景文科技大學行銷與流通管理系

程曦資訊整合股份有公司

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ■ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
■ 109年7月1日 ~ 109年12月31日	多元專案客服	每月薪資：25,000元+1,000元全勤獎金 輪班區間：8:00-23:00 每日工時：8小時 每月休假：依每月紅字天數(約7-11天) 需求人數：3 工作地點：新北市板橋區文化路一段266號 工作內容： ＊電話接聽服務。 ＊電話外撥聯絡。 ＊活動資格審核。 ＊電子郵件處理。 ＊文字客服。 ＊主管交辦之文書作業處理。
	日系藥妝客服	每月薪資：25,000元+1,000元全勤獎金 輪班區間：9:00-21:00 每日工時：8小時 每月休假：依每月紅字天數(約7-11天) 需求人數：2 工作地點：台北市大同區重慶北路一段1-1號 工作內容： ＊電話進線接聽，產品諮詢服務。 ＊針對既有顧客進行關懷及行銷推廣。 ＊電腦系統操作，文書作業處理。 ＊專案任務執行。 ＊主管交辦事項。
	台北1999市民專線客服	每月薪資：教育訓練期23,800元，訓練通過28,000元 輪班區間：8:00-23:00 每日工時：8小時 每月休假：依每月紅字天數(約7-11天) 需求人數：3 工作地點：台北市信義區莊敬路391巷11弄2號 工作內容： ＊負責民眾來電問題諮詢與回覆。 ＊市政問題諮詢、民眾申訴後送與問題紀錄及回覆。 ＊受理民眾陳情、檢舉，案件派送與後續處理查詢。
	語意工程課工讀生	薪資：$160元/時 輪班區間：9:00-18:00 每日工時：8小時(每周可配合3-4個工作天) 每月休假：週休二日 需求人數：2

		工作地點：台北市松山區光復南路1號 工作內容： ＊知識庫建置作業，處理AI訓練智能客服大量的訓練資料(Training Data) ＊分析客戶業務邏輯與情境，協助整理過去客服文本 ＊問題排除與優化系統，設計各類對話場景，優化使用體驗並提高問題解決率 ＊根據數據驗收持續優化智能客服成效 工作條件： ＊具電腦上網操作及登打能力，反應打字快為佳。 ＊文字撰寫能力佳者，優先錄取。 ＊自備NB者佳。
■109年7月1日 ~ 110年06月30日	多元專案客服	每月薪資：25,000元+1,000元全勤獎金 輪班區間：8:00-23:00 每日工時：8小時 每月休假：依每月紅字天數(約7-11天) 需求人數：3 工作地點：新北市板橋區文化路一段266號 工作內容： ＊電話接聽服務。 ＊電話外撥聯絡。 ＊活動資格審核。 ＊電子郵件處理。 ＊文字客服。 ＊主管交辦之文書作業處理。
	日系藥妝客服	每月薪資：25,000元+1,000元全勤獎金 輪班區間：9:00-21:00 每日工時：8小時 每月休假：依每月紅字天數(約7-11天) 需求人數：4 工作地點：台北市大同區重慶北路一段1-1號 工作內容： ＊電話進線接聽，產品諮詢服務。 ＊針對既有顧客進行關懷及行銷推廣。 ＊電腦系統操作，文書作業處理。 ＊專案任務執行。 ＊主管交辦事項。
	台北1999市民專線客服	每月薪資：教育訓練期23,800元，訓練通過28,000元 輪班區間：8:00-23:00 每日工時：8小時 每月休假：依每月紅字天數(約7-11天) 需求人數：3 工作地點：台北市信義區莊敬路391巷11弄2號 工作內容： ＊負責民眾來電問題諮詢與回覆。 ＊市政問題諮詢、民眾申訴後送與問題紀錄及回覆。 ＊受理民眾陳情、檢舉，案件派送與後續處理查詢。

	語意工程課工讀生	薪資：$160 元/時 輪班區間：9:00-18:00 每日工時：8 小時(每周可配合 3-4 個工作天) 每月休假：週休二日 需求人數：2 工作地點：台北市松山區光復南路 1 號 工作內容： ＊知識庫建置作業，處理 AI 訓練智能客服大量的訓練資料(Training Data) ＊分析客戶業務邏輯與情境，協助整理過去客服文本 ＊問題排除與優化系統，設計各類對話場景，優化使用體驗並提高問題解決率 ＊根據數據驗收持續優化智能客服成效 工作條件： ＊具電腦上網操作及登打能力，反應打字快為佳。 ＊文字撰寫能力佳者，優先錄取。 ＊自備 NB 者佳。

景文科技大學行銷與流通管理系

宜家家居股份有限公司

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ☑ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
☐ 109年7月1日 ~ 109年12月31日		
☑109年7月1日 ~ 110年06月30日	餐飲部服務 計時人員 (2-3名)	1. 準備餐點、補貨上架、商品介紹、產品銷售、收銀。 2. 備品補充及盤點整貨。
	銷售計時人員 (2-3名)	學習商品銷售、陳列技巧及商品管理流程 分為家具(Showroom)、家飾(Market-hall)

新竹物流股份有公司

景文科技大學行銷與流通管理系

109學年度校外實習調查表回條

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ■ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
□ 109年7月1日 ~ 109年12月31日		
■109年7月1日 ~ 110年06月30日	客服管理師	1.貨物運輸相關行政作業 2.貨物運輸品質及效率管控 3.客戶電話接聽與問題處理 4.操作貨物追蹤相關系統
	倉儲管理師	1.進出退現場作業 2.行政文書事項 3.主管交辦事項

➢ 要求條件(如：成績、性別…等)：團隊合作、同理心、創新思考、積極主動

➢ 是否實習生於社會保險：■ 有 □ 無

景文科技大學行銷與流通管理系

太平洋崇光百貨股份有限公司

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ■ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
■ 109年7月1日 ~ 109年12月31日	顧客服務課-服務接待人員	電梯內外引導顧客、服務櫃檯 學習服務接待禮儀、態度，增加顧客滿意度 熟悉賣場知識，解答顧客疑惑 解決顧客所遇問題，增加自身臨場反應能力
■109年7月1日 ~ 110年06月30日	顧客服務課-服務接待人員	電梯內外引導顧客、服務櫃檯 學習服務接待禮儀、態度，增加顧客滿意度 熟悉賣場知識，解答顧客疑惑 解決顧客所遇問題，增加自身臨場反應能力

