

台灣物業管理學會（函）

台內社字第 0950016503 號核准立案

地址：台北市 104 南京東路一段 86 號 8 樓 801 室

秘書：陳婉玲

電話：02-2531-3162 傳真：02-2531-3102

信箱：service@tipm.org.tw

受文者：台北市公寓大廈管理維護商業同業公會

發文日期：中華民國 108 年 7 月 30 日

發文字號：物 18 業 031001 函

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：

附件：「物業管理經理人精業培訓班－第六期」早鳥招生簡章、DM

主旨：檢送本會舉辦「物業管理經理人精業培訓班－第六期」招生簡章 1 份，敬請轉知所屬會員視業務需要，遴薦員工踴躍參訓，請查照。

說明：

- 一、因應社會住宅推動及各界殷切於專業物業管理經理人才需求，本會籌辦「物業管理經理人精業培訓班」，行政法規及現場實務兼顧；並於結業後辦理學科、術科職能檢定，已達最佳學習效能。
- 二、本班特聘請全台首席業界實務之專家學者及物業管理顧問講授；課程特色：授課前先交提問單，課堂解析、案例分享互動及實務操作。
- 三、檢附「物業管理經理人精業培訓班－第六期」招生簡章，惠請轉知所屬會員踴躍參訓。
- 四、聯絡人及電話：陳婉玲秘書 電話 02-2531-3162 傳真：02-2531-3102

正本：台北市公寓大廈管理維護商業同業公會、中華民國物業管理經理人協會、桃園市公寓大廈管理維護商業同業公會、中華民國保全商業同業公會全國聯合會

副本：台灣物業管理學會秘書處

理事長 **杜功仁**

物業管理經理人精業培訓班

【第六期 招生中】

108 年 8 月 16 日中午前報名 享 **早鳥優惠價**

全套課程 優惠 \$3,000 元 會員再優惠 \$2,000 元

■ 培訓目標

為因應物業管理服務業界殷切之專業經理人才需求，台灣物業管理學會籌辦「物業管理經理人精業培訓班」，針對已取得「公寓大廈事務管理人員」認可證者，提升其專業全職能力。「物業管理經理人精業培訓班」課程內容，首重於總幹事職場處置、實務能力之職能培訓與考核認證，未來擬銜接、發展為「物業管理乙級技術士」。

■ 培訓課程名稱- 依狀況 授課日期將適時調整

培訓課程 1：建築構造體維修管理	8 小時
培訓課程 2：建築設備營運管理	12 小時
培訓課程 3：物業安全防災管理	12 小時
培訓課程 4：物業管理法規	8 小時
培訓課程 5：物業行政與服務管理	12 小時
培訓課程 6：物業環境養護及環境衛生管理	12 小時

■ 開班日期與課程表

上課日期：108 年 10 月 5、19、26、至 11 月 2、9、16、23、30 日（每周六或日上課；共 8 天）

上課地點：台灣科技大學 綜合研究大樓、研揚大樓

■ 課程表- 詳見招生簡章(近日公告)

■ 職能認證

認證日期：108 年 12 月 3 日（六）

認證地點：另行公佈

學科考試：六科綜合筆試（上午）

術科考試：物業安全防災管理（上午）、物業環境養護及環境衛生管理（下午）

學術科考試皆及格者，核發「物業管理經理人精業培訓班檢定合格證書」

■ 報名資格

1. 已取得內政部營建署核發之「公寓大廈事務管理人員認可證」者（報名時需提供認可證證號）。
2. 有總幹事或社區經理之經驗者達一年以上，優先錄取。
3. 建築、設計、營造、房產仲介等相關工作者。

■ 收費標準

1. 培訓課程收費標準：
 - 全套課程：每位學員酌收 12,000 元（台灣物業管理學會會員）、15,000 元（非會員）
 - 單門課程：每門課程酌收 2,000~2,500 元（台灣物業管理學會會員）、2,500~3,000 元（非會員）
 - 課程費用包含：講師費、講義印製費、場地租借費、設備器材使用費、中午便當
2. 職能考核認證收費標準
 - 考核認證費用：3,000 元（台灣物業管理學會會員）、4,000 元（非會員）
 - 費用包含：審查費、術科實作材料費、印製費、場地租借費、證書費、中午便當
 - 初試未通過者，可申請再次複試（費用同上）
3. 台灣物業管理學會之入會方式
 - 報名精業培訓班學員加入台灣物業管理學會，即可享有台灣物業管理學會會員費用。
 - 入會辦法：詳見台灣物業管理學會網站 <http://tipm.org.tw>
 - 收費辦法：入會費 2,000 元，及年費 1,000 元。

■ 報名方式

歡迎踴躍預約報名!!

