

序號	單位名稱	工作內容	酬資	淨結報酬	團體文康保險	工作時間	名額	具體性質	預計開辦時間、地點	備註
1	城品生物股份有限公司	2內場 2外場	31,000	空廚淨站100 平庫淨站150 晚庫淨站150	2勞、健保 2提供膳食	排班制 月休8天	男女不拘 2內增20名 2外增20名	對服務業有興趣，提供良好學習態度、細心、自我要求高，同時具備服務顧客之熱忱。		
	城品牧場事業股份有限公司	2內場 2外場 2洗地 2雞舍 2雞場中心 2產蛋場	31,000	空廚淨站100 平庫淨站150 晚庫淨站150	2勞、健保 2提供膳食	排班制 月休8天	男女不拘 2內增10名 2外增10名 2洗地1名 2雞舍5名 2雞場中心5名	對服務業有興趣，提供良好學習態度、細心、自我要求高，同時具備服務顧客之熱忱。		
2	威盛牧場股份有限公司	一、外場：1.專業黃色說明介紹、現場解說2.客人需求整內工作、問題解決3.巡視巡養、控管農產品4.吧檯飲料咖啡製作 5.吸煙器待機6.大地+機動性 二、內場：1.伙食備辦運送2.掌握自費項目3.農畜操作技能訓練（剪/展/剪/沖台）4.大地+耐高溫	34,000/月 嘉義、台南：\$2,000/月 二、內場\$6,000/月 嘉義、台南：\$3,000/月	無	2免費膳食 2勞、健保、旅遊 2住宿提供（符合資格可進行中特級農具農務班，只實 均含水、電、瓦斯費）	排班制、須輪早晚班 月休8-10天 排班時間0700-2300（排班依人力進行 依排班調整） 每日工作8小時	男女不拘15	熱誠、負責任...	提供供聯絡電話及近郊高點，由入資本則聯繫同學面試	繪習室手稿
3	百富城股份有限公司(美凡 牧場集團)	2內場 2外場/吧檯	34000	0	2免費膳食 2勞、健保、團保	排班、月休8-9天	男女不拘10	對餐飲有興趣，熱愛美食	隨時可以安排	先將寫公司制式履歷表即可
4	美豐牧場飯店(台北)	客務櫃檯接待： 辦理入住及退房作業 客人諮詢服務	\$31,000~ \$32,000	自助淨站 大洗淨站 生口雞舍	2免費膳食/制服 2勞/健保/團保/勞務訓練/職工福利金 2住宿自理	排班制 月休8-11天 每日8小時 三班輪班制	男女不拘 (1名)	親切有禮 積極正向 對服務有熱忱 具外語溝通能力	提供供聯絡電話 依同學方便時間安排面試	面試前填寫本公司制式履歷表及 半張二吋照片一張
		客務服務中心： 協助行李車、搬運行李、搬運箱箱		平庫淨站 生口雞舍			男女不拘 (1名)			
		客房房務組： 客房整理		整房淨站 生口雞舍		排班制 月休8-11天 08:30-17:00	男女不拘 (2名)	對服務有熱忱 喜歡整理環境清潔		
		餐飲外場服務： 自助早餐及 午晚餐餐飲外場服務		平庫淨站 生口雞舍		排班制 月休8-11天 每日8小時 早/晚班輪制	男女不拘 (2名)	親切有禮 積極正向 對服務有熱忱		
		餐飲廚房： 自助早餐供應（西點）、中餐廚房備餐協助				排班制 月休8-11天 每日8小時 早/晚/二班輪制	男女不拘 (2名)	積極正向 對服務有熱忱		
5	國泰商旅 股份有限公司	客務部 地質接待、協助各國旅客辦理入住/退房作業、搬運箱箱、協助餐飲服務等 房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等 廚務部 協助準備食材、餐盤處理、清潔廚房環境等廚務工作	男女不拘 客務部12 房務部12 廚務部11	31500元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班	客務部 房務部 餐飲部 重視團隊合作，具基礎外語溝通能力尤佳，新飯店觀光產業有熱忱之同學加入 房務部 重視團隊合作，具基礎外語溝通能力尤佳，新飯店觀光產業有熱忱 廚務部 注重細節與團隊合作，具備基礎烹飪能力尤佳，新飯店觀光產業有熱忱	依收到履歷後 增補主管及學生時間安排面試	請準備履歷表及兩吋照片一張
		客務部 地質接待、協助各國旅客辦理入住/退房作業、搬運箱箱、協助餐飲服務等 房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等 廚務部 協助準備食材、餐盤處理、清潔廚房環境等廚務工作	男女不拘 客務部12 房務部12 廚務部11	31500元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
