

景文科技大學行銷與流通管理系 校外實習廠商名單

序	名稱	備註
1	寶雅國際股份有限公司	
2	新竹物流股份有限公司	
3	太平洋崇光百貨股份有限公司	
4	全聯實業股份有限公司	
5	弘達流通股份有限公司	
6	宜家家居股份有限公司	
7	安心食品服務股份有限公司(摩斯漢堡)	
8	富利餐飲股份有限公司	
9	昇恒昌股份有限公司	
10	PChome 網路家庭國際資訊股份有限公司	
11	<u>程曦資訊股份有限公司</u>	
12	<u>程高資訊股份有限公司</u>	

◎請要實習的同學請於 4 月 14 日(週五)前至系辦找助教登記，以利連絡相關面試事宜。謝謝

1. 寶雅國際股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容	登記
□ 112年7月1日 ~ 112年12月31日	門市儲備幹部	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 7.團隊互助與部門協助作業。	例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126
□ 112年7月1日 ~ 113年06月30日	門市儲備幹部	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 7.團隊互助與部門協助作業。	

➤ 要求條件(如: 成績、性別...等): 無

➤ 實習生的訓練課程: 有 無

➤ 公司名稱: 寶雅國際股份有限公司

2.新竹物流股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容	登記
v 112年7月1日 ~ 113年06月30日	站所實習生	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	例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126
	倉儲實習生	1.行政業務 2.現場進貨、出貨、退貨	
	客服實習生	1.客戶電話接聽與問題處理 2.線上系統平台操作 3.主管交辦事項	
	總公司實習生	1.報表製作 2.主管交辦事項	

➤ 要求條件(如：成績、出缺席狀況…等)：依學校規定

➤ 針對實習生的訓練課程： 有 無

➤ 公司名稱：新竹物流股份有限公司

3.太平洋崇光百貨股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容	登記
■ 112年7月1日 ~ 113年06月30日	顧客服務實習生	1.電梯內外導引、服務台諮詢 2.主要業務為第一線服務顧客，解答顧客疑惑，維持現場排隊動線、秩序 3.電梯內導引還需了解電梯操作流程 4.服務台另提供外幣兌換、停車消磁、相關器材租借.....等業務。	例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126
	超市食品實習生	1.自營超市進銷退存管理 2.營業賣場管理、商品管理 3.熟 Word、Excel 電腦軟體操作 4.主管交辦任務	

➤ 要求條件(如：成績、性別...等)： 具服務熱忱，喜歡接觸人群

➤ 實習生的訓練課程： 有 無

➤ 公司名稱： 太平洋崇光百貨股份有限公司

4.全聯實業股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容	登記
~112年7月 1日 ~ 112年12 月31日	門市人員	顧客服務、收銀結帳、商品進貨陳列、生鮮商品處理、門市清潔與維護。完成訓練課程及實習表現優良，即可免試用期轉正為正式員工	例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126
~112年7 月1日 ~ 113年 06月30 日	門市人員	顧客服務、收銀結帳、商品進貨陳列、生鮮商品處理、門市清潔與維護。完成訓練課程並取得認證，且實習表現優良，即可取得儲備幹部面試機會	

- 要求條件(如：成績、性別…等)：無_____
- 實習生的訓練課程： 有 無
- 公司名稱：全聯實業股份有限公司_____

5.弘達流通股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容	登記
~112年7月 1日 ~ 112年12 月31日	觀音物流中 心 實習生	1.現場作業人員管理包含 派工與調度 2.現場作業管理與進度追 蹤 3.商品入庫、出貨、盤點 4.儲位管理、調整 5.進出貨、帳務、數據彙 整、異常處理 6.廠區安全、環境整理整 頓 7.跨組別溝通協調 8.其他主管交辦事項	例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126
~112年7月 1日 ~ 113年06 月30日	觀音物流中 心 實習生	1.現場作業人員管理包含 派工與調度 2.現場作業管理與進度追	

		蹤 3.商品入庫、出貨、盤點 4.儲位管理、調整 5.進出貨、帳務、數據彙 整、異常處理 6.廠區安全、環境整理整 頓 7.跨組別溝通協調 8.其他主管交辦事項	
--	--	--	--

- 要求條件(如：成績、性別…等)：無
- 實習生的訓練課程： 有 無
- 公司名稱：弘達流通股份有限公司 (觀音分公司)

6.宜家家居股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容	登記
<input checked="" type="checkbox"/> 112年7月1日 ~ 113年06月30日	銷售人員	1.負責家具/家飾商品銷售，依顧客需求進行主動式銷售 2.具有服務熱誠，並回答顧客商品問題 3.賣場規劃及維護 4.組裝商品、整理賣場、維持清潔	例：學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126

