

實習福利	享福委會之員工福利
實習申請應備文件	: 1.履歷表 2.自傳 3.歷年成績單(大一~大三) 若需要填寫公司制式履歷表，請務必同時回傳公司格式。
實習甄選方式	<input checked="" type="checkbox"/> 書面審查 <input checked="" type="checkbox"/> 筆試測驗 <input checked="" type="checkbox"/> 面試 <input type="checkbox"/> 其他_____
實習甄選原則	面談表現、筆試成績、在校成績等項目綜合考量。
辦理實習職缺說明會	※辦理時間：學期期間之週一至週五。 ※暑期、第1學期及學年實習：3-4月辦理；學期實習：9月~10月辦理，邀請需求科系學生參與。 ※可提供2-3個時段，俾利學校安排。 <input checked="" type="checkbox"/> 願意：請填寫表單： https://goo.gl/forms/oWgXEC9Ha4GNucR42 <input type="checkbox"/> 不願意

實習人力需求說明

實習類型	需求單位	工作職稱	人數	需求科系	工作內容	專業能力/ 其他資格需求說明
<input type="checkbox"/> 暑期 <input checked="" type="checkbox"/> 學年 <input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期	1. 生產技術 2. 生產管理 3. 生調	專員	合計： 共3名	工業工程與 管理系	1. 生產技術： ① 基礎機械 ② 產線規劃 ③ 新製品生產準 2. 生產管理： ① E看板運作 ② 倉儲物流 ③ 訂單及出荷管理 3. 生產調查： ① 產線改善 ② 協助生產道具製作 ③ T P S教育訓練協助	1 須具備 Office 文 書編輯能力

※學年實習以工程學院科系為原則，若公司有此需求仍可勾選，學校會視實際狀況調整。

※若實習職缺分屬國內、海外，請特別註明。

實習內容規劃說明

(以下為範例，請依據實際情況填寫。)

週數/月數	實習項目	實習工作內容說明
第 1 週~第 2 週	實習職前訓練	由人資單位安排實習職前訓練
第 3 週~第 7 週	實習單位訓練-1	安排實習學生至相對應部門進行培訓
第 8 週~第 12 週	實習單位訓練-2	實習部門安排至其他部門進行培訓
第 13 週-第 18 週	實習成果展示	展示之前實習培訓成果

※欄位不足請自行增列。

學校承辦窗口：研發處就業暨校友聯絡組 邱郁茹助理，連絡專線：(05)5524-225

E-mail：qiuyuru@yuntech.edu.tw