【附表一】

財團法人營造業發展基金會
辦理營造業工地主任 220 小時職能訓練課程講習
115 年度　台北班(講習編號：115W003W002) 報名表

編號：_____號

<table>
<tr><td rowspan="5">兩個月內
2 吋光面脫帽照片
1 張貼於框線內

1 張迴紋針固定

共計 2 張</td><td>姓　名</td><td></td><td>性別</td><td></td><td>身分證字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>生　日</td><td colspan="2">民國　　年　　月　　日</td><td>出生地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="4"></td><td>血型</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="5">公司：(　　)　住家：(　　)
手機：(　　)　傳真：(　　)</td></tr>
<tr><td>緊急連絡人
姓　　名</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">緊急連絡人
電　　話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>通 訊 處</td><td colspan="7">□□□</td></tr>
<tr><td>學　　歷</td><td colspan="7">_____學校_____科、系、所 畢業</td></tr>
<tr><td>服務機關</td><td colspan="3"></td><td>職 稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>發票抬頭</td><td colspan="3"></td><td>統一編號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">報名資格
(請勾選符合項目)</td><td colspan="7">□1 專科以上學校土木、建築、營建、水利、環境或相關系科畢業，並於畢業後有 2 年以上土木或建築工程經驗者</td></tr>
<tr><td colspan="7">□2 職業學校土木、建築或相關類科畢業，並於畢業後有 5 年以上土木或建築工程經驗者</td></tr>
<tr><td colspan="7">□3 高級中學或職業學校以上畢業，並於畢業後有 10 年以上土木或建築工程經驗者</td></tr>
<tr><td colspan="7">□4 普通考試或相當於普通考試以上之特種考試土木、建築或相關類科考試及格，並於及格後有 2 年以上土木或建築工程經驗者</td></tr>
<tr><td colspan="7">□5 領有建築工程管理甲級技術士證或建築工程管理乙級技術士證，並有 3 年以上土木或建築工程經驗者</td></tr>
<tr><td colspan="7">□6 專業營造業，得以領有該項專業甲級技術士證或該項專業乙級技術士證，並有 3 年以上該項專業工程經驗者</td></tr>
<tr><td>說明
(請詳閱)</td><td colspan="7">1.附表一、三、四，請用電腦打字(以利修正)，連同畢業證書影本，傳真至本會辦理資格初審。
聯絡電話：02-23111572，傳真：02-23818366。
2.滙款帳號：合作金庫復旦分行　　銀行代碼：006　帳號：1254-7177-01793
戶名：財團法人營造業發展基金會　　匯款人請填寫學員姓名。
3.職能訓練講習時間及地點：　　(近西門捷運站 6 號出口)。
地點：台北市開封街 2 段 40 號 2 樓
上課時間：每週一、二、四、五 18:30~21:30 或至 22:30，(週六 及 週日 為彈性上課日)
應備資料：□報名表正本、□相片一式 2 張、□身分證影本、□具結書正本(簽名+蓋章)、
□服務證明正本、□經歷證明書正本、□畢業證書影本、□自然人憑證影本、
□繳費單據影本、□其他：</td></tr>
</table>

身分證正反面影本

身分證 正面黏貼處	身分證 反面黏貼處

【附表二】

具　結　書

本人參加「內政部委託辦理營造業工地主任 220 小時職能訓練課程講習」，同意財團法人營造業發展基金會將本人個人資料用於課務、造冊送內政部國土署並登錄於網站，以利後續申請核發執業證，並同意內政部國土署基於『試務行政』特定目的執行法定職務，得繼續處理、利用及保留。所附報名證件如有偽造、假造、塗改，或受訓期間有冒名頂替上課等情事者，應自負法律責任。且一經查明，取消本人於本職能訓練課程所有資格認定（包括結業證書文件、領取營造業工地主任執業證資格），並不要求任何退費。

工地主任 220 講習各項規定告知

一、課程缺、曠課時數合計超過 18 小時，不得參加工地主任評定考試及不予核發講習結業證書。

二、參訓學員應參加最近 1 次受訓結束日之評定考試，並據以此次評定考試日起算為第 1 次考試之時間。

二、考試成績保留：講習結束參加首次考試，應試之類科成績及格者(60)分，其成績保留效力自考生參加第 1 次考試日起保留三年，並自第 1 次考試日(含)起算 9 次考試為限；成績不及格類科，得於第 1 次考試日起 3 年內再申請參加評定考試(補考)，並自第 1 次考試日(含)起算 9 次考試為限；考生屆前開成績保留期間，各應試類科之成績仍不及格者，應重新參加全程訓練課程。

三、課程費用包含報名費、學雜費及第 1 次考試費，但未含營造業工地主任執業證之證照申請費用($500)。

四、若經內政部國土署複審發現證件不合簡章之規定，將通知限期補件，若限期內無法補足證件者，將取消其受訓資格。

五、學員個人資料本會將依個資法規定，妥善使用及保管。

此據

具結人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（**簽名＋蓋章**）

國民身分證字號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【附表三】(每家公司填寫一張證明書，不同之服務機構請分開填寫並蓋印)

所有欄位皆需填寫

服務證明書

姓　　名		身分證字號	
服務單位部門	(例如:營繕、營建、建築、土木、工務部...)	職　　稱	
工作內容	例如寫:於本公司任職期間，經歷○○○新建工程（附表四工作工程名稱，寫1~2項即可...等工程），負責工地（現場監工、現場施工、工程測量、工程規劃、工程監造、工程設計、專案管理）、管理與執行相關業務。		
任　　職 起迄時間	自　　年　　月起，至　　年　　月止， 服務期間共　　年　　月 【□現仍在職　　□現已離職】		

