

資訊管理系學生校外實習機構

| | | | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|
| 實習機構工作內容概況 | | | |
| 實習機構名稱 | 財團法人中華民國電腦技能基金會 | 統一編號 | 01024304 |
| 公司簡介 | 推廣資訊教育與技能檢定，培育專業人才，提升產業競爭力。 | | |
| 實習地點 | 台中市文心路四段 698 號 24 樓 | | |
| 實習名額與時間 | 2026年 一、大學部：名額：__ 2 __ 人 (以下的開始與結束日期公司可以調整)(並可多選) <input checked="" type="checkbox"/> 115/2/1 至 115/6/30 實習總時數至少 540 小時，不得超過 720 小時 <input checked="" type="checkbox"/> 115/7/1 至 116/1/31 實習總時數至少 720 小時，不得超過 960 小時 二、碩士班：名額：__ ____ __ 人 (以下的開始與結束日期公司可以調整)(並可多選) 2026 年「寒假+下學期」企業實習： <input type="checkbox"/> 115/2/1 至 115/6/30 實習總時數至少 540 小時，不得超過 720 小時 <input type="checkbox"/> 115/7/1 至 116/1/31 實習總時數至少 540 小時，不得超過 720 小時 | | |
| 簡述實習內容 | 協助辦理電腦技能檢定、資訊教育推廣活動企劃與執行、資料整理與行政支援。 | | |
| 需求條件或專長 | 求條件：具責任感、細心積極，能配合活動時間安排。 專長需求：熟悉文書處理（Word、Excel、PowerPoint），具活動企劃或多媒體設計能力尤佳。 | | |
| 實習生工作職稱 | 資訊助理 | | |
| 實習生工作部門名稱 | 中區推廣中心 | | |
| 實習機會來源 | <input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> ____ 推介 <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 輪班 | <input type="checkbox"/> 是 假日需值班 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | |
| 實習工作時數 | 每週__ 40 __ 時 | 住宿 | <input type="checkbox"/> 供宿 <input checked="" type="checkbox"/> 自理 |
| 提供薪資或津貼 | <input checked="" type="checkbox"/> 是、基本薪資(月薪) <input type="checkbox"/> 否 | | |
| 勞健保 | <input checked="" type="checkbox"/> 是提供勞保 <input checked="" type="checkbox"/> 是提供健保 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他 ____ | 膳食 | <input type="checkbox"/> 供膳 <input checked="" type="checkbox"/> 自理 |
| 提撥勞退基金 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 配合簽約 | <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 聯絡窗口 | 姓名：林岳賢 單位：中區推廣 職稱：專案經理 電話：04-22386572#416 Email：manson@mail.csf.org.tw | | |
| 其他： | | | |

附件

| | | |
|------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 實習督導人員姓名 | | 林岳賢 |
| 實習督導人員職稱 | | 專案經理 |
| 實習督導人員部門 | | 中區推廣 |
| 實習督導人員連絡電話 | | 04-22386572#416 |
| 實習工作內容(範例) | | |
| 企業實習項目名稱 | 企業實習部門 | 企業實習技能與知識之內容 |
| 認識公司環境 | 中區推廣 | 1. 認識基金會環境、組織架構及規章制度 2. 了解電腦技能檢定制度與推廣任務 3. 說明實習目標、工作範疇與注意事項 |
| 觀察期工作與指導 | 中區推廣 | 1. 協助資訊檢定考務流程觀摩與行政支援 2. 學習資料建檔、資訊表單處理及報表整理 3. 觀察資訊教育推廣活動流程與紀錄 |
| 改善期工作與 指導 | 中區推廣 | 1. 協助資訊教育推廣活動執行、報名管理及場務支援 2. 練習製作活動簡報、宣傳文案或多媒體素材 3. 學習基礎專案規劃與時程控管 |
| 專案工作 | 中區推廣 | 1. 參與檢定推廣專案，協助規劃與執行 2. 支援社群媒體經營與數位行銷任務 3. 協助問卷設計、數據整理與初步分析 4. 提供活動流程與檢定服務改善建議 |
| 成果驗收與評核 | 中區推廣 | 成果驗收與評核 |