

受文者：國立暨南國際大學-課外組

發文日期：中華民國 104 年 04 月 11 日

第二層決行

擬：陳閱後公告周知，文存。

陳利君 104.04.17

〔主旨〕：敬請 貴系推薦有志赴大陸企業實習之優秀學生，參加「ACE 傑青會 2015 浙江省企業實習活動」。

〔目的〕：

1. 提供大陸企業實習機會。
2. 提升臺灣大學生對兩岸經濟、法律、文化的認知。
3. 取得工作經驗，培養大學生自身就業能力。
4. 增進大陸企業對於台灣學生的瞭解。

〔說明〕

〈一〉報名資格：

2015 年正式註冊之大三以上在校台灣大學生（含碩博士/2015 年暑假即將畢業者亦可參加）

〈二〉報名截止日期：

本活動即日起開始報名，額滿即止。採優先報名優先審查制，第一輪報名截止日期：2015 年 04 月 24 日 23:59 分（此後每周於網站上公告錄取名額）。

〈三〉、報名方式：請參附件一。

〈四〉、活動時間：2015 年 07 月 06 日至 08 月 04 日。

〈五〉、活動地點與企業：浙江省杭州寧波等七個城市。請參附件二／三。

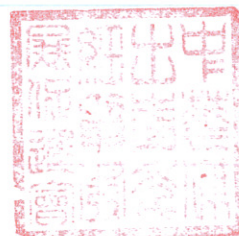
〈六〉、「ACE 傑青會」官網：www.acetw.org

大陸浙江企業實習活動官方粉絲頁：<http://ppt.cc/Mr-->

附件：2015 浙江企業實習活動附件（一至四）下載專區：

<http://ppt.cc/VTil>

中華傑出青年經貿發展促進會



附件一

「ACE 傑青會」2015 浙江省企業實習活動 公告

您想親身瞭解兩岸經濟市場的異同嗎？

您想直接獲得大陸企業的實習經驗嗎？

浙江省 7 個地市 19 間企業 105 個職缺，等你申請！

2015 年暑假，提早自己的職涯規劃與築夢未來吧！

主辦方補助全部食宿費用並享有實習津貼以及高額獎學金！

- 一、 大陸主辦單位：浙江省人才市場
台灣主辦單位：兩岸人民服務中心 / ACE 傑青會
- 二、 承辦單位：元豐國際發展有限公司
- 三、 活動目標：
 1. 提供大陸企業實習活動機會。
 2. 提升臺灣大學生對兩岸經濟、法律、文化的認知。
 3. 取得工作實習經驗，培養大學生自身就業能力。
 4. 增進國際企業對台灣學生能力的瞭解。
- 四、 報名資格：
 1. 2015 年正式註冊之大三大四以上在校台灣大學生和碩士博士。
 2. 2015 年暑假即將畢業者亦可報名。
 3. 持有效台胞證。

五、 活動時間與形式：

1. 活動日期：2015 年 7 月 6 日至 8 月 4 日。
2. 活動形式：四周深入的企業實習活動、團體參訪活動及中港臺三地大學生聯誼活動。
3. 活動地點：浙江省杭州、寧波、嘉興、舟山、湖州、溫州、台州等 7 個城市。

詳情請見附件二：《2015 浙江省企業實習活動 職缺表》、附件三：《2015 浙江省企業實習活動 企業簡介》

活動安排表（暫定，主辦單位有權更改活動內容）：

時 間		活動內容
7 月 6 日	出發(航班待定)	入住賓館。(暫定六通賓館。地址：杭州市西湖區三台山路 149 號)
	7:30~9:00	早餐
7 月 7 日	9:00~12:00	遊覽：西溪濕地
	12:00~13:00	中餐：西溪濕地度假酒店
	13:00~16:30	遊覽：靈隱、西湖、雷峰塔
	18:00~20:00	晚餐/聯誼活動
7 月 8 日	上午	開營儀式
	午餐	中餐：主辦單位宴請
	下午	赴各地實習
7 月 9 日--8 月 04 日		實習活動與聯誼活動
備 註	住宿地點將由各實習活動區大陸主辦方統一安排	