		房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等 餐飲部 地質接待、提供客人餐飲服務、餐盤整理等	男女不拘 房務部13 廚務部13 餐飲部11	31500元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
		客務部 地質接待、協助各國旅客辦理入住/退房作業、搬運箱箱、協助餐飲服務等 房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等 廚務部 協助準備食材、餐盤處理、清潔廚房環境等廚務工作	男女不拘 客務部13 房務部13 廚務部11	30000元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
		客務部 地質接待、協助各國旅客辦理入住/退房作業、搬運箱箱、協助餐飲服務等 房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等 廚務部 協助準備食材、餐盤處理、清潔廚房環境等廚務工作	男女不拘 客務部14 房務部14 廚務部12 餐飲部11	30000元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
		客務部 地質接待、協助各國旅客辦理入住/退房作業、搬運箱箱等 房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等。	男女不拘 客務部14 房務部10	31500元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
		客務部 地質接待、協助各國旅客辦理入住/退房作業、搬運箱箱等 房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等 廚務部 協助準備食材、餐盤處理、清潔廚房環境等廚務工作	男女不拘 客務部14 房務部15 廚務部11 多點服務12	31500元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
		房務部 地質接待、提供客人餐飲服務、餐盤整理等 廚務部 協助準備食材、餐盤處理、清潔廚房環境等廚務工作	男女不拘 房務部10 廚務部10	31500元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
		客務部 地質接待、協助各國旅客辦理入住/退房作業、搬運箱箱等 房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等 廚務部 協助準備食材、餐盤處理、清潔廚房環境等廚務工作	男女不拘 客務部10 房務部10 廚務部10	31500元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
		客務部 地質接待、協助各國旅客辦理入住/退房作業、搬運箱箱等 房務部 負責客房環境整理、備品補充與定期保養維護等 廚務部 協助準備食材、餐盤處理、清潔廚房環境等廚務工作	男女不拘 客務部10 房務部10 廚務部10	31500元/地	· 實習期間獎金（半年期2,000元） · 生日獎金 · 三薪獎金 · 加班津貼 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	· 勞健保、學運、團保 · 管理餐池 · 免費制服清洗 · 洗滌補助 · 宿舍津貼 · 餐飲津貼	每日8小時 每周40小時 依內房職務進行 排班與輪班			
6	長發國際股份有限公司基隆 分公司/大板山服務店(基 隆)	房務	31,000	實習滿3個月考核通過，另給予輪班津貼1,000	2上級期間免費提供一條 2勞、健保、學運 2職訓會相關福利	排班、月休8-10天	男女不拘12		面試日期待確	請準備履歷表及兩吋照片一張
	長發國際股份有限公司基隆 分公司/大板山服務店(基 隆)	內場(中/西餐、自助餐)	31,000	實習滿3個月考核通過，另給予輪班津貼1,000	2上級期間免費提供一條 2勞、健保、學運 2職訓會相關福利	排班、月休8-10天	男女不拘12	具備中/西餐內職經驗尤佳	面試日期待確	請準備履歷表及兩吋照片一張
