

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0002	惠康旅行社 Welcome Travel Service Co.,Ltd	29500	周休二日		訓練工作內容： 1.協助規劃國際旅客來台觀光及國內外旅遊行程、估價報價 2.團體訂團出團相關作業 3.台灣觀光資源-了解台灣各級飯店、巴士、餐廳、觀光工廠 4.我們重視多元文化，與各國國籍同仁共同協作，增加國際觀。 5.歡迎台灣同學及來自馬來西亞、越南、泰國的學生加入我們的團隊。	旅遊業務部		2
C0004	鴻禧旅行社 Hone Shee Travel	29500	8-10		一、教育訓練: 基礎課程： 報到後的第一個月皆需參與國旅帶團實務訓練課程，包含4週室內課程、戶外課程及出團實習體驗。並於課程外另行安排4~5天的教育旅行實務訓練：實際至各景點走訪，模擬帶團實務操作並進行考核、驗收。 進階課程安排： (1)前半年會再視狀況安排進階訓練，如：團康帶領技巧、帶團技巧、狀況處理...等。 (2)一年制實習生將於半年後安排進階培訓課程，包含社客、企業團體帶團技巧及高階領團人員培訓...等相關課程。 基礎教育訓練結束後： 國旅團輔人員：有不定期的進階培訓課程及內勤行政相關行政作業學習。 人資部行政：學習部門相關行政作業(只提供板橋總公司職缺)。 ***可提供台北總公司及台中分公司之實習，惟不論台北或台中實習，皆需參與第一個月的基礎培訓課程。 板橋總公司：新北市板橋區中山路二段62號4樓之2 臺中分公司：臺中市西屯區市政路386號5樓之6	人力資源部-國 旅 團 輔 實 習 生	工作內容 1.國旅帶團實務 2.活動帶領 3.需配合公司活動安排所需特質或專長 1.活潑大方 2.具服務熱忱，樂於與人互動 3.抗壓性高，且能隨遇而安	20
						人力資源部-行政人員	工作內容 1.人力資源部門相關行政協助 2.電話客服實務 3.除人資行政工作外，另輔以出團實務，使行政與旅遊實務能結合 4.協助公司員工活動辦理所需特質或專長 (1)具服務熱忱、配合度高 (2)需細心，擅長文書作業， EX：Word、Excel (3)樂於與人互動，溝通能力佳 (4)需配合公司出團 ***此職缺僅開放板橋總公司實習***	4

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0005	可樂旅遊旅行社 COMFORT TRAVEL SERVICE CO.,LTD.	30000	週休二日		■ 勞保 ■ 健保 ■ 團保 □ 其他:依公司規定	OP		8
						業務助理		8
						櫃台行政		2
						人資助理		4
						行銷企劃助理		1
						活動企劃助理		1
C0006	晴天國際旅行社 SUNDAY TRAVEL SERVICE	30000	周休二日		1.須接受部門統一訓練。 2.依照部門工作分配與主管交辦事項執行。 3.會依職能輪調實習部門。 4.協助公司活動與場地準備等辦理事宜。 5.畢業銜接就業者實習年資納入工作年資，且薪資以正職者另計。	管理部	1、會依職能輪調實習部門(業務部、團控OP部、線控部)。 2、戶籍居住地於中部以北者優先考慮。	6