六、 實習活動要求：

1. 每周均須繳交實習週報：至少 1,500 字（內容須為實習工作經歷）電子檔(附實習照片)，四周共 4 份，寄至本區實習督導員處。並於活動結束後二週內繳交個人實習心得報告一份至主辦單位 至少 5,000 字電子檔

(附實習照片)。日後並須配合發表交流經驗。主辦單位保有對實習同學心得發表的權力。

2. 須配合實習開始及結束時程，一律團進團出，包含機位。不得有延遲前往、脫隊或延遲返台等情形。
3. 不得無故缺席或未經主辦單位負責人同意私自外遊外宿。實習期間每晚門禁時間為 23:00。此後不得私自外出。
4. 實習活動期間，主辦單位或將於每週六 / 日安排團體活動，必須參加。
5. 實習期間如不遵守相關實習規定者，立即取消實習資格，並自行返台和負擔返台機票等相關交通費用。
6. 活動期間違規者，無法獲得實習津貼和獲得退還保證金。實習規範請參閱《2015 年浙江省企業實習活動切結書》。

七、 報名繳交文件（需全部）：

1. 填寫線上報名表：<http://goo.gl/forms/FTKSJ2EvQg>
2. 下載並填寫：附件四：《2015 年浙江省企業實習活動獨立報名表》，寄至 aceinternship100@gmail.com

主旨註明：【（個人姓名）____2015 浙江省企業實習活動】

文件檔名：請命名為個人姓名。

提示：需首先完成線上報名。其次再將附件四：獨立報名表。填寫完成並 email 寄出（兩項皆必須完成），才視同報名成功。

八、 甄選方式：

本活動即日起開始報名，額滿即止，先報先得。

第一輪報名截止日期：2015 年 04 月 24 日 23:59 前。

第一輪甄選結束後，將於「ACE 傑青會」官方粉絲頁：<http://ppt.cc/VYvi>。

以及「浙江企業實習活動」官方粉絲頁：<http://ppt.cc/Mr~>。上公告錄取名單，並以郵件通知入選同學，完成報名手續。

此後每週公佈最新職缺，開放報名，定時書面審查，並公告結果。所有職缺額滿即止。（部分工作因為有明確專業要求，或須採面試錄取，面試需要與否將在收到同學報名表後個別通知）。

九、 活動費用

取得實習活動資格者，需事先一次性付款：新台幣 26,000 元整。其中：

1. 交通費用：新台幣 20,000 元整（含團體機票，活動期間交通費用等。一經錄取，若已實際產生費用，該不退還）
2. 報名費：新台幣 3,000 元整（一經繳納，視同認可取得實習資格，概不退款）
3. 保證金：新台幣 3,000 元整（完成全程實習 / 期間無違規記錄 / 繳交全部實習心得報告者，實習結束後全額退還，不含利息）。

十、 實習津貼：人民幣 1,000 元整

需依照團規順利完成全部實習活動，並遵守主辦單位各項規章者，於實習活動結束後由大陸主辦單位直接頒發給同學。

十一、 實習活動獎助學金：

1. 主辦單位全額補助實習活動期間食宿費用與參訪費用。
2. 獎助學金。綜合以下標準：學業成績優秀 / 特殊家庭狀況者 / 實習表現優異 / 心得優秀。可獲得獎助學金新台幣五千元整。（名額若干）（實習活動結束後由台灣主辦單位評選並發放）

十二、 其他注意事項：

- （一） 參加本活動應瞭解活動目的、學習專業及實習機構特質、費用負擔等，評估自己情況，認為合適後，填妥報名表並檢附相關文件提出申請。
- （二） 實習活動職缺分發係依據學生報名資料與實習機構需求媒合後，由主辦單位統一分發。公佈入選而放棄者，則由他人遞補。為保障其他報名者利益，入選後中途放棄者，報名費一律不予退還。
- （三） 主辦單位僅公佈入選者名單，恕不提供個人的成績查詢、評分細目或評審老師姓名。
- （四） 錄取者須自行辦妥護照、台胞證等（證件費用自付）。
- （五） 未服兵役義務之男同學須自行完成役男出境許可。逾期或資料繳交不全者，視同放棄資格及相關權益。

