

出國報告（出國類別：研習）

勞動統計之調查制度、抽樣方法及 生產力統計之編製方法、發展趨勢

服務機關：行政院主計總處

姓名職稱：林雅慧視察

派赴國家：澳洲

出國期間：中華民國 105 年 12 月 3 日至 12 月 9 日

報告日期：106 年 2 月

摘要

受僱員工薪資工時統計係政府制定產業政策、規範勞動條件、企業衡量勞動成本及生產效率等之重要指標。為確實掌握勞動市場的供需狀況，我國按月分別辦理家戶面「人力資源調查」及廠商面「受僱員工薪資調查」；近年由於我國勞動統計備受各界重視，爰赴澳洲統計局了解薪資及生產力統計技術，期能藉由學習澳洲豐富的經驗與技術，以有效精進我國薪資及生產力統計研究。

澳洲統計局的主要薪資統計包括平均週薪統計與受僱員工薪資及工時統計，分別自 1941 年與 1974 年開始按季及按年辦理，中間幾經調整調查頻率及問項，為減少廠商填報負擔，至目前改以每半年及每兩年辦理一次方式進行。平均週薪調查類似我國按月受僱員工薪資調查，惟僅統計平均週薪，另有關工時問項及薪資分布統計則於受僱員工薪資及工時調查中查填。澳洲受僱員工薪資及工時調查係從廠商面抽選僱員樣本填報個人特徵資料，推估後得以深度了解澳洲僱員薪資統計及其分布全貌。若我國薪資統計未來能研究整合調查及公務資料，提供全時及地區別受僱員工薪資統計，或研究調查廠商面受僱者之個人特徵，將可提供更多元的薪資統計指標供各界運用。

澳洲統計局對按月或按季調查結果，除發布原始估計值外，同時發布經季節調整及趨勢估計值；並認為對大多數商業決策和政策建議來說，趨勢估計比經季節調整估計或原始估計提供了更可靠指導的基本方向。我國目前薪資統計除原始估計的時間數列外，同時亦編製經季節調整估計，惟尚未有趨勢估計的時間數列，雖然在主要國家勞動統計亦較少編製趨勢估計，但我國未來按月薪資統計可研究長期的趨勢估計，以提升時間數列之應用價值。

澳洲無論家庭面或廠商面調查的回表率均高達 95% 以上，主因係澳洲透過立法及嚴格執法的規範，使廠商或個人均有接受澳洲統計局人員調查的義務，及個別資料均獲得保障，使每次抽樣調查均可精確推估至澳洲全體。反觀我國目前統計法正處於修法階段，期待能儘速完成並公布實施，除提升行政登記資料之應用，並明確規範廠商及個人均有接受統計調查之義務，及違反之處罰，並保障資料隱私，達成政府統計之高品質及高價值。

目次

摘要.....	I
目次.....	II
圖目次.....	IV
表目次.....	V
第一章 前言.....	1
第二章 勞動統計.....	4
第一節 勞動統計概述.....	4
第二節 平均週薪調查.....	4
第三節 受僱員工薪資及工時調查.....	17
第四節 勞動力調查.....	27
第三章 生產力統計.....	31
第一節 生產力概述.....	31
第二節 勞動生產力.....	33
第三節 資本生產力.....	35
第四節 多因素生產力.....	35
第五節 KLEMS 多因素生產力.....	37
第四章 澳洲大數據應用及統計局簡介.....	40
第一節 澳洲大數據應用.....	40
第二節 澳洲統計局.....	43
第五章 心得與建議.....	46
附錄 1 平均週薪調查問卷.....	49

附錄 2 受僱員工薪資及工時調查問卷	55
附錄 3 勞動力調查問卷	63

圖目次

圖 2.2.1	ABS 經濟單位	7
圖 2.2.2	沃爾沃斯集團之經濟單位	8
圖 2.2.3	ABS 應用 X11-ARIMA 進行季節及趨勢估計過程	12
圖 2.2.4	1994Q3-2012Q2 間 AWE 時間數列－原始及季節調整	13
圖 2.2.5	1994Q3-2012Q2 間 AWE 時間數列－季節調整及趨勢	13
圖 2.2.6	1994Q3-2012Q2 間 AWE 時間數列－季節因素	14
圖 2.2.7	1994Q3-2012Q2 間 AWE 時間數列執行過程摘要	14
圖 2.3.1	EEH 廠商問卷之步驟 1 問項	20
圖 2.3.2	EEH 廠商問卷之步驟 2 問項	20
圖 3.1.1	澳洲經濟成長分解圖	31
圖 3.1.2	澳洲每人實質 GDP 成長率之貢獻來源	32
圖 3.2.1	澳洲歷年勞動投入指數	34
圖 4.5.1	澳洲統計局組織架構	44

表 目 次

表 2.1.1	ABS 主要勞動統計調查	4
表 2.2.1	我國與澳洲薪資統計比較表	16
表 2.3.1	EEH 僱員樣本數之抽選原則	19
表 2.4.1	勞動力調查之填報方式及比率	28
表 2.4.2	勞動力調查之重要統計結果	29
表 3.2.1	澳洲 2015-16 年多因素生產力主要統計結果	34
表 3.4.1	澳洲目前發布多因素生產力所涵蓋之行業	36
表 3.4.2	澳洲目前發布多因素生產力未涵蓋之行業	37
表 4.5.1	澳洲統計局人力配置情形	45

第一章 前言

受僱員工薪資工時統計係政府制定產業政策、規範勞動條件、企業衡量勞動成本及生產效率等之重要指標。為確實掌握勞動市場的供需狀況，我國按月分別辦理家戶面「人力資源調查」及廠商面「受僱員工薪資調查」，前者係以戶籍人口為母體，每月調查約 2 萬戶家庭，蒐集戶內年滿 15 歲以上人口之就業、失業及非勞動力狀況；後者則係以工商及服務業普查檔為母體，每月調查約 1 萬家廠商，蒐集受僱員工之每月工時、薪資及人數等資料。近年由於我國勞動統計備受各界重視，爰赴澳洲統計局（ABS¹）了解薪資及生產力統計技術，期能藉由學習澳洲豐富的經驗與技術，以有效精進我國薪資及生產力統計研究。

澳洲統計局主要薪資統計包括平均週薪統計及受僱員工薪資及工時統計，分別自 1941 年及 1974 年開始按季及按年辦理，在調查制度、抽樣及推估方法上發展相當完備，經驗及技術足以作為我國薪資統計之參考。平均週薪調查類似我國按月受僱員工薪資調查，惟僅統計平均週薪，另有關工時問項及薪資分布統計則於受僱員工薪資及工時調查中查填。澳洲受僱員工薪資及工時調查係從廠商面抽選僱員樣本填報個人特徵資料，推估後得以深度了解澳洲僱員薪資統計及其分布全貌。本次研習重點原規劃在薪資及生產力統計主題，澳洲統計局除針對相關內容作重點簡報外，亦針對家戶面的勞動力統計作差異比較說明。

本次赴澳洲統計局研習期間，承蒙駐澳大利亞代表處代表常以立及組長丁洪偉協助安排行程並聯繫澳方，在澳洲統計局研習期間，由於國際關係科 Donald McKenzie 先生周密安排會晤事宜及相關課程，使研習課程得以順暢進行；另外，特別感謝勞動需求統計科科長 Manpreet Singh 先生及副科長 Tim Landrigan 先生特地從西澳伯斯塔機前來授課，並全程參與。有關本次研習議題及會晤人員之行程表分述如次：

¹ Australian Bureau of Statistics，澳洲統計局。

日期、地點	研習議題	簡報主講人
12月5日 澳洲統計局	勞動供給統計	Bjorn jarvis, 勞動力科科長
12月6日 澳洲統計局	勞動需求統計	Manpreet Singh, 勞動需求統計科科長 Tim Landrigan, 勞動需求統計科副科長
	商業統計之估計、差補與離群值處理, 以及變異數、相對標準差與信賴區間	Lyndon Ang, 商業調查方法科副科長 Jack Steel, 商業調查方法科科員 Aparjit Singh, 商業調查方法科科員
	受僱員工薪資及工時調查 (EEH Survey)	Manpreet Singh, 勞動需求統計科科長 Tim Landrigan, 勞動需求統計科副科長
12月7日 澳洲統計局	平均週薪調查 (AWE Survey)	Manpreet Singh, 勞動需求統計科科長 Tim Landrigan, 勞動需求統計科副科長
	勞動生產力及多因素生產力	Katherine Keenan, 經濟分析報告科科長 Derek Burnell, 經濟分析報告科副科長

日期、地點	研習議題	簡報主講人
	時間數列	Ben Ingram ，時間數列分析科副科長 Greg Shipp ，時間數列分析科科員
12月8日 澳洲統計局	澳洲統計局的大數據應用	Ric Clarke ，新興數據分析科科長 Jenny Myers ，新興數據分析科副科長

本報告計分五章及附錄，除前言外，分別說明澳洲勞動統計、生產力統計、澳洲大數據應用及統計局簡介，並提出本次研習的心得與建議。

第二章 勞動統計

第一節 勞動統計概述

勞動統計旨在衡量勞動市場各方面資訊統計，供為國家重要經濟及社會指標。透過衡量勞動市場需求面（如受僱、缺工情形及勞動成本等）與勞動市場供給面（如就業、失業率、勞動力參與率等）資訊，可供政府及企業觀察政策及經濟變化對勞動市場的影響。

澳洲勞動統計包括廠商面的勞動需求統計及家戶面的勞動供給統計，表 2.1.1 為 ABS 目前主要勞動統計調查。

表 2.1.1 ABS 主要勞動統計調查

勞動統計調查	索引號	調查頻率	發布時間
勞動需求			
平均週薪調查 (AWES)	6302.0	半年 ^{註1}	3 個月後
受僱員工薪資及工時調查 (EEHS)	6306.0	兩年 ^{註2}	8 個月後
勞動供給			
勞動力調查 (LFS)	6202.0	月 ^{註3}	1 個月後

註：1. 資料參考期為第 2 季、第 4 季中間月（即 5 月和 11 月）的第三個星期五結束前的最後一個支付週期。

2. 資料參考期為 5 月的第三個星期五結束前的最後一個支付週期。

3. 調查期為每個月含 5 日至 11 日的星期日開始的兩個星期內進行，故資料參考期為調查的前一週。

本章就廠商面「平均週薪調查」及「受僱員工薪資及工時調查」等兩項重要勞動需求統計分別於第二及第三節作介紹，另有關家戶面「勞動力調查」之勞動供給統計則於第四節作重點概述。

第二節 平均週薪調查 (Average Weekly Earnings Survey, AWES)

平均週薪 (AWE²) 統計旨在衡量澳洲在某個時間點的平均薪資

² Average Weekly Earnings，平均週薪。

水準，其調查類似我國按月辦理的受僱員工薪資調查，惟調查頻率為每半年辦理一次，並於資料參考期後的 3 個月發布統計結果。AWE 調查同樣是從工業及服務業全體事業單位中抽選樣本，被抽選的事業單位依法填報特定期間的彙總資料，包括支付給僱員總薪資和僱員人數，再從這些填報的樣本數據進行加權後求得母體推估值。

一、調查沿革

AWE 統計開始於 1941 年，早期係採薪資報稅資料推估而得；直到 1981 年因使用者期望有更細緻資訊而開始抽樣調查，並採自廠商收集資料方式推估結果。2012 年 5 月（含）之前，AWE 調查為按季辦理（資料時期為每季中間月，即 2 月、5 月、8 月及 11 月），惟自 2012 年 11 月開始迄今，AWE 調查的週期改為每半年辦理一次（資料時期為第 2 季、第 4 季中間月，即 5 月及 11 月），並於 2013 年 5 月開始增加網路填報方式。

目前 AWE 調查資料期為 5 月及 11 月的第三個星期五結束前的最後一個支付週期。例如，2016 年 8 月發布的資料是在 2016 年 5 月 20 日或之前最後一個支付週期，若廠商每次支付週期為每兩週或每月一次者，則填報資料均須換算為一週資料後報送。

二、調查對象及範圍

AWE 填報的對象包括於調查資料基準期為在職且領取薪資的員工，除了：

- 澳洲武裝勞動力；
- 主要從事農業、林業及漁業的員工；
- 受僱於私人家庭的員工；
- 於國外大使館、領事館等地工作的員工；
- 在國外工作的員工；和
- 未列於員工薪資清冊而獲職工賠償金的員工。

之外，下列員工亦排除在外：

- 在參考期內沒有收到薪資的臨時僱員；

- 於參考期間放無薪假之員工；
- 於參考期罷工或退休且無支薪的員工；
- 不支薪的董事；
- 雇主或合夥；
- 自營作業者，如承包商、業主/計程車司機、顧問等；
- 完全採抽佣方式之非僱傭關係的人員；和
- 向澳洲政府申請帶薪育嬰假的員工。

三、抽樣母體

在澳洲當成立新公司時，需在澳洲稅務局（ATO³）註冊一個澳洲商務號碼（ABN⁴），新增進澳洲商業登記冊（ABR⁵），並按月或按季繳交商務活動聲明（BAS⁶），作為申報及繳納消費稅、現收現付預扣稅款（PAYGW⁷）等稅務報告。澳洲聯邦政府要求所有政府部門及機構須使用 ABN 作為政府和企業間往來的主要參考號碼，以減少政府徵收匯報的負擔。澳洲統計局商業登記冊（ABSBR⁸）包括在澳洲從事經營項目且造冊於 ABR 中的各事業單位及機構，並作為 ABS 辦理各種商業調查的母體，AWE 的樣本同樣是從 ABSBR 抽樣母體中隨機抽選出來。ABSBR 每季更新一次，包括新登記、收購與合併、變更行業分類、變更員工人數及停業註記，以及其他一般公司變更資訊等。已停業或無僱工的事業單位將被 ATO 取消其 PAYGW 登記；此外，若前 5 季皆無提交 PAYGW 計畫的事業單位亦將從母體刪除。

³ Australian Taxation Office，澳洲稅務局。

⁴ Australian Business Number，澳洲商務號碼。

⁵ Australian Business Register，澳洲商業登記冊。

⁶ Business Activity Statement，商務活動聲明為企業報稅資料，依 1936 年所得稅額法規定：ATO 在 1905 年普查統計法的目的下，可提供資訊給澳洲統計人員。

⁷ Pay-As-You-Go Withholding，現收現付預扣稅款，亦即雇主發放給僱員或承包商報酬時，須將員工或承包商應繳的稅款自報酬中預先扣除並定期轉付給澳洲稅務局，稱之為 PAYG 預扣稅款。

⁸ ABS Business Register，澳洲統計局商業登記冊。

ABS 經濟單位包括企業集團（EG⁹）、法人實體（LEs¹⁰）、活動類型單位（TAUs¹¹）及地點單位（Location Unit¹²），以下說明各單位定義，並於圖 2.2.1 介紹不同經濟單位間的關係。

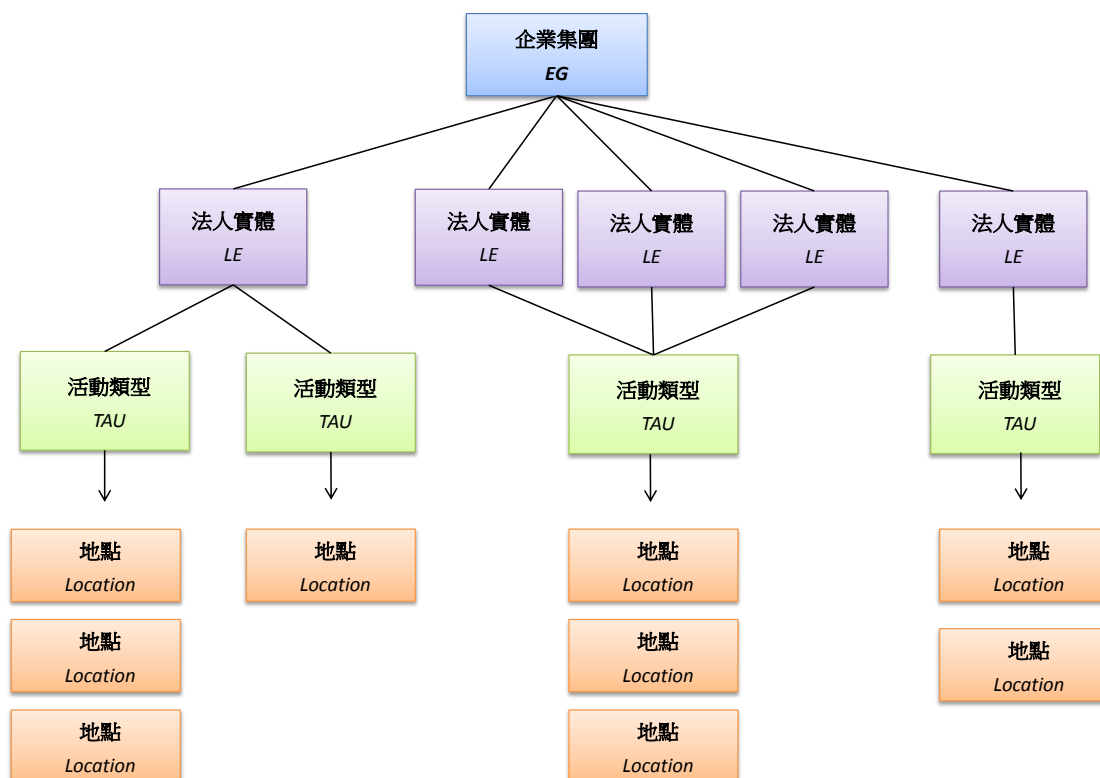


圖 2.2.1 ABS 經濟單位

- (一) **EG**：為機構單位，包含澳洲經濟領域內受同一控制的所有法人實體。
- (二) **LE**：為機構單位，包含在澳洲擁有部分或全部權利和義務的個人或公司實體，如公司、合夥、信託、獨資、政府部門和法定機構。在大多數情況下，LE 是相當於一個 ABN 登記。
- (三) **TAU**：為生產單位，包括一個或多個法人實體、子實體或可報告的生產和就業活動的法人分支機構。
- (四) **Location**：為生產單位，是指一個組織在一個單一完整地區從事或在未來的某一段時間開始從事生產活動的事業單位。

⁹ Enterprise Group，企業集團。

¹⁰ Legal Entities，法人實體。

¹¹ Type of Activity Units，活動類型單位。

¹² Location Unit，地點單位。

ABS 經濟單位無法全部適用於 ABR 中，故將所有經濟單位分為兩部分，包括概況母體（Profiled population）和非概況母體（Non-profiled population）。概況母體包括較為大型、複雜且多樣化的事業單位及機構，通常有多個 LE、多個 TAU，且是行業內最大的貢獻者之一，廠商資料由 ABS 調查數據進行更新與維護；非概況母體是 ABR 的主要來源，包括較簡單的事業單位及機構，通常為無分支單位的企業，包括單一 LE 及單一 TAU，廠商資料主要由 ABR 更新與維護。這兩個母體為互斥，並涵蓋澳洲已註冊 ABN 的所有組織。