報名網址 <https://goo.gl/Xu25gc>



聯絡人：陳婉玲 小姐；

聯絡方式：(Tel) 02-2531-3162 (Fax) 02-2531-3102

(E-mail) service@tipm.org.tw

台灣物業管理學會
物業管理經理人精業培訓班
【培訓課程 報名表】

報名者 (一)										
姓名		性別		職稱		單位				
生日	年 月 日	身分證字號				英文姓名	(等同護照姓名)			
地址	(郵遞區號:)					中餐	☐ 無需準備 ☐ 一般 ☐ 素食			
E-mail						電話	辦公室:	手機:		
通訊地址	(郵遞區號:)					檢附 2 吋脫帽彩色相片(光面紙)1 張 *背面書寫姓名 (課程完畢後,製作修課證明用)				
學歷	學校名稱		科系		學位					
經歷	單位名稱		職稱		年月					年 月至 年 月
										年 月至 年 月
「公寓大廈事務管理人員」 認可證證號										
報名課程項目		☐ 全套課程 (六門課程) 【 ☐ 為台灣物業管理學會會員 (12,000 元) ☐ 非上述會員 (15,000 元)】 ☐ 單門課程, 請勾選下列課程科目: ☐ 1.建築構造體維修管理 ☐ 2.物業行政與服務管理 ☐ 3.物業環境養護及環境衛生管理 ☐ 4.物業安全防災管理 ☐ 5.建築設備營運管理 ☐ 6.物業管理法規								
收據抬頭		☐ 開立本人姓名 ☐ 開立公司名稱:								

意見欄：108 年 8 月 16 日中午前報名

全套課程 ☐ 優惠\$3,000 元 ☐ 會員再優惠\$2,000 元

銀行或郵局匯款收執聯影本黏貼處

繳款方式：

1. 銀行或郵局匯款：至全國各銀行及郵局匯款(會員 12,000 元；非會員 15,000 元)。
2. 匯款帳戶如下：

帳戶：合作金庫銀行 分行別：南京東路分行

戶名：社團法人台灣物業管理學會 帳號：0410-717-097134
3. 繳款後請將收執聯影本黏貼於本表下方
4. 傳真或 E-mail 至台灣物業管理學會

會務助理：陳婉玲 小姐；聯絡方式：(Tel) 02-2531-3162 (Fax) 02-2531-3102
(E-mail) service@tipm.org.tw (Mob) 0918-099-625

台灣物業管理學會
物業管理經理人精業培訓班
【職能認證 報名表】

報名者 (一)							
姓名		性別		職稱		單位	
生日	年 月 日	身分證字號				英文姓名	(等同護照姓名)
戶籍地址	(郵遞區號：) ☐ 等同通訊地址					上課日期	自民國__年__月__日 至民國__年__月__日
E-mail						☐ 為台灣物業管理學會會員 (3,000 元) ☐ 非上述會員 (4,000 元)	
電話	辦公室： 手機：						
通訊地址	(郵遞區號：)						
「物業管理經理人精業培訓班」 學程證書證號				(請附相關證明，傳真或 E-mail 至台灣物業管理學會)			
收據抬頭				☐ 開立本人姓名 ☐ 開立公司名稱：			
送驗證件名稱件數				() 1.最近 2 個月 2 吋脫帽彩色相片(光面紙)2 張背面書寫姓名。 (製作中英文結業證書用)			
				() 2.國民身分證影本。			
意見欄：							

銀行或郵局匯款收執聯影本黏貼處

繳款方式：

1. 銀行或郵局匯款：至全國各銀行及郵局匯款 (會員 3,000 元；非會員 4,000 元)。
2. 匯款帳戶如下：

帳戶：合作金庫銀行 分行別：南京東路分行

戶名：社團法人台灣物業管理學會

帳號：0410-717-097134
3. 繳款後請將收執聯影本黏貼於本表下方
4. 傳真或 E-mail 至台灣物業管理學會

會務助理：陳婉玲 小姐；聯絡方式：(Tel) 02-2531-3162 (Fax) 02-2531-3102
(E-mail) service@tipm.org.tw (Mob) 0918-099-625

