

上海市企业职工教育培训调查

样本单位概况表

单位名称 _____

经济类型: 1. 国有经济 2. 集体经济 3. 联营经济
 4. 股份制经济 5. 中外合资合作经济 6. 外资企业
 7. 港澳台合资合作经济 8. 农户承包责任制

主要产品或业务范围 _____

(一) 生产经营概况

	1996年	1995年	1994年
(1) 销售产值(万元)	¥ 960	¥ 910	
(2) 总产值(万元)	¥ 1000		
其中: 新产品产值(万元)			
(3) 产量(万斤)(由农户填报)			
(4) 固定资产净值(万元)	¥ 100		
(5) 技术开发经费支出(万元)			
其中: 开发新品支出(万元)			
(6) 技术改造经费支出(万元)			
(7) 企业教育经费支出(万元)	¥ 100		

(二) 职工概况

	1996 年	1995 年	1994 年
职工总数	4960		
(1) 工人	4000		
其中: 技术工人	1000		
(2) 工程技术人员			
其中: 高级职称			
中级职称			
初级职称			
(3) 管理人员			
其中: 高级职称			
中级职称			
初级职称			
(4) 服务人员			
另: 本年度辞职退职人数			
本年度下岗人数			

上海市企业职工教育培训调查问卷

本调查旨在了解上海企业教育培训对提高职工工作效率的影响,以及职工对教育培训的看法和意愿。这些内容对制定教育培训的政策具有很高的参考价值。

感谢您的支持!

上海市企业教育研究中心

1997年12月

填写方法:

(1)在各栏目中选择符合您情况的条款前打“√” (2)少数有“___”的栏目,需填写简要文字

一、您个人的学历和工作情况

1. 性别:①男 ②女 2. 年龄:_____岁

3. 婚姻状况:①已婚 ②未婚 ③其它

4. 您的学历为:(请选择一项,并注明完成年份)

	小学及 以下	初中	高中	职高	中专	技校	成人 中专	成人 初中	成人 高中	成人 大专	大专	大学 本科	研究生	完成年份
A. 工作前的 最高学历	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	19____年
B. 工作后已取得的 最高学历	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	19____年

5. 哪一年开始在本单位工作的? 19____年 最初参加工作是哪一年? 19____年

6. 在本单位的第一项工作是什么?

- ①企业/部门负责人 ②专业技术人员 ③办事人员 ④经营销售人员
⑤技术工人 ⑥一线操作工/服务人员 ⑦其他(请注明)_____

7. 您现在的工作职位属于:

- ①企业/部门负责人 ②专业技术人员 ③办事人员 ④经营销售人员
⑤技术工人 ⑥一线操作工/服务人员 ⑦其他(请注明)_____

8. 招聘时,单位的主要要求是具有下列证书:(请选择一项)

- ①初中/高中毕业证书 ②中专/技校/职校证书 ③大专/大学毕业文凭
④其他技术资格证书 ⑤其他(请注明)_____

9. 招工,您有没有参加过招聘考试? ①有 ②没有(如果没有,请看11题)

10. 招聘考试的内容包括:

- ①基础文化 ②专业技术 ③两项都有 ④其他(请注明)_____

11. 工作前您所学的专业与工作的技术要求有没有直接的关系?

- ①有非常直接的关系 ②有关系 ③有一点关系 ④关系不大 ⑤没有关系

12. 您的学业,对提高您全面工作素质有没有帮助?

- ①有非常大的帮助 ②有帮助 ③有一点帮助 ④帮助不大 ⑤没有帮助

13. 您在本单位的工作级别为:

(如果是行政职务,按办事员为初级,科室负责人为中级,企业领导为高级)

A. 现在		B. 三年前		C. 五年前	
职务类别	级别	职务类别	级别	职务类别	级别
①专业/技术	①初级	①专业/技术	①初级	①专业/技术	①初级
②工人/服务人员	②中级	②工人/服务人员	②中级	②工人/服务人员	②中级
③行政	③高级	③行政	③高级	③行政	③高级
④经销	④其他(请注明)	④经销	④其他(请注明)	④经销	④其他(请注明)
⑤其他(请注明)		⑤其他(请注明)		⑤其他(请注明)	

14. 您在本单位工作每月的总收入为:(总收入=基本工资+奖金+津贴)

现在_____元 三年前_____元 五年前_____元

二、过去五年内,在工作单位参加培训的情况

15. 在过去五年中,您工作部门的环境变化次数

	不清楚(0)	没有(1)	1—2次(2)	3—4次(3)	多次(4)
①产品或服务项目变换					
②工作设备变换					
③技术与工艺变换					
④工作岗位变换					

16. 您在本单位有没有受过任何由单位组织的培训?

- ①受过 ②没有(如果没有,请看第三部分)

17. 在本单位受过哪类培训? 哪年培训? 培训天数?