- (六) 各實習企業可能會視情況，與實習學生簽訂協定，就工作任務、保密等事宜作具體約定。
- (七) 實習結束，主辦單位出具實習證書。
- (八) 報名甄選人有重大疾病（如氣喘、糖尿病，家族疾病），需報名時清楚告知主辦單位。如有隱晦及發作，主辦單位概不負責。並有權取消其實習資格，責其自行返回台灣。有意外病情併發及其他個人違規特殊狀況者，主辦單位也將安排其立即返回台灣，機票自付。

十三、 其他活動細節，請聯絡：

2015 年大陸浙江企業實習活動籌備組

聯絡人: 李小姐

電話: 02-23581086/ 02-23586064

傳真: 02-23278965

地址: 100 台北市中正區林森南路 12 號 11 樓之一

E-mail : aceinternship100@gmail.com。

「ACE 傑青會」官網: www.acetw.org

大陸浙江企業實習活動官方粉絲頁: <http://ppt.cc/Mr-~>

2015 浙江企業實習活動下載專區(附件一 至 附件四): <http://ppt.cc/VTil>

[ACE 傑青會] 2015 年浙江企業實習活動

職缺表



7 個城市

19 家陸資

105 個崗位

壹、杭州（1 企業，12 崗位）

	企業名稱	實習崗位	工作內容及相關專業要求	人數
1	九陽股份有限公司	企劃	活動策劃具有一定的文案寫作能力，富有創新意識企劃文宣等相關專業。	2
		品牌傳播	微博、微信的管理，微博活動規劃、執行、總結，負責粉絲經營，粉絲維護工作新聞傳播等相關專業。	1
		營養研究	有一定的營養學基礎，對營養調理有一定的瞭解，食品類等相關專業。	1
		設計師	產品空間、平面設計，掌握相應的設計軟體；空間設計、平面設計、美術、創意設計等相關專業。	1
		產品運營	電商運營，產品推廣具有一定的產品行銷知識，電子商務、管理運營等相關專業。	4
		電子工程師	參與產品研發及產品的測試電子資訊、電子工程等相關專業。	2
		結構工程師	進行產品結構設計，有一定的結構圖設計能力、電機工程、機械自動化等相關專業。	1

貳、寧波（4 企業，22 崗位）

		品質工程	1、懂钣金件結構與工藝：能熟練運用 PRO/E 設計軟體對钣金件進行設計與出圖。 2、熟練掌握各類機械製圖和辦公軟體：如 CAD、Proe 或 UG、Word 等。 3、樣機結構分析：通過對模型或者樣機進行類比分析，同時對樣機的器件、結構、材料、工藝等進行優化和應用，以確保新產品的設計和工藝要求。 4、工程圖紙設計：根據總體設計方案，編制技術檔、繪製設計圖紙，作為產品製造的依據，從而滿足設計輸出的要求。 5、總體結構設計：根據產品的設計要求，通過對產品的性能計算和分析並繪製產品結構總圖，確定產品總體設計方案，保證工程圖紙順利進行。 專業要求：機械類專業	2
1	寧波歐琳集團公司	軟體發展	1、軟體的程式設計與代碼編寫。 2、有關技術方案、文檔的編寫，軟體單元的測試。 3、根據專案具體要求，承擔開發任務，按計劃完成任務目標。 4、配合系統分析人員完成軟體系統以及模組的需求調研、需求分析。 5、獨立完成軟體系統及模組的編碼。 6、協助測試人員完成軟體系統及模組的測試。 7、負責編制與專案相關的技術文檔。 8、協助測試人員完成軟體系統及模組的測試。 專業要求：電腦及相關專業	2
		平面設計	1、店鋪日常頁面設計。 2、活動專題、推廣畫面設計製作。 3、頁面及流覽路徑優化工作。 4、指導經銷商/代銷商/授權管道的店鋪設計工作。 5、監控競品視覺行銷變化，在視覺效應及視覺結構上提升產品賣點表達。 專業要求：設計類、傳媒類等專業	2
2	寧波康大美術用品集團有限公司	產品設計	能夠使用 CAD、Pro-E 或 SolidWorks，虛心好學工作努力，有較強的邏輯思維和創新意識。有繪畫功底為佳。 專業要求：工業設計或機械設計相關專業	2
		平面設計	對平面設計與廣告設計有獨到的見解，有較強的美術功底。能夠運用 Photoshop, CorelDRAW 等。 專業要求：平面設計、藝術設計、廣告設計類相關專業	1

