柒、職業名稱及工作內容說明

(參採中華民國第 6 次修訂職業標準分類)

一、主管及經理人員

制定企業之政策、計畫及規章，規劃、指揮、綜理組織或各部門之活動，以及監督、協調、安排採礦、製造、營造等作業現場與辦公室之人員活動。

高階主管(總經理及總執行長) (1120-00)

在其他經理人員之支援下，依據董事會命令制定企業政策、計畫及規章，以及規劃、指揮、協調及綜理企業活動(大型醫院院長及分公司高階主管人員亦歸入本類)。

中階主管(經理) (1200-90)

協助企業負責人及高階主管，從事規劃、指揮、協調及綜理企業之商品生產、專業技術服務、財務、人力資源、行銷、廣告、公關、研究發展等活動，或綜理提供住宿、餐飲、批發、零售、休閒娛樂等服務及其他場所營運(對其他企業及組織提供上述服務之企業經理人員亦歸入本類)。

監督人員(含現場及辦公室主任、科/股長) (3121-90)

在礦場、採石場、生產製造工廠、營造工地等現場，協調、監督並安排採礦、製造、營造人員及其作業活動，或在辦公室監督、溝通、協調相關事務。

二、專業人員

應用科學知識以解決經濟、社會、工業、農業、環境等方面問題，以及從事理化科學、生命科學、環境科學、工程、設計、資通訊、法律、醫學、商業、新聞、文學、教學、社會服務及藝術表演等專業活動之人員；本類人員對所從事之業務均須具有專門知識，通常需接受高等教育、專業訓練或經專業考試及格。

精算師(取得正式資格者) (2120-01)

應用數學、統計學、機率及風險理論，評估潛在未來事件之影響，設計退休金制度及壽險、產險、醫療險、社會保險等保險制度，具備精算師資格者。

數學、精算及統計專業人員(2120-91)

從事數學、精算及統計理論研究，應用數學原理、模型及技術於工程、自然、社會或生命科學等領域，包括設計退休金及保險制度、規劃抽樣方法、設計問卷，處理、分析及發布統計調查結果，並提供工商業、醫學、自然、社會、生命科學等領域資料蒐集方法與統計技術諮詢。

農、林、漁、牧業專業人員(2132-00)

從事農藝、園藝、森林、土壤、漁業、畜牧等生產管理與技術之研究，以及作物繁殖、栽培、收穫與有關農事作業之改良等工作，並提供改善生產技術諮詢服務。

品管工程師(2141-02)

從事品管問題之研究與指導，設計原物料、產品之檢驗方法及可靠度品保策略，並改進、規劃與監督生產管理程序中之配置作業。

工管及生管工程師(2141-91)

從事工業生產程序之研究、設計及整合，監管機械設備之安裝、操作及維護流程，分析人力效能、設施安排、生產時程及成本，規劃生產規格、物料、管線及機器設備，確保最適人力與設備效率，建立標準作業程序，提供生產方法、技術及設備之建議。

土木及水利工程師(2142-00)

從事土木及水利工程之研究與指導，包括橋樑、水壩、碼頭、港灣、海岸、海洋、道路、機場、鐵道、水道、渠道、防洪系統、工業與其他大型建築之規劃、設計及施工監督，以及各類土木工程施工、保養、修繕工作之規劃、管理及監督。

環境工程師(2143-00)

研究、設計、指導以各種工程方法處理及減輕人類活動對環境之衝擊，執行營建工程計畫之環境評估，並應用工程原理於污染防治、自然資源再利用及廢棄物處理等解決方案。

航空機械工程師(2144-02)

飛機外觀、機身及相關機械裝置之建議與設計，參照原廠規範與飛安標準進行全機各系統與其功能之整合，建立飛機維修標準作業程序，指導監督修護工作、執行保養計畫並完成相關必要檢查等。

冷凍空調工程師(2144-03)

從事加熱、通風、冷凍系統與設備之研究設計及提供建議，並計畫及督導此等系統與設備之發展、製造、裝置、維護及修繕等工作。

機械工程師(含造船、輪機、鑄造) (2144-91)

從事工礦、建築、農業、製造生產、印刷等工業用機械工具及工業廠房之研究、設計、指導、諮詢，督導所屬從事機械設備之改良、建造、裝置、操作、保養及修理等工作，以及汽車、船舶之外觀、外殼、主體結構、其他機械裝置之研究設計與建議，並建立控制標準及程序，確保機械、工業廠房、設備或系統之有效運轉與安全。

食品工程師(2145-02)

研究指導食品製造加工之設計、發展及控制，主要工作內容包括分析原料成分、建立配方規格，並按產品類別選取適當調製方法、決定其製造程序，確保產品性質符合規範與標準。

化工工程師(2145-91)

從事商業性用途化學或物理轉換作業(如原油、石油衍生物、醫藥、合成材料等產品之化學加工程序)之研究、規劃、設計及指導，並督導技術人員維修化學工廠及設備。

地質、採礦、鑽探、冶金工程師(2146-00)

從事地質研究發展，決定鑽探及開採地點、方法、使用機器類型，並評估開採計畫之獲利性，設計水井、油井、氣井抽取之控制方法及儲存、初步處理與輸送作業，建立採礦作業之安全標準、程序及急救設施；研究開發礦石冶鍊金屬之方法，研究金屬及合金之性質，開發新合金，並提供金屬與合金製造加工技術之建議。

紡織工程師(2149-01)

從事紡織品製造程序之研究、設計、發展、控制及諮詢等工作。

醫療器材、醫學工程師(2149-02)

運用工程及醫學技術，從事醫療儀器的選購、安裝、驗收、諮詢，並教導儀器的正確使用方法，以及醫療器材、輔具之研發、設計、認證、製造生產、維修及相關整合服務。

生物科學工程師(2149-03)

從事生物科學、醫學理論之研究發展及實際應用，工作內容包括動植物生命形態、遺傳組成、環境因子、微生物、細胞及藥物之研究、發展、應用，以及人類、動物、植物疾病之預防、治療及促進健康等。

光學工程師(2149-04)

設計開發光學系統(包含檢測儀器、光電材料與元件等),控制與分析光電材料、元件、產品之良率及穩定度,進行光學模擬分析,提供技術性建議及相關諮詢。

電機工程師(2151-00)

研究、規劃、設計及指導電機系統(包括發電、輸電及配電)、設備元件之建構與維修,並監督、控管系統之操作,建立控制標準與程序,確保發電、輸電系統之有效運轉及安全性。

電子工程師(2152-00)

研究、規劃、設計及指導電子系統功能建構與維修,並監督及控管系統之操作,設計開發訊號處理方法及應用於導航、儀器控制系統等電子設備之電路與零件。

電信工程師(2153-00)

研究、規劃、設計及指導電信系統功能建構與設備維修,監督及控管系統之操作,設計開發訊號處理方法和以有線、光纖、無線通訊媒體為主之通訊網路。

建築工程師(含建築師)(2161-01)

從事建築物內、外部設計與營造監督,工作內容包括與客戶討論建築之風格、類型及大小等細節,提供設計、建材、施工時間及工程經費等資訊,代辦申請建築許可、拆除執照、招商投標、擬訂施工契約及其他工程之接洽事項,分析工地自然環境條件,設計使原有地貌、建築物及開放空間設施保持視覺和諧之建築計畫。

景觀設計師(2161-02)

規劃設計公園、道路、工商業及公共建築等區域之景觀。

都市及交通規劃師(2162-00)

規劃、設計及監督都市發展、公園、道路、風景區、工商業區及交通系統之計畫與政策,提供土地使用及區域發展建議。

測量師及製圖師(2163-00)

從事天然地形、人為地貌等地面概況測量並繪製地圖及示意圖,決定地界與確實位置,填註地形符號及測定地圖、建築圖面積,以及空中、衛星影像之研判及處理。

室內設計師(2171-00)

從事建築物內部結構、空間配置之規劃設計,繪製平面配置圖、施工圖、透視圖或製作模型,對於施工所需之器材數量與各項成本進行估價,並監督、協調施工作業。

平面及多媒體設計師(2172-00)

運用文字、符號及圖像,設計圖畫或動畫片等多維之資訊內容,並使用印刷、影片、電子、數位或其他媒體形式出版及展示,呈現動感主題。

產品及服裝設計師(含工業設計) (2173-00)

從事製造業產品及服裝之設計開發,需與客戶討論溝通設計理念、協調解決從設計概念到製造成品各個環節可能發生的問題,籌備、委託製作原型及樣品,監督樣式、計畫、工具及製造過程。

醫師(2210-90)

從事人體檢查、疾病診斷及治療,執行麻醉、手術及臨床療程,並與其他醫療保健人員交換醫療資訊,以確保醫療照護之持續及有效。

護理人員(2220-90)

在醫療院所規劃、評估、提供病患專業護理服務,照護罹患慢性病之病人及老人,對民眾提供促進健康、防治疾病之衛教資

訊，參與衛生保健教育計畫及活動，以推動衛生保健及協助預防疾病等。

獸醫師(2250-00)

從事動物防(檢)疫及疾病之預防、檢驗、診斷、治療，執行動物外科手術及預防注射，通報主管機關有關動物傳染病之疫情，以及家畜(禽)屠宰衛生檢查。

藥事人員(含藥師)(2260-90)

從事藥物研究、處方、檢驗、調劑、鑑定，販售藥物時提供顧客有關藥物功效、抗藥性與禁忌、副作用、劑量、藥物儲存等資訊及建議，並根據標準檢驗程序分析藥物成分、純度及藥效。

勞安及衛生管理人員(含工業安全管理師)(2291-00)