景文科技大學行銷與流通管理系

安心食品服務股份有限公司

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ■ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
■ 109年7月1日 ~ 109年12月31日	正職服務員	營運現場學習操作管理/現金管理/庫存管理/客訴處理/顧客滿意
■ 109年7月1日 ~ 110年06月30日	正職服務員	營運現場學習操作管理/現金管理/庫存管理/客訴處理/顧客滿意

➢

景文科技大學行銷與流通管理系

台灣屈臣氏個人用品商店股份有限公司

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ■ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
■ 109年7月1日 ~ 109年12月31日	顧客服務人員	商品補貨、商品介紹、賣場陳列及環境清潔、顧客服務、收銀服務、銷售技巧、門市換檔學習、效期品管理、倉庫管理
■ 109年7月1日 ~ 110年06月30日	顧客服務人員	商品補貨、商品介紹、賣場陳列及環境清潔、顧客服務、收銀服務、銷售技巧、門市換檔學習、效期品管理、倉庫管理

- 要求條件(如：成績、性別…等)：喜歡與人群接觸、配合度高、團隊合作能力、活潑外向、上進肯學習、有美容師乙/丙證照者佳

景文科技大學行銷與流通管理系

阿瘦實業股份有限公司

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ■ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
■ 109年7月1日 ~ 109年12月31日	門市銷售人員	接受專業培訓成為足健康專家、專業門市銷售人員，意願者可朝管理職發展 1. 商品介紹、銷售及諮詢 2. 顧客接待與服務 3. 商品進貨、陳列及庫存管理 4. 店務清潔及陳列佈置
■ 109年7月1日 ~ 110年06月30日	門市銷售人員	接受專業培訓成為足健康專家、專業門市銷售人員，意願者可朝管理職發展，表現良好並完成培訓，有機會於實習完成時升任副店長職務 1. 商品介紹、銷售及諮詢 2. 顧客接待與服務 3. 商品進貨、陳列及庫存管理 4. 店務清潔及陳列佈置

- 要求條件(如：成績、性別…等)：
  需有銷售熱忱、願意挑戰、有門市工讀經驗佳

景文科技大學行銷與流通管理系

香港商捷時海外貿易有限公司 台灣分公司（佐丹奴 Giordano）

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ■ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
■ 109年7月1日 ~ 109年12月31日	銷售助理	顧客服務、商品銷售、結帳收銀、商品陳列與管理、協助店舖運作 工作地點：全省各區域，依門市缺編而定，面試可詳談
■ 109年7月1日 ~ 110年06月30日	同上	同上

- 要求條件(如：成績、性別…等)：具服務熱忱、開朗活潑、表達能力佳、具責任感、對服飾銷售有興趣、喜歡流行時尚、需配合輪排班及久站、**能配合一年實習者(109/7/1-110/6/30)**

景文科技大學行銷與流通管理系

新東陽股份有限公司

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ☑ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
☑ 109年7月1日 ~ 109年12月31日	門市人員	商品銷售與顧客服務、商品上架陳列與整理、收銀結帳作業
☑109年7月1日 ~ 110年06月30日	門市人員	商品銷售與顧客服務、商品上架陳列與整理、收銀結帳作業

➢ 要求條件(如：成績、性別…等)：個性主動積極肯學習

景文科技大學行銷與流通管理系

古典玫瑰園國際股份有限公司

實習領域(行銷、物流或零售)

1. ■ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

實習期間	工作職稱	工作內容
■ 109年7月1日 ~ 109年12月31日	英國茶專賣店	專業英國茶、瓷器、藝術文創精品等相關產品之介紹及銷售工作
	先喝道茶飲	專業茶飲調製及顧客服務
■ 109年7月1日 ~ 110年06月30日	英國茶專賣店	專業英國茶、瓷器、藝術文創精品等相關產品之介紹及銷售工作
	先喝道茶飲	專業茶飲調製及顧客服務

- 要求條件(如：成績、性別…等)：對餐飲、茶飲製做及服務有熱情，喜歡藝術文化創意及精品銷售服務

POYA寶雅

寶雅國際股份有限公司
實習生儲備幹部計畫

一、公司簡介

1985年寶雅國際成立，開始建立起「多樣少量」的平價百貨消費形態，以多樣化產品品項的策略提供消費者更多的購物選擇，滿足消費者「一次購足」的需求；2002年寶雅國際上櫃，為全國第一家以「美妝雜貨專門店」股票上櫃之大型零售通路商，透過資本市場籌資，讓寶雅擁有快速展店的能力，並進行店面升級，讓寶雅穩坐台灣生活百貨業的龍頭位置，勇奪美妝/生活雜貨專賣店三項之冠：店數全國第一、年營收全國第一、市場佔有率全國第一。

二、計畫目標

藉由企業實習機會，給與同學完整的流通門市學習與指導，了解零售通路產業實務及探索個人職涯方向，不僅提早體驗職場生活，提升未來職場競爭力，寶雅更以儲備幹部的培訓規格，完整規劃三階段培訓計畫(門市人員OJT培訓→課長晉升培訓→店副理晉升培訓)，提供學生與企業職場接軌、學以致用的實習機會。

三、招收對象

大專院校大四在校生

四、實習時間

四年級全學年/四年級下學期（依各校實習合約與實際狀況調整）

五、報名方式

填寫完整”*寶雅國際(股)公司應徵人員資料表*”與”*應徵人員個人資料蒐集處理利用同意聲明書*”透過以下管道投遞履歷：

1. 配合之學校科系負責老師報名
2. 寄送履歷至 sherry.tsai@poya.com.tw
   (信件主旨：應徵寶雅109年實習生儲備幹部-校名科系 姓名)

