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、主管及監督人員

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、研究院院長亦歸入本類)。

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、幼兒園園長亦歸入本類)。

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(不含組長、班長、領班)，行政主廚歸入此類。

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，通常須接受高等教育、專業訓練或經專業考試及格。

數理工程及地球科學研究人員(2110-90)

從事數學、理化科學理論（如物理學、天文學、氣象學、化學、地質學及地球物理學等）或實際應用之研究人員。

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。

統計及精算專業人員(2120-91)

從事統計及精算理論研究，應用相關原理、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。

生命科學及生物科技專業人員(含生態環境)(2131-90)

從事生命科學實驗，蒐集並實地研究人類、動物、昆蟲、植物之資料及標本，使用專門設備、方法及技術以檢查或追蹤生物，評估自然或人為因素對生態環境之影響，擬訂環境保護、保育重建及污染防治相關計畫與解決方法；從事生物科學、醫學理論之研究發展及實際應用，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。

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、工管及生管工程師(2141-00)

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；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。

化學工程師(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。

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、電子工程師(2151-90)

研究、規劃、設計及指導電機與電子系統、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，確保系統之有效運轉及安全性。

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、都市及交通規劃師(2161-91)

規劃設計公園、道路、工商業及公共建築等區域之景觀；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，須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)

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。

物理治療師(2292-00)

從事物理治療計畫之擬訂、評估及應用冷、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。

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。

職能治療師(2295-00)

從事職能治療計畫之擬定，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，設計具有治療性之活動，使個案藉從事活動的過程，以預防、矯治身心障礙，改善身心功能及提升生活適應力，及功能性輔具使用之訓練及指導。

呼吸治療師(2299-01)

在醫囑或醫師照會下對於心肺功能缺損或異常者給與診斷、治療及照護，包含呼吸功能各種照護，及呼吸藥物與器材之治療與操作。

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。

學前教育人員(2332-00)

從事透過教育、遊戲等活動，促進學齡前兒童之語言社交、自然科學及身心發展，規劃及組織各項活動，注意並觀察學齡前兒童發育、情緒及健康等相關問題，指導及協助學齡前兒童在飲食、衣著、衛生習慣上之適當發展。

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(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。

財務及投資規劃分析人員(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，亦須要分析消費者心態、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。

資訊及通訊專業人員(含系統分析、程式設計、資料庫及網路專業人員)(2500-00)

從事研究、規劃、設計、撰寫、測試及改善特定需求之資訊系統、硬體、軟體及相關概念，以及設計、開發、控制、維護資料庫及

其他資訊系統之人員，包括資訊系統設計分析、軟韌體工程、網站開發、網路管理分析、資訊安全等。

律師 (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）。

人文社會科學研究人員 (2631-90)

從事文學、歷史、哲學、藝術、法學、經濟、社會、教育、心理、政治及人類族群等分析、研究與應用。

社工師、心理專業人員(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。

物理、化學及地球科學技術員(3111-00)

從事協助數學、統計、理化科學（如物理

學、天文學、氣象學、化學、地質學及地球物理學等）研究人員作研究、分析、試驗、準備計畫所需材料、控制與維護實驗室用品、紀錄觀察值等。

營建工程技術員(含建築、土木、景觀、測量、水利、消防) (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、電子技術員(3113-90)

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；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、工管及生管技術員(3117-00)

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；協助工管及生管工程師研究、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。

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。

生命科學技術員(3141-00)

從事提供生命科學專業人員技術支援，如生物之研究、分析及實驗，並發展與應用農業、自然資源管理、環境保護、生物學、植物學、動物學、微生物學及細胞與分子生物學等領域，以及研究相關產品與程序之人員。

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、承銷人員) (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；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。

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、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。

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(含房屋仲介)(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。

拍賣員(不含電子購物、郵購)(3339-01)

在實體批發市場依據行情、貨量及品質等設定底價，主持拍賣競價流程，登錄成交價格。

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。

辦公室綜合事務人員(含資料登錄、一般事務秘書) (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，使用電腦、打字機或其他文字處理設備繕打、編排各種文件，以及文件收發、分類、影印、傳真，登錄文具及設備耗材之核發情形等。

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、組織旅行團推銷給個人或團體，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(含總機)(4222-90)

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，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，含詢問處接待員、旅館櫃台接待員、總機人員。

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)

從事安排物料及產品之驗收、儲存、核發、遞送、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，查核存貨、安排出貨及調查延誤原因，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、課輔人員) (4995-00)

從事課程、時間、場地安排並連絡教師等教務工作，或擔任非正規教育機構班導師及課後輔導人員。

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(含廚房領班)(5120-00)

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(含餐飲領班、餐食櫃台工作)(5139-90)

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、領班；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。

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、舍監(含房務領班)(5159-00)

在旅館、飯店從事家事之安排、監督、執行等工作;在員工宿舍從事家事之安排、監督、執行等工作,或在宿舍管理移工之生活作息，包括點名、口譯、翻譯、陪同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。

商店銷售及展售人員(含門市店長)(5220-90)

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；在商業場所及展示會場從事商品展售、說明等工作。

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。

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。

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，以及在學校與幼兒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。

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、模板及混凝土有關工作人員 (7113-00)

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；製造、組合、安裝及拆除灌注混凝土用木製模板結構；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。

其他營建構造人員(含鷹架工、鋁門窗及廣告招牌製作安裝)(7119-00)