		5.與部門團隊合作完成工作	
	理貨人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理貨 (卸貨、運貨、補貨、入庫、出庫、揀貨、裝貨) 時, 使用正確的材料處理設備及工具, 確保作業的安全與效率, 將存貨及設備的損壞降至最低。 2. 依據視覺陳列準則和銷售空間彈性運用的概念完成補貨的工作。 3. 針對包裝、範圍分配、銷售空間的管理、賣場設備、銷售方案、易接近性、閒置銷售空間處理事宜提供建議, 以便未來有所改善。 4. 充分準備銷售空間, 以便有效完成補貨作業。 5. 依據例行性程序與準則 (例如進貨控管、裝貨品質、遺失貨物等), 通報不一致之處。 6. 嚴格遵守安全及保全程序。 	

➤ 要求條件(如: 成績、性別…等): _____ 需可早晚輪班、假日輪休

➤ 實習生的訓練課程: 有 無

➤ 公司名稱: _____ 宜家家居股份有限公司 新店分公司

7.安心食品服務股份有限公司(摩斯漢堡)

實習期間	工作職稱	工作內容	登記
<input checked="" type="checkbox"/> 112年7月1日 ~ 112年12月31日	正職實習生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 營運現場流程熟悉與管理 2. 連鎖餐飲業行銷管理學習 	例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126
<input checked="" type="checkbox"/> 112年7月1日	正職實習生	<ol style="list-style-type: none"> 1.營運現場流程熟悉與管理 	

~ 113年06 月30日		2.連鎖餐飲業行銷管 理學習	
---------------------	--	-------------------	--

- 要求條件(如：成績、性別…等)： _____
- 實習生的訓練課程： 有 無
- 公司名稱： 安心食品服務股份有限公司(摩斯漢堡)

8.富利餐飲股份有限公司

實習期間	工作職稱	登記
------	------	----

<p>■ 112年 7月 1日 ~ 112年 12月 31日</p>	<p>活力實習生</p>	<p>例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126</p>
<p>■ 112年 7月 1日 ~ 113年 06月 30日</p>	<p>活力實習生</p>	

➤ 要求條件(如: 成績、性別...等):

➤ 實習生的訓練課程: ■ 有 ④ ☆ 無

➤ 公司名稱: 富利餐飲股份有限公司 (肯德基/必勝客)

9.昇恒昌股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容	登記
■ 112年7月1日 ~ 112年12月31日	賣場服務	1.協助商品銷售服務 2.協助包裝、補貨 3.櫃位清潔	例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126
	倉管預售	1.商品點收及整理包裝 2.協助提貨服務 3.單據核對及建檔	
	顧客服務	1.引導旅客方向 2.提供旅客諮詢 3.公共設施維護、整理	
■ 112年7月1日 ~ 113年06月30日	賣場服務	1.協助商品銷售服務 2.協助包裝、補貨 3.櫃位清潔	
	倉管預售	1.商品點收及整理包裝 2.協助提貨服務 3.單據核對及建檔	
	顧客服務	1.引導旅客方向 2.提供旅客諮詢 3.公共設施維護、整理	

➤ 要求條件(如: 成績、性別…等): 無

➤ 實習生的訓練課程: 有 無

➤ 公司名稱: 昇恒昌股份有限公司

10. PChome網路家庭國際資訊股份有限公司

2. 願意提供 112 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	登記
<input checked="" type="checkbox"/> 112 年 7 月 1 日 ~ 113 年 06 月 30 日	倉物部實習生	PChome 物流中心相關倉儲作業，同學將會輪調體驗以下實務(輪調 3 組): <ul style="list-style-type: none"> • 進貨：進貨商品如何品管驗收、進倉及進貨系統操作。 • 上架：儲位安排、管控及商品的上架流程及系統操作。 • 撿出：如何快速、有效的撿貨、理貨、包裝、出貨及系統操作。 • 庫存管理：百萬品項商品之庫存管理機制及系統操作。 透過實地參與企業的日常	例:學號、姓名、手機 12090008 王小明 0921000126

		運作、各階段輪調體驗， 瞭解倉儲物流實務的樣 態。	
--	--	---------------------------------	--

- 要求條件(如：成績、性別…等)：**無特別條件**
- 實習生的訓練課程： 有 無
- 公司名稱：**網路家庭國際資訊股份有限公司**

11. 程曦資訊股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容
<input checked="" type="checkbox"/> 112年7月1日 ~ 112年12月31日 <input checked="" type="checkbox"/> 112年7月1日 ~ 113年06月30日	台北 1999 實習客服	實習地點： 台北市信義區莊敬路 391 巷 11 弄 2 號 7 樓 工作內容： ▶公部門市民服務專線，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。

