

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
1				民意代表、主管及經理人員 從事代表選民參與立法並監督各級政府作為，以及制定政府、企業及其他組織之政策、計畫、法令及規章，並規劃、指揮、協調及綜理組織或其部門活動之人員。
	11			民意代表、高階主管及總執行長 從事代表選民參與立法並監督各級政府作為，以及在其他主管或經理人員支援下，從事制定政府、企業及其他組織之政策、計畫、法令及規章，並規劃、指揮、協調及綜理組織活動之人員。
		111		民意代表及高階主管人員 從事代表選民參與立法並監督各級政府作為，以及制定政府、民間團體等組織之政策、計畫、法令及規章，並規劃、指揮、協調及綜理組織活動之人員。
			1111	民意代表 從事代表選民參與立法，並監督各級政府作為之人員。  工作內容包括： (1)參與法令及規章之擬訂、審核、修正或廢止。 (2)調查有關公眾議題，並促進其代表之選區利益。 (3)出席選區之集會與會議，以了解民意及提供選區服務。 (4)與各級政府部門及利益團體代表協商，制定相關政策及協議。  不包括： •各級民意代表若非專職，應按其從事之主要工作性質歸入各適當類別。 •監察委員及省諮議員應歸入1112細類「政府高階主管人員」。
			1112	政府高階主管人員 從事制定各級政府之政策、計畫、法令及規章，並規劃、指揮、協調及綜理政府活動之人員。監察委員及考試委員亦歸入本類。  工作內容包括： (1)決定或制定各級政府之政策，並規劃業務執行程序。 (2)依照政府法規及政策，制定政府部門之目標。

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				<p>(3)檢視、評估及審核基層主管人員所呈報之文件與報告，並執行預算控管。</p> <p>(4)向立法院及縣（市）議會、鄉（鎮、市）民代表會議報告相關政策、計畫或預算。</p> <p>(5)監督各級政府部門之政策、法令及規章之解釋與執行。</p> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 國營事業之總經理及總執行長應歸入 1120 細類「總經理及總執行長」。</li> <li>• 政府薦任主管及簡任非主管人員應歸入 3341 細類「辦公室監督人員」。</li> </ul>
			1113	<p>民間團體高階主管人員</p> <p>從事制定各種民間團體之政策、計畫及規章，並規劃、指揮、協調及綜理組織活動之人員，如政治團體、社會團體、職業團體、農漁民團體、工商團體等高階主管人員。教育文化、公益慈善、研究發展、國際交流等非營利性質之財團法人高階主管人員亦歸入本類。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1)制定團體之政策及規章。</p> <p>(2)規劃、指揮、協調及綜理團體之一般業務與各部門活動。</p> <p>(3)執行預算控管，檢視團體之運作及其成果，並向董事會、理事會及提供資金之機構報告。</p> <p>(4)代表團體及成員對外協商，為其爭取利益。</p>
			112 1120	<p>總經理及總執行長</p> <p>在其他經理人員之支援下，依據董事會或理事會之命令，從事制定企業或組織之政策、計畫及規章，以及規劃、指揮、協調及綜理企業或組織活動之人員。大專院校校長、大型醫院院長及分公司主管人員亦歸入本類。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1)綜理企業或組織之各項業務。</p> <p>(2)檢視企業或組織之營運及績效，確保達成所訂目標及政策，並向董事會及理事會報告。</p> <p>(3)決定企業或組織之目標、政策及方案。</p> <p>(4)核准原料、人力及資金等資源配置，以執行組織之</p>

