# 醒吾科技大學　學生校外實習機構基本資料表

填表日期：112 年 01 月 07 日

| | | | |
|---|---|---|---|
| 公司名稱 | 可樂旅遊_康福旅行社股份有限公司 | | |
| 負 責 人 | 代表人 黃明峰 | 統一編號 | 04315397 |
| 聯 絡 人 | 劉淑瑩/卓宜亭 | 職　稱 | 主任/職員 |
| 連絡電話 | 02-25111789#1144.1140 | 傳　真 | 02-2541-9150 |
| 公司地址 | 104台北市中山區南京東路二段98號4樓 | | |
| E-mail | cola.hr@colatour.com.tw | | |
| 公司網頁 | http://www.colatour.com.tw/ | | |
| 營業項目 | (1)出境旅遊、(2)國內旅遊、(3)入境旅遊 | | |
| 公司所屬公協會 | □ 無　■ 有，公協會名稱：<br>(1)台北市旅行商業同業公會<br>(2)中華民國旅行業品質保障協會<br>(3)台灣觀光協會<br>(4)台灣旅遊交流協會<br>(5)臺灣生態旅遊協會<br>(6)國際航空運輸協會(IATA) | | |
| 實習期間 | 112年07月01日 至 113年06月30日 | | |

| 實習部門/職稱 | 需求條件 | 實習內容 | 實習地點 | 實習名額 | 薪資<br>*請符合基本工資標準以上 |
|---|---|---|---|---|---|
| 管理部(櫃台.人資助 | 1.細心處理行政事務 | | 台北 | 各部門 | 月薪26,400元 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 理.總務助理) | | | 各5人 | |
| 財務部(會計助理) | 1.理解力及邏輯思考能力強<br>2.會計及傳票基本概念<br>3.細心處理行政事務 | 台北 | | |
| 客服部(文字客服) | 1.具備基本電腦能力，打字速度50 字/分鐘以上<br>2.細心處理行政事務 | 台北 | | |
| 行銷部(企劃助理) | 1.具熱情，積極，不害怕與人溝通、有活動經驗佳<br>2.有社群管理經驗佳 | 台北 | | |
| 產品部(OP、助理) | 1.有訂位認證佳<br>2.具備基本英文、日文能力<br>3.細心處理行政事務 | 台北 | | |
| 團體部(業務.業助) | 1.喜歡面對人群<br>2.細心處理行政事務 | 台北<br>台中<br>高雄 | | |
| 國內部(業務.業助) | 1.熟國內行程路線、景點者佳，有帶團或社團經驗佳<br>2.細心處理行政事務 | 台北<br>台中<br>高雄 | | |
| 網路銷售部(業務.後勤) | 1.有訂位認證佳<br>2.具備基本英文能力<br>3.細心處理行政事務 | 台北 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 個人旅遊系統(個人旅遊OP) | 1.有訂位認證佳<br>2.具備基本英文或其他外語能力<br>3.細心處理行政事務 | 台北 | | |
| 商務部(業助、OP) | 1.有訂位認證佳<br>2.具備基本英文能力<br>3.細心處理行政事務 | 台北 | | |
| 票務部(業助) | 1.有訂位認證佳<br>2.具備基本英文能力<br>3.細心處理行政事務 | 台北 | | |
| 提供福利 | 1.獎金：□業績獎金 □年終獎金 □其他津貼 說明：_____<br>2.住宿：□是 ■否 / 膳食：□是 ■否 說明：_____<br>3.休假：月休____天，□排班輪休 ■固定週休 □其他_____<br>4.保險：■勞保 ■健保 □勞退 ■團保 □其他_____<br>5.其他：<br>(1)各部門不定期舉辦國內(外)員工旅遊活動。<br>(2)同仁訂購國內(外)旅遊商品、飯店、票券等，得享員工優惠價。<br>(3)總公司、分公司各自組成優質且多樣化社團活動。<br>(4)完整教育訓練及培訓制度。<br>(5)特約商店合作，消費均享有優惠價。 | | | |
| 是否有實習生畢業留才方案計畫 | □否 ■有，請說明：<br>(1)輔導及提供專業發展機會<br>(2)鼓勵內部流動 | | | |

| | |
|---|---|
| 教育訓練 | ■職前訓練 ■在職訓練 □其他＿＿＿＿ □無 |
| 實習資訊取得 | □ 企業自行申請 □＿＿＿＿主任/老師推薦<br>□ ＿＿＿＿學生申請 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 合作狀態 | □ 通過審核 □ 未通過審核<br>□ 年 月 日起，開始實習合作。<br>□ 年 月 日起，終止實習合作。<br>□其他＿＿＿＿＿＿＿＿ |

說明：

1. 系所開發與學生申請，填寫完畢請交由系所進行評估審核。

2. 實習中心開發與企業自行申請，填寫完畢請交由實習中心進行評估審核。