

文藻外語大學

校外實習機構提供實習職缺需求表

1. 實習工作說明 Job Summary :

部門 Department	工作內容 Job Description	應具備之技能 Skills Required	工作時間 Working Hours	名額 Vacancy/Major Preferred
醫材國外業務課	<ol style="list-style-type: none"> 負責新舊客戶業務開發拓展及維護。 市場規劃與產品行銷。 服務客戶詢報價, 訂單管理, 追蹤如期交貨。 完成單位職掌範疇之主管交辦事項。 	<ol style="list-style-type: none"> 具備英文溝通能力者, 另有日文溝通能力者尤佳。 細心、反應佳、具獨立性, 能與國外客戶交流應對。 熟悉國貿流程, 個性積極進取, 具新市場/新客戶開發興趣及具經驗尤佳。 	08:00-17:00	不限系別/Not specified 1 位/No.1
業務課	<ol style="list-style-type: none"> 負責新舊客戶業務開發拓展及維護。 市場規劃與產品行銷。 服務客戶詢報價, 訂單管理, 追蹤如期交貨。 完成單位職掌範疇之主管交辦事項。 	<ol style="list-style-type: none"> 具備英文溝通能力者。 細心、反應佳、具獨立性, 能與國外客戶交流應對。 熟悉國貿流程, 個性積極進取, 具新市場/新客戶開發興趣及具經驗尤佳。 尤其會德文者為佳。 	08:00-17:00	不限系別/Not specified 1 位/No.1
品保課	<ol style="list-style-type: none"> 圖面、品質系統之文件制修廢與發行 品質系統之文件管制作業與查 	<ol style="list-style-type: none"> 具備文件收發與檔案管理 行政事務文書處理、報表彙整與管理 	08:00-17:00	不限系別/Not specified 1 位/No.1

	核 3.品質系統之稽核、管理審查相關作業與安排。 4.監控各流程績效與改善追蹤 5.會議資料彙整及交辦追蹤 6.供應商稽核安排與評鑑 7.協助檢驗相關事宜 8.主管交辦事項	3.文件或資料輸入建檔處理 4.文件檔案資料轉換處理及整合工作		
--	--	------------------------------------	--	--

備註：

本校共有14個系所（英國語文系所、法國語文系、德國語文系、西班牙語文系、日本語文系、國際企業管理系所、數位內容應用與管理系、國際事務系、應用華語文系所、外語教學系所、翻譯系所、傳播藝術系所、東南亞學系、歐洲研究所），貴單位若如需特定專長之實習學生，請於上欄載明系別及人數，以利媒合。

Remarks：

If you prefer interns from specific fields, please indicate major and vacancy respectively. The 14 undergraduate and graduate programs this university offers are English, French, German, Spanish, Japanese, International Business Administration, Digital Content Application and Management, International Affairs, Applied Chinese, Foreign Language Instruction, Translation & Interpreting, Communication Arts, and Southeast Asian Studies.

2.福利 Welfare：

請打 tick	提供項目 Items	內容 Details	
<input checked="" type="checkbox"/> 提供 Yes <input type="checkbox"/> 不提供 No	薪資 Wage	新台幣 NT\$：26400 元 發薪日期 Pay day：_____ 計算方式 paid by (NT\$): <input type="checkbox"/> 時薪 hour _____元, or <input type="checkbox"/> 日薪 day _____元, or <input checked="" type="checkbox"/> 月薪 month_26400_元, or <input type="checkbox"/> 其他 Other：_____	匯款方式 Payment Method： <input type="checkbox"/> 現金直接撥付學生 by cash to intern directly <input checked="" type="checkbox"/> 金融機構匯款予學生 by bank transfer to intern <input type="checkbox"/> 金融機構匯款予本校代收代付 depositing into school account and pay to intern duly

<input type="checkbox"/> 提供 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 不提供 No	交通津貼 Transportation Allowance	新台幣 NT\$: _____ 元 計算方式 paid by : <input type="checkbox"/> 按日計算 day _____元 <input type="checkbox"/> 按次計算 times _____元 <input type="checkbox"/> 其他 Other _____
<input type="checkbox"/> 提供 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 不提供 No	宿舍 Dormitory	<input type="checkbox"/> 提供免費住宿 Free boarding : <input type="checkbox"/> 有寢具 w/bedding; <input type="checkbox"/> 寢具自備 w/o bedding <input type="checkbox"/> 提供比照員工價格收費住宿 : <input type="checkbox"/> 有寢具 w/bedding; <input type="checkbox"/> 寢具自備 w/o bedding, 每月_____元 (<input type="checkbox"/> 由薪資扣除) Charged based on employee's rate per month at NT\$ _____ (<input type="checkbox"/> deducted from the wage)
<input checked="" type="checkbox"/> 提供 Yes <input type="checkbox"/> 不提供 No	保險 Insurance	<input checked="" type="checkbox"/> 願提供勞保，勞保級距說明：will provide Labor Insurance—Grades of Insured Wage NT\$ __26400__ <input checked="" type="checkbox"/> 願提供健保，健保級距說明：will provide Health Insurance—Grades of Insured Wage NT\$ __26400__ <input type="checkbox"/> 願提供_____萬元意外保險並提供保險憑證影本： will provide Accident Insurance (a photocopy of insurance certificate is required)

4.其他注意事項或說明 Remarks :

(例如：需攜帶證件、報到時間、是否需提前報到做職前訓練等....)

請一定要註明當天報到的時間

Please give details of the followings, if any :

- 報到時間 On-board date/time
- 職前訓練日期 Pre-service training date/time
- 報到時需攜帶並繳交的個人文件 Personal documents required
- 其他與本實習有關之補充事項 All the necessary information to facilitate the internship.....

5.是否有文藻校友任職於貴公司？ Is there any Wenzao graduate working in your institution currently?

是 Yes 否 No

姓名： 蘇芎羽 科系： 德文系 電話： 07-7278089#6768

Name

Major

Tel. No.