

南臺科技大學

校外實習廠商徵求實習生登記表

※ 請附上營利事業登記證或統一編號編配通知書

廠商名稱	漢通科技股份有限公司	統編	25102996
聯絡人	孫譽芳	聯絡電話	(02) 27857888#1674、#1685
E-MAIL	vivien.sun@atemitech.com / joan.yt.wang@getac.com.tw		
公司配合事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具相關專長之主管，指導學生從實務工作中學習。 2. 提供專業實務，給予所擔任職務之必要訓練。 3. 專責指導實習學生工作，瞭解其學習狀況。 4. 協助安排學校輔導老師訪視實習學生。 5. 指導實習學生撰寫實習報告。 6. 評核實習學生工作表現及實習成績。 7. 參與學校辦理之學生實習工作相關之會議。 8. 不定期與學校聯繫並告知學生實習狀況。 9. 處理學生實習之相關事項。 		
實習課程	<input checked="" type="checkbox"/> 暑期實習 07/01~08/31(連續 2 個月) <input checked="" type="checkbox"/> 上學期實習 09/01~01/31(連續 5 個月) <input type="checkbox"/> 上學期(其他)實習 09/01~01/31(累計 320 小時以上) <input checked="" type="checkbox"/> 下學期實習 02/01~06/30(連續 5 個月) <input type="checkbox"/> 下學期(其他)實習 02/01~06/30(累計 320 小時以上) 備註：如要一整年實習(共 12 個月)，請暑期實習、上學期實習及下學期實習三項皆勾選。		
合作對象	系所 <input checked="" type="checkbox"/> 機械 <input checked="" type="checkbox"/> 電機 <input checked="" type="checkbox"/> 電子 <input checked="" type="checkbox"/> 化材 <input checked="" type="checkbox"/> 資工 <input type="checkbox"/> 食品 <input checked="" type="checkbox"/> 光電 <input checked="" type="checkbox"/> 企管 <input type="checkbox"/> 財金 <input checked="" type="checkbox"/> 工管 <input type="checkbox"/> 國企 <input type="checkbox"/> 餐旅 <input checked="" type="checkbox"/> 行銷 <input type="checkbox"/> 休閒 <input type="checkbox"/> 會資 <input checked="" type="checkbox"/> 資管 <input type="checkbox"/> 應日 <input type="checkbox"/> 幼保 <input checked="" type="checkbox"/> 應英 <input type="checkbox"/> 多樂 <input type="checkbox"/> 資傳 <input checked="" type="checkbox"/> 產設 <input type="checkbox"/> 視傳 <input type="checkbox"/> 流行音樂系 <input type="checkbox"/> 高齡服務 (本校無提供不拘系所選項，請務必勾選欲合作系所，以利提供系所評估貴公司提出職缺是否與該系核心課程相符。)		
工作地點 (請務必填寫)	台北市南港區南港路一段 209 號 A 棟 5 樓	工作待遇 (請務必填寫)	研發類 \$37,000 非研發類 \$30,000
需求職稱 1 (請務必填寫)	顯示 PM	工作內容 (請務必填寫)	<ol style="list-style-type: none"> ① 監控專案物料狀況 ② 產品物料清單(BOM)建置與維護 ③ 協助產品經理追蹤材料交期及到貨狀況 ④ 與供應商進行材料需求溝通 ⑤ 支援承認書製作 ⑥ 測試報告整理與歸檔
需求職稱 2	週邊 PM	工作內容	<ol style="list-style-type: none"> ① 監控專案物料狀況 ② 產品物料清單(BOM)建置與維護 ③ 支援日常文書庶務工作