	長發國際股份有限公司基隆 分公司/大板山服務店(基 隆)	外場(自助餐區)	31,000	實習滿3個月考核通過，另給予輪班津貼1,000	2上級期間免費提供一條 2勞、健保、學運 2職訓會相關福利	排班、月休8-10天	男女不拘11		面試日期待確	請準備履歷表及兩吋照片一張
7	月眉國際開發股份有限公司	房務管理組 巡視晚地進行服務、遊客服務 房務管理組 水城牧場服務、遊客服務	房務管理組 25,500元/地 房務管理組 水城員23,500元/地 農產員35,000元/地		2勞、健保 2提供膳食 2供餐-房間有限	08:30-17:30為主 採取四週輪班工作排班，月休8-10天， 上級時段依管理現場為主	男女不拘10	游散、外向、不怕日曬	透過履歷表後另行安排面試， 面試地點：台中市五區龍潭路3號	請準備履歷表 派生員須備有履歷表及工作許可函。
8	大東育得股份有限公司-綠 步星庭酒店	2內場 2外場 2房務	32,000	2交通津貼補助 2整休津貼 2整房津貼	2免費膳食 2宿舍津貼 2宿舍津貼 2勞休、健保、員工退休金補助、團保	依學區及四週排班工作時間，四週排定 4例假日4天為日；固定假日月行輪班。 (四週排8天)	4名	1. 需懂得五南正音。 2. 服務週、具責任感。 3. 需配合度。	待聯合及中後通知安排， 地址：台北市中山區鐵道四路18號 台北捷運文湖線劍南路站，3-5分鐘可抵達；近大東美區等百 貨。	請準備履歷表及兩吋照片一張； 備生員需供有管理職及工作許可函。
9	福隆月夜大飯店 (福隆大飯店 福隆)	2內場 2外場 2餐服務 2房務 2廚師	30,000		2免費午餐 2住宿提供5500/月 含水電費 2勞、健保、團保	排班、輪班 月休8-10天	男女不拘10	1. 熱誠、負責任 2. 游散、溝通能力佳 3. 就服務佳	依履歷表後通知內學生到館 地址：新北市寶藏巒福隆里福隆街41號	請填寫完公司制式履歷表

序號	單位名稱	工作內容	薪資	津貼/保險	服務文職保險	工作時間	名額	其他特質	預計面試時間、地點	備註
10	長鴻商業置業股份有限公司 (大倉天和大飯店)	*中餐廚房 *中餐廳 *酒吧 *房務員 *日本料理廚房 *日本料理餐廳 *茶餐廳 *健身俱樂部 *網絡維修 *西餐廚房 *西餐廳 *娛樂門市 *客運服務中心	31,000	各項津貼	*免費宿舍(午晚餐) *勞保、健保、勞退、國保 *團險	排班、月休9-10天	男女不拘920	具服務熱忱、細心、負責	可視狀況酌定時間	請準備履歷表及內附照片一張
11	王品集團	*內場 *外場 *連鎖餐飲管理管理	34,800-38,800(內含全勤2,000)		*勞、健保 *獎金(依管理職別) *管理職供應食 *缺額(需事先申請)	09:00-23:00 每日排班3小時，依管理職表 月休8-10天(因業務工時)	男女不拘115	*具服務熱忱 *勤快活潑 *電腦打字熟 *肯學、肯教	依報名狀況安排	請準備履歷表
12	古華股份有限公司 (中華花園飯店)	房旅-外場服務 房旅-客房 客房-服務中心服務員 (具備英文基本溝通能力)	30500-32000	無 無	*免費宿舍 *住宿費提供一每月平均自付\$2000-\$2500元正古 *午餐餐、晚餐、健保、勞退、國保(需升給)	*輪班制 *月休10天 *每日排班8小時	男女不拘 (共3-5名)	*具服務熱忱 *勤快活潑 *電腦打字熟 *肯學、肯教	請先提供學生人數，另安排到飯店面試時間	*請準備1吋照片一張 *飯店店實習期間 (115.07.01-116.01.31)