POYA寶雅

六、實習資訊

職缺名稱	儲備幹部
實習內容	1. 商品進銷存有效管理 2. 賣場商品陳列、銷售促進技術學習 3. 商品效期管理與門市、商品、貨架清潔 4. 收銀結帳機台操作與服務台客訂、退換貨作業 5. 部門商品知識、陳列原則、檔期作業執行… 6. 部門操作標準 SOP 學習與執行 7. 顧客關係管理-顧客抱怨處理 8. 團隊互助與部門協助作業。
工作班制及時間	排班制(早晚輪班) 早班 09:00-18:00 晚班 14:00-23:00
薪資待遇	本薪 21700 元+區域津貼 2100-5000 元 (區域津貼依各縣市不同) ※當月如符合公司全勤獎金資格，另加發全勤獎金 1000 元 ※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	★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 ★免費制服 ★福委會補助(結婚、住院、喪葬等…)
工作地點	全台寶雅門市
加分特質	1. 對零售通路、美妝生活百貨業具有高度熱忱及興趣者 2. 個性活潑開朗、笑容可掬、樂觀積極、動作敏捷者 3. 具團隊精神，希望在獲得榮譽感及歸屬感的環境中工作者 4. 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

寶雅國際股份有限公司

應徵人員資料表

員工編號：　　感應卡號：　　List-(人01)-2014-08-01

姓　名		性別	□男□女	應徵項目		填表日期　年　月　日	
出生日期	年　月　日	身高	CM	期望待遇	□依公司規定□期望　元	應徵管道	
身份證號		體重	KG	駕　照	□無 □重(輕)型機車□汽車駕照	□求才網站　人力銀行	
婚姻狀況	□已婚□未婚,子女＿＿人	血型		交通工具	□機車□汽車□大眾運輸工具□其他	□就服站/就博會 □介紹	
Email				Facebook		□寶雅網站 □其他＿＿	
兵　役	□役畢(　年　月)軍種＿＿＿□未役 □免役			綽號/英文名		電話	(　)
戶籍地址	□□□					手機1	
通訊地址	□(同戶籍地)□□□					手機2	

學歷	學校名稱	科系	起訖時間	日/夜/在職	畢/肄/在學	曾任班級或社團幹部名稱
			年　月～　年　月			
			年　月～　年　月			

工　作　經　歷

公司名稱	部門/職稱	管理職	工作期間	薪資(月薪/年薪)	離職原因
		□是,部屬＿＿人□否	～		
		□是,部屬＿＿人□否	～		
		□是,部屬＿＿人□否	～		

家　庭　狀　況

關係	姓　名	年齡	服務單位

自　我　評　鑑

個人優點：	個人缺點：
休閒興趣：	專業證照：

選擇一份工作優先考量因素為何？(選出三項標明優先順序填寫 1.2.3)

□企業文化□興趣符合□穩定工作□薪資福利□工作地點□公司環境

□工作內容□學習技能□升遷機會□公司知名□同事相處□其他

※應　徵　人　員　須　知※

1. 是否曾於寶雅國際工作過(包含正職/兼職)。□否 □是，請說明曾工作的時間點與門市地點＿＿＿＿＿＿

2. 因應公司業務需要，須在平時或例假日加班時，可配合公司作業。□可 □有困難

3. 因應公司業務需要，可配合調動至其他分支機構。□可(填 2-1.2)□有困難(直接跳 3)

3-1 最遠地區：□北部 □中部 □南部 □東部。　3-2 外派時間：□三個月□半年□一 年 □三年以上。

4. 可否接受在公司規定及運作需求之下，颱風天或國定假日需到職上班。□可 □有困難

5. 特殊身份：□無任何特殊身份□原住民□外籍人士□具有殘障手冊(□重度□中度□輕度)

6. 請依照實際狀況回答

Yes	No	問題內容	Yes	No	問題內容	Yes	No	問題內容
□	□	是否有兼差	□	□	是否有貸款	□	□	是否接受排班及輪休
□	□	是否能久站	□	□	是否有吸煙習慣（一天需　支）	□	□	是否有升學或考公職的計畫
□	□	是否可以搬重物	□	□	近一年有無發生意外事故			

推薦人　　此推薦人是否為寶雅員工：□否□是 分店：＿＿＿＿

※以上資料，經本人確認，均屬實無誤，如有虛假欺騙之事，無條件願受解職處份。　**應徵人簽名：＿＿＿＿＿＿**

主　管　面　談　紀　錄

綜合評語：具幹部潛力之可塑性：□優異　□有潛力　□普通

考核結果：□錄取　□備取　□不錄取

分店/部門		職務名稱		報到日		核薪	

總經理	人資部主管	營業處主管/部門主管	複試主管	面試人員

應徵人員個人資料蒐集處理利用同意聲明書

本人＿＿＿＿＿＿＿＿(身分證字號：＿＿＿＿＿＿＿＿)，經　貴公司已依法明確將下列事項告知本人後，同意將本人於本應徵人員資料表上所載個人資料（包括面試時口頭所述或自行提出之書面資料）提供予　貴公司。據此，本人茲聲明同意如下事項：

一、 貴公司在本人將個人資料提供予　貴公司前，已將下列事項明確告知本人，且本人係在明確了解　貴公司所告知內容之情形下，將個人資料提供予　貴公司。

1. 資料蒐集目的：人才招募及其人事行政管理所需。
2. 資料之處理及利用：
   (1) 期間：提供資料日起算六個月內；惟正式錄取者，於契約關係生效日起至契約關係解消後 5 年內。
   (2) 地區：台灣。
   (3) 對象：實雅國際股份有限公司
   (4) 方式：以合理方式為之。
3. 本人得依　貴公司指定之方式及程序及個人資料保護法規定行使下列權利：
   (1) 查詢或請求閱覽。
   (2) 請求製給複製本。
   (3) 請求補充或更正。
   (4) 請求停止蒐集、處理或利用。
   (5) 請求刪除。
4. 本人知悉並了解，如本人未依　貴公司之指示提供個人資料予　貴公司，將可能影響前述資料蒐集目的之遂行。

二、 本人保證，本人所提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或事後有變更者，本人將立即檢附相關證明文件送交　貴公司辦理更正。

三、 除法令另有規定或主管機關另有要求外，若本人向　貴公司提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，將導致　貴公司違背法令或主管機關之要求時，本人同意　貴公司得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。

