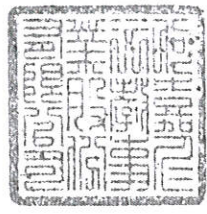


文藻外語大學
校外實習機構提供實習職缺需求表
Off-Campus Internship Questionnaire
 (本表經公司蓋章後可視作實習合約之附件)

依據「教育部實習機構查詢系統」查核，本機構近兩年內 ☐ 有 ☒ 無 違反法令。

2020.04.22

機構名稱 Name of Institution	何嘉仁文教事業股份有限公司	統一編號 Unified Business No.	80671711 (公家單位可免填)
機構網址或部落格 Website or Blog			
地址 Address	☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ 高雄市三民區覺民路 336 號		
承辦人 Contact Person	南區協理 黃云靚	公司 認 證 章 Company Seal	 認證日期： Date:
電話 TEL	07-3982103		
傳真 FAX	07-3981383		
手機 Cell Phone			
E-mail			

1. 請勾選貴機構可提供實習職缺 Please tick the internship period your institution will offer

實習類別 Type	起迄日期 Period	週數 Weeks	時數 Hours	甄選方式 Selection Method
☒ 學期校外實習 Semester-based Off-campus Internship	116 年 2 月 1 日 ~ 116 年 6 月 30 日 From ____ to ____	18	☒ 4.5 個月 (含) 以上 Above 4.5 months	☒ 學生至公司面談 On-site Interview ☐ 由本校分發 Nominated by Wenzao ☐ 其他 Other: (please specify)
☐ 暑期實習(一) Summer Internship I	____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ ____ 年 ____ 月 ____ 日 From ____ to ____		☐ 160 小時 (含) 以上 Above 160 hrs	☐ 學生至公司面談 On-site Interview ☐ 由本校分發 Nominated by Wenzao ☐ 學生自洽 Student self-sourced 是否公告於本系網頁 Post online ☐ 是 Yes ☐ 否 No ☐ 其他 Other: (please specify)
☐ 暑期實習(二) Summer Internship II	____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ ____ 年 ____ 月 ____ 日 From ____ to ____		☐ 320 小時 (含) 以上 Above 320 hrs	
☐ 職場體驗實習(一) Job Shadowing I	____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ ____ 年 ____ 月 ____ 日 From ____ to ____		☐ 36 小時 (含) 以上 Above 36 hrs	
☐ 職場體驗實習(二) Job Shadowing II	____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ ____ 年 ____ 月 ____ 日 From ____ to ____		☐ 72 小時 (含) 以上 Above 72 hrs	

2. 實習工作說明 Job Summary :

部門 Department	工作內容 Job Description	應具備之技能 Skills Required	工作時間 Working Hours	名額 Vacancy/Major Preferred
美語教學 實習	1.協同主教課程教學 2.班級經營與親師溝通 3.校內學藝活動執行 櫃台服務與校務行政作業	大學以上 多益 700 以上	學期: 12:00-20:30 12:30-21:00 (用餐休息 0.5 小時) 依實習分校 營運及課程時間而定	外語教學系/Foreign Language Instruction Major __4__ 位/No.
教育諮詢 行政專員	1.招生課程諮詢、櫃 台服務 2.課務支援 3.校內學藝活動執行 校務行政作業	大學以上	學期: 13:00~21:30 依實習分校 營運體系而定	外語教學系/Foreign Language Instruction Major __2__ 位/No.
幼保行政助教 實習生	1.協助課程計劃與備 2.教保記錄歸檔整理 3.校園環境佈置 4.校內學藝活動執行 4.校務行政作業	幼保科畢 具助理教保員資格	8:30-17:30 (午休 1 小時)	外語教學系/Foreign Language Instruction Major __2__ 位/No.

註 Note: 另請於附件勾選實習工作內容 Please also check the list of work categories in the appendix

3. 福利 Welfare :

請打☑ Please tick	提供項目 Items	內容 Details	
☒ 提供 Yes ☐ 不提供 No	薪資 Wage	新台幣 NT\$ <u>30000~33000</u> 元 發薪日期 Pay day : _____ 計算方式 paid by (NT\$) : ☐ 時薪 hour _____ 元, or ☐ 日薪 day _____ 元, or ☒ 月薪 month _____ 元, or ☐ 其他 Other _____ (*須符合勞動部 2025 年基本薪資規定)	匯款方式 Payment Method : ☒ 現金直接撥付學生 by cash to intern directly ☒ 金融機構匯款予學生 by bank transfer to intern ☐ 金融機構匯款予本校代收代付 depositing into school account and pay to intern duly
☐ 提供 Yes ☒ 不提供 No	交通津貼 Transportation Allowance	新台幣 NT\$ _____ 元 計算方式 paid by : ☐ 按日計算 day _____ 元 ☐ 按次計算 times _____ 元 ☐ 其他 Other _____	