舉例說明

沃爾沃斯集團（Woolworths Limited）是澳洲規模最大的零售商之一，於 ABS 定義的經濟單位屬於企業集團，旗下著名子公司包括 Woolies 超級市場、Big W 超級市場、BWS 酒量販店、Dan Murphy's 酒量販店...等等，全國總共有近 1,100 家商店，故 Woolies、Big W、BWS 及 Dan Murphy's 等均屬法人實體，而位於各州或領地的事業單位屬於活動類型單位，各州底下的市區則屬地點單位，圖 2.2.2 為其經濟單位圖。

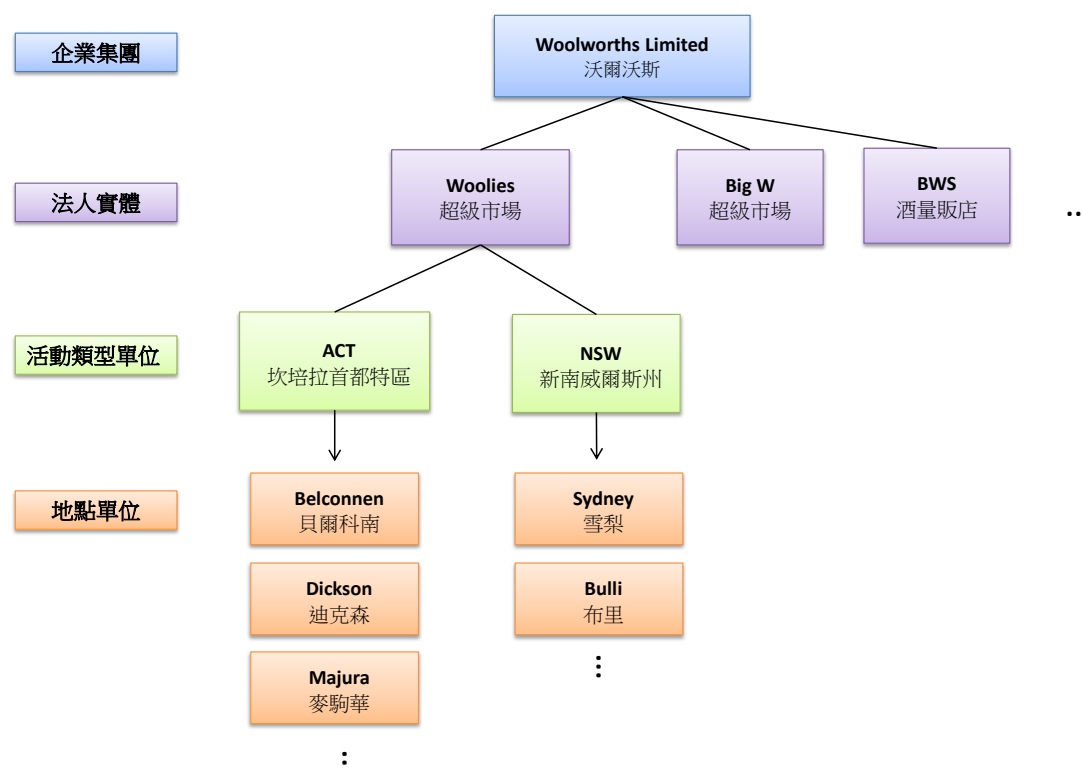


圖 2.2.2 沃爾沃斯集團之經濟單位

四、抽樣設計

從 ABSBR 之工業及服務業近 90 萬家廠商母體中隨機抽選約 5,700 個事業單位樣本，採分層隨機抽樣法，分層變數為州或領地、行業、公民營、員工人數等，各層內的統計單位均採相等機率抽樣，並確保按州或領地、行業、公民營所推估的結果均具代表性。

統計單位包括在特定的州或領地之營業廠商，每個統計單位按其主要業務被歸入所屬行業。每次調查樣本均會將調查資料回饋並更新母體，包括新登記、收購與合併、變更行業分類、變更員工人數及停業等。

五、調查問項

2016 年 5 月 AWE 調查問項內容（可參閱附錄 1），包含按全時成人、其他所有僱員與性別分別填報彙總的僱員人數、薪資犧牲¹³（salary sacrifice）週薪及扣除薪資犧牲後之總週薪¹⁴等資料，另對全時成人僱員再加查資料基準週加班費問項。

受僱員工按全時成人和其他所有僱員分類，其定義說明如下：

（一）全時成人僱員（Full-time Adult Employees）

- 所從事的工作按成人率¹⁵（adult rate）支薪或年齡在 21 歲或以上者（例如年齡為 18 歲，但以成人率支薪者亦屬之）；且
- 與工作場所約定之經常工時為全時工作者；若無約定者，通常以每週工作超過 35 小時屬全時工作者認定。

全時成人僱員並非僅包括常僱或固定期限工作者，同時也包括每週經常性工時超過 35 個小時的臨時人員（參考期沒有工作者除外）。

（二）其他所有僱員（All other employees）

- 年齡未滿 21 歲，且未依成人率支薪者，包括全時初任（junior）

¹³ 薪資犧牲係指僱員與雇主間協議，僱員同意放棄他們部分稅前薪資以換取某些福利；常見的薪資犧牲協議包括稅前退休金基金的提撥和新增的汽車租賃。

¹⁴ 總薪資包括固定薪資及經常性獎金或津貼、加班費等，惟不包括年終獎金、半年發放一次或聖誕節等非經常性獎金。

¹⁵ 成人率係指薪資按公司薪酬訂定方式（採績效制、協議或國家最低工資）之全額給薪，其他如初任、實習/學徒或殘障等人員則按成人薪資的比例給薪。

僱員、部分工時初任僱員、部分工時成人僱員等；或

- 每週經常性工時少於 35 小時的兼職或臨時性僱員，惟不包括在參考期內沒有工作的臨時工。

六、推估方法

AWE 推估方法係採比例估計法 (Ratio estimation)，作法為利用輔助變量的資訊來估計。為了使我們所感興趣的估計值具備有效性，輔助變量需與估計變量有高度相關性，例如：AWE 的輔助變量為在職僱員總數。推估公式如下：

(一) 假設真實基準總數 X_T 為已知的

(二) X 的數量增加估計值為

$$\hat{X} = \sum_{i=1}^n w_i x_i, n \text{ 樣本數}$$

(三) 兩個總數之間的差異為

$$\frac{X_T}{\hat{X}}$$

假設 X 和某估計變量 Y 間有良好的關係，使用已知輔助變量的偏差來調整其他估計，如果所推估的 X 小於總體總數，則該比率將大於 1，反之亦然；如果 X 的估計等於總體總數，則不需要調整。

(四) 使用基準變量 X 推估總和 Y 的比例估計為

$$\begin{aligned} \hat{Y}_{Ratio} &= \left(\frac{X_T}{\hat{X}} \right) \times \left(\sum_{sample} w_i y_i \right) && \text{使用差異比率來調整初始估計} \\ &= \left(\sum_{sample} \left(\frac{X_T}{\hat{X}} w_i \right) y_i \right) && \text{將其作為權重的調整} \\ &= \sum_{sample} \left(\frac{X_T}{x} \right) y_i && \text{使用總體與X的樣本總數的比率} \end{aligned}$$

where x is the sample sum of x

比例估計法的優點在於當 X 和 Y 間呈高度相關時，其抽樣誤差

會較數值提高估計法¹⁶ (Number-raised estimation) 小；反之，當 X 和 Y 間相關性低時，比例估計法除了可能不如數值提高估計法準確外，亦可能較容易受到異常值的影響。

ABS 所辦理的調查如為按月或按季辦理頻率者，統計結果除發布特徵值的原始估計值外，亦會發布季節調整估計值及趨勢估計值（即平滑的季節調整估計值），例如 AWE 調查及 LF 調查；如為按年辦理者，因無季節性，則僅有原始估計結果，如 EEH 調查。ABS 自 1987 年開始發布趨勢估計值，並認為對大多數商業決策和政策建議來說，趨勢估計比經季節性調整估計或原始估計提供了更可靠指導的基本方向。

時間數列一般可被分解為趨勢、季節性及不規則等三個成分；而時間數列的分解模型通常有加法模型、乘法模型及偽加法模型三種。ABS 的時間數列資料有將近九成比例屬乘法模型，故以下僅就乘法模型計算季節估計值及趨勢估計值作說明。在乘法模型中，原始時間數列為趨勢、季節性和不規則成分的相乘，亦即

$$O_t = T_t \times S_t \times I_t$$

其中， O_t 為原始數列， T_t 、 S_t 及 I_t 為趨勢、季節性及不規則成分。

季節調整數列包含趨勢成分及不規則成分，公式如下：

$$\widehat{SA}_t = \frac{O_t}{\widehat{S}_t} = \frac{S_t \times T_t \times I_t}{\widehat{S}_t} \approx T_t \times I_t$$

ABS 使用美國普查局所開發的 X11-ARIMA，並擴展到 X12-ARIMA，每個成分利用過濾器以反覆迭代方式估計，來確定按月及按季時間數列的季節因素，進而求得季節調整估計及趨勢估計值，圖 2.2.3 為 ABS 應用 X11-ARIMA 進行季節及趨勢估計過程。

¹⁶ 澳洲 EEH 調查之推估方法即採數值提高估計法，其推估的擴大數為 N/n （其中 N 為該層母體中單位總數， n 是該層樣本中有回表單位總數），表示每個調查單位所代表母體的單位數。

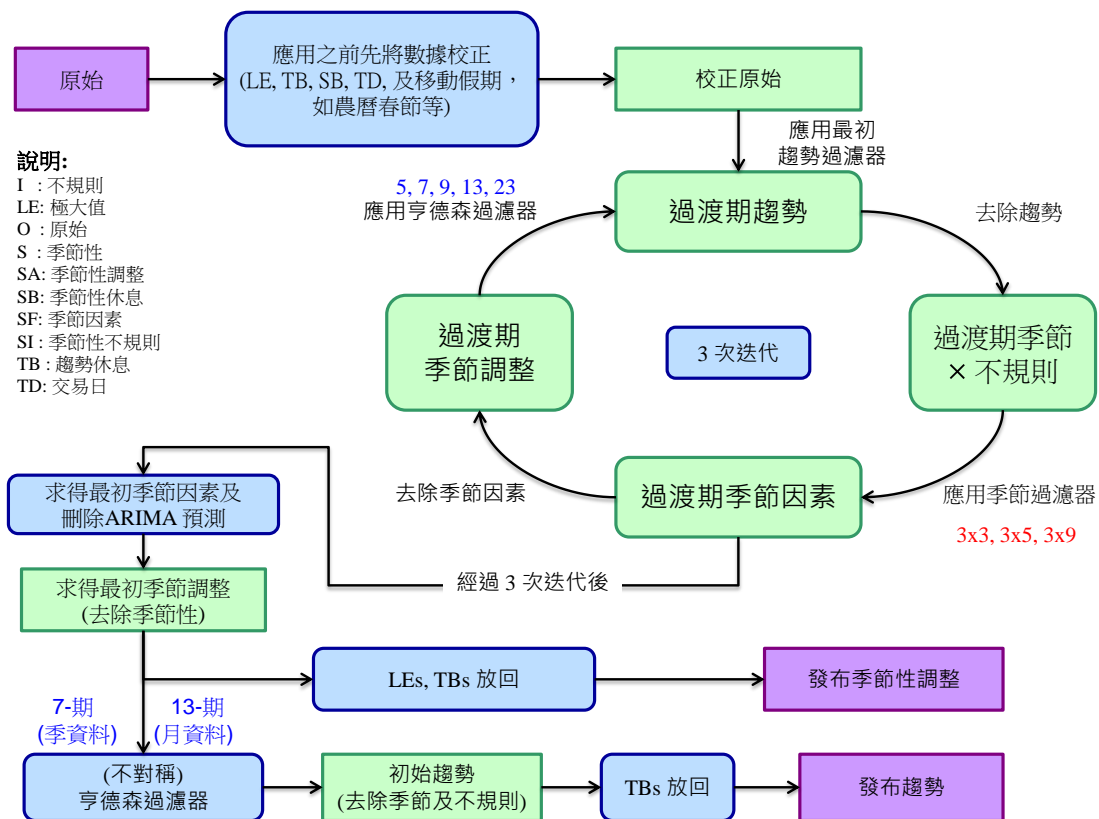


圖 2.2.3 ABS 應用 X11-ARIMA 進行季節及趨勢估計過程

ABS 於圖 2.2.3 的內部迭代過程中，所使用趨勢和季節過濾器的期數長度，按月調查是採 13 期亨德森過濾器（Henderson's filters），按季調查則是採 7 期亨德森過濾器。亨德森過濾器是一個平均過程，用於將一個數列分解為其成分，其所設計的權重可保有時間數列的基本方向，並使短期波動性最小化而呈更平滑趨勢。

AWE 目前為每半年調查一次，但在 2012 年 5 月（含）之前為按季辦理。ABS 先利用前後有調查的兩季（第 2 季和第 4 季）原始估計值平均，估算未調查合成季（第 1 季和第 3 季）的原始估計值；再控制經季節調整數列中的不規則成分，並採 7 期亨德森移動平均值估算趨勢估計。通常採 7 期亨德森平均值是呈對稱的，除最後兩期估計則採不對稱平均值。ABS 針對合成季數據僅作為推估季節調整及趨勢估計之用，故於發布 AWE 統計結果時，並不會公布未調查季包括原始、季節調整及趨勢估計值的時間數列。

圖 2.2.4 至圖 2.2.7 為 ABS 以 AWE 從 1994 年 Q3 至 2012 年 Q2 的時間數列結果，其中圖 2.2.4 為原始估計值（黑實線）及季節調整

估計值（紅實線）趨勢圖，圖 2.2.5 為季節調整估計值（紅實色）及趨勢估計值（藍實色）趨勢圖，圖 2.2.6 為季節乘不規則（紅虛線）及季節因素（藍實色）趨勢圖，圖 2.2.7 則列出電腦執行季節測試的摘要。由圖 2.2.4 及圖 2.2.5 可看出，時間數列在剔除季節因素後的季節調整估計較原始估計平滑，趨勢估計又較季節調整估計更為平滑。

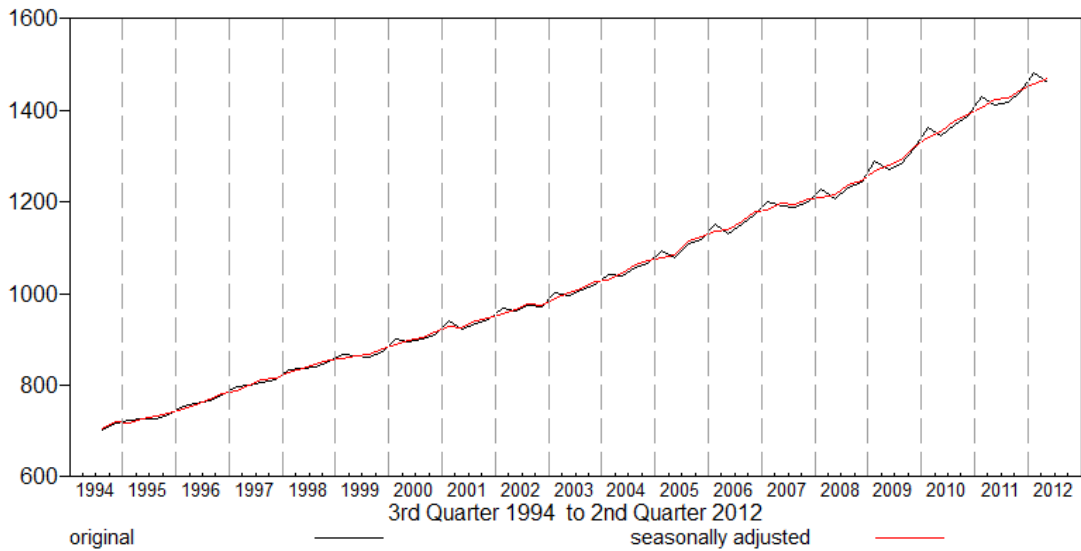


圖 2.2.4 1994Q3-2012Q2 間 AWE 時間數列－原始及季節調整

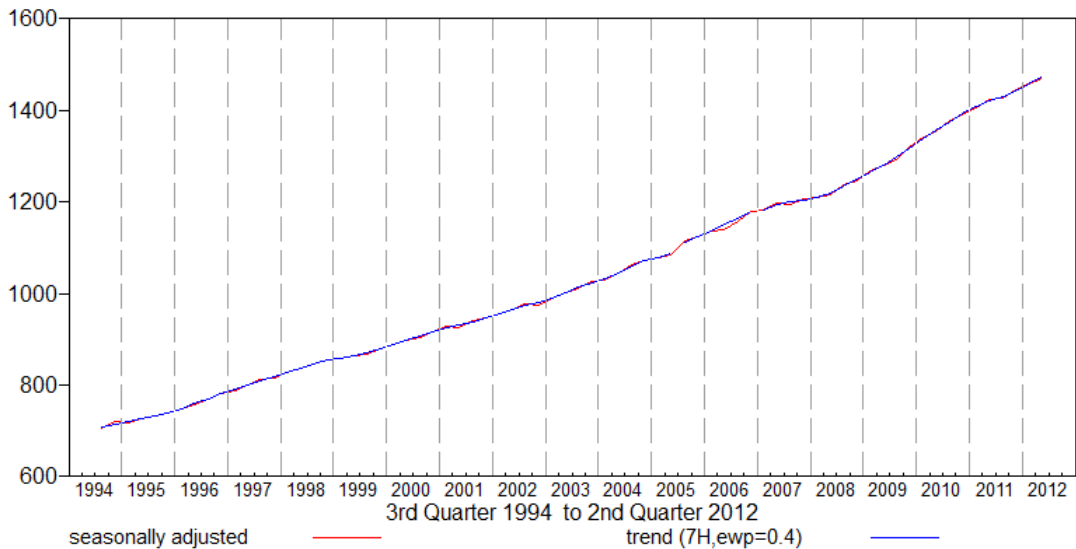


圖 2.2.5 1994Q3-2012Q2 間 AWE 時間數列－季節調整及趨勢

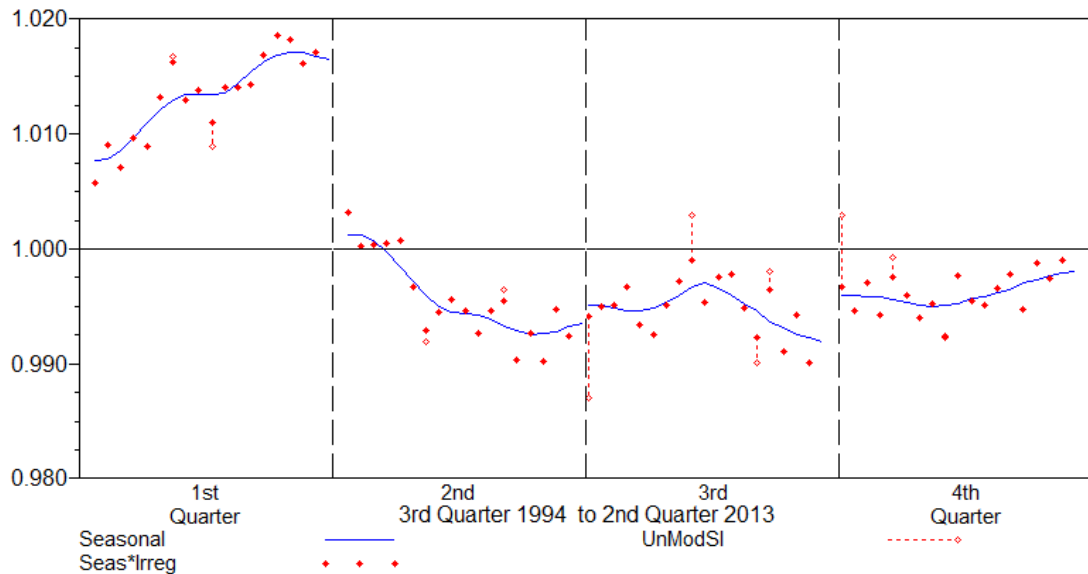


圖 2.2.6 1994Q3-2012Q2 間 AWE 時間數列－季節因素

F 2.A AVERAGE PER CENT CHANGE WITHOUT REGARD TO SIGN OVER THE INDICATED SPAN.