■ 課程 1：建築構造體維修管理（8 小時）



講師：杜功仁（國立台灣科技大學建築系 副教授）

學歷：美國卡內基美崙大學博士。

經歷：台灣物業管理學會理事長、皇家特許測量師學會 RICS 資深會士及設施管理專業委員會委員、物業管理學報主編。



講師：楊詩弘（國立成功大學建築系 助理教授）

學歷：日本東京大學建築工學博士。

經歷：台灣物業管理學會秘書長、台灣義築協會副理事長、台灣建築學會秘書長、國立臺北科技大學助理教授、國立臺北科技大學總務處營繕組組長、中華大學建築系兼任助理教授。

主題名稱	主題內容
課程導言：物業管理經理人之精進專業新平台	1. 台灣物業管理學會之專業課程與講師團隊 2. 台灣物業管理服務業發展之小確信與大趨勢
一、認識建築構造體	1. 「結構系統」之主要構成與功能為何？常見材料有哪些？ 2. 「圍封系統」之主要構成與功能為何？常見材料有哪些？ 3. 「室內系統」之主要構成與功能為何？常見材料有哪些？
二、如何盤點一棟建築物的構造體？	1. 調閱使用執照與相關文件 2. 調閱建築相關竣工圖說 3. 盤點「結構系統」種類與材料 4. 盤點「圍封系統」種類與材料 5. 盤點「室內系統」種類與材料
三、建築構造體的預防性維修工作重點有哪些？	1. 結構系統：基礎、柱樑、承重牆、樓版 2. 圍封系統：屋頂、外牆、開口部、地下連續壁、地下室底版 3. 室內系統：地板、隔間牆、天花板
四、如何處理建築結構問題與進行結構安全初步檢視？	1. 結構體出現異常龜裂或剝落，該怎麼處理？ 2. 遇到海砂屋該如何處理？ 3. 遇到輻射屋該如何處理？ 4. 失敗的斜坡車道設計，該如何改善？
五、如何處理外牆漏水問題？	1. 如何處理屋頂花園的漏水？ 2. 屋頂露臺防水層年久自然風化，該如何處理？ 3. 外牆防水層老舊、窗框漏水，該如何處理？ 4. 地下室之連續壁滲水、裂開、山林地滲水，該如何處理？
五、如何處理外牆磁磚剝落問題與進行外牆檢修？	1. 外牆磁磚剝落問題 2. 外牆磁磚的污染與白華問題
六、如何處理室內裝修劣化問題？	1. 住戶的室內裝修工程應該如何進行管理？ 2. 大廳／梯廳大理石地面霧化，如何處理？ 3. 地下停車場地坪環氧樹脂 Epoxy 破裂，如何處理？ 4. 車道磚打滑，該如何改善？ 5. 大理石地坪與其收邊條滲水處，該如何處理？

■ 課程 2：建築設備營運管理（12 小時）



講師：林世俊（良源科技股份有限公司 執行長兼董事長）

學歷：美國西堤大學企業管理研究所碩士。

經歷：物業管理學會常務監事、華夏科技大學資訊管理學系暨研究所助理教授、和藝顧問有限公司執行長、捷迅股份有限公司董事。



講師：徐春福（國霖機電管理服務公司 總經理）

學歷：中國南開大學經濟學院博士。

經歷：中華民國公寓大廈管理服務職業總工會榮譽秘書長、經濟部中小企業處榮譽指導員、中華民國公寓大廈管理服務職業總工會公寓大廈證照班講師、經濟部能源局能源管理人員調訓班講師、台灣能源技術服務發展協會會員、嶺東科技大學講師、雲林科技大學業界教師。

主題名稱	主題內容	
一、電力系統	1. 名詞釋義 2. 供電方式	3. 接地種類及接地電阻 4. 營運管理
二、給排水系統	1. 給排水系統圖 2. 給水系統 3. 排水系統	4. 雨水回收過濾設備 5. 生活廢水處理設備
三、消防系統	1. 物質燃燒原理 2. 滅火方法 3. 滅火設備	4. 警報設備 5. 避難逃生設備 6. 消防搶救上之必要設備
四、弱電系統	1. 電信設備 2. 共同天線設備 3. 電視對講機設備	4. 網路設備 5. 中央監視系統設備
五、空調系統	1. 空調原理 2. 空調方式之分類 3. 空調系統方式	4. 中央空調系統 5. 中央空調系統營運管理
六、昇降設備	1. 電梯裝置之一般分類 2. 電梯安全裝置系統 3. 電梯的速度控制方式 4. 電梯機種及規格之表示方法	5. 設備計畫 6. 電梯之交通流量計算 7. 電梯設備剖面示意圖
七、建築設備營運管理	1. 認識設備壽命週期 2. 設備使用方法、操作程序及管理	3. 供應商評鑑標準 4. 如何降低修繕成本並取代委外供應商 Q&A
實習課：認識建築設備之實地參訪	1. 電力系統 2. 給排水系統 3. 消防系統 4. 弱電系統	5. 空調系統 6. 昇降設備 7. 停車場管理設備 8. 建築自動化系統