		<p>排班說明： 週一至週日，8:00~22:00；月薪制日工時8H+休息1H；時薪制每週排班4日以上，時數需30H(含)以上，且排班日需排上班4H~8H。</p> <p>休假制度： 月薪制休假天數依照每月紅字天數計算(約8-10天)。</p> <p>薪資： 月薪26,400~28,000元；時薪176~180元</p>
	台電 實習 客服	<p>實習地點： 台北市大安區基隆路四段75號</p> <p>工作內容： ▶電話與文字客服專線之線上諮詢服務。 ▶顧客關懷外撥服務。 ▶問題紀錄、回覆與後送。</p> <p>排班說明： 週一至週日，8:00~22:00；月薪制日工時8H+休息1H；時薪制每週排班4日以上，時數需30H(含)以上，且排班日需排上班4H~8H。</p> <p>休假制度： 月薪制休假天數依照每月紅字天數計算(約8-10天)。</p> <p>薪資： 月薪26,400~28,000元；時薪176~180元</p>
	聯醫 實習 客服	<p>實習地點： 台北市大同區鄭州路145號4樓</p> <p>工作內容： ▶民眾掛號業務查詢。 ▶門診資訊問題諮詢。 ▶來電紀錄與文書作業。</p> <p>排班說明： 週一至週日，8:00~22:00；月薪制日工時8H+休息1H；時薪制每週排班4日以上，時數需30H(含)以上，且排班日需排上班4H~8H。</p> <p>休假制度： 月薪制休假天數依照每月紅字天數計算(約8-10天)。</p> <p>薪資： 月薪26,400~28,000元；時薪176~180元</p>
	業務部 業務 文書實習生	<p>實習地點： 台北市大同區重慶北路一段1-1號10樓</p> <p>工作內容：</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 支援業務單位文書作業運行。 ▶ 協助部門內秘書、行政工作。 ▶ 製作部門管理性、稽核報表。 ▶ 主管交辦事項。 排班說明： 週一至週五，9:00~18:00；每週排班 4~5 日，時數需 30H(含)以上。 休假制度： 見紅休。 薪資： 時薪 176~180 元
--	--	---

- ▶ 要求條件(如：成績、性別…等)： 齒清晰
 ▶ 實習生的訓練課程： 有 無

12. 程高資訊股份有限公司

實習期間	工作職稱	工作內容
<input checked="" type="checkbox"/> 112年7月1日 ~ 112年12月31日	日系美容保 健品牌 實習 客服	實習地點： 台北市大同區重慶北路一段 1-1 號 4 樓 工作內容： ▶ 美妝保健產品諮詢服務

<p>■ 112年7月1日 ~ 113年06月30日</p>		<p>▶舊顧客關懷及活動推廣 ▶電腦系統操作及文書作業處理 排班說明： 週一至週日，9:00~21:00；月薪制日工時8H+休息1H；時薪制每週排班4日以上，時數需30H(含)以上，且排班日需排上班4H~8H。 休假制度： 月薪制休假天數依照每月紅字天數計算(約8-10天)。 薪資： 月薪26,400~28,000元；時薪176~180元</p>
<p>■ 112年7月1日 ~ 112年12月31日</p> <p>■ 112年7月1日 ~ 113年06月30日</p>	<p>萊雅美妝 實習客服</p>	<p>實習地點： 台北市大同區重慶北路一段1-1號4樓 工作內容： ▶集團美妝保養產品諮詢文字/電話服務（文字50%/電話50%） ▶門市及線上會員關係經營，顧客關懷及活動推廣 ▶線上訂單增修，電腦系統操作及文書作業處理 排班說明： 週一至週五，9:00~18:00；月薪制日工時8H+休息1H；時薪制每週排班4日以上，時數需30H(含)以上，且排班日需排上班4H~8H。 休假制度： 見紅休。 薪資： 月薪26,400~28,000元；時薪176~180元</p>
<p>■ 112年7月1日 ~ 112年12月31日</p> <p>■ 112年7月1日 ~ 113年06月30日</p>	<p>企業/政府諮詢專線 實習 客服</p>	<p>實習地點： 台北市大同區華陰街33號5樓 工作內容： ▶電話進線接聽。 ▶電話外撥聯絡。 ▶主管交辦事項。 排班說明： 週一至週日，8:00~22:00；月薪制日工時8H+休息1H；時薪制每週排班4日以上，時數需30H(含)以上，且排班日需排上班4H~8H。 休假制度： 月薪制休假天數依照每月紅字天數計算(約8-10天)。 薪資： 月薪26,400~28,000元；時薪176~180元</p>

➤ 要求條件(如：成績、性別…等)：口齒清晰