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0010	雄獅旅行社 (台北) Lion Travel Service Co., LTD.	30000	依照當月休假天數		【激勵&發展】 ◇ 月績效獎金、年度激勵獎金、養成計畫、新發展部門提供激勵獎金計畫 ◇ 員工持股信託計畫，依職等提撥100%之獎勵金，定額購買公司股票 ◇ 完整教育訓練課程(基礎訓練、專業訓練、e-Learning雄獅大學) ◇ 晉升輪調管道暢通、擁有國內外輪調及海外派駐機會 ◇ 外部課程進修補助、主管EMBA費用補助 ◇ 提供員工推薦獎金，鼓勵員工引薦優秀候選人 【健康保障】 ◇ 公司全額補助百萬保額團體保險 ◇ 定期免費員工健康檢查、流感疫苗施打補助 ◇ 與視障協會合作，提供同仁按摩減壓服務 【職工福利】 ◇ 員工旅遊補助、婚喪喜慶禮金補助、年節禮金&禮品 ◇ 不定期舉辦部門聚餐活動、節慶活動 ◇ 內湖總部提供上、下班接駁車(捷運松山&昆陽站) ◇ 生日假、親職假、家庭照顧假、給薪幼兒照顧假 ◇ 提供優於勞基法產檢假/陪產檢假、雄好孕營養金，支持孕期同仁的健康 ◇ 提供彈性調整班別(8:30/9:00/9:30) ◇ 多樣性社團活動及經費補助（如：運動類社團、咖啡藝社、開心農場社等） 【員購優惠】 ◇ 集團旗下品牌皆提供員工優惠價(旅遊產品、餐飲、電商商品) ◇ 企業特約商店出示識別證可享折扣	OP部		1
						產品三部	具英/日語 任一外語專長者尤佳	2
						主題旅遊部	需要會日語(N3~N1)	2
						行銷部	熟悉Canva 上班地為批售民生東路辦公室	1
						視覺設計部	具設計背景尤佳	1
						傑森整合行銷/台灣部	精通電腦文書	1
						雄獅運通/交通事業部	精通電腦文書	1

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0013	永勁旅行社 YUNG JING TRAVEL	29500	周休二日		依照工作職務內容，我們提供以下不同的訓練 1.同業業務工作流程與細節 2.直客業務工作流程與細節 3.OP工作作業流程與細節 4.團體旅遊商品的規劃方式 5.團體旅遊商品的市場比較分析	業務部	1.熟悉OFFICE系統 (WORD、EXCEL) 2.會科威系統尤佳 3.略通英文	1
C0016	同城華里旅行社 Welcome Wonder Travel Service Co.,Ltd.	30000	8		生日禮金 勞健保 不定期員工聚餐 不定期員工旅遊	入境	責任心強 文書處理能力高 具耐心溝通之能力	1
C0017	御木旅行社 MIKI TRAVEL (TAIWAN) LIMITED	35000	8		福利:勞健保、勞退、特休假 教育訓練、小零食、各項軟性活動	Sales & OP	MS Office TOEIC 600 相關證照如Sabre、Amadeus	1
C0018	三越旅行社 VICYORY TRAVEL SERVICE CO.,LTD	30000	周休二日.依照人事行政局放假		投保福利:勞健保,勞退. 教育訓練內容:新進人員專業訓練; 工作內容:學習旅遊團體流程項目,協助團體部交辦任務	團體部OP	OFFICE操作, 英文略通, 協助部門日常營運順利推動 有責任心. 細心,良好執行力與配合度	2

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0019	永信旅行社 YUNG SHIN TRAVEL	29500	8			業務助理(台北總公司)	1.對旅遊規劃與行程設計有熱忱，喜歡研究景點、交通、住宿與在地體驗 2.做事細心、守時負責，能確實完成主管交辦事項並主動回報進度 3.具備基本文書處理能力，包含： (1)Excel 基本操作（資料整理、簡易表格／統計）(2)雲端工具使用（Google Drive／雲端分享、檔案管理與版本整理）(3)願意學習並操作訂位／票務系統 (Amadeus/Abacus)，公司將提供帶領與訓練 4. 個人特質：(1)喜歡團隊合作、願意學習(2)對細節敏感，能整理資訊並把事情「做完做對」(3)對服務有熱情，願意站在旅客角度思考 5. 加分項目（有更好，沒有也沒關係）：(1)對旅遊產業有基本認識（航空、飯店、團體／自由行流程）(2)有客服或接待經驗，溝通能力佳、口條清楚(3)英文閱讀能力可理解基本票務/飯店資訊	1
						OP助理(台北總公司)	此職缺細心度需求高	1
C0020	山富國際旅行社 Richmond Int’ L Travel & Tours CO.,LTD	35000	依人事行政局公告		實習同學服務滿三個月適應力足，還可同享正職人員作業獎金或業績獎金領取	企業銷售	1.儀表大方、應對得體 2.重視團隊合作，品學兼優佳 3.有領隊執照佳	10
						出境團旅OP	1.邏輯好、細心有責任感 2.儀表大方，對擔任商品主管有高度企圖心者佳 3.品德良好，溝通力強者佳	4
						機票專員	1. 對機票作業有興趣 2. 數據處理力佳者 3. 學習力強、對管理工作有高度興趣者佳	5