從事工作環境安全、衛生及職業傷害(疾病)預防計畫之規劃、執行、評估及監督，辨別作業環境風險來源，評估並控制工作場所之健康風險，並依照相關法律及規定提供建議；工安事故發生時，負責調查人員損傷、設備損壞程度，報告職業傷害預防計畫執行績效，並協調受傷員工之撫恤金、復健及返回工作崗位。

物理、職能(復健)治療師(2292-90)

從事物理治療及職能治療計畫之擬訂、評估，應用冷、熱、光、電、水、超音波、運動等各種物理治療技術與儀器，改善或重建人體機能、強化行動能力、減輕疼痛，訓練及指導義肢、輪椅、助行器或其他功能性輔具之使用，並輔導病人及其家屬在家中持續治療，協助個案發展、改善、維持或重建日常生活自理能力，並增進其獨立自主能力。

營養師(2293-00)

評估個人營養均衡之狀況，提供飲食設計及諮詢，為個人、團體營養需求規劃膳食並監督其調配製作及供應，指導有關營養、節食計畫及膳食烹飪，以促進健康與降低影響健康之潛在風險。

聽力及語言治療師(2294-00)

評估及治療身體失調或意外受傷所造成之聽覺、溝通及吞嚥障礙(包括構音、語暢、嗓音、共鳴障礙、語言理解、表達障礙、語言發展遲緩)，利用特殊工具或設備，進行聽力或語言能力檢查，解釋檢查結果並詳細記錄於病歷，以決定適當療程；針對聽力喪失、口語失調、相關感覺及神經受損開立適當輔具之處方並指導使用方式，並提供聽力保護及溝通表達等諮詢服務。

醫院管理師(2299-02)

基於醫務管理之知能，研究、規劃、審核、督導、執行醫院的行政、企劃、作業流程、管考、績效評估、病房與病患管理、健保給付申報與費用管理、配合政府政策醫療補助項目之審查、服務品質管理等與醫療直接有關業務管理之非醫師人員。

其他醫療保健專業人員(2299-91)

從事2210-90至2299-02細類以外之其他專業醫療保健服務人員，如呼吸治療師。

補教業教師(2391-90)

非正規教育體系之才藝班、駕訓班、升學及就業補習班教學人員。

會(審)計師(含會計稽核) (2411-00)

從事會計事務規劃、管理、諮詢、稽核、清算，以及會計報表、財(稅)務報告之查核、簽證，並提供稅務諮詢服務。

風險控管人員(2412-02)

訂定企業之風險管理政策、制度及內部準則規章，建置、維護風險模型並衡量風險資本，規劃避險策略、監控衍生性金融商品之風險並提出風險評估報告，協調整合跨部門風險管理機制。

財務、經濟及投資分析研究人員(2412-91)

評估公共政策與措施、企業策略及投資計畫之可行性並提出解決方案，分析、預測貨幣與財政等經濟政策及變數，蒐集運用證券、債券、期貨、市場條件、投資前景及財務狀況等資料，規劃個人、組織之財務及投資組合，提供投資分析、諮詢服務，並代客投資及管理基金，隨時注意投資績效，並依據市場及經濟環境變動，檢視及修訂投資計畫。

專案管理師(含經營管理顧問) (2421-00)

研究組織架構、方法、系統及流程，指導客戶之組織使其更有效率，並為其研擬解決問題之方案、評估風險及研擬對應策略，建議提案以修正方法及程序，改變工作流程，重新定義職務功能並解決組織問題。

稽核人員(2421-01)

以獨立超然、公平公正之精神，研擬、規劃稽核計畫及制度，查核企業執行業務過程是否違反經營原則及法規；評估內部控制制度之缺失、衡量營運效率，撰寫稽核報告，適時提供改進建議並追蹤管考，確保內部控制制度持續有效地實施，藉以管理缺失、防微杜漸，並協助管理階層確實履行其責任。

人力資源管理師(2422-00)

提供建議並執行有關員工徵募、配置、培訓、升遷及報酬等人事政策，設定人力資源發展目標及評估學習結果，確認個人及組織的訓練要求，規劃、協調、安排並執行個人及團體的訓練發展計畫，監督與執行持續性之內、外部訓練及評估其成效，並檢視與修正訓練之目標、方法及課程。

廣告及行銷專業人員(含企劃) (2431-00)

規劃及研擬廣告策略以達銷售目標，提供客戶廣告行銷相關諮詢服務，並輔助企業制定行銷目標，工作上常運用大量廣告文宣或安排媒體播放，以達宣傳效果，亦需要分析消費者心態、偏好並預測未來消費趨勢，調查新商品與服務之潛在需求及市場特性，並蒐集、分析相關資料與統計數據。

公關專業人員(2432-00)

規劃企業組織宣傳策略、籌劃研討會、娛樂活動、競賽及社交聯誼會等活動，以提升知名度及商譽；建議企業組織適時對記者發布有關發展方向、計畫等新聞稿，並為其安排宣傳訪問等公關活動。

資訊系統分析及設計師(2511-00)

與使用者進行訪談，確認企業流程及工作準則，研究、分析、評估客戶資訊系統之需求、效率或問題，建議並設計最佳之企業資訊系統模式、功能及效能，制定文件化需求及功能性規格，確保系統原則一致，完成電腦系統專案、建議及計畫，以改善、整合或開發組織內資訊系統。

軟體開發及程式設計師(2512-90)

研究、分析、評估應用軟體與作業系統之需求，依符合品質認證標準之技術指令與規格，設計、撰寫、維護軟體程式碼，修改、擴充現有程式以增進作業效率，或因應新需求改寫程式。

資料庫及網路專業人員(2520-90)

設計、開發、控制、管理資料庫及網路等資訊系統，研究、分析及建議網際網路架構之策略，實作及設定網際網路相關軟硬體等，監測主控制台之操作，以增加電腦系統及網路之效能，必要時提出變更建議案以改善系統及網路配置。

律師及相關專業人員(2611-00)

具有律師資格、提供法律諮詢服務，蒐集證據準備答辯或進行法律程序，藉由與客戶、證人面訪等方式，了解案件之真相；並依委託案件之調查結果研擬對策，代表委託人在法庭進行辯論及法律爭訟案件之協商；撰寫契約及遺囑等法律文件，並提供法律意見之說明。

專利工程師及公證人(2619-01)

專利工程師協助企業發掘、取得、管理專利，擬定專利策略、判斷並迴避可能發生的專利侵權問題；主要工作內容為專利說明書撰寫、專利審查意見之分析答辯、檢索調查及技術分析鑑定、專利全方位管理、擬定智慧財產權保護策略與協助專利訴訟等。

公證人因當事人或其他關係人之請求,就法律行為及其他關於私權之事實，作成公證書或對於私文書予以認證（亦包括經表明係持往境外使用、涉及私權事實之公文書原本/正本，以及公、私文書之繕本/影本）。

社工、心理專業人員(含諮商人員)(2635-90)

進行個人諮商或團體治療，與家庭成員、教育當局或雇主等維持聯繫，並對相關問題提供解決或治療之方法；或面訪、評估案主及其家庭成員之處境，決定所需之服務，並對個人、家庭及社會提供問題諮詢輔導，以提高案主之社會適應及處理問題能力。

編輯、作家及有關撰稿人員(2641-00)

基於出版或發表之目的，撰寫或編輯小說、散文、詩詞等出版品及其他文章，或撰寫劇本、音樂、文學、戲劇及使用說明書等非新聞性文章。

新聞記者(2642-00)

採訪、蒐集、記錄及調查時事或公共事務，並以報紙、廣播、網路、雜誌、電視及其他傳播媒體加以報導。

翻譯人員(2643-00)

從事語言研究及書面、口頭翻譯，並確保完整傳達作品或發言者原意。

表演藝術人員(含演員、配音員) (2652-90)

從事視覺藝術、音樂及舞蹈表演，以及電影、電視劇、廣播劇、舞台劇演出，透過肢體語言、臉部及聲音表情呈現編劇或作者創作之角色，並傳達給觀眾。

電影、舞台及有關導演與製作人(2654-00)

從事電影、電視、廣播及舞台節目製作，或指導電影、戲劇與廣播劇等表演，並協調戲劇作品版權，監督舞台布景、道具及聲光設備之擺設位置。

廣播、電視及其他媒體播報員(2656-00)

播報新聞、廣告及其他報導,以及在廣播、電視、劇場、夜總會、其他場所介紹、主持藝術表演或人物訪問。

三、技術員及助理專業人員

協助解決科學、工程、醫療、資通訊傳播等領域之問題，從事製程控制以及商業、法律、社會、文化等有關助理專業人員。

營建工程技術員(含建築、土木、景觀、測量、水利) (3112-00)

協助建築、土木工程計畫之規劃與執行，工作內容包括工程測量之技術協助及製作測量報告，代表建築師檢核工程設計規格及工料標準，應用建築、土木工程知識及經驗協助發掘並解決實際問題，檢查建築物、結構與消防設備，偵測火災危險，建議安裝火災偵測、灑水系統及建築物營造使用之材料與輸送工具。

電機技術員(3113-00)

協助電機設備之設計、發展、構建、裝設及維修，估算生產及裝設電機設備所需工料量價，提供電機設備生產、裝設及維修等技術性監督，應用電機工程知識及經驗，協助發掘及解決實際問題。

電子技術員(3114-00)

協助電子研究及電子設備之設計、製造、裝設、操作及維修等技術工作，依據規格設計及製作電子電路系統藍圖，準備電子設備之製造及安裝所需材料、勞務及成本之詳細估算，提供製造、利用及維修等技術性監督，執行電子系統之測試、檢查產品是否符合安全性，支援電子工程師蒐集、分析資料及裝配電子電路系統。

航空機械技術員(3115-02)

在航空機械工程師監督指揮之下，進行飛機全系統(包括機身、機翼、隔艙、航電系統等)之維修、檢測、保養、更換零件、故障判斷及排除等工作，工作流程必須按照原廠維修手冊及工作單之規定進行，並於完成後將工作內容作成詳細紀錄。

冷凍空調技術員(3115-03)

從事冷凍空調系統(包括空氣調節、冷凍、冷藏、製冰等)之安裝、試車、操作、保養、維修、檢驗等工作。

機械技術員(含造船、輪機、鑄造) (3115-91)

在機械工程師指導監督下，協助機械類廠房及設備之設計、發展、製造、構建、裝設、保養、修理等技術工作，直接製程人員多從事生產線之產品製造程序，間接製程人員則輔助直接製程的相關工作，如產品安裝、售後服務與維修等。

食品技術員(3116-02)

在食品工程師的指導監督下，協助食品、飲品、菸品的研發，監督廠房構建、估算工料量價，負責建立、維護食品相關資料庫，應用食品、化工領域的知識及經驗協助發掘並解決實際問題。

化工技術員(3116-91)

協助化學工程研究，監督化學工廠及設備之設計、構建、操作、維修等活動，估算化學工廠構造及裝設所需工料量價，應用化學工程知識、經驗協助發掘及解決實際問題。

品管技術員(3117-02)

在品管工程師的指導監督下，從事品質管制相關資料的收集、整理、分析、報告與存檔，執行進料檢驗(針對原材物料訂定要求標準並加以檢驗)、製程檢驗(確保產品製程遵循作業標準、檢驗產品、找出不良品成因、尋求改正措施)、可靠度品保策略(維修、保養、置換等)，並推展品管制度以確保產品品質符合顧客需求。

工管及生管技術員(3117-91)

協助工業及生產工程師研究、規劃提高生產力與工作效能等有關技術，繪製工作流程、工廠配置、物料管理、機械利用情形等相關圖表，就操作方法、物料管理、設備配置等提出變更建議，依據員工表現、機械產能、生產計畫及預期延誤時間等資料協助有關規劃作業。

製圖員(3118-00)

依據草圖、測量及其他資料繪製技術說明圖、航道圖、地圖，工作內容包括建築、橋樑、堰壩、道路及其他土木工程計畫之工作圖繪製，操作電腦繪圖輔助設備草繪技術說明圖，供安裝、操作及維修機械設備之用。

地質、採礦、鑽探、冶金技術員(3119-01)

在地質、採礦、鑽探、冶金工程師指導下，協助礦石、水、石油、燃氣等開採工程之規劃設計，以及金屬冶煉、合金開發等技術性工作，應用相關領域的知識及經驗協助發掘並解決實際問題。

環境工程技術員(3119-02)

在環境工程師指導監督下，協助處理及防治各類污染、廢棄物、有毒物質，負責環境檢測分析，執行工廠排(通)風、靜電集塵機安裝、噪音防治、污水處理場、廢棄物焚化爐等相關工程建置工作。

紡織技術員(3119-03)

在紡織工程師的指導下進行紡、織、印、染等相關工序，監督、維護紡織機械並排除簡易的故障或異常。

發電設備操作員(3131-00)

操作、監控及維護發電系統之電力控制中心設備，主要為控制傳輸系統之電力或其他能源生產與配送，以操控發電廠之反應裝置、渦輪機、發電機及其他輔助設備。

焚化爐、水處理及氣(液)體設備操作員(3132-00)

操控廢、污水處理之電腦化控制系統相關機器設備以及液體、氣體輸送設施，監控、調整焚化爐及其輔助設備，以控制廢氣排放及焚化爐之熱能回收量；蒐集、測試清水與污水樣本之化學物質及細菌含量，分析測試結果，以調整機器設備及系統，並將水及其他液體消毒、除臭。

化學加工設備中央控制員(3133-00)

在中央控制室操作電子或電腦控制面板，以監控及確保有效進行化學製程；控制設備之啟動、停止，調整及監測加工裝置、閥、泵，並查核設備故障、排解問題，進行例行測試作業及安排維修。

石油及天然氣精煉設備操作員(3134-00)

操作、監控石油及天然氣精煉廠之中央控制室設備，調整、維護石油及天然氣加工裝置，查核設備故障、排解問題，檢測油氣井導管裂縫及安排維修。

金屬生產製程中央控制員(3135-00)

操作、監控多功能製程控制機器及設備(包括金屬轉變及精鍊爐、金屬軋鋼機、金屬熱處理或熱擠壓設備)，從中央控制室監控金屬生產製程，達到磨(碎)、過濾、熔解、烘烤、處理、冶鍊或其他金屬處理，觀察電腦所列印資料、錄影監督程序及金屬厚度，以確認製程情況並作必要之調整。

農業技術及農業推廣人員(3142-00)

接受監督或遵循指示，從事試驗、分析並記錄觀測結果，協助研究、推廣農業技術

並提供經驗諮詢，實地示範、觀摩及講解，以改善生產技術與方法、提高農業生產力。

船舶監管人員(含引水人員) (3151-90)

規劃、協調船舶機械設備操作與維修，指揮船舶航行、停泊、駐岸檢查、更換、修理，或引導船舶進出港口。

航空駕駛員(3153-00)

依管制及操作程序駕駛飛機或導航，並進行飛行中機械設備之檢查、校正、調整及飛行指示之發布。

飛航管制員(3154-00)

利用無線電、雷達及閃光系統，指導、管制航空器空中飛行與地面活動，審查及批准飛行計畫，告知機員及操作人員天氣狀況、作業設施、飛行計畫及航道狀況。

醫療設備控制技術員(3211-00)

從事醫療技術性設備之測試及操作，或依醫師指示，從事Ｘ光、核子醫學、雷射、放射性同位素、腦波、心電圖、核磁共振等造影與檢查工作。

醫學及病理檢驗人員(3212-00)

從事血液、體液、排泄或分泌物之病毒、細菌、寄生蟲、生物化學、血清、微生物檢查或形態顯微鏡檢查工作，並依檢驗結果撰擬報告以供醫師診斷參考，操作、校正及保養檢驗儀器，評估檢體分析流程、技術及檢驗方法，並建立標準化流程。

義肢、義齒等人體輔具技術員(3214-00)

與醫師、復健人員討論，訂定輔具規格，製作病人軀幹、四肢、口腔及牙齒鑄模，設計義肢、假牙、牙冠及牙套等輔具，測試及評估輔具對病人之功效，並針對位置及舒適度進行調整。

傳統醫學技術員(3230-00)

經由藥草及傳統醫術(包括徒手經絡按摩、傳統推拿或貼藥膏等方式)，治療跌打損傷、骨折及脫臼等問題。

牙醫助理(3291-00)

協助牙醫師從事牙齒口腔疾病之預防、診斷、治療，或牙科器材設備及材料之準備、清理、消毒檢查，或從事牙齒鑲補。

病歷管理人員(3292-00)

建立、維護醫療保健機構之醫學紀錄及保健資訊，持續更新儲存病歷資料，維護病歷管理系統、入出院文件及其他醫學報告，檢視病歷之清晰、詳實及完整性，將病歷文字敘述及數值資訊轉為疾病標準分類系統之編碼，確保醫療紀錄之安全及保密性，並依規定向主管機關報告。

配鏡、驗光技術員(3293-00)

依眼科醫師之處方，從事眼鏡配製相關工作，建議顧客選擇合適的眼鏡、隱形眼鏡及其他類似光學裝置，解釋視力處方、向光學製造廠訂做眼鏡，以及鏡片磨光、固定鏡片於鏡框、提供隱形眼鏡使用方式、為顧客調整鏡片及鏡架等工作。

物理、職能(復健)治療技術員(3294-90)

依醫師開具之診斷或書面指示，對因傷病及失能導致行動不便之病人施予物理治療，包括按摩、穴道指壓、牽引、振動或其他機械性治療，並指導病人及其家屬在家中持續治療。

勞安及衛生技術員(3295-00)

執行製程中各項污染防治工作，調查及檢驗生產程序中之潛在職業災害風險因子，檢查作業環境安全防護措施，確保工作環

境、機器及設備符合政府法規規範之職業與環境衛生安全要求，或協助執行、評估重建及改善環境安全衛生措施。

其他醫療保健助理專業人員(3299-00)

從事3211-00至3295-00細類以外之其他醫療保健助理專業人員，如社區衛生保健人員等。

證券金融交易員及經紀人 (含理財專員) (3311-00)

提供各種金融商品(包括股票、債券、外匯及其他金融工具)之市場走勢、投資前景、財務狀況等資料或代客買賣，提供股票、債券質借之諮詢及磋商，以利客戶籌措資金，並記錄各種金融商品之買賣訂單。

信用及貸款人員(3312-00)

在金融機構分析、評估及審核貸款相關之財務資料(包括貸款客戶之財務狀況、信用及償債能力等)，處理貸款交易文件，提交貸款申請書及審核意見給管理部門，或在授權額度內核准申貸，完整登載交易紀錄並研擬逾期帳款之催收及法律程序。

會計人員(3313-00)

依據一般記帳及會計準則，維護企業所有金融交易之完整紀錄，並審核交易憑證之正確性；運用電腦軟體執行帳務及其相關計算工作，以編製財務報表。

統計及精算助理專業人員(3314-00)

在統計及精算專業人員指導下，規劃及執行資料蒐集、處理與分析等工作，估算調查作業所需人力、物力之成本，建立、維護及使用調查統計資料，運用套裝軟體執行統計、數學、精算及相關計算。

