日內，將會有另外一位能使用其語言的工作人員陪同再訪。回站後填 **P-1 外勤困難報告表** 向上級報告。

2. 未能聯絡

從鄰居或其他途徑獲知單位有人居住，但外勤人員上門訪問時未能聯絡單位任何人士。外勤人員應嘗試在當日或隨後幾日內，於不同時段再訪；可在鄰居或管理員建議的時間再訪住戶，盡量多次探訪直至完成訪問。

3. 未能確定

指未能從任何途徑肯定此單位有或無人居住。

處理方法與“未能聯絡”大致相同。外勤人員應將有關情況記錄於工作分配表及 **C-2 外審覆核工作登記表** / **N-1 外審夜訪工作登記表**。

4. 住戶拒絕合作

- a. 解釋人口普查試查之重要性：如遇有被訪者拒絕作答，外勤人員應持誠懇態度，向其解釋人口普查試查之重要性，盡量說服他們接受訪問；
- b. 另一時間再訪：若未能成功，應嘗試在另一時間再訪該住戶或向其他的住戶成員遊說，以取得他們的合作；
- c. 向上級尋求協助：若因住戶態度惡劣和語氣粗暴始終未能訪問，應填 **P-1**，向上級尋求協助。同時向系統登記 VR=13 完全拒絕。

處理不合作個案的最好辦法是對他們的提問有充分的準備，通常住戶拒絕回答的原因/疑問，以及應對之答案，可參考 D 之訪問技巧。

5. 住戶報稱已接受訪問

- a. 若住戶報稱已接受另一位外勤人員的訪問，首先要清楚核對地址；若地址無誤，則向住戶詢問：

- i. “大約幾時接受過訪問？”（了解是否在人口普查試查資料收集期內。）
- ii “嗰個人係咪著住好似我呢件白色 T 恤？”

- 若答案均為“唔係”，向住戶解釋：“之前你所接受嘅調查，可能係統計局或者其他機構嘅其他調查活動。2011 人口普查試查好需要你嘅合作㗎。”盡量說服住戶接受訪問。

注意：一般情況下，外審負責覆核的單位都是無人居住的，若外出探訪時遇見住戶也要進行訪問，訪問程序按 D-4 之 3. 進行訪問。

- 若住戶被訪時間或到訪者的制服吻合人口普查試查，向住戶索取一些簡單資料並記錄在**工作分配表**及 **C-2/N-1** 上，例如：
 - 戶主姓名及聯絡電話等（以便隨後在分站的核對工作）；
 - 此單位是否與其他單位打通？
 - 在何日接受訪問？
 - 屬長卷或短卷訪問？（長卷：是否有較多問題並以手提電腦收集資料？）

離開前向住戶解釋會將有關情況向上級報告，有需要的話會再探訪，並向住戶致謝。回到分站後向上級報告。

- b. 被訪者表示已寄回問卷，外勤人員應解釋可能郵寄延誤未收到他們的問卷，並盡量說服其再接受訪問。
- c. 被訪者稱已在網上填報短式問卷：查詢是否有識別碼；
- 若無，外勤人員解釋由於被訪者未能完成網上填報，故未收到他們的問卷；盡量說服住戶即時接受訪問；
 - 若有，與被訪者預約時間，以便組長進行覆核。

6. 第二居所

指住戶在澳門其他地方或澳門以外地方另有一個主要居所。外勤人員到訪時接觸不到住戶，憑觀察或向鄰居/管理處查詢得知此單位同時屬以下的情況：

- a. 有條件作居住用途（非封塵/破爛/斷水/斷電）；
- b. 非處於待售、待租或裝修中；

本澳居民

住戶在澳門其他地方有一主要居所，而此單位正被用作某一非純粹商業用途（如中午用膳、儲物等）。

外勤人員回分站向系統登記 VR=21 第二居所（本澳居民）。

注意：若到訪時剛好碰到有關住戶，但稱單位並非其主要居所，須向住戶詢問其在

澳主要居所的地址（可向其表示地址資料只作記錄用），並記錄在問卷備註欄作參考用。最後向系統登記此單位的 VR=21 第二居所（本澳居民）。

非本澳居民

住戶在澳門以外地方（如香港、大陸等）有一主要居所，而此單位正被用作某一非純粹商業用途（住戶來澳門時作住宿之用）。外勤人員回分站向系統登記 VR=22 第二居所（非本澳居民）。

注意：若到訪時剛好碰到有關住戶，向被訪者解釋，雖然他/他們可能在澳門居住短暫時間，但為了解不同居住形式人士的情況，需要他們回答問卷。最後按訪問的進行情況向系統登記此單位的 VR（11-15）。

II. 單位

1. 單位是否有人居住

- a. 確定單位有人居住（即此單位有住戶）：按一般程序進行訪問，並按訪問的進行情況填寫 VR（11-16）。
- b. 確定單位無人居住／無人以此為主居所：按實況填寫 VR（21-24、31）及清楚記錄單位情況。
- c. 未能確定單位是否有人居住：繼續在不同的時間再訪，或盡量向鄰居/管理處了解情況，並觀察單位狀況（如門窗非封塵、破爛及有水/電錶設置等，均不能斷定為無人居住），VR 填“17 – 未能確定”。
- d. 商業、工業等非居住用途的單位，例如：正營運的商店、診所、工廠、寫字樓、學校，或放置生財工具/貨物等，外勤人員需要詢問是否有人在單位內居住。

以下是一間大廈地舖士多的佔用情況及 VR 的填寫方法：

佔用情況	VR（訪問結果）	單位建築方式	單位用途
(1) 有人居住	11-16（按實況選擇訪問結果）	1 (永久性住宅)	6 (商住)
(2) 有營運，無人居住	24（營運商舖）	1 (永久性住宅)	4 (工商業)
(3) 無營運，無人居住	31（空置單位）	1 (永久性住宅)	4 (工商業)

2. 打通單位

指兩個或以上左右或上下獨立的居住單位，在外勤人員上門訪問時發現已被改建為一個居住單位，它們必須是內部相通。

注意：事先已獲知的打通情況，在工作分配表上被歸納為一個單位（只顯示一個編號），外勤人員應將資料記錄在有編號的單位之間卷內。

當外訪時遇到打通單位，外勤人員應先小心核對工作分配表內的地址資料，然後按下列方法處理，並須在各打通單位的問卷備註欄註明該單位的打通情況：

打通單位內 <u>有</u> 作答長卷的單位	- 外審應以長卷向居住在打通單位的所有住戶進行訪問； - 資料記錄在長卷單位內； - 與此單位打通的其他單位 VR=19 打通單位（不用訪問）。
打通單位內 <u>無</u> 作答長卷的單位	- 外審應以短卷向居住在打通單位的所有住戶進行訪問； - 資料記錄在外審所進入的單位對應的問卷內； - 與此單位打通的其他單位 VR=19 打通單位（不用訪問）。

注意：遇到打通單位時，外審必須盡早填寫 **G-4**，並透過上級/組長通知相關的普查員。

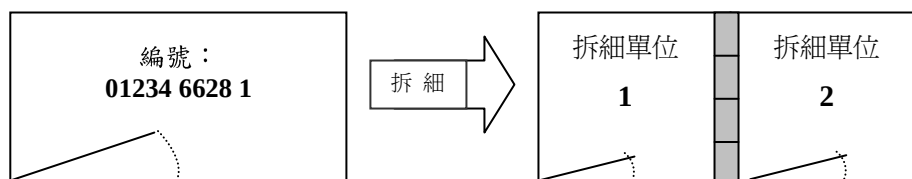
3. 工作分配表為打通單位，但現已還原

若工作分配表的“備註”顯示為打通單位，但外勤人員探訪時，有關單位已被還原，按拆細單位處理。

4. 拆細單位/新增單位

a. 拆細單位

指工作分配表內列明為一個單位，但上門時發現已被改建為兩個或以上的居住單位，它們各有獨立的入口。注意拆細單位必須符合：不需要經過其他居住單位，可直接從公共地方進入的要求。



當外訪時遇到拆細單位，外勤人員應先核對工作分配表/C-2/N-1內的地址資料，若地址無誤，向由原單位分拆出的所有單位進行訪問，並記錄拆細情況（有需要時可畫圖作為參考記錄），返回分站後向上級/組長報告。

F. 控制表格及信件

索引

G-1 電話記錄.....	F-2
G-3 物料申請表	F-3
G-4 通用表	F-4
P-1 外勤困難報告表	F-5
V-1 外訪工作表現觀察表	F-6
住戶通知信（短卷）	F-7
住戶通知信（長卷）	F-8
經濟單位通知信.....	F-9
集體居住單位通知信.....	F-10
預約信.....	F-11
語言障礙信.....	F-12
未完成訪問通知信.....	F-13

說明：

- ⊕ 存檔前用釘書機釘好
- ⊗ 指示表格的最後存檔位置

G-1 電話記錄		 CENSOS 2011 INQUÉRITO PILOTO 試查 人口普查
來電日期： ____ / ____ / 08	由 ☐ 總站	
來電時間： 上午/下午 ____ : ____	☐ 分站 	
來電者 : 先生/小姐	☐ CATI	
電話 : -	☐ 其他	
留言： _____		

記錄者： _____	 	
統計暨普查局 - 0348		(AS) ☒ G-1/G-2 File A5-04/2010

尺寸：A5（肉色）

G-1 電話記錄

- 誰填寫？ 接聽電話的工作人員
- 有甚麼用途？ 記錄來電者的訊息。
- 要注意甚麼？ 記錄留言時，內容要簡潔清晰，字體要端正。
- 記錄資料者可直接將 G-1 交相關的 *AS*，或交 *S2* 轉交相關外勤人員。
- 留言接受者閱 G-1 後交 *AS* 存檔。



G-3 物料申請表

申請人： 於： ____ / ____ / 08

物料	數量		物料	數量	
	申請	發放		申請	發放
原子筆			電筒		
塗改液			膠哨子		
顏色筆					
鉛筆					
萬字夾					
黑夾					
膠擦					