			④提供專案支援協助:包括文件處理、資料整理、會議記錄追蹤
需求職稱 3	工程助理	工作內容	<ul style="list-style-type: none"> ①執行環保相關工作項目 ②協助公司 ESG 相關事宜 ③文件建檔及管理 ④負責處理郵件和內部文件的收發工作 ⑤一般事務支援,處理主管交辦各事務
需求職稱 4	軟體工程師	工作內容	<ul style="list-style-type: none"> ①協助開發團隊進行軟體開發相關工作,包括但不限於程式編寫、測試、文檔撰寫...等 ②參與軟體開發項目的討論與設計,與團隊成員合作,按照需求和計劃進行開發工作 ③學習並掌握相關的軟體開發技術和工具 ④協助解決軟體開發過程中的問題和挑戰 ⑤配合主管的安排,完成其他相關的工作任務
需求職稱 5	設計驗證工程師	工作內容	<ul style="list-style-type: none"> ①維護測試資料:協助更新和維護測試用例和基本測試程序。 ②協助產品測試:在指導下進行基本的功能測試和性能測試。 ③記錄測試結果:識別基本問題,並記錄在系統中。 ④團隊協作:協助與部門之間的基本溝通和協作事務。
需求職稱 6	業務助理	工作內容	<ul style="list-style-type: none"> ①輸入、處理並追蹤客戶訂單,並將訂單資料存檔備份 ②與工廠協調確認訂單出貨日期 ③提供出貨文件,協助業務人員控管出貨,並處理進出口事宜 ④協助業務人員處理銷售業務相關之公司內部行政作業 ⑤協助業務人員整理客戶資料(如:公司基本資料、交易記錄、問題處理狀況)
需求職稱 7	品保助理工程師	工作內容	<ul style="list-style-type: none"> ①供應商退換貨處理 ②原物料的進料檢驗、IQC 報告維護及存檔 ③成品組裝、測試及出貨品質管控

			④協助產品 DOA/RMA 問題處理 ⑤協助製作產品承認書
需求職稱 8	產品助理工程師	工作內容	①學習電子產品常見製造技術，包含 CNC/鈹金/外觀處理/塑膠射出/金屬壓鑄 ②理解電子產品系統架構 ③學習使用 Creo 3D/AutoCAD 2D 軟體學習 ④學習電子產品機構設計及系統概念 ⑤學習業務/PM 與客戶拜訪溝通方式
需求職稱 9	生管助理	工作內容	①生產物料追蹤管理 ②生產排程追蹤管理 ③維護生產數據及資料分析
其他加分條件	1. <u>顯示 PM</u> 優秀的溝通能力、細心嚴謹的工作態度，以及良好的時間管理技巧 2. <u>週邊 PM</u> 溝通能力佳、細心、負責 3. <u>工程助理</u> 溝通能力佳、細心、熱心、負責積極、穩定性高、具服務熱忱 4. <u>軟體工程師</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 熟悉一種常用的程式語言，並具備相應的編程能力 ➢ 良好的學習能力和團隊合作能力 ➢ 良好的溝通能力和解決問題能力 ➢ 積極主動，認真負責，有責任心和抗壓能力，能夠適應快節奏的工作環境 5. <u>設計驗證工程師</u> 熟悉相容性測試尤佳 6. <u>業務助理</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 熟悉電腦操作 office 軟體 ➢ 具備活潑、學習反應佳，並能夠自學新工具及快速上手應用 7. <u>品保助理工程師</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 有堅持態度、溝通力、耐心、細心、協調能力 ➢ 熟悉電腦操作 office 軟體 ➢ 操作量測儀器 8. <u>產品助理工程師</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 具備製造加工及相關原理專業知識 ➢ 熟悉操作 3D/2D 軟體 ➢ 具備工程製圖技能 ➢ 細心、好學且個性外向 9. <u>生管助理</u> 熟悉電腦操作 office 軟體		
需求人數	10 人		