財物及損失鑑價人員(3315-00)

依經驗、知識或運用科學方法，鑑估不動產、藝術品及各類物品之品質與價格；評估損害或損失程度，並評定保險業者所應負擔之損失補償金額。

承銷人員(3316-00)

在證券承銷商中為初次上市櫃(IPO) 企業提供前置規劃、承銷輔導及送件申請等服務，或協助上市櫃公司進行籌資(SPO)送件申請等事宜，使輔導對象符合交易所的審查規定，並在通過審查後協助辦理發表會與抽籤等後續相關作業。

保險代理人(含保險業務員)(3321-00)

銷售各類保險並提供諮詢服務，根據客戶需求、風險程度，為顧客規劃、建議保額及保險類別，研商及轉投保再保險契約。

工商業銷售代表(含業務員) (3322-90)

代表公司銷售商品、服務給其他公司行號或機構，提供商品、設備、器材之使用、保養等相關資訊及諮詢、安裝、操作、維護等服務，並對供應商、製造商轉達客戶之意見及需求。

採購員(3323-00)

代表工商業者或其他組織採購原物料、設備等商品及服務並安排物流時程表，以維持安全庫存量；蒐集有關需求及存貨之資料，決定採買物品之品質、數量、成本及運送日期，拜訪供應商並與其商議價格、折扣、信用條款及運輸安排。

報關員(含報驗、船務人員)(3331-00)

代客安排及執行進出口報關/報驗相關事宜，安排進出口證件、保險單據及相關手續，簽收及發放提貨單，核對進出口文件以確定貨物內容，並依貨品輸出入分類編

碼系統，歸屬商品之適當類別及稅率；聯絡工廠、船公司和報關行，確認交期、尋找貨艙、安排商品存放處所、協商貨物運費、運輸方式、倉儲費用，並檢查相關文件。

會議及活動規劃人員(3332-00)

規劃會議、研討會、宴會、展覽等活動，安排、協調會議或活動所需之各種服務(如會議設施、飲食供應、看板、視訊、電腦設備等)，為與會者安排住宿、交通、社交活動，並監督承包商之作業進度。

職業介紹人及承包人(3333-00)

幫求職者找工作或仲介工作，接受雇主委託找尋適當工作人員，與企業機構討論僱用或簽約人員所需之技術及特性，並簽訂契約、保證僱用契約以符合法律規定，發掘有專門技術之工作人員。

不動產經紀人(3334-00)

從事房地產買賣及租賃，取得有關銷售及租賃房屋之資料，並預測買主及租賃者之需求，介紹銷售或租賃之房屋，並解釋銷售條款或出租事宜，安排簽訂租賃契約或協助辦理產權轉移，在租賃前、租賃期間及租賃到期後檢查房地產，並代客整理及維修房地產。

專業秘書(3342-00)

在法律事務所、醫療院所、公司等機構，應用專業領域知識，於溝通、文書及內部管理協調活動等方面給予支援，協助經理人員及專業人員處理聯絡、協調、組織事務規劃等工作，並負責回復信件、記錄會議決議、撰擬報告及其他專業文件。

土地代書(地政士) (3411-02)

提供不動產交易的法律文件申請、代辦等相關服務，包括代客申請土地測量、土地登記、抵押貸款、撰擬不動產交易契約及相關稅務諮詢(如贈與稅、遺產稅、不動產買賣涉及的所得稅與增值稅等)。

法務人員(3411-91)

在律師事務所協助法律專業人員準備法律相關參考資料，或在銀行、保險及公司企業處理保險合約及其他金融交易相關法律事務，或代表客戶調查企業單位有關財物失竊、資訊外洩，顧客、員工不合法行為之可疑案件。

社會工作助理人員(3412-00)

協助身心障礙者或老人取得相關福利服務，以改善其社會適應能力；協助委託人取得法律、醫療、財務、居住、就業及交通等社會資源，提供辦理遷居、日間托育及其他轉介等服務；提供中途之家成員諮詢服務，監管其活動並協助重返正常生活；提供受害者危機處理及緊急庇護服務，或在社會工作及醫療專業人員監督下協助執行生活技能訓練、藥物濫用防制、行為管理、青年服務等計畫。

職業運動員(3421-00)

接受例行性專業訓練，並以個人或團體形式參加運動競賽(如職籃、職棒、職撞等)。

運動、健身及休閒娛樂指導員(3422-00)

訂定訓練計畫與策略，安排、協調競賽時間表，指導運動員競賽技能，在運動競賽中擔任裁判，指導團體或個人進行休閒娛樂、健身或戶外冒險活動，必要時提供急救措施。

攝影師、攝影記者(3431-00)

操作照相機、攝影機，拍攝人像、事件、景象或產品，作品刊載於報紙、雜誌、產品型錄、廣告看板或以電視節目、電影等型態呈現在消費者面前。

節目助理及舞台相關工作人員(3439-00)

構想節目型態、撰寫腳本、發通告，並掌握節目相關細節(包含租借道具/服裝、跑帶剪接、處理來賓突發狀況等)；架設舞台燈光及音響設備，並執行燈光音效(樂)設計者的創作。

資訊管理及維護技術員(3510-90)

操作、控制、維護電腦及其週邊相關設備，提供使用者技術支援，建置及維護網路通訊系統，執行網站伺服器備份及復原作業。

廣播及視聽技術員(含放映員) (3521-00)

控制廣播及視聽設備之運作，記錄、剪輯、傳輸聲音與影像，製作特殊效果；控制無線電通訊、衛星傳輸及各種運輸工具之多路傳輸系統，應用廣播、電信終端機及傳輸系統之原理、實務知識，以確認、解決發生之問題並維修相關設備。

電信技術員(3522-00)

協助電信工程研究，執行電信系統測試、操作、維修等技術性工作，研究電信工程藍圖、草圖技術資料，以決定施作方法，詳細估算電信設備製造、安裝所需之材料及勞務成本，應用電信工程之原理及實務知識以解決問題。

四、事務支援人員

記錄、彙整、計算或保存文書、紀錄、數值等資料，辦理辦公室事務工作，以及提供櫃台、服務台等顧客服務。

總務(4110-02)

負責物料及貨物之小型採購、清點、保管等工作。

一般辦公室事務人員(含文書) (4110-90)

依據例行程序辦理辦公室綜合性事務，包括資料之記錄、準備、整理及歸檔，文件收發、分類、影印、傳真，登錄文具及設備耗材之核發情形等。

資料輸入人員(4130-00)

使用電腦、打字機或其他文字處理設備繕打、編排各種文件，或使用鍵盤、滑鼠、光學掃描機、語音辨識軟體或其他資料輸入工具，將數值資料輸入電子設備、試算表或資料庫。

銀行、郵局櫃台事務人員(4211-00)

在銀行或郵局從事有關金錢收受、兌換等事務，包括現金提存、轉帳、信用卡付款、匯票、查核客戶借貸帳、匯兌，以及受理郵件、出售郵票等相關業務。

收帳、收費人員(含帳款催收) (4214-00)

收取帳款或各種費用，追尋債務人，通知客戶收款或安排延遲付款；當無法收到款項時，建議委託採取法律行動或中止服務。

旅遊諮詢人員(含旅行社事務人員) (4221-00)

提供旅遊諮詢、安排行程、組織旅行團及預訂車票、門票與餐宿等，包含旅客登機報到之航空公司地勤人員。

接待員及服務台事務人員(4222-00)

在辦公室、旅館及其他場所負責接待顧客、答覆詢問及提供所需資料，含詢問處接待員、旅館櫃台接待員。

總機人員(4223-00)

操作事業機構內之電話總機以接通、保留、轉接電話，並處理電話詢問、記錄留言。

電話及網路客服人員(4224-00)

以電話、網路等通訊媒介，回答有關公司之商品與服務等問題，並對顧客提供建議及資訊。

統計調查訪談人員(4225-00)

以電話或親訪方式，依問卷或調查表從事統計調查訪談並記錄受訪者所提供資料，含市場調查員、統計調查員。

醫院(診所)櫃台事務人員(4229-00)

在醫院或診所櫃檯負責掛號、批價、登記住院等事務。

會計助理、簿記、出納(4311-00)

記錄、計算、彙整、保管原始交易憑證，操作電腦會計軟體登錄帳冊與憑證，並編製現金收支、應收應付帳款等會計報表，依交易或會計憑證點收現金及開具支票。

核保人員(4312-02)

負責審核保險之加退保、理賠、保單變更及支付，主要工作為審核要保書，並決定承保與否、承保條件與適用保險費率等。

統計、財務、證券及保險事務人員(4312-91)

蒐集及編算統計資料，或從事保險公司、證券公司、銀行以及其他金融機構有關交易之事務，包括計算合計/平均數/百分比等資料並編製報表、計算利息及印花稅、替客戶或雇主保存買賣有價證券之紀錄等。

存貨事務人員(4321-00)

從事物料及產品之驗收、儲存、核發、登記損耗等工作，並按期清點、提出報告。

生產及物料規劃事務人員(4322-00)

計算生產作業所需原、材、物料數量，依訂單、產能及庫存協助編製生產進度表，記錄並協調部門間之物料分配。

運輸事務人員(含稽查、調度、管理、航務)(4323-00)

協調鐵路、公路、海運、空運之旅客與貨物運送時間、運輸調度。

人事事務人員(4910-00)

維護人事方面有關調動、升遷、考核、休假、薪資及資格證書等資料。

郵件處理及投遞人員(4992-00)

在郵遞機構從事郵件收攬、點計、分揀及投遞等工作。

教務人員(含班導師、輔導員) (4995-00)