此致　實雅國際股份有限公司

立聲明書人

姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿　　身分證字號：＿＿＿＿＿＿＿＿

中　華　民　國　　年　　月　　日

景文科技大學行銷與流通管理系

統一超商股份有限公司

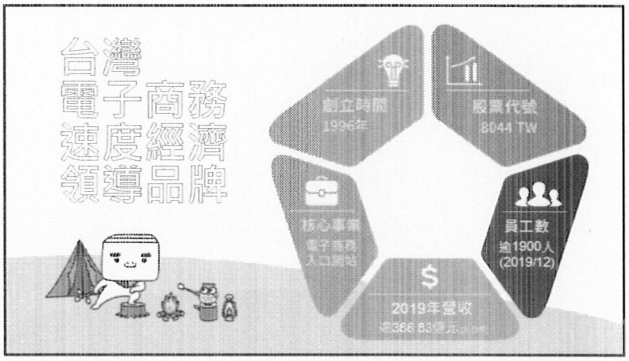
實習領域(行銷、物流或零售)

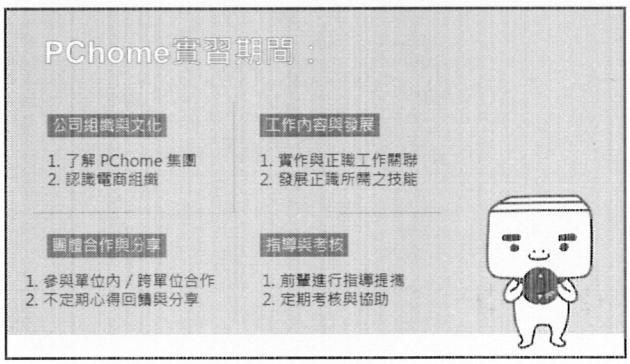
1. ☑ 願意提供109學年度校外實習機會(以大台北地區為原則)

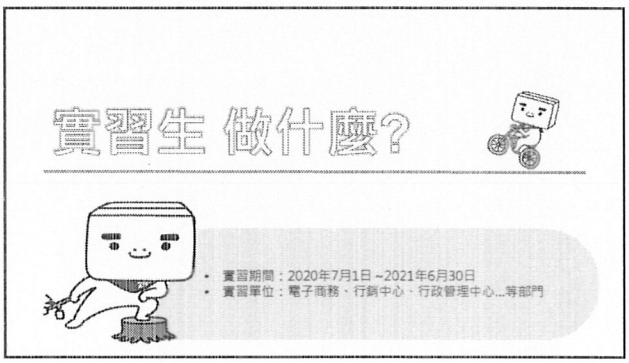
實習期間	工作職稱	工作內容
☑109年7月1日 ~ 109年12月31日	大專實習生	門市商圈經營管理、顧客服務、商店形象維護、POS情報分析、電子商務
☑109年7月1日 ~ 110年06月30日	大專實習生	門市商圈經營管理、顧客服務、商店形象維護、POS情報分析、電子商務

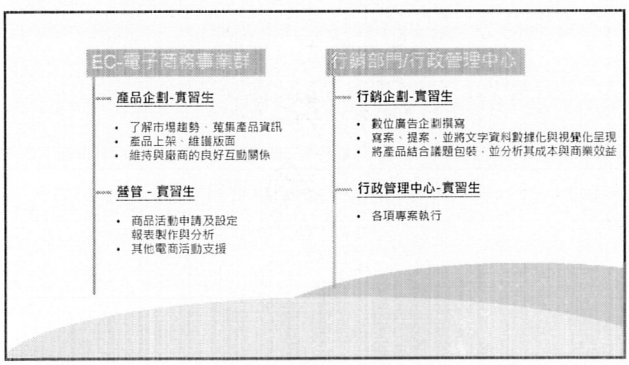
- 要求條件(如：成績、性別…等)：品德操守佳、工作態度認真、勤奮學習、喜歡與人互動並對流通暨零售服務業感興趣。

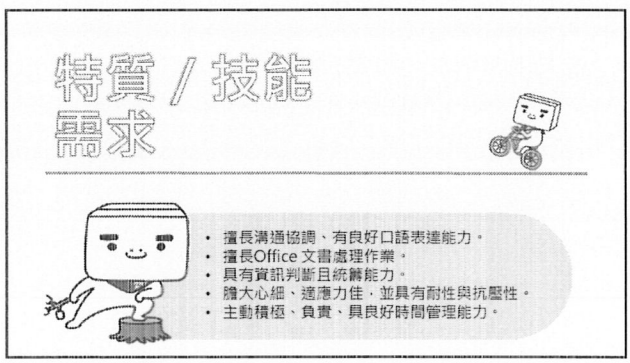

ONLINE
PChome
Hello,歡迎您們
Hi


台灣
電子商務
速度經濟
領導品牌
創立時間
1996年
股票代號
8044 TW
員工數
逾1900人
(2019/12)
$
2019年營收


PChome實習期間：
公司組織與文化
1. 了解 PChome 集團
2. 認識電商組織
工作內容與發展
1. 實作與正職工作關聯
2. 發展正職所需之技能
團體合作與分享
1. 參與單位內 / 跨單位合作
2. 不定期心得回饋與分享
指導與考核
1. 前輩進行指導提攜
2. 定期考核與協助


實習生 做什麼?
實習期間：2020年7月1日~2021年6月30日
實習單位：電子商務、行銷中心、行政管理中心...等部門


EC-電子商務事業群
產品企劃-實習生
了解市場趨勢，蒐集產品資訊
產品上架、維護版面
維持與廠商的良好互動關係
營管 - 實習生
商品活動申請及設定
報表製作與分析
其他電商活動支援
行銷部門/行政管理中心
行銷企劃-實習生
數位廣告企劃撰寫
寫案、提案，並將文字資料數據化與視覺化呈現
將產品結合議題包裝，並分析其成本與商業效益
行政管理中心-實習生
各項專案執行


特質 / 技能
需求
擅長溝通協調、有良好口語表達能力。
擅長Office 文書處理作業。
具有資訊判斷且統籌能力。
膽大心細、適應力佳，並具有耐性與抗壓性。
主動積極、負責、具良好時間管理能力。