SPAN	B1	D11	D13	D12	D10	A2	C18	F1	E1	E2	E3
	O	CI	I	C	S	P	TD	MCD	MOD.O	MOD.CI	MOD.I
1	1.49	1.06	0.30	1.02	0.99	0.03	0.00	1.06	1.48	1.04	0.27
2	2.19	2.06	0.22	2.06	1.09	0.06	0.00	2.06	2.19	2.06	0.21
3	3.14	3.12	0.21	3.11	0.98	0.09	0.00	3.12	3.14	3.11	0.19
4	4.18	4.18	0.28	4.18	0.04	0.13	0.00	4.18	4.18	4.18	0.26

F 2.B RELATIVE CONTRIBUTION TO THE VARIANCE OF THE PER CENT CHANGE IN THE COMPONENTS OF THE ORIGINAL SERIES.

SPAN	D13	D12	D10	A2	C18	RATIO	
	I	C	S	P	TD	TOTAL	(x100)
1	4.29	49.03	46.63	0.04	0.00	100	94.83
2	0.88	77.47	21.58	0.07	0.00	100	113.39
3	0.41	90.60	8.91	0.08	0.00	100	108.45
4	0.46	99.44	0.01	0.09	0.00	100	100.32

F 2.C AVERAGE PER CENT CHANGE WITH REGARD TO SIGN AND STANDARD DEVIATION OVER INDICATED SPAN.

SPAN	B1		D13		D12		D10		D11		F1	
	AVGE	SD.	AVGE	SD.	AVGE	SD.	AVGE	SD.	AVGE	SD.	AVGE	SD.
1	1.04	1.40	0.02	0.40	1.02	0.30	0.01	1.30	1.03	0.51	1.03	0.51
2	2.10	1.51	0.00	0.27	2.06	0.54	0.03	1.36	2.06	0.63	2.06	0.63
3	3.14	1.55	0.01	0.28	3.11	0.73	0.02	1.28	3.12	0.79	3.12	0.79
4	4.18	0.97	0.00	0.34	4.18	0.89	-0.00	0.06	4.18	0.97	4.18	0.97

F 2.D AVERAGE DURATION OF RUN

CI	I	C	MCD
8.33	1.27	75.00	8.33

圖 2.2.7 1994Q3-2012Q2 間 AWE 時間數列執行過程摘要

七、我國與澳洲薪資統計之比較

我國按月受僱員工薪資調查於每年 7 月進行抽樣廠商更換，被抽選到的樣本廠商須每月接受調查（從當年 7 月到翌年 6 月，共調查

12 個月)。而澳洲每半年辦理一次的平均週薪調查，對於大規模或於該行業具代表性之特別廠商在每半年辦理的調查中亦同樣會被列為重複樣本，而針對規模較小的廠商一般將會被包含在大約三年（每半年一次，故共 7 次）的平均週薪調查中。

我國受僱員工薪資調查統計，按月調查每月底在職且領有薪資受僱員工的每月人數、每月薪資及每月工時資料，故按月發布包括職員（監督及專技人員）、工員（非監督專技人員）及全體之總薪資、經常性薪資、總工時、正常工時等資訊，及按行業別、性別等分類及全體僱員統計結果。而澳洲平均週薪調查統計，僅查填資料參考週的薪資資料，而無調查工時資訊，故每半年發布包括全時成人正常工時週薪、全時成人總週薪及全體僱員總週薪¹⁷，並提供按州/領地、行業與公民營之男、女性及全體僱員統計結果。

以下針對我國薪資調查與澳洲平均週薪調查之比較整理列於表 2.2.1。

¹⁷ AWE 統計的薪資係排除薪資犧牲，但因薪資犧牲在概念上亦是現金薪資的一部分，為維持長期可比較性的時間數列，故自 2011 年 5 月 AWE 出版以來，亦發布包含薪資犧牲的平均每週現金薪資（AWCE）數列。

表 2.2.1 我國與澳洲薪資統計比較表

項目別	中華民國	澳洲
調查名稱	受僱員工薪資調查	平均週薪調查
調查頻率	每月	每半年一次
資料發布期間	每月及全年	5 月及 11 月
薪資給付期間	每月最後給薪期間	5 月及 11 月第三個星期五結束前的最後一個支付週期
僱用型態員工納入統計情形	全時員工、部分工時員工及臨時工	全時員工、部分工時員工及臨時工
受僱員工分類	工業部門區分為職員及員工；服務業部門區分為監督及專技人員與非監督專技人員	全時成人僱員、其他所有僱員
薪資內容	經常性薪資、加班費及非經常性薪資	薪資犧牲週薪、扣除薪資犧牲後之總週薪（含固定薪資及經常性獎金或津貼、加班費等）、週加班費
工時內容	實際工時及天數	未查 ¹⁸
調查主辦機構	行政院主計總處	澳洲統計局
調查方法	派員實地訪問調查及郵寄通信調查、網際網路填報	郵寄通信調查、網際網路填報
抽樣方法	全查或截略分層隨機抽樣；按行業、員工人數分層	分層簡單隨機抽樣；按州/領地、行業、公民營及員工人數等分層
母體	工商及服務業普查	澳洲統計局商業登記冊之工業及服務業檔
樣本家數	約 10,000 家	約 5,700 家

¹⁸ AWE 調查未查填工時問項，澳洲廠商面之工時問項於 EEH 調查中查填有酬工時。

第三節 受僱員工薪資及工時調查 (Employee Earnings and Hours Survey, EEHS)

受僱員工薪資及工時 (EEH¹⁹) 統計旨在提供受僱員工薪資、工時及薪酬訂定方式等組成及分布的詳細統計數據，係由廠商面調查收集包括廠商特徵 (如行業和公營) 及其僱員特徵 (如職業、僱員類型和確定工資支付方式) 等資訊。

一、調查沿革

EEH 調查開始於 1974 年並按年辦理，到 1981 年改為每兩年辦理一次，之後於 1983 年及 1985 年各調查一次，於 1986 年至 1996 年間又改採按年調查，直到 1996 年後迄今，為減少廠商填報的負擔，再度改為每兩年一次的調查頻率，並於調查後 8 個月發布統計結果。

EEH 調查的資料期通常為 5 月的第三個星期五結束前的最後一個支付週期，雖為定期辦理，但卻不適合作為時間數列觀察之用，主因 ABS 認為每個調查週期所抽選的樣本均為獨立樣本，且無論廠商或僱員樣本在每次調查中均無保留一定的重複樣本，此調查僅作為在一個時間點提供準確數據的「快照 (snapshot)」。換言之，EEH 不適合時間數列比較，ABS 並針對所發布數據提出警告，建議使用者在比較 EEH 不同年份間的數據應用上要小心使用。

隨著時間演變，因主要使用者對數據需求及 ABS 為了解工作場所關係環境的狀態，包括用於薪酬訂定方式、工業糾紛等資訊，於最近一次 (2000 年) 審查 EEH 問卷的主要內容時，增加薪酬訂定的問項，EEH 是 ABS 所有廠商面調查中唯一有收集並發布僱員薪酬訂定方式的數據。以下針對近年 EEH 問項重要變動作說明：

- 2008 年反映了因「工作選擇法²⁰」(Work Choices legislation)

¹⁹ Employee Earnings and Hours，受僱員工薪資及工時。

²⁰ 「工作選擇法」於 2006 年 3 月生效，利用聯邦政府的權力建立了覆蓋約 80% 工人的國家勞資關係體系。該法實施後除顯著增加國家勞資關係系統的範圍，並設定最低條件，及使工作選擇精簡了認證協議 (Certified Agreements) 和澳洲工作場所協議 (Australian Workplace Agreements, AWAs)。

的實施，導致該年調查結果與 2006 年有顯著的變化。

- 2010 年由於「公平工作法²¹」(Fair Work Act 2009) 的制定，EEH 針對員工薪酬訂定方式的問項進行了一些修改，包括由績效制、集體勞資協議、個別合約等方式或為企業雇主。
- 2012 年開始增加網路填報方式。
- 2014 年開始收集僱員的實際年齡，在此之前，年齡僅收集為『未滿 18 歲』、『18 歲至 20 歲』和『21 歲以上』；另外，除原有成人及初任僱員外，並增加按實習生/學徒或殘障者之工資率問項。

二、抽樣設計

EEH 調查之調查對象及抽樣母體與 AWE 調查相同，故本節不再贅述。EEH 調查是採兩階段抽樣法，第一階段為從 ABSBR 工業及服務業近 90 萬家母體中抽選約 8,000 個廠商樣本的機率抽樣，其統計單位包括在特定州/領地的雇主有從事經濟活動的 ABN 單位或 TAU；第二階段則要求所選定的雇主使用 ABS 所提供的抽選原則，從其員工薪資清冊中隨機抽選僱員樣本，EEH 調查總共抽選約 55,000 個僱員樣本。

(一) 第一階段抽樣

EEH 的第一階段抽樣單位為廠商，在抽選廠商樣本前，先將抽樣母體進行分層，其分層變數包括：

- 州/領地；
- 公民營；
- 行業別：在民營企業的行业是依紐澳行業標準分類來分層，在公營企業的行业則依該分類彙總成四大行業後分層；
- 員工人數規模：員工規模大小因州/領地、公民營及行業不同

²¹ 聯邦政府於 2009 年頒布了「2009 年公平工作法」，且依法創建澳洲公平工作局 (Fair Work Australia, FWA)，其取代了澳洲工業關係委員會 (Australian Industrial Relations Commission, AIRC)，並履行以前由澳洲工作場所和澳洲公平報酬委員會執行的職能，及制定全國最低工資和就業條件。

而有所差異。

除各層在截略點之上的層別及在群體中屬於特定少量的廠商採全查外，餘各層內廠商均採等機率抽樣，其中對於員工人數不到 20 人之廠商，盡量使其抽樣廠商與 AWE 調查的重複樣本降至最低。

（二）第二階段抽樣

EEH 的第二階段抽樣單位為僱員，是從選定的第一階段單位樣本廠商內，再以系統抽樣法隨機選出僱員樣本。ABS 向每個所抽選到的廠商發出問卷時會同時設定一組隨機的起始值（start number）和間隔值（skip number），使廠商依循 ABS 的抽選規則從其員工薪資清冊中選擇第二階段樣本，並由雇主統一填報僱員資料，而非僱員個別填報。在選擇僱員樣本時，廠商並不需要以任何特定方式對員工薪資清冊進行排序。

ABS 強調 EEH 的樣本選擇設計旨在從澳洲所有僱員中隨機選取具有代表性樣本，即廠商依循 ABS 的抽選原則所選出的僱員樣本可能在其公司中並不是最具代表性的員工，但仍要求雇主一定要依 ABS 抽選原則來填報僱員樣本資料，ABS 如發現廠商所回傳的僱員樣本資料明顯的集中於高薪資水準或特定樣本族群，將會要求樣本廠商重新填報正確的僱員樣本資料。

每個廠商所抽選的僱員樣本數將取決於該廠商之員工人數規模，僱員樣本數的抽選原則如表 2.3.1 所示，換言之，廠商員工規模大者所需填報的僱員樣本數亦多。

表 2.3.1 EEH 僱員樣本數之抽選原則

員工數下限	員工數上限	應抽選員工樣本數
1	6	全部
7	49	抽選 6 位
50	199	抽選 8 位
200	999	抽選 10 位
1000	3999	每 100 人抽選 1 位，以此類推
4000	無上限	抽選 40 位

ABS 針對抽選中廠商，於發出問卷前，會在廠商問卷的「步驟 1 – 僱員人數」問項(b)中會先預先填入一個僱員總人數上下界範圍(見圖 2.3.1)，若廠商實際填寫的問項(a)僱員總人數落於該範圍內，則繼續填答後續問項；否則將請廠商與 ABS 聯繫，以確保 ABS 按此抽選原則下的全體僱員樣本之推估結果將足夠涵蓋整個母體。

Step 1 – Number of employees

Note
• Report employees on all payrolls (weekly, fortnightly and monthly).

(a) Record the number of employees on all payrolls of this organisation who received pay for any part of the last pay period ending on or before 16 May 2014 who are based in

Including	Excluding
• Permanent, temporary and casual employees	• Employees paid solely under the Australian Government's Paid Parental Leave Scheme
• Full-time and part-time employees	• Employees who did not receive pay for the reference period (e.g. casuals who did not work during the reference period)
• Managerial and executive employees	• Non-salaried directors
• Employees who commenced or terminated employment during the reference period	• Working proprietors and partners of unincorporated businesses (e.g. sole traders or partnerships)
• Employees absent on paid or prepaid leave	• Self-employed persons such as subcontractors or consultants who are not employees of this organisation
• Employees on workers' compensation who continue to be paid through the payroll	• Persons paid by commission only (i.e. a retainer/wage/salary is not paid)
• Persons paid a retainer, wage or salary	• Employees paid from but based elsewhere
• Salaried directors if this is an incorporated business (e.g. Pty Ltd)	
• Employees paid from elsewhere but based in	

Total number of employees who received pay [] [] [] [] [] [] [] []

(b) Is the total number of employees (as reported above) between [] and [] ?

Yes Go to Step 2

No Contact the ABS on 1800 805 797 to ensure that you do not select more employees than required

ABS 預先給定範圍

圖 2.3.1 EEH 廠商問卷之步驟 1 問項

此外，於問卷發出前，ABS 亦會在「步驟 2 – 選取僱員樣本」中預先給定一組起始值及間隔值，使廠商於「步驟 1」填寫所有員工薪資清冊(依廠商原始排序)中，先抽選起始值的僱員後，再依 ABS 設定的間隔值，抽選出所有應抽的僱員樣本數(見圖 2.3.2)。

Step 2 – Select a sample of employees

Note
• The sample of employees should be selected from all the employees reported in Step 1 of this form.
• The selection procedure is designed to produce a representative sample of employees in Australia, even though it might not produce a representative sample of employees in your organisation.

Select the [] employee from your payroll(s) then select [] employee until you reach the end of your payroll(s)

起始值

間隔值

圖 2.3.2 EEH 廠商問卷之步驟 2 問項

舉例說明

以下舉例說明 ABS 如何決定廠商所要抽選的僱員樣本。假設某樣本廠商於 ABSBR 登記共有 702 名員工，要如何抽樣出僱員樣本，其步驟如下：

步驟 1 先決定僱員樣本數

由於廠商員工規模位於員工人數下限 200 位至上限 999 位之間，依表 2.3.1 選取原則應抽選 10 名僱員樣本，故決定抽選等距份數為 11 (= 10+1)。

步驟 2 計算起始值及間隔值

將員工薪資清冊（排序方式依公司自主排序）總人數 702 除以 11，截尾後計算至整數，得間隔值為 63。

$$\frac{702}{11} = 63.8 \text{ (截去小數點後)} \cong 63$$

將間隔值 63 乘上一個 0 至 1 間的隨機數（假設為 0.2397）後，再取四捨五入，得起始值為 15。

$$63 \times 0.2397 = 15.1 \text{ (四捨五入後)} \cong 15$$

步驟 3 決定僱員樣本

根據上述計算結果，ABS 建議樣本廠商從其員工薪資清冊中選取第 15 位員工開始，然後每隔 63 位再抽選一位員工，直到抽選 10 位員工數為止，也就是說，廠商所要填報的僱員樣本為第 15、78、141、204、267、330、393、456、519 及 582 位僱員。

由於廠商需要填報 10 個僱員問卷，故樣本廠商將會收到包括 11 份問卷（含廠商問卷 1 份與僱員問卷 10 份）。

注意事項

- (1) 起始值必須為一個界於 1 至間隔值之間的隨機正整數。
- (2) 起始值由隨機亂數所產生，且不能大於間隔值。
- (3) 若廠商於調查資料參考期之實際員工總人數明顯改變時，將依實際員工總人數決定新的間隔值，並依新的間隔值決定新的起始值。

三、調查問項

EEH 最新的調查資料為 2016 年 5 月（問卷內容與 2014 年 5 月相同，可參閱附錄 2），問卷包括廠商及僱員問卷，均由雇主填寫。

（一）廠商問卷：共 4 頁

ABS 於廠商問卷的首頁詳細記載有關 EEH 調查目的、接受調查之義務、保密協定、回傳 ABS 期限及資料參考期之聲明，並請樣本廠商針對預先記載之 ABN 進行確認或更正，並請填表人填寫姓名及親筆簽名、職稱、電話、電子郵件信箱與填寫日期等。廠商問卷中主要收集關於廠商的特徵，包括：

- 州/領地
- 公營或民營
- 行業（事業單位的主要營業項目）
- 廠商規模（在職且領有薪資之受僱員工人數）

（二）僱員問卷：共 4 頁

僱員問卷主要調查員工特徵、薪資、有酬工時及薪酬訂定方式等問項。

- **員工特徵**：包括員工識別碼、性別、年齡、薪資率（成人、初任、實習生/學徒或殘障者）、職稱、主要工作內容、是否為公司雇主、是否為主管、就業型態（全時或部分工時工作者）及員工類型（長期、固定期限或臨時性）等問項。
- **薪資**：包括員工支薪頻率（按每週、雙週、每月或其他）、薪資犧牲、總薪資（含固定薪資及經常性獎金或津貼、加班費等）、經常性薪資、加班費、津貼及所有其他含稅之款項等。調查所填報的薪資都是應稅總金額，惟不包括年終獎金、半年發放一次或聖誕節等非經常性獎金。
- **有酬工時**：包括有酬正常工時及加班工時等問項。
- **員工薪酬訂定方式**：包括採績效制、集體勞資協議、個別合約等方式或為企業雇主之問項。

四、資料處理

（一）準備收集數據

從 ABSBR 產生抽樣母體，進而產生 EEH 的廠商樣本。

（二）收集填報數據

樣本廠商可採網路填報、Excel 資料表或紙本方式填寫問卷。網路填報方式因具備簡易即時檢誤（如自動加總、文字或數字檢查等）及暫存功能，故為收集數據的主要工具，但廠商如有特殊需要仍可要求提供紙本問卷。根據樣本廠商的僱員人數規模，最多會填寫 40 位僱員問卷，故針對大型企業或有多個場所的特定企業則可使用 Excel 資料表方式來填答問卷。雖然各種填報方式可能看起來略有不同，但其實各種方式均被設計為可收集完全相同的信息。