		國際市場行銷	具有國外學習背景者優先，具有良好的英語聽說讀寫能力，能與客戶進行外語談判。具有良好的口頭及書面表達能力、協調能力、公共關係能力。 專業要求：市場行銷、國際貿易相關專業	1
3	浙江中一檢測研究院股份有限公司	環境檢測	現場檢測、實驗室分析、職業衛生檢測評價及節能安全評價。 專業要求：本科及以上學歷，化學、環境、生物、能源、預防醫學、放射等相關專業	6 人 輪崗
		化學實驗中心		
		節能安全		
		職業衛生		
		產品設計	正確理解專案資訊輸入，基於市場調研和設計調研，進行手機外觀設計，利用 2D、3D 軟體並製作高品質的渲染圖及展示檔，以及後期的設計優化和跟蹤。 專業要求：工業設計或產品設計相關專業	2
4	TCL 通訊（寧波）有限公司	視覺設計	產品的交互體系提供良好的可用性設計，主要包括客戶需求和使用研究輸入功能化分析設計、對當前系統交互設計優化、創新、提高產品的易用性。編寫介面交互設計說明書。 專業要求：視覺傳達、設計類專業	2
		產品測試及 客服	在產品開發階段定義合理的維修策略。通過和專案組合作來降低返修率；降低維修成本，並優化維修方式。提供必須的技術支援和培訓。 專業要求：品質管理或者電子類相關專業	2

參、溫州（3 企業，20 崗位）

1	溫州甌江會計師事務所 有限公司	審計助理	會計助理是協助會計師或會計主管做一些帳務處理、檔案處理，稅務辦理等之類的事情，對象是企業法人的會計期間內的賬務處理。 審計助理系協助註冊會計師審查監督企業的一切經營管理活動，除對帳務進行詳細的審計，還對企業的所有管理制度，經營範圍及其他一切是否符合法律法規的方面進行審查。 專業要求：財務會計、審計等相關專業	5
2	溫州新南亞大酒店	前廳服務管理	禮賓、服務員及接待，負責辦理客人入住登記手續。	2
		餐飲服務管理	領位元、餐飲服務及管理，負責考勤工作。	1
		銷售助理	市場行銷，客戶拜訪。	3
		人事專員助理	人力資源，負責人員招聘工作。	2
		房務文員	話務、房務服務員，總機電話接待工作。	1
		文秘	文秘，負責檔案檔整理工作。	1

肆、湖州（3 企業，11 崗位）

1	美欣達集團有限公司	管理部實習生	協助管理部開展人力資源及企業文化宣傳相關的一切工作。 相關要求： 1、人力資源、中文等相關專業。 2、男女不限，重點院校者優先。 3、態度端正，工作負責，有較好的溝通能力和團隊合作能力，熟悉各種辦公軟體。	3
2	湖州大享玻璃製品有限公司	ISO 系統維護員	對公司體系運行的有效性即時進行監控，協助部門領導開展 ISO 內審和年度外審工作，負責對不合格項的驗證跟蹤工作。 專業要求：IE 等相關專業 熟練使用 EXCEL 等辦公軟體	1