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				<p>政策與方案。</p> <p>(5)控制預算與支出，並確保資源有效利用。</p> <p>(6)與部門經理人員諮商，並依其建議及報告作成各種決策。</p> <p>(7)代表企業或組織對外交涉。</p> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 民間團體主管人員應歸入 1113 細類「民間團體高階主管人員」。</li> <li>• 無其他經理人員支援之企業或組織負責人或總經理，以及負責特定業務之區域經理人員，應依其主管業務內容歸入 12「行政及商業經理人員」、13「生產及專業服務經理人員」或 14「餐旅、零售及其他場所服務經理人員」等中類之適當類別。</li> </ul>
	12			<p>行政及商業經理人員</p> <p>從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之財務、人力資源、行銷、廣告、公關、研究發展等行政及商業支援活動之人員。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。</p>
		121		<p>企業服務及行政經理人員</p> <p>從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之財務、人力資源等行政支援活動之人員。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。</p>
			1211	<p>財務經理人員</p> <p>從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之財務運作之人員。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。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1)規劃、指揮及協調企業或組織之財務運作。</p> <p>(2)評估企業或組織之財務狀況、編製預算及監督財務運作。</p> <p>(3)控制預算與支出，並確保資源有效利用。</p> <p>(4)制定及指揮作業與行政程序。</p> <p>(5)監督員工之選擇、訓練及績效。</p>
			1212	<p>人力資源經理人員</p> <p>從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之人事、勞</p>

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				資關係、勞工安全與衛生活動之人員。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。
				工作內容包括： (1) 規劃、指揮及協調企業或組織之人事及勞資關係活動與政策。 (2) 規劃與制定員工招募、訓練、升遷、調動及解僱程序，以及薪資結構與就業條件之協商程序。 (3) 監督勞工安全衛生及相關方案與活動。 (4) 控制預算與支出，並確保資源有效利用。 (5) 制定及指揮作業與行政程序。 (6) 監督員工之選擇、訓練及績效。
			1219	其他企業服務及行政經理人員 從事 1211 及 1212 細類以外規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之行政支援活動之人員，如總務、企劃、清潔等行政服務經理人員。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。
			122	行銷及研發經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之行銷、廣告、公關、研究發展等商業支援活動之人員。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。
			1221	行銷及有關經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之行銷及有關活動之人員。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。  工作內容包括： (1) 以銷售紀錄與市場評估為基礎，規劃及制定行銷策略。 (2) 決定價目表、銷貨折扣、交貨條件、促銷預算、銷售方法、特別獎勵及促銷活動。 (3) 控制預算與支出，並確保資源有效利用。 (4) 制定及指揮作業與行政程序。 (5) 監督員工之選擇、訓練及績效。
			1222	廣告及公關經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之廣告與公

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				<p>關相關活動之人員。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。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1) 規劃、指揮及協調企業或組織之廣告及公關相關活動。</p> <p>(2) 與客戶或報紙、廣播與電視台、運動與文化組織、廣告代理商等單位協商廣告合約。</p> <p>(3) 規劃與管理有關企業或組織之形象、計畫及成果宣傳方案。</p> <p>(4) 控制預算與支出，並確保資源有效利用。</p> <p>(5) 制定及指揮作業與行政程序。</p> <p>(6) 監督員工之選擇、訓練及績效。</p>
			1223	<p>研究發展經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之研究發展活動之人員。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。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1) 規劃、指揮及協調企業或組織之研究發展活動，含內部或委託外部研究組織，以發展全新或改善技術、產品或物料利用效能。</p> <p>(2) 規劃企業或組織之研究與發展方案，詳細說明目標及預算之需求。</p> <p>(3) 控制預算與支出，並確保資源有效利用。</p> <p>(4) 制定及指揮作業與行政程序。</p> <p>(5) 監督員工之選擇、訓練及績效。</p>
			13	<p>生產及專業服務經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之商品生產及專業技術服務活動之人員。</p>
			131 1310	<p>農、林、漁、牧業生產經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理農、林、漁、牧業生產活動之人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1) 依合約規定及市場需求，規劃營運型態，並控制生產品質與數量。</p> <p>(2) 控制預算、產出及成本，記錄農場、牧場及漁業管理實務等資訊，編製財務及營運報告。</p>

