

本計畫係鼎新電腦與全國大專院校共同合作，規劃一完善的實習方案，透過實習強化實務執行能力，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。

一、適用期間：本方案適用鼎新電腦第九屆校園菁英實習方案及期間(即日起至 2020 年 6 月 30 日)

二、適用對象：全國大專院校研究所或大學應屆畢業生

三、實習期間：預計 2020 年 2 月 3 日至 2020 年 6 月 19 日(108 學年度下學期期間)

四、實習類型：

*提醒：參與實習同學有意願，且個人實際狀況可留任鼎新者，方可選擇留任實習；若實習結束有個人因素 ex.出國、升學、延畢、學分不足未能畢業、回家中事業…等，以致無法留任者，請選擇短期實習。

1.留任實習：接軌就業，經訓練且通過考核者得留任鼎新(83 年(含)以後出生役男可)。

2.短期實習：以了解企業文化、職場倫理、體驗實務運作為主。

五、鼎新提供學生實習內容

以企業內職務工作實作訓練為主，包含訓練與考核：

1.實習職前訓練：例如，職場基本倫理、工作態度、實習工作規則…等。

2.實習在職訓練：依實習職能屬性施予。

3.實習階段考核：依實習職能關鍵指標進行階段考核。

主要培養學生的職能執行力，透過特定職務的實作訓練，進而學習規劃、溝通技巧，熟悉職場團隊運作流程，並提升問題分析與解決的能力。

六、實習結束就業機會

留任實習類型，實習學生於實習期間表現良好，經各階段評核程序通過者，提供正職職缺錄用之機會。

七、實習期間獎助學金及保險福利：

實習生經面試與測驗合格後參與實習。

(一)每月獎助學金：每月獎助學金金額\$23,100 元。

(二)獎助學金發放時間：為實習月份次月 20 日，發放金額依實際出勤天數核發，遇例假日提前一天發放。

(三)實習期間保險與福利：實習期間為實習生投保團保(團保意外傷害及團保意外傷害醫療)、勞保(勞保不提勞退)及健保，勞健保費自付額由實習獎助學金內扣除。

(四)獎勵金：根據職務考核與績效規則，依考核結果發予獎勵金，發放時間與金額依實習職務而定。

八、應徵條件及備妥資料

(一)應具備事項:

1.限大學或研究所應屆畢業生(大四下學生/ 研二下學生)。

2.提供履歷自傳資料。

3.提供在校三年成績單(研究所學生請提供大學及研究所現有成績單)。

4.提供老師推薦函。

5.每週實習天數為五天(週一至週五)。若課業需要，同意學生每週可請假一天回校處理課業；特定職務因集訓之故，可請假回校日為週五。

(二)優勢條件(具備者請主動檢附資料):

1.具備鼎新 ERP/BI/CRM 軟體應用師證照，請檢附證照影本。

2.具社團、班級幹部經驗或專業競賽成果者，請於履歷內說明或檢附相關資料。

3.擁有高度學習慾望、樂於接受挑戰的心。

九、實習錄用程序與測驗

- 1. 應徵實習者資料審查。
 - 2. 進行公司職能性向測驗。
 - 3. 進行邏輯測驗/專業測驗。
 - 4. 經面試委員面試。
- 上述事項通過合格者錄取之。

十、實習生錄取配合執行事項

- 1. 實習生：經錄用之實習學生，需與實習單位(鼎新)簽訂實習契約，並需經法定代理人同意簽名。
- 2. 校方：簽訂實習單位(鼎新)與學校之實習合作契約。

十一、預計實習時程（鼎新保留變動之權利，變動資訊請詳網站訊息公告，請密切留意）

網站實習訊息公告：<http://career.digiwin.com/tw/student/elite/index.html>
報名實習網址：http://dsa.dsc.com.tw/DSAEvent/Internship/Register_Student.aspx

