

壹零壹科技管理顧問股份有限公司高雄辦公室 函

地址：80146高雄市前金區中山二路505號5樓

承辦人：潘小姐

電話：07-9587100#7727

傳真：07-9534828

電子信箱：chiehling@staff.1111.com.tw



受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國104年12月11日

發文字號：壹南字第1040002970號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：實習計畫辦法、報名表(0002970A00_ATTCH3.pdf、0002970A00_ATTCH2.docx)

主旨：檢送本公司辦理105年「大專校院學生實習計畫」，敬請
貴校惠予協助公告，請查照。

說明：

- 一、本公司為使商管及人文等相關系所學生能將所學理論與實務配合，吸取實際作業經驗，特訂定此計畫提供各大專院校商管及人文等相關科系學生實習機會，促進大專校院學生專業發展，提高就業競爭力。
- 二、隨文檢附實習辦法、報名表，惠請 貴校協助公告並鼓勵學生申請。

正本：國立政治大學、國立清華大學、國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立成功大學、國立中興大學、國立交通大學、國立中央大學、國立中山大學、國立臺灣海洋大學、國立中正大學、國立高雄師範大學、國立彰化師範大學、國立陽明大學、國立臺北大學、國立嘉義大學、國立高雄大學、國立東華大學、國立暨南國際大學、國立臺灣科技大學、國立雲林科技大學、國立屏東科技大學、國立臺北科技大學、國立高雄第一科技大學、國立高雄應用科技大學、國立臺北藝術大學、國立臺灣藝術大學、國立臺東大學、國立宜蘭大學、國立聯合大學、國立虎尾科技大學、國立高雄海洋科技大學、國立臺南藝術大學、國立臺南大學、國立臺北教育大學、國立新竹教育大學、國立臺中教育大學、國立澎湖科技大學、國立勤益科技大學、國立體育大學、國立臺北護理健康大學、國立高雄餐旅大學、國立金門大學、國立臺灣體育運動大學、國立臺中科技大學、國立臺北商業大學、國立屏東大學、東海大學、輔仁大學、東吳大學、中原大學、淡江大學、中國文化大學、逢甲大學、靜宜大學、長庚大學、元智大學、中華大學、大葉大學、華梵





裝

訂



線

大學、義守大學、世新大學、銘傳大學、實踐大學、朝陽科技大學、高雄醫學大學、南華大學、真理大學、大同大學、南臺科技大學、崑山科技大學、嘉南藥理大學、樹德科技大學、慈濟大學、臺北醫學大學、中山醫學大學、龍華科技大學、輔英科技大學、明新科技大學、長榮大學、弘光科技大學、中國醫藥大學、健行科技大學、正修科技大學、萬能科技大學、玄奘大學、建國科技大學、明志科技大學、高苑科技大學、大仁科技大學、聖約翰科技大學、嶺東科技大學、中國科技大學、中臺科技大學、亞洲大學、開南大學、佛光大學、台南應用科技大學、遠東科技大學、元培醫事科技大學、景文科技大學、中華醫事科技大學、東南科技大學、德明財經科技大學、明道大學、康寧大學、南開科技大學、中華科技大學、僑光科技大學、育達科技大學、美和科技大學、吳鳳科技大學、環球科技大學、台灣首府大學、中州科技大學、修平科技大學、長庚科技大學、臺北城市科技大學、大華科技大學、醒吾科技大學、南榮科技大學、文藻外語大學、華夏科技大學、臺北市立大學、國立臺灣戲曲學院、興國管理學院、大漢技術學院、慈濟技術學院、和春技術學院、致理技術學院、亞東技術學院、桃園創新技術學院、稻江科技暨管理學院、德霖技術學院、蘭陽技術學院、黎明技術學院、東方設計學院、經國管理暨健康學院、崇右技術學院、大同技術學院、亞太創意技術學院、臺灣觀光學院、台北海洋技術學院、馬偕醫學院、法鼓文理學院、國立臺南護理專科學校、國立臺東專科學校、康寧醫護暨管理專科學校、馬偕醫護管理專科學校、仁德醫護管理專科學校、樹人醫護管理專科學校、慈惠醫護管理專科學校、耕莘健康管理專科學校、敏惠醫護管理專科學校、高美醫護管理專科學校、育英醫護管理專科學校、崇仁醫護管理專科學校、聖母醫護管理專科學校、新生醫護管理專科學校

副本：壹零壹科技管理顧問股份有限公司總管理處、壹零壹科技管理顧問股份有限公司台北辦公室、壹零壹科技管理顧問股份有限公司桃園辦公室、壹零壹科技管理顧問股份有限公司台中辦公室、壹零壹科技管理顧問股份有限公司台南辦公室