		物流員	1、根據客戶要求，處理客戶訂單，聯繫物流車隊安排發貨。 2、核對訂單專案、數量、單價，收集庫房員編制的報表，根據有關流程呈報。 3、每月盤點報表的整理與匯總。 專業要求：物流相關專業 熟練使用 EXCEL 等辦公軟體	1
		人事專員	1、協助員工招聘面試，合同簽訂，報導及接待引領新員工 2、負責新進員工試用期的跟蹤考核，晉升提報等。 3、負責員工績效考核資料的定期統計匯總，上報，並對績效考核的方式方法提出意見和建議。 4、協助主管處理人事方面的其他工作。 專業要求：人力資源相關專業熟練使用 EXCEL 等辦公軟體	1
		業務跟單員	1、負責處理接單、跟單、報價、催款等相關客戶聯絡的事宜。 2、做好接單工作技能的提升，熟練掌握產品的系列、型號、尺寸、顏色專業知識。 3、做好客戶與本公司其他部門的溝通協調工作。 4、業務相關資料的整理和歸檔。 專業要求：國際貿易等相關專業	1
		財會	1、辦理現金收付和銀行結算業務。 2、配合銀行做好對賬、報帳工作。 3、負責記錄行政方面的財務總帳及各種明細帳等。 4、負責編制月、季、年終決算和其他方面有關報表。 5、按期填報審計報表，認真自查，按時報送會計資料。 專業要求：財務等相關專業 熟練使用 EXCEL 等辦公軟體	1

3	浙江大東吳集團有限公司	人事部實習生	1、管理勞動合同，辦理雇傭手續。 2、執行招聘工作流程，協調、辦理員工招聘、入職、離職、調任、升職等手續。 3、負責管理人力資源相關檔和檔案。 4、及時更新維護員工人事資訊。 5、完成上級交給的其它事務性工作。 專業要求： 1、人力資源相關專業。 2、熟練使用相關辦公軟體，具備基本的網路知識。 3、瞭解人力資源管理各項實務的操作流程。 4、工作細心，責任心強，溝通能力，有團隊協作精神。	1
		前廳部禮賓	1、堅持酒店安全制度，熟練掌握緊急情況處理常式。 2、協助行李員裝運行李。 3、協助保安確保酒店門前交通暢通和做好門前的安全保衛工作。 4、為賓客指路，回答賓客詢問。 5、幫助保持酒店大門口的乾淨與整潔 外語水準：具有良好的英語溝通能力為最佳。 體貌要求：身高在 1.70 米以上（男），五官端正。 工作經驗：有相似工作經驗。 基本素質：具有較強的工作責任心和資訊溝通能力。	1
		餐飲部迎賓	1、接受和安排客人預訂，登記並通知服務人員； 2、主動熱情地迎送客人，向客人介紹餐廳或酒店設施； 3、耐心回答客人詢問，隨時保持良好的服務形象； 4、及時準確地為就餐客人引領至客人滿意的餐位； 5、安排客人就餐並遞上菜單、酒水單； 6、調換並保管餐廳布草，保證其正常使用量，及時向領班報告不足和損耗情況； 7、營業結束，搞好所管轄區域衛生，做好收尾	1

			工作； 專業要求： 外語水準：初級英文水準，具有基礎水準的聽說能力；體貌要求：五官端正，身高 1.62 以上； 工作經驗：有半年以上飯店餐廳工作經驗 基本素質：反應靈敏，工作責任心強。	
--	--	--	--	--

伍、嘉興（5 企業，17 崗位）

1	嘉興市圖書館	文獻流通部	文獻借閱及讀者服務。 專業要求：中文專業	2
		古籍部	古籍整理及服務。 專業要求：歷史專業	1
		資訊服務部	專題服務、培訓輔導等。 專業要求：電腦專業	3
2	嘉興博物館	公共服務	指導參觀者陶藝製作、燒制或者其他手工技藝。 專業要求：陶藝或美術專業	1
		陳列展覽	展覽配套活動的策劃以及展覽設計。 專業要求：設計專業	2
3	嘉興市文化館	辦公室	協助辦公室管理。 專業要求：熟悉電腦操作	1
		公共文化管理	協助部室開展工作。 專業要求：具有文藝才能	2
4	嘉興美術館（嘉興市蒲華美術館、嘉興畫院）	展覽部	與展覽策劃相關的工作，展覽資訊的收集及整理。 專業要求：美術相關專業	1
5	浙江嘉欣絲綢股份有限公司	紡織品檢測	樣品分類、檢測。 專業要求：紡織、輕化工程專業	2
		貿易管理	單證製作、信用證審證等。 專業要求：國際貿易、工商管理專業	2

陸、台州（3 企業，13 崗位）

1	台州銀行股份有限公司	小額信貸	受理小微客戶貸款申請，開展還款能力與還款意願調查，判斷是否可放貸款及貸款額度等。 相關專業要求： 有財經類專業背景，較好邏輯判斷能力，口頭表達能力強等。 （崗位可以根據臺灣大學生實際情況作安排）	4
2	中國電信股份有限公司 台州分公司	銷售代表	推銷終端及電信服務。 專業不限，到崗後需熟悉電信各類業務。	2
		營業代表	服務支撐為主，處理各類工單及客戶資訊變更、諮詢等專業不限，到崗後需熟悉電信各類業務。	1
		前臺導購	進廳客戶的引導及客戶分流。 專業不限，到崗後需熟悉電信各類業務。	1
		集中處理中心	承接營業前臺工單錄入、資料完善。 專業不限，到崗後需熟悉電信各類業務。	1
3	台州市海洋國際幼稚園	幼兒教師	負責學齡前幼兒的一日流程，包括組織遊戲、課程活動、洗漱、午睡等等。 專業要求：有愛心、耐心、責任心，熱愛教育，肯吃苦（教育師範類專業更佳）	4

柒、舟山（1 企業，15 崗位）

1	舟山海中洲國際大酒店 有限公司	司 門	1、負責在酒店門口問候客人，幫助來店客人及常客開關車門。 2、負責按照行李服務規範，為抵離點客人提供行李運送服務，並將每次運送情況做好記錄。 3、負責為客人辦理行李的寄存和提取服務，保證行李房的整潔衛生。 要求：清楚酒店所有服務專案和設施，瞭解酒店餐廳、娛樂部門的營業時間以及所能提供的服務範圍，確保提供資訊及時準確。	2
		房務中心	接聽客人電話作好記錄，答覆諮詢和要求及時將相關服務資訊通知有關部門，一起做好對客服務。 要求：熟悉國際、國內各大城市和地區的電話編碼，熟記本市急修、急救、火警及涉外單位的常用電話號碼燈問詢資料，滿足客人查詢。	2
		值 台	1、解決並處理各類客人的詢問及說明的服務。 2、對 VIP、傷殘客人和患病客人提供有針對性的服務。 要求：熟悉酒店客房專業知識，合理為解決客人問題。	2
		中餐廳	嚴格按照中餐服務程式和標準的要求，做好各項開餐準備工作，為中餐用餐客人提供優質服務。 要求：準確瞭解每日供應菜式，與傳菜員密切配合。	3
		西餐廳	嚴格按照西餐服務程式和標準的要求，做好各項開餐準備工作，為西餐用餐客人提供優質服務。 要求：準確瞭解每日的酒單和小吃以及菜式，與傳菜員密切配合。	3
		人力資源部	1、負責酒店培訓質檢部的管理、培訓、督導工作和酒店督導層管理人員、員工的培訓工作。 2、質檢計畫實施的組織和協調工作。 要求：具備較強的組織能力、協調能力、溝通能力及應變能力；具有較強的知識講解與傳授能力。	1

		辦公室	1、負責安排飯店行政會議和總經理辦公會議。 2、做好公文收發、打字和文印工作，及時地收發和流轉；對相關批示進行督辦。 要求：較強的組織能力、協調能力、溝通能力及應變能力，工作中能建立良好的人際關係；熟知酒店管理和接待服務工作，具有一定的語言文字能力。	1
		企劃部	1、協助完成酒店的各項活動推廣。 2、完成部門負責人交待的各項工作。	1