上列證明如有不實，願負一切法律責任

公司名稱 (全銜)：

公司章

負 責 人：

負責人章

地　　址：

聯絡電話：

營利事業統一編號：

中　華　民　國　　年　　月　　日

※各欄位請填寫完整並加蓋公司章及負責人章(即公司大小章)，內容如有塗改需加蓋負責人章

【附表四】**(每家公司填寫一張證明書，不同之服務機構請分開填寫並蓋印)**

所有欄位皆需填寫，面積欄不能空白。

工作經歷證明書

姓 名		性別		身分證字號	

項次	工作（工程）名稱	地　　點	面積（M^2）	型態	工作項目	起迄時間
1.				□土木工程 □建築工程		
2.				□土木工程 □建築工程		
3.				□土木工程 □建築工程		
4.				□土木工程 □建築工程		
5.				□土木工程 □建築工程		
6.				□土木工程 □建築工程		

上列證明如有不實，願負一切法律責任

公司名稱 (全銜)：

負 責 人：

地　　址：

聯絡電話：

營利事業統一編號：

公司章

負責人章

中　華　民　國　　年　　月　　日

※各欄位請填寫完整並加蓋公司章及負責人章(即公司大小章)，內容如有塗改需加蓋負責人章

※上列**起訖時間**與**服務證明書起訖時間**需相符；。

【附表三及附表四　填寫說明】

附表 3、4 請用電腦打字（以利修正），先 E-mail 至本會審查合格後，再請公司用印。

1. 一家公司需填寫一張服務證明書+經歷證明書。
2. 【附表三服務經歷證明書】之工作內容填寫：
   請填現場施工、現場監工、工程監造、工程規劃、工程設計、工程測量、專案管理…等，簡單填寫上面↑以現場工作為主之項目；
   或例如寫：擔任○○○新建工程（工程名稱）等…工程，負責現場監工、工程監造、設計、規劃、現場施作…；**不要寫內業的工作項目** EX：品管、繪圖、勞安…
3. 【附表四工作經歷證明書】參考範例如↓，(工作項目職稱可同表 3 工作內容職稱)

工作經歷證明書【填表範例】

姓名	○○○	性別	○○	身分證字號	○○○○○○

項次	工作（工程）名稱	地點	面積（M^2）	型態	工作項目	起迄時間
1.	○○新建工程	新北市 OO 區	○○○	□建築工程 ☑土木工程	監造工程師	99.6～100.5
2.	○○辦公大樓	台北市 OO 區	○○○	☑建築工程 □土木工程	現場監工	100.6～102.8
3.	○○營建工程	花蓮縣○鄉	○○○	□建築工程 ☑土木工程	工程測量	102.9~109.5
4.	○○修建工程	○縣（市）○鄉(鎮)	○○○	☑建築工程 □土木工程	現場工務	109.6~110.6
	【各欄均不可空白】			工作項目（只要寫一個項目）ex：現場工程師、工程監造、現場監工…(不能只列純屬管理、內勤作業的工作項目)		↑【年、月如重疊】,重疊經歷只算一次，合計時間要超過符合報名資格之 2 年或 5 年或 10 年

上列證明如有不實，願負一切法律責任

起迄時間請勿超過下方公司填表日期

證明機構(全銜)：○○○○○○○○　(公司章)

負 責 人：○○○○　(簽章)

機構地址：○○○○○○○○○○○○

電　　話：○○○○○○○

中　華　民　國　年　月　日

【附表五】

「自然人憑證」應用在營造業工地主任訓練上之使用說明

壹、	沿起：為配合本部「自然人憑證」應用之推廣，將於營造業工地主任訓練（回訓）計畫上，納入以自然人憑證應用在線上報名與相關訓練時上課簽到、退之作業辦法。
貳、	**目的：為確認參加講習人員皆有依規定確實上課，本辦法將原紙本簽到與上課點名，改為以自然人憑證登錄簽到退作業，詳實記錄簽到與簽退時間，並於每次登錄時拍照存證。為確保參加講習人員皆有自然人憑證，自講習報名作業起即採以自然人憑證在本部統一建置的網站線上登記。並由本部提供報名系統供訓練單位處理報名事宜。**
參、	報名手續： (一)、學員先上網登記自行輸入報名作業資料。上傳最近兩個月內個人脫帽半身照片電子 JPG 檔、國民身分證正反面掃瞄電子檔。 (二)、上傳符合營造業法第 31 條第 1 項各款之一所規定資格證明文件掃瞄電子檔。 (三)、電子簽章具結（具結所附資料屬實）。
肆、	註冊方式： 一、學員資格經初審核可者，將以電子郵件與簡訊通知註冊，學員也可以以自然人憑證上網查詢。 二、註冊前，先查驗網路報名時上傳之國民身分證與符合營造業法第 31 條第 1 項各款之一所規定資格證明文件，是否與正本相符，正本驗畢發還。 三、學員於收到註冊通知後，於指定日期時間內將參訓費用匯款至財團法人營造業發展基金會辦理註冊。 四、完成註冊手續之學員，將於每期開課前以寄發上課通知，學員也可以以自然人憑證上網查詢。
伍、	**上課簽到退：** **每日每個上課時段(早上、下午、晚上)均須簽到、簽退一次。** **簽到系統須紀錄學員編號、課程編號、梯次、上課日期、簽到退時間、簽到退種類、資料庫序號與自然人憑證加簽(資料庫序號與登錄時間)資料，另外為確保學員本人到場上課，在自然人憑證登錄時須當場拍照登錄影像檔。**
注意事項：上課 30(含)分鐘以前與下課 30 分鐘(含)以後的刷卡資料均視為無效刷卡。	