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				<p>(3)與買方商談，安排作物、捕獲物及家禽畜之銷售。</p> <p>(4)指揮及安排作物栽培、動物飼養、林木種植與伐採、水產養殖與漁撈等生產活動之工作。</p> <p>(5)監督員工之選擇、訓練及績效。</p> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 魚類及牡蠣養殖人員應歸入 6051 細類「水產養殖人員」。</li> <li>• 漁船船長應歸入 6052 細類「內陸、沿岸及近海漁撈人員」或 6053 細類「遠洋漁撈人員」。</li> </ul>
		132		<p>採礦、製造、營造及配送經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理採礦、製造、水電燃氣供應、營造、供給、配送及倉儲等活動之人員。</p>
			1321	<p>採礦及採石經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理礦物、土石、石油、天然氣等採取活動之人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)決定產量、開採地點及礦物移運相關政策。</li> <li>(2)控管生產紀錄及報告，並依產出之品質與數量、成本、時間及勞力需求，規劃生產活動之細節及評估生產場所之效率。</li> <li>(3)經由機械設備之維護計畫、零件與工具之供應及運作時數之設計，以控管生產運作及品管程序。</li> <li>(4)控制預算、產量及成本，調整生產程序及資源配置，以求最低成本。</li> <li>(5)監督環境保護及勞工安全相關規定之執行。</li> <li>(6)監督員工之選擇、訓練及績效。</li> </ol> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 礦物及土石採取活動之監督人員應歸入 3121 細類「採礦監督人員」。</li> </ul>
			1322	<p>製造經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理製造活動之人員。水電燃氣供應及廢棄物處理經理人員亦歸入本類。</p> <p>工作內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)制定生產策略與計畫。</li> <li>(2)控管生產紀錄及報告，並依產出之品質與數量、成</li> </ol>

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				<p>本、時間及勞力需求，規劃生產活動之細節及評估生產場所之效率。</p> <p>(3)經由機械設備之維護計畫、零件與工具之供應及運作時數之設計，以控管生產運作及品管程序。</p> <p>(4)確認訂單，並與顧客及供應商簽訂合約。</p> <p>(5)控制預算、產量及成本，調整生產程序及資源配置以求最低成本。</p> <p>(6)監督環境保護及勞工安全相關規定之執行。</p> <p>(7)監督員工之選擇、訓練及績效。</p> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 製造活動之監督人員應歸入 3122 細類「製造監督人員」。</li> </ul>
				<p>1323 營造經理人員</p> <p>從事規劃、指揮、協調及綜理土木工程、建築工程、管道工程等營造活動之人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1)準備投標及競標，並依合約建造或轉包。</p> <p>(2)控管工程品質，確保符合建築法規及標準。</p> <p>(3)協調勞工安排及物料、機械設備之採購與運送。</p> <p>(4)與建築物所有人、資產開發業者及轉包商協商，確保工程在預算內如期完成。</p> <p>(5)控制預算與支出，並確保資源有效利用。</p> <p>(6)監督員工之選擇、訓練及績效。</p> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 建築物營造監督人員應歸入 3123 細類「營造監督人員」。</li> <li>• 建築物建造人員應歸入 71 中類「營建及有關工作人員」項下之適當類別。</li> </ul>
				<p>1324 供給、配送及倉儲經理人員</p> <p>從事規劃、指揮、協調及綜理商品之供應、運輸、儲存及配送等活動之人員。客運經理人員亦歸入本類。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1)決定採購、儲存及配送政策與計畫，以維持最低成本之存貨量。</p> <p>(2)與供應商協商合約內容，以符合品質、成本及運送之要求。</p>