應徵實習生，請聯繫：

行政管理中心

- 葉小姐：02-2700-0898 #1106
  springyeh@staff.pchome.com.tw

ASUS

華碩校園CEO

實習招募中



即日起 - 2020/04/15

校園CEO實習計劃緣起

2005

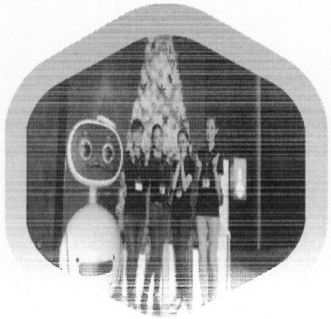
華碩電腦公司成立校園CEO (ASUS Campus Executive Officer)
培訓計畫，此計畫最早由亞洲地區發起，現今已遍布全球。



提供在校學生企業學習機會，使其能提
早體驗職場，實際參與業務與行銷工作



參加此計劃者，能和全台校園菁英互動，為自己的未來
創造更多職場經驗與價值，提升個人競爭力！



從第1屆到第22屆，至今已培育超過1480名
優秀同學，其中不乏留下轉正職者。

實習職缺

實習期間 2020.07－2021.06

行銷助理

職務內容：

- 企劃並執行線上、實體門市行銷活動與任務。
- 企劃撰寫行銷文案。
- 市場資料蒐集與分析。
- 執行相關活動行政事務。

職務需求：

- 熟悉Microsoft作業系統與Office軟體基本操作。
- 對3C產品以及行銷具有高度熱忱。
- 良好溝通能力、應對技巧佳、外向開朗。

美編設計

職務內容：

- 執行行銷活動專案、社群自媒體素材排版設計。
- 執行行銷影片素材拍攝與剪輯。
- 執行刊物平面排版，溝通協調版面設定。
- 設計規劃主題贈品。

職務需求：

- 熟悉Adobe系列美編、剪輯軟體 。
- 具高度責任感、良好溝通能力、熱於團隊合作 。

公關助理

職務內容：

- 競品市場與媒體監測分析。
- 產品上市之公關議題發想。
- 支援記者會、通路行銷活動。
- 執行交辦事項、內部行政作業。

職務需求：

- 大學三年級以上，新聞/傳播/中文相關科系。
- 熟悉Microsoft作業系統與office軟體。
- 對3C產品有高度興趣，喜好流行事物、用語。
- 具正面積極的工作與學習態度，溝通能力佳。
- 良好的英文能力，需具備語言證明，可加分

業務助理

職務內容：

- 商圈門市巡點及門市佈置維護管理 。
- 市場資料蒐集與分析。
- 商圈經銷商門市體驗會產品協銷。
- 執行業務行政事務與專案任務 。

職務需求：

- 個性謹慎有耐心、熱於與人交流溝通 。
- 對3C產品以及業務工作具有高度熱忱 。

社群行銷助理

職務內容：

- 企劃執行FaceBook、IG等社群媒體日常營運
- 社群運行數據整理與分析。
- 企劃撰寫行銷文案。
- 企劃與執行社群自媒體直播、行銷影片。

職務需求：

- 畢業後有意從事行銷、媒體、大眾傳播工作者
- 熟悉Windows作業系統、Android操作介面、Office類需擅長Power Point、Excel
- 對3C產品以及行銷具有高度熱忱 。
- 具服務熱忱、熱於團隊合作、良好溝通能力、外向開朗 。

通路行銷助理

- 通路報告整理
- 通路訪查
- 通路稽核與彙整
- 機台與贈品管理
- 活動發想協助&文案發想
- 素材設計
- 其他主管交辦事項

- 熟悉Winodws作業系統與office軟體基本操作。
- 個性開朗/品貌端正/熱心主動/抗壓能力強。服務理念良好、具良好溝通協調能力、細心、抗壓能力強
- 一周至少工作3天，通路活動、資展期間假日可支援
- 具備基礎設計技能，可加分

行銷助理

活動參與
企劃並執行線上、
實體門市行銷活動

文案撰寫
企劃撰寫行銷文案。

資料分析
市場資料蒐集與分析。

事務執行
執行相關活動行政事務。

職務需求：

1. 對３Ｃ產品以及行銷具有高度熱忱。
2. 良好溝通能力、應對技巧佳、外向開朗。
3. 熱於團隊合作。
4. 熟悉Microsoft作業系統與Office軟體基本操作。

社群行銷助理

活動參與

企劃執行FaceBook、IG等社群媒體日常營運 。

文案撰寫

企劃撰寫行銷文案。

資料分析

社群運行數據整理與分析。

事務執行

企劃與執行社群自媒體直播、行銷影片。

職務需求：

1. 文字能力佳
2. 畢業後有意從事行銷、媒體、大眾傳播工作者
3. 對３Ｃ產品以及行銷具有高度熱忱。
4. 良好溝通能力、應對技巧佳、外向開朗。
5. 熱於團隊合作。
6. 熟悉Windows作業系統、Android操作介面、Office類需擅長Power Point、Excel

業務助理

門市維護

商圈門市巡點及門市佈置維護管理

產品協銷

商圈經銷商門市體驗會產品協銷。

資料分析

市場資料蒐集與分析。

事務執行

執行業務行政事務與專案任務。

職務需求：

1. 個性謹慎有耐心、熱於與人交流溝通 。
2. 對３Ｃ產品以及業務工作具有高度熱忱 。

實習地點：

有分北部（台北）、中部（台中、彰化、南投）、南部（台南、高雄）

請於履歷文件檔名註明

美編設計

專案設計
行銷活動專案、社群自媒體素材排版設計。

平面排版
刊物平面排版。

影片剪輯
行銷影片拍攝與剪輯

贈品設計
設計規劃行銷贈品

職務需求：

1. 熟悉Adobe系列軟體。
2. 有責任感、良好溝通能力。
3. 熱於團隊合作。

公關助理

媒體監測分析
分析市場資訊，追蹤媒體數據

公關議題發想
產品上市話題發想

活動支援
出席記者會、通路行銷活動

交辦事務
執行相關活動行政事務。

職務需求：

1. 大學三年級以上，新聞/傳播/中文相關科系。
2. 熟悉Microsoft作業系統與office軟體。
3. 對3C產品有高度興趣，喜好流行事物、用語。
4. 具正面積極的工作與學習態度，溝通能力佳。
5. 良好的英文能力，需具備語言證明，可加分