備註： _____

AS： 申請人簽收： _____

統計暨普查局 - 0350 (AS)  G-3 File A6-04/2010

尺寸：A6（淺藍色）

G-3 物料申請表

誰填寫？

各級工作人員

甚麼用途？

申請文具用品等物料。

要注意甚麼？

若申請之物料未列於表內，可於空格填寫。

接收物料後要點算及簽收。

申請者及接收 **G-3** 者均需確保所申請物料的數量合理，如有特殊情況必須於 **G-3** 上註明。

尺寸：A4（綠色）

G-4 通用表

F-4

P-1 外勤困難報告表 CENSOS 2011 試查 INQUÉRITO PILOTO	
編號： 	日期： ____ / ____ / 08
由： S2 / L / C / E / ST 編號： 	呈： S1 / S2 / L 編號：
內 容	
A ☐ 早出晚歸 可能在家時間： 1) ____ : ____ 至 ____ : ____ 2) ____ : ____ 至 ____ : ____ B ☐ 語言困難 住戶所操語言： _____ C ☐ 集體居住單位 所屬機構： _____ D ☐ 其他 請註明： _____ 備註： _____ _____ _____ _____ _____ _____ 	
提 議 解 決 方 法	
L： 日期： ____ / ____ / 08	S2： 日期： ____ / ____ / 08
	☐ 更改系統記錄
S1： 日期： ____ / ____ / 08	安排其他工作人員跟進 安排工作人員： 陪同再訪 問卷總數： 張 S1 / S2：
☐ 將情況入機	

統計暨普查局 - 0353
(A5) ☒ P-1 File (按S2編號)
A4-04/2010

尺寸：A4（白色）

P-1 外勤困難報告表

誰填寫？

外勤人員

甚麼用途？

將外訪時遇到的困難（例如：被訪者早出晚歸、遇集體居住單位、語言困難個案等），詳細填寫在表上報告上級，上級會對此提出意見及解決方案。

要注意甚麼？

當不同類型的困難個案同時出現在一單位時，應將情況同時填寫在同一張 **P-1**（例如：外勤人員知悉單位內為早出晚歸人士及講外勤人員不能應對的語言，這時可填一張 **P-1** 報告“早出晚歸”及“語言困難”）。

普查員：	V-1 外訪工作表現觀察表	日期： / 08	
陪同者：			
項目 編號： 1	1		
尋找被訪單位 1 按工作分配表及地圖正確地尋找被訪單位 2 詳細記錄每次造訪的時間及特別情況 向住戶進行訪問 3 適當的自我介紹、解釋調查目的 4 與住戶核對地址 按問卷內容收集資料 5 流利地發問及純熟地填寫問卷 6 正確地按訪問流程及工作指引進行訪問 7 適當地回答被訪者的疑問 8 清楚填寫行業/職業/學科的資料（長卷普查員） 收回住戶自填問卷（只適用於短卷） 9 詳細檢查問卷內容 10 適當地向住戶查詢補充資料 結束訪問 11 離開被訪單位前仔細地覆核問卷 12 適當地向住戶告辭，離開前檢查工作裝備	優 良 尚可 差 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	優 良 尚可 差 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
陪同者意見（必須填寫）： 	L： 		
	S2： ☐ 需要跟進 ☐ 不用再跟進 致： L / E _____		
簽名確認知悉			
E	L	S2	

統計暨普查局 - 0355 (A5)  V-1 File (按S2編號) A4-04/2010

尺寸：A4（白色）

V-1 外訪工作表現觀察表

誰填寫？

陪同其他普查員探訪的外勤人員。

甚麼用途？

記錄普查員在訪問時的表現。組長及 S2 藉此了解普查員的外勤工作質量，按情況填寫建議或指引；普查員參考陪同者的意見，以及上級的建議/指引，作必要的改進。

要注意甚麼？

陪同者填寫 **V-1** 後交回被觀察普查員所屬的組長。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
統計暨普查局
Direcção dos Serviços de Estatística e Censos



函件編號：001/CENSOS/2010

短式問卷通知信

2011人口普查一試查

戶主先生/女士台鑒：

統計暨普查局將於明年進行2011人口普查，收集本澳人口及住屋的最新資料。為有效測試各項籌備工作，將在今年8月在北區指定範圍內進行2011人口普查一試查。

調查對象包括試查範圍內所有樓宇單位，以及居住/逗留於這些單位內人士，貴戶被選中作答短式問卷。現隨函附上問卷、住戶須知及短卷填寫指引單張，請細心閱讀，然後在問卷上填報 貴戶成員以及於8月13日凌晨3時在 貴戶逗留人士的資料。

問卷填妥後，無須寄回本局。穿著白色人口普查試查制服並持有工作證之普查員，將於8月13日至27日期間到府上收集已填妥問卷；此外，閣下亦可登入本局網頁(www.dsec.gov.mo)人口普查試查受訪者專區填報資料。如有任何疑問，可致電查詢熱線8809 8809，或待普查員到訪時協助填寫。

人口普查所收集的資料，對澳門特別行政區未來的發展規劃非常重要，因此需要閣下的合作和支持。本局是根據第62/96/M號法令進行是項調查，因此 閣下與各住戶成員有義務作出配合，提供正確資料；與此同時，按統計保密規定，本局必須對所獲資料絕對保密，閣下提供的所有資料本局只作統計用途，不得公佈任何可識別某一住戶或人士的資料，亦不得向任何人士或部門提供該等資料。另根據個人資料保護法，有需要時 閣下可向本局查閱及更正曾提供的資料。

預約/查詢熱線：8809 8809，上午8時至晚上11時專人接聽，其他時間敬請留言，工作人員會儘快回覆。對 閣下的合作及支持，在此謹先致謝。

順頌
台祺

統計暨普查局
二零一零年八月

註：每份問卷只供一戶填寫。如單位內有其他住戶，或 貴戶有多於六名人士需提供資料，請致電8809 8809，稍後將送上所需問卷。

澳門宋玉生廣場 411-417 號皇朝廣場十七樓
Alameda Dr. Carlos d'Assumpção N.º 411-417, Edf. Dynasty Plaza 17.º andar, Macau

住戶通知信(短卷)

- 被選作答短式問卷的住戶，會於試查期前預先收到通知函件，包括中/葡/英文的住戶通知信（雙面印刷）、中文問卷（右上角印有中文地址及編號）、中葡文的住戶須知及中文的短卷填寫指引單張各一；
- 住戶可自行填寫問卷，待8月13日至8月27日外勤人員上門時收取，或先行閱讀問卷，待外勤人員到訪時提供資料，由其協助填寫。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
統計暨普查局
Direcção dos Serviços de Estatística e Censos



長式問卷通知信

函件編號：002 / CENSOS / 2010

關閘廣場66號
海南花園第2座
18[°]A
戶主先生/女士台啓
Exmo.(a) Senhor(a)

編號(Nº)：01112 0011 1

2011人口普查—試查

戶主先生/女士台鑒：

統計暨普查局將於明年進行2011人口普查，收集本澳人口及住屋的最新資料。為有效測試各項籌備工作，將在今年8月在北區指定範圍內進行2011人口普查—試查。

調查對象包括試查範圍內所有樓宇單位，以及居住/逗留於這些單位內人士。貴戶被選中作答長式問卷。現隨函附上住戶須知單張，請先行參閱。穿著白色人口普查試查制服並持有工作證之普查員，將於8月13日至27日期間到府上進行訪問，向貴戶成員收集有關資料。

人口普查所收集的資料，對澳門特別行政區未來的發展規劃非常重要，因此需要閣下的合作和支持。本局是根據第62/96/M號法令進行是項調查，因此閣下與各住戶成員有義務作出配合，提供正確資料；與此同時，按統計保密規定，本局必須對所獲資料絕對保密，閣下提供的所有資料本局只作統計用途，不得公佈任何可識別某一住戶或人士的資料，亦不得向任何人士或部門提供該等資料。另根據個人資料保護法，有需要時閣下可向本局查閱及更正曾提供的資料。

預約/查詢熱線：8809 8809，上午8時至晚上11時專人接聽，其他時間敬請留言，工作人員會儘快回覆。對閣下的合作及支持，在此謹先致謝。

順頌
台祺

統計暨普查局
二零一零年八月

澳門宋玉生廣場 411-417 號皇朝廣場十七樓
Alameda Dr. Carlos d'Assumpção N.º 411-417, Edf. Dynasty Plaza 17.º andar, Macau

住戶通知信（長卷）

- 被選作答長式問卷的住戶，會於試查期前預先收到通知函件，包括中葡文的住戶通知信（雙面印刷）及住戶須知單張；
- 8月13日至8月27日長卷普查員將到訪以手提電腦收集資料。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
統計暨普查局
Direcção dos Serviços de Estatística e Censos



函件編號：003/ CENSOS / 2010

經濟單位通知信

關閘廣場66號
海南花園第2座
地下A座
場所負責人台啓
Exmo^o Senhor Empresário

編號(N^o): 01112 0011 1

2011人口普查一試查

執事先生/女士台鑒：

統計暨普查局將於明年進行2011人口普查，收集本澳人口及住屋的最新資料。為有效測試各項籌備工作，將在今年8月在北區指定範圍內進行2011人口普查一試查。

調查對象包括試查範圍內所有居住、商業和其他用途的單位，以及居住/逗留於這些單位內人士，因此 貴場所亦屬調查對象。穿著白色人口普查試查制服及持有工作證之普查員，將於8月13日至27日期間拜訪 閣下，屆時請向普查員提供有關資料。

人口普查所收集的資料，對澳門特別行政區未來的發展規劃非常重要，因此需要閣下的合作和支持。本局是根據第62/96/M號法令進行是項調查，因此 閣下有義務作出配合，提供正確資料；與此同時，按統計保密規定，本局必須對所獲資料絕對保密，閣下提供的所有資料本局只作統計用途，不得公佈任何可識別某一場所或人士的資料，亦不得向任何人士或部門提供該等資料。另根據個人資料保護法，有需要時 閣下可向本局查閱及更正曾提供的資料。

預約/查詢熱線：8809 8809，上午8時至晚上11時專人接聽，其他時間敬請留言，工作人員會儘快回覆。對 閣下的合作及支持，在此謹先致謝。

順頌
台祺

統計暨普查局
二零一零年八月

澳門宋玉生廣場 411-417 號皇朝廣場十七樓
Alameda Dr. Carlos d'Assumpção N.º 411-417, Edif. Dynasty Plaza 17.º andar, Macau