培训类别	培训开始年份	实际培训天数
①上岗培训	19____年	____天
②学历教育	19____年	____天
③在岗技术培训	19____年	____天
④产品转型培训	19____年	____天
⑤生产设备更换培训	19____年	____天
⑥安全操作培训	19____年	____天
⑦管理培训	19____年	____天
⑧资格证书培训	19____年	____天
⑨企业文化与精神文明培训	19____年	____天
⑩其他培训(请注明)	19____年	____天

说明:
培训天数的计算以2—4小时为半天,5小时以上为一天

18. 您在单位参加的培训,与工作的技术要求有没有直接的关系?
 ①有非常直接的关系 ②有关系 ③有一点关系 ④关系不大 ⑤没有关系
19. 您在单位参加的培训,对提高您全面工作素质有没有帮助?
 ①有非常大的帮助 ②有帮助 ③有一点帮助 ④帮助不大 ⑤没有帮助
20. 单位培训对您适应工作中的变化有没有帮助?
 ①有非常大的帮助 ②有帮助 ③有一点帮助 ④帮助不大 ⑤没有帮助
21. 通过单位培训,您在工作中得到哪些成效:(可多项选择)
 ①提出过合理化建议 ②搞过技术革新 ③创造了新的工作方法
 ④提高了工作效率 ⑤改进了工作态度 ⑥其它,请注明_____
22. 您参加培训后:(可多项选择)
 ①提升过技术级别 ②提升过职务 ③增加过工资 ④转换了工作岗位
 ⑤保持原工作岗位 ⑥其它,请注明_____

三、过去五年内,业余自费进修的情况

23. 您有没有在业余时间自费进修成人教育与培训课程?
 ①有 ②没有(如果没有,请看第四部分)
24. 请列举二门自费攻读的成人教育与培训的主要课程(如:大专会计、电脑应用初级),并注明培训期限与进修年份。

课程名称	开始进修年份	实际进修天数
1. 学历教育: _____ 课程	19____年	_____天
2. 职业资格证书: _____ 课程	19____年	_____天
3. 实用技术: _____ 课程	19____年	_____天
4. 其他: _____ 课程	19____年	_____天

说明:
 进修天数计算,
 按 2—4 小时为
 半天,5 小时及
 以上为一天

25. 您自费攻读成人教育与培训课程,与工作的技术要求有没有直接的关系?
 ①有非常直接的关系 ②有关系 ③有一点关系 ④关系不大 ⑤没有关系
26. 您自费攻读成人教育与培训课程,对提高您全面工作素质有没有帮助?
 ①有非常大的帮助 ②有帮助 ③有一点帮助 ④帮助不大 ⑤没有帮助
27. 您自费攻读成人教育与培训课程的主要目的是什么?(请选择一项)
 ①提高生产技能 ②拓宽知识视野 ③获取更高学历 ④充实业余生活
 ⑤准备转换新工作 ⑥获取职业(技能)资格证书 ⑦其它_____
28. 自费进修对您适应工作中的变化有没有帮助?
 ①有非常大的帮助 ②有帮助 ③有一点帮助 ④帮助不大 ⑤没有帮助
29. 自费进修对您适应社会变化和提高自己的素养有没有帮助?
 ①有非常大的帮助 ②有帮助 ③有一点帮助 ④帮助不大 ⑤没有帮助

四、您需具备的工作技能及其获取的途径

30. 以下各项能力对您目前从事工作有多大的重要性, 主要从哪里获得的?

每一项能力需回答两个问题, 先回答“重要性”, 然后回答“主要从哪里获得”。

工作技能	重要性 (请勾一项)				主要从哪里获得 (请勾一项)			
	不适用 0	不重要 1	一般 2	很重要 3	学校 获得 1	工作中 获得 2	职后培 训获得 3	其它(请说明) 4
①了解工作(生产)程序和技术要求								
②完成工作(生产)所需的技能								
③找出工作(生产)故障原因的能力								
④寻找解决问题所需资料的能力								
⑤独立完成工作(生产)的能力								
⑥与同事交流工作(生产)技术的能力								
⑦与同事合作协调的能力								
⑧准确地向下级交待工作的能力								
⑨与顾客交流, 进行业务沟通的能力								
⑩阅读工作(生产)技术文件能力								
⑪对工作(生产)中疑问能准确提出问题								
⑫准确做好工作记录的能力								
⑬起草工作报告与技术文件的能力								
⑭主动适应新工作(新生产技术)的能力								
⑮新技术知识的学习和运用能力								
⑯主动改进工作质量的能力								
⑰在无人监督的情况下, 能保证工作(生产)质量								
⑱提出改进工作(生产)的建议								
⑲了解本人工作(生产)与本部门的关系								
⑳能有效分配自己的工作时间								
㉑了解自己的长处与短处								
㉒计算工作(生产)有关的数据								
㉓看懂工作(生产)有关的技术图表								
㉔理解工作(生产)/操作的有关原理								
㉕向上级准确汇报工作情况								

(结束, 谢谢!)