

1 職務名稱：行政助理實習生（Administration Intern）

工作內容：

- 協助日常行政作業（文件整理、資料建檔與歸檔）
- 協助會議安排與會議紀錄整理
- 支援跨部門行政需求與溝通協調
- 協助處理郵件、電話及訪客接待
- 其他主管交辦事項

想了解企業如何高效運作嗎？從行政核心開始，實際參與公司日常運作，培養溝通協調與組織能力，是踏入職場最紮實的第一步！

2 職務名稱：財務／會計實習生（Finance/Accounting Intern）

工作內容：

- 協助帳務處理（憑證整理、資料輸入）
- 協助財務報表整理與基礎分析
- 配合會計師查帳作業
- 其他財務相關行政支援

對數字敏感、想一窺企業財務運作？從帳務到報表分析，帶你建立扎實的財務基礎，培養未來進入會計或金融領域的關鍵能力！

3 職務名稱：業務部實習生（Sales Development Intern）

工作內容：

- 協助市場資料蒐集與競品分析
- 協助客戶名單整理與聯繫
- 支援業務簡報製作與提案資料準備
- 協助客戶關係維護（CRM 資料更新）
- 其他相關行政支援

想挑戰自我、培養市場敏銳度？加入我們，從市場分析到客戶開發，實戰學習業務技巧，快速累積職場競爭力！

4 職務名稱：品保／品質管理實習生（QA/QC Intern）

工作內容：

- 協助產品檢驗與品質測試
- 協助品質異常問題記錄與追蹤
- 整理品質報告與相關文件
- 其他品質相關支援作業

品質，是企業的核心競爭力！如果你細心、重視細節，歡迎加入品保團隊，學習如何確保產品穩定與提升品質標準。

5 職務名稱：軟體工程實習生（Software Engineer Intern）

工作內容：

- 協助系統開發、測試與維護
- 協助除錯與問題排查
- 撰寫技術文件與開發紀錄
- 參與產品功能討論與開發流程
- 其他研發相關支援作業

熱愛寫程式、想參與真實產品開發？這不只是練習，而是實際參與專案，讓你的程式能力真正落地，打造作品集！

6 職務名稱：機構設計工程實習生（Mechanical Design Intern）

工作內容：

- 協助產品機構設計與繪圖（如 SolidWorks／AutoCAD）
- 協助產品打樣與測試
- 協助工程圖面整理與文件管理
- 與研發／製造部門協作進行設計優化
- 其他機構設計相關工作

把想法變成實體產品！如果你對機構設計充滿熱情，這裡讓你從設計到實作完整參與，累積工程實戰經驗。

7 職務名稱：製程工程實習生（Process Engineer Intern）

工作內容：

- 協助設備組裝、製程流程分析與優化
- 協助產線問題排除與改善
- 協助切片分析與製作
- 協助撰寫 SOP 與生產資料填寫
- 協助品質出貨報告與客訴與內部異常改善報告
- 支援生產相關專案與改善計畫

想了解產品是如何被高效率製造出來？深入產線與製程優化，培養工程思維，為未來製造業職涯打下基礎！