經濟單位通知信

- 在統計局樓宇單位檔案中標示為商業用途的單位均會收到中葡文（雙面印刷）的通知函件（信的右上角印有中文地址及編號）一封。
- 短卷普查員在試查期間會前往這些單位探訪，如發現有人在這些單位內居住，要利用短式問卷進行訪問。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
統計暨普查局
Direcção dos Serviços de Estatística e Censos



函件編號：004 / CENSOS / 2010

集體居住單位通知信

澳門亞馬喇士腰圍 (87) 號
台山平民新邨第C座
地下(RC)
康復中心
場所負責人台啓
Exmo.º Senhor Responsável
編號(Nº): 20101 0018 1

2011人口普查一試查

執事先生/女士台鑒：

統計暨普查局將於明年進行2011人口普查，收集本澳人口及住屋的最新資料。為有效測試各項籌備工作，將在今年8月在北區指定範圍內進行2011人口普查一試查。

調查對象包括試查範圍內所有居住、商業和其他用途的單位，以及居住/逗留於這些單位內人士，因此貴機構/院舍亦屬調查對象。穿著白色人口普查試查制服及持有工作證之普查員，將於8月13日至27日期間拜訪閣下，屆時請向普查員提供有關資料。接獲本函後，請儘快致電熱線8809 8809與本局聯絡，以便預約合適的訪問時間。

人口普查所收集的資料，對澳門特別行政區未來的發展規劃非常重要，因此需要閣下的合作和支持。本局是根據第62/96/M號法令進行是項調查，因此閣下有義務作出配合，提供正確資料；與此同時，按統計保密規定，本局必須對所獲資料絕對保密，閣下提供的所有資料本局只作統計用途，不得公佈任何可識別某一場所或人士的資料，亦不得向任何人士或部門提供該等資料。另根據個人資料保護法，有需要時閣下可向本局查閱及更正曾提供的資料。

預約/查詢熱線：8809 8809，上午8時至晚上11時專人接聽，其他時間敬請留言，工作人員會儘快回覆。對閣下的合作及支持，在此謹先致謝。

順頌
台祺

統計暨普查局
二零一零年八月

澳門宋玉生廣場 411-417 號皇朝廣場十七樓
Alameda Dr. Carlos d'Assumpção N.º 411-417, Edf. Dynasty Plaza 17.º andar, Macau

集體居住單位通知信

- 集體居住單位（酒店、老人院、監獄、醫院等，但勞工宿舍除外）會收到中/葡/英文（雙面印刷）的集體居住單位通知信；
- 這些單位將由總站負責訪問。

		澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau 統計暨普查局 Direcção dos Serviços de Estatística e Censos			
編號 (Nº):		普查員姓名及編號:			
函件編號: 007/CENSOS/2010 Nº de circular Correspondence nº.		到訪日期及時間: : /08/2010 Hora de visita Time of visit			
2011 人口普查－試查					
戶主先生/女士台鑒： 為收集本澳人口及住屋的最新資料，統計暨普查局現正進行 2011 人口普查－試查，貴戶已被抽選為今次試查的訪問對象。 本局普查員曾到訪 貴戶，惟未能遇上能提供所需資料人士。為此懇請 閣下儘速於上午 8 時至晚上 11 時致電熱線 8809 8809 預約訪問時間（來電時請說明此咭左上角的編號），多謝合作！ 順頌 台祺 統計暨普查局					

		澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau 統計暨普查局 Direcção dos Serviços de Estatística e Censos			
Inquérito Piloto dos Censos 2011					
Ex. mo(a) Senhor(a), A Direcção dos Serviços de Estatística e Censos (DSEC) está a realizar o Inquérito Piloto dos Censos 2011, com vista a recolher informação actualizada da população do Território e sua habitação. O vosso agregado familiar vai ser objecto de inquirição. O agente de censos da DSEC deslocou-se à vossa unidade de alojamento, mas não encontrou ninguém que pudesse fornecer a informação desejada. Assim, solicitamos que, com a máxima brevidade, telefone para a linha azul 8809 8809, entre as 8 e as 23 horas, a fim de se combinar o dia e a hora mais conveniente para uma próxima visita (refira no seu contacto telefónico o número sito no canto superior esquerdo do verso deste impresso). Grato(a) pela sua colaboração. Com os melhores cumprimentos, Direcção dos Serviços de Estatística e Censos					
2011 Population Census - Pilot Survey					
Dear Householder, The Statistics and Census Service (DSEC) is conducting a Pilot Survey of the 2011 Population Census and your household is selected to participate in this Survey. Unfortunately, our Census officer is unable to contact your or member of your household during the previous visits; therefore, we highly appreciate if you could call our Census Hotline at 8809 8809 from 8 am to 11 pm to schedule an interview at your earliest convenience. Thank you for your cooperation. (Please quote the number at the top left corner of the front page when calling) Warm regards, Statistics and Census Service					

預約信

- 當外勤人員未能與住戶聯絡時，須留下中/葡/英文（雙面印刷）的預約信；
- 預約信一般於試查初期派發。派發給同一住戶或單位的預約信每日不超過一封，而在整個試查期間不應超過兩封。若上一次的預約信仍未被收取，暫不用再派發；
- 外勤人員必須填妥編號、到訪日期、時間、姓名及職位編號。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
統計暨普查局
Direcção dos Serviços de Estatística e Censos



CENSOS 2011
2011年人口普查

函件編號：006/CENSOS/2010

2011人口普查一試查

語言障礙信

戶主先生/女士台鑒：

統計暨普查局現正進行2011人口普查一試查。

由於與閣下聯絡的普查員不熟悉閣下使用之中國方言/普通話，故請閣下填寫以下表格，以便稍後安排合適的工作人員造訪，多謝合作！

順頌
台祺

Inquérito-Piloto dos Censos 2011

Exmo(a) Senhor(a),

A Direcção dos Serviços de Estatística e Censos está, neste momento, a realizar o **Inquérito Piloto dos Censos 2011**.

O agente de censos que está a contactá-lo(a) não domina a sua língua, pelo que se agradece que preencha o impresso abaixo mencionado, indicando o período mais conveniente para ser entrevistado(a) por outro que domine a sua língua.

Grato(a) pela colaboração e com os melhores cumprimentos,

2011 Population Census - Pilot Survey

Dear Householder,

The Statistics and Census Service (DSEC) is conducting a Pilot Survey of the 2011 Population Census.

Unfortunately, our Census officer is not familiar with your language, please complete the form below and we will arrange a suitable officer to visit you. Thank you for your cooperation.

統計暨普查局
Direcção dos Serviços de Estatística e Censos
Statistics and Census Service

使用語言：

☐ 普通話

☐ 中國方言，請指出：_____

A língua que domina

Language spoken

☐ PORTUGUÊS

☐ ENGLISH

☐ Outros, especifique

Others, please specify _____

適合訪問時間：

O dia e a hora mais onveniente

do próxima visita

Date & time of next visit

日期：

Date

_____ / _____

時間：

Hora

_____ : _____ - _____ : _____

Hour

編號(Nº)：

到訪日期：

Data de visita

Date of visit

/

到訪時間：

Hora de visita

Time of visit

普查員：

Agente de Censos

Enumerator

澳門安玉生廣場 410-412 號皇朝廣場十七樓
Alameda Dr. Carlos d'Assumpção 14, 411-412, Edif. Dynasty Plaza 17.º andar, Macau

語言障礙信

- 外勤人員若遇到因語言方面的困難而無法與其溝通的住戶時，須向住戶出示中/葡/英文的語言障礙信，由住戶填寫其使用的語言及適合之訪問時間；
- 外勤人員必須填妥編號、到訪日期、時間及職位編號，連同 **P-1** 交回上級。

	澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau 統計暨普查局 Direcção dos Serviços de Estatística e Censos	
---	--	---

編號(Nº): 	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 普查員姓名及編號: Nome e nº do Agente de Censos Name and No. of Enumerator </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td> 到訪日期及時間: Hora de visita Time of visit </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	普查員姓名及編號: Nome e nº do Agente de Censos Name and No. of Enumerator		到訪日期及時間: Hora de visita Time of visit	
普查員姓名及編號: Nome e nº do Agente de Censos Name and No. of Enumerator					
到訪日期及時間: Hora de visita Time of visit					

函件編號: 005/CENSOS/2010

未完成訪問通知信

2011 人口普查一試查

戶主先生/女士台鑒:

統計暨普查局將於明年進行2011人口普查, 收集本澳人口及住屋的最新資料。為有效測試各項籌備工作, 在今年8月13日至27日於北區指定範圍內進行了2011人口普查一試查。

貴戶被選為是次調查的訪問對象。在上述資料收集期間, 本局曾多次嘗試接觸 貴戶, 惟未能遇上能夠提供所需資料之人士。現懇請 閣下致電查詢熱線8809 8809預約訪問時間, 以完成上述調查問卷。

人口普查所收集的資料, 對澳門特別行政區未來的發展規劃非常重要, 因此需要 閣下的合作和支持。本局是根據第62/96/M號法令進行是項調查, 因此 閣下與各住戶成員有義務作出配合, 提供正確資料; 與此同時, 按統計保密規定, 本局必須對所獲資料絕對保密, 閣下提供的所有資料本局只作統計用途, 不得公佈任何可識別某一住戶或人士的資料, 亦不得向任何人士或部門提供該等資料。另根據個人資料保護法, 有需要時 閣下可向本局查閱及更正曾提供的資料。

如有任何疑問, 請致電查詢熱線8809 8809聯絡本局。

順頌
台祺!