2015-12-11
交 15:29:55 文 章

壹零壹科技管理顧問股份有限公司

大專校院學生實習辦法

一、宗旨：

為使商管及人文等相關系所學生能將所學理論與實務配合，吸取實際作業經驗，特訂定此辦法，以協助學生增加互動學習之機會。

二、參加對象：

以大專校院商管、社會、人文(以人資、勞工、公共關係為主)等相關科系大二至大四或研究所在學學生為主。

三、實習組別：

組別	工作任務	高雄	台南	台中	桃園	台北
		人數				
行政管理組	協助人員招募、任用、異動、離職、出勤等各項作業	3	1	1	2	1
	協助主管製作各類表單，及提供人事行政作業流程					
	協助總務相關事務管理、信件收發寄送					
就業服務及促進組	協助就業服務及促進相關作業執行	0	1	0	0	0
	協助就業服務及促進執行成效					
	協助講座活動辦理及後續資料彙整					
	協助規劃及執行訓練課程					
職業訓練組	協助製作各類表單及統計分析、行政工作	6	2	0	0	0
	協助排訪視、輔導期程與輔導委員邀約					
	協助課程排定、跟課執行，課程異常處理與文件整理及資料分析					
教育訓練組 (公開班、企業內訓)	電話客服、櫃檯接待	1	1	0	0	0
	協助教材準備、講師邀約、課程 word DM 及網頁 DM 設計					
	協助課程跟課執行，課程異常處理與結案分析及檢討					
	協助製作員工職務工作說明書及建構學習地圖					

※實際錄取人數及工作任務將依據本公司當年度人力需求調整

四、實習期間與時數：

- (一)第一階段：每年2月至6月。實習至少三個月(含)以上，實習總時數不得低於240小時。
- (二)第二階段：每年7月至8月。實習至少一個月(含)以上，實習總時數不得低於160小時。
- (三)第三階段：每年9月至次年1月。實習至少三個月(含)以上，實習總時數不得低於240小時。
- (四)如因業務需要或特殊原因，實習日期得協調後訂定。

五、津貼與保險：

- (一)本公司提供之實習屬無薪性質，實習期間之餐食、住宿與交通，由學生自理。
- (二)本公司為實習學生於實習期間辦理團體意外保險。

六、申請期程

階段 工作項目	第一階段 (2月至6月)	第二階段 (7月至8月)	第三階段 (9月至次年1月)
<u>收件期程</u>	~104年12月31日 郵戳為憑	~105年5月27日 郵戳為憑	~105年5月27日 郵戳為憑
<u>公告錄取名單</u>	105年1月11日	~105年6月20日	~105年6月20日
<u>統一報到日期</u>	105年2月22日	105年7月1日	105年9月1日

七、申請辦法

(一)由本公司各區負責窗口提供實習名額，統一發函至各大專院校。

(二)報名程序：

請於截止日前依據區域別將申請資料分別以下列兩種方式(兩者皆須執行)寄送給各區窗口

1. e-mail word 電子檔，免簽名，免含學生證

2. 紙本報名表，需含導師/學校聯繫窗口、系主任簽章、學生證影本

區域	辦公室地址	聯絡窗口
台北	105 台北市南京東路五段 63 號 9 樓	江經理 evitachiang@staff.1111.com.tw (02)87871111#8252
桃園	326 桃園縣楊梅市中山北路二段 89 號 3 樓	張經理 jjchangchun@staff.1111.com.tw (03)2509011#12
台中	404 台中市北區中清路一段 369 號 4 樓	顏督導 justin@staff.1111.com.tw (04)22031111#815
台南	701 台南市東區東門路 3 段 253 號 11 樓之 3	許經理 hsucarol@staff.1111.com.tw (06)511-9000#600
高雄	801 高雄市前金區中山二路 505 號 5 樓	潘專案主任 chiehling@staff.1111.com.tw (07)9587100#7727

壹零壹科技管理顧問股份有限公司 實習報名表									
粗框內資料由公司填寫									
實習區域		☐ 台北 ☐ 桃園 ☐ 台中 ☐ 台南 ☐ 高雄		部 門		督 導 人 員			
實習區域									
申請實習期間		☐ 第一階段：2月~6月 ☐ 第二階段：7月~8月				☐ 第三階段：9月~次年1月 ☐ 其他：			
請黏貼近六個月之 二吋正面照片一張		姓 名							
		學 校				學 系			
		年 級				學 制			
		性 別				出生年		年	
		學校聯繫窗口 姓名/職稱				學校聯繫 窗口電話			
戶籍地址		☐ ☐ ☐				電 話			
通訊地址		☐ ☐ ☐				電 話			
e-mail						手 機			
緊急連絡人姓名				關係		電話			
申請人簽名		*本人已詳閱壹零壹科技管理顧問股份有限公司學生實習辦法和工作內容，並同意遵守相關配合事項。本人確認所提供資料均為真實且正確，若有不實資訊願負法律上一切責任。 _____（本人簽名） 年 月 日							
導師/學校聯繫窗口簽章				系主任簽章					
資料黏貼處(請浮貼)									
學生證影本(正面)黏貼處					學生證影本(反面)黏貼處				

以下各欄請詳實撰寫，未填寫恕不受理報名，各欄格式可延伸使用

實習計畫

(包含實習目的、實習內容、欲從實習中學習之技能……等)

中文自傳

課外活動經驗/服務經驗/工作經驗/證照

(最好採用具系統性及邏輯性之條列方式書寫)