

# 龍華科技大學資訊管理系學生企業實習

## 112 學年度 企業合作意願書

**媒合日期：112 年 4 月 27 日(四)13:00**

企業名稱	湧德電子股份有限公司	營利事業統一編號	27642463
聯絡人姓名	溫思敏	聯絡電話	03-3242000#153
E-mail	nancy.wen@ude-corp.com		
聯絡地址	桃園市蘆竹區內溪路 68 巷 13 號		
實習期間	自 112 年 9 月 1 日起至 113 年 6 月 30 日止		

### 應試方式

- ☒ 採現場面試(媒合)。出席人數： 2 人。車號： \_\_\_\_\_
- ☐ 採書面申請。(請附上相關申請文件或說明)

### 實習類別

- ☐ 上學期(112.09.01~113.01.31)
- ☐ 下學期(113.02.01~113.06.30)
- ☒ 一學年

### 職稱與專長需求 ( 可自行增列 )

- 1.僅支領部分津貼(交通、伙食等)，未達基本工資者均視為無薪。
- 2.若同一職稱同時有支薪與無薪職務，請分兩項列出。

職務名稱	有/無薪(勾選)	人數	專長需求	工作內容
PM 助理專員	○有薪\$26500~40000 依實習規範序薪	2	1.具備 MS Office 能力·Excel VBA 、樞紐分析、巨集 2.具 Power BI 資料分析能力 佳	1. 協助產能規劃，生產量體評估 2. 協助產品定價策略擬定 3. 內部改善專案執行 4. 相關管理報表設計與製作
ERP 助理工程師	○有薪\$26500~40000 依實習規範序薪	1	1.EXCEL 2.T-SQL	1.ERP 問題處理 2.流程文件製作
國內業務專員	○有薪\$26500~40000 依實習規範序薪	1	1.Excel、PowerPoint、 Word、	1. 商品銷售推廣及情報蒐集。 2. 客戶管理服務及協助客戶解決設計問題。 3. 跟工廠溝通、下單、出貨等作業安排。 4. 詢價、報價、文件報表製作等行政作業。
國內業務管理師	○有薪\$26500~35000 依實習規範序薪調薪	1	Excel、PowerPoint、 Word、	1. 輸入、處理、追蹤訂單之彙整執行與管理。 2. 客戶連繫與溝通、交期協調與安排、出貨文件製作、三角貿易進出口處理、庫存掌控...等相關作業。 3.銷售報表之分析與整理。 4.協助業務人員處理相關交辦事項及行政作業。

行政助理	○有薪\$26500~35000 <u>依實習規範序薪調薪</u>	1	Excel、PowerPoint、Word	1.物料進出口、進出貨 行政文件作業 2.物流配送狀態追蹤、表單彙整及處理
實習計畫特殊福利： 1. 到職滿期 1 年提供 36,000 獎金。(單次發放) 2. 到職滿期半年，享特休 3+3 天(勞基法特休 3 天, 湧德加碼特休 3 天) 3. 薪資按月支付。 4. <b>實習調薪方式透明，依據實習考核規範，實習期間達成特殊目標將依據規範調薪。</b>				
備 註				