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、鋁門窗安裝、廣告招牌製作安裝等工作。

屋頂工作、地面牆面鋪設、泥作工作人員(7121-90)

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；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；

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、玻璃安裝人員(7124-90)

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；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(含汽車鍍膜、裱糊工) (7131-00)

從事建築物、船、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、印刷及有關工作人員(含印刷前置、裝訂)(7321-90)

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；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；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。

電力、電子、資通訊設備裝修人員(含水電工) (7400-00)

從事建築物電路系統、電力機械與相關設備之配設、安裝及維修，電力線路與電纜之鋪設、安裝及維修，以及電子、電信設備與系統之調整、安裝及維修等工作人員。

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。

產品分級及檢查人員(7915-90)

針對原料、製造成分、生產或銷售之產品，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。

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。

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。

光學鏡片製作人員(7999-91)

從事設定及操作光學鏡片之鑄模、切片研磨、磨光、染色等機械等工作。

生產機械設備操作人員、剪裁或裁縫人員(8100-90)

在礦場採礦，或在製造現場從事礦物、金屬、橡塑膠、木材、紙類、被動元件、印刷電路板(PCB)、化學產品、照相產品處理等設備與機械操作，以及從事紡織品、成衣、裝飾品、毛皮及皮革等縫製、剪裁、漂白、染色等，或從事各種產品秤重、包裝、貼標籤及裝填於容器之機械操作之相關工作人員。

洗衣(含鞋包)、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。

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。

半導體製品產線作業人員(8200-01)

在積體電路及分離式元件等半導體製品產線操作半導體製造、封裝設備或監控相關自動化設備運作。

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、壓路、鋪路、打樁等相關設備。

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。

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、房務人員) (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(含理貨員、行李搬運工)(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，包含使用手推車搬運、協助水泥及土石等物料之混合與鋪設等；負責批發商或物流中心之商品分類、整理、出貨等工作；在旅館或機場為顧客運送、搬運行李；在醫療院所傳送病患、檢體、病歷等。

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。

停車場管理工(9909-04)

從事停車場管理、車輛管制、引導、障礙排除、簡易清潔等工作。

收票員、引座員、休閒遊樂場所服務員(9909-91)

負責收取票券、指引座位，或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。

伍、職業名稱代碼一覽表

1000-00	主管及監督人員
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
2110-90	數理工程及地球科學研究人員
2120-01	精算師(取得正式資格者)
2120-91	統計及精算專業人員
2131-90	**生命科學及生物科技專業人員(含生態環境)**
2132-00	農、林、漁、牧業專業人員
2141-00	品管、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	化學工程師
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
2149-04	光學工程師
2151-90	電機、電子工程師
2153-00	電信工程師
2161-01	建築工程師(含建築師)
2161-91	景觀設計師、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)
2292-00	物理治療師
2293-00	營養師
2294-00	聽力及語言治療師
2295-00	職能治療師
2299-01	呼吸治療師
2299-02	醫院管理師
2299-91	其他醫療保健專業人員
2332-00	學前教育人員
2391-90	補教業教師
2411-00	會(審)計師
2412-02	風險控管人員
2412-91	財務及投資規劃分析人員
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
2500-00	資訊及通訊專業人員(含系統分析、程式設計、資料庫及網路專業人員)
2611-00	律師
2619-01	專利工程師及公證人
2631-90	人文社會科學研究人員
2635-90	社工師、心理專業人員
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
3111-00	物理、化學及地球科學技術員
3112-00	營建工程技術員(含建築、土木、景觀、測量、水利、消防)

3113-90 電機、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
3117-00 品管、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
3132-00 焚化爐、水處理及氣(液)體設備操作員
3141-00 生命科學技術員
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、承銷人員)
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
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(含房屋仲介)**
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 辦公室綜合事務人員(含資料登錄、一般事務秘書)
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)
4222-90 接待員及服務台事務人員(含總機)
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、課輔人員)
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
5120-00 廚師(含廚房領班)
5131-00 飲料調配及調酒員
5139-90 餐飲服務人員(含餐飲領班、餐食櫃台工作)
5140-00 美髮、美容及造型設計人員
5159-00 旅館管家、舍監(含房務領班)
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
5220-90 **商店銷售及展售人員(含門市店長)**
5230-00 收銀員及售票員
5294-00 電話及網路行銷人員
5295-00 加油站服務員
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)
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
7113-00 鋼筋彎紮、模板及混凝土有關工作人員
7114-00 營建木作人員
7119-00 其他營建構造人員(含鷹架工、鋁門窗及廣告招牌製作安裝)
7121-90 屋頂工作、地面牆面鋪設、泥作工作人員
7124-90 絕緣材料、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(含汽車鍍膜、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
7321-90 美編、印刷及有關工作人員(含印刷前置、裝訂)
7400-00 電力、電子、資通訊設備裝修人員(含水電工)
7910-90 食品製造及處理人員(含酒類、飲料、製糖、菸葉)
7915-90 產品分級及檢查人員
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
7994-00 消毒及除蟲有關工作人員
7999-91 光學鏡片製作人員
8100-90 生產機械設備操作人員、剪裁或裁縫人員
8157-90 **洗衣(含鞋包)、熨燙工**
8200-00 組裝(現場)人員

8200-01	半導體製品產線作業人員
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
8999-99	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、房務人員)
9300-90	勞力工(含理貨員、行李搬運工)
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
9909-04	停車場管理工
9909-91	收票員、引座員、休閒遊樂場所服務員