通路行銷助理

活動企劃
企劃並執行
實體門市行銷活動

素材設計
製作通路行銷素材

通路報告整理
資料整理與分析。

事務執行
執行相關活動行政事務。

職務需求：

1. 1.熟悉Microsoft作業系統與office軟體基本操作。
2. 2.個性開朗/品貌端正/熱心主動/抗壓能力強。
3. 3.服務理念良好、具良好溝通協調能力、喜歡動手操作、吃苦耐勞、細心、應對技巧佳、勤奮敬業、抗壓能力強、外向開朗者佳。
4. 4.一周至少工作3天，通路活動、資展期間假日可支援
5. 5.具備基礎設計技能，可加分

實習福利

在華碩實習，你可以享有…

各項津貼

勞保/餐點津貼、三節、生日等禮金

企業導師提攜人

每位實習生都有一位企業導師
1對1指導，讓人收穫滿滿！
實習過程表現優異者，更有機
會成為華碩正式員工。

職場訓練

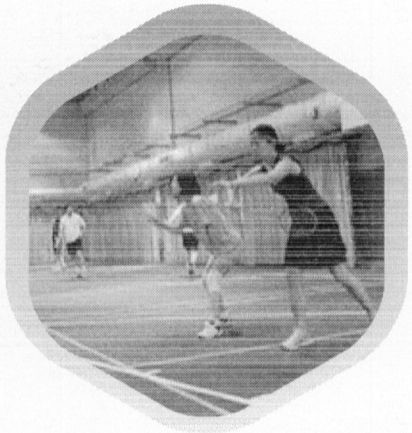
完整的訓練課程
即使對3C一竅不通都教到會

實習工作環境

在華碩，生活精采絕倫! 除了工作外，也能盡情享受生活！



美味員工餐廳



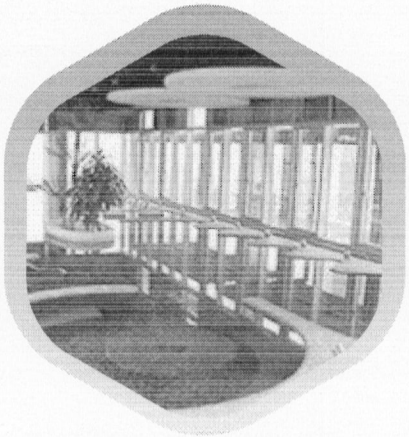
健康活力環境



年終慶典



活力社團



健身休閒中心



創意市集

校園CEO重要時程

3月

招募開跑
開放報名

4月

履歷收件

履歷截止收件:4/15

5月

初審&複審

5月下旬公告錄取通知

6月

錄取者資料準備

7月

報到

馬上報名　提早面試　搶先錄取！

在華碩實習中的學長姊…





王威棋
行銷助理



簡安妤
行銷助理



陳宥亘
行銷助理



呂育雯
行銷助理

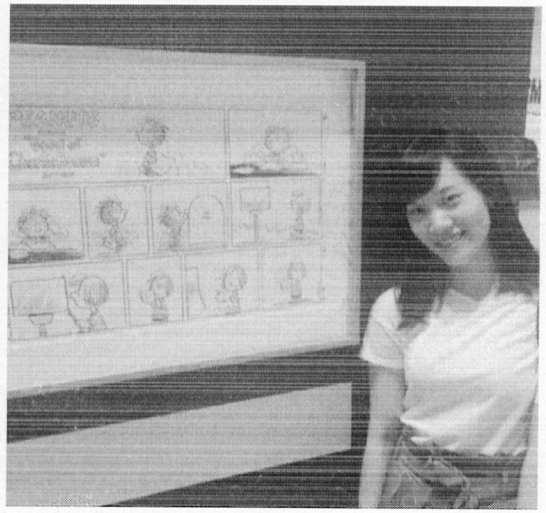


梁文馨
行銷助理

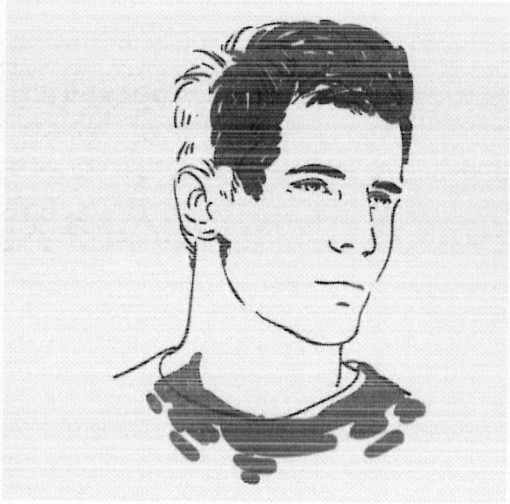
畢業即轉正職的學長姐



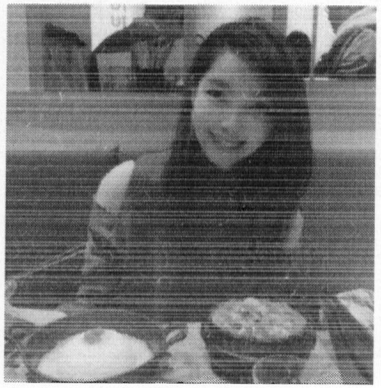
Rola
業務處



Ashley
業務處



Sky
客服中心



Verna
業務處
(已轉至和碩工作)

華碩履歷參考(線上履歷填完後即會自動帶出)

ASUS IN SEARCH OF INCREDIBLE

個人資料表

員工編號		報到日期	西元　　年　　月　　日	此欄由人資人員填寫!

壹、基本資料

姓名	中文:	國籍	①	中華民國	身份證字號						照片黏貼處
			②		護　照						
	英文:	性別		身高	公分	血型		婚姻狀況			
生日		年齡	歲	體重	公斤	E-mail					

貳、學歷／經歷

曾於華碩任職：□是 □否

學位	學校(機構)名稱	系所/科組	日	夜	在職	畢業	肄業	修業期間
			□	□	□	□	□	
			□	□	□	□	□	
			□	□	□	□	□	~
			□	□	□	□	□	~
			□	□	□	□	□	~

兵役		入伍		退伍	

工作經歷	公司名稱(近→遠)	1	2	3	4	5
	主要產品					
	單位名稱					
	個人職稱					
	主管姓名職稱					
	工作內容(簡述)					
	服務期間 起					
	服務期間 迄					
	服務期間 合計					
	離職原因					
	薪資 月薪					
	薪資 獎金					
	薪資 津貼					
	薪資 其它					
	薪資 年所得					

參、專業能力／特質

專業能力		
個人特質	優勢	
	待改進	

語文能力	第二外國語	聽	說	讀	寫
		優/中等/略懂	優/中等/略懂	優/中等/略懂	優/中等/略懂

專業證照	證照／檢定名稱	等級／最高	成績/滿分	發證時間	有效期間

肆、相關記錄

報到日期	當您收到通知後，可報到的時間為：	資歷徵詢	姓　名	服務單位	職稱	電話
期望待遇	月薪：　　年薪：	健康記錄	近五年重病/受傷住院記錄			
原住民身份	否		殘障手冊			
應徵管道				刑事紀錄		

您是否有親友在本公司服務：否

註:"刑事紀錄"欄，為應徵駕駛、律師、技師、保全、會計師、護理人員、營養師資格之職務必填欄位!