■ 課程 3：物業安全防災管理（12 小時）



講師：張建榮（信義之星公寓大廈管理維護股份有限公司 總經理）

學歷：元智大學企管研究所。

經歷：遠企公寓大廈管理維護股份有限公司總經理、丹麥商歐艾斯公寓大廈管理維護股份有限公司營運長。



講師：蔡龍貴（華夏科技大學 兼任講師）

學歷：華夏科技大學資產與物業管理研究所碩士。

經歷：華夏科技大學資產與物業管理學系兼任講師、台北市內湖區西康社區發展協會理事。



講師：沈奇哲（信義之星公寓大廈管理維護股份有限公司 協理）

學歷：中華科技大學機電科。

經歷：千翔保全經理、聯安保全特助、連成保全協理。

主題名稱	主題內容																				
一、安全管理案例討論	➢ 安全管理的實際運用在於面對各種狀況的處理經驗與技巧。 ➢ 本教材列舉實務常見之狀況列入教材討論之。 ➢ 學員可透過討論方式，增加印象，及磨練實戰經驗。																				
二、安全專業知識	<table border="0"> <tr> <td>1. 安全風險評估</td><td>11. 監視攝影機</td></tr> <tr> <td>2. 建築物組成</td><td>12. 門禁系統</td></tr> <tr> <td>3. 風險項目分類及影響之金額及法律責任</td><td>13. 悠遊卡辨識系統</td></tr> <tr> <td>4. 風險規避/公共意外責任險</td><td>14. 電梯讀卡機</td></tr> <tr> <td>5. 公共意外責任險理賠範圍</td><td>15. 柵欄機</td></tr> <tr> <td>6. 公共意外責任險不承保範圍</td><td>16. 消防授信總機</td></tr> <tr> <td>7. 通訊設備認識</td><td>17. 消防廣播主機</td></tr> <tr> <td>8. 防衛工具認識</td><td>18. 安全管理相關法規</td></tr> <tr> <td>9. 交通指揮工具認識</td><td>19. 安全防災管理作業</td></tr> <tr> <td>10. B/A 系統</td><td>20. 保全業法對安全管理作業的規範</td></tr> </table>	1. 安全風險評估	11. 監視攝影機	2. 建築物組成	12. 門禁系統	3. 風險項目分類及影響之金額及法律責任	13. 悠遊卡辨識系統	4. 風險規避/公共意外責任險	14. 電梯讀卡機	5. 公共意外責任險理賠範圍	15. 柵欄機	6. 公共意外責任險不承保範圍	16. 消防授信總機	7. 通訊設備認識	17. 消防廣播主機	8. 防衛工具認識	18. 安全管理相關法規	9. 交通指揮工具認識	19. 安全防災管理作業	10. B/A 系統	20. 保全業法對安全管理作業的規範
1. 安全風險評估	11. 監視攝影機																				
2. 建築物組成	12. 門禁系統																				
3. 風險項目分類及影響之金額及法律責任	13. 悠遊卡辨識系統																				
4. 風險規避/公共意外責任險	14. 電梯讀卡機																				
5. 公共意外責任險理賠範圍	15. 柵欄機																				
6. 公共意外責任險不承保範圍	16. 消防授信總機																				
7. 通訊設備認識	17. 消防廣播主機																				
8. 防衛工具認識	18. 安全管理相關法規																				
9. 交通指揮工具認識	19. 安全防災管理作業																				
10. B/A 系統	20. 保全業法對安全管理作業的規範																				
三、安全服務項目規劃	<table border="0"> <tr> <td>1. 門禁管理</td><td>7. 遷入出管理</td></tr> <tr> <td>2. 中控管理</td><td>8. 停管理車場</td></tr> <tr> <td>3. 一般收發</td><td>9. 緊急應變</td></tr> <tr> <td>4. 巡邏管理</td><td>10. 消防演練</td></tr> <tr> <td>5. 指揮交通</td><td>11. 消防設備安全檢修申報</td></tr> <tr> <td>6. 裝修管理</td><td>12. 防災演練</td></tr> </table>	1. 門禁管理	7. 遷入出管理	2. 中控管理	8. 停管理車場	3. 一般收發	9. 緊急應變	4. 巡邏管理	10. 消防演練	5. 指揮交通	11. 消防設備安全檢修申報	6. 裝修管理	12. 防災演練								
1. 門禁管理	7. 遷入出管理																				
2. 中控管理	8. 停管理車場																				
3. 一般收發	9. 緊急應變																				
4. 巡邏管理	10. 消防演練																				
5. 指揮交通	11. 消防設備安全檢修申報																				
6. 裝修管理	12. 防災演練																				
四、安全防災設備講解	<table border="0"> <tr> <td>1. 無線對講機操作</td><td>4. 消防授信總機操作</td></tr> <tr> <td>2. 交通指揮手勢操作</td><td>5. 消防廣播主機操作</td></tr> <tr> <td>3. 中控系統操作</td><td>6. 滅火器及消防栓箱操作</td></tr> </table>	1. 無線對講機操作	4. 消防授信總機操作	2. 交通指揮手勢操作	5. 消防廣播主機操作	3. 中控系統操作	6. 滅火器及消防栓箱操作														
1. 無線對講機操作	4. 消防授信總機操作																				
2. 交通指揮手勢操作	5. 消防廣播主機操作																				
3. 中控系統操作	6. 滅火器及消防栓箱操作																				
實習課：操做演練安全防災設備	同第四章節																				