13	可樂城連鎖旅行社股份有限公司	管理類 組長助理 1.執行人員派遣(應店建館、面試應聘、面試安排等)與報到行政作業 2.實習生計劃、校園徵才及企業參加行政作業 3.人員行政工作及主管文書事項  管理類 教育訓練助理 1.教育訓練助理之行政作業及訓練文件管理 2.各類計畫行政作業執行與辦理 3.人員行政工作及主管文書事項  管理類 綜合行政 1.接聽、通話、轉接來電與留言服務 2.接待顧客，確定其所知性質及目的，並引領其至特定地點 3.轉傳會議室及茶水、點心 4.處理公司信件、郵件的收發與寄送 5.處理分派表的反饋與辦理 6.管理會議室使用、維護公共區域整潔與事務報帳等 7.相關辦公之報單及匯票 8.繼續執行例行事項處理 (如:快遞收件寄收處理、報關查核、相關表單處理) 9.其他主管交代事項  行銷類 活動企劃 1.公司各項活動籌畫與執行與現場執行 *如有作品與網址，請在履歷中提供  行銷類 產品企劃 1.網頁規劃、管理、執行 2.網頁更新維護 3.廣告安排、信件及換房 4.其他主管交代事項 *如有作品與網址，請在履歷中提供  產品類 OP 1.團體出國作業 2.其他團體相關之交際事項  團體類 業務助理 1.接聽電話 2.協助業務接單報名及訂單相關處理，輸入名單、資料彙整及核對等 3.協助業務接帳匯及匯件 4.郵寄信件包裹、店務事項支援 5.其他主管交代事項  個人旅遊系統 OP 全球訂房組： 1.訂房預訂、更改、取消等相關作業。 2.繼續核對續款作業。 全球房委： 1.房委房單作業 2.房委房單、外匯單訂作業 3.繼續續款作業 全球自由行： 1.說明會資料製作 2.繼續續款作業 3.房間製作、開帳及開房作業  網路銷售組 網單協助 1.支援業務處理訂單後之作業 2.各類收款、繼續與續款作業事務等 3.管理系統相關作業 4.業務處理(文件準備、客戶接待、訂單處理) 5.協助內外部寄遞、帳務處理及日常行政作業 6.其他主管交代事項  公關服務組 接待企劃 1.協助房委接待、變更、安排續帳 2.協助房委開帳製作 3.日常服務顧客協助  房務系統 房務OP 1.GDS全球文化系統操作 2.各家航空公司機票:訂票/開票/改票/退票作業 3.機票訂單及帳務作業  業務類 業務助理 1.基礎系統操作:包含客戶處理/處理業務進件/報帳/業務帳單/各類英文處理等 2.進階功能操作:處理上傳系統/客戶電腦維護/需求管理維護/帳務相關事項學習/協助業務相關文書事項  入境類 業務助理 1.團體文書作業(名單輸入、自國文件增補) 2.入台證遞補(資料核對、移民署系統) 3.其他主管交代事項  團體類 業務助理 1.接聽電話 2.協助業務接單報名及訂單相關處理，輸入名單、資料彙整及核對等 3.協助業務接帳匯及匯件 4.其他主管交代事項  國內組 業務 1.企業戶22區開票銷售 2.負責國內自由、高鐵票、全球訂房、房委訂單作業  業務類 業務 1.個人及企業旅遊行政業務訂收帳、訂房及業務等各項服務 2.全球自由(機票+訂房)等各項旅遊服務的預訂 3.提供旅遊相關資訊與服務及辦理	30,000		*勞、健保、國保	周一-周五 09:30-18:00 (12:30-14:00午休) 週休二日	男女不拘91 男女不拘92 男女不拘93 男女不拘91 男女不拘92 男女不拘95 男女不拘92 男女不拘90 男女不拘92 男女不拘91 男女不拘92 男女不拘91 男女不拘91 男女不拘91	1. 服務熱忱、細心、負責 2. 耐心且有良好溝通能力 3. 主動積極、具有團隊精神 4. 文書處理及翻譯能力  1. 熟悉Office軟體(Word、Excel和 PowerPoint) 2. 口語表達流暢 3. 邏輯性良好易上手 4. 主動積極、具有團隊精神  1. 口語清晰、態度親切 2. 反應靈敏、溝通積極、細心負責  1. 服務熱忱、主動積極 2. 細心度高、溝通能力好  1. 服務熱忱、主動積極、細心度高、溝通能力好 2. 針對產品或房委會業務可能需求，獨立作業、有問題能會做 3. 熟悉Dreamweaver元素 4. 居住地區為北部 5. 行銷相關科系優先面試  1. 有訂位經驗佳 2. 具備基本英文能力 3. 細心處理行政事務  1. 具備基本英文能力 2. 細心處理行政事務 3. 具熱情、積極、不怕與人溝通  1. 能耐心處理重複性高的工作 2. 能細心處理行政事務 3. 顧客至上服務精神等 4. 能長期工作時間  1. 能耐心處理重複性高的工作 2. 具備良好的理解力與反應速度，執行效率高 3. 做事細心、對日常作業與數字具敏感度 4. 能觀光、財會相關科系  1. 會辦Adobe Illustrator或 Photoshop有中等以上操作熟悉度對InDesign有基礎的操作熟悉度 2. Office軟體(Word、Excel和 PowerPoint)，有中等以上的操作熟悉度  1. 需具細心、耐心與邏輯概念 2. 能獨立工作者 3. 有旅遊訂位系統尤佳 4. 能觀光相關科系  1. 有訂位經驗佳 2. 具備基本英文能力 3. 細心處理行政事務 4. 具熱情、積極、不怕與人溝通 5. 觀光相關科系優先面試  1. 反應快、有責任心 2. 細心處理行政事務 3. 能觀光及外務相關科系  1. 工作態度佳、喜歡面對人際、高度服務熱忱 2. 具備專業資訊能力，能獨立工作者佳 3. 熟練內行經驗佳、勇於承擔 4. 能觀光相關科系  1. 個性活潑、細心、反應度高 2. 具備耐心、能獨立處理工作會者 3. 能觀光相關科系		