※ 實習生參加校外實習最長可一年，或選擇暑期實習、上學期實習、上學期(其他)實習、下學期實習、下學期(其他)實習，且列入畢業學分之課程，薪資依公司規定。

※ 請將本表(附件一)及營利事業登記證或統一編號編配通知書(請蓋公司章)e-mail : dept_cdacpt@stust.edu.tw。

※校外實習課程為系所課程教學之延伸，敬請各實習機構如有實習需求可與各系實習窗口聯繫，以利於系所審核貴公司提出職缺是否與該系核心課程相符。

各系實習窗口名冊

學校總機電話：06-2533131

學院	系別	分機	窗口	E-mail
工學院	電子工程系	3145	陳文山老師	chenws@stust.edu.tw
		3101	王詠珍助教	wuj333@stust.edu.tw
	資訊工程系	3201	李玉貞助教	ridesu@mail.stust.edu.tw
	電機工程系	3301	陳慶瑜助教	nina@mail.stust.edu.tw
			黃雅君助理	imgina555@stust.edu.tw
	機械工程系	3501	王樂誼助教	i9050029@mail.stust.edu.tw
	半導體與光電工程系	3601	宋昭怡助教	anita7819@stust.edu.tw
	化學工程與材料工程系	3701	陳怡玲助教	chenl0@stust.edu.tw
生物與食品科技系	3901	孫鍾豪助教	sunla@stust.edu.tw	
商管學院	工業管理與資訊系	4101	李姿儀助教	tzuyi0521@mail.stust.edu.tw
	資訊管理系	8197	陳炳文老師	pwchen@stust.edu.tw
		4301	許銘源助教	mingyuan@stust.edu.tw
	企業管理系	4528	王姿力老師	tlwangstust@stust.edu.tw
		4501	王湘蕙助教	anna@stust.edu.tw
	行銷與流通管理系	4701	林曉薇助教	weii@mail.stust.edu.tw
	餐旅管理系	4801	施毓琦助教	ycshih@stust.edu.tw
	休閒事業管理系	4901	高春妹助教	mei@mail.stust.edu.tw
	國際企業系	5130	張淑玲老師	shuling@stust.edu.tw
		5101	高瑞嬪助教	bear@stust.edu.tw
財務金融系	5301	陳佳寬助教	olivia@mail.stust.edu.tw	
會計資訊系	5501	王穗敏助教	collin@stust.edu.tw	
人文社會學院	應用英語系	6101	游惠羚助教	vicky12@stust.edu.tw
	應用日語系	6301	黃心瑜助教	jap@mail.stust.edu.tw
	幼兒保育系	6501	蘇淑惠助教	areo@mail.stust.edu.tw
	高齡服社服務系	6801	徐欣儀助教	shinyi@stust.edu.tw
數位設計學院	資訊傳播系	7101	葉人傑助教	bluenight7052@mail.stust.edu.tw
	流行音樂產業系	7201	潘滢茶助教	numi2015@mail.stust.edu.tw
	視覺傳達設計系	8348	李婉貞老師	chenlee@stust.edu.tw
		7301	吳家宜助教	heayjen@mail.stust.edu.tw
	創新產品設計系	7401	林彥良助教	yenliang@mail.stust.edu.tw
	多媒體與電腦娛樂科學系	7501	許博鈞助教	pochunhsu@stust.edu.tw

實習機構參與南臺科技大學校外實習各項作業時程表

實習學期	辦理實體說明會 (實習職缺介紹) (地點本校)	實習職缺(系網)公告 (系所審核)	實習生錄取名單 (系所製作合約)	【學校】合約書 用印截止日	【實習機構】合約書 用印完成(註4) (學校收件截止日)
暑期	3月	隨時辦理	4/30前	6/15	實習起始日前
上學期	3月	隨時辦理	5/30前	8/15	實習起始日前
下學期	9月	隨時辦理	11/30前	次年1/15	實習起始日前

簽約注意事項

1. 對象：本校 **日間部** 學生

各學程實習之起始日以下列為(原則)：

1. 暑期學程：約 07/01 開始，須 2 學分以上，同一實習機構實習連續 8 週且時數 320 小時以上

2. 學期學程：上學期約 09/01 開始，下學期約 02/01 開始，須 9 學分以上，時程 18 週以上，修讀實習課程期間，除依各系訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

2. 實習時段：請以日間上班為主，即 8：00—17：00，8 小時為原則。

3. 合約書製作分為①採用制式合約書(建議以採用此方法，作業時程最短)，合約書網址：https://aric.stust.edu.tw/tc/node/download_304_1_3
②非採用制式合約書(審核時間長)。

4. 待實習機構與本校雙方用印完成，實習生始得開始實習，反之則暫緩前往實習