

壹零壹科技管理顧問股份有限公司

大專校院學生實習辦法

一、宗旨：

為使商管及人文等相關系所學生能將所學理論與實務配合，吸取實際作業經驗，特訂定此辦法，以協助學生增加互動學習之機會。

二、參加對象：

以大專校院商管、社會、人文(以人資、勞工、公共關係為主)等相關科系大二至大四或研究所在學學生為主。

三、實習組別：

組別	工作任務	高雄	台南	台中	桃園	台北
		人數				
行政管理組	協助人員招募、任用、異動、離職、出勤等各項作業	3	1	1	2	1
	協助主管製作各類表單，及提供人事行政作業流程					
	協助總務相關事務管理、信件收發寄送					
就業服務及促進組	協助就業服務及促進相關作業執行	0	1	0	0	0
	協助就業服務及促進執行成效					
	協助講座活動辦理及後續資料彙整					
	協助規劃及執行訓練課程					
職業訓練組	協助製作各類表單及統計分析、行政工作	6	2	0	0	0
	協助排訪視、輔導期程與輔導委員邀約					
	協助課程排定、跟課執行，課程異常處理與文件整理及資料分析					
教育訓練組 (公開班、企業內訓)	電話客服、櫃檯接待	1	1	0	0	0
	協助教材準備、講師邀約、課程 word DM 及網頁 DM 設計					
	協助課程跟課執行，課程異常處理與結案分析及檢討					
	協助製作員工職務工作說明書及建構學習地圖					

※實際錄取人數及工作任務將依據本公司當年度人力需求調整

四、實習期間與時數：

- (一)第一階段：每年2月至6月。實習至少三個月(含)以上，實習總時數不得低於240小時。
- (二)第二階段：每年7月至8月。實習至少一個月(含)以上，實習總時數不得低於160小時。
- (三)第三階段：每年9月至次年1月。實習至少三個月(含)以上，實習總時數不得低於240小時。
- (四)如因業務需要或特殊原因，實習日期得協調後訂定。

五、津貼與保險：

- (一)本公司提供之實習屬無薪性質，實習期間之餐食、住宿與交通，由學生自理。
- (二)本公司為實習學生於實習期間辦理團體意外保險。

六、申請期程

階段 工作項目	第一階段 (2月至6月)	第二階段 (7月至8月)	第三階段 (9月至次年1月)
<u>收件期程</u>	~104年12月31日 郵戳為憑	~105年5月27日 郵戳為憑	~105年5月27日 郵戳為憑
<u>公告錄取名單</u>	105年1月11日	~105年6月20日	~105年6月20日
<u>統一報到日期</u>	105年2月22日	105年7月1日	105年9月1日

七、申請辦法

- (一)由本公司各區負責窗口提供實習名額，統一發函至各大專院校。
- (二)報名程序：

請於截止日前依據區域別將申請資料分別以下列兩種方式(兩者皆須執行)寄送給各區窗口

1.e-mail word 電子檔，免簽名，免含學生證

2. 紙本報名表，需含導師/學校聯繫窗口、系主任簽章、學生證影本

區域	辦公室地址	聯絡窗口
台北	105 台北市南京東路五段 63 號 9 樓	江經理 evitachiang@staff.1111.com.tw (02)87871111#8252
桃園	326 桃園縣楊梅市中山北路二段 89 號 3 樓	張經理 jjchangchun@staff.1111.com.tw (03)2509011#12
台中	404 台中市北區中清路一段 369 號 4 樓	顏督導 justin@staff.1111.com.tw (04)22031111#815
台南	701 台南市東區東門路 3 段 253 號 11 樓之 3	許經理 hsucarol@staff.1111.com.tw (06)511-9000#600
高雄	801 高雄市前金區中山二路 505 號 5 樓	潘專案主任 chiehling@staff.1111.com.tw (07)9587100#7727