

晶華國際酒店(股)公司

企業名稱: 晶華國際酒店股份有限公司	
企業負責人: 潘思亮 董事長	
聯絡人: 林育弘 主任	電話: 02-25215000#3604
E-Mail: sam.lin@regenttaiwan.com	傳真: 02-2522-8211
面試日期: 113/03/22 (五) 面試時間: AM 9:00-12:30	
面試地點: 台北市中山區中山北路二段 39 巷 3 號	

相 關 福 利 及 條 件

實習期間各項福利： 1. 供勞保、健保、勞退金 2. 供當班制服/ 廚鞋 3. 提供當值時之免費膳食 4. 台北晶華酒店實習同學專享餐飲折扣 5. 各項職工活動：端午/ 中秋紅包、婚喪補助、生日禮券、員工旅遊、職工社團活動 6. 酒店集團住宿優惠 (洲際酒店系列、台北晶華、晶英系列、捷絲旅系列、晶泉丰旅等飯店住宿) 7. 畢業後立即轉正職者且留原單位者，年資續算，職位及薪酬從優，轉正職期滿一年加發 10,000 元獎勵金。	各項訓練課程： 1. 職前訓練 2. 化妝禮儀課程。 3. (英、日文)語言測驗 4. 部門專業課程訓。 (每月至少 4- 8 次) 5. 晶華大學 APP 6. 專題講座 上班相關規定： 1. 上班時間：依單位規定排班 2. 休假制度:至少 8 天以上(依單位規定)
薪資相關規定： 本薪：28,000 元，故宮晶華每個月外加 2,000 元的生活津貼	

晶華國際酒店(股)公司

各餐廳相關資料同學可依下述網址查詢

晶華國際酒店網址：<http://www.regenthotels.com/>

台北晶華酒店/故宮晶華	
實習職稱及工作內容	實習需求人數
1. 大廳櫃台接待員 - 負責飯店住客入住CHECK IN以及離開CHECK OUT的作業，國際貨幣的兌換以及協助住客貴重物品保管，住客入住期間的周遭資訊提供 2. 行李員 - 負責行李運送和寄放保管，以及提供顧客問題諮詢、引導 3. 門僮 - 大廳區域提供顧客問題諮詢、引導以及協助開門+問候 4. 總機話務人員 - 飯店內線或外線的話務服務、顧客問題解決、電話轉接 5. 房務員 - 樓層房間內整房及垃圾移除、備品整備。 6. 公共區域清潔人員 - 公司內外部〔包含後勤辦公室、員工洗手間、更衣室〕公共區域的清潔維護以及備品整備。 7. 餐飲部外場服務人員 - 中式、西式〔自助餐、單點複合式、排/套餐式〕、日式餐飲客人用餐期間〔餐具SETTING / 點餐 / 送餐 / 收餐 / 食物打包 / 菜色介紹〕，季節性產品銷售 8. 餐飲部內場廚房助手 - 中式、西式、日式廚房平時庶務以及餐期廚房內部廚務之協助〔包含領貨 / 清潔廚房 / 食材先前準備及處理〕，點心房的部份分為烘焙以及西點，烘焙最早上班時間為05:00，再來就是07:00，都必須要有學生自己的作品集，平時庶務以及點心房內部廚務之協助〔包含領貨 / 清潔廚房 / 食材先前準備以及完成成品負責階段〕 9. 宴會廳外場服務人員 - 大型宴會、民間機構月例會、大型會議、政府機關國際會議、演藝圈活動的現場服務〔包括事前的宴會場地SETTING、活動期間的餐飲服務、顧客問題諮詢、跟事後撤場〕 10. 故宮晶華外場服務人員 - 1. 中式餐飲客人用餐期間〔餐具SETTING / 點餐 / 送餐 / 收餐 / 食物打包 / 菜色介紹〕，季節性產品銷售，機動性支援大型宴會的桌邊服務〔包括事前的宴會場地SETTING跟事後撤場〕 11. 故宮晶華內場廚房助手 - 中式廚房平時庶務以及餐期廚房內部廚務之協助〔包含領貨 / 清潔廚房 / 食材先前準備及處理〕 12. 健身俱樂部三溫暖男女賓服務人員 - 提供俱樂部會員問題諮詢，負責俱樂部會員休息以及更衣室〔包含三溫暖、蒸氣室以及烤箱、淋浴區等〕環境清潔以及備品整備，基本餐飲服務，協助每月會員活動之進行 13. 沐蘭SPA日文櫃台接待 - 必須具備日文N3檢定能力，協助產品介紹以及芳療排程之預訂，對香氛及精油跟體療有興趣者 14. 麗晶精品貴賓接待人員 - 基本餐飲服務，客製化服務，提供麗晶精品會員問題諮詢，三節期間禮品的訂購與寄送	客務部 - 10 名 房務部 - 15 名 餐飲部外場 - 50 名 餐飲部內場〔含點心房〕 - 30 名 宴會廳外場 - 20 名 故宮晶華外場 - 10 名 故宮晶華內場 - 10 名 健身俱樂部 - 5 名 沐蘭 SPA - 3 名 貴賓服務部 - 3 名

如有意申請實習者請於截止日期 **3/14(四)中午前** 將制式履歷表掃描電子檔寄予系助，再至系辦填寫實習登記表。

若有實習相關疑問請洽黃秀珠老師，分機 6807，研究室 A0235，謝謝!