伍、個人現籍資料

戶籍地址		電話	
現居地址	□同戶籍地址	電話	
		手機	

家庭背景	稱謂	姓　名	年齡	職業	服務機關	職稱	住所縣市
	緊急聯絡人：			關係		電話	

本人在此陳述之所有資訊均屬實，本人完全瞭解任何不實陳述將依法構成聘雇關係之終止，本人並同意授權華碩電腦股份有限公司基於人力資源管理相關業務上之目的，得於符合個人資料保護相關法令之規定範圍內進行蒐集、處理、使用本人所提供之個人資料。

簽名：_____ 填表日期：西元　　年　　月　　日

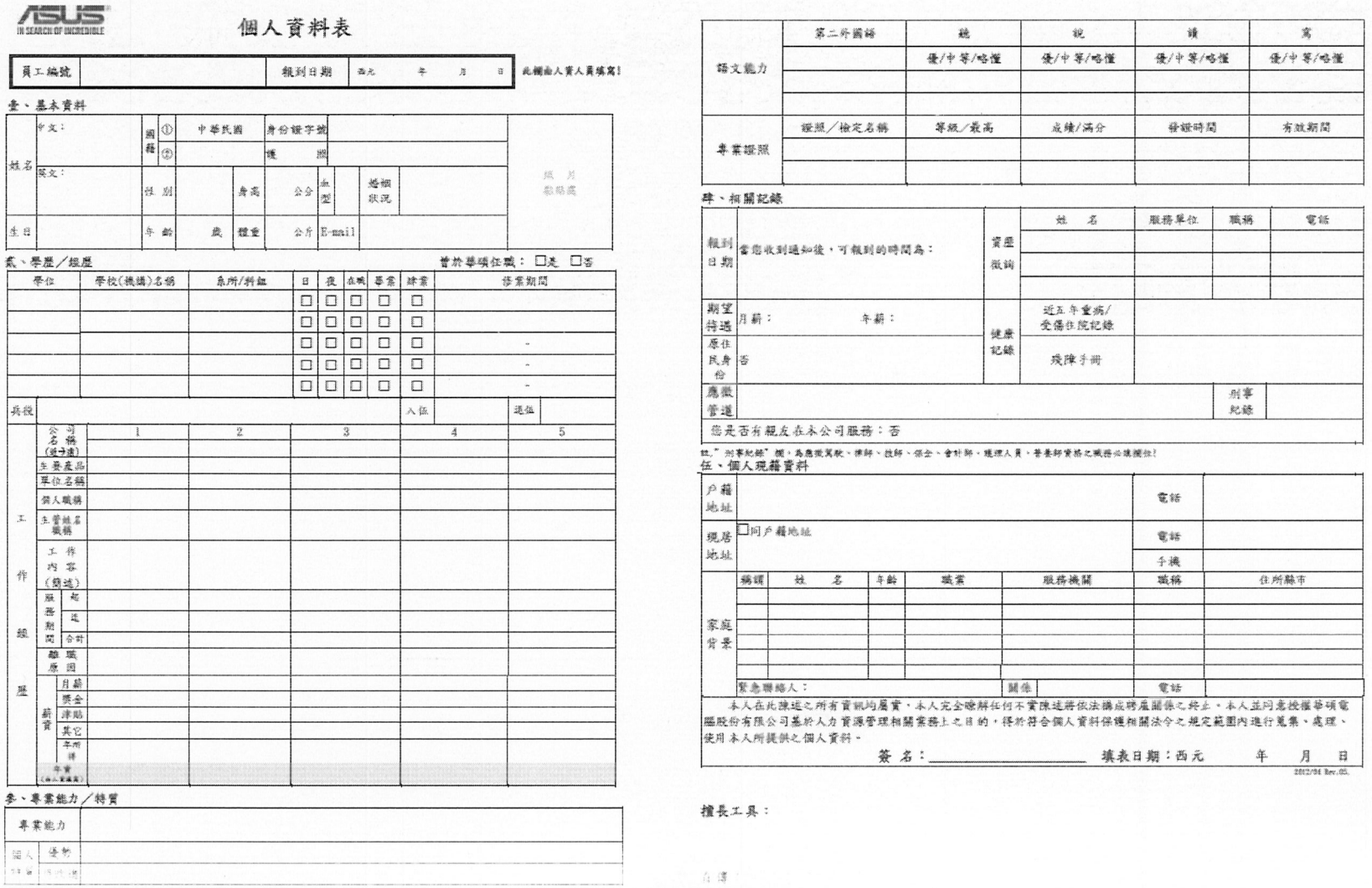
2012/04 Rev. 05

擅長工具：

自傳：

景文科大投遞履歷注意事項

行流系應徵統一由系上統一提交給華碩，請同學填妥華碩制式履歷(下載點：http://bit.ly/2DZFVDR)



ASUS IN SEARCH OF INCREDIBLE

個人資料表

員工編號		報到日期	西元　年　月　日	此欄由人資人員填寫!