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0021	飛揚旅行社 FLYING TRAVEL SERVICE CO.,LTD.	30000	周休二日		飛揚旅遊集團，飛揚旅遊成立於1988年，公司秉持：旅行讓你成為更好的自己，提供給旅客，品味在地、體驗在地、享受在地，與飛揚遨翔萬里 神采飛揚的旅遊精神，並於2022年榮獲行政院環保綠色旅行社標章，期待優秀的你成為飛揚夥伴。 公司福利: 符合勞動基準法 享勞保、全民健康保險、6%退休金提撥為保障員工工作安全、到職額外投保團體意外保險百萬保障及醫療保險 三節獎金津貼，並不定期舉辦公司活動。	直客部OP		2
						產品部業務		2
						商務部業務		1
						台灣觀光部OP		1
C0023	旅天下 Uni Travel Service Co.，Ltd	30000	8-10		實習缺額以台北總公司為主	總管理部/櫃台	校內出缺勤狀況優良者。口語表達流程，能獨立接聽總機電話，做基本留話、轉接。應對合宜，能得體接待外部訪客。	1
						通路部/批售組/業務	自備機車，且能於台北地方駕駛往來同業旅行社之間，執行業務開發、收送款、收護照資料等工作。	1
						復興北路門市/業務	需輪班。第一線接洽門市店客人，負責旅遊諮詢、接單、臨場服務。	1
C0024	威全旅行社 M.I.T Tour Service Co.Ltd	29800	依勞基法			旅遊規劃師	未來對於企業旅遊行程設計 活動帶領有興趣者	2
C0047	飛牛牧場(苗栗) Flying Cow Ranch	29500	8-10天	V	宿舍費用說明:500元/月(水電、網路) 1.2-3天職前訓練(園區內動物相關知識、DIY活動課程講解、蝴蝶生態) 2.導覽解說練及提供實際帶團機會 3.員工購物、住宿優惠 4.門票優惠 5.上班日贈送飛牛乳製品	客服活動部		2