在補習班等非正規教育機構從事教務工作，包括課程、時間、場地安排並連絡教師等，或擔任班導師及輔導人員。

五、服務及銷售工作人員

提供旅運、餐飲及家事等個人服務，在批發、零售商店展示與銷售商品，以及提供個人照顧與保安服務。

隨車、船、飛機服務人員(含空服員)(5111-90)

在飛機、船舶、火車、汽車上協助、照料乘客，包括隨車查驗票、補票、協助及引導乘客就座、供應餐飲及販售商品等。

導遊、領隊及解說員(5113-00)

陪同及引導遊客遊覽觀光、介紹及解說景點、提供展覽資訊。

廚師(5120-90)

在飯店、餐廳及其他場所設計菜單、烹調餐食、監督協調廚房幫工、決定食材用量及其組合，並檢查食物品質、廚房設備及服務區等，以確保食品處理之安全及衛生。

飲料調配及調酒員(5131-00)

調製各種酒精及非酒精飲料，清理吧台區及設備，收取顧客所付款項。

餐飲服務人員(5139-00)

在餐廳、飯店為顧客安排訂座、入座，記錄顧客所訂菜餚、餐點與飲料，遞送餐點、餐具等，如餐廳接待員、餐廳服務員及領班。

美髮、美容及造型設計人員(5140-00)

從事理/燙髮、洗髮、染髮、髮型設計、整鬚、美容保養及化粧、指甲修整與彩繪、整體造型設計等工作。

旅館管家(5159-01)

在旅館、飯店從事家事之安排、監督、執行等工作。

宿舍舍監(5159-02)

在員工宿舍從事家事之安排、監督、執行等工作，或在外勞宿舍管理外籍勞工之生活作息，包括點名、口譯、翻譯、陪同生病外勞就醫及其他緊急事務處理。

殯葬服務人員(5192-00)

安排殯葬事務(包括主持喪禮、撰擬訃文、協助挑選棺木、決定埋葬地點與喪禮時間)以及遺體之縫合、修補、重建、防腐、化粧等，並將遺體安置於棺木內。

寵物美容師及動物照料工作人員(5193-00)

在獸醫院、動物收容所、寵物零售或美容店家、動物園、休閒娛樂場所負責娛樂、騎乘用動物之清洗、餵食、照料及訓練等工作。

按摩師(5199-01)

為顧客作全身、半身或腳底按摩，藉按、捏、捶、拍等方式減輕顧客身體之疲勞緊張。

伴舞陪酒人員(5199-02)

收取規定費用，接受顧客指定從事伴舞或陪伴飲酒等工作。

商店銷售人員(含百貨公司樓管人員)(5220-00)

在便利商店、量販店及百貨公司等批發或零售商店，監督與協調銷售人員、收銀員及其他工作人員，或實際從事商品銷售、解說、陳列、包裝等工作。

收銀員及售票員(5230-00)

為客戶點算所購商品價值、在售票處銷售票券，操作收銀機、光學價格掃描機及刷卡機，收取顧客所付款項並開立發票。

展售說明人員(5292-00)

在商業場所及展示會場從事商品展售、說明等工作。

電話及網路行銷人員(5294-00)

以電話、網路等通訊媒介聯絡現有或潛在客戶，以推銷商品與服務。

加油站服務員(5295-00)

在加油站為車輛添加燃料油並向顧客收款。

餐食服務櫃台工作人員(5296-00)

在餐食場所之餐食櫃台供應預先調製之餐食，或現場調製少樣食材之餐食，並販售給顧客。

兒童照顧人員(含保母) (5310-00)

提供兒童居家、課前、課後、放假期間及日間照顧，接送其上、下課，以及在學校與幼稚園協助教師照顧兒童。

健康照顧人員(含看護、月子照護) (5320-00)

在醫療院所、社會福利機構或家庭，對病患、老人、產婦或身心障礙者提供個人照顧及協助。

消防人員(5401-00)

從事火災之預防、撲滅及其他緊急事件之協助，並救援民眾之生命與財物。

建築物管理員、保全及警衛人員(5404-90)

在公寓、大廈及其他建築物巡邏、監控，以保護財物免於被竊、避免公物遭破壞；代收住戶郵件，監控入口並授權員工及訪客出入，運送現金與貴重物品。

救生員(5409-01)

在遊樂場所(包括游泳池、主題樂園、海水浴場等)從事遊客安全之保護，發生意外時並進行各種救護工作。

六、技藝、機械設備操作及組裝人員

應用專業知識與技能從事營建、印刷、金屬鑄造、金屬架構、工具機設定及操作，機器設備或工具之製造、安裝、保養及修理，食品、紡織品、木質品、金屬及其他製品之製造或處理，手工製作各種工藝品，在現場從事廠房設備及生產機械之操作，駕駛機動車輛與操作移運設備，以及根據精密生產程序組裝產品。

園藝及農牧業生產人員(6010-90)

從事作物種植、栽培、耕作、採收，以及動物飼育、水產養殖等工作。

砌磚及有關工作人員(7111-00)

從事牆壁、隔間、壁爐、煙囪、熔爐、燒窯、烤爐等結構之鋪設及修整，鋪設地磚步道及人行道，建造磚造露台、庭院磚牆及其他以磚鋪設之裝飾設施。

砌石、裁石及石雕人員(7112-00)

砌積、鋪設石材結構，在石材雕刻圖案，用手工具或電動手工具鋸解、刨平、鑽孔加工、裁切石材成為塊、板、片等形狀，供石造結構、紀念碑等建造及維修之用。

鋼筋彎紮人員(7113-02)

在營建工作中，彎曲、切割鋼筋，並將其結紮於混凝土模板內，以便灌注混凝土。

模板人員(7113-03)

製造、組合、安裝及拆除灌注混凝土用木製模板結構。

混凝土鋪設人員(7113-91)

從事鋼筋混凝土結構 (包括鋼筋水泥地板、牆壁、水池、地窖等)之構建，修整並粉平混凝土表面，以及水泥製成材料之安裝、組合、銜接等工作。

營建木作人員(7114-00)

從事建築物內外木製結構(如門、窗、牆板、樓梯扶把等)之安裝，建築物木質重

型結構之構建及裝置，舞台、影視攝影場地木製布景之製作、裝修，火車、公車、飛機、船、筏及其他運輸工具木質製品之製作、裝修，在工作台上切割、成形、安裝及組合木質零件。

廣告招牌製作安裝人員(7119-02)

從事廣告招牌之製作及安裝等工作。

其他營建構造人員(含鷹架工) (7119-91)

在建築工地架設金屬或木製鷹架，以及各種建築物(如辦公大樓、公寓、工廠等結構)之保養或拆除工作。

屋頂工作人員(7121-00)

從事屋頂結構被覆及防水、防熱處理，如鋪設瓦、纖維磚、石板、合成材料，塗敷瀝青，鋪設金屬頂面等工作。

地面、牆面鋪設及磁磚鋪貼人員(7122-00)

清理地面、牆面或其他表面，為鋪設各種材料預作準備；依設計及各項規格，將磁磚、木板、地毯等材料鋪設於目標區域。

泥作工作人員(7123-00)

從事建築物牆面、天花板表面之灰泥塗抹，建築物各種裝飾部分、圍欄、飾柱等塑製，建築物表面保護性、裝飾性塗料之塗刷等工作。

絕緣材料安裝人員(7124-00)

從事牆壁、地板、天花板等絕緣板或吸音材料之安裝，使用動力機器吹填絕緣或吸音材料於牆壁、地板、天花板之空穴中，將隔熱材料加裝於鍋爐、管道及水槽等設備曝露之表面，為冷凍及空調設備加裝絕緣材料。

玻璃安裝人員(7125-00)

選擇、裁切、安裝門、窗、淋浴間及建築物其他部分之玻璃，安裝玻璃與鏡子於天窗、陳列櫥、牆面及天花板，安裝或更換車輛、船舶及飛機之擋風玻璃，安裝裝飾性玻璃(如玻璃牆、樓梯、欄杆及彩色玻璃窗)等。

管道裝設人員(含檢修) (7126-00)

從事各種管道系統(包括雨水、氣體、自來水、油料、化學流體、廢水等管道)之裝配、固定、安設與修理，以及建築物、工廠、船舶、飛機內輸送或控制用管道系統之管材裁截、刻槽、彎曲、連接、安裝、鋪設、維護等工作。

空調及冷凍機械裝修人員(7127-00)

組合、安裝、維修空調及冷凍機械設備之零件，栓緊、鉚接及焊接導管與設備之連接處，測試空調系統並提供定期維修服務。

油漆、噴漆人員(含裱糊工) (7131-00)

從事建築物、船殼、車輛、橋體、家具及其他金屬結構等表面之油漆塗刷，噴布漆料、亮光漆或其他保護性塗料，以及裱貼壁紙、壁布於建築物內壁或天花板。

金屬砂模及砂心製造人員(7211-00)

製造熔融金屬鑄造用砂模及砂心，包括用手工或工具在工作台上錘製砂模，以鑄造小型鑄件；或在造模工廠之地面上造模，以鑄造大型鑄件。

焊接及切割人員(含電焊工、氣焊工) (7212-00)

用瓦斯氣體火焰、電弧或其他方法焊接、切割金屬，操作電阻熔接機器，用小型發焰裝置製作及修理鉛隔板、導

管、地板及其他鋁製品，用銅鋅合金或焊接劑焊接金屬物件。

板金人員(7213-00)

從事各類金屬板片之剪裁、成形、打孔及上釘，以製造、修理家庭器具、鍋爐、水槽、大桶及類似容器，以及車輛、飛機等板金工件之安裝、修理。

金屬結構預備及組合人員(7214-00)