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				(3)監控倉儲及存貨系統，確保在最適時間內訂貨。 (4)督導陸上、水上或航空運輸工具之調度事宜。 (5)控制預算與支出，並確保資源有效利用。 (6)監督員工之選擇、訓練及績效。
				不包括： •負責企業內部所需物料、設備、耗材等採購業務之主管人員應歸入1219細類「其他企業服務及行政經理人員」。
133	1330			<b>資訊及通訊技術服務經理人員</b> 從事規劃、指揮、協調及綜理組織之資訊及通訊系統採購、開發、維護及使用等活動之人員。
				工作內容包括： (1)評估電腦及系統之需求，並詳細說明所需技術。 (2)制定資訊及通訊技術政策與計畫，指導電腦設備與系統之選擇、安裝及其使用訓練。 (3)指揮資訊及通訊技術運作、分析工作流程、建立優先順序、發展標準及設定完成期限。 (4)評估組織之技術利用及需求，並提出改善建議，如硬體及軟體之升級。 (5)控制預算與支出，並確保資源有效利用。 (6)監督員工之選擇、訓練及績效。
134				<b>專業服務經理人員</b> 從事規劃、指揮、協調及綜理醫療保健、社會福利、教育、金融保險及其他專業服務之人員。
				<b>1341 醫療保健服務主管人員</b> 從事規劃、指揮、協調及綜理醫院、診所、保健機構及類似組織之臨床醫療與照護服務之人員。
				工作內容包括： (1)綜理醫療保健機構及其所提供之服務與設施。 (2)制定組織之目標及評鑑與經營之準則。 (3)指揮、監督及評鑑員工之工作活動，並建立作業規範與標準。 (4)控管診療服務、病床、設施及員工之運用，確保有效利用資源，並評估增加員工、設備及服務項目之需求。

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				<p>(5)控管預算規劃、報告編製及用品、設備與服務之支出等行政作業。</p> <p>(6)監督員工之選擇、訓練及績效。</p> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在醫療、護理、檢驗、行政等主管人員協助下，從事綜理醫院業務之大型醫院院長應歸入 1120 細類「總經理及總執行長」。</li> <li>老人照顧機構院所長應歸入 1342 細類「老人照顧服務主管人員」。</li> </ul>
			1342	<p>老人照顧服務主管人員 從事規劃、指揮、協調及綜理老人居住與身體照顧服務之人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)綜理老人照顧機構及其所提供之服務與設施。</li> <li>(2)制定組織之目標及評鑑與經營之準則。</li> <li>(3)指揮、監督及評鑑員工之工作活動，並建立作業規範與標準。</li> <li>(4)控管預算規劃、報告編製及用品、設備與服務之支出等行政作業。</li> <li>(5)監督員工之選擇、訓練及績效。</li> </ol> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>醫療機構院所長應歸入 1341 細類「醫療保健服務主管人員」。</li> </ul>
			1343	<p>社會福利服務主管人員 從事規劃、指揮、協調及綜理社會福利服務計畫，如收入援助、家庭協助及其他社會福利服務之人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)綜理社會福利機構及其所提供之服務與設施。</li> <li>(2)建立工作人員之作業規範與標準。</li> <li>(3)控管及評估社會福利服務之資源。</li> <li>(4)控管預算規劃、報告編製及用品、設備與服務之支出等行政作業。</li> <li>(5)聯繫其他福利及醫療保健服務之提供者、董事會及基金會，協調醫療保健及福利服務之合作計畫。</li> <li>(6)監督員工之選擇、訓練及績效。</li> </ol>

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
			1344	<p>教育服務主管人員 從事規劃、指揮、協調及綜理各級學校、學前教育及其他教育機構之教學與行政服務之人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)依教育當局及主管單位建立之基本架構，決定教育計畫。</li> <li>(2)指揮學生事務及教育行政作業，執行教師評鑑，控管辦學績效。</li> <li>(3)制定及執行懲戒規定，為學生及教師建立一個安全及有助於學習的環境。</li> <li>(4)控管預算規劃、報告編製及用品、設備與服務之支出等行政作業。</li> <li>(5)監督員工之選擇、訓練及績效。</li> </ol> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 大學校長應歸入 1120 細類「總經理及總執行長」。</li> <li>• 圖書館、博物館等社會教育事業機構主管人員應歸入 1349 細類「其他專業服務經理人員」。</li> </ul>
			1345	<p>金融及保險服務經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理金融與保險分支機構營運之人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)規劃、指揮及協調金融與保險分支機構之活動。</li> <li>(2)審核及評估貸款與保險之申請。</li> <li>(3)監控信用擴張政策，指揮財務調查。</li> <li>(4)監督現金流量及金融工具，編製財務及管理報告。</li> <li>(5)控制預算與支出，並確保有效利用資源。</li> <li>(6)監督員工之選擇、訓練及績效。</li> </ol>
			1349	<p>其他專業服務經理人員 從事 1341 至 1345 細類以外規劃、指揮、協調及綜理專業服務之經理人員，如法律、兒童照顧、圖書館等服務經理人員。</p>
14				<p>餐旅、零售及其他場所服務經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理提供住宿、餐飲、批發、零售、休閒娛樂及其他場所營運之人員。</p>