（三）驗證數據的完整性

經由網路填報可進行簡易的線上即時檢誤，以達到初步驗證廠商所填答數據之完整性。

（四）檢視數據

（五）特異值處理

針對檢誤出不合理的特異值會進一步與填報人確認資料正確性，如有錯誤將予以更正。

五、推估方法

EEH 因採兩階段抽樣法，故其推估過程亦採兩階段進行。第一階段係採數值提高估計法以推估每個廠商的員工總人數。在第二階段同樣採用數值提高估計法以推估目標母體的廠商總家數，進而推估得員工總人數。此外，針對未回表廠商採插補估計法推估，在抽樣層使用營業中且有回表廠商資料的平均數來推估未回表廠商；而全查層廠商則採用比率估計模型來插補未回表廠商資料。

所謂數值提高估計法是指所抽選的每個單位樣本均代表一個權數（weight） w_i ，亦即母體總和除以樣本總和，也就是

$$w_i = \frac{N}{n}$$

假設樣本平均值是母體平均值的最佳估計，即可得到 \hat{Y} 為最佳估計，也就是

$$\begin{aligned}\hat{Y} &= N\bar{y} \\ &= \sum_{\text{sample}} \frac{N}{n} y_i\end{aligned}$$

因為 EEH 調查是採兩階段抽樣法，故使用三個步驟均採數值提高估計法推估至母體，其簡單概念如下：

步驟 1 家數擴大數 w_1 ：樣本家數推估到母體家數的權數。

$$w_{1,i} = \frac{N_i}{n_i} = \frac{\text{第 } i \text{ 層之母體廠商家數和}}{\text{第 } i \text{ 層之樣本廠商家數和}}$$

步驟 2 「報告分割 (Reporting split)」擴大數 w_2 ：在報告分割中計算未回表資訊。

$$w_{2,i} = \frac{n_i}{r_i} = \frac{\text{第 } i \text{ 層之樣本廠商家數和}}{\text{第 } i \text{ 層之有回表樣本廠商家數和}}$$

步驟 3 僱員擴大數 w_3 ：依僱員樣本抽樣階段（表 2.3.1）的權數。

$$w_{3,ij} = \frac{L_{ij}}{l_{ij}} = \frac{\text{第 } i \text{ 層第 } j \text{ 個樣本廠商之受僱員工總人數}}{\text{第 } i \text{ 層第 } j \text{ 個樣本廠商之抽選員工總人數}}$$

最後 $w_T = \sum_{ij} w_{1,i} \times w_{2,i} \times w_{3,ij}$ 即為全國員工總人數。

因 EEH 調查係每兩年辦理一次，且在每次調查均會重新選擇樣本，並全面檢查抽樣設計以確保樣本具有效性。因此，EEH 調查並無季節調整估計和趨勢估計之統計結果。

六、統計結果

所收集的個別僱員數據推估後用於計算各特徵值之平均數，包括：

- 每週現金薪資（正常工時、加班工時及總計）；
- 每週支薪工時（正常工時、加班工時及總計）；
- 每小時現金薪資（正常工時、加班工時及總計）。

相關計算公式如下：

$$\text{平均每週現金薪資} = \frac{\text{每週應稅現金薪資總計}}{\text{受僱員工總計}}$$

$$\text{平均每週支薪工時} = \frac{\text{每週支薪工時總計}}{\text{受僱員工總計}}$$

$$\text{平均每小時現金薪資} = \frac{\text{每週應稅現金薪資總計}}{\text{每週支薪工時總計}}$$

$$\text{平均年齡} = \frac{\text{全體受僱員工年齡總計}}{\text{受僱員工總計}}$$

薪資可按各特徵別分類編製平均數統計結果，包括：

分類項	統計值
性別	男性、女性及全體。
年齡	可按個別年齡編製，惟實際上多按未滿 18 歲、18-20 歲、21-24 歲、25-34 歲、35-44 歲、45-54 歲、55-64 歲、65 歲以上及全體之分類發布統計結果。
部門別	民營、公營及全體。
州/領地	新南威爾斯州、維多利亞州、昆士蘭州、南澳州、西澳州、塔斯馬尼亞州、北領地、澳大利亞首都特區等 6 個州及 2 個區，及全國。
行業別	按紐澳行業標準分類（除農業外）。
職業別	由於 EEH 非按職業別分層及抽樣，且受到抽選僱員樣本影響，致按職業別之統計結果僅能按紐澳職業標準分類，且並不代表是澳洲的所有職業。

員工類型	長期、固定期限或臨時性工作者。
就業型態	全時或部分工時工作者。
薪酬訂定方式	績效制、集體勞資協議、個別合約等方式或為企業雇主。
薪資率	成人、初任、實習生/學徒或殘障者。
廠商規模	依受僱員工人數級距分。

之外，EEH 亦同時發布各薪資分布人數及各分位數薪資等資訊，包括：

項目別	統計值
薪資分布	即薪資級距按未滿 200 元、200 至未滿 300 元、300 至未滿 400 元、…及 2,500 元以上等，並按年齡、薪資率等分類統計。
中位數	按年齡、薪資率分之中位數薪資統計。
四分位數	按年齡、薪資率分之四分位數薪資統計。
十分位數	按年齡、薪資率分之十分位數薪資統計。

七、主要使用者及用途

(一) 主要使用者

EEH 主要使用者在澳洲政府機關為澳洲聯邦及州政府部門，尤其是涉及工作關係的部門，如教育部、就業部、澳洲公平工作委員會與家庭、住宅、社區服務及原民事務部 (Families, Housing, Community Services and Indigenous Affairs, FaHCSIA) 等；除政府部門外，包括工會、雇主協會、學術研究人員、律師參與工人賠償案件及處理技術工人簽證的移民代理者，亦是 EEH 的主要使用者。

國際組織如國際勞工組織 (International Labour Organisation, ILO) 與美國勞工統計局 (Bureau of Labour Statistics, BLS) 亦經常使用 EEH 統計結果。

（二）主要用途

EEH 統計結果除作為澳洲聯邦及州政府制定及審查最低工資與勞動市場政策之參考依據外，亦為工資談判過程及勞動市場分析研究之一重要指標。此外，EEH 統計結果亦提供 ABS 編製僱員及薪資分布與工資價格指數之用。

第四節 勞動力調查（Labour Force Survey, LFS）

澳洲勞動力（LF²²）調查類似我國按月辦理的人力資源調查，目前亦為每月辦理一次，其統計目的為提供關於澳洲 15 歲及以上常住人口的勞動市場資訊，包括失業率、未充分就業率、勞動力參與率、就業人口比率、及就業人數、失業人數及未充分就業者的估計。就業人數的增減變化可作為觀察經濟增長的指標，另失業率（即失業者占勞動力的百分比）和未充分就業率（即未充分就業者占勞動力的百分比）可用來觀察市場未充分利用勞動力指標，而勞動力參與率（即勞動力占民間人口的百分比）則反映了可用的總勞動力人口變化（問卷內容可參閱附錄 3）。

一、調查沿革

LF 調查開始於 1960 年並按季辦理，直到 1978 年 2 月才改為按月調查。調查問項大致上相同，但仍會不定期更新問項，以確保調查數據可正確且符合現況的提供勞動力統計結果。

在 1996 年 8 月之前，都是透過訪問員至受訪戶家中進行面對面訪談；直到 1996 年 8 月增加了電話訪談方式，惟第 1 個月通常採面訪方式進行，之後 7 個月通常採電話方式進行，以減少調查時間及成本。2003 年 10 月開始採用了電腦輔助面訪，使訪問員直接使用在筆記型電腦上的電子問卷填答；到 2012 年 12 月逐步引入受訪戶自行採網路填報管道，並於 2014 年推出，以取代面訪或電訪方式。

目前 LF 調查可透過訪問員直接面訪、電話訪問或住戶自行透過網路填報方式完成。被抽選到的受訪戶須連續接受 8 個月的調查，新

²² Labour Force，勞動力。

樣本第一個月將會收到一封信和手冊，通知受訪戶之後會有訪問員前往家裡進行訪談，並告知受訪戶也可透過安全的網路填報系統填答資料，或與訪問員約定訪談時間或採電話完成調查。資料收集時間通常是從每個月含 5 日至 11 日的星期日開始的兩個星期內（即 24 天）進行，資料標準週為調查的前一週，且可由家庭中的任何一個成年人來回答全戶的問卷。LF 調查採面訪、電訪或網路填報方式的比率列於表 2.4.1。

表 2.4.1 勞動力調查之填報方式及比率

調查方法	第 1 個月	第 2 個月以後	未來目標
直接面訪法	50%	5%	5%
電話訪問法	30%	75%	45%
網路填報法	20%	20%	50%

二、調查方法

（一）對象及範圍

LF 調查的對象包括於調查資料參考期為澳洲 15 歲以上人口，除了：

- 澳洲的武裝勞動力；
- 外國政府的某些外交人員；
- 住在國外居民；及
- 駐在澳洲的外國武裝勞動力（及其家屬）。

（二）未回表

當對所抽選的家庭戶內的一個或多個居民所收集數據出現未回表時的情形。當訪問員在一天的不同時間及一周內的不同日子與受訪戶家庭進行嘗試多次電話聯繫均無法完成時，便會改以面對面訪問；如果在重複嘗試後仍然無法於調查期內聯繫上住戶，則將其列為失聯，失聯是最常見的未回表形式。

ABS 的 LF 調查通常引用有完全回表的數據作統計，在 2008 年 5 月至 2013 年 4 月的 5 年中，LF 調查平均回表率為 96.5%。

三、抽樣設計

從 1978 年 2 月開始改為按月調查以來，每月有 1/8 的樣本戶被輪換，樣本共包括 8 個子樣本，或稱為 8 個輪換組，每個子樣本在調查中保留 8 個月。LF 調查採樣本輪調可確保按月的勞動力統計穩定性及可靠性，此外，樣本輪換方式可確保受訪樣本不會超過 8 個月，且可觀察居民隨時間的變化。

目前 LF 調查每月約訪查 2 萬 6 千戶家庭，總共約 5 萬人的樣本，每個樣本的平均擴大數約為 312。每個樣本受訪戶須連續接受訪查 8 個月，所以每月約有 1/8 比例的樣本進行輪換（亦即每月均有 8 組樣本在進行輪換，換言之，每月均有 1 組樣本新進入及另 1 組樣本退出），也就是每個月有 1/8 比例的全新樣本，及 7/8 比例的重複樣本。

在每五年辦理的人口住宅普查後會進行一次新的 LF 調查樣本抽樣，以確保調查結果可以持續準確反映全國社會人口分布狀態。未來將依據 2016 年人口普查結果，預計將於 2017 至 2018 年進行下一個 LF 調查樣本的重新設計。

四、統計結果

LF 統計結果包括勞動力狀況的原始、季節調整及趨勢估計的時間數列，重要失業者、勞動力參與率、就業者按行業別及長期失業者。LF 重要統計結果列於表 2.4.2。

表 2.4.2 勞動力調查之重要統計結果

分類	說明
社會人口 信息	性別、年齡、教育程度、婚姻狀況、家庭關係、家庭類型，出生地及到澳洲的州/領地年度，以及常住地。
勞動力	勞動力狀況、失業率、勞動力低度運用率* ²³ ，勞動力

²³ *數據僅在 2 月、5 月、8 月及 11 月發布。

	參與率等。
受僱者	主要工作的就業狀況、全職或兼職、所有工作的實際工時、主要工作的實際工時、資料標準週工時小於 35 小時原因，及未充分就業率*、主要工作職業*與行業*等。
失業者	無論是尋找全職或兼職工作之失業者原因*，及失業前職之行業與職業*，失業週數及是否為初次尋職者等。
非勞動力	非勞動力的原因，包括有找工作但無法開始工作者

第三章 生產力統計

第一節 生產力概述

生產力是用來衡量生產是否有效率或效用的一項重要指標，亦即一定數量資源的投入可生產出多少產量，即每單位投入的產出。其公式為

$$\text{生產力} = \frac{\text{產出}}{\text{投入}}$$

依據澳洲財政部發布 2010 年的跨世代報告（Intergenerational Report, IGR）中所使用的分析方式，經濟成長可由圖 3.1.1 之分解圖來說明。

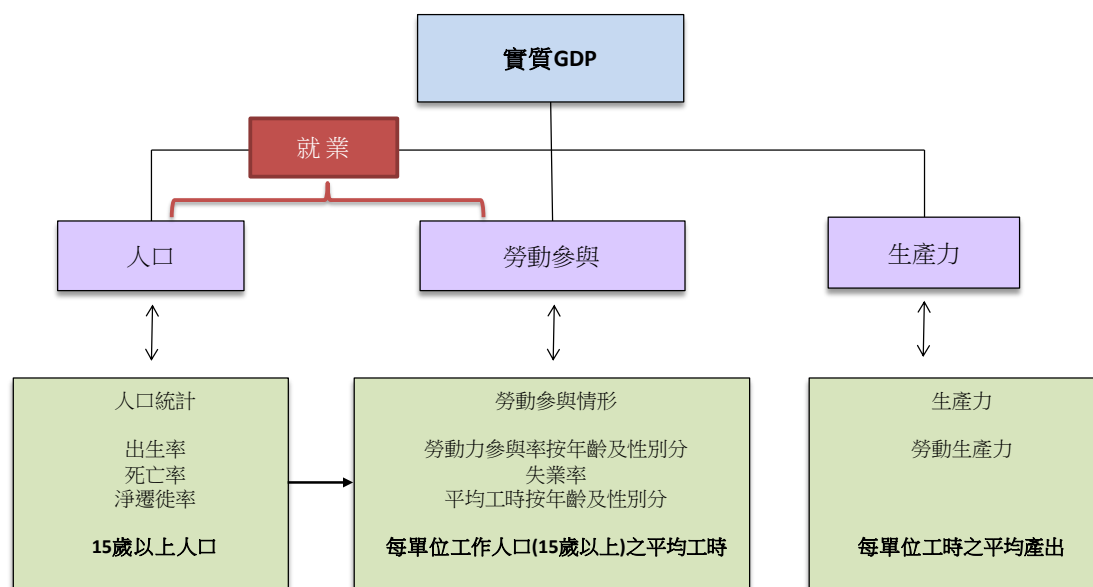


圖 3.1.1 澳洲經濟成長分解圖

也就是說，每人實質 GDP 可分解為下列公式

$$\frac{\text{實質 GDP}}{\text{總人口}} = \frac{\text{實質 GDP}}{\text{工作時數}} \quad (\text{勞動生產力})$$

$$\times \frac{\text{工作時數}}{\text{就業者}} \quad (\text{平均工時})$$

$$\times \frac{\text{就業者}}{\text{勞動力}} \quad (1 - \text{失業率})$$

$$\times \frac{\text{勞動力}}{\text{15歲以上民間人口}} \quad (\text{勞動力參與率})$$

$$\times \frac{\text{15歲以上民間人口}}{\text{總人口}}$$

觀察圖 3.1.2 五個組成部分可發現，澳洲無論在過去 40 年或預測未來 40 年間，每人實質 GDP 成長率的最大貢獻均是來自勞動生產力的提高；相較之下，人口及勞動參與方面的貢獻便顯得微不足道。

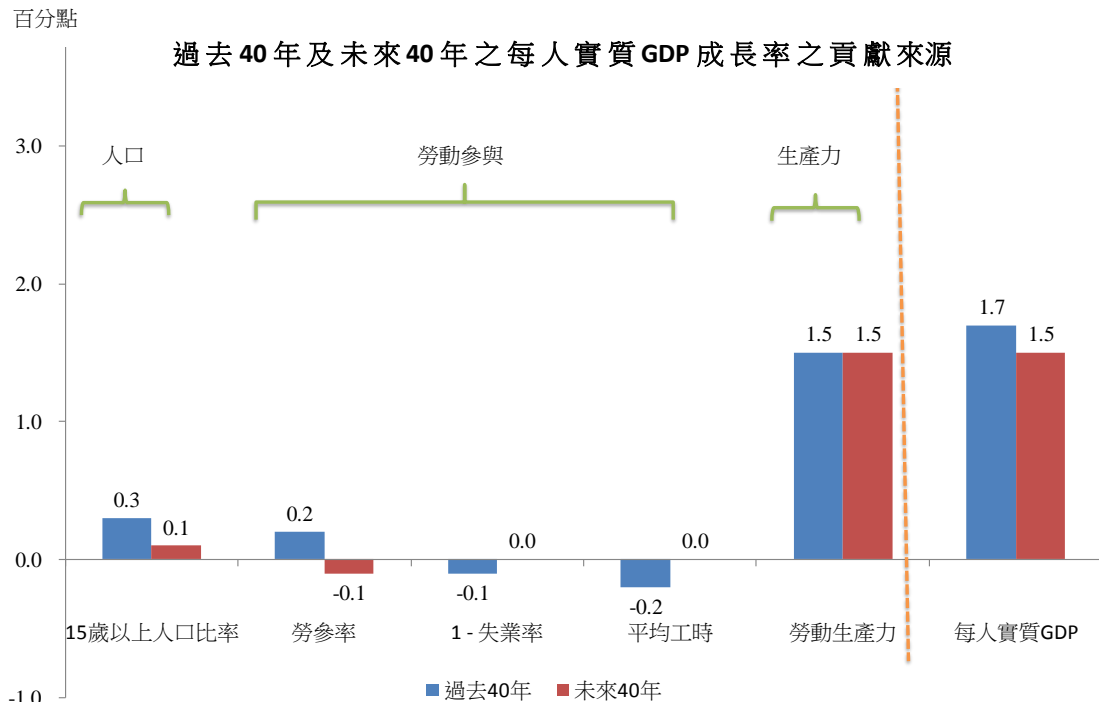


圖 3.1.2 澳洲每人實質 GDP 成長率之貢獻來源

大多數衡量生產力的分析都僅限於部分或單一要素，而不是總要素或多因素生產力。生產力的單要素衡量是指給定的產出量與給定的生產因素（如勞動力、資本、原材料等）之間的比率，故有許多生產力的測量方法，每個測量涉及特定的生產因素，如勞動、資本或原材料生產力。這些措施反映了產量的增長，而不是由特定生產要素的增長來解釋；例如，產出與工作時間的比率可反映除了工作時數之外的

所有生產要素的產出增長。勞動生產力的提高通常被視為總體生活水平提高的指標，因為經由每單位的勞動力生產出更多的產出，或者每單位的產出使用了更少的勞動時間。

生產力依投入要素種類分為單要素生產力與複要素生產力，前者如勞動生產力與資本生產力，後者如多因素生產力(MFP²⁴)與 KLMEs 多因素生產力(KLMEs MFP²⁵)，亦即為我國的總要素生產力(TFP)。

單要素生產力	勞動生產力 $= \frac{\text{產出}}{\text{勞動}}$	資本生產力 $= \frac{\text{產出}}{\text{資本}}$
複要素生產力	多因素生產力 $= \frac{\text{總附加價值}}{\text{勞動} + \text{資本}}$	KLMEs 多因素生產力 $= \frac{\text{總產出}}{\text{勞動} + \text{資本} + \text{能源} + \text{原料} + \text{服務}}$

第二節 勞動生產力

勞動生產力係指為產出除以勞動投入的比率，即每單位勞動力的產出。勞動生產力指數公式為

$$\text{勞動生產力} = \frac{\text{產出}}{\text{勞動投入}}$$

通常衡量勞動投入有三種常用方法，包括就業人數、工時和質量調整工時。ABS 發布勞動生產力同時採工時和質量調整工時為基礎統計，主因工時受到資料標準週該週的工作時數、加班、休假及兼職工作變化的影響；而質量調整工時亦進一步觀察勞動力在教育與經驗上的變化。前者資料主要是來自勞動力調查的實際工時，而後者資料則來自人口普查。簡單來說，勞動生產力是一小時工作時間所生產的產