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0055	花翎旅行社	29500	周休二日		薪資:\$28590/月 (實習第一個月開始) 如遇假日有出團或場地布置，另補費用及補休。 出團時，食宿交通皆由公司安排，無須額外自行負擔。 (一)相關福利：1.每月定期實習生聚餐 2.員工旅遊補助 3.業務獎金 4.尾牙/春酒聚餐 (二)訓練計畫 【職前訓練】第1個月至第2個月 基本技能: 工作觀念及領團技巧、團康帶領及設計、說話及溝通的技巧、初級應變能力、導覽介紹 初階技能: 了解車上/車下工作流程，向學生說明及景點導覽及介紹 【第2個月至第3個月】 進階技能: 可以獨立帶車帶班，獨立處理班上之狀況，帶給學生不一樣的畢旅回憶 【第3個月起】 依照能力安排不同的出團職缺，例：社客領隊、露營團上課教官、領團客服人員...等。	領團部	有熱忱、喜歡與人接觸，樂愛帶著大家一同出遊的志向	15
C0062	凱旋旅行社 (巨匠) Artisan Tour	31000	比照政府行政機關辦公行事曆		1.指派資深同仁擔任職場導師，藉由日常任務予以充分指導，強化相關專業知識與工作職能。 2.享有優於勞基法之特別休假、有薪生日假、每月1次Happy hour；因任職而有租屋事實者，另有租屋津貼(雙北地區：2仟元、其他地區：1仟元)。 3.落實生活與工作平衡，18：00準時下班(嚴禁加班) 4.享有正職同仁員工福利，如電影日、運動日、家庭日、員旅補助、聚餐補助、尾牙春酒及各式節慶應景活動等。 5.實習期間表現優秀者，得優先提前轉任正職，如：旅遊管理師起薪3萬5仟元，另外加2仟元業務津貼(任職6個月內保障提供)。 6.本公司訂有公開透明薪獎制度及豐富多元福利政策，敬請參閱本公司人才招聘網頁。 https://www.artisan.com.tw/Recruitment/recruitment.aspx	台北總公司 直售業務處(業務助理)	一、實習內容 1.櫃台服務、庶務行政 2.支援產品/行程說明會相關作業 3.支援同仁文書處理 二、熟文書處理 (excel、word、cnava)&具下列職能： 1.主動積極認真負責 2.客戶導向 3.團隊合作 三、多益650分以上或具外語領隊證尤佳	4
						台北總公司 產品企劃處 (OP助理)	一、實習內容 支援OP同仁庶務行政、文書處理 二、熟文書處理 (excel、word、cnava)&具下列職能： 1.主動積極認真負責 2.細心謹慎 3.團隊合作	2

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0062	凱旋旅行社 (巨匠) Artisan Tour	31000	比照政府行政機關辦公行事曆		1.指派資深同仁擔任職場導師，藉由日常任務予以充分指導，強化相關專業知識與工作職能。 2.享有優於勞基法之特別休假、有薪生日假、每月1次Happy hour；因任職而有租屋事實者，另有租屋津貼(雙北地區：2仟元、其他地區：1仟元)。 3.落實生活與工作平衡，18：00準時下班(嚴禁加班) 4.享有正職同仁員工福利，如電影日、運動日、家庭日、員旅補助、聚餐補助、尾牙春酒及各式節慶應景活動等。 5.實習期間表現優秀者，得優先提前轉任正職，如：旅遊管理師起薪3萬5仟元，另外加2仟元業務津貼(任職6個月內保障提供)。 6.本公司訂有公開透明薪獎制度及豐富多元福利政策，敬請參閱本公司人才招聘網頁。 https://www.artisan.com.tw/Recruitment/recruitment.aspx	桃園分公司(業務助理)	一、實習內容 1.櫃台服務、庶務行政 2.支援產品/行程說明會相關作業 3.支援同仁文書處理 二、熟文書處理 (excel、word、cnava)&具下列職能： 1.主動積極認真負責 2.客戶導向 3.團隊合作 三、多益650分以上或具外語領隊證尤佳	1
						新竹分公司(業務助理)	一、實習內容 1.櫃台服務、庶務行政 2.支援產品/行程說明會相關作業 3.支援同仁文書處理 二、熟文書處理 (excel、word、cnava)&具下列職能： 1.主動積極認真負責 2.客戶導向 3.團隊合作 三、多益650分以上或具外語領隊證尤佳	1
						台中分公司(業務助理)	一、實習內容 1.櫃台服務、庶務行政 2.支援產品/行程說明會相關作業 3.支援同仁文書處理 二、熟文書處理 (excel、word、cnava)&具下列職能： 1.主動積極認真負責 2.客戶導向 3.團隊合作 三、多益650分以上或具外語領隊證尤佳	1
						台南分公司(業務助理)	一、實習內容 1.櫃台服務、庶務行政 2.支援產品/行程說明會相關作業 3.支援同仁文書處理 二、熟文書處理 (excel、word、cnava)&具下列職能： 1.主動積極認真負責 2.客戶導向 3.團隊合作 三、多益650分以上或具外語領隊證尤佳	1
						高雄分公司(業務助理)	一、實習內容 1.櫃台服務、庶務行政 2.支援產品/行程說明會相關作業 3.支援同仁文書處理 二、熟文書處理 (excel、word、cnava)&具下列職能： 1.主動積極認真負責 2.客戶導向 3.團隊合作 三、多益650分以上或具外語領隊證尤佳	1

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0089	加利利旅行社 Galilee Tours	30000	8		1.手配(訂房)助理：協助處理導遊結帳、報告書上傳後台等主管交代事項。 2.說明會資料製作(含紙本及線上系統)及說資發放等相關工作。 3.業務助理：業務開會時幫忙值班櫃台、協助分公司打單作業、跑郵局、整理包裹、協助業務收送件等。 4.行政助理:協助庫存統計、咖啡機管理、其他庶務事項 5.獎旅助理:協助入客人資料、包裝說明會資料 6.OP助理:貼行李吊牌、跑航空公司	人資行政總處(台北加利利)		3
						台中行政業務助理		1
						新竹行政業務助理		1
						台北業務部(利百加旅行社)		2
C0094	易遊網旅行社 EzTravel	32000	8天(依勞基法)		1.培訓:新人訓、職安訓、入職在職訓練、不定期培訓課程 2.福利制度 法定項目 勞保、健保、勞退提撥金、女性生理假、職災保險、就業保險、員工體檢(依法規) 特別休假、家庭照顧假、產檢假、產假、陪產假、育嬰留停、安胎假 其他福利 生日假、咖啡吧、員工優惠員工、團保(員工費用由公司負擔)、部門聚餐、旅遊補助、結婚禮金、生育津貼、特殊節日獎金/禮品、績效獎金 (1)員工團體保險，費用由公司支付，給你保障多一些。 (2)給壽星的祝福，生日當月送你一天生日假。 (3)免費咖啡提供，讓你精神滿滿。 (4)全網商品享員工購物優惠。 (5)員工團體保險，費用由公司支付，給你保障多一些。 (6)福委會提供生日禮券、年節禮券、旅遊補助、婚喪病生育補助。 (7)春酒活動，免費機票、飯店等多項抽獎。 (8)員工旅遊，給你補助還給你假。 (9)年末聚餐，用美食犒賞自己辛苦的一年。 3.詳細資訊可詳104易遊網專頁 https://www.104.com.tw/company/wejdz5c	客戶服務處一	工作內容 1.不需call out開發客戶。 2.了解基本AMADEUS或SABRE訂位系統技能。 3.票務開票、改票作業、各線商品訂單處理作業。 工作時間: 採輪流排班制(每週五天,每日上班8小時): 1.09:00-18:00(上班天數約占2/3) 2.11:00-20:00(上班天數約占1/3)	6
						客戶服務處二	工作內容 1.櫃台現場旅客接待處理。 2.櫃台物流取件相關處理。 工作時間: 採輪流排班制(每週五天,每日上班8小時): 1.09:00-18:00(上班天數約占2/3) 2.11:00-20:00(上班天數約占1/3)	4
						OP/產品單位	1.協助訂房商品上架/旅遊商品規劃等相關作業 2.協助供應商聯繫/供應商關係維護作業 3.協助線上商品維護 4.訂單處理/票券處理。 5.結團作業。 6.工作時間: 每週五天 8:30~17:30(需配合周末國定假日調移班)	5