■ 課程 4：物業管理法規（8 小時）



講師：張志源（淡江大學建築學系 助理教授）

學歷：國立雲林科技大學設計學博士。

經歷：中華民國建築師、內政部營建署技士、逢甲大學建設學院室內設計進修學士班兼任助理教授。



講師：郭建志（桃園市政府建築管理處使用管理科 科長）

學歷：臺北科技大學建築與都市設計研究所碩士。

經歷：財團法人臺灣建築中心工程師、臺北市建築管理工程處幫工程司、內政部營建署建築管理組技士、桃園縣政府工務局代理股長、桃園市政府建築管理處正工程司 97 年至 102 年行政院人事總處地方研習中心建管法令研習班講師、104 年建築物公共安全檢查專業檢查人回訓講習課程講師、中華國土建設人才育成中心建築物變更使用專題課程講師。

主題名稱	主題內容
一、緒論	1. 物業管理之意涵 2. 法令概念的基本認識與重要性 3. 如何依需求查詢相關的法規 4. 物業管理的生命週期與法令的關聯 5. 物業管理服務業之行業範疇 6. 從新聞事件看物業管理之課題
二、物業管理與法令	1. 物業管理與法令間關係整理 2. 物業管理與都市更新條例、消防安全管理法規、土地管理法規及民法之重要規定
三、物業管理與建築管理	1. 建築法令重要名詞釋義 2. 建築法與其相關子法暨近年修正重點 3. 建築物之建造、施工、使用、拆除重要規定 4. 建築物新建、增建、改建、修建相關重要規定 5. 建築物室內裝修管理相關重要規定 6. 建築物無障礙設施設置與改善的內容與方式
四、物業管理與公寓大廈	1. 公寓大廈管理條例重要名詞釋義 2. 公寓大廈管理條例與其相關子法暨近年修正重點 3. 公寓大廈管理條例重要定義及函釋：總則、住戶之權利義務、管理組織、管理服務人、罰則、附則 4. 公寓大廈管理條例施行細則重要內容 5. 公寓大廈規約範本重要規定
五、物業管理與建築物安全管理	1. 建築物公共安全檢查簽證及申報重要內容 2. 建築物使用類組及變更使用辦法重要內容 3. 違章建築管理重要內容