序號	單位名稱	工作內容	薪資	津貼/獎勵	服務年限與條件	工作時間	名額	具備特質	預計面試時間、地點	備註		
14	鼎健股份有限公司台中分公司 (含中華大學飯店)	1.餐飲部-中/晚餐及宵夜管理 2.客餐人員溝通、烹飪。 3.廚房後區食品原料品質及庫存檢查。 C.中區服務中心外場接待、各組服務中心半班支援。 2.餐飲部-中/晚全區內場管理 A. 實習生/助理服務員。 B.前線廚工工作包括洗菜等可發展技能機會。 C.中區服務中心支援：協助服務中心半班支援。 D.服務部-服務管理、服務中心管理、服務管理 E.廚房基本英文文書能力。 F.服務部基本英語能力。 G.服務部基本英語能力。 H.服務部基本英語能力。 I.服務部基本英語能力。 J.服務部基本英語能力。 K.服務部基本英語能力。 L.服務部基本英語能力。 M.服務部基本英語能力。 N.服務部基本英語能力。 O.服務部基本英語能力。 P.服務部基本英語能力。 Q.服務部基本英語能力。 R.服務部基本英語能力。 S.服務部基本英語能力。 T.服務部基本英語能力。 U.服務部基本英語能力。 V.服務部基本英語能力。 W.服務部基本英語能力。 X.服務部基本英語能力。 Y.服務部基本英語能力。 Z.服務部基本英語能力。	\$0,000		*學、健康 *服務熱誠 *快(月薪159元、電費另計)	做四開雙休工時輪值，月休8~11天	男女不拘*10	1. 積極向上，具備良好學習態度。 2. 體格強、有經驗、電商門市實習須具備基本英文沟通能力者佳。 3. 餐飲部內場須具高中中餐/西傳基礎技術。	可與應徵學生自行約定	請填寫公司制式履歷表及照片兩片一張		
	月恆昌股份有限公司-內湖總店	【售後服務】 1. 現場售後服務接待 2. 會員服務及維護	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供交通補助金	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*1	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：台北市內湖區金華路129號	實錄寫公司履歷表		
	月恆昌股份有限公司-松山總店	【賣場服務】 1. 學習商品銷售與服務 2. 學習商品包裝與美化陳列 3. 貨架商品之整理與歸位	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月 *通過培訓考試者，可獲得額外獎勵金	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供交通補助金	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*1	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：台北市中山區敦化北路345-9號	實錄寫公司履歷表		
	月恆昌股份有限公司-松山總店	【商品管理】 1. 學習商品整理與基本包裝 2. 商品陳列作業 3. 處理庫存管理	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供交通補助金	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*1	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：台北市中山區敦化北路345-9號	實錄寫公司履歷表		
