

## 龍華科技大學學生校外實習廠商徵才資料表

廠商名稱	高柏科技股份有限公司		
聯絡人	葉文琦小姐	職稱	人資專員
聯絡電話	03-3618899#551	手機	0966-445-722
公司地址	330 桃園市桃園區大仁路 50 巷 33 號		
E-mail	rachel-yap@tglobalcorp.com		
公司(部門)簡介	<p>「高柏科技」自 2003 年成立以來，專注於全方位解熱方案的研發及材料製造與銷售，本著快速服務客戶及彈性生產的理念，以滿足客戶對於電子產品解熱的各種需求。</p> <p>累積多年的研發成果及銷售經驗，也讓我們在商用領域中獲得了多項的肯定，我們為通訊、消費電子、照明、能源、汽車配件等領域，搭配最合適的熱工程解決方案，並且不斷加快腳步，持續在新科技的應用市場中展開佈局。現今，高柏科技已擁有超過 3000 家以上客戶持續肯定我們的產品與服務，並於台灣、中國、美國、英國、韓國設立據點。</p>		
營業項目	<p>※主要商品</p> <p>◎熱模擬測試 ◎導熱介面材料 ◎散熱片 ◎熱導管 ◎均溫板 ◎電磁波吸收材 ◎致冷晶片 ◎風扇</p> <p>※服務項目</p> <p>高柏科技擁有最完整的解熱產品鏈，提供客戶一條龍的服務。每個不同的機構設計都能透過專業的產品顧問做諮詢，搭配頂尖的熱流工程師團隊使用專業的熱模擬軟體測試，找到最適合的產品。</p>		
上班時間 或 輪班需求	<p><input type="checkbox"/> 須輪班：輪班週期</p> <p>日班：週___至週___上班，每日上班時間___至___</p> <p>夜班：週___至週___上班，每日上班時間___至___</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 常日班：上班時間：自 8 時 30 分至 17 時 30 分</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：</p>		
薪資	<p><input checked="" type="checkbox"/> 月薪 新臺幣 <u>26,400</u> 元</p> <p><input type="checkbox"/> 時薪 _____ 元</p>		
員工福利	<p>◎休假福利： 員工可享勞基法相關假別，給假原則均符合勞工請假規則</p> <p>◎其他福利：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育訓練。</li> <li>2. 特約合作廠商優惠。</li> <li>3. 員工康樂活動。</li> <li>4. 健身房、淋浴間、茶水間。</li> <li>5. 圖書借閱。</li> <li>6. 提供工作服。</li> </ol>		

膳宿狀況	<input type="checkbox"/> 供膳： <input type="checkbox"/> 早餐、 <input type="checkbox"/> 午餐、 <input type="checkbox"/> 晚餐、 <input type="checkbox"/> 免費、 <input type="checkbox"/> 每餐自付額_____元 <input type="checkbox"/> 供宿：_____人房、 <input type="checkbox"/> 免費、 <input type="checkbox"/> 每人每月自付額_____元、 <input type="checkbox"/> 水電另計 <input checked="" type="checkbox"/> 不供膳 <input checked="" type="checkbox"/> 不供宿		
需求人數	暑期實習： _____ 人；全學期實習： _____ 人；全學年實習： 2 人		
職缺	工作內容	特殊(專長)需求	需求人數
人資總務實習生	1. 人才招聘與選用：了解招募流程、履歷篩選、面試技巧、聘用合約等。 2. 員工關係：認識企業文化、了解員工溝通、員工滿意度調查、員工申訴處理。 3. 員工培訓與發展：了解培訓需求分析、訓練計畫設計、培訓方法選擇 4. 辦公室管理和行政事務，包括辦公室文書處理、文件管理、會議組織、設備管理等。 5. 設備和辦公用品的採購和管理、供應商管理等。 6. 支援活動、行政事務、企業形象維護。 7. 數據分析和報表編制，包括員工數據分析、報表編制和分析等。 8. 個人職業發展技能，包括編寫簡歷、面試技巧、職業發展規劃等。 9. 團隊協作技巧，包括溝通、協調、問題解決和創新思維等。	1. 中文&英文能力中等 2. 企管&應外系學生優佳	2
備註	1. 可接受暑期及學期實習，可配合全學年實習優先錄取。		