壹、基本資料

姓名	中文：	國籍	① 中華民國	身份證字號						照片黏貼處
	英文：		②	護照						
		性別		身高	公分	血型		婚姻狀況		
生日		年齡	歲	體重	公斤	E-mail				

貳、學歷／經歷　　曾於華碩任職：□是 □否

學位	學校(機構)名稱	系所/科組	日	夜	在職	畢業	肄業	修業期間
			□	□	□	□	□	
			□	□	□	□	□	
			□	□	□	□	□	-
			□	□	□	□	□	-
			□	□	□	□	□	-

兵役		入伍		退伍	

工作經歷		1	2	3	4	5
	公司名稱(按子遠)					
	主要產品					
	單位名稱					
	個人職稱					
	主管姓名職稱					
	工作內容(簡述)					
	服務期間 起					
	迄					
	合計					
	離職原因					
	薪資 月薪					
	獎金					
	津貼					
	其它					
	年所得					
	年資(由入算起)					

參、專業能力／特質

專業能力	
個人特質	優勢
	待改進

語文能力	第二外國語	聽	說	讀	寫
		優/中等/略懂	優/中等/略懂	優/中等/略懂	優/中等/略懂
專業證照	證照／檢定名稱	等級／最高	成績/滿分	發證時間	有效期間

肆、相關記錄

報到日期	當您收到通知後，可報到的時間為：	背景徵詢	姓名	服務單位	職稱	電話
期望待遇	月薪：　年薪：	健康記錄	近五年重病/受傷住院記錄			
原住民身份	否		殘障手冊			
應徵管道				刑事紀錄		

您是否有親友在本公司服務：否

註:"刑事紀錄"欄，為應徵冥紙、律師、技師、保全、會計師、理財人員，等專師資格之職務必填欄位!

伍、個人現籍資料

戶籍地址		電話	
現居地址	□同戶籍地址	電話	
		手機	

家庭背景	稱謂	姓名	年齡	職業	服務機關	職稱	住所縣市
	緊急聯絡人：			關係		電話	

本人在此陳述之所有資訊均屬實，本人完全瞭解任何不實陳述將依法構成聘雇關係之終止。本人並同意授權華碩電腦股份有限公司基於人力資源管理相關業務上之目的，得於符合個人資料保護相關法令之規定範圍內進行蒐集、處理、使用本人所提供之個人資料。

簽名：_____　填表日期：西元　年　月　日

2012/04 Rev.05

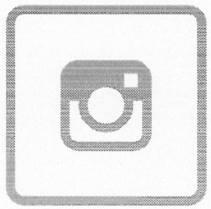
擅長工具：

台灣

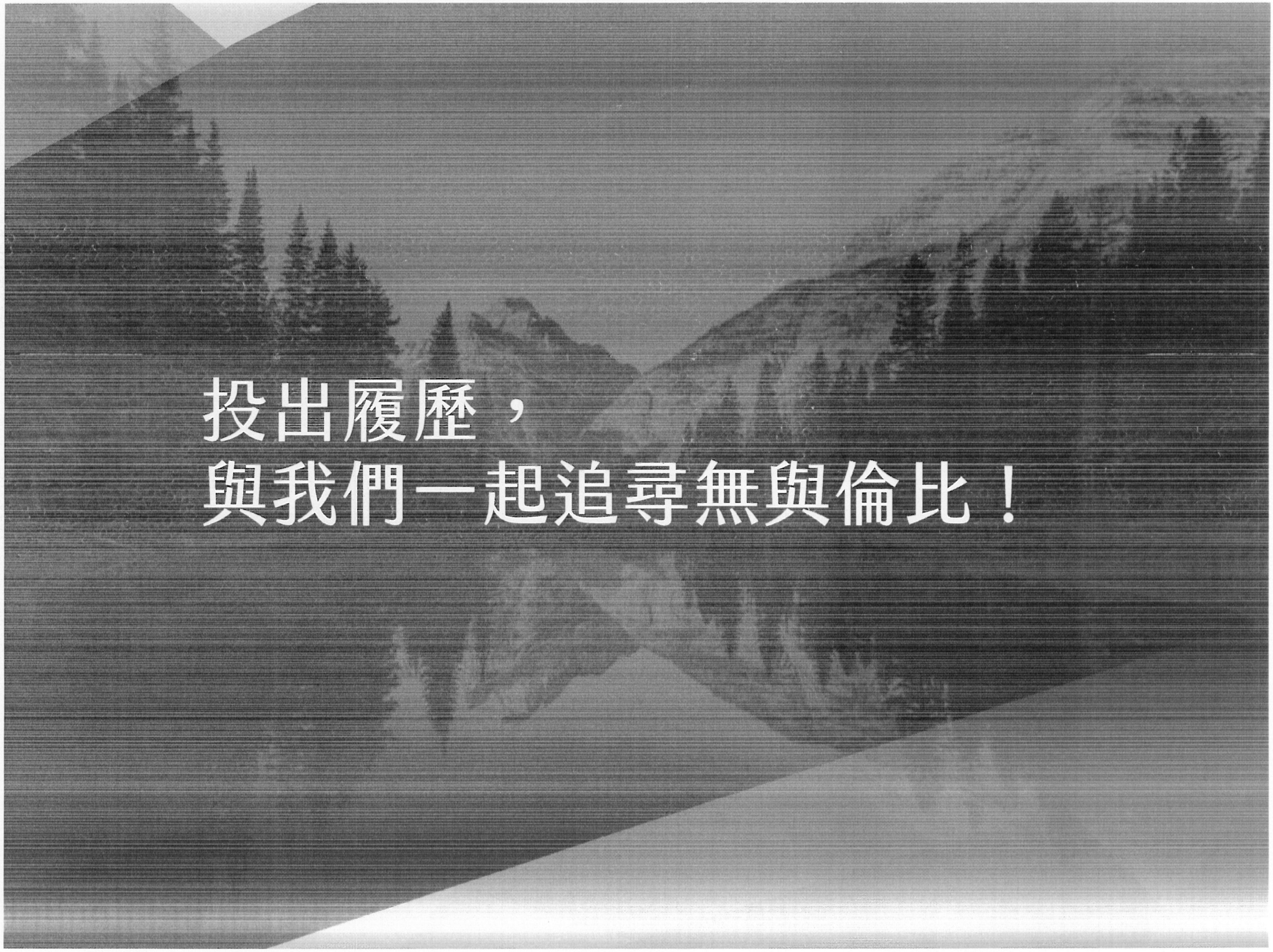
更多資訊請洽詢…



ASUS Campus 校園官方粉絲團



asus_campus校園官方IG


投出履歷，
與我們一起追尋無與倫比！