用手工、機器或氣錘方式，從事大型建築物(如大廈、道路、橋樑、港埠、堰壩及船舶等)所用金屬樑、柱等結構之劃記、鑽孔、組合、成型、豎立、架構，以及鉚釘連接、基樁安設等工作。

鍛造、錘造及鍛壓工作人員(7221-00)

從事鐵、鋼或其他金屬條、棒、錠、板等鎚鍛及鑄造，以供製作、修理手工具、器具、零件及農具，或用手工抽製金屬線條。

工具製造人員(含模具工、鉗工) (7222-00)

從事金屬原料之劃線、標記，金屬工具、模具、型架、量規、夾具、引擎機械零件及其他金屬物品之手工製作、安裝、保養、修理等工作。

金屬工具機設定及操作人員(7223-00)

從事各種金屬加工用自動或半自動精密金屬工具機、工作母機(如車床、金屬壓床、動力剪、金屬彎曲機、壓軋機、鉋床、鑽床、研磨機、磨刀機、金屬鋸機等)之設定、操作及監控，經安裝試車後進行產品製造等工作。

車輛維修人員(含自行車、機車、汽車、火車) (7231-90)

從事自行車、機車、汽車、鐵路列車等車輛機件維修、檢查、保養、試車、更換零件、調整、校準等工作。

航空器維修人員(7232-00)

檢測航空器之滲水、裂縫、斷裂、洩漏或其他問題，檢查、調整、維修航空器結構、發動機及功能性元件(包括機翼、機體、引擎、索具、液壓系統、供氧系統、燃料系統、電力系統、襯墊及密封墊片等)。

產業用機器維修人員(7233-00)

從事機動車輛及飛機引擎以外之農業、工業或商業用機器、設備、零件、引擎等檢測、維修及保養。

精密儀器製造及修理人員(7311-00)

製造、校準、修理、維護、調整及安裝機械鐘錶、航海、氣象、光學、醫療及其他精密儀器。

樂器製造及調音人員(7312-00)

利用手工或動力工具製造、組裝、調音及修復各種樂器，如鋼琴、風琴、弦樂器、管樂器、簧樂器、打擊樂器等。

珠寶及貴金屬製作人員(7313-00)

製作、調整、修理珠寶及貴金屬飾物，包括寶石之切割、鑲嵌，貴金屬製品之圖案雕刻，工業用鑽石之切割及磨光等。

陶瓷製品有關工作人員(含磚瓦) (7314-90)

從事陶器、瓷器、衛浴用品、磚塊、磁磚及砂輪之製造，工作內容包括操作沖壓成型機器塑造瓷器物品(如碗、杯、盤、碟等)，利用手工或機械模製、壓製研磨混合料以塑造砂輪，操作轆轤混合黏土與水以捏製陶器產品，操作、設定窯爐溫度燒製陶、瓷、磚、瓦等相關產品。

玻璃製品製造人員(7315-90)

從事熔融玻璃之吹製、彎製、模製、壓製、輾片及熔爐操作設定，玻璃及其製品之裁切、琢磨、磨光，依圖案熔化塑

造玻璃，蝕刻裝飾性圖案、標記刻度及其他圖案於玻璃上，或描繪圖案於紙樣後轉印至已著色之玻璃組件上。

各種材質手工藝人員(7317-90)

利用手工傳統技術，用不同之材料(如木、竹、石、稻草、藤草、蘆葦、天然纖維、皮草、象牙及其他材料等)雕刻、製模、組裝、織造及裝飾各種物品，或從事柳條製品(如家具、刷子、掃帚)之製作及籃子編製等手工藝。

美編及印刷前置工作人員(7321-00)

校樣、排版文字及圖像以形成適用在各種印刷過程與其他視覺媒介的圖像，工作內容包括操作電子分色機進行掃描、分色、調整色彩、標記、設計美工、結合、排版、潤色及其他程序，操作曬版機將輸出之網片製作成印刷版或其他數位輸出，使用數位系統校樣，編排印刷版版面、花邊、插圖、表格及頁次等。

印刷人員(7322-00)

設定、調整及監控底層進紙機、出紙機、印墨系統與其他印刷機，操作數位、凸版、平版、橡皮版、凹版及報紙印刷機，以絹印法印製圖案在紙張、金屬、織物或其他材料上，用鐫刻之木質或附鐫刻滾筒之機器設備在布帛及壁紙上印刷圖案。

裝訂及有關工作人員(7323-00)

以手工或機器裁切、裝訂書籍及其他出版品，壓印書面圖案或標題，操作照相及電子翻印裝置。

建築物電力系統裝修人員(含水電工)(7411-00)

從事學校、醫院、企業機構及住宅等建築物電路系統與相關設備之配設、安裝、檢測、調整及維修，按施工規範與相關標準規劃電路圖並安裝電線、設備及裝置。

電力機械裝修人員(7412-00)

從事各種電機、發動機、發電機、電動控制設備、電力儀表、電梯與其相關設備、家用電器、工業機器及其他電器零件之安裝、調整及維修，檢測製造完成之電力產品，安裝、測試、維修電力設備與相關線路及控制系統。

電力線路裝修人員(7413-00)

安裝、維修、連接傳輸與供應電力之電線、電纜及相關設備，開啟開關或集中電路以避免電線雜亂、掉落並方便修理，利用電路圖及電力檢測儀器檢測故障之區段裝置、斷路器、保險絲、電壓調整器、變壓器、開關、電線等。

資(通)訊設備裝修人員(含電信、電話)(7421-00)

安裝、測試、維修資通訊設備，包括收音機、傳真機、電信設備、資料傳輸設備、電話與電視傳輸用電纜、通訊用天線、導線管、遙測裝置、多路傳輸、衛星及其他無線電、電磁波通訊系統等。

電子設備裝修人員(不含資通訊設備)(7429-00)

7421-00 細類以外之其他電子設備(如影印機、電子號誌與控制設備、自動收銀機等)裝修人員。

食品製造及處理人員(含酒類、飲料、製糖、菸葉) (7910-90)

屠宰畜、禽、魚以及製造、處理供人類、動物食用之食品，包括動物用食料製造、各式麵包蛋糕及其他麵食製作、果

蔬及有關食品之處理保藏、菸葉處理及菸品製造、酒品釀造及其他不含酒精飲料(如汽水、果汁等)之調製、甘蔗及甜菜等糖料作物之壓榨/浸取/糖液澄清/濃縮糖粒結晶/分蜜/乾燥/精煉等。

食品、飲料試味及分級人員(7915-00)

從事各式農產品、食品及飲料之檢查、試驗、試味及嗅聞，決定口味、估價並分類至適當等級。

木材處理、家具木工及有關工作人員(7921-90)

從事木材乾燥及保存處理，木製家具與其他木製品製作、裝飾、修理，以及木工機器、鋸木機、刨片機、合板製造機械設備之設定與操作等工作。

服飾打樣及剪裁人員(7932-00)

使用圖表、製圖儀器、電腦或分級裝置畫出原版樣張並製作樣板，為織品、皮革及其他質料之衣服、帽子、手套及相關產品打樣，畫出樣板輪廓後沿線剪裁衣料，以利後續製作程序進行。

鞣(製)革、毛皮及皮革工作人員(7934-90)

處理各種動物生皮以供製作衣物及其他產品，使用生皮製作皮革，或操作鞣革、毛皮處理、毛皮硝製等機械設備。

製鞋及有關工作人員(7935-90)

以手工或機器製造、修理各種鞋類以及各式天然或合成皮製品(皮衣、帽子及手套除外)，工作內容包括打樣、剪裁、選料、縫合、釘底、檢查、修理，製作的產品則有皮帶、皮箱、馬鞍、馬具、手提包、公事包、皮包及其他配件等。

潛水人員(7991-00)

穿戴潛水裝備，從事水中檢查、安裝、修理、拆除各種設備及結構，進行試驗或實驗，裝置炸藥，拍攝結構體及海洋生物，或找尋失蹤者與物品。

非食品飲料產品分級及檢查人員(7993-00)

針對原料、製造成分、生產或銷售之非食用產品，依規格及標準加以檢查、測試、分類、取樣、稱量，以確保符合品質標準；並鑑定瑕疵、磨損與不符規格產品，根據其品質予以分級或分類。

消毒及除蟲有關工作人員(7994-00)

使用化學品除去有害之昆蟲、小動物、野生植物及其他生物，以防止對農作物、建築物及其周圍環境與人體健康之危害；工作內容包括操作、監控害蟲與雜草之噴灑設備，噴灑、釋放化學溶液或有毒氣體，設陷阱以撲滅害蟲及寄生蟲等。

採礦及採石人員(含爆破人員) (8111-90)

操作礦場或採石場之開鑿、鑽孔、切割及輸送等採礦相關機械設備，使用工具移開鬆垮之岩石、礦石、煤及其他堆積物並安裝支撐物，操作機械以鑿開新的通風井、隧道、通風口及礦源，操作泵等相關輔助設備以排出空氣、水及泥渣；決定引爆位置及所需之爆炸力，裝填炸藥及引爆爆炸物，以爆破方式拆除建築物及類似結構。

礦石及石材處理設備操作員(8112-00)

操作機械設備進行礦石、石材及其他礦物之初步處理，以供作中間產品或進一步加工。

鑽井及有關工作人員(8113-00)

從事鑽井設備安裝、操作，以及油井與天然氣井鑽採等作業。

水泥相關製品機械操作人員(8114-00)

從事各種預鑄混凝土、瀝青混凝土、石材製品及人造鑄石等建築用之水泥、石材及其他礦產品製造機械操作。

金屬製造設備操作員(含熔煉、鑄造、輾軋、熱處理、抽製及擠型等) (8121-00)