	城市商務股份有限公司-桃園機場東方廣場貴賓室	【保安服務】 1. 執行顧客與員工引導 2. 稽查物品出入 3. 發現異常即時回報	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供交通補助金	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*1	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：桃園市大園區泰興市場9號	實錄寫公司履歷表		
	月恆昌股份有限公司-臺中總店	【賣場服務】 1. 學習商品銷售與服務 2. 學習商品包裝與美化陳列 3. 貨架商品之整理與歸位	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月 *通過培訓考試者，可獲得額外獎勵金	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供每月購物券原單支實付已施 *提供宿舍，酌收宿舍清潔管理費500元	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*8	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：台中市沙鹿區中興路一段188號	實錄寫公司履歷表		
	御珍股份有限公司-瑞島新天地	【賣場服務】 1. 學習商品銷售與服務 2. 學習商品包裝與美化陳列 3. 貨架商品之整理與歸位	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月 *通過培訓考試者，可獲得額外獎勵金	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供每月購物券原單支實付已施 *提供宿舍，酌收宿舍清潔管理費500元	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*2	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：台東縣馬鞍山鄉南榮村義順路9號，可親臨面試	實錄寫公司履歷表		
	御珍股份有限公司-綠野仙蹤休閒農場	【商品管理】 1. 學習商品整理與基本包裝 2. 商品陳列作業 3. 處理庫存管理	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月 *提供交通津貼\$2,000元/月 *通過培訓考試者，可獲得額外獎勵金	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供宿舍，酌收宿舍清潔管理費300元	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*1	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：澎湖縣馬公市祥和路158號，可親臨面試	實錄寫公司履歷表		
	御珍股份有限公司-綠野仙蹤休閒農場	【商品管理】 1. 學習商品整理與基本包裝 2. 商品陳列作業 3. 處理庫存管理	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月 *提供交通津貼\$2,000元/月 *通過培訓考試者，可獲得額外獎勵金	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供宿舍，酌收宿舍清潔管理費300元	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*2	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：澎湖縣馬公市祥和路158號，可親臨面試	實錄寫公司履歷表		
	海濱飯店股份有限公司	【客房部】 1. 學習辦理旅客報到/退房 2. 兌換外幣、旅行支票 3. 貴重物品	\$0,000元/月	*提供全勤獎金1,000元/月 *提供交通津貼\$2,000元/月	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供二件舊衣褲 *提供宿舍，酌收宿舍清潔管理費300元	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主	男女不拘*1	1. 游歷大方、具體和力 2. 主動性高、責任感高	面試時間依實際安排狀況為主 地址：澎湖縣馬公市祥和路158號，可親臨面試	實錄寫公司履歷表		