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
C0139	皇翔國際旅行社 HHI Tours	38000	週休二日(國定假日休假)		實習工作滿半年提供三天特休假,提供實習同學服務獎金,每位實習同學:三節紅包禮金~每季聚餐~享有勞保.健保.勞退與團保,詳情歡迎面談,另外提供英文多益800分以上或者日語N1的證照,通過驗證,工作滿12個月,完成實習一年~提供外語獎學金~皇翔福利扎實~也優先保障實習同學畢業任職,歡迎面談!	國際作業組	能運用電腦文書軟體,如WORLD.EXCEL等,周休二日,歡迎餐旅暨會展行銷管理系,旅運管理系,航空暨運輸服務管理系,應用英語系,應用日語系,國際觀光學士學位學程加入實習行列,皇翔是以服務百大外商公司的海內外會議專案以及活動專案為主,對於同學未來畢業之後,進入外商公司的體系學習與準備,歡迎同學加入實習!	3
						會議與活動專案組	能運用電腦文書軟體,如WORLD.EXCEL等,周休二日,歡迎餐旅暨會展行銷管理系,旅運管理系,航空暨運輸服務管理系,應用英語系,應用日語系,國際觀光學士學位學程加入實習行列,皇翔是以服務百大外商公司的海內外會議專案以及活動專案為主,對於同學未來畢業之後,進入外商公司的體系學習與準備,歡迎同學加入實習!	5
D0037	交通部觀光署 高雄國際機場 旅客服務中心 Kaohsiung International Airport Visitor Centers	30400	10-11天		一、提供在職訓練 二、提供工作服及工作鞋 三、實習名額及津貼可能視115年度預算調整 四、採輪班制:早班8:00~16:00、晚班:15:30~23:30	服務台	具外語溝通能力者優	4

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
D0039	台灣高鐵(股)公司 Taiwan High Speed Rail	31000	8天(依照排班)		實習期間:每年7月初至隔年8月底，前兩個月為教育訓練。 投保福利:新制退休金、勞健保、團保 1.站務員實習工作項目如下: (1)售票窗口作業 (2)驗票閘門作業 (3)提供乘客乘車協助 (4)執行遺失物服務與處理 (5)服務台、月台監控見習 2.服勤員實習工作項目如下: (1)商務車廂及推車販售服務 (2)營運列車之車上簡易清潔 (3)列車發車前整備及檢查 (4)協助列車長於列車發生異常運轉或意外事件時，維護旅客的安全及緊急狀況的處理 (5)執行旅客月台上下車之間是並協助導引特殊旅客上/下車及就座 3.全年實習生屬全職工作，於實習期間無法返校上課 4.訓練過程如未通過測驗，將終止實習 5.1.全年實習生屬全職工作，於實習期間無法返校上課，請確認學分修習狀況。 2.訓練過程如未通過測驗，將終止實習。 3.如遇運量高峰或國定連續假期須配合輪排班。	站務部	無	80
						車務部	無	40
F0001	海景世界企業(股)公司(海生館) Hi-Scene World Enterprise CO.,LTD.	29500	8-11天		1.全勤獎金：1000元/月。 2.住宿津貼：補助3000元/月(戶籍地與公司達60公里以上，且符合資格並通過審核者)。 3.服務部職能檢定津貼：實習受訓後通過日間/夜間職能檢定者。 4.教育訓練： (1)新進員工教育訓練 (2)在職訓練 (3)職能提昇訓練 5.大四實習結束後立即轉任正職者(無中斷)，年資將自實習起始日起計算(除實習生意願外，是否可轉任，需通過公司內部簽核)。	服務部-導覽解說	口齒清晰、外向活潑、學習能力佳	12

