

長榮航空 113 學年度實習單位彙整

實習單位	實習內容摘要說明	需求科系/專長/特質	工作時間	是否輪班	實習地點
機場單位	1. 櫃檯服務：櫃外、自助報到指引及通關協助/基礎劃位等作業實務學習 2. 出入境服務：登機作業及大件行李處理/登機順序舉牌/旅客協助等作業實務學習 3. 行李查詢：行李轉盤服務、遺失物協助等作業實務學習 4. 貴賓接待：貴賓室客席區旅客帶位/巡場服務/旅客迎賓接待作業實務學習 5. 其他庶務處理	1. 不限科系，能配合班機作業輪班 2. TOEIC 500 含以上或同等級英檢成績 3. 熟悉基本電腦文書系統操作	每周 5 天 每天 8 小時	是	桃園機場 松山機場 高雄機場 (由公司分發)
股務單位	1. 股東會/集保有價證券轉讓轉帳申請資料/新戶印鑑/股票領取單/過戶書等相關報表文件/股票、支票盤點處理實務學習 2. 股東專線接聽/股東業務櫃台實務學習 3. 其他庶務協助	1. 財會金融相關科系尤佳，或在校期間曾修習財會金融相關課程 2. 熟悉基本電腦文書系統操作 3. TOEIC 或英檢成績(如有)		否	臺北
財務單位	1. 主計帳務/資金應收/外站審查業務學習 2. 客運審核/貨運、郵運審核業務學習 3. 其他庶務協助				臺北 南崁
電子商務單位 (網路購票)	1. 官網網路廣告投放與成效追蹤及促銷網頁(廣告 Landing Page)製作實務訓練與學習 2. 其他庶務協助	1. 廣告、傳播或資訊、電子商務等相關科系 2. TOEIC 600 分含以上或同等級英檢成績			南崁
電子商務單位 (數位服務)	1. 官網、App 旅客服務功能驗測實務訓練與學習 2. 其他庶務協助	1. 資訊、電子商務、傳播、觀光、應用外語等相關科系 2. TOEIC 600 分以上或同等級英檢成績			