統計暨普查局
二零一零年八月廿七日

澳門宋玉生廣場 411-417 號皇朝廣場十七樓
Alameda Dr. Carlos d'Assumpção N.º 411-417, Edif. Dynasty Plaza 17.º andar, Macau

未完成訪問通知信

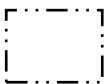
- 普查員若在試查第十五天仍有未能完成訪問的單位, 例如拒絕、未能聯絡等, 需向有關單位派發中/葡/英語的未完成訪問通知信;
- 外勤人員要填妥編號、地址(於編號旁的空白處)、姓名、職位編號、到訪日期及時間。

G. 電腦報表

索引

E-1 普查員訪問結果登記表	G-2
C-1 外審須提供協助清單	G-3
C-2 外審覆核工作登記表	G-4
N-1 外審夜訪工作登記表	G-5
交回分站系統記錄清單 <外審用> (Checklist)	G-6
CATI 留言表 <外審用>	G-7
L-3E 覆核網上完成個案單張	G-9

說明：

...▶	報表由列印到存檔人員之接收過程
⊕	存檔前用釘書機釘好
⊗	指示報表的最後存檔位置
	報表簡介
	系統列印內容之解釋／例子說明
	工作人員要填寫部分之介紹／要求



* E 0 0 1 *

E-1 普查員訪問結果登記表

列印日期: 

* 1 7 / 0 8 *

頁數: 1/1

普查員:  * 0 2 1 1 3 *

各個案當日可能有多個VR，普查員應先記錄在**工作分配表**上，回站後根據（由鄰居、管理處）獲得的資料判斷**最有可能的VR**填於此欄。

個案編號	地址及大廈名稱	單位	VR	摘要
 * 0 1 2 6 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	12°B 十二樓B	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	個案在普查員是日外訪前之最新狀況。
 * 0 1 4 1 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	12°C 十二樓C	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	
 * 0 1 6 9 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	12°D 十二樓D	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	
 * 0 2 0 2 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	13°A 十三樓A	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	若是日沒有探訪此單位，VR欄不用填寫。
 * 0 2 2 4 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	13°B 十三樓B	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	由系統邏輯性檢核退卷，再跟進 此個案曾交卷，但問卷內容不能通過系統邏輯性檢核，故退回給普查員再跟進。
 * 0 2 4 7 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	13°C 十三樓C	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	
 * 0 2 6 1 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	13°D 十三樓D	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	
 * 0 2 8 7 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	14°A 十四樓A	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	16/8 10:25 住戶於網上填報2伙，預約20/8 20:31-21:00 王小姐 6612 3456
 * 0 3 0 2 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第2座	14°B 十四樓B	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	住戶於網上填報為多伙，系統拒絕接受網上填報。普查員應按住戶預約的時間準時上門訪問。

VR: 11 完成 12 部分完成 13 完全拒絕 14 部分拒絕 15 語言障礙 16 未能聯絡 17 未能確定 19 打通單位 (不用訪問) 21 第二居所 (本澳居民) 22 第二居所 (非本澳居民) 23 拆卸/建築中 24 營運商舖 26 未能定位 28 其他 31 空置


(AS)→→→(L)→→→(E)→→→(AS)
⊕ (按日)
☒ E-1/P-2 File (按S2編號)

- (1) **E-1**每日13:00列印，表上列出的個案地址，是當日外訪工作的建議。
- (2) **E-1**的工作單位數目，以預設的每日比例列印。
- (3) 若是日探訪了**E-1**以外的單位，普查員可向AS要求列印包括有關單位的**E-1**供填寫。
- (4) 已通過系統邏輯性檢核，又或其他已交卷不須跟進的個案，將不再於此表上出現。

C-1 外審須提供協助清單

外審：02191

列印日期：17/08

供外審記錄其提
議的解決方法。

普查員	個案編號	地址及大廈名稱	單位	外審建議
02111	0051 1	拱形馬路124號歧關大廈第6座	6°AP 六樓AP	
交卷日期：13/8 14/8 15/8 16/8 17/8 18/8 19/8 20/8 21/8...22/8...23/8...24/8...25/8 26/8 27/8				
普查員VR： - - - 26 ← 有陰影標示的VR代表系統最終VR				
02113	0128 1	馬交石斜坡(黑沙環斜路)9號新益花園第3座	9°D 九樓D	
交卷日期：13/8 14/8 15/8 16/8 17/8 18/8 19/8 20/8 21/8 22/8 23/8 24/8 25/8 26/8 27/8				
普查員VR： - - - 28 -				
02114	0158 1	馬交石斜坡(黑沙環斜路)(16B)號福海花園福海閣	3°N 三樓N	
交卷日期：13/8 14/8 15/8 16/8 17/8 18/8 19/8 20/8 21/8 22/8 23/8 24/8 25/8 26/8 27/8				
普查員VR： - - 26 - -				

(AS) ... (S2) ... (C) ... (AS) ☒ C-1/2 File (按 S2 編號)(1) **C-1**由第二日起列印。

(2) 表上列出外審須提供協助的各普查員系統最終VR= 26、28 (即未能定位、其他) 的個案。

(3) 外審參考此表向相關普查員提供工作指引或協助，有需要時陪同外出。

(4) 個案將於系統最終VR≠ 26或28後不再於此表上出現。



* C 0 0 2 *

C-2 外審覆核工作登記表

表示此為長卷單位

外審：  * 0 1 2 9 1 *

各個案當日可能有多个VR，應根據（由鄰居、管理處）獲得的資料判斷最有可能的VR填於此欄。

列印日期：  * 2 4 / 0 8 *

頁數： 1/3

編號	地址及大廈名稱	單位	當日覆核的VR	備註
*  * 0 1 2 1 1 0 1 0 5 1 *	長壽大馬路238號樂富花園第12座	5 th B 五樓B座	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	將實地外訪觀察或搜集到的訊息，扼要地填寫於此欄內。
交卷日期： 21/8 22/8 23/8 24/8 25/8 26/8 27/8 外審VR： - 17 16 摘要：				
*  * 0 1 2 1 2 0 2 2 5 1 *	長壽大馬路238號樂富花園第12座	17B	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	— 若住戶於網上填報無人居住，在摘要部分會提供住戶報稱無人居住原因、合適聯絡時間及聯絡人資料，供外勤人員上門覆核； — 外審除可按住戶提供的時間上門覆核外，亦可於其他時間前往實地觀察（如向鄰居或管理處查詢）。
交卷日期： 22/8 23/8 24/8 25/8 26/8 27/8 外審VR： - 16 摘要： 19/8 15:20住戶於網上填報無人居住（原因：放置住戶雜物，住戶在本澳其他地方居住），可於合適聯絡時間到訪：10:00-12:00，15:00-17:00，陳大文				
*  * 0 1 2 1 2 0 4 0 3 1 *	拱形馬路124號歧關花園第6座	4 th AP 四樓AP	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	若是日沒有探訪此單位，VR欄不用填寫。
交卷日期： 21/8 22/8 23/8 24/8 25/8 26/8 27/8 外審VR： - 17 16 摘要：				
*  * 0 1 2 1 3 0 1 0 1 1 *	黑沙環中街135號保利達花園第6座	9 th AS	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	
交卷日期： 24/8 25/8 26/8 27/8 外審VR： 摘要：				
*  * 0 1 2 1 4 0 1 2 4 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)(16B)號福海花園福海閣	5 th N 五樓N	11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31	
交卷日期： 21/8 22/8 23/8 24/8 25/8 26/8 27/8 外審VR： - 17 16 摘要：				

由個案轉移日起開始顯示外審覆核工作之VR

VR： 11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31

11 完成
 12 部分完成
 13 完全拒絕
 14 部分拒絕
 15 語言障礙
 16 未能聯絡
 17 未能確定
 19 打通單位 (不用訪問)
 21 第二居所 (本澳居民)
 22 第二居所 (非本澳居民)
 23 拆卸/建築中
 24 營運商舖
 26 未能定位
 28 其他
 31 空置


(AS) → (S2) → (C) → (AS)
⊕ (按日)
☒ C-1/2 File (按S2編號)

(1) **C-2**由第二日起列印。

(2) 表上列出系統轉交給外審覆核普查員系統最終VR=21-24、31（即第二居所、空置等）或“網上填報無人居住”的個案。

(3) 有關個案將於外審VR ≠ 16、17、26或28後不再於此表上出現。



* N 0 0 1 *

N-1 外審夜訪工作登記表

列印日期: 

列印時間: 21:45 頁數: 1/1

表示此為長卷單位

外審:  * 0 1 2 9 1 *

各個案當晚可能有多個VR，應根據當晚夜訪工作(由鄰居、管理處)獲得的資料，判斷**最有可能的VR**填於此欄。

編號	地址及大廈名稱	單位	VR	備註
*  * 0 1 2 1 1 0 0 1 6 1 *	長壽大馬路238號 樂富花園第12座	5°B 五樓B座	(11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (19) (21) (22) (23) (24) (26) (28) (31)	將實地外訪觀察或搜集到的訊息，在此欄作扼要描述。
 * 0 1 2 1 2 0 4 1 1 1 *	黑沙環中街135號 保利達花園第6座	9°AS	(11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (19) (21) (22) (23) (24) (26) (28) (31)	
 * 0 1 2 1 3 0 0 5 7 1 *	馬交石斜坡(黑沙環斜路)(16B)號福海花園福海閣	5°N 五樓N	(11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (19) (21) (22) (23) (24) (26) (28) (31)	若當晚沒有探訪此單位，VR欄不用填寫。
 * 0 1 2 1 4 0 3 5 8 1 *	祐漢新村第六街38號牡丹樓	5°N 五樓N	(11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (19) (21) (22) (23) (24) (26) (28) (31)	
 * 0 1 2 3 2 0 0 2 8 1 *	長壽大馬路238號 樂富花園第12座	17B	(11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (19) (21) (22) (23) (24) (26) (28) (31)	(1) 此為分界線，線以上為當日20:30後普查員向系統登記/上載的個案，當晚應先探訪這些個案。 (2) 線以下為當日20:30前普查員向系統登記/上載的個案，表示個案的最新情況未更新，暫不用跟進(若當晚夜訪個案不多，可向相關普查員了解個案之最新情況，再決定應否探訪)。 (3) 兩者均按編號由小至大排列。
 * 0 1 2 3 2 0 0 3 9 1 *	拱形馬路124號歧關花園第6座	4°AP 四樓AP	(11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (19) (21) (22) (23) (24) (26) (28) (31)	
 * 0 1 2 3 4 0 1 9 5 1 *	祐漢新村第一街81號康泰樓	3°F350 四樓F350	(11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (19) (21) (22) (23) (24) (26) (28) (31)	
 * 0 1 2 4 1 0 1 1 3 1 *	祐漢新村第六街38號牡丹樓	RC-C 地下C	(11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (19) (21) (22) (23) (24) (26) (28) (31)	