■ 課程 5：物業行政與服務管理（12 小時）



講師：顏世禮（東京都物業管理機構 協理）

學歷：亞洲大學經營管理研究所。

經歷：台灣物業設施管理協會秘書長、物業管理相關科系暨研究所教職、政府物業設施管理相關法規研修訂計畫成員。



講師：蔡龍貴（華夏科技大學 兼任講師）

學歷：華夏科技大學資產與物業管理研究所碩士。

經歷：華夏科技大學資產與物業管理學系兼任講師、台北市內湖區西康社區發展協會理事長。

主題名稱	主題內容
一、公寓大廈管理組織籌組與運作	1. 管理組織的涵義 2. 區分所有權人會議 3. 管委會籌組與運作 4. 管理負責人 5. 管理組織的有效運作 6. 管理組織的報備
二、社區財務管理	3. 社區財務管理基本課題 4. 財務管理的法律規範 5. 公寓大廈財務管理執行事項
三、行政管理	1. 行政事務之概念 2. 行政事務管理 3. 文件管理
四、社區管理辦法之研擬與規劃	1. 規約的基本概念 2. 規約記載的事項 3. 規約範本釋例 4. 擬定社區管理辦法
五、生活服務項目制定	1. 物業管理之「生活服務」 2. 社區調查 3. 生活服務的方式 4. 生活服務實施要領
實習課：「公寓大廈物業管理系統」之系統操作	1. 資產管理作業模組 2. 共同設施管理作業模組 3. 生活服務作業模組 4. 事務管理作業模組 5. 財務管理作業模組 6. 管理組織作業模組

■ 培訓課程 6：物業環境養護及環境衛生管理（12 小時）



講師：朱貴章（世聯顧問 顧問）

學歷：東方設計學院電機工程系學士。

經歷：仲量聯行物業暨資產管理部資深協理、世邦魏理仕物業設施與資產管理部總監、東京都物業管理機構特別助理、怡盛集團千翔公寓大廈管理維護股份有限公司專案處長、潤泰集團潤泰營造工程股份有限公司工程技術部襄理。



講師：黃昭贊（潔之方服務事業股份有限公司 董事長）

學歷：世新大學。

經歷：國家文藝中心(兩廳院)規劃與管理(環衛清潔.病媒防治)（開幕期約 10 年）；101 開幕物業進駐規劃與管理(環衛清潔.病媒防治)；世貿中心、國貿大樓物業規劃管理(環衛清潔.病媒防治)；台北捷運新店線、淡水線...及各機場開運之物業管理(環衛清潔.病媒防治)10 年以上。

主題名稱	主題內容	
一、物業環境管理作業範疇	1. 物業環境管理的概念與作用 2. 認識物業環境管理工作內容	3. 掌握物業環境影響的因素 4. 物業環境管理前期介入模式
二、清潔工作計畫與作業頻率（SLA）制定	1. 如何依據物業環境需求制定工作計畫 2. 日常環境管理檢核要點	3. 物業環境管理制度建立 4. 物業環境管理品質管控要點 5. 物業環境管理績效評核模式
三、關鍵環境管理	1. 服務核--大廳空間、公共設施空間維護基準 2. 管理核--防災中心、大廳櫃檯空間維護基準 3. 外牆清洗作業基準 4. 水池清洗作業基準 5. 設備機房--電梯、發電機、防災中心	
四、飲用水、空氣品質、病媒蚊防治作業要點暨物業環境風險管控	1. 飲用水水質管理要點 2. 空氣品質管理要點 3. 病媒蚊防治作業要點 4. 物業環境管理異常狀況處置	
五、物業環境外包商合約管理要點	1. 合約管理--外牆清洗 2. 合約管理--水塔清洗 3. 合約管理--病媒蚊防治、垃圾清運	4. 合約管理--環境清潔 5. 合約管理--特別清潔
六、物業環境清潔衛生服務概說	1. 趨式與使命：綠清潔、安全、AI 2. 任務與目標：空氣清淨、飲水安全、環境病媒控制、廢棄物處理、生活環境好舒適 3. 台灣物業環境現況與未來：現況案例、未來展望	
實習課：物業環境清潔衛生工作規劃實務	1. 認識清潔：環境清潔範疇、環境清潔規劃與管考、案例分享 2. 病媒認識：病媒防治範疇、病媒防治與堪估、案例分享 3. 室內空氣污染：室內空氣污染檢測與治理、案例分享 4. 廢棄物 5. 飲用水的治理	
實習課：物業管理清潔衛生維護、設備、工具應用與安全作業	1. 清潔設備與工具：室內、室外 2. 病媒防治作業設備：預防、消殺 3. 室內空氣治理：檢測儀器、治理設備	4. 廢棄物治理 5. 飲用水衛生管理