☐ 提供 Yes ☒ 不提供 No	宿舍 Dormitory	☐ 提供免費住宿 Free boarding : ☐ 有寢具 w/bedding; ☐ 寢具自備 w/o bedding ☐ 提供比照員工價格收費住宿 : ☐ 有寢具 w/bedding; ☐ 寢具自備 w/o bedding, 每月_____元 (☐ 由薪資扣除) Charged based on employee's rate per month at NT\$ _____ (☐ deducted from the wage)
☒ 提供 Yes ☐ 不提供 No	保險 Insurance	☒ 願提供勞保，勞保級距說明：will provide Labor Insurance - Grades of Insured Wage NT\$ 依薪資投保_____ ☒ 願提供健保，健保級距說明：will provide Health Insurance - Grades of Insured Wage NT\$ 依薪資投保_____ ☐ 願提供_____萬元意外保險並提供保險憑證影本: will provide Accident Insurance (a photocopy of insurance certificate is required)

4. 其他注意事項或說明 Remarks :

(例如：需攜帶證件、報到時間、是否需提前報到做職前訓練等)

務請註明當天報到時間 Please give details of the followings, if any:

- 報到時間 On-board date/time
- 職前訓練日期 Pre-service training date/time
- 報到時需攜帶並繳交的個人文件 Personal documents required
- 其他與本實習有關之補充事項 All the necessary information to facilitate the internship

參與實習面試的同學，請於面試時備妥個人的相關證照資料
實習薪資將依學生實習生的個別專業能力及實習工作職務不同

5. 自行洽詢實習單位之學生聯絡資訊 Student Contact Information for Self-sourced Internship

科系 Major : _____ 班級 Class : _____ 姓名 Name : _____

學號 Student ID No. : _____ 連絡電話 Tel. No. : _____

附件 Appendix:

實習工作內容 Internship Work Categories

(請勾選 Please check)

☒ 教育行政 Education Administration	☐ 一般行政 General Administration	☒ 語言教學 Language Teaching	☐ 課程設計 Course Design	☒ 課後輔導 After-School Tutoring	☐ 教材設計／編修 Material Design/Editing
☐ 客戶接待 Client reception ☐ 招生事務 Student recruitment ☒ 教學事務 Teaching affairs ☐ 課程事務 Curriculum affairs ☒ 學生事務 Student affairs ☐ 客戶溝通 Client communication ☐ 其他 Others 	☐ 客戶接待 Client reception ☐ 資料處理 Data processing ☐ 文書事務 Paper work ☐ 客戶溝通 Client communication ☐ 其他 Others 	☒ 兒童英語 Children English ☐ 國中英語 Junior high English ☐ 高中英語 Senior high English ☐ 成人英語 English for adults ☐ 樂齡英語 English for seniors ☐ 商業英語 Business English ☐ 英語檢定 English proficiency tests ☐ 兒童華語 Children Chinese ☐ 成人華語 Adult Chinese ☒ 教學助理 Teacher Assistant ☒ 班級經營 Classroom management ☒ 其他 Others <u>幼兒英語</u>	☐ 兒童英語 Children English ☐ 國中英語 Junior high English ☐ 高中英語 Senior high English ☐ 成人英語 English for adults ☐ 樂齡英語 English for seniors ☐ 商業英語 Business English ☐ 英語檢定 English proficiency tests ☐ 兒童華語 Children Chinese ☐ 成人華語 Adult Chinese ☐ 課程統整 Curriculum integration ☐ 教學編排 Teaching arrangement ☐ 教案編寫 Lesson plan writing ☐ 教學活動設計 Learning activity design ☐ 營隊策劃 Camp coordination ☐ 其他 Others 	☒ 檢查作業 Homework checking ☒ 作業輔導 Homework assistance ☒ 課業複習與輔導 Course Review ☒ 課業諮詢 Course consultation ☐ 學習策略 Learning strategies ☐ 客戶溝通 Client communication ☐ 其他 Others 	☐ 教科書 Textbooks ☐ 習作本 Workbooks ☐ 圖書 Picture books ☐ 教具 Teaching aids ☐ 遊戲 Games ☐ 多媒體 Multimedia ☐ 其他 Others