VR: (11) 完成 (12) 部分完成 (13) 完全拒絕 (14) 部分拒絕 (15) 語言障礙 (16) 未能聯絡 (17) 未能確定 (19) 打通單位(不用訪問) (21) 第二居所(本澳居民) (22) 第二居所(非本澳居民) (23) 拆卸/建築中 (24) 營運商舖 (26) 未能定位 (28) 其他 (31) 空置

(AS)→(S2)→(C)→(AS) ⊕ (按日) ☒ N-1 File (按S2編號)

- (1) **N-1**於8月18、19、25、26日21:45列印。
- (2) 表上列出外審要夜訪的單位，即普查員多次探訪，但系統最終VR=16、17(未能聯絡、未能確定)的個案。
- (3) 8月18日外審可優先探訪編號第5位數為1或2的個案，而8月19、25、26日則可優先處理編號第5位數為3、4、5的個案，以確保夜訪行動可以覆蓋所有的普查員。
- (4) 外審於翌日12:00回到分站向系統登記**N-1**，將問卷(若有)交AS，若有與住戶有關之注意事項應填寫**G-4**通知原普查員。

交回分站系統記錄清單<外審用>

外審：02192

Checklist

日期：21/08 21:45:54

頁數：1/1

編號	登記表上之VR	摘要
交回登記個案		
02121 0112 1	17	
02122 0214 1	11	
02122 0284 1		每個個案只能填一個VR
02123 0322 1	21	
02124 0322 1	31	
02125 0383 1	17	
02125 0404 1	22	

每個個案只能填一個VR

外審要重新整理 C-2 內的此個案

個案總數： 7

(AS) ... (C) ☒ Checklist 收集箱

- (1) 外審向系統登記後，系統會即時核對 C-2 或 N-1 上的每個個案會否登記多於一個 VR，若有，AS 會列印 Checklist。
- (2) AS 將 Checklist 連同 C-2 或 N-1 退回外審核對、改正。
- (3) 外審根據摘要欄上的提示，重新整理後再向系統登記。
- (4) 若無第(1)點所述的情況，系統會顯示“完成登記”，由 AS 通知外審。

CATI 留言表<外審用>

外審：02293

列印時間：24/08 21:00

待處理的預約

預約

編號	地址及大廈名稱	單位	預約時段	住戶留言	系統最終VR
02231 0101 1	黑沙環第三街61號 新美安第一座	六樓D-A 06°D-A	8月24日 15:01-15:30	24/8 13:41 廖先生 6686 6620 住 戶要求準時到	21
02232 0241 1	黑沙環第三街61號 新美安第一座	二樓D-C 02°D-C	8月24日 21:01-21:30	24/8 18:52 陳小姐 6652 5146	22
02231 0152 1	黑沙環第三街61號 新美安第四座	四樓D-C 04°D-C	8月24日 15:31-16:00	24/8 12:45 Maria Sousa 6655 5899 住戶講英語	21
02232 0256 1	祐漢花園第四街56號 (萬壽樓)	地下 RC	8月25日 16:31-17:00	24/8 20:06 王小姐 6688 6289	21

參考資料

住戶留言

編號	地址及大廈名稱	單位	住戶留言	系統最終VR
02232 0222 1	黑沙環第三街61號 新美安第二座	五樓D-E 04°D-E	24/8 10:12 門鐘壞，到訪前致電 6612 3456找王小姐	31

預約（預約時段已過）

編號	地址及大廈名稱	單位	預約時段	住戶留言	系統最終VR
02233 0302 1	黑沙環第三街61號 新美安第一座	七樓D-B 06°D-B	8月23日 21:01-21:30	23/8 19:30 李小姐 6678 9876	31
02234 0633 1	黑沙環第三街82號 新新花園	六樓D-A 06°D-A	8月23日 21:01-21:30	23/8 21:02 張先生 2836 6266	22

頁數：18/35

(AS) ... (C) ☒ CATI留言表 紙File

- (1) 外審用 **CATI 留言表** 每日 13:00 及 21:00 列印。
- (2) 表上列出外審覆核普查員系統最終 VR=21-24、31（即第二居所、空置等）或網上填報無人居住的個案中，住戶致電 CATI 中心預約、留言的個案。
- (3) 外審應以 **CATI 留言表** 內的資訊作為外訪的根據及參考之用。

CATI 留言表 的內容及處理：

待處理的預約

- ◆ 包括在 **CATI 留言表** 列印之後的未過時預約；
- ◆ 由最近的預約時段開始排列；
- ◆ 外勤人員應按“預約時段”欄的資料計劃每天的出訪路線，確保準時應約。

參考資料

- ◆ 按個案編號由小至大排列；
- ◆ 顯示當天及前一天一來電的住戶之全部留言；
— 已過時的預約個案。
- ◆ 若需要參閱早前的個案，可要求 **AS** 列印指定日期的 **CATI 留言表** 上之 **參考資料**。

住戶留言

- ◆ 記錄住戶提供的訊息（非預約訪問）；
- ◆ 例如“住戶留言”欄顯示：
住戶講英語－應帶備英語版問卷/中英對照的長卷問題清單及準備以英語進行訪問；
住戶表示被訪單位沒有人住－外訪核實，按實際情況進行相關的探訪程序；
住宅內有狗－在入屋前請住戶暫時隔離狗隻。

已過時的預約

- ◆ 外勤人員須檢查有關的已過時預約是否已按時應約。

提示：－ 外勤人員應將載於 **CATI 留言表** 內與外訪工作有關的所有資訊，記錄在工作分配表上，作為外訪的根據及參考之用。

- － 若 **CATI 留言表** 之頁數較多，外勤人員可抽起需參考的部分帶同外訪，其他的暫放在自己的文件收集箱內（注意：每次收到一份新列印的 **CATI 留言表** 時，須把前一次的放入“CATI 留言表收集箱”）。
- － 若待處理的預約個案已交由另一位外勤人員跟進，你必須將相關的信息通知有關外勤人員。

L-3E 覆核網上完成個案單張

協助者：01234

列印時間：21/08 10:55

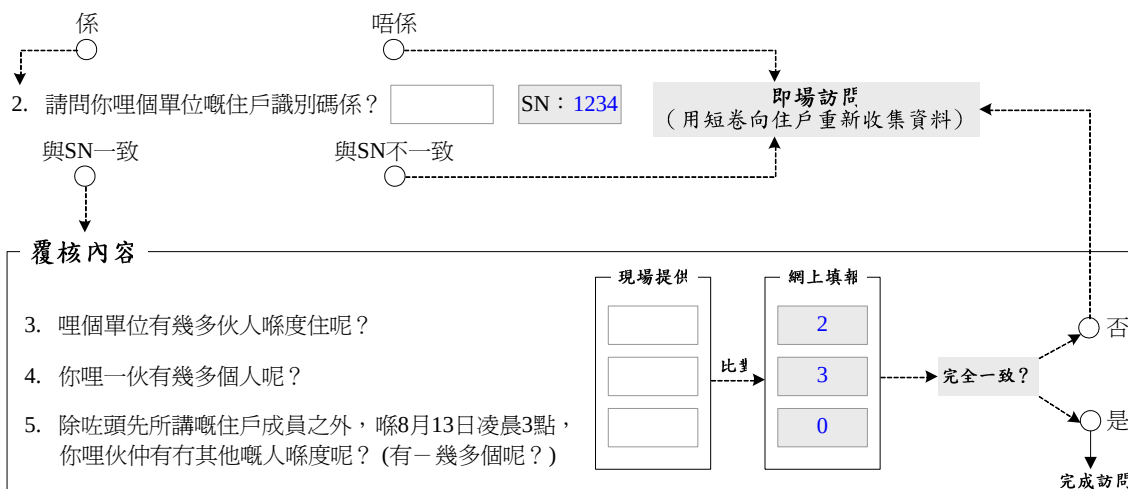
單位資料

編號：01234 1253 1
 地址：黑沙環海邊馬路228號
 大廈名稱：海濱花園第1座
 單位：五樓B 5 B

預約時間及聯絡人

住戶選擇的覆核形式：上門
 合適聯絡時間：11:31-12:00 14:31-15:00
 聯絡人：黃小姐
 聯絡電話：6612 3456

1. 你好！請問你哩個單位係唔係之前喺網上填報咗2011人口普查一試查問卷呢？



探訪結果

探訪時間	探訪結果 (1 完成 3 未完成)	現場訪問VR (若有)

備註：

VR： 11 12 13 14 15 16 17 19 21 22 23 24 26 28 31
 完成 部分完成 完全拒絕 部分拒絕 語言障礙 未能聯絡 未能確定 打通單位 (不用訪問) 第二居所 (本澳居民) 第二居所 (非本澳居民) 拆卸/ 建築中 營運商舖 未能定位 其他 空置

(A5) ... (S2) ... (E) ... (L) ... (A5) ☒ L-3E單張 (按S2編號)

- 表上個案是住戶於網上完成填報，已轉移給組長覆核的個案，但由於此類個案太多，組長徵得 S2 同意後可交由原普查員或指定工作人員覆核。
- 協助者完成覆核後需將 L-3E 單張及問卷(若有)交回組長；若有需要時再外出跟進。

H. 工作程序

12/8/2010 (資料收集工作—前、後)

上午在分站

外審報到

09:30

- 按站內張貼的名單向 S2 報到

- 與 S2 進行會議及重點重溫

普查員報到

10:30

- 協助組長，按名單集合屬下普查員，如有未報到者，立即通知 S2
- 參與由組長主持的小組工作會議

實地觀察

11:30

- 與組長一同帶領普查員外出實地觀察 (見 H-8 實地觀察備忘)

外出前準備

協助組長

- 派發各人所屬範圍的總覽表、地圖、大廈附圖及實地觀察作業；
- 指導普查員閱讀負責區域內的街道及建築物名稱。

巡視中

- 實地了解建築物位置、樓層界定；
- 記下所巡視區域的有關資訊 (特別是屬長卷個案的單位資訊)；
- 指導普查員填寫實地觀察作業。

巡視完畢

協助組長

- 帶領普查員回站；
- 收回普查員的實地觀察物料。

午膳

13:00

- 獲上級同意後可離站

下午在分站

重點重溫

14:00

- 參與小組的重點重溫

模擬問卷交收

16:00

- 參與、協助普查員進行模擬問卷交收練習

- | | |
|-------------------------|--|
| i. 協助短卷普查員加工／檢查／整理問卷； | |
| ii. 指導短卷普查員根據模擬個案習作填寫： | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> ☒ 問卷
 ☒ E-1
 ☒ P-2 </div> </div> |
| iii. 協助及觀察短卷普查員向系統登記情況。 | |

