

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 18 日

公司名稱	雄獅旅行社				
負 責 人	王文傑	統一編號	04655091		
聯 絡 人	陳坤吾	職 稱	企劃總監		
連絡電話	(02)87939000轉8141	傳 真			
公司地址	□□□台北市內湖區石潭路151號				
E-mail	kunwuchen@liontravel.com				
公司網頁					
營業項目					
公司所屬公協會	■無 □有，公協會名稱：				
實習期間	____年____月____日至____年____月____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 *請符合基本工資標準以上
企服處/業務	基本文書軟體 英文中上 反應快	協助業務接聽電話 標案簡報製作 出團製物 報表處理 團體接送車 隨團工作人員	總部	1人	☒ 月薪 27000元 ☐ 日薪 _____元 ☐ 時薪 _____元 ☐ 其他 _____
批售處/	1.對旅遊業有熱	1.協助檢視客戶資料	總	1人	☒ 月薪 27000元 ☐ 日薪 _____元 ☐ 時薪 _____元

業務/業務助理	忱尤佳。 2.口齒清晰、服務熱忱、溝通及傾聽能力、抗壓性強。 3.有英文基礎尤佳。 4.基本文書軟體能力 (Excel, Outlook, PowerPoint, Word,)	是否正確(協助對名單)、證件狀態是否有異常(協助辦理證件)。 2.整理並輸入當天來電紀錄，以建立系統存檔。 3.進行indoor行政工作輪值(如：代轉開立+歸檔、合約書+文具申請、內部送件、寄送郵包)。 4. 主管交辦事項。	部		☐ 其他 _____
直售處/ 業務/業務助理	1.對旅遊業有熱忱尤佳。 2.處事認真負責細心 3.積極主動、工作不拖延	1.協助處理銷售業務相關內部行政作業 2.協助總部與門市行政作業與文件統整收送 3.協助維部門各類行政庶務	總部	1人	■月薪 27000元 ☐日薪 _____元 ☐時薪 _____元 ☐其他 _____
交通事業處/調度		調度業務助理	總	2人	■月薪 27000元 ☐日薪 _____元 ☐時薪 _____元

			部		☐ 其他 _____
提供福利	1.獎金： ☐ 業績獎金 ☐ 年終獎金 ☐ 其他津貼 說明：_____ 無 2.住宿： ☐ 是 ☐ 否 / 膳食： ☐ 是 ☐ 否 說明：_____ 3.休假：月休_____天， ☐ 排班輪休 ☐ 固定週休 ☐ 其他_____ 4.保險： ☐ 勞保 ☐ 健保 ☐ 勞退 ☐ 團保 ☐ 其他_____ 5.其他：_____				
是否有實習生畢業留才方案計畫	☐ 否 ☐ 有，請說明： 畢業轉任正職，將提供產學人才獎金新台幣三萬元。區分簽約5,000元；任滿1年10,000元；任滿2年再提供15,000元，總計30,000元。				
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 ☐ <u>陳瑞峰</u> 主任/老師推薦 ☐ _____ 學生申請 ☐ 其他_____				
合作狀態	☐ 通過審核 ☐ 未通過審核 ☐ _____ 年 _____ 月 _____ 日起，開始實習合作。 ☐ _____ 年 _____ 月 _____ 日起，終止實習合作。 ☐ 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。