16	聯成商店	*外場：自助餐廳 *內場：安撫處 *內場：西藥房 *內場：中國房 *房務管理	月薪NT\$50,000 通曉試用期(3個月)調整為 NT\$51,000	1. 交通津貼(相對島上3倍前、晚上11:30後)、加班津貼(相對島上3倍前) 2. 提供免費制服及換洗服務 3. 薪優厚 4. 假期休息週長 5. 專業生活保險 6. 員工旅遊、不定期員工活動 7. 專人接送 8. 完整教育訓練、實習並多培訓課程 9. 實習期間提供午餐、實習宿舍費	*學歷、健康、免費服務 2. 專業生活保險 3. 假期休息週長 4. 薪優厚 5. 薪優厚 6. 薪優厚 7. 薪優厚 8. 薪優厚 9. 薪優厚	做早班管理師 (月休8-10天)	自助餐廳*4 安撫處*4 西藥房*4 中國房*4 房務管理*7 共男女不拘*25	具備服務熱忱，能滿足客人需求	可與學校實習作業時間相訂	請填寫飯店制式履歷表及照片兩片一張		
17	慈航生命寧靜股份有限公司	咖啡廳門市現場	時薪195元	無	*服務自理 *學歷、健康、服務導向、團隊	*部門主管當班時間需於早晚 *服務熱忱，每週一則一休	男女不拘*5	1. 喜歡與人互動，具備團隊合作精神 2. 對咖啡文化有興趣，具備主動服務學習態度 3. 能勇敢承擔壓力工作任務	4/20(一)下午16:00 地址：做開學志願門市安排	請準備履歷表及自傳		
18	圓山大飯店	*內場  *外場	29,700	1000	*免費宿舍2房/工作日 *住宿伙食自理 *學歷、健康、孝道	排班、月休8-10天(國定假日另計)	男女不拘*10	熱誠、負責任、時間觀念佳	09月8日(二) 下午 15:00 地址：圓山大飯店	請準備履歷表及照片兩片一張，身心體健全		
19	新竹豐邑喜來登大飯店	實習生於部門內配合進行 支援性輪調 客房部(前檯、總機、行政總務、服務中心) *5名 康樂部(康樂) 餐飲部(系統控制櫃、蒸氣、日本料理外場、宴會廳、大禮堂吧) *5名 中餐廚房*2名 西餐廚房*2名 休旅管理處*2名	NT\$30000	免房租補貼NT\$150元/天(教育訓練期間給予) 宿舍津貼NT\$150元/天(教育訓練期間給予)	*學歷、健康、孝道 *服務熱忱(會講英語) *提供交通補助金 *提供宿舍、水電費另計	月休8-10天，上班時收銀管理巡視為主 需配合輪班	男女不拘*20(編 計)	具備學習能力、 於客棧處實習需具備基本英文會話能力。	10月份起即可面試 面試地點飯店	請填寫我司的工作申請書及照片兩片一張		
20	遠雄海洋公園	1. 遊藝設施服務員：遊藝設施操作及相關安全規定執行。 2. 解說服務員：海洋生物解說、DIY遊戲帶領、海豚/海獅生態 解說主持、戲院海洋博物館。 3. 解說員： 1. 商品販售(商品)：收銀結帳處理、商品陳列及顧客、劇場 銷售服務。 2. 餐飲服務(外場)：吧台服務、收銀結帳處理、簡易食物料理 3. 劇場服務(內場)：準備化妝品工具與設備、劇務內的衛生管理 工作。 4. 劇場管理 1. 劇場幕後人員：演出技術cue點執行、舞台道具製作保養、 營運前後技術檢核及交還/保養、會場秩序維持與緊急疏散 制止管理操作。	29,500	1. 戲院技術助理：500-1,000 2. 機務技術檢定：1,000-3,000	*學歷、健康、孝道、團隊 *提供宿舍(會講英語) *提供交通補助金 *提供宿舍、水電費另計	排班制 月休8-10天 每日8-18時 排4班總班時183小時	男女不拘*15	游歷有朝氣、認真負責、熱情有活力、執行有魄力	有意願面試者，可另外的時間 (可親臨或線上3實錄面試)	一、面試者請提供以下資料 1. 請準備個人履歷表+自傳 2. 遠雄海洋公園制式「面試表格表」 二、其他福利 大員工休假免入園、員工購物優惠、生日禮券、 員工中獎禮及優待券、定時定點交通車接、 遠教育育分季、定時贈送、年終獎金、 大父年終假期間免入園、北北北有優惠(北北北通關 全版)、 三、實習生畢業實才方案計畫 大實習生畢業回鄉 1. 實習結束進職、轉職為「正職員工」，身分：年 資福利與職稱轉轉轉轉轉、實習生回鄉回鄉。 2. 實習結束進職後，三年內回鄉(詢問已有工作經驗) 。備表「北北北員工」身分：北北北通關全版。		