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
F0013	亞果遊艇開發(股)公司 Argo Yachts Development Co.,Ltd.	29500	依勞基法規定	V	會所服務: 包含現場接待與諮詢、餐飲服務、協助會員活動、館內相關設施服務協助及精品販售等會所之相關服務。 海上遊程規劃: 熟悉亞果旗下船艇 規劃船艇活動 執行隨船服務任務 學習航海相關知識 會員住宿服務: 學習訂房相關事宜、高端服務接待技巧、顧客抱怨處理技巧、住宿期間需求處理、房務整理技巧、私人管家服務技巧 台南安平總部有提供自費宿舍5000-7000元可選擇，高雄、台中暫無提供宿舍。	會所中心	提供台中會所、台南安平總部會所中心實習名額	3
						遊艇中心	提供台中、台南安平總部、高雄船務部實習名額	5
F0017	智崴全球股份有限公司 Brogent Global Inc	29500	輪班制(至少8天)		實習訓練內容: 1.體感劇院體驗前導介紹說明，協助遊客體驗不同故事劇情的展演 2.現場POS機操作，提供售票、周邊商品銷售服務 3.每月配合劇院營運點相關行政庶務 4.落實完成各營運場域活動檔期及場內標準作業執行 5.處理及回饋現場顧客反應之事項，提升滿意度並提出實質改善建議 6.執行營運店長安排之相關行政庶務 7.協助回報現場相關狀況，即時反應技術部門有助益之記錄 健全福利制度: 1.受勞保、健保基本保障 2.完整在職教育訓練(比照正職人員) 3.享有實習生團保福利 4.飛行劇院遊樂設施免費無限搭乘 5.搶先體驗新檔期影片 6.免費零食供應 超值加分經驗: 1.上櫃公司實習經驗，求職履歷更加分 2.藝人、明星、國外貴賓近距離接待機會	i-Ride KAOHSIUNG (智崴高雄總部飛行劇院營運點)	1.喜歡收集民眾歡樂笑容的個性 2.具高度溝通、傾聽能力及抗壓力 3.具細心、穩定性高、耐心及服務顧客熱忱 4.喜歡與小朋友互動	1

四技旅運系								
編號	業界名稱	實習薪資	月休天數	提供宿舍	備註	實習職務	條件限制	全校總名額
F0018	大魯閣開發股份有限公司高雄分公司 TAROKO DEVELOPMENT CORPORATION	29500	8-10		1、提供勞保、健保、團險 2、教育訓練：新進人員教育訓練、工作生活平衡之講座與體驗、在職訓練(核心職能、專業職能) 3、其他福利：館內進駐廠商/員工購物優惠 (品牌員購、員工餐、員工獨家優惠等)、高捷乘車優惠、特約飯店、遊樂區、其他優惠方案...等	【SKM Park Outlets 高雄草衙】顧客服務部-服務/票務	【服務】1. 協助會員卡申辦與顧客服務，學習接待禮儀與顧客應對技巧。2. 提供全館活動諮詢與動線引導，訓練即時溝通與問題解決能力。3. 協助娃娃車、輪椅租借及停車折抵作業，學習現場支援與流程管理。4. 協助主管交辦事項，培養責任感與團隊協作經驗。 【票務】1. 協助遊樂設施票券銷售與票種類別說明，學習銷售技巧與商品解說力。2. 安排卡丁車場次與售票，學習場次控管與人流管理。3. 製作樂園駕照、提供親切的顧客服務。4. 支援客服中心工作：廣播、娃娃車與輪椅租借、停車折抵等服務流程。5. 協助顧客意見蒐集與分析，學習問題處理能力、提升顧客滿意度。6. 販售自營商品販售，了解零售營運與陳列銷售重點7. 參與主管交辦事項，深入認識樂園前台營運全貌 具服務熱忱、熱心不怕生 須配合假日排班。	3
						【鈴鹿賽道樂園】遊樂設施/餐車	【遊樂設施】1. 體驗樂園第一線的魅力，學習遊樂設施操作與安全規範，了解設備運作流程。2. 學習顧客引導與互動技巧，培養溝通與臨場應變能力。3. 執行設施日常檢查與清潔，學習負責與細心的工作態度。4. 參與樂園活動與主管指導，了解營運管理的幕後流程。 【餐車】1. 了解餐車營運流程，執行開閉園準備、備料與清潔。2. 製作人氣餐點：爆米花、冰淇淋、雞蛋糕、冰沙飲品等。3. 學習顧客應對與銷售技巧、POS 機結帳流程，了解現場實務運作。4. 參與樂園活動與公司訓練，累積活動支援經驗。 樂意接觸人群 配合學習、工作調整分配 須配合假日、連續假期排班	10