預計日期 / 期間	事 項
2019/9/2~11/3	實習申請報名(網頁報名)及備妥資料
2019/11/15	面談名單公告
2019/11/20、11/22	實習面談會(預計 11/20 台中、11/22 台北)
2019/12/06 及 2019/12/20	公告實習錄取名單
2020/02/03~2020/06/19	實習期間
2020/06/24	公告及通知留任錄取名單

十二、實習相關資料參考

- (一) 實習地區：台北總公司、台中分公司及高雄分公司。
- (二) 實習職務種類參考：

No	職務種類	工作職責	資格建議
1	程式人員	撰寫系統設計文件。 撰寫測試情境與案例。 系統產品、程式功能開發測試。 製作軟體標準文件。	資工、資管等資訊相關科系尤佳。 熟悉以下任一種技術能力：SQL 語法、Java、.Net、C#等程式語言。 具備程式設計能力或經驗。 具備溝通協調、品質導向、團隊合作、工作管理、 追求卓越、分析思考等特質。

2	服務顧問人員 (需程式撰寫)	協助客戶 ERP/ERP II 系統操作、流程應用等問題，並協助客戶排除系統問題。 協助系統、程式簡易操作文件製作。 協助個案程式測試、驗收、更新等作業。 其他主管交辦事項。	資管、資工等資訊相關科系尤佳。 具資料庫概念；熟 SQL 語法尤佳。 具備程式設計能力或經驗。 具備良好耐性及抗壓能力、客戶服務熱忱、情緒管理能力、溝通協調能力及正面積極態度。
3	服務顧問人員 (無程式撰寫)	協助客戶 ERP 系統操作、流程應用等問題，並協助客戶排除系統問題。 提供客戶 ERP 系統專業諮詢服務。 其他主管交辦事項。	資管、企管、會計、商管等相關科系尤佳。 具備正向思考、顧客服務、溝通協調、關懷同理、跨團隊運作等特質。
4	市場行銷人員	客戶資料、行業資訊蒐集整理。 公司、客戶研討會活動支援。 客戶課程(公開班、委訓…等)前置、課後作業流程支援。 一般行政庶務交辦。	熟 Excel、PowerPoint、Word 等 Office 軟體。 具備誠信正直、正向思考、溝通協調、關懷同理、工作管理、團隊合作等特質。 具電話開發經驗與市場行銷經驗尤佳。
5	行政人員	文書資料處理、製作及行政庶務工作。 公司活動支援。 其他主管交辦事項。	熟 Excel、PowerPoint、Word 等 Office 軟體。 具耐心、細心，善溝通協調。
6	系統規劃師(業務)	行業資訊系統解決方案規劃與銷售。 市場經營與客戶關係維繫。 新客戶開發與市場拓展。	限定馬來西亞、越南、泰國應屆畢業生。 具中文溝通能力。 具強烈企圖心、主動積極、溝通協調、團隊合作、學習意願強、抗壓性高者。
7	助理顧問師	專案控管、輔導客戶系統上線。 協助企業流程優化與諮詢。 協助客製需求規格開立。	限定馬來西亞、越南、泰國應屆畢業生。 具中文溝通能力。 資訊、商管、工工、會計等相關科系畢業。 具服務熱忱、溝通協調能力、抗壓性高、勇於接受挑戰者。

*以上實習職務種類內容，若有疑問，歡迎來電洽詢-人資服務中心 余小姐(04-23054567#4764)

十三、參考辦法及規則

學校參與鼎新菁英實習方案實施校外實習課程，應配合校外實習定義規劃，規劃內容請參照「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」標準施行之。

十四、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.為落實計劃執行績效，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.學校負責約束其選派之實習生，切實遵守實習單位工作及規定，並辦理學生意外保險及平安保險。
- 6.學校協助建立與學生及實習單位的溝通協調機制。
- 7.實習生實習期滿，實習單位發予證書。

鼎新保留『鼎新電腦產學合作計畫-校園菁英實習方案』內容變動調整之權利

*鼎新聯絡窗口：04-2305-4567

廖小姐：分機 4369 grace_liao@digiwin.com

余小姐：分機 4764 ninayuxx@digiwin.com