

**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 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 3. 行李查詢:行李轉盤服務、遺失物協助等作業實務學習 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 5. 其他庶務處理	1. 不限科系,能配合班機作業輪班 2. TOEIC 550 含以上或同等級英檢成績 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 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 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/ 各類進出口報單處理學習 2. 原始進口報單調閱/報單及規費統計/請款傳票實務學習 3. 其他庶務協助	1. 物流及商學相關科系 2. TOEIC 550 含以上或同等級英檢成績 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 (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 實務訓練與學習 2. 其他庶務協助	1. 廣告、傳播或資訊、電子商務等相關科系 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 (數位服務)	南崁	1. 官網、App 旅客服務功能驗測實務 訓練與學習 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 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) <input checked="" type="checkbox"/> 勞保 <input checked="" type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 提撥勞退金 <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: