

中臺科技大學行銷管理系 112 年實習作業說明及廠商說明書

公告日:112/04/14 更新

編號	實習單位名稱	實習單位聯絡人	實習單位聯絡人 email	實習學生實習(大項)	面試時間
1	衛生福利部豐原醫院社區健康中心	董佳憲	jerry@fyh.mohw.gov.tw	1.社區健康促進計畫 2.健康產業策略合作案 3.預防保健服務 4.現代醫療產業經營管理 5.小小醫師營專案企劃活動 6.其他	112/05/16
2	杏一醫療用品股份有限公司	蔡馨儀	w14725836967@medfirst.com.tw		以同學方便時間安排
3	全家便利商店股份有限公司	翁意誠	kd941@family.com.tw	門市經營管理	以同學方便時間安排
4	寶雅國際股份有限公司	王麗雯	liwen23362@hotmail.com	1.賣場商品陳列、銷售促進技術學習、進銷存有效管理 2.商品效期管理與門市、商品、貨架清潔 3.收銀結帳機台操作與服務台客訂、退換貨作業 4.部門商品知識、陳列原則、檔期作業執行...5.部門操作標準 SOP 學習與執行 6.顧客關係管理-顧客抱怨處理 7.團隊互助與部門協助作業。	以同學方便時間安排
5	全台物流股份有限公司	陳厚瑞	jacky_chen@tdccorp.com.tw	了解流通產業業務內容及物流現場實際運作模式	以同學方便時間安排

6	燦坤實業股份有限公司	楊小姐	hsuiyuan_yang@tk3c.com		112/4/24 面試
7	爭鮮股份有限公司	謝玟蕙	yoomihsieh@sushiexpress.com.tw	1. 負責顧客接待、協助點餐 2. 協助人點製作(有內、外場輪調機會) 3. 負責環境清潔作業。 4. 其他主管交辦事項	112/4/24 面試
8	屋馬園邸有限公司	賴凱微	hr@umai.tw	工作崗位(內場 8 個/外場 6 個)依學習進度輪調，工作不乏味。 專屬訓練員一對一崗位教學。	以同學方便時間安排
9	日月潭大飯店	吳先生	smlh51@smlh.com.tw	客務部 /房務部/餐飲部 提供住宿	112/4/24 面試
10	台中世聯商旅	劉小姐	tcfm@linkworldhotel.com.tw	客務部/餐飲部	112/4/24 面試

實習內容說明書

填寫日期：112 年 03 月 27 日

實習單位名稱	衛生福利部豐原醫院-社區健康中心				
實習單位負責人	張立人	職稱	主任	電話	04-25271180 轉 1108
				e-mail	
實習單位聯絡人	董佳憲	職稱	組長	電話	04-25271180 轉 1120
				e-mail	jerry@fyh.mohw.gov.tw
實習學生工作地點	豐原醫院及大山城區域內				
實習學生工作期間	自 112 年 07 月 03 日至 112 年 08 月 31，每日 8 小時 每週工作 5 天或排班，共 49 工作天				
實習學生實習主題(大項)	1. 社區健康促進計畫 2. 健康產業策略合作案 3. 預防保健服務 4. 現代醫療產業經營管理 5. 小小醫師營專案企劃活動 6. 其他				
實習學生工作內容(細項)	1. 社區健康促進服務(如:義診、健康講座…等) 2. 開業醫/長照服務/周邊產業合作 3. 推廣/執行國家政策性預防保健服務計畫 4. 醫療產業經營管理方針 5. 協助辦理小小醫師營活動 6. 其他				
實習學生之待遇	☒ 無 ☐ 時薪_____ ☐ 月薪_____				
實習單位需求(ex 可否早退…)	1. 需要面試(配合學校時程，面試地點：豐原醫院) 2. 需求人數 2~3 人 3. 配合排班(如假日/夜間)非硬性規定 4. 分組(由單位另訂)，各組上班日期/時間可依各組彈性出勤 5. 無提供任何薪資/住宿/車資相關補貼 6. 實習期間可享有員工消費合作社 8 折優惠 7. 服裝儀容須合乎單位規定(不得穿拖鞋)				
實習單位可輔導學生報考之證照	尚無				
備註	每位實習學生實習總時數須滿 320 小時，實際工作時數依實習合約書所載。				

填表人：董佳憲 組長

單位主管：張立人 主任

實習內容說明書 填寫日期： 112 年 03 月 29 日

實習單位名稱	杏一醫療用品股份有限公司						
實習單位負責人	陳麗如	職稱	董事長	電話			
				e-mail			
實習單位聯絡人	蔡馨儀	職稱	組長	電話	03-397-0761#5612		
				e-mail	w14725836967@medfirst.com.tw		
實習學生工作地點	全台杏一門市皆可實習 (依同學可配合區域及實際缺額門市分發)						
實習學生工作期間	自_112_年_7_月_3_日至_113_年_5_月_31_，每日 24~40 小時 每週工作_5_天，共_20~22_工作天						
實習學生實習主題(大項)	專業服務 行銷運用 商品管理						
實習學生工作內容(細項)	1. 衛教應用及實務體驗：學習最新醫材、護理相關產品，提升個人智慧與知識，提供顧客保健護理專業諮詢服務 2. 專業應用：透過所學了解顧客需求並進行關聯性銷售服務，提升顧客生活品質 3. 應用 CRM 大數據，學習顧客行銷流程、認識顧客會員管理系統 4. 行銷方案應用：瞭解公司健康產品行銷模式、協助進行健康產品行銷 5. 店務經營：瞭解產品成本效益之計算、認識產品之進、銷、存管理						
實習學生之待遇	■時薪__181(通過考核 186)__						
實習單位需求(ex 可否早退…)	需在職至少半年，可先前來打工， 排班已不違反勞基法為原則，依門市營業時間，平日、假日皆需輪班，時數至少 90 以上(實習時數如需更高公司可配合) 。						
實習單位可輔導學生報考之證照	無						

實習內容說明書

填寫日期：111 年 03 月 24 日

實習單位名稱	全家便利商店股份有限公司				
實習單位負責人	葉榮廷	職稱	董事長	電話	
				e-mail	
實習單位聯絡人	翁意誠	職稱	招募經理	電話	0958891916
				e-mail	Kd941@family.com.tw
實習學生工作地點	全省門市				
實習學生工作期間	自 111 年 07 月 01 日至 112 年 01 月 31，每日 8 小時 每週工作 5 天，共 140 工作天				
實習學生實習主題(大項)	門市經營管理				
實習學生工作內容(細項)	工作內容： 1. 商品上架陳列 2. 商品排面整理 3. 賣場環境管理及清潔 4. 顧客服務、具有服務熱忱 5. 店長、副店長臨時交辦事項。				
實習學生之待遇	☐ 無 ☐ 時薪_____ ☒ 月薪 25500 元				
實習單位需求(ex 可否早退…)	需輪早晚班 早班:07:00~15:00 晚班:15:00~23:00				
實習單位可輔導學生報考之證照					
備註					

填表人：翁意誠

單位主管：_____

寶雅國際股份有限公司

六、實習資訊

實習內容	- 賣場商品陳列、銷售促進技術學習、進銷存有效管理 - 商品效期管理與門市、商品、貨架清潔 - 收銀結帳機台操作與服務台客訂、退換貨作業 - 部門商品知識、陳列原則、檔期作業執行... - 部門操作標準 SOP 學習與執行 - 顧客關係管理-顧客抱怨處理 - 團隊互助與部門協助作業。								
工作班制及時間	每週工時 40 小時(需排班與早晚輪班) 【寶雅】早班 09:00-18:00、晚班 14:00-23:00 【寶家】早班 07:00-17:00、晚班 13:30-22:30								
薪資待遇	實習津貼新台幣 28,000-32,000 元/每月 (實習津貼依各縣市不同) ※實習期間表現優異者，可一路晉升至幹部，晉升後依幹部核薪								
其他福利	<table border="0"> <tr> <td>★年終禮金</td><td>★團體保險</td></tr> <tr> <td>★三節福利金</td><td>★春酒聚餐</td></tr> <tr> <td>★生日福利金</td><td>★部門聚餐</td></tr> <tr> <td>★績效獎金</td><td>★福委會補助(結婚、住院、喪葬等...)</td></tr> </table>	★年終禮金	★團體保險	★三節福利金	★春酒聚餐	★生日福利金	★部門聚餐	★績效獎金	★福委會補助(結婚、住院、喪葬等...)
★年終禮金	★團體保險								
★三節福利金	★春酒聚餐								
★生日福利金	★部門聚餐								
★績效獎金	★福委會補助(結婚、住院、喪葬等...)								
加分特質	- 對零售通路、美妝生活百貨業具有高度熱忱及興趣者 - 個性活潑開朗、笑容可掬、樂觀積極、動作敏捷者 - 具團隊精神，希望在獲得榮譽感及歸屬感的環境中工作者 - 抗壓力強，具主動積極與學習能力								

七、培訓計畫

實習階段	培訓計畫	培訓時間	實習具體項目
一	門市人員 OJT 培訓	3 個月	1. 服務台實務操作 2. 收銀台實務操作 3. 門市工作實務操作 4. ERP-基本管理系統操作 5. 通識課程-KPI 分級定義/寶雅 10 大經營哲學/認識做業績商品/出清檔頭管理辦法/報廢
二	課長 晉升培訓	3 個月	1. 認識店長報表-提出業績改善 2. 商品陳列作業 3. 通識課程-承租通告/倉庫管理重點/年度盤點-前置作業/換季商品安全存量調整邏輯/物流到貨快速上架/近期營業政策 4. 通識課程-收銀相關問題解決與異常排除 5. 通識課程-後勤相關作業流程
三	店副理 晉升培訓	3-6 個月	1. 店務診斷與改善(賣場查檢實作) 2. 店務經營與管理(數據分析與策略)/客訴處理+危機管理/竊盜處理辦法/訂貨作業標準學習/人事管理規章/專櫃管理規章 3. 值班主管實務作業/危機處理作業 4. 通識課程-監控設備系統操作/月週日行程計畫/寶雅品牌價值/寶雅 10 大經營哲學 5. 店長相關報表分析與問題解決 6. 收銀主管相關實務作業

實習內容說明書

填寫日期：2022 年 4 月 20 日

實習單位名稱	全台物流股份有限公司				
實習單位負責人	蘇麗美	職稱	襄理	電話	04-2335-5100#135
				e-mail	amay@tdccorp.com.tw
實習單位聯絡人	陳厚瑞	職稱	資深專員	電話	
				e-mail	jacky_chen@tdccorp.com.tw
實習學生工作地點	台中市大肚區萬興路段(新廠區)				
實習學生工作期間	自 2022 年 09 月 01 日至 2023 年 01 月 31 日，每日 8 小時 每週工作 5 天，共 103 工作天				
實習學生實習主題(大項)	了解流通產業業務內容及物流現場實際運作模式				
實習學生工作內容(細項)	(1)商品理貨作業 (2)商品驗收上架作業 (3)商品盤點及效期確認 (4) 0~7 度低溫作業環境 (5) 常溫作業環境				
實習學生之待遇	☐ 無 ☐ 時薪_____ ☒ 月薪 27,760 元				
實習單位需求(ex 可否早退…)	上班時段:06:00~14:30、08:30~17:30 需接種完成三劑 covid-19 疫苗。				
實習單位可輔導學生報考之證照	無				
備註	無				

實習內容說明書

填寫日期：112 年 3 月 24 日

實習單位名稱	燦坤實業股份有限公司				
實習單位負責人	林技典	職稱	董事長	電話	(02)7720-3999 #10001
				e-mail	robert_lin@tk3c.com
實習單位聯絡人	楊琇媛	職稱	HR	電話	(02)7720-3999 #10913
				e-mail	hsiuyuan_yang@tk3c.com
實習學生工作地點	依學生希望工作地分配				
實習學生工作期間	自_112_年_7_月_1_日至_113_年_6_月_30_日，每日_8_小時 排班制，月休 8-10 天				
實習學生實習主題(大項)	【門市-服務專員】 1. 優質且溫暖的顧客服務 2. 門市商品品類管理 3. 門市管理執行 【物流-倉儲管理師】 1. 貨品管理 2. 倉儲管理				
實習學生工作內容(細項)	【門市-服務專員】 1. 優質且溫暖的顧客服務： (1) 020 新零售服務體驗提供與策略執行。 (2) 商品販售，提供顧客商品諮詢。 (3) 提供售後服務、傾聽顧客意見、顧客關係經營。 (4) 協助商品庫存查詢、結帳、包裝。 2. 門市商品品類管理： (1) 負責商品進出貨、銷售管理及庫存管理。 (2) 負責商品陳列佈置及檔期換檔作業。 (3) 重點商品介紹、專區管理、目標達成。 3. 門市管理執行： (1) 維持門市環境清潔，創造優質舒適的購物空間。				

	(2) 創新商品陳列方式，展現門店特色。 (3) 商圈客群經營與行銷活動展開。 (4) 區域內活動與門市內同仁支援。 【物流-倉儲管理師】 1. 貨品管理： (1) 商品到貨作業。 (2) 理貨作業。 2. 倉儲管理： (1) 調節管理(檢/配貨、包裝出貨、調撥等)。 (2) 移儲作業。
實習學生之待遇	☐無 ☐時薪_____ ■月薪：【門市】26,400 元(期滿三個月後加入獎金制度) 【物流】26,400 元+獎金制度
實習單位需求 (ex 可否早退…)	充滿熱情、活力、積極的你 能不斷學習、持續精進的你 提供會員舒適消費體驗的你
實習單位可輔導 學生報考之證照	
備註	

填表人：_____楊琇媛_____

單位主管：_____林淑媛_____

實習內容說明書

填寫日期：112 年 03 月 24 日

實習單位名稱	爭鮮股份有限公司				
實習單位負責人	黃雅瑄	職稱	經理	電話	(02)2760-2200#1041
				e-mail	
實習單位聯絡人	謝玟蕙	職稱	專員	電話	(02)27602200#1031
				e-mail	yoomihsieh@sushiexpress.com.tw
實習學生工作地點	全台門市(可依同學需求先行安排)				
實習學生工作期間	自____年____月____日至____年____月____，每日____小時 每週工作____天，共____工作天				
實習學生實習主題 (大項)	1. 服務態度養成，電話禮儀 2. 門市服務技巧及服務注意事項 3. 產品製作及庫存管理				
實習學生工作內容 (細項)	1. 負責帶位、點餐收銀、收盤清理 2. 喜愛服務客群 3. 親切有耐心 4. 內外場調度，門市輪調 5. 維持門市清潔				
實習學生之待遇	☐ 無 ☒ 時薪 <u>178~220</u> ☐ 月薪 <u>29,000~33,000 元(含全勤 1,000 元)</u>				
實習單位需求 (ex 可否早退…)	對餐飲服務有興趣及熱忱				
實習單位可輔導 學生報考之證照					
備註					

填表人：謝玟蕙

單位主管：黃雅瑄經理

實習內容說明書

填寫日期：111 年 3 月 24 日

實習單位名稱	屋馬園邸有限公司				
實習單位負責人	林旆宸	職稱	董事長	電話	
				e-mail	
實習單位聯絡人	賴凱微	職稱	人資專員	電話	0968518100
				e-mail	hr@umai.tw
實習學生工作地點	屋馬（園邸店、中港店、文心店、國安店、崇德店、中友店）				
實習學生工作期間	依校方實習合約規定				
實習學生實習主題(大項)	工作崗位(內場 8 個/外場 6 個)依學習進度輪調，工作不乏味。 專屬訓練員一對一崗位教學。				
實習學生工作內容(細項)	外場實習： 1. 執行桌邊服務、引領顧客入桌、收銀結帳、清潔環境維護等相關工作。 2. 負責清洗酒杯、餐具、吧台設備以及周遭工作環境。 3. 餐飲桌邊服務，創造顧客滿意幸福回憶。 內場實習： 1. 準備於營業時間內的點菜或訂位所需菜餚。 2. 協助主廚設計所負責各自類別的菜單。 3. 確保所負責類別的食品均符合衛生管理的規定。 4. 維持與確保冷凍庫及其他地區的衛生及清潔標準。 5. 保持烹飪材料的適當存量。				
實習學生之待遇	☐ 無 ☒ 時薪__170+5（全勤）=175__ ☐ 月薪__				
實習單位需求 (ex 可否早退…)	依內部管理辦法規定				
實習單位可輔導 學生報考之證照	無				
備註					

填表人：_____

單位主管：_____

【公司名稱】：日月潭大飯店

【公司地址】：南投縣魚池鄉水社村中山路 419 號

【聯絡人】：吳先生

【聯絡電話】：049-2855533#8209

【聯絡信箱】：smlh51@smlh.com.tw

【實習職缺】：客務部 - 3 名

房務部 - 3 名

餐飲部 - 4 名

【實習工作待遇】：\$ 28,000

【休假】：月休 8~10 天、半年即享有特休

【福利制度】：

- 1.員工生日禮券
- 2.員工餐廳/宿舍
- 3.員工制服
- 4.暢通的升遷管道
- 5.年度員工健康檢查

【保險】：勞保、健保、勞退、團保

【備註】：可先將履歷發至上方聯絡信箱

【公司名稱】：台中世聯商旅

【公司地址】：台中市北屯區文心路 4 段 339 號

【聯絡人】：劉小姐

【聯絡電話】：04-22493322

【聯絡信箱】：tcfm@linkworldhotel.com.tw

【實習職缺】：客務部 - 1 名

餐飲部 - 1 名

【實習工作待遇】：\$ 27,000

【休假】：月休 8~10 天、半年即享有特休

【福利制度】：

- 1.三節禮金
- 2.員工餐廳
- 3.員工制服
- 4.暢通的升遷管道
- 5.年度員工健康檢查

【保險】：勞保、健保、勞退

【備註】：可先將履歷發至上方聯絡信箱