²⁴ Multifactor Productivity，多因素生產力。

²⁵ KLEMS multifactor productivity，KLEMS 多因素生產力。

出量。勞動生產力的變化也可反映其他因素投入（如資本）的變化，其提高意味著每小時的工作產量增加。

舉例說明

ABS 於 2016 年 12 月 5 日發布 2015-16 年行業多因素生產力統計結果。因質量調整勞動指數（QALI）同時衡量工時及質量（即教育與經驗）的變化，由圖 3.2.1 勞動投入指數之時間數列觀察，按質量調整工時基礎之勞動投入均高於按工時基礎的勞動投入，這意味著勞動質量一直在增加。

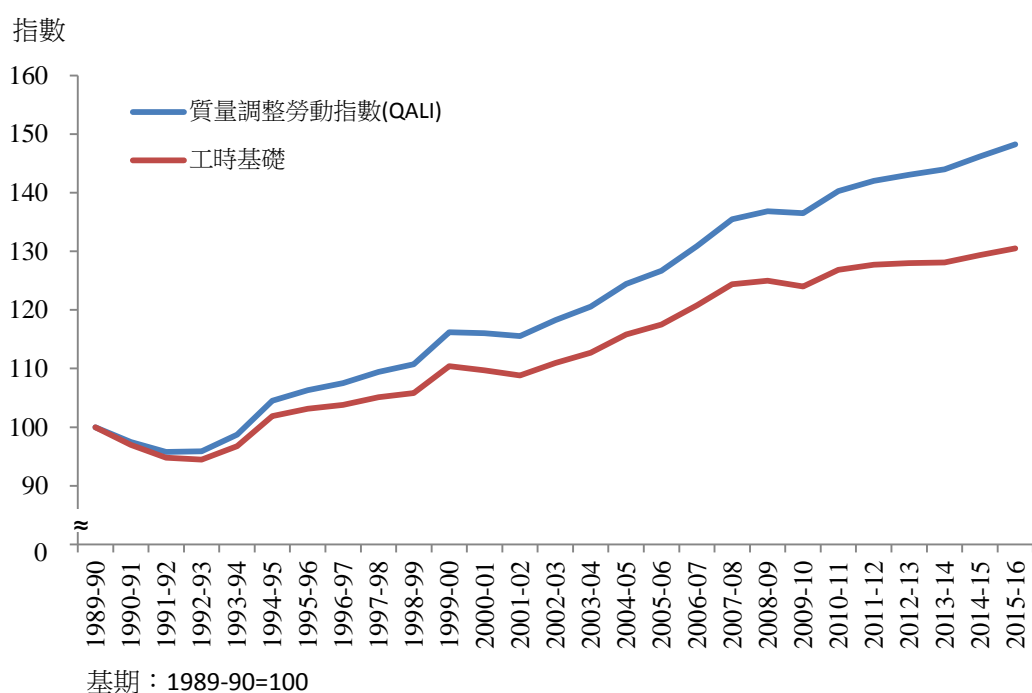


圖 3.2.1 澳洲歷年勞動投入指數

表 3.2.1 澳洲 2015-16 年多因素生產力主要統計結果

	工時基礎 年增率%	質量調整工時基礎 年增率%
多因素生產力	0.9	0.6
總附加價值	2.4	2.4
勞動投入	0.9	1.4
資本投入	2.3	2.3
勞動生產力	1.5	1.0

表 3.2.1 為澳洲 2015-16 年多因素生產力主要統計結果，其中按質量調整工時基礎的勞動投入年增率 1.4%，較按工時基礎的勞動投入年增率高 0.5 個百分點，致勞動生產力年增率減少 0.5 個百分點，主因經過教育程度與工作經驗的質量調整提高勞動投入項的貢獻，進而造成勞動生產力的成長減弱。

第三節 資本生產力

資本生產力係指產出除以資本投入的比率，即每單位資本的產出。資本生產力指數公式為

$$KP_t = \frac{Y_t}{K_t}$$

其中， Y_t 為產出（附加價值）， K_t 為資本投入。資本生產力的變化可以反映技術變化及其他因素投入（如勞動）的變化。單獨解釋資本生產力的下降可能不是非常有用，因為資本生產力的下降可以被勞動生產力的提高（導致 MFP 增長）抵消。

資本深化，也可稱為資本強度，係指資本除以勞動之比率變化。資本深化增加表示每個單位勞動可操作更多的資本用於生產，亦即為增加勞動能力的一個指標。通常節省勞動力將可使資本深化增加，如生產自動化；此外，資本深化的增長是勞動生產力增長的重要動能（伴隨著 MFP）。

資本投入數列表示資本服務從生產過程中使用的資本流量。資本投入服務的流量通常無法測量，因此使用永續盤存法（PIM²⁶）導出生產的資本存量。資本存量毛額的估計是由過去的投資流量總和扣除報廢後的估計值。固定資本消耗的估計及資本存量淨額則是使用基於各種資產的預期經濟壽命的折舊函數所得出。

第四節 多因素生產力

MFP 係指產出量除以多個因素（如勞動和資本）組合投入之比

²⁶ Perpetual Inventory Method，永續盤存法。

率。多因素生產力指數公式為

$$MFP_t = \frac{Y_t}{(H_t)^{S_{L,t}} (K_t)^{S_{K,t}}}$$

其中， Y_t 為產出（總附加價值）

H_t 為工作時間

K_t 為資本投入

$S_{L,t}$ 為勞動投入份額（取 2 期平均）

$S_{K,t}$ 為資本投入份額（取 2 期平均）

$$S_{L,t} + S_{K,t} = 1$$

在實證分析均以變動率來表示，即產出變動率減投入變動率。理想情況下，MFP 措施應涵蓋所有經濟活動，但這只有當所有必要數據都可用時才可能。ABS 目前發布 MFP 的市場部門包括 2006 年紐澳行業標準分類下的 16 個行業；即行業代號 A 至 N，及部分的 R 與 S，詳細行業列於表 3.4.1。

表 3.4.1 澳洲目前發布多因素生產力所涵蓋之行業

行業代號	行業
A	農林漁牧業
B	礦業
C	製造業
D	電力、燃氣、用水及污染整治業
E	營造業
F	批發業
G	零售業
H	住宿餐飲業
I	運輸、郵政及倉儲業

J	資訊及通訊傳播業
K	金融及保險業
L	不動產業
M	專業、科學及技術服務業
N	支援服務業
R	藝術、娛樂及休閒服務業
S	其他服務業

另外，ABS 目前發布的 MFP 未涵蓋非營利行業（包括行業代號 O、P 及 Q 等三行業，表 3.4.2），主要係因為非營利行業所提供的產品或服務大多數是免費的，或非以獲利為目的所訂定價格的產業。非營利行業的產出指標通常使用投入成本來計算，因此根據定義，沒有生產率增長。另外，住宅服務業因無與之相關的就業亦被排除。

表 3.4.2 澳洲目前發布多因素生產力未涵蓋之行業

行業代號	行業
O	公共行政及安全
P	教育服務業
Q	醫療保健及社會工作服務業

第五節 KLEMS 多因素生產力

KLEMS MFP 係指產出量除以多個因素（包括資本 K、勞動 L、能源 E、原材料 M 及服務 S）組合投入之比率。KLEMS MFP 指數公式為

$$KLEMS\ MFP_t = \frac{Y_t}{(H_t)^{S_{L,t}} (K_t)^{S_{K,t}} (E_t)^{S_{E,t}} (M_t)^{S_{M,t}} (S_t)^{S_{S,t}}}$$

其中， Y_t 為總產出、 H_t 為工作時間、 K_t 為資本投入、 E_t 為能源之中間投入、 M_t 為原材料之中間投入、 S_t 為服務之中間投入；另外， $S_{L,t}$ 、

$S_{K,t}$ 、 $S_{E,t}$ 、 $S_{M,t}$ 及 $S_{S,t}$ 分別為勞動、資本、能源、原材料及服務投入份額（均取 2 期平均），其中 $S_{L,t} + S_{K,t} + S_{E,t} + S_{M,t} + S_{S,t} = 1$

ABS 在 2016 年 3 月公布了一個新統計數據，也就是提供按 16 個行業別之 KLEMS MFP，目的是希望改善澳洲經濟績效和競爭力資訊，透過 KLEMS 分解可提供更多關於對產出增長和生產效率的貢獻資訊。KLEMS 亦可用於評估投入組合變化的影響，例如勞動工時與資本服務或中間投入作用的組成相對於行業產出增長的影響。

表 3.5.1 ABS 公布生產力之摘要

生產力	產出		投入		
	總產出	總附加價值	勞動	資本服務	中間投入
勞動生產力	-	是	是	-	-
資本生產力	-	是	-	是	-
多因素生產力	-	是	是	是	-
KLEMS 多因素生產力	是	-	是	是	是

表 3.5.1 列出 ABS 目前所公布的生產力類型的概述。ABS 公布生產力指數分別針對兩種產出指標及一個或多個主要投入指標而編製，產出指標分為總產出（GO）和總附加價值（GVA），投入指標則分為勞動投入（L）、資本服務（K）和中間投入，其中勞動投入又分為工時（H）或質量調整勞動投入（QALI），中間投入則分為能源（E）、原材料（M）和服務（S）。

KLEMS 是用來評估政策制定是否有效率及競爭力的一項重要指標。經由詳細的統計分解，可提供生產效率的額外信息，以利決策者及經濟學家確定與經濟成長相關的因素，如行業投入組合的結構變化，尤其在中間投入方面的貢獻。

舉例說明

ABS 於 2016 年 3 月 7 日發布 2013-14 年行業別 KLEMS MFP 統計結果(索引號 5260.0.55.004)。由表 3.5.2 可由礦業詳細分解 KLEMS，

觀察出歷年 KLEMS 年增率及兩期平均投入份額的變化情形。

表 3.5.2 ABS 公布礦業之 KLEMS MFP

	單位：%			
	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14
KLEMS 年增率分析				
總產出年增率	4.74	6.77	5.56	6.00
對總產出成長之貢獻				
資本服務-IT 產業	0.06	0.05	0.05	0.03
資本服務-非 IT 產業	4.64	8.03	6.52	4.59
勞動服務-工時	1.87	2.17	0.72	0.06
勞動服務-勞動組成	0.02	0.02	0.02	0.03
中間投入合計	3.33	2.52	0.82	1.17
能源	0.40	0.24	0.26	0.40
原物料	0.56	-0.08	-0.27	0.41
服務	2.37	2.37	0.83	0.36
KLEMS MFP	-5.18	-6.03	-2.56	0.12
兩期平均之要素投入份額				
資本服務-IT 產業	0.69	0.60	0.54	0.53
資本服務-非 IT 產業	46.22	46.39	40.94	39.35
勞動服務	10.93	11.12	12.69	13.08
中間投入合計	42.15	41.89	45.82	47.04
能源	3.44	3.50	3.99	4.43
原物料	8.75	8.09	8.26	8.35
服務	29.97	30.30	33.57	34.25

第四章 澳洲大數據應用及統計局簡介

第一節 澳洲大數據應用

一、重要性

近年由於網際網路的普遍使用，促成數據資訊呈交互爆炸性的成長。使用者在日常生活中透過網路大部分從事包括商業、教育、社交聯繫或娛樂等；另外，也因為獨立的個人交互操作的數字設備網絡的普及，使得產生潛在新的和高度詳細的數據集的所有來源。這些設備包括行動電話、智慧型能源電表²⁷（smart energy meters）、交通流量計或銷售點掃描器等。

這些經由人力及機器所收集的數據（統稱為大數據）目前大部分可供國家統計機構使用，作為分析經濟和環境的統計圖。大數據通常具有“5 Vs”的特性，包括高容量（volume）、高速度（velocity）、多樣性（variety）、高價值（value）及高真實性（veracity）。當大數據與來自調查或現有行政流程的傳統數據來源結合使用時，這些新的大數據來源可實現新形式的統計分析，並為包括政府、社區及企業等部門提供及制定政策方面具有潛在的助益。

二、面臨挑戰

大數據的整體概念相對較新，許多統計技術仍需要由國家統計組織及學術界開發和測試才可充分利用。開發方法和技術基礎的獲取和共享將是官方統計的一個新模式，主要是利用數學和計算機科學方面的最新進展，並在代表性、儲存、轉換和整合方面取得了一些重大進展數據。這一系列的相關技術還需要透過立法和隱私挑戰才可獲得解決，然而並非所有政府組織都可以制訂適當的立法，以便能夠共享行政數據；私人組織或機構也可能將其持有數據視為具有商業敏感性，而不願意分享；另外，最重要的是需要大量的方法與工程以建立在合併多個數據集時仍然可保持個人的機密性和隱私性。

²⁷ 智慧型能源電表是一種新型的數位電度表，可精確的標示出能源的使用量，並透過網路回報資訊，可成為智慧電網的一部份。

三、應用情形

為了證明和驗證對大數據的可能性的研究，ABS 已經產生了一些雛型解決方案，將新的方法和技術應用於實際的商業問題。這些都是為滿足大數據的分析和計算需求而開發的。

核心為圖形鏈接信息發現環境 (GLIDE²⁸)，係指一個用於鏈接和分析來自不同來源的多個數據集的集合平台。GLIDE 中使用的方法的基礎是統計概念和數據以“信息網絡”的形式表示和儲存。這種結構可以用於檢索和可視覺化單元級和聚合數據，並且允許用戶從不同的分析角度（包括結構、關係、空間、時間和示意圖）探索鏈接的數據集。

GLIDE 目前擁有源自與 ABS 和澳洲稅務局持有的企業和人員相關聯的行政數據源的雛型數據集，其中包括：

- 個人所得稅
- 企業所得稅
- 現收現付
- 企業活動資訊
- ABS 業務註冊

目前有關雇主的數據大多從 ABS 廠商面調查中收集，另有關僱員的數據則通常經由 ABS 家戶面調查中收集。在統計數據集中識別雇主及僱員關係的能力大大增強了可以進行的分析類型。

雛型關聯數據集提供了探索一系列廠商及勞動力問題的潛力，例如：

- 雇主和僱員特徵如何影響企業的生產力；
- 企業新成立或結束對經濟活動的影響；
- 哪些行業正在創造和減少工作；

²⁸ Graphically Linked Information Discovery Environment，圖形鏈接信息發現環境。

- 有多少人擁有 2 份以上工作、什麼類型工作及雇主提供多少個工作機會；
- 哪些行業主要提供短期就業；
- 企業營業額。

四、未來機會

ABS 開發 GLIDE 已驗證要使用多個數據來源需運用多種技術，隨著業務蓬勃發展至一個強大的生產系統，更可支持對大型、複雜、互連的數據集進行探索性分析。此外，ABS 正在研究使用「機器推理」方法來自動挖掘大數據，及使用自然語言處理文字檔的內容，以有效地提取資訊。

ABS 已開發一個初始的「信息發現環境」，作為多個數據源所需的各種技術組件概念驗證的實現。這個初始信息發現環境有助於從多個來源取得視覺化的數據，進而發展成為一個強大的工具，以支持一系列有效的統計分析，其目標是建立一個數據框架，從包括空間、時間、關係、結構或示意圖等多角度進行分析、調整及演算。

為進一步增加發展大數據的潛力，ABS 也朝下列方向努力：

- 評估全球資訊網聯盟（W3C²⁹）開發的鏈接數據標準；
- 評估使用 W3C 詞彙框架來開發統計單位的雛型模型³⁰（prototype models）；
- 調查自動「機器推理」方法（如一階邏輯）的應用；
- 使用自然語言處理作為從數據集合中取得資訊的輔助方法。

澳洲政府亦明瞭為獲得統計數據，需增加基礎設施的投資，提供更有效地利用行政及大數據來源，才可取代從個人或企業面直接收集資訊的方式。ABS 將進一步利用這項投資，提供一整套政府資訊能力，

²⁹ World Wide Web Consortium，全球資訊網聯盟。

³⁰ 為一種軟體開發模型，係指軟體開發人員快速建造軟體雛型，一旦確定客戶的真正需求，所建造的雛型將被丟棄；即雛型系統的內部結構並不重要，重要的是必須迅速建立雛形，隨之迅速修改雛型，以迅速反映客戶的需求。

除充分利用現有數據，同時亦保障個人隱私與信任。此外，透過政府審議及加強立法，並利用 21 世紀的機會，例如技術進步、大數據及統計與研究目的以使用行政數據。這項工作將連接政府對數據的努力，解決關鍵數據差距，以達到數據共享、數據獲取、數據整合和數據訪問障礙降低，及提高政府機構的生產力和減少統計職能的重複。這些措施將可使澳洲整個統計系統可有效地利用經濟和社會數據的力量，並提供所需的統計資訊，進而推動創新，俾供政府在關鍵公共政策和服務領域中確立決策。

第二節 澳洲統計局

一、立法

澳洲統計局主要依據 1975 年澳洲統計局法³¹及 1905 年普查統計法³²所賦予並確立其功能、職責和權力，其重點摘列於下：

(一) 1975 年澳洲統計局法

- 為澳洲政府的中央統計機構，並為州和地區政府提供服務；
- 負責收集、編製、分析和發布統計結果及相關資訊；
- 確保在收集、彙編中協調官方機構的運作，以及發布統計結果及相關資訊；
- 制訂統計標準並確實遵守；
- 向政府部門及機構提供與統計有關的諮詢和幫助；
- 在澳洲、其他國家和國際組織間提供有關統計聯絡問題。

(二) 1905 年普查統計法

- 授權澳洲統計學家廣泛收集有關人口、經濟、環境及社會議題等方面的統計資訊；
- 使澳洲統計人員可要求個人在法律上有提供統計資訊之義務；

³¹ Australian Bureau of Statistics Act 1975，澳洲統計局法 1975 年。

³² Census and Statistics Act 1905，普查統計法 1905 年。

- 要求澳洲統計局需發布所收集的統計結果；
- 要求澳洲統計局人員對個別資訊有終身保密之義務，並對違反者處以嚴厲罰則。

二、組織

澳洲統計局於 1975 年成立法定辦公室，由統計局長領導，主要分為「統計服務群」、「統計業務革新群」與「策略、服務及技術群」等三個事業群，各設一個副局長主管業務，「策略、服務及技術群」副局長兼營運長一職；另策略及合作關係部直接向統計局長負責。「統計服務群」包括總體經濟、產業統計與人口及社會統計等三部門，其中 LF 統計由勞工所得處負責，生產力統計由國民所得處負責，而 AWE 及 EEH 統計則由勞動需求統計處負責，均為本次研習重點主題；「統計業務革新群」包括革新規劃及方法等二部門，其中有關推估方法與時間數列分析等由統計方法處負責，亦為本次研習重要主題；「策略、服務及技術群」包括技術服務、普查統計網路、政府、人事與財務管理等業務。統計局隨著業務變動會進行組織調整，截至 2017 年 2 月 3 日組織架構如圖 4.5.1。

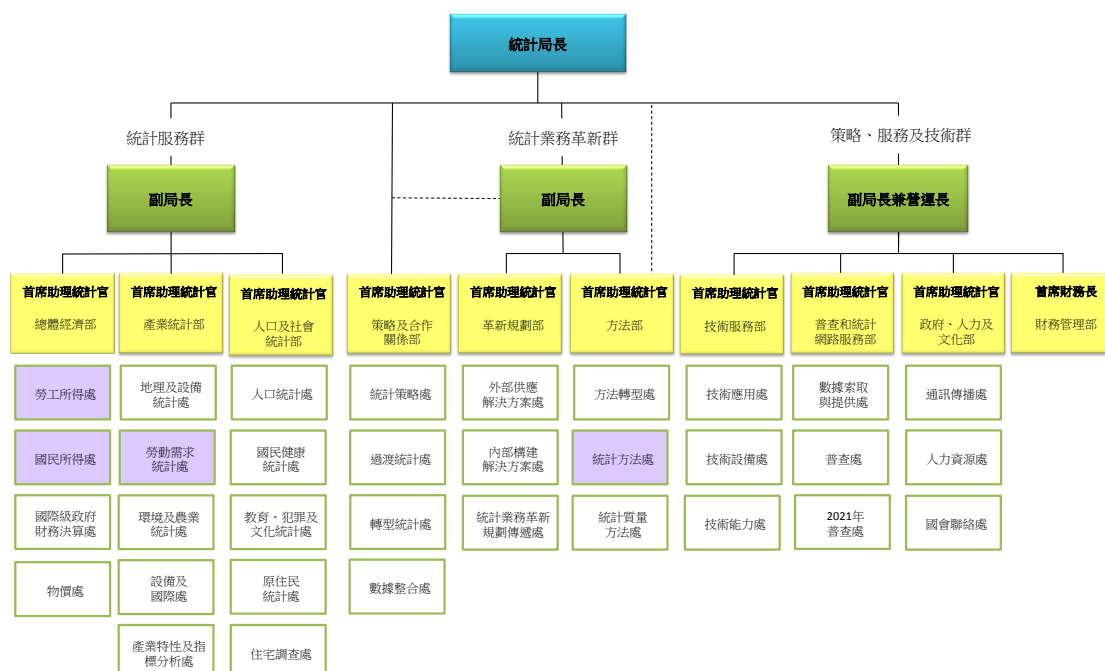


圖 4.5.1 澳洲統計局組織架構

三、人力

澳洲統計局整體人力配置亦隨業務改變而有所調整，2016 年適逢澳洲五年一次的人口普查年，故截至 2016 年 6 月 30 日，共有 3,586 位人員(其中 60 位留職停薪)依據「1999 年公務員法」於 ABS 工作，包括男性 1,711 位，女性 1,875 位；另外，有 3,482 名調查人員係依據「1905 年普查統計法」授權任命，以協助調查工作收集資料，其中 3,039 位是人口普查員，443 位是家庭調查訪問員。

除首都坎培拉外，另外還有 9 個地區辦公室，其人力配置情形列於表 4.5.1。

表 4.5.1 澳洲統計局人力配置情形

2016 年 6 月 30 日

單位：人

	全體	經常人員		臨時人員	
		全職	兼職	全職	兼職
總計	3,526	2,217	435	564	310
坎培拉	1,548	1,084	183	210	71
墨爾本	422	275	56	77	14
雪梨	363	189	42	40	92
珀斯	263	103	31	101	28
阿得雷德	253	142	58	43	10
布里斯本	246	176	28	37	5
吉朗	205	111	4	10	80
荷伯特	147	90	27	20	10
達爾文	60	31	6	23	0
丹德農	19	16	0	3	0

註：不含調查人員及留職停薪人員。

第五章 心得與建議

本次赴澳洲統計局研習勞動統計及生產力統計等相關課程，期能對我國目前按月辦理的受僱員工薪資調查提供借鏡，並進行相關業務改進之參考。本章對這次至統計局的研習心得及建議，分述如下：

一、增加全時受僱員工薪資統計，增進薪資統計指標

目前我國按月辦理之受僱員工薪資調查係按職員、工員（或監督及專技人員、非監督專技人員）及性別分類，由樣本廠商填報彙總資料，未填報個別受僱者，這與澳洲統計局每半年辦理一次之平均週薪調查相近，惟略有不同之處，澳洲調查問項相對簡單，並不按職類分類，僅按全時成人、其他所有及性別分類填報彙總資料，且僅查填經常性薪資及加班費等相關資料，而有關工時問項則於每兩年辦理一次之受僱員工薪資及工時調查中查填。若我國薪資統計未來能研究整合調查及公務資料，提供全時受僱員工薪資統計，俾可增加更多薪資統計指標供各界參考。

二、增加地區別受僱員工薪資統計，提高統計運用價值

澳洲每半年辦理一次的平均週薪調查，由工業及服務業近 90 家廠商母體中隨機抽選約 5,700 家廠商樣本，並確保按地區³³、行業、公民營所推估的結果均具代表性。囿於我國目前按月受僱員工薪資調查非按縣市別抽樣，爰無法編製按縣市別或區域別之薪資統計，鑑於區域別薪資統計日漸受到重視，未來可在兼顧調查成本及資源下，運用調查及公務資料，研究並產製地區別薪資統計，以提高統計運用之價值。

三、調查廠商面受僱者之個人特徵，增加薪資分布統計之廣度

澳洲統計局每兩年辦理一次的受僱員工薪資及工時調查，從廠商面抽選僱員樣本填報有關個人特徵資料，得以深度了解澳洲僱員薪資統計及其分布全貌。我國因無查填廠商面僱員的個人資料，故運用家

³³ 澳洲地區別薪資統計包括新南威爾斯州（NSW）、維多利亞州（Vic）、昆士蘭州（Qld）、南澳州（SA）、西澳州（WA）、塔斯馬尼亞州（Tas.）、北領地（NT）、澳大利亞首都特區（ACT）等 6 個州及 2 個地區。

戶面「人力運用調查」及廠商面「受僱員工薪資調查」整合推估薪資中位數，並於民國 105 年首次發布工業及服務業受僱員工全體及按性別、職類與部門別之薪資中位數統計。若我國未來能研究類似澳洲透過廠商面調查僱員個別資料，可更深入了解更多特徵別薪資統計及其分布資訊。

四、增加趨勢估計統計，以提升時間數列之應用價值

澳洲統計局針對按月或按季發布的統計結果，除發布原始估計的時間數列外，通常會再發布季節調整估計及趨勢估計的時間數列，透過季節調整數列可觀測剔除季節因素後的數列走勢，而趨勢估計可真正看出數列的長期趨勢。澳洲統計局認為對大多數商業決策和政策建議來說，趨勢估計值比經季節調整估計值或原始估計值提供了更可靠指導的基本方向。我國目前薪資統計除原始估計的時間數列外，亦會編製經季節調整估計的時間數列，惟尚未有趨勢估計的時間數列，在各國薪資統計方面亦較少編製趨勢估計，但我國按月薪資統計未來仍應可針對趨勢估計作專題研究，以提升時間數列之應用價值。

五、提高家戶面網路填報比率，以降低調查成本

澳洲國土非常廣大，透過訪問員實地訪查通常耗費大量時間及經費，故澳洲政府積極加強基礎建設，無論廠商面或家戶面調查均建置網填系統，期望提高網路填報比率，可大幅節省調查時間及調查成本。以澳洲按月的勞動力調查為例，新抽樣本戶須連續查填 8 個月後進行輪換，以往也都是採訪員實地面訪或電話訪問方式搭配進行，惟自 2012 年 12 月開始新增受訪戶自行透過網路填報的管道，雖然目前勞動力調查的網填比率僅約 20%，但澳洲統計局仍朝未來可達 50% 目標而努力。

我國廠商面按月受僱員工薪資調查於 88 年即建置完成網路填報系統，隨著科技進步，廠商網路填報比率亦逐年提高，105 年 7 至 12 月平均回表率及網填比率分別達 92% 及 58%，若能鼓勵目前採郵寄或傳真回表廠商改以網路填報回表，資料具有線上即時檢誤並快速回傳之優點，可再提高網路填報比率，進而增加統計資料確度。另家戶面的人力資源調查因受限調查時間較短（澳洲勞動力調查的訪查時間有

2 週，我國僅有 1 週），致目前較難增加網路填報方式（由於須預留等待回表時間，屆時仍無回表，須轉為實地訪查或電話訪問，如仍無法完成則須進行換戶），期待未來家戶面調查亦能增加網路填報的管道，除可節省調查成本外，亦可降低調查換戶比率且提高調查意願。

六、儘速完成統計法修法，以保障統計品質

澳洲依 1905 年的普查統計法的目的規定，廠商及個人均有接受澳洲統計局人員調查的義務，如有違法將有嚴重罰則，且澳洲政府亦依法確實執行，使澳洲的薪資調查及勞動力調查的整體回表率均超過 95%。反觀我國統計法於民國 21 年公布、23 年施行以來，歷經 27 年、36 年及 61 年等 3 次修正，迄今已超過 40 年未修訂，國內經社環境的改變，目前行政院主計總處正進行修法作業，期待能儘速完成並公布實施，除提升行政登記資料之應用，並明確規範廠商及個人均有接受統計調查之義務，及違反之處罰，並保障資料隱私，達成政府統計之高品質及高價值。

附錄 1 平均週薪調查問卷



Survey of Average Weekly Earnings Week ending 20 May 2016

AWE

In correspondence, please quote this number ▼

Australian Business Number

--	--	--	--

Please correct any errors

Australia

Purpose of Collection

The Survey of Average Weekly Earnings will provide information which will be used by both the public and private sectors for economic planning, policy formulation and monitoring Australia's economy.

Collection Authority

The information asked for is collected under the authority of the *Census and Statistics Act 1905*. Your cooperation is sought in completing and returning this form by the due date. The Act provides me with the power, if needed, to direct you to provide the information sought.

Confidentiality

Your completed form and personal information remain confidential to the Australian Bureau of Statistics.

Due Date

Please complete this form and return it in the reply paid envelope to the Australian Bureau of Statistics by

Help Available

If you have problems in completing this form, or feel that you may have difficulties meeting the due date, please contact the Australian Bureau of Statistics by:

Telephone

1800 196 206 Freecall
(excluding mobile phones)

Mall

Australian Bureau of Statistics
Reply Paid 76746
Sydney NSW 2000



Australian Statistician

Person we should contact if any queries arise regarding this form

Name		Date			
Signature		Telephone			
Email					

Please read this first

- **Important:** This form will be read using electronic equipment.
- Use **only black ball point pen** when completing this form.
- Keep each number within the data entry boxes provided, for example
- Leave answer boxes blank where you have no response or data to enter, for example
- Do not use 'nil', 'n/a' or draw a line in the data entry boxes.
- You will need to report an estimate of time taken when you have completed this form.
- The reference period for the survey is the last pay period ending **on or before 20 May 2016**. If unable to report for this pay period please give details from the previous normal pay period.
- Report for employees who were paid for any part of this pay period based in **Australia**.
- The items listed under *Including* and *Excluding* are examples and should not be taken as a complete list of items to be included or excluded.
- Please report all monetary values in **whole Australian dollars (A\$)** only.
- If exact figures are not available, please provide careful estimates.

Part A – Number of employees

Note

- Record the number of employees **on all payrolls** of this organisation who received pay for any part of the last pay period ending **on or before 20 May 2016** who are based in **Australia**.

Including

- Permanent, temporary and casual employees
- Full-time and part-time employees
- Managerial and executive employees
- Employees who commenced or terminated employment during the reference period
- Employees absent on paid or prepaid leave
- Employees on workers compensation who continue to be paid through the payroll
- Persons paid a retainer, wage or salary
- Salaried directors if this is an incorporated business (e.g. Pty Ltd)
- Employees based in **Australia** but paid from elsewhere

Excluding

- Employees paid solely under the Australian Government's **Paid Parental Leave Scheme**
- Employees who did not receive pay for the reference period (e.g. casuals who did not work during the reference period)
- Non-salaried directors
- Working proprietors and partners of unincorporated businesses (e.g. sole traders or partnerships)
- Self-employed persons such as subcontractors or consultants who are not employees of this business
- Persons paid by commission only (i.e. a retainer, wage or salary is **not** paid)
- Employees paid from **Australia** but based elsewhere

1 Full-time adults – Number of employees

Definition

- **Full-time adults:**
 - are paid at the adult rate for their occupation or are 21 years of age or over and
 - usually work the agreed or award hours for a full-time employee in their occupation (or if agreed or award hours do not apply, usually work 35 hours or more a week).

Males

Females

2 All other employees – Number of employees

Definition

- **All other employees** are those employees who are not full-time adults as defined above (e.g. full-time junior, part-time junior, part-time adult employees).

Males

Females

Part B – Weekly salary sacrificed earnings

Definition

- **Salary sacrifice** is an arrangement where an employee agrees to forgo part of their **pre-tax** salary in return for benefits. Common types of salary sacrifice arrangements include **pre-tax** contributions to superannuation funds and novated leases for motor vehicles.

Note

- Record the total amount salary sacrificed, for any part of the last pay period ending **on or before 20 May 2016**, for employees of this organisation who are based in **Australia**.
- If amounts are for more than one week (e.g. fortnightly, monthly), include only **one week's portion**.

Including

- Fringe benefits tax incurred on benefits provided through a salary sacrifice arrangement

Excluding

- Value of fringe benefits not provided through a salary sacrifice arrangement (e.g. entertainment expenses)
- Employee contributions from **post-tax** earnings

3 Full-time adults – Weekly salary sacrificed earnings

Definition

- **Full-time adults:**
 - are paid at the adult rate for their occupation or are 21 years of age or over **and**
 - usually work the agreed or award hours for a full-time employee in their occupation (or if agreed or award hours do not apply, usually work 35 hours or more a week).

Males Females

\$, , \$, ,

4 All other employees – Weekly salary sacrificed earnings

Definition

- **All other employees** are those employees who are not full-time adults as defined above (e.g. full-time junior, part-time junior, part-time adult employees).

Males Females

\$, , \$, ,

Part C – Taxable gross weekly earnings, including overtime

Definition

- **Taxable gross weekly earnings, including overtime** refers to taxable gross weekly earnings for the reference period for all permanent, temporary, casual, managerial and executive employees before taxation and any other deductions have been made.

Note

- Record the amount of taxable gross weekly earnings paid for any part of the last pay period ending **on or before 20 May 2016**, for employees of this organisation who are based in **Australia**.
- If payments are for more than one week (e.g. fortnightly, monthly), include only **one week's portion**.
- Include ordinary and overtime earnings, penalty payments, shift and other allowances not covered under **Excluding**.
- Ensure **pre-tax salary sacrificed earnings** are only included in Part B.

Including

- Payments for leave (include only one week's portion of pay in advance for leave taken during the reference period)
- Commissions if a retainer, wage or salary is also paid. Include only one week's portion of the commission and retainer/wage/salary
- Payments under profit sharing schemes usually paid each pay period
- Incentive and piecework payments
- Workers compensation payments paid through the payroll
- Salaries paid to directors and office holders
- Weekly, fortnightly, monthly or quarterly bonuses. Include only one week's portion
- Amounts paid from elsewhere to employees based in **Australia**
- Post-tax deductions (e.g. employee superannuation contributions)

Excluding

- Payments made under the Australian Government's **Paid Parental Leave Scheme**
- **Pre-tax salary sacrificed earnings** (include in Part B)
- Fringe benefits tax
- Back pay and pay in advance
- Severance, termination and redundancy payments
- Reimbursements of expenses (e.g. travel, entertainment, meals and other expenses)
- Leave loading
- Payments to working proprietors and partners of unincorporated businesses
- Payments to self-employed persons such as subcontractors or contractors who are not employees of this business
- Commissions where a retainer, wage or salary is **not** paid
- Infrequent and one-off bonuses (e.g. annual, six-monthly, Christmas)
- Workers compensation payments **not** paid through the payroll
- Fees paid to directors or office holders
- Amounts paid to employees based elsewhere
- **Employer** superannuation contributions

5 Full-time adults – Taxable gross weekly earnings, including overtime

Definition

- **Full-time adults:**
 - are paid at the adult rate for their occupation or are 21 years of age or over **and**
 - usually work the agreed or award hours for a full-time employee in their occupation (or if agreed or award hours do not apply, usually work 35 hours or more a week).

Males	Females
\$ <input style="width: 100px;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100px;" type="text"/>

6 All other employees – Taxable gross weekly earnings, including overtime

Definition

- **All other employees** are those employees who are not full-time adults as defined above (e.g. full-time junior, part-time junior, part-time adult employees).

Males	Females
\$ <input style="width: 100px;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100px;" type="text"/>

Part D – Weekly overtime earnings for full-time adult employees**Definition**

- **Weekly overtime earnings** is that part of taxable gross weekly earnings paid for hours worked in excess of award, ordinary or agreed hours of work.

Note

- Record the amount of weekly overtime earnings paid for any part of the last pay period ending **on or before 20 May 2016**, for **full-time adult employees** of this organisation who are based in **Australia**.
- If payments are for more than one week (e.g. fortnightly, monthly), include only **one week's portion**.

Including

- Overtime paid at ordinary time rates
- Shift/penalty payments for overtime hours

Excluding

- Shift/penalty payments for ordinary time hours

7 Full-time adults – Weekly overtime earnings**Definition**

- **Full-time adults:**
 - are paid at the adult rate for their occupation or are 21 years of age or over **and**
 - usually work the agreed or award hours for a full-time employee in their occupation (or if agreed or award hours do not apply, usually work 35 hours or more a week).

Males

\$, .

Females

\$, .

Part E – Comments and time taken

8 Please provide comments

- on any information you have supplied on this form (e.g. related to unusual movements or other factors)
(Please use BLOCK letters)

- on any difficulties you had in providing the requested information, or suggested improvements to this form
(Please use BLOCK letters)

9 Please provide an estimate of the time taken to complete this form

Including

- The time actually spent reading the instructions, working on the questions and obtaining the information
- The time spent by all employees in collecting and providing this information

hrs

mins

--	--

--	--

Thank you for completing this form

Please retain a copy for your records

附錄 2 受僱員工薪資及工時調查問卷



EEH

Survey of Employee Earnings and Hours May 2014

In correspondence, please quote this number ▼

Australian Business Number

--	--	--	--	--	--	--	--

Please correct any errors

Purpose of Collection

The Survey of Employee Earnings and Hours provides key estimates on the characteristics of wage and salary earners. The estimates are used in formulating industrial relations and wages policies.

Collection Authority

The information asked for is collected under the authority of the *Census and Statistics Act 1905*. Your co-operation is sought in completing and returning this form by the due date. The Act provides me with the power, if needed, to direct you to provide the information sought.

Confidentiality

Your completed form and personal information remain confidential to the Australian Bureau of Statistics.

Due Date

Please complete this form and return it in the reply paid envelope to the Australian Bureau of Statistics by

Reference Period

The reference period for this form is the last pay period ending on or before Friday **16 May 2014**.