普查員離站

17:00

- 協助分發 2011 人口普查試查 T 恤，與組長指示普查員離站

離站

17:30

- 向 S2 匯報今日的工作情況，待 S2 通知離站

13/8/2010 (資料收集工作—第 1 天)

日間在分站

穿上整齊
制服回站

13:30

● 與 S2 進行會議

14:00

● 從 AS 處收取物料

當你收到...	你要...
2011 人口普查試查工作證	✓ 核對證上資料無誤後簽收。
工作裝備	✓ 按物料簽收單點收文具等物料。
工作分配表及地圖	✓ 了解全組所屬區域的單位地址及範圍。

小組會議

14:30

● 指導短卷普查員準備外訪

當短卷普查員收到...	你要提醒他們...
E-1	✓ 檢查表中個案與工作分配表的資料是否一致； ✓ 結合 CATI 留言表計劃訪問路線。
午間 CATI 留言表	✓ 仔細閱讀留言及依時到訪。



提醒短卷普查員：

準備當天計劃探訪單位的預印卷及 10 份空白問卷備用！

● 與短卷普查員安排觀察探訪時間

外出探訪

17:00

● 陪同探訪，評估短卷普查員工作表現及提出意見



- 陪同短卷普查員探訪二至三個個案；
- 按 V-1 評估其工作表現，在適當時候作出糾正；
- 在 V-1 寫上意見。

完成評估探訪後，通知普查員可獨自工作！



● 支援短卷普查員的外訪工作



為了能即時提供協助，外審應先了解各短卷普查員外訪單位的地址（工作分配表上各短卷普查員首十個地址是他們第一天的建議外訪單位）。

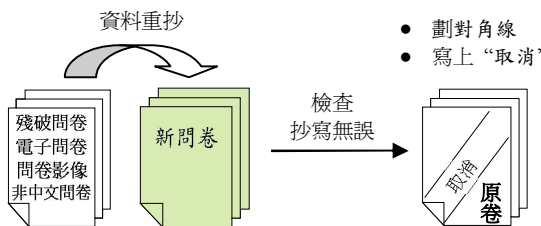
夜間在分站

回分站
匯報陪同
探訪情況處理
困難個案協助
準備交卷

21:00

- 將 **V-1** 交予組長，扼要匯報短卷普查員表現（特別是有需要跟進的個案）
- 協助普查員處理 **VR=26**（未能定位）、**28**（其他）的困難個案，提供地址資料，有需要時陪同外訪
- 協助檢查短卷普查員可交回的問卷

◇ 問卷加工

數字已重抄至 OCR 格？	
國家／地區已編碼？	
要加工（塗滿些）？	
要重抄問卷？	資料重抄  ● 劃對角線 ● 寫上“取消”

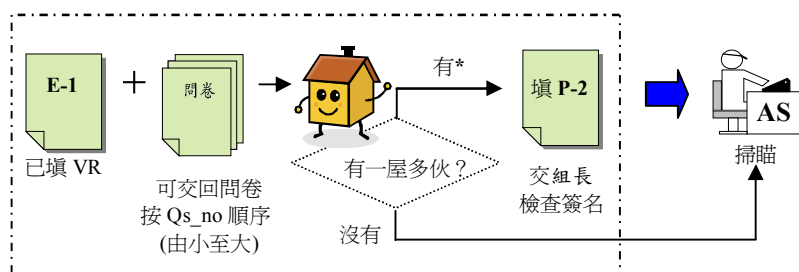


若重抄問卷，交卷前...

若有重抄問卷，交卷前先由其他工作人員檢查，核對無誤後檢查者在原卷對角線內寫上其職位編號；原卷交 **AS** 放取消問卷收集箱。

◇ 問卷內容及跳題（見 H-9 圖 A）

◇ 整理交卷（見 H-10 圖 B）



* 若有拆細單位、新增單位等個案 → 指示普查員向組長求助

- 要補充物料？ → 填 **G-3** 向 **AS** 申請

22:00

- 指示普查員準備離站：



- ✓ 工作證
 - ✓ 有答案的問卷
 - ✓ 把工作袋搬到 **S1** 區集中放置。
- 放在工作袋內

離站

22:30

- 獲上級同意可離開

14-26/8/2010 (資料收集工作--第二至十四天)

下午在分站

回分站
(夜訪翌日: 12:00*)

13:30

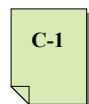
- 與 S2 進行會議，匯報普查員第一天的工作情況

- 收取午間 **CATI 留言表** (若有)

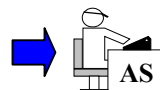
工作會議

14:00

- 參與組長主持的工作會議

按 **C-1** 協助普查員解決困難個案VR { 26 (未能定位)
28 (其他)按 **C-1** 向普查員了解原因

- 提供指引或協助
- 將建議記錄在 **C-1**

**C-1** 交 AS 存檔

外勤前準備

- 資料收集工作第二天，外審主要支援短卷普查員的外訪工作及按 **C-2** 列出的個案，準備外勤覆核

14/8 (資料收集工作--第二天) 起，外審開始進行覆核工作，配合 **CATI 留言表** (如有) 計劃外出路線。

帶備長式紙本問卷及短式問卷！

外出探訪

17:00

- 外出覆核／訪問

覆核程序

C-2 列出普查員系統最終 VR=21-24、31 (即第二居所、拆卸、空置) 或 “網上填報無人居住” 的個案，須由外審外勤覆核。

覆核時，若發現有關單位：

- 無人居住：必須在 **C-2** 備註欄內記錄觀察或搜集到的具體情況。
- 有人居住：必須進行訪問。

C-2 每日都要向系統登記 (見 H-5 “整理交卷”)。

* 夜訪翌日工作時間安排：12:00 回分站 → 13:00 離站 → 15:30 回分站 → 22:30 離站

夜間在分站

回分站
(夜訪日: 21:15)

21:30

準備交卷

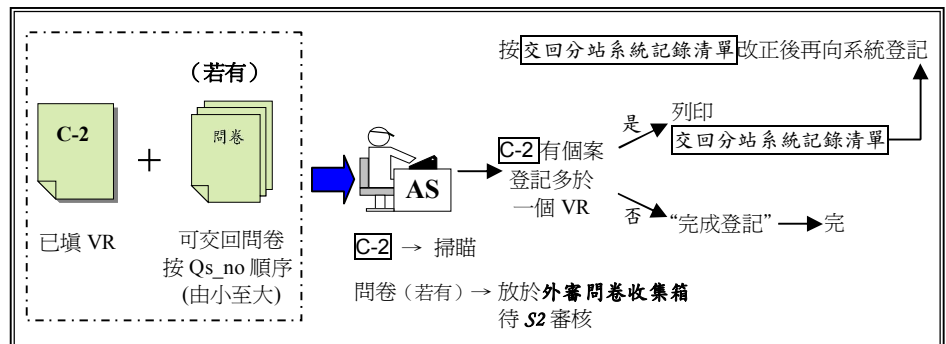
向系統登記

CATI 留言表

離站

22:30

- 按指定時間回站
- 外審覆核後，若有完成問卷，交卷前應按 H-3 “問卷加工” 及 H-9 圖 A 的指引，加工及檢查問卷
- 整理交卷



- 從 AS 處收到晚間 CATI 留言表 (如有)，仔細閱讀留言
- 協助短卷普查員檢查可交回的問卷
- 獲上級同意可離開

夜訪工作程序

18-19、25-26/8/2010
(資料收集工作第 7 ~ 11、13 ~ 14 日)



指指頭...

回分站

21:15

外勤準備
外出夜訪

22:00

- 收取晚間 CATI 留言表及 N-1
- 外審根據 N-1 列出的個案，對普查員曾多次交回 VR=16、17 的個案（很可能是早出晚歸的住戶）進行夜訪



注意...