21	豐珍旅行社股份有限公司	*GP *一般行政與文書事務	29,500		*學、健康 *服務熱誠	周一-周五 09:00-18:00 週休2日	男女不拘*1	*積極進取、細心、願意接受新的挑戰 *熟悉Word、Excel作業軟體	12月中下旬，電話通知面試時間 地址：桃園市中區經青島路一段55號7樓(遠東機械園地)	請準備履歷表及照片兩片一張		
	遠東機械園地	房務管理師	30,000-34,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	15男女不拘	有責任感、注重細節、體力佳	新竹湖濱館、宜蘭館、蘇澳湖濱服務、花蓮館、花太館、嘉 義館、台南館	請準備履歷表		
		服務接待專員	30,000-34,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	14男女不拘	具備服務熱忱、具備相關服務佳、久站	新竹湖濱館、都會館、宜蘭館、花蓮館、花太館、嘉義館、台 南館	請準備履歷表		
		服務接待專員	35,000-37,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	2男女不拘	服務導向佳	花太館	請準備履歷表		
		辦理登記師	30,000-35,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	8男女不拘	有團隊合作精神、具備相關服務佳	新竹湖濱館、都會館、嘉義館、台南館	請準備履歷表		
		外場服務管理師	30,000-35,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	18男女不拘	具備服務熱忱、具備相關服務佳、久站	新竹湖濱館、都會館、蘇澳湖濱服務、花蓮館、花太館、嘉 義館、台南館	請準備履歷表		
		22	遠東機械園地	房務管理師	30,000-34,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	15男女不拘	有責任感、注重細節、體力佳	新竹湖濱館、宜蘭館、蘇澳湖濱服務、花蓮館、花太館、嘉 義館、台南館	請準備履歷表
	遠東機械園地	服務接待專員	30,000-34,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	14男女不拘	具備服務熱忱、具備相關服務佳、久站	新竹湖濱館、都會館、宜蘭館、花蓮館、花太館、嘉義館、台 南館	請準備履歷表		
		服務接待專員	35,000-37,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	2男女不拘	服務導向佳	花太館	請準備履歷表		
		辦理登記師	30,000-35,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	8男女不拘	有團隊合作精神、具備相關服務佳	新竹湖濱館、都會館、嘉義館、台南館	請準備履歷表		
		外場服務管理師	30,000-35,000	語言津貼、職能津貼、區域津貼、專業發展津貼	宿舍免費提供、水電費有收據使用情況分給、「新竹 湖濱服務舍」及「台南服務舍」宿舍租金實費300/月 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼 圖書津貼	月休天數： 8-9 天，做費年度薪休 規：轉休或休中給予	18男女不拘	具備服務熱忱、具備相關服務佳、久站	新竹湖濱館、都會館、蘇澳湖濱服務、花蓮館、花太館、嘉 義館、台南館	請準備履歷表		
		23	台北喜來登酒店	*內場 - 廚房助手 *外場 - 中/西/日餐廳外場服務人員 *服務 - 點心房助手 *服務 - 禮賓部 *客務 - 櫃台服務人員/行李員/禮賓部人員	\$23000	平/晚津貼 - 200元/天 兩晚津貼 - 100元/天	*免費宿舍 *學、健康、孝道	排班，每天工作以8小時為基準，月休8 天以上	男女不拘：50名	可配合輪班/學習能力強/適應性高	3月15日(五) 上午 10:00 地址：104台北市中山區中山北路二段33巷3號 台北喜來登酒店	請準備公司制式履歷表及照片兩片一張