

**樹德科技大學休閒與觀光管理系  
校外實習生需求調查表**

| 企業名稱          | 長榮航空股份有限公司                    |   |  |      |         |
|---------------|-------------------------------|---|--|------|---------|
| 企業負責人         | 林寶水                           |   |  |      |         |
| 聯絡人           | 靳錫芸                           |   |  |      |         |
| 傳真號碼          |                               |   |  |      |         |
| 電子信箱          |                               |   |  |      |         |
| 聯絡地址          | 桃園縣蘆竹鄉新南路一段 376 號             |   |  |      |         |
| 人力需求          | 性別不拘，錄取人數及工作地點視公司實際需求及面試結果而定。 |   |  |      |         |
| 部門別           | 工作地點                          | 實習內容摘要說明  | 需求科系/專長/特質   | 工作時間 | 提供薪資/津貼 |
| 機場辦事處         | 松山、桃園、高雄                      | 1. 櫃檯服務:櫃外、自助報到指引及通關協助/基礎劃位等作業實務學習<br>2. 出入境服務:登機作業及大件行李處理/登機順序舉牌/旅客協助等作業實務學習<br>3. 行李查詢:行李轉盤服務、遺失物協助等作業實務學習<br>4. 貴賓接待:貴賓室客席區旅客帶位/巡場服務/旅客迎賓接待作業實務學習<br>5. 其他庶務處理 | 1. 不限科系,能配合班機作業輪班<br>2. TOEIC 550 含以上或同等級英檢成績<br>3. 熟悉基本電腦文書系統操作 | 排班而定 | 基本工資    |
| 財務本部(股務、財務單位) | 台北、南崁                         | 1. 股東相關庶務協助<br>2. 主計帳務審查  | 1. 財會金融相關科系尤佳,或在校期間曾修習財會金融相關課程<br>2. 熟悉基本電腦文書系統操作                | 正常班  | 基本工資    |

|                  |  |   |   |     |      |
|------------------|--|---|---|-----|------|
| 關務監理單位           | 桃園   | 1. 進出口關務作業/<br>各類進出口報單處理學習<br>2. 原始進口報單調閱/報單及規費統計/請款傳票實務學習<br>3. 其他庶務協助 | 1. 物流及商學相關科系<br>2. TOEIC 550 含以上或同等級英檢成績<br>3. 熟悉基本電腦文書系統操作   | 正常班 | 基本工資 |
| 電子商務單位<br>(網路購票) | 南崁   | 1. 官網網路廣告投放與成效追蹤及促銷網頁(廣告 Landing Page)製作<br>實務訓練與學習<br>2. 其他庶務協助        | 1. 廣告、傳播或資訊、電子商務等相關科系<br>2. TOEIC 600 分含以上或同等級英檢成績  | 正常班 | 基本工資 |
| 電子商務單位<br>(數位服務) | 南崁   | 1. 官網、App 旅客服務功能驗測實務<br>訓練與學習<br>2. 其他庶務協助                              | 1. 資訊、電子商務、傳播、觀光、應用外語等相關科系<br>2. TOEIC 600 分以上或同等級英檢成績  | 正常班 | 基本工資 |
| 提供膳食             | <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否   |   | 提供宿舍： <input type="checkbox"/> 是 需扣費用： <input type="checkbox"/> 是 NT\$_____ <input checked="" type="checkbox"/> 否 |     |      |
| 面試地點             | <input type="checkbox"/> 貴公司主管至學校面試 <input checked="" type="checkbox"/> 學生至公司面試  |   |   |     |      |
| 提供福利             | <input checked="" type="checkbox"/> 薪資：依勞基法規定(場站單位另有交通及伙食津貼)<br><input checked="" type="checkbox"/> 勞保 <input checked="" type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 提撥勞退金<br><input checked="" type="checkbox"/> 月休天數：依勞基法規定 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：機場單位需輪班 |   |   |     |      |
| 提供訓練課程內容         | 視分發單位給予所需專業訓練。   |   |   |     |      |

備註：

- 長榮航空實習為期十三個月(預訂民國 113 年 7 月 1 日至 114 年 7 月 31 日止，共計 13 個月)，，申請前請務必慎重考慮。
- 請備妥/親填並依序繳交以下資料  
(1) 空白履歷表正本(一份，雙面列印，右上角請擇一註明申請實習單位；請勿附上個人另行製作之履歷檔案)。(2) 個人資料使用同意書正本(一份)。  
(3) 身分證正、反面影本(兩份，請以 A4 直式格式，正、反面印於同一面繳交)。  
(4) 英檢成績單影本。  
(5) 歷年成績單正本(須蓋學校章)。  
(6) 歷年出勤紀錄正本(須蓋學校章，且包含事病假、遲到、曠職次數)。  
(7) 相關證照或在校期間得獎紀錄影本(如有)，並於 2024.1.12(五)中午前繳回系辦並填寫登記表。(資料不符規定將予以退件)
- 如有任何疑問請洽鄭啓瑞老師

負責人:

人資主管:

填表人: