

【附表二】國民身分證正反面影本(請浮貼)

身分證正面影本黏貼處

身分證反面影本黏貼處

自然人憑證正反面影本(視訊課程免貼)

(正面)

(反面)

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」，所附證件如有偽造、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。

此據

具結人： (簽名與蓋章)

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

國立中央大學辦理內政部委託辦理營造業工地主任 220 小時職能訓練講習 服務證明書						
姓名	王曉明	性別	男	身分證字號	H1234567	
服務單位	天天營造股份有限公司	服務部門	營造部門	職稱	現場工程師	<input checked="" type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
任職起迄時間	自民國 98 年 12 月 01 日起至民國 102 年 12 月 01 日止 共計服務年資： 4 年 0 月（應扣除服役年資）					<input checked="" type="checkbox"/> 現仍在職 <input type="checkbox"/> 現已離職
工作內容	（請詳細填寫工作內容與職掌，以工地現場土木或建築外業，施工、監工、監造為主，並使用正楷填寫） 1.負責執行工地施工規劃，設計監造。 2.工地勞工安全衛生設施之維護與管理。 3.掌控工地之成本控制、物料管控、專案管理。					
（備註：【工程相關經驗】欄請詳述工作內容，不得只填寫職稱） 上列證明如有不實，願負一切法律責任 證明機構(全銜)：天天營造股份有限公司 （名稱+蓋公司章） 負責人：黃天來 （簽名+蓋負責人私章） 機構地址：桃園市中壢區中大路 300 號 電話：03-4227151 公司統一編號（或機構立案證號）：00000009 （機關及公營機構免填）						
中 華 民 國 1 1 1 年 0 7 月 2 1 日						
服務證明書使用注意事項 1. 參閱條文：營造業工地主任評定回訓及管理辦法第四條，關於工程經驗之證明文件如下： 一、服務證明書： （一）在政府機關、公(軍)營機構服務者，應繳驗該機關(構)出具載明任職職系說明之服務證明書及相關工程承辦公文等資料。 （二）在依法登記之開業建築師事務所、技師事務所、營造業、工程技術顧問公司或民營事業機構之營繕單位服務者，應繳驗該事務所、公司或機構之登記證明文件影本及其出具載明任職工作性質之服務證明書。 二、經歷證明書：應記載實際擔任之工作或工程之名稱、地點、面積、形態及所任之工作項目、起迄時間等。 2. 本工程經驗證明文件所有欄位必須填寫完整，且應加蓋服務單位及負責人章方才有效。 3. 本工程經驗證明文件若有塗改應加蓋負責人章方才有效。 4. 若工作期間與服役期間重疊應扣除。 5. 若要使用其它格式工作證明書，請注意以上各欄位項目均應具備相關資格。						

國立中央大學辦理內政部委託辦理營造業工地主任 220 小時職能訓練講習
工作經歷證明書【參考範例】

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	○縣(市)○鄉(鎮)	○○○	建築工程	工地主任	86.6~88.5
2	○○○○辦公大樓	○縣(市)○鄉(鎮)	○○○	土木工程	監造工程師	88.6~90.5
3	○○○道路拓寬工程	○縣(市)○鄉(鎮)	○○○	營建工程	工地負責人	90.6~91.5
4	○○○汙水處理工程	○縣(市)○鄉(鎮)	○○○	營建工程	專案管理	91.6~92.6

上列證明如有不實，願負一切法律責任

證明公司(全銜): ○○○○○○○○○ (名稱+蓋公司章)

負責人姓名: ○○○ (名稱+蓋負責人私章)

公司統一編號(或機構立案證號): ○○○○○○

機構地址: ○○○○○○○○○○○○○○○○○

電話號碼: ○○-○○○○○○○○

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

經歷證明書使用注意事項

1. 經歷證明書：應記載實際擔任之工作或工程之名稱、地點、面積、形態及所任之工作項目、起迄時間等。
2. 本工程經驗證明文件所有欄位必須填寫完整，且應加蓋服務單位及負責人章方才有效。
3. 本工程經驗證明文件若有內容塗改應加蓋負責人章方才有效，且一家公司需填寫一張經歷證明書(請自行影印表格)。
4. 工作經歷以工地現場土木或建築外業，施工、監工、監造、專案管理為主。

【附表六】「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描電子檔。
- 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描電子檔。
- 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，於指定日期時間攜帶該通知書及參訓費用新台幣○○○元整或開立即時支票，抬頭（受託單位）至原報名地點辦理註冊。
- 四、 完成註冊手續之學員，將於每梯（期）開課前以電子郵件與簡訊寄發上課通知，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(含)分鐘以後的刷卡資料均視為無效刷卡。