Help available

Telephone: **1800 805 797**
 Freecall (excluding mobile phones)
 Mail: Australian Bureau of Statistics
 Reply Paid 76746
 Sydney NSW 2000



Australian Statistician

Person we should contact if any queries arise regarding this form

Name		Email	
Title or Position		Telephone	
Signature		Date	/ /

© Commonwealth of Australia 2014

Australian Government Statistical Clearing House Approval Number: 00007-12

Please read this first

- **Important:** This form will be read using electronic equipment.
- Use **only black ball point pen** when completing this form.
- Keep each number or tick within the data entry boxes provided, for example
 or
- Leave answer boxes blank where you have no response or data to enter, for example
- Do not use 'nil', 'n/a' or draw a line in the data entry boxes.
- The **reference period** for this survey is the last pay period ending on or before **16 May 2014**.
- If exact figures are not available, please provide careful estimates.
- The items listed under **Including** and **Excluding** are examples and should not be taken as a complete list of items to be included or excluded.
- Report for employees who were paid any part of this pay period based in
- Please complete all questions for the organisation specified on the front page of this form.
- Please report all monetary values in **whole Australian dollars (A\$)**.
- If this organisation's operations were temporarily disrupted by an industrial dispute, breakdown, fire etc. during the reference period, give details from the previous normal pay period. However, if this disruption is expected to be long-term, use the reference pay period.
- You will need to report an estimate of time taken when you have completed this form.

Step 1 – Number of employees

Note

- Report employees on **all payrolls** (weekly, fortnightly and monthly).

- (a) Record the number of employees on all payrolls of this organisation who received pay for any part of the last pay period ending on or before 16 May 2014 who are based in

Including

- Permanent, temporary and casual employees
- Full-time and part-time employees
- Managerial and executive employees
- Employees who commenced or terminated employment during the reference period
- Employees absent on **paid or prepaid** leave
- Employees on workers' compensation who continue to be paid through the payroll
- Persons paid a retainer, wage or salary
- Salaried directors if this is an incorporated business (e.g. Pty Ltd)
- Employees paid from elsewhere but based in

Excluding

- Employees paid solely under the Australian Government's **Paid Parental Leave Scheme**
- Employees who **did not** receive pay for the reference period (e.g. casuals who did **not** work during the reference period)
- Non-salaried directors
- Working proprietors and partners of unincorporated businesses (e.g. sole traders or partnerships)
- Self-employed persons such as subcontractors or consultants who are **not** employees of this organisation
- Persons paid by commission only (i.e. a retainer/wage/salary is **not** paid)
- Employees paid from
but based elsewhere

Total number of employees who received pay

- (b) Is the total number of employees (as reported above) between and ?

Yes Go to Step 2

No Contact the ABS on 1800 805 797 to ensure that you do not select more employees than required

Step 2 – Select a sample of employees

Note

- The sample of employees should be selected from all the employees reported in Step 1 of this form.
- The selection procedure is designed to produce a representative sample of employees in Australia, even though it might not produce a representative sample of employees in your organisation.

Select the employee from your payroll(s) then select employee until you reach the end of your payroll(s)

Step 3 – Complete employee forms

Note

- For each employee selected, complete a separate **Employee form** (see forms enclosed).
- If the number of employees selected is significantly different from the number of forms provided, please contact the ABS on 1800 805 797.

Step 4 – Main activity

Please describe the main activity of this organisation
(e.g. carpentry, real estate agency, clothes retailing, etc.)

Step 5 – Comments

Please provide comments

- on any information you have supplied on this form (e.g. related to unusual movements or other factors)
(Please use BLOCK letters)

- on any difficulties you had providing the requested information, or suggested improvements to this form
(Please use BLOCK letters)

Step 6 – Time taken

Please provide an estimate of the time taken to complete this survey

Including

- The time actually spent reading the instructions, working on the questions and obtaining the information
- The time spent by all employees in collecting and providing this information

hrs mins

Thank you for completing these forms

Sample only
Do not return to the ABS



Survey of Employee Earnings and Hours May 2014

Employee form

Part 1 – Employee characteristics

1 Identification of employee

Note

- In the event the following employee details need to be checked with you, please provide a method of identification below, e.g. payroll number or initials.

ID

2 Sex of employee

Male

Female

3 Age of employee

Note

- Age of employee as at the last pay period ending on or before 16 May 2014.

Age of employee

4 Employee rate of pay

Tick one box only

Adult rate

Junior rate

Apprentice/trainee rate

Disability rate

5 Occupation title

Note

- Give full title of employee's occupation, stating trade, class or grade where applicable, e.g. primary school teacher, machine operator, 2nd year apprentice chef.

6 Main tasks or duties of employee

Note

- Describe as fully as possible the main tasks or duties usually performed by this employee, e.g. prepares lessons and teaches, operates extruding machine, food preparation.

7 Is this employee an owner manager of an incorporated enterprise?

Note

- An owner manager is a paid employee of their own incorporated business.

Yes Go to Q11

No

8 Is this employee an upper level manager or an executive?

Note

- Upper level managers or executives are those who:
 - have strategic responsibilities in the conduct or operations of the organisation, and/or
 - are in charge of a significant number of employees, and
 - usually do not have an entitlement to paid overtime.

Yes

No

9 Is this employee permanent, fixed term or casual?

Note

- Casual employees usually receive a higher rate of pay, to compensate for lack of permanency and leave entitlements.

Tick one box only

Employed on a permanent basis

Employed on a fixed term contract basis

Employed on a casual basis

10 Does this employee receive a casual loading or a higher rate of pay to compensate for lack of leave entitlements?

Yes

No

11 Does this employee work full-time or part-time?

Note

- Full-time employees usually work the agreed or award hours for a full-time employee in their occupation. If agreed or award hours do not apply, employees should be regarded as full-time if they usually work 35 hours or more a week (including casuals).

Full-time

Part-time

Do not return to the ABS

Part 2 – Gross earnings

Note

- Questions 12 to 18 refer to Gross Earnings (i.e. earnings before taxation and other deductions are made) for the last pay period ending on or before **16 May 2014**.
- **Earnings figures should relate to the pay frequency indicated in Question 12.**

12 Pay frequency

Tick one box only

- Weekly
- Fortnightly
- Monthly
- Other (please specify)
-

13 Total amount salary sacrificed

Note

- Salary sacrifice is an arrangement where an employee agrees to forgo part of their pre-tax salary in return for benefits. Common types of benefits include pre-tax contributions to superannuation funds and novated leases for motor vehicles.

Including

- Fringe benefits tax incurred on benefits provided through a salary sacrifice arrangement
- Any portion of weekly, fortnightly, monthly or quarterly bonuses that was salary sacrificed

Excluding

- Value of fringe benefits not provided through a salary sacrifice arrangement e.g. entertainment expenses
- Employee contributions from post-tax earnings
- Salary sacrifice of half-yearly, annual, irregular or one-off bonuses

\$.00

Describe item(s) salary sacrificed

14 Total taxable gross earnings

Excluding

- Amounts salary sacrificed

\$.00

15 Taxable ordinary time earnings

Including

- Base pay
- Shift/penalty payments for ordinary time hours
- Retainers
- Payments made in the reference period which vary according to measured performance, e.g. piecework, production bonuses, commissions, etc.
- Weekly, fortnightly, monthly or quarterly bonuses that are based on measured performance

Excluding

- Amounts salary sacrificed
- Payments included in Questions 16 to 18

\$.00

16 Overtime earnings

Including

- Overtime paid at ordinary time rates
- Payment for work in excess of award, standard or agreed hours in the reference period
- Shift/penalty payments for overtime hours

Excluding

- Shift/penalty payments for ordinary time hours (include in Question 15)

\$.00

17 Taxable allowances paid

Note

- For example site, first aid, locality and height allowances.

\$.00

Describe taxable allowance(s)

18 All other taxable payments paid in this pay period

Including

- Annual leave loading
- Half yearly, annual, irregular or one-off bonuses
- Pay in advance or back pay
- Severance, termination and redundancy payments

Excluding

- Reimbursements for expenses

\$.00

Describe these payments

Part 3 – Hours paid for

Note

- Questions 19 and 20 refer to the last pay period ending on or before **16 May 2014**.

19 Ordinary time hours paid for

Note

- Report the number of award, standard or agreed hours of work which were **actually** paid for.
- **Do not** convert ordinary time hours paid for at penalty rates, e.g. shift hours, to their ordinary time equivalent.

Including

- Hours of paid leave relating to the pay period

Excluding

- Overtime hours (include in Question 20)
- Hours on stand-by or reporting time except when these are part of ordinary time hours

hrs mins

OR (if decimal)

. hrs

20 Overtime hours paid for

Note

- Report the number of hours in excess of award, standard or agreed hours which were paid for.
- **Do not** convert overtime hours to their ordinary time equivalent, e.g. if 4 hours of overtime were paid at time and a half, the hours reported should be 4 and not 6.

Including

- Overtime hours paid at the standard rate and penalty rates

Excluding

- Standard hours paid at penalty rates (include in Question 19)
- Normal shift work (include in Question 19)

hrs mins

OR (if decimal)

. hrs

Part 4 – How this employee's pay was set

Note

- Do not complete Questions 21 to 31 for **owner managers**.
- Questions 21 to 31 refer to how this employee's pay was set for the last pay period ending on or before **16 May 2014**.
- An employee's pay may be set by a collective agreement (Question 21), an award (Question 22) or an individual agreement or individual contract (Question 25).

21 Was this employee's pay set by a collective agreement?

Note

- Collective agreements set pay and conditions for a group of employees through a negotiation process.

Including

- Enterprise agreements
- Workplace, industry, site or project collective agreements
- Preserved Collective State Agreements
- Enterprise Bargaining Agreements (EBA) or Certified Agreements (CA)
- Enterprise awards and consent awards
- Unregistered or verbal collective agreements

Excluding

- Notional Agreements Preserving State Awards (NAPSAs) (include in Question 22)
- Awards (include in Question 22) and individual agreements or individual contracts (include in Question 25)

Yes Go to Q27

No

22 Was this employee's pay set by an award?

Note

- Awards are legally enforceable determinations of Federal and State industrial tribunals or authorities that set pay and conditions.

Including

- Modern awards
- Australian Pay and Classification Scales (Pay Scales)
- Notional Agreements Preserving State Awards (NAPSAs)
- Transitional awards
- Pre-reform awards

Excluding

- Enterprise awards and consent awards (include in Question 21)
- Collective agreements (include in Question 21)
- Individual agreements or individual contracts (include in Question 25)

Yes

No Go to Q25

23 Was this employee's pay set at the rate of pay specified in the award?

Yes Go to Q30

No

24 Was this employee's pay set by an arrangement to pay more than the rate of pay specified in the award?

Yes Go to Q32

No

25 Was this employee's pay set by an individual agreement or individual contract?

Note

- Individual agreements or contracts set the pay and conditions for an individual employee. They may be verbal or written and signed by the employee.

Including

- Individual Transitional Employment Agreements (ITEA)
- Australian Workplace Agreements (AWA)
- Preserved Individual State Agreements
- Individual employment contracts
- Informal individual arrangements

Excluding

- Collective agreements (include in Question 21) and awards (include in Question 22)

Yes Go to Q27

No

26 Please specify how this employee's pay was set

Go to Q32

27 Is this agreement lodged, certified, approved or registered with an industrial tribunal or authority?

Yes

No Go to Q32



4

28 With which industrial tribunal or authority has this agreement been lodged, certified, approved or registered?

Tick one box only

Fair Work Commission ...

Workplace Authority (formerly Office of the Employment Advocate) ...

Australian Industrial Relations Commission ...

State Industrial Relations Commission or equivalent ...

Other (please specify) ...

29 What is the name of the agreement?

Go to Q32

30 What is the name of the award?

31 Is this a federal or state award, or Pay Scale?

Tick one box only

Federal award (including modern award) ...

State award ...

Pay Scale (including NAPSA) ...

32 Comments

Note

- Please detail any unusual features affecting this employee's earnings, hours or pay setting arrangements. This may avoid the need to contact you with queries.

Note

- When you have completed Employee forms for all selected employees go to Step 4 of the main survey form.
- If you require assistance in completing this form please contact the Australian Bureau of Statistics (ABS) on 1800 805 797.

附錄 3 勞動力調查問卷

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
All in scope	Q019 (I would like to ask about last week, that is, the week starting Sunday the ... and ending [last Saturday the...].) Last week, did [you/name] do any work at all in a job, business or farm? 1. Yes 5. No 6. Permanently unable to work 7. Permanently not intending to work (if aged 65+ only)	1. → Q026 5. → Q020 6. → SG018 7. → SG018
Q019 = 5	Q020 Last week, did [you/name] do any work without pay in a family business? 1. Yes 5. No 6. Permanently not intending to work (if aged 65+ only)	1. → Q026 5. → Q021 6. → SG018
Q020 = 5	Q021 Did [you/name] have a job, business or farm that [you were/[he/she] was] away from because of holidays, sickness or any other reason? 1. Yes 5. No 6. Permanently not intending to work (if aged 65+ only)	1. → Q051 5. → Q022 6. → SG018
Q021 = 5	Q022 At any time during the last 4 weeks [has name/have you] been looking for full-time work? 1. Yes 5. No 6. Permanently not intending to work (if aged 65+ only)	1. → Q023 5. → Q023 6. → SG018

1

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q022 = 1, 5	Q023 [Has name/Have you] been looking for part-time work at any time during the last 4 weeks? 1. Yes 5. No 6. Permanently not intending to work (if aged 65+ only)	1. → SG001 5. → SG001 6. → SG018
Q023 = 1, 5	SG001 1. If looking for full-time and/or part-time work ('1' in Q22 and/or Q23) 2. Otherwise	1. → Q087 2. → Q025
SG001 = 2	Q025 (You told me that [you/name] didn't look for work during the last 4 weeks.) Was that because [you were/name was] waiting to start work [you/he/she] had already obtained? 1. Yes 5. No	1. → Q094 5. → SG018
Q019 = 1 Q020 = 1	Q026 Did [you/name] have more than 1 job or business last week? 1. Yes 5. No	1. → Q027 5. → Q030
Q026 = 1	Q027 Was that because [you/name] changed jobs during the week? 1. Yes 5. No	1. → Q029A 5. → Q028
Q027 = 5	Q028 How many jobs or businesses did [you/name] have last week? 2. Two 3. Three 4. Four or more	→ Q029B

2

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q027 = 1	Q029A The next few questions are about the work [you do/name does] now.	→ Q030
Q028	Q029B The next few questions are about the job or business in which [you/name] usually [work/works] the most hours, that is, [your/his/her] main job.	→ Q030
Q028 = 5 Q029A Q029B	Q030 Did [you/name] work for an employer, or in [your/his/her] own business? 1. Employer 2. Own business 3. Other/Uncertain	1. → Q031 2. → Q037 3. → Q032
Q030 = 1	Q031 [Are you/Is name] paid a wage or salary, or some other form of payment? 1. Wage/Salary 5. Other/Uncertain	1. → Q039 5. → Q032
Q030 = 3 Q031 = 5	Q032 What are [your/name's] [working/payment] arrangements? 10. Unpaid voluntary work 11. Unpaid trainee/work placement 12. Contractor/Subcontractor 13. Own business/Partnership 14. Commission only 15. Commission with retainer 16. In a family business without pay 17. Payment in kind 18. Paid by the piece/item produced 19. Wage/salary earner 20. Other	10. → Q085 11. → Q085 12. → Q037 13. → Q037 14. → Q039 15. → Q039 16. → Q039 17. → Q039 18. → Q039 19. → Q039 20. → Q039

3

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q030 = 2 Q032 = 12, 13	Q037 [Do you/Does name] have employees [in that business]? 1. Yes 5. No	→ Q038
Q037	Q038 Is that business incorporated? 1. Yes 5. No	→ Q039
Q031 = 1 Q032 = 14 – 20 Q038 Q039	Q039 I would now like to ask about when [you/name] worked (in [your/his/her] main job) last week. Q039G Did [you/name] work [in that job] on Sunday? <i>Reference week: Sunday xx month to Saturday xx month (eg. Sunday 9 January)</i> 1. Yes 5. No	→ Q039G → Q039A
Q039G	Q039A (Remembering that Monday was a public holiday, did [you/name] work [in that job] on) Monday? <i>Reference week: Sunday xx month to Saturday xx month</i> 1. Yes 5. No	→ Q039B
Q039A	Q039B (Remembering that Tuesday was a public holiday, did [you/name] work [in that job] on) Tuesday? <i>Reference week: Sunday xx month to Saturday xx month</i> 1. Yes 5. No	→ Q039C

4

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q039B	Q039C (Remembering that Wednesday was a public holiday, did [you/name] work [in that job] on) Wednesday? <i>Reference week: Sunday xx month to Saturday xx month</i> 1. Yes 5. No	→ Q039D
Q039C	Q039D (Remembering that Thursday was a public holiday, did [you/name] work [in that job] on) Thursday? <i>Reference week: Sunday xx month to Saturday xx month</i> 1. Yes 5. No	→ Q039E
Q039D	Q039E (Remembering that Friday was a public holiday, did [you/name] work [in that job] on) Friday? <i>Reference week: Sunday xx month to Saturday xx month</i> 1. Yes 5. No	→ Q039F
Q039E	Q039F Did [you/name] work [in that job] on Saturday? <i>Reference week: Sunday xx month to Saturday xx month</i> 1. Yes 5. No	→ SG006
Q039F	SG006 1. If no days worked in Q039G to F and Multiple Job Holder (MJH) (Q028>0) 2. If no days worked in Q039G to F 3. If Q037 answered 4. Otherwise	1. → Q045 2. → Q046 3. → SG007 4. → Q041

5

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
SG006 = 4	Q041 On the days that [you/name] worked [in that job], did [you/he/she] have any time off? 1. Yes 5. No	→ Q042
Q041	Q042 Did [you/name] work any extra hours or overtime? 1. Yes 5. No	→ SG007
SG006 = 3 Q042	SG007 1. If only 1 job/business ('5' in Q026 or '1' in Q027) 2. Otherwise	1. → Q046 2. → Q044
SG007 = 2	Q044 How many hours did [you/name] <u>actually</u> work in [your/his/her] <u>main</u> job last week [less the time off] [but] [counting the extra hours worked]? <i>If worked less than 1 hour, enter 0.</i>	→ Q045
SG006 = 1 Q044	Q045 How many hours [do you/does name] <u>usually</u> work each week in [your/his/her] <u>main</u> job? <i>If worked less than 1 hour, enter 0.</i>	→ Q046
SG006 = 2 SG007 = 1 Q045	Q046 How many hours did [you/name] <u>actually</u> work [in <u>all</u> your/his/her jobs] last week [less the time off] [but] [counting the extra hours worked]? <i>If worked less than 1 hour, enter 0.</i>	1 or more → Q049 0 → SG012
Q046 > 0	Q049 How many hours [do you/does name] <u>usually</u> work each week in [that job/that business/all your/his/her jobs]? <i>If worked less than 1 hour, enter 0.</i>	1 or more → SG008 0 → Q070

6

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q049 > 0	SG008 1. <i>If actual hours worked (Q046) less than Usual hours worked (Q049)</i> 2. <i>Otherwise</i>	1. → Q050 2. → Q070
SG008 = 1	Q050 What was the main reason [you/name] worked less than [substitute the number of hours from Q049] hours last week? 10. Annual leave/holidays/flextime/long service leave 11. Own illness or injury/sick leave 12. Standard work arrangements/shift work 13. Personal reasons/study/caring for sick/injured family 14. Maternity leave (<i>Show if sex = 2</i>) 15. Paternity leave (<i>Show if sex = 1</i>) 16. Parental leave 17. No work/not enough work available 18. Stood down 19. Bad weather/plant breakdown 20. On strike/locked out/industrial dispute 21. Seasonal work/end of season 22. Began/left/lost job during the week 23. Other	→ Q070
Q021 = 1	Q051 Did [you/name] have more than 1 job or business last week? 1. Yes 5. No	1. → Q052 5. → Q054
Q051 = 1	Q052 How many jobs or businesses did [you/name] have last week? 2. Two 3. Three 4. Four or more	→ Q053
Q052	Q053 The next few questions are about the job or business in which [you/name] usually [work/works] the most hours.	→ Q054