從事金屬熔爐、熔解、鑄造、輾軋、熱處理、抽製及擠型等廠房設備操作。

金屬表面處理人員(含電鍍) (8122-00)

從事金屬品及零件表面加工、電鍍及浸鍍等設備之操作，使其具有防鏽、防磨、電磁性或裝飾作用。

藥品及化粧品機械操作人員(8131-00)

從事藥品、化粧品、清潔劑及有關產品製造機械操作，將原料過濾、發酵、加熱、混合、填裝及密封，或於製程中調整溫度、壓力、流程及速度。

照相產品機械操作人員(8132-00)

操作照相膠片、相紙製造設備，檢查圖像、膠片與相片，調整安裝相片沖印設備，以輸出所需之色彩、亮度、對比、數量、尺寸及樣式。

印刷電路板製造工(8139-02)

從事印刷電路板(PCB)洗蝕、製造，以供電子零組件安裝、插接，達到中介傳輸的功能。

人造纖維製造設備操作人員(8139-03)

操作人造纖維機器設備，將原料製成的纖維級聚合物溶（熔）解成纖維紡絲液，經擠壓通過紡嘴或紡絲噴口後冷却固化成形。

原油處理工(8139-04)

在油井場地操作化學、電力或離心裝置，除去原油中的沉積物及水分。

化學產品機械操作員(不含藥品、化粧品、照相產品) (8139-91)

依循標準作業流程操控鍋爐、加熱、加壓、冷凝、反應器等機器設備，或藉由電腦控制系統執行相關化學變化及反應過程，將化學原料轉換成各種基本化學材料，以及基本的設備調校、維修工作。

橡膠製品機械操作人員(含輪胎) (8141-00)

操作機械以揉捏、攙和橡膠，或使用天然及合成橡膠，製造各種橡膠零件及產品，如鞋類、家庭用品、絕緣物質、工業配件以及各種交通工具輪胎。

電線、電纜製造工(8142-02)

從事高架、地下、水底之電力及電信輸送用電線電纜製造工作。

塑膠製品機械操作人員(8142-91)

操作機械捏製及混合成分以製造塑膠，藉由模造、擠壓、吹製、剪裁及其他方法使塑膠材料成型，或回收廢棄塑膠物料再製成塑膠材料。

紙製品機械操作人員(8143-00)

從事紙盒、箱、封及袋等紙製品製造機械操作。

纖維準備、紡紗、併紗及撚線機械操作人員(8151-00)

從事纖維準備、紡紗、併紗、絞線及撚線等機械操作。

紡織及針織機械操作人員(8152-00)

操作紡織及針織機械，以生產各種織品、掛毯、花邊、地毯、襪類及其他織物。

縫製機械操作人員(含裁縫、刺繡)(8153-90)

從事紡織品、成衣、裝飾品、毛皮及皮革等縫製機械操作。

染整機械操作人員(8154-00)

從事紡織纖維、紗、線、布疋、紡織品、毛皮及皮革之漂白、染色、洗滌及其他處理等機械操作。

洗滌工、熨燙工(8157-90)

從事衣著、紡織物或類似物品之水洗、乾洗、上漿、熨燙及相關處理工作。

紙漿及造紙設備操作人員(8172-00)

操作紙漿處理設備，以完成木材、碎紙漿、再生紙及其他纖維材料之處理；分析儀器數據、紀錄與生產測試樣本，並按需要調整紙漿生產製程及設備。

蒸汽引擎及鍋爐操作人員(8192-00)

操作、清洗、潤滑蒸汽引擎、鍋爐及其輔助設備(如泵、壓縮機)，以供應蒸汽及動力於建築、海運船艦或氣動工具，檢查設備性能使其能有效率運轉，並確保鍋爐水、化學物質及燃料能維持所需水準。

包裝機械操作人員(8193-00)

從事各種產品秤重、包裝、貼標籤及裝填於容器之機械操作人員。

組裝(現場)人員(8200-00)

按照精密之規格及生產程序，在生產線上將預製零件或元件組裝為半成品及成品。

軌道車輛駕駛人員(8311-00)

駕駛軌道車輛運送乘客及貨物，工作時必須注意軌道危險物品、觀察信號機及指示儀器，並與交通控制人員保持通訊聯繫，以保證行駛安全。

軌道制動器、號誌及轉轍器操作員(8312-00)

由控制盤或號誌箱操作各種號誌，以控制每一路段軌道交通之流量，並負責保護軌道行駛中之運輸列車；依照裝貨、卸貨及掛接列車之指令在鐵軌進行軌道轉換及列車聯結，在火車行進前檢查火車系統及設備(如空氣調節及加熱系統、制動器及制動軟管)，或在礦場、採石場利用軌道車輛拖曳掛接之車廂。

機車送件駕駛人員(8321-00)

駕駛機車、動力三輪車運送乘客、貨物或傳遞訊息。

小客、貨車駕駛人員(8322-00)

駕駛小客車或小貨車運送乘客、貨物。

大客、貨車駕駛人員(8330-00)

駕駛大客車或大貨車運送乘客、貨物。

推土、吊車、起重機等移運設備操作人員(8340-00)

駕駛或操作挖掘、推移、運搬、起重、堆高等相關設備。

船舶艙面水手及有關工作人員(8350-00)

從事水上運輸工具艙面作業，包括船體及相關設備之修理、維護、管理、清潔、

油漆、操作、觀測，以及小艇、渡船駕駛。

電池製造工(8999-02)

從事蓄電池及各種電池之生產製造。

七、基層技術工及勞力工

從事簡單及例行性勞力工作之人員，本類工作通常需要體力及耐力，如清潔、徒手搬運物料、廢棄物收集、手工分類或打包商品、駕駛非動力車輛、採摘蔬菜及水果等。

清潔及家事工作人員(含建築清潔工)(9110-90)

在家庭、辦公室、旅館、醫院、機場等場所以及飛機、火車、捷運、船舶、巴士等運輸工具上打掃場所內部與固定裝置，或清潔建築物表面，清除煙囪、排煙道、連接管之煙灰，清洗車輛及打蠟，清洗游泳池、水塔、高樓窗戶及其他玻璃裝置，清掃街道、公園、車站及其他公共場所。

勞力工(9300-90)

從事採礦、營建、製造、運輸倉儲等活動之簡單及例行性勞力工作。

理貨員(9330-02)

負責批發商或物流中心之商品分類、整理、出貨等工作。

廢棄物收集工及回收資源分類工(9501-00)

廢棄物收集、清運以及回收資源之收購、分類，從住家、商業場所或街道等公共場所收集垃圾與可回收資源，跟隨垃圾車、資源回收車以收取垃圾與回收資源物，將紙類、玻璃、塑膠、鋁及其他回收資源予以分類，販售可回收或再利用之資源。

廚房幫工(含速食烹調) (9901-00)

調理簡單或已預先調製之食物及飲料(如三明治、漢堡、披薩、薯條、沙拉、咖啡)，協助廚師準備與處理食材，洗、切、量及組合所要烹煮之食物，操作烤架、微波爐及油炸鍋等烹調設備，清洗碗、盤、器皿並將其排列整齊，清理廚房、食物調理區及服務區。

抄表員及自動販賣機收款員(9902-00)

由自動販賣機、停車計時錶或類似錢幣匣收取錢幣，以及一般住家、營業場所、辦公處所等水表、電表、燃氣表使用度數之抄錄。

遊樂場所服務員(9909-01)

在遊樂場所指引方向、維護秩序及安全措施、解說設施使用方法及注意事項。

行李搬運工(9909-02)

在旅館或機場為顧客運送、搬運行李。

收票員、引座員(9909-03)

在休閒娛樂場所(如主題樂園、電影院等)收取票券或指引座位。

捌、職業名稱代碼一覽表

1000-00 主管及經理人員

1120-00 高階主管(總經理及總執行長)

1200-90 中階主管(經理)

3121-90 監督人員
(含現場及辦公室主任、科/股長)

2000-00 專業人員

2120-01 精算師(取得正式資格者)

2120-91 數學、精算及統計專業人員

2132-00 農、林、漁、牧業專業人員

2141-02 品管工程師

2141-91 工管及生管工程師

2142-00 土木及水利工程師

2143-00 環境工程師

2144-02 航空機械工程師

2144-03 冷凍空調工程師

2144-91 機械工程師(含造船、輪機、鑄造)

2145-02 食品工程師

2145-91 化工工程師

2146-00 地質、採礦、鑽探、冶金工程師

2149-01 紡織工程師

2149-02 醫療器材、醫學工程師

2149-03 生物科學工程師

2149-04 光學工程師

2151-00 電機工程師

2152-00 電子工程師

2153-00 電信工程師

2161-01 建築工程師(含建築師)

2161-02 景觀設計師

2162-00 都市及交通規劃師

2163-00 測量師及製圖師

2171-00 室內設計師

2172-00 平面及多媒體設計師

2173-00 產品及服裝設計師(含工業設計)

2210-90 醫師

2220-90 護理人員

2250-00 獸醫師

2260-90 藥事人員(含藥師)

2291-00 勞安及衛生管理人員
(含工業安全管理師)

2292-90 物理、職能(復健)治療師

2293-00 營養師

2294-00 聽力及語言治療師

2299-02 醫院管理師

2299-91 其他醫療保健專業人員

2391-90 補教業教師

2411-00 會(審)計師(含會計稽核)

2412-02 風險控管人員

2412-91 財務、經濟及投資分析研究人員

2421-00 專案管理師(含經營管理顧問)