- ✓ N-1 分界線以上的個案：原普查員 E-1 資料已更新，外審可優先探訪。
- ✓ N-1 分界線以下的個案：外訪前可先向原普查員了解情況。

夜訪期間，留意 CATI 中心發出的預約及留言訊息，作必要之安排！

夜訪結束

23:30

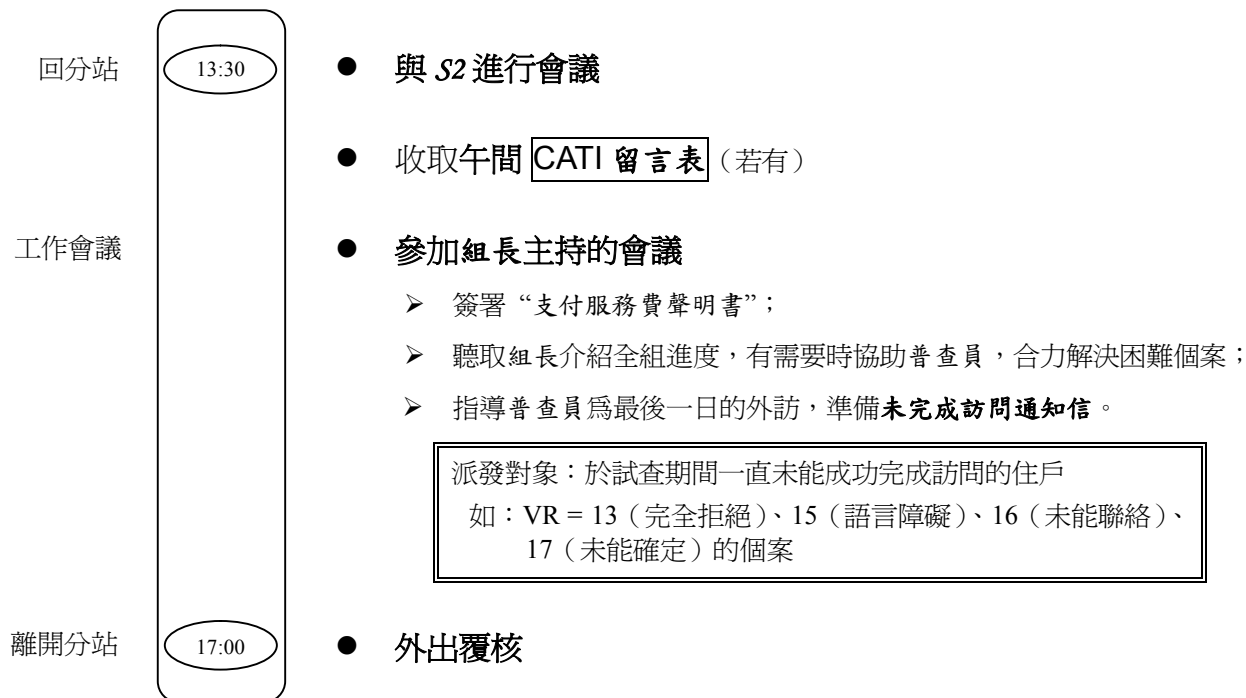
- 夜訪結束後，應致電通知 S2（小心保存問卷）



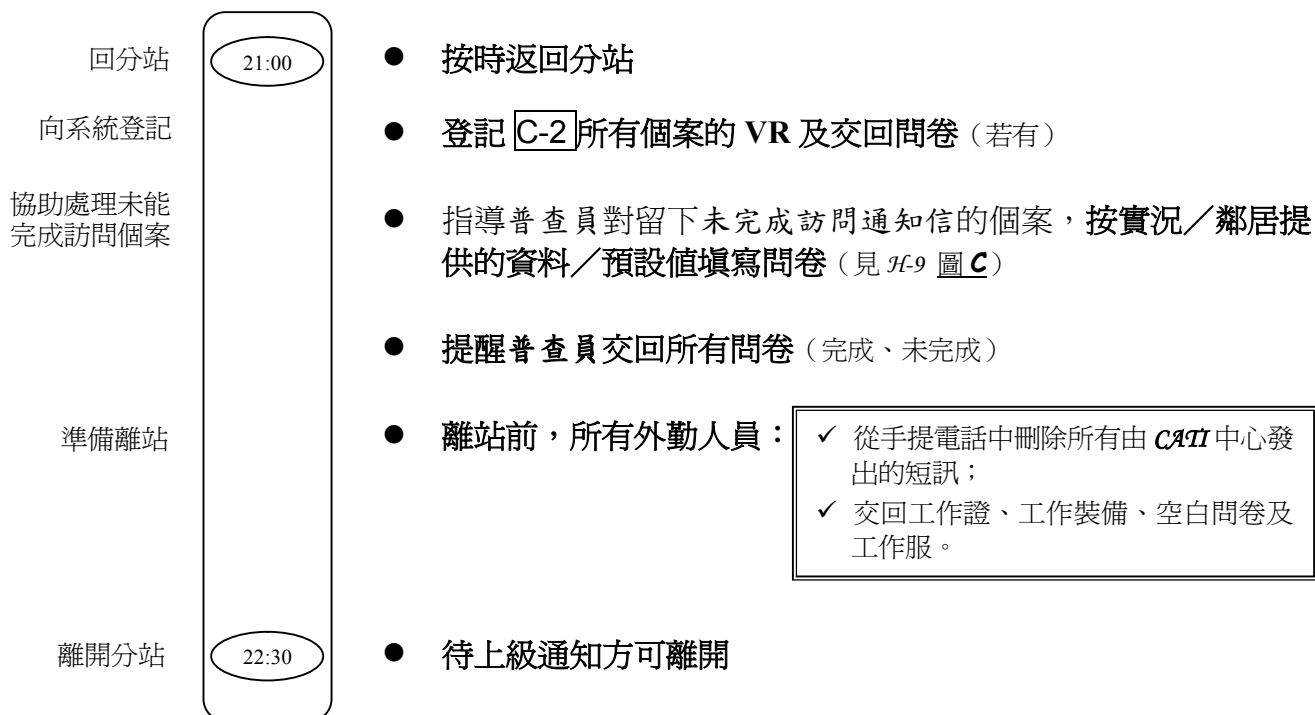
- 翌日 12:00 回分站後，將已填上 VR 的 N-1 及有關問卷（若有）交 AS 處理。
- 向系統登記 N-1 之程序與 C-2 相同（參考 H-5 “整理交卷”）
- 若有關於住戶之注意事項，應填寫 G-4 通知原普查員。

27/8/2010 (資料收集工作—第十五天) ... 審計工作!

下午在分站



夜間在分站



大功告成! 謝謝!

“實地觀察” 備忘

目的：讓外勤人員在資料收集工作開始前，先熟悉自己負責的範圍及周邊環境。

程序：巡視期間，外審主要協助組長向普查員講解全組所負責範圍內各建築物之樓層界定，減少日後因行錯樓層導致重覆探訪的情況。

巡視期間，須注意下列事項：

- | | | |
|----------|---|---------------|
| 1. 街名 | } | 與地圖上顯示的資料是否一致 |
| 2. 建築物位置 | | |
| 3. 出入口門牌 | | |
| 4. 樓層界定 | } | 與工作分配表的資料是否一致 |
| 5. 長卷單位 | | |

外審所屬組別中所有普查員負責的建築物均須上樓巡視：

若能上樓：

1. 若建築物內只有短卷單位，協助組長以一至兩個單位向普查員講解建築物之樓層界定，而普查員需特別留意，記下所需資訊，減少行錯樓層的情況；
2. 若建築物內有屬於該組的長卷單位，指示短卷普查員要記下長卷單位的資料，避免去錯。

無法上樓：

外審及組長與普查員在大廈外觀察樓層、信箱及門鐘，核對樓層及單位數目；若有大廈附圖，組長使用大廈附圖指出長卷普查員負責的單位時，外審指示短卷普查員亦要在其附圖中記下有關資訊。

備註：若時間緊迫，優先巡視長卷單位。

検査短卷

注意：

- **VR=2x、3x**
不用填“53.3”
- **VR=23**
同時不用填“53.1”及“53.2”

圖 B： 問卷交收及儲存流程

外審應協助普查員進行交卷：

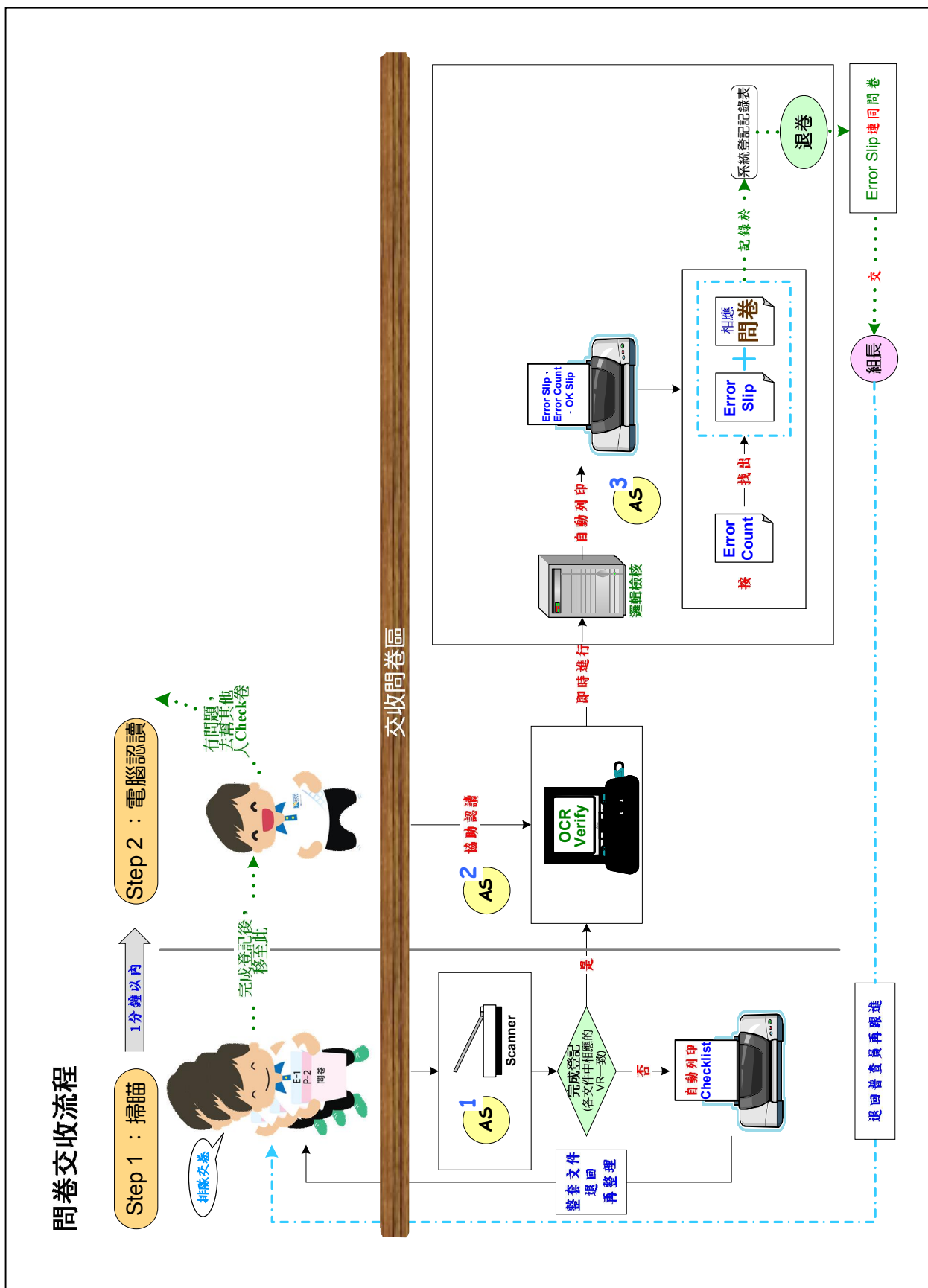


圖 C：按預設值填短卷

第一部分

1. 這個單位有沒有人居住? ☐ 有 ☐ 沒有，請說明單位用途
(如：現為診所、辦公室、又或空置、待租/售等)