7

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q051 = 5 Q053	Q054 [Do you/Does name] work for an employer, or in [your/his/her] own business? 1. Employer 2. Own business 3. Other/Uncertain	1. → Q055 2. → Q061 3. → Q056
Q054 = 1	Q055 [Are you/Is name] paid a wage or salary, <u>or</u> some other form of payment? 1. Wage/Salary 5. Other/Uncertain	1. → Q063 5. → Q056
Q054 = 3 Q055 = 5	Q056 What are [your/name's] [working/payment] arrangements? 10. Unpaid voluntary work 11. Unpaid trainee/work placement 12. Contractor/Subcontractor 13. Own business/Partnership 14. Commission only 15. Commission with retainer 16. In a family business without pay 17. Payment in kind 18. Paid by the piece/item produced 19. Wage/salary earner 20. Other	10. → Q085 11. → Q085 12. → Q061 13. → Q061 14. → Q063 15. → Q063 16. → Q085 17. → Q063 18. → Q063 19. → Q063 20. → Q063
Q054 = 2 Q056 = 12, 13	Q061 [Do you/Does name] have employees [in that business]? 1. Yes 5. No	→ Q062
Q061	Q062 Is that business incorporated? 1. Yes 5. No	→ Q068

8

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q046 = 0	SG012 1. If Q037 answered 2. Otherwise	1. → Q068 2. → Q063
Q055 = 1 Q056 = 14, 15, 17 – 20 SG012 = 2	Q063 What was the main reason [you were/name was] away from work last week? 10. Annual leave/holidays/flextime/long service leave 11. Own illness or injury/sick leave 12. Standard work arrangements/shift work 13. Personal reasons/study/caring for sick/injured family 14. Maternity leave (<i>Show if sex = 2</i>) 15. Paternity leave (<i>Show if sex = 1</i>) 16. Parental leave 17. No work/not enough work available 18. Stood down 19. Bad weather/plant breakdown 20. On strike/locked out/industrial dispute 21. Seasonal work/end of season 22. Other	10. → Q066 11. → Q064 12. → SG013 13. → Q066 14. → Q066 15. → Q066 16. → Q066 17. → Q066 18. → Q066 19. → Q066 20. → SG013 21. → Q066 22. → Q066
Q063 = 11	Q064 [Were you/Was name] on workers' compensation last week? 1. Yes 5. No	1. → Q085 5. → Q068
Q064 = 1	Q065 Will [you/name] be returning to work for [your/his/her] employer? 1. Yes 5. No 6. Don't know	1. → SG013 5. → Q085 6. → Q085

9

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q063 = 10, 13 – 19, 21, 22 Q064 = 5	Q066 Up until the end of last week, how long had [you/name] been away from work? 1. Less than 4 weeks 2. 1 to 3 months 3. Over 3 months	1. → SG013 2. → Q067 3. → Q067
Q066 = 2, 3	Q067 [Were you/Was name] paid, or will [you/he/she] be paid, for any part of the last 4 weeks? 1. Yes 5. No	1. → SG013 5. → Q085
Q062 SG012 = 1	Q068 What was the main reason [you were/name was] away from work last week? 10. Holidays/time away from work 11. Own illness or injury/sick 12. Standard work arrangements 13. Personal reasons/study/caring for sick/injured family 14. Maternity leave (<i>Show if sex = 2</i>) 15. Paternity leave (<i>Show if sex = 1</i>) 16. Parental leave 17. No work/not enough work available 18. Bad weather/plant breakdown 19. On strike/locked out/industrial dispute 20. Seasonal work/end of season 21. Other	→ SG013
Q063 = 12, 20 Q065 = 1 Q066 = 1 Q067 = 1 Q068	SG013 1. If MJH ('1' in Q051) 2. Otherwise	1. → Q069A 2. → Q069B
SG013 = 1	Q069A How many hours [do you/does name] usually work each week in [your/his/her] main job? <i>If worked less than 1 hour, enter 0.</i>	→ Q069B

10

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
SG013 = 2 Q069A	Q069B How many hours [do you/does name] <u>usually</u> work each week in [that job/that business/all your/his/her jobs]? <i>If worked less than 1 hour, enter 0.</i>	1 or more → Q070 0 → Q085
Q049 = 0 SG008 = 2 Q050 Q069B > 0	Q070 Would [you/name] prefer to work more hours than [you/he/she] <u>usually</u> [work/works] [in all [your/his/her] jobs]? 1. Yes 5. No 8. Don't know	1. → Q071 5. → SG015 8. → SG015
Q070 = 1	Q071 How many hours a week would [you/name] like to work?	→ Q072
Q071	Q072 <u>Last week</u> , [were you/was name] available to work more hours than [you/he/she] usually [work/works]? 1. Yes 5. No	1. → SG015 5. → Q072A
Q072 = 5	Q072A <u>In the next 4 weeks</u> , would [you/name] be available to work more hours than [you/he/she] usually [work/works]? 1. Yes 5. No	→ SG015
Q070 = 5, 8 Q072A Q072=1	SG015 1. <i>If quarter month (February, May, August, November)</i> 2. <i>Otherwise</i>	1. → Q075A 2. → Q111
SG015 = 1	Q075A What [was/is] [your/name's] occupation in [your/his/her] [main job/that] [job/business]?	→ Q075B
Q075A	Q075B What [were/are] [your/name's] main tasks and duties?	→ Q078

11

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q075B	Q076 What kind of business or service is carried out by [your/name's] [employer at the place where [you/he/she] work/s/business]?	→ Q077
Q076	Q077 What is the name of [your/name's] [employer/business]?	→ SG016
Q077	SG016 1. <i>If Q038 or Q062 answered</i> 2. <i>Otherwise</i>	1. → Q080 2. → Q078
SG016 = 2	Q078 Does [your/name's] employer provide [you/him/her] with paid sick leave? 1. Yes 5. No 8. Don't know	→ Q079
Q078	Q079 Does [your/name's] employer provide [you/him/her] with paid holiday leave? 1. Yes 5. No 8. Don't know	→ Q080
SG016 = 1 Q079	Q080 [Have you/Has name] worked [(for your/his/her employer) / (in your/his/her business)] for 12 months or more? 1. Yes/more 5. No/less	1. → Q082 5. → Q081
Q080 = 5	Q081 How many months [have you/has name] worked [(for your/his/her employer) / (in your/his/her business)]?	→ Q083

12

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q080 = 1	Q082 How many years [have you/has name] worked [(for your/his/her employer) / (in your/his/her business)]? 1. 01 - 20 years 2. More than 20 years	1. → Q082A 2. → Q083
Q082 = 1	Q082A <i>Enter the number of years respondent has worked for employer/business.</i>	→ Q083
Q081 Q082 = 2 Q082A	Q083 [Do you/Does name] expect to be working [(for your/his/her employer) / (in your/his/her business)] in 12 months' time? 1. Yes/Don't know 5. No/Depends	1. → Q108 5. → Q084
Q083 = 5	Q084 What is the <u>main</u> reason [you/name] [expect/s to/may] finish work (for [your/his/her] [employer/ in [your/his/her] business]) in the next 12 months? 1. Changing jobs/Seeking other employment 2. Returning to study/Travel/Family reasons 3. Retiring 4. Seasonal job 5. Temporary job 6. Fixed term contract 7. Casual work 8. Employer/business closing down/downsizing 9. Other	→ Q108
Q032 = 10, 11 Q056 = 10, 11, 16 Q085 = 5, 6 Q087 = 5 Q089B = 0	Q085 At any time during the last 4 weeks [have you/has name] been looking for full-time work? 1. Yes 5. No	→ Q086

13

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q085	Q086 [Have you/Has name] been looking for part-time work at any time during the last 4 weeks? 1. Yes 5. No	→ SG017
Q086	SG017 1. If looking for full-time and/or part-time work ('1' in Q085 or Q086) 2. Otherwise	1. → Q087 2. → Q083A
SG001 = 1 SG017 = 1	Q087 How many hours a week would [you/name] like to work?	→ Q088A
Q087	Q088A At any time in the last 4 weeks [have you/has name] written, phoned or applied to an employer for work? 1. Yes 5. No	1. → Q089 5. → Q088B
Q088A = 5	Q088B (At any time in the last 4 weeks [have you/has name]) had an interview with an employer for work? 1. Yes 5. No	1. → Q089 5. → Q088C
Q088B = 5	Q088C (At any time in the last 4 weeks [have you/has name]) answered an advertisement for a job? 1. Yes 5. No	1. → Q089 5. → Q088D
Q088C = 5	Q088D (At any time in the last 4 weeks [have you/has name]) looked in newspapers, on the internet or checked notice boards? 1. Yes 5. No	→ Q088E

14

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q088D	Q088E (At any time in the last 4 weeks [have you/has name]) been registered with Centrelink as a jobseeker? 1. Yes 5. No	→ Q088F
Q088E	Q088F (At any time in the last 4 weeks [have you/has name]) checked or registered with a Job Services Australia provider or any other employment agency? 1. Yes 5. No	1. → Q089 5. → Q088G
Q088F = 5	Q088G (At any time in the last 4 weeks [have you/has name]) taken steps to purchase or start [your/his/her] own business? 1. Yes 5. No	1. → Q089 5. → Q088H
Q088G = 5	Q088H (At any time in the last 4 weeks [have you/has name]) done anything else to find a job? 1. Advertised or tendered for work 2. Contacted friends/relatives 3. Only looked in newspapers, on the internet or checked notice boards 4. Only registered with Centrelink as a jobseeker 5. Other 6. None of these	1. → Q089 2. → Q089 3. → Q093B 4. → Q093B 5. → Q093B 6. → Q093B
Q088A = 1 Q088B = 1 Q088C = 1 Q088F = 1 Q088G = 1 Q088H = 1, 2	Q089 If [you/name] had found a (part-time) job could [you/he/she] have started work last week? 1. Yes 5. No 6. Don't know	1. → Q097 5. → Q090 6. → Q097

15

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q089 = 5	Q090 What were the reasons [you/name] could not have started work last week? 1. Waiting to start a job 5. Other	1. → Q091 5. → Q092
Q090 = 1	Q091 Will [you/name] be starting that work in the next 4 weeks? 1. Yes 5. No	1. → Q095 5. → Q092
Q090 = 5 Q091 = 5	Q092 How soon could [name/you] start work, if work was available? 1. Less than 1 week 2. 1 week to less than 52 weeks 3. 12 months or more	1. → SG018 2. → Q092A 3. → SG018
Q092 = 2	Q092A <i>Record the number of weeks until available to start work.</i>	→ SG018
SG017 = 2	Q093A (You told me that [name/you] didn't look for work during the last 4 weeks.) Was that because [you were/name was] waiting to start work [you/he/she] had already obtained? 1. Yes 5. No	1. → Q094 5. → SG018
Q088H = 3 – 6	Q093B Last week, [were you/was name] waiting to start (paid) work [you/he/she] had already obtained? 1. Yes 5. No	1. → Q094 5. → SG018

16

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q025 = 1 Q093A = 1 Q093B = 1	Q094 Will [you/name] be starting that work in the next 4 weeks? 1. Yes 5. No	1. → Q095 5. → SG018
Q091 = 1 Q094 = 1	Q095 Could [you/name] have started last week if that work had been available? 1. Yes 5. No	1. → Q096 5. → SG018
Q095 = 1	Q096 Will that work be full-time? 1. Yes 5. No	→ Q097
Q089 = 1, 6 Q096	Q097 When did [you/name] begin looking for work? a. If less than 2 years ago, enter the full date If 2 years to less than 5 years ago, enter the MONTH and YEAR only If 5 years or more ago, enter the YEAR only b. If did not look for work, enter 99	→ Q098

17

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q019 = 6, 7 Q020 = 6 Q021 = 6 Q022 = 6 Q023 = 6 Q025 = 5 Q092 = 1, 3 Q092A Q093A = 5 Q093B = 5 Q094 = 5 Q095 = 5	SG018 1. If quarter month (February, May, August, November) 2. Otherwise	1. → Q105 2. → Q111
Q097	Q098 When did [you/name] last work? a. If less than 2 years ago, enter the full date If 2 years to less than 5 years ago, enter the MONTH and YEAR only If 5 years or more ago, enter the YEAR only b. Has never worked enter 99	a. → SG019 b. → Q111
Q098 = a	SG019 1. If non-quarter month 2. If quarter month and less than 2 years ago in Q098 3. If quarter month	1. → Q111 2. → Q099A 3. → SG021
SG019 = 2	Q099A What was [your/name's] occupation in that job or business?	→ Q099B
Q099A	Q099B What were [your/name's] main tasks and duties?	→ Q100
Q099B	Q100 What kind of business or service was carried out by [your/name's] employer or business at the place where [you/he/she] worked?	→ Q101

18

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q100	Q101 What was the name of [your/name's] employer or business?	→ Q102
Q101	Q102 What were <u>all the reasons</u> that [you/name] stopped working in [your/his/her] job or business? 10. Lost job – (Retrenched/Made redundant /Employer went out of business /No work was available) 11. Dismissed 12. Job ended/Temporary/Seasonal job 13. Own ill health or injury 14. Unsatisfactory work arrangements/pay/hours 15. Holiday job/Returned to studies 16. To obtain a better job or conditions/Just wanted a change 17. Retired 18. Family reasons – (Get married/Children/Look after others/Holiday/Move location/Spouse transferred) 19. To start own or new business 20. Self-employed – Business closed down for economic reasons (Went broke/Liquidated/No work/No supply or demand) 21. Self-employed – Business closed down or sold for other reasons 22. Other	→ SG021
SG019 = 2 Q102	SG021 1. If date in Q098 is =< 3 months 2. Otherwise	1. → Q108 2. → Q111
SG018 = 1	Q105 In the last 3 months, [have you/ has name] done any work at all in a job, business or farm? 1. Yes 5. No	1. → Q108 5. → Q111
SG021 = 1 Q105 = 1	Q106 How many times within the last 3 months [have/has] [you/name] left or lost a job? 0. None 1. Once 2. Twice 3. Three or more times	0. → Q111 1. → SG022 2. → Q107 3. → Q107

19

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q108 = 1	SG022 1. If Q102 answered (Unemployed) 2. Otherwise (NILFs)	1. → Q111 2. → Q107
Q108 = 2, 3 SG022 = 2	Q107 What are <u>all the reasons</u> [you/name] left or lost [that job/those jobs]? 10. Lost job – (Retrenched/Made redundant /Employer went out of business /No work was available) 11. Dismissed 12. Job ended/Temporary/Seasonal job 13. Own ill health or injury 14. Unsatisfactory work arrangements/pay/hours 15. Holiday job/Returned to studies 16. To obtain a better job or conditions/Just wanted a change 17. Retired 18. Family reasons – (Get married/Children/Look after others/Holiday/Move location/Spouse transferred) 19. To start own or new business 20. Self-employed – Business closed down for economic reasons (Went broke/Liquidated/No work/No supply or demand) 21. Self-employed – Business closed down or sold for other reasons 22. Other	→ Q111
Q083 = 1 Q084	Q108 In the last 3 months [have/has] [you/name] left or lost a job? 1. Yes 5. No	1. → Q109 5. → Q111
Q108=1	Q109 How many times within the last 3 months [have/has] [you/name] left or lost a job? 1. Once 2. Twice 3. Three or more times	→ Q110

20

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q109	Q110 What are <u>all the reasons</u> [you/name] left or lost [that job/those jobs]? 10. Lost job – (Retrenched/Made redundant/Employer went out of business /No work was available) 11. Dismissed 12. Job ended/Temporary/Seasonal job 13. Own ill health or injury 14. Unsatisfactory work arrangements/pay/hours 15. Holiday job/Returned to studies 16. To obtain a better job or conditions/Just wanted a change 17. Retired 18. Family reasons – (Get married/Children/Look after others/Holiday/Move location/Spouse transferred) 19. To start own or new business 20. Self-employed – Business closed down for economic reasons (Went broke/Liquidated/No work/No supply or demand) 21. Self-employed – Business closed down or sold for other reasons 22. Other	→ Q111
SG015 = 2 SG018 = 2 Q098 = b SG019 = 5 SG021 = 2 Q105 = 5 Q108 = 0 SG022 = 1 Q107 Q108 = 5 Q110	Q111 [Excluding secondary school][Is name/Are you] currently a full-time or part-time student at a TAFE, university or other educational institution? 1. Yes – full-time 2. Yes – part-time 5. No 6. Not known, unclear (<i>Show in December, January, February only</i>)	→ SG023
Q111	SG023 1. If Q111PREV = empty 2. If Q111 = 5 and (Q111PREV = 1, 2 or 6) 3. Otherwise	1. → Q112 2. → Q112 3. → No more questions (NMQ)

21

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
SG023 = 1, 2	Q112 What is the highest year of <u>primary or secondary school</u> that [you have/Name has] completed? 1. Year 12 or equivalent 2. Year 11 or equivalent 3. Year 10 or equivalent 4. Year 9 or equivalent 5. Year 8 or below 6. Never attended school	→ Q113
Q112	Q113 (The next few questions are about any [other] educational qualifications that [you have/Name has] <u>completed</u> .) [Have you/Has Name] <u>completed</u> a trade certificate, diploma, degree or any other educational qualification? 1. Yes 5. No	1. → Q114 5. → NMQ
Q113 = 1	Q114 What is the <u>level</u> of the highest qualification that [you have/name has] completed?	If level = school level, statement of attainment or bridging course → Q116 If level = 'Not in coder' → Q118 Otherwise → Q118A
Q114 = school level, statement of attainment or bridging course	Q116 [Have you/Has Name] completed any other educational qualifications? 1. Yes 5. No	1. → Q117 5. → Q118A
Q116	Q117 What is the <u>level</u> of the highest qualification that [you have/Name has] completed?	If level = 'Not in coder' → Q118 Otherwise → Q118A

22

Labour Force Survey		
From population	Question/Field	To question:
Q114 = 'Not in coder' Q117 = 'Not in coder'	Q118 Enter the level of the highest qualification completed.	→ Q118A
Q114 = Otherwise Q116 = 5 Q117 ^= 'Not in coder' Q118	Q118A Derived Field If Q118 ^= EMPTY then Q118A = Q118 Else if Q117 ^= EMPTY then Q118A = Q117 Else Q118A = Q114	→ SG024
Q118A	SG024 1. <i>If school level only (Q114)</i> 2. <i>Otherwise</i>	1. → Q120 2. → Q119
SG024 = 2	Q119 What was the <u>main</u> field of study for that qualification?	→ Q120
Q119 SG024 = 1	Q120 In which year did [you/Name] complete that qualification? 1. Prior to 1980 2. 1980 onwards	1. → Q121 2. → Q120A
Q120 = 2	Q120A <i>Enter the year the qualification was completed.</i>	→ Q121
Q120 = 1 Q120A	Q121 Was this qualification completed in Australia? 1. Yes 5. No	→ NMQ

23