2421-01 稽核人員

2422-00 人力資源管理師

2431-00 廣告及行銷專業人員(含企劃)

2432-00 公關專業人員

2511-00 資訊系統分析及設計師

2512-90 軟體開發及程式設計師

2520-90 資料庫及網路專業人員

2611-00 律師及相關專業人員

2619-01 專利工程師及公證人

2635-90 社工、心理專業人員(含諮商人員)

2641-00 編輯、作家及有關撰稿人員

2642-00 新聞記者

2643-00 翻譯人員

2652-90 表演藝術人員(含演員、配音員)

2654-00 電影、舞台及有關導演與製作人

2656-00 廣播、電視及其他媒體播報員

2999-99 其他專業人員

3000-00 技術員及助理專業人員

3112-00 營建工程技術員
(含建築、土木、景觀、測量、水利)

3113-00 電機技術員

3114-00 電子技術員
3115-02 航空機械技術員
3115-03 冷凍空調技術員
3115-91 機械技術員(含造船、輪機、鑄造)
3116-02 食品技術員
3116-91 化工技術員
3117-02 品管技術員
3117-91 工管及生管技術員
3118-00 製圖員
3119-01 地質、採礦、鑽探、冶金技術員
3119-02 環境工程技術員
3119-03 紡織技術員
3131-00 發電設備操作員
3132-00 焚化爐、水處理及氣(液)體設備操作員
3133-00 化學加工設備中央控制員
3134-00 石油及天然氣精煉設備操作員
3135-00 金屬生產製程中央控制員
3142-00 農業技術及農業推廣人員
3151-90 船舶監管人員(含引水人員)
3153-00 航空駕駛員
3154-00 飛航管制員
3211-00 醫療設備控制技術員
3212-00 醫學及病理檢驗人員
3214-00 義肢、義齒等人體輔具技術員
3230-00 傳統醫學技術員
3291-00 牙醫助理
3292-00 病歷管理人員
3293-00 配鏡、驗光技術員
3294-90 物理、職能(復健)治療技術員
3295-00 勞安及衛生技術員
3299-00 其他醫療保健助理專業人員
3311-00 證券金融交易員及經紀人(含理財專員)
3312-00 信用及貸款人員
3313-00 會計人員
3314-00 統計及精算助理專業人員
3315-00 財物及損失鑑價人員
3316-00 承銷人員
3321-00 保險代理人(含保險業務員)
3322-90 工商業銷售代表(含業務員)
3323-00 採購員
3331-00 報關員(含報驗、船務人員)
3332-00 會議及活動規劃人員
3333-00 職業介紹人及承包人
3334-00 不動產經紀人
3339-01 拍賣員(不含電子購物、郵購)
3342-00 專業秘書
3411-02 土地代書(地政士)
3411-91 法務人員
3412-00 社會工作助理人員
3421-00 職業運動員
3422-00 運動、健身及休閒娛樂指導員
3431-00 攝影師、攝影記者
3439-00 節目助理及舞台相關工作人員
3510-90 資訊管理及維護技術員
3521-00 廣播及視聽技術員(含放映員)
3522-00 電信技術員
3999-99 其他技術員及助理專業人員
4000-00 事務支援人員
4110-02 總務
4110-90 一般辦公室事務人員(含文書)
4130-00 資料輸入人員
4211-00 銀行、郵局櫃台事務人員
4214-00 收帳、收費人員(含帳款催收)
4221-00 旅遊諮詢人員(含旅行社事務人員)
4222-00 接待員及服務台事務人員
4223-00 總機人員
4224-00 電話及網路客服人員
4225-00 統計調查訪談人員
4229-00 醫院(診所)櫃台事務人員

4311-00 會計助理、簿記、出納
4312-02 核保人員
4312-91 統計、財務、證券及保險事務人員
4321-00 存貨事務人員
4322-00 生產及物料規劃事務人員
4323-00 運輸事務人員
(含稽查、調度、管理、航務)
4910-00 人事事務人員
4992-00 郵件處理及投遞人員
4995-00 教務人員(含班導師、輔導員)
4999-99 其他事務支援人員
5000-00 服務及銷售工作人員
5111-90 隨車、船、飛機服務人員(含空服員)
5113-00 導遊、領隊及解說員
5120-90 廚師
5131-00 飲料調配及調酒員
5139-00 餐飲服務人員
5140-00 美髮、美容及造型設計人員
5159-01 旅館管家
5159-02 宿舍舍監
5192-00 殯葬服務人員
5193-00 寵物美容師及動物照料工作人員
5199-01 按摩師
5199-02 伴舞陪酒人員
5220-00 商店銷售人員(含百貨公司樓管人員)
5230-00 收銀員及售票員
5292-00 展售說明人員
5294-00 電話及網路行銷人員
5295-00 加油站服務員
5296-00 餐食服務櫃台工作人員
5310-00 兒童照顧人員(含保母)
5320-00 健康照顧人員(含看護、月子照護)
5401-00 消防人員
5404-90 建築物管理員、保全及警衛人員
5409-01 救生員
5999-99 其他服務及銷售工作人員
7000-00 技藝、機械設備操作及組裝人員
6010-90 園藝及農牧業生產人員
7111-00 砌磚及有關工作人員
7112-00 砌石、裁石及石雕人員
7113-02 鋼筋彎紮人員
7113-03 模板人員
7113-91 混凝土鋪設人員
7114-00 營建木作人員
7119-02 廣告招牌製作安裝人員
7119-91 其他營建構造人員(含鷹架工)
7121-00 屋頂工作人員
7122-00 地面、牆面鋪設及磁磚鋪貼人員
7123-00 泥作工作人員
7124-00 絕緣材料安裝人員
7125-00 玻璃安裝人員
7126-00 管道裝設人員(含檢修)
7127-00 空調及冷凍機械裝修人員
7131-00 油漆、噴漆人員(含裱糊工)
7211-00 金屬砂模及砂心製造人員
7212-00 焊接及切割人員(含電焊工、氣焊工)
7213-00 板金人員
7214-00 金屬結構預備及組合人員
7221-00 鍛造、錘造及鍛壓工作人員
7222-00 工具製造人員(含模具工、鉗工)
7223-00 金屬工具機設定及操作人員
7231-90 車輛維修人員
(含自行車、機車、汽車、火車)
7232-00 航空器維修人員
7233-00 產業用機器維修人員
7311-00 精密儀器製造及修理人員
7312-00 樂器製造及調音人員
7313-00 珠寶及貴金屬製作人員
7314-90 陶瓷製品有關工作人員(含磚瓦)
7315-90 玻璃製品製造人員

7317-90 各種材質手工藝人員
7321-00 美編及印刷前置工作人員
7322-00 印刷人員
7323-00 裝訂及有關工作人員
7411-00 建築物電力系統裝修人員(含水電工)
7412-00 電力機械裝修人員
7413-00 電力線路裝修人員
7421-00 資(通)訊設備裝修人員(含電信、電話)
7429-00 電子設備裝修人員
(不含資通訊設備)
7910-90 食品製造及處理人員
(含酒類、飲料、製糖、菸葉)
7915-00 食品、飲料試味及分級人員
7921-90 木材處理、家具木工及有關工作人員
7932-00 服飾打樣及剪裁人員
7934-90 鞣(製)革、毛皮及皮革工作人員
7935-90 製鞋及有關工作人員
7991-00 潛水人員
7993-00 非食品飲料產品分級及檢查人員
7994-00 消毒及除蟲有關工作人員
7999-91 光學鏡片製作人員
8111-90 採礦及採石人員(含爆破人員)
8112-00 礦石及石材處理設備操作員
8113-00 鑽井及有關工作人員
8114-00 水泥相關製品機械操作人員
8121-00 金屬製造設備操作員
(含熔煉、鑄造、輾軋、熱處理、抽製及擠型等)
8122-00 金屬表面處理人員(含電鍍)
8131-00 藥品及化粧品機械操作人員
8132-00 照相產品機械操作人員
8139-02 印刷電路板製造工
8139-03 人造纖維製造設備操作人員
8139-04 原油處理工
8139-91 化學產品機械操作員
(不含藥品、化粧品及照相產品)
8141-00 橡膠製品機械操作人員
(含輪胎)
8142-02 電線、電纜製造工
8142-91 塑膠製品機械操作人員
8143-00 紙製品機械操作人員
8151-00 纖維準備、紡紗、併紗及撚線機械操作人員
8152-00 紡織及針織機械操作人員
8153-90 縫製機械操作人員(含裁縫、刺繡)
8154-00 染整機械操作人員
8157-90 洗滌工、熨燙工
8172-00 紙漿及造紙設備操作人員
8192-00 蒸汽引擎及鍋爐操作人員
8193-00 包裝機械操作人員
8199-01 半導體製品機械設備操作人員
8200-00 組裝(現場)人員
8311-00 軌道車輛駕駛人員
8312-00 軌道制動器、號誌及轉轍器操作員
8321-00 機車送件駕駛人員
8322-00 小客、貨車駕駛人員
8330-00 大客、貨車駕駛人員
8340-00 推土、吊車、起重機等移運設備操作人員
8350-00 船舶艙面水手及有關工作人員
8999-02 電池製造工
8999-99 其他技藝、機械設備操作及組裝人員
9000-00 基層技術工及勞力工
9110-90 清潔及家事工作人員(含建築清潔工)
9300-90 勞力工
9330-02 理貨員
9501-00 廢棄物收集工及回收資源分類工
9901-00 廚房幫工(含速食烹調)
9902-00 抄表員及自動販賣機收款員
9909-01 遊樂場所服務員
9909-02 行李搬運工
9909-03 收票員、引座員
9909-04 停車場管理工