**實習工作內容課程規劃表**

**實習職務需求（一）：**業務助理

|  |  |
| --- | --- |
| **實習週次/期間**  (可依週次或月等期間為單位) | **實習工作/培訓內容**  (可依不同之實習週次或月為期間規劃實習內容) |
| 1/18~2/18 | 1.辦公室設備介紹 2.目錄使用介紹 3.產品大類介紹（Floor/Mini/Tools） 4.接單主要流程介紹 |
| 2/18~3/18 | 1.系統教學 2.系統操作 |
| 3/18~4/18 | 1.協助業務進行SAP資料輸入建檔 2.內部單據 & 內部資訊 3.樣品寄件流程 4.複習各類單據 & 跟工廠開始聯絡 |
| 4/18~6/2 | 1.實際操作所有業務相關事務 |
| **\*實際工作內容,將依照實習生學習狀況做調整** | |

**實習職務需求（二）：**實習助理工程師

**實習地點：**台中市北屯區文心路四段696號18樓

|  |  |
| --- | --- |
| **實習週次/期間**  (可依週次或月等期間為單位寫) | **實習工作/培訓內容**  (可依不同之實習週次或月為期間規劃實習內容) |
| 1/18~3/1 | 軟體操作技能熟練 |
| 3/1~4/20 | PDM軟體操作及圖檔整理與導入 |
| 4/20~6/2 | 設計圖檔架構.零件.組件屬性設定重整 |
| **\*實際工作內容,將依照實習生學習狀況做調整** | |

**實習職務需求（三）：**工業設計助理

**實習地點：**台中市北屯區文心路四段696號18樓

|  |  |
| --- | --- |
| **實習週次/期間**  (可依週次或月等期間為單位) | **實習工作/培訓內容**  (可依不同之實習週次或月為期間規劃實習內容) |
| **1/18~2/18** | **1. 參與設計項目提案**  **2. 設計事務協助** |
| **2/18~3/18** | **1. 產品設計研究討論並展開**  **2. 參與設計項目提案** |
| **3/18~4/18** | **1. 產品設計研究討論並展開**  **2. 參與設計項目提案** |
| **4/18~6/2** | **1. 產品設計研究彙整**  **2. 參與設計項目提案** |
| **\*實際工作內容,將依照實習生學習狀況做調整** | |

**實習職務需求（四）：**船務助理

|  |  |
| --- | --- |
| **實習週次/期間**  (可依週次或月等期間為單位) | **實習工作/培訓內容**  (可依不同之實習週次或月為期間規劃實習內容) |
| 1/18~2/18 | 1.熟悉環境  2.核對預定表  3.核對BL  4.主管交辦其他事宜 |
| 2/18~3/18 | 1.SAP 作業流程  2.出口報關文件製作  3.製作派車單  4.製作出貨通知單 |
| 3/18~4/18 | 1.製作B/L做法  2.BOOKING 簽S/O，與報關行、F/D 聯絡  3.快遞/空運出口事宜 |
| 4/18~6/2 | 1.零件進出口、快遞全部工作事宜 |
| \*實際工作內容,將依找實習生學習狀況做調整 | |