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
		141		<p>旅館及餐廳經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理住宿與餐飲服務場所營運之人員。</p>
		1411		<p>旅館經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理旅館及其他住宿場所營運之人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)指揮及監督訂房、接待、客房及管家服務，並評估顧客滿意度。</li> <li>(2)監督保全安排及旅館設施之維護。</li> <li>(3)規劃及監督旅館及飯店附設之酒吧、餐廳、宴會及會議活動。</li> <li>(4)控制預算與支出，並確保有效利用資源。</li> <li>(5)員工之選擇、安排、訓練及監督。</li> </ol> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 以自用住宅提供住宿服務之民宿經營人員應歸入 5152 細類「家庭家事管理員」。</li> </ul>
		1412		<p>餐廳經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理餐廳、酒吧、咖啡廳等場所營運之人員。外燴服務經理人員亦歸入本類。</p> <p>工作內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)與主廚及廚師討論菜單規劃，依預算安排採購及商品訂價，並評估顧客對於用餐及服務之滿意度。</li> <li>(2)規劃及安排特殊宴會。</li> <li>(3)維護食材存量及財務交易之紀錄。</li> <li>(4)確保用餐、廚房及食物儲存設施符合衛生規定。</li> <li>(5)餐飲服務與廚房工作人員之選擇、安排、訓練及監督。</li> </ol> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 從事餐飲行政規劃與監督之主廚應歸入 3433 細類「行政主廚」。</li> </ul>
		142	1420	<p>批發及零售場所經理人員 從事規劃、指揮、協調及綜理批發及零售場所營運相關活動之人員。</p>

分類編號				職業名稱及定義
大類	中類	小類	細類	
				<p>工作內容包括：</p> <p>(1)決定產品組合、存貨量及服務標準。</p> <p>(2)規劃及執行採購與行銷策略，並制訂價格。</p> <p>(3)推銷及宣傳場所單位之商品與服務。</p> <p>(4)維護存貨及金融交易之紀錄。</p> <p>(5)員工之選擇、安排、訓練及監督。</p> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•銷售業務經理人員應歸入 1221 細類「行銷及有關經理人員」。</li> <li>•從事商場規劃及管理之購物中心經理人員應歸入 1499 細類「未分類其他場所服務經理人員」。</li> <li>•商店店長及銷售人員應歸入 5220 細類「商店銷售有關人員」。</li> </ul>
			149	<p>其他場所服務經理人員</p> <p>從事 141 及 142 小類以外規劃、指揮、協調及綜理場所服務之經理人員，如運動中心、休閒中心、文化中心、旅行社、會議中心、客服中心等經理人員。</p>
			1491	<p>運動、休閒及文化中心經理人員</p> <p>從事規劃、指揮、協調及綜理運動、藝術、戲劇及其他休閒場所營運之人員，如賭場、劇場、電影院、遊樂園、運動中心、休閒農場、休閒中心等經理人員。</p> <p>工作內容包括：</p> <p>(1)規劃及安排休閒、娛樂、運動等場所提供之休閒體驗、娛樂、文化活動、運動及健身課程之範圍與組合。</p> <p>(2)確保設施之清潔及維持良好狀態。</p> <p>(3)安排戲劇創作、樂隊及管絃樂之表演。</p> <p>(4)控制預算與支出，並確保資源有效利用。</p> <p>(5)員工之選擇、安排、訓練及監督。</p> <p>不包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•博物館及圖書館主管人員應歸入 1349 細類「其他專業服務經理人員」。</li> </ul>
			1499	<p>未分類其他場所服務經理人員</p> <p>從事 1491 細類以外規劃、指揮、協調及綜理其他場所服務之經理人員，如旅行社、會議中心、客服中心等場所經理人員。</p>