2. 這個單位內共住有 _____ 戶。

註：“戶”，又稱“伙”。指一起生活，分享生活所需人士之組合。
例如：一家人（包括留宿家傭或同住的非親屬）、單人戶、同食同住
及共同分擔日常開支的幾名朋友。

填報完畢，請致電8809 8809查詢熱線預約
統計暨普查局工作人員收回問卷。

統計暨普查局 留用

51 個案編號

52 問卷識別資料

52.1 被訪戶問卷總數

52.2 此張問卷編號 (Qs_No)

52.3 此張問卷人數

53.1 單位建築方式

53.2 用途

53.3 住戶分類

53.4 VR:

第二部分

3. 你這戶共有 _____ 名成員。(包括：嬰兒、老人、留宿家傭、在外地升學/工作/旅遊/探親的住戶成員。)

4. 除上述成員外，今年8月13日凌晨3時，還有 _____ 名其他人士逗留在這戶內。

5. 你這戶的居所是：☐ 住戶成員物業 ☐ 租用 ☐ 由僱主提供 ☐ 其他情況，請註明 _____

6. 每月樓宇供款/租金是多少? ☐ 無需供樓或付租 ☐ 每月樓宇供款/租金 _____ 澳門元
(不包括：水費、電費、電話費、管理費等)

1 選 ☐

2 按實況或填“1”

3 按實況

4 按實況或選 ☐

5 按問卷內資料

6 按實況或選 ☐

7 按實況

8 按實況或填“1”

9 按實況或填“0”

I. CATI 系統簡介

CATI 系統主要功能：

- I. 解答住戶的查詢
- II. 安排預約／記錄留言／電話訪問
- III. 2011 人口普查試查簡介／電話語音留言服務

CATI 系統分爲：

- ☾ 夜間電腦操作模式／夜間模式（23:01 至翌日 07:59）
- ☀ CATI 系統操作員接待模式／日間模式（08:00 至 23:00）

☾ 夜間電腦操作模式／夜間模式

在非 CATI 系統操作員工作時段（23:01 至翌日 07:59），住戶可透過電話語音系統自行選擇下列服務：

- 2011 人口普查試查簡介；
- 錄音留言。

☀ CATI 系統操作員接待模式／日間模式

I. 解答住戶的查詢

1. 解答查詢

解答住戶的一般查詢，如：2011 人口普查試查目的、資料收集期、外勤人員上門時間等。

2. 核實外勤人員身份

若住戶對來訪者身份有懷疑時，會致電 CATI 熱線查詢：

- a) 住戶提供到訪人員的工作證編號，CATI 系統操作員可通過系統即時核實有關工作人員的姓名及職位；
- b) 若住戶提供單位的地址、又或問卷（短卷）／通知信（長卷）／預約信中的編號，CATI 系統操作員可根據有關資料尋找負責該單位的普查員及其上級之姓名及職位，與住戶作核實。

II. 安排預約／記錄留言

1. 安排預約

- 當住戶要求預約時，系統設定在每一時段（半小時）內只為短卷普查員／外審安排 1 個預約。CATI 系統操作員會向住戶說明外勤人員將於預約時段的半小時內（例如：16:01 至 16:30）到訪，以便外勤人員有足夠時間應約；
- 每日 13:00 及 21:00 系統會把住戶來電的資料（如預約日期、時間、住戶姓名及留言等）傳送到各分站。有關訊息將列印於 **CATI 留言表**（所有未完成的預約個案會一直保留在 **CATI 留言表**），以及當天及前一天住戶來電的資訊（包括留言及已應約的個案），亦會顯示在參考資料欄內以作參考。

1.1 預約

住戶預約外審當天的訪問時段，CATI 系統會自動發送即覆 SMS予該外審，要求其在 15 分鐘內回覆 CATI 中心可否應約；由於外審的個案是不會交由 **ST** 跟進的，所以當外審沒有回覆或不能應約時，CATI 中心會致電其上級。而翌日或以後的預約訪問，CATI 系統會發送 SMS（預約資料）及透過最新一期 **CATI 留言表** 通知外審。

注意：夜訪日，住戶預約當晚 22:01 至 23:30 的訪問時段，CATI 中心同樣會發送即覆 SMS予該外審，要求其在 15 分鐘內回覆 CATI 中心可否應約，處理方法同上。

2. 記錄留言

- CATI 系統將住戶的留言（如住戶的姓名、聯絡電話、所操的語言、到訪前/時需注意的事項等）列印於 **CATI 留言表** 內；
- 若有預約，則預約資料會連同有關留言在 **CATI 留言表** 內一併顯示。

J. 索引

一劃

一般住戶	B-25
一屋多伙	C-3 B-2 B-30 H-3

三劃

工作分配表	C-1~5 D-3 E-1 G-2 G-8 H-2 H-8
類型(O、L、C、M)	C-2 C-4
符號及縮寫	C-1~2

四劃

戶(見伙)

五劃

出生地	B-9
出生年月(公曆)	B-5
由僱主提供	B-3
加工/檢查/整理問卷	H-1 H-3 H-5~6 H-9
用途	
居住	B-25 B-31 H-9
工商業	B-25 B-31 E-4 F-9 H-9
商住	B-25 B-31 E-4 H-9
其他	B-25 B-31 H-9

六劃

伙	B-2 B-30 C-3 D-2 G-9
地圖	C-1 D-9 H-1~2 H-8

七劃

住戶報稱已接受訪問	E-2
住戶成員物業	B-3
系統登記	G-5~6 H-1 H-3 H-5 H-7

八劃

供款租金	B-3
其他人士	B-3 B-30
來澳年份	B-9
拆細單位	E-5 H-3
夜訪	H-4 H-6 G-5 I-2

空白問卷	B-31 A-3 C-2 D-2 E-1 H-2 H-7 H-9
使用的語言	B-12
長卷處理方法	D-2

九劃

信件

住戶通知信(短卷)	F-7 B-1 D-4
住戶通知信(長卷)	F-8 B-1 D-4 I-1
經濟單位通知信	F-9 B-25
集體居住單位通知信	F-10 F-5 B-25
預約信	F-11 I-1
語言障礙信	F-12 B-26 E-1 F-5
未完成訪問通知信	F-13 H-7

十劃

個案編號	C-2~3 B-31 H-9
特殊情況之處理方法	D-10~11
配偶	B-4 B-15
缺席被訪者處理程序	D-5
租用	B-3

十一劃

國籍	B-8
健康狀況問題	B-21~24
族裔/血統	B-8
參考時刻	A-1 B-3 B-6~7 G-9
現時在澳居住狀況	B-10
婚姻狀況	B-15
問卷填寫指引	B-1 B-29
問卷交收及儲存流程	H-10
問卷識別資料	
被訪戶問卷總數	B-26 B-31 H-9 H-11
此張問卷編號	B-26 B-31 H-9 H-11
此張問卷人數	B-26 B-31 H-9 H-11

訪問結果	B-26 C-4 E-4 G-2~6 G-9 H-3 H-5 H-7 H-10
11 完成.....	B-26 E-4
12 部分完成	B-26 E-4
13 完全拒絕	B-26 E-4 F-13 H-7
14 部分拒絕	B-26 E-4
15 語言障礙	B-26 E-1 E-4 F-12 H-7
16 未能聯絡	B-27 E-1 E-4 F-13 G-4~5 H-6~7
17 未能確定	B-27 E-1 G-4~5 H-6~7
19 打通單位(不用訪問).....	B-27 E-4
21 第二居所(本澳居民).....	B-27 B-31 E-1~3 G-4 G-7~8 H-4
22 第二居所(非本澳居民).....	B-27 B-31 E-1 E-3 G-4 G-7~8 H-4 H-9
23 拆卸/建築中.....	B-27 B-31 E-1 G-4 G-8 H-4 H-9
24 營運商舖	B-27 B-25 B-31 E-1 E-4 G-4 G-8 H-4 H-9
26 未能定位	B-27 B-31 E-1 G-3~4 H-3~4 H-9
31 空置單位	B-28 B-31 E-1 E-4 G-4 G-7~8 H-4 H-9
28 其他.....	B-28 B-31 E-1 G-3~4 H-3~4 H-9

控制表格

G-1 電話記錄	F-2
G-3 物料申請表	F-3
G-4 通用表	F-4 E-4 G-5 H-6
P-1 外勤困難報告表.....	F-4~5 E-1 F-12
V-1 外訪工作表現觀察表.....	F-6 H-2~3

十二劃

集體住戶	B-25 C-2 F-5 F-10
統計保密	A-2~3 D-8
最高年級/學歷	B-13~14
短卷處理方法	D-2
單位建築方式	
永久性建築(如大廈/磚屋)	B-25 E-4 H-9
臨時性建築(如木屋/鐵皮屋)	B-25 H-9

十三劃

與戶主之關係	B-4
新增單位	E-5 H-3
資料收集期	A-1 B-1 D-2 I-1
解決困難個案	H-3~4 H-7 A-2
預印卷	B-31 D-2 H-2
預設值	H-7 H-11

預約

未過時	G-8
已過時	G-7~8

電腦報表

E-1 普查員訪問結果登記表	G-2
C-1 外審須提供協助清單.....	G-3 H-4
C-2 外審覆核工作登記表.....	G-4 G-6 B-28 D-1 D-3 E-1~2 E-5 H-4~7
N-1 外審夜訪工作登記表.....	G-5~6 B-28 D-1 D-3 E-1~2 E-5 H-6
交回分站系統記錄清單<外審用>Checklist	G-6 H-5
CATI 留言表<外審用>	G-7~8 H-4~7 I-2
L-3E 覆核網上完成個案單張	G-9

十四劃

實地觀察	C-5 D-2 G-4 H-1 H-8
網上填報問卷	B-1 E-2 G-2 G-4 G-9 H-4
嘗試尋找工作	B-19~20

十五劃

編號 ...	C-2~3 B-28 B-31 D-2 D-4~5 F-7 F-10 F-12~13 G-5 H-9 I-1
--------	--

十七劃

總覽表	C-5 H-1
-----------	---------

十八劃

職責	A-2
職位編號	C-2~3 B-28 F-13 H-3 H-9
職業身份	B-15~19
題號對照表	B-30
覆核程序	H-4

十九劃

識別碼	E-2 G-9
-----------	---------