

# 2019 年 LCFC 實習計畫

邀請單位：香港商聯寶電腦有限公司台灣分公司  
人力資源部

## 一、 主旨

本計劃係香港商聯寶電腦有限公司台灣分公司面向全國大專院校，希冀在學學生透過企業實習，培養學生成為具有專業技能與實作經驗之人才，以提早具備職場競爭力，畢業後順利接軌就業，提早預約優秀人才。

## 二、 辦理單位

香港商聯寶電腦有限公司台灣分公司

## 三、 訊息發佈期間

2019年5月1日 ~ 2019年5月31日

## 四、 適用對象

限大三生(含)以上或二技一年級(含)以上或四技三年級(含)以上之在學學生。

## 五、 實習期間

方案一：2019年9月1日至2020年8月31日

方案二：2019年9月1日至2020年1月31日

(實際起訖日得雙方議定)

## 六、 學生實習內容

以企業內職務工作實作訓練為主，包含：

- (一)實習入職訓練(如，職場基本倫理、工作態度、實習工作規則…)
- (二)實習在職訓練 OJT。
- (三)實習屆滿成果發表考核暨歡送會。

## 七、 實習結束就業機會

實習學生於實習期間表現良好，如取得畢業證書後，並確認公司的正式編制後，始具有獲得正職職缺錄用之機會。

## 八、實習薪資及保險福利

### (一) 薪資

方案一：一週五個全天實習者，採月薪計算，每月 TWD. 25,000 元。

方案二：一週四個全天實習者，採日薪計算，每日 TWD. 1,200 元。

發放時間為實習月份之次月 10 日。

### (二) 實習期間保險與福利

公司在實習生實習期間為其投保勞保、健保、勞工退休金、團體保險(團保意外傷害及團保意外傷害醫療)，勞健保費自付額由薪資內扣除，並按照個人所得稅標準計稅。

## 九、應徵條件及備妥資料

1. 職位申請表及自傳資料(如附件一 職位申請表)。
2. 在校歷年成績單。
3. 老師推薦函。
4. 每週至少應實習四個全天以上(週一至週五上班，週休二日)。若課業需要，同意學生每週可請假一天回校處理課業。

## 十、實習錄用程序與測驗

1. 書面資料審查
2. 職能性向測驗
3. 邏輯測驗/專業測驗
4. 用人單位主管面試

上述事項通過合格者錄取之，並由公司寄發入職通知，收集入職材料，辦理入職手續。

## 十一、實習生錄取配合執行事項

1. 校方：簽訂實習單位(聯寶)與學校之實習合作契約。
2. 實習生：經錄用之實習學生，需透過校方與聯寶簽訂實習協議。

## 十二、實習相關資料參考

### (一) 實習地點：

香港商聯寶電腦有限公司台灣分公司(104 台北市中山區北安路 780 號)

### (二) 實習期程參考：**(暫定)**

預計日期／期間	事項
2019/05/01-05/31	實習申請報名(網頁報名)及備妥資料
2019/06/06	面談名單公告
2019/06/10-06/19	實習面談會
2019/06/21	公告實習錄取名單
2019/07/01~2020/08/31 (得雙方議定)	實習期間

### (三) 實習職務種類參考：**(暫定)**

實習部門	名額	工作項目	需求條件
台北軟體 設計部	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發布前的驅動程序測試</li> <li>2. Microsoft system logo 測試</li> <li>3. New windows 10 的研究和測試</li> <li>4. Docking station 測試和重複問題</li> <li>5. 設置長期測試單元</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、電子/資工/資科/資管等科系優先</li> <li>2、修習過 C 語言尤佳</li> </ol>
台北硬體 設計部	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助處理專案項目量產前零件料號的承認</li> <li>2. 協助量測專案項目 EVL 的訊號量測</li> <li>3. 協助量測專案項目的 performance Test</li> <li>4. 協助量測專案項目的 Battery Life</li> <li>5. 協助架設專案項目的長時間壓力測試相關項目</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子/電機相關科系尤佳</li> <li>2. 熟悉電子學、電路學</li> </ol>

台北機構 設計部	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推送並跟踪綠色 BoM 上傳進度並查看這些數據 (MSD 和 PBD)</li> <li>2. 推動供應商提供批准表數據</li> <li>3. 查看批准表數據並製作批准表</li> <li>4. 幫助工程師申請部件號</li> <li>5. PLM BOM 維護</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機械相關科系優先</li> <li>2. 修習過 Auto Cad、ProE 尤佳</li> </ol>
台北專案 設計部	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立及維護試產 BOM，追蹤系統 BOM 生效</li> <li>2. 試產材料管理、試產任務安排、樣品出貨</li> <li>3. 公司內部研發、工廠、採購溝通協調、專案進行順利</li> <li>4. 專案研發狀況追蹤與研發文件控管</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企管/工業工程/資管相關科系優先</li> <li>2. 熟悉 Office skill(Excel, PowerPoint, Word, Excel, Outlook.)</li> <li>3. 英文能力中上</li> </ol>
台北工業設 計部	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用 Photoshop、Illustrator、CorelDraw、Pro-E、3D model rendering 等相關軟體工具，參與公司產品設計專案執行</li> <li>2. 勇於挑戰各種新的設計課題，嘗試提出創新專案並參與討論與設計</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工業設計系、視覺傳播系為主</li> <li>2. 參與競賽作品集</li> </ol>
台北運營 管理部	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工程文件製作</li> <li>2. 零件承認等相關製作</li> <li>3. 審核零件是否符合規範</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子/電機/資管相關科系尤佳</li> </ol>
人力資源部	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助招聘工作</li> <li>2. 協助考勤事宜</li> <li>3. 協助其他行政事項</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工相關科系尤佳</li> <li>2. 個性細心謹慎</li> </ol>

### 十三、其他注意事項

1. 學校需完整與學生及學生家長溝通，瞭解實習目的及成效，降低雙方認知誤會。對實習生詳細說明有關校外實習規定及生活作息等注意事項，俾讓參加校外實習學生瞭解並遵循。
2. 若遇實習生實習表現不良者，由實習單位會同學校處理之。

3. 當實習生實習產生適應問題時，經輔導仍未獲改善時，得經學校同意，轉換至其他部門繼續實習，若實習狀況不適應者，實習單位得結束該位實習生實習契約。
4. 實習單位配合實習學校老師訪視學生實習狀況，輔導老師需於訪視前三天通知實習單位；實習期間訪視除有特殊狀況，訪視次數原則上 1 次。
5. 學校負責約束該校實習生，確實遵守實習單位的工作規定，並辦理學生意外保險及平安保險。(建議)
6. 學校協助建立與學生及實習單位的溝通協調機制。
7. 如有未竟事宜，由本公司統一解釋。

#### 十四、報名方式

採郵件報名，[Vicky.chin@lcfuturecenter.com](mailto:Vicky.chin@lcfuturecenter.com)

#### 十五、聯繫窗口

若有疑問，歡迎來電洽詢-人力資源部 秦小姐(02-27186555#59013)