

# 113 年度桃園捷運公司大專院校在校生暑期實習計畫

113.00.00 公告

## 一. 計畫目標

為培養新一代捷運技術人才，提升大眾運輸建設及營運等相關專業知識，並建立學生對職涯生活及專業倫理之正確認知。

## 二. 實習對象

「智慧鐵道產業人才學院」各合作學校之大學部三年級升四年級及碩士班一年級升二年級之在校學生為主，曾修習過智慧鐵道微學程者尤佳。

## 三. 實習職缺與內容

實習類別	實習單位	實習內容	實習期間	基本具備能力	需求人數	需求科系
票務類	運務處-票務中心	1.故障可修件異常分析、檢修診斷及測試工作。 2.協助自動收費設備異常改善及測試工作。 3.觀摩自動收費設備日常檢修作業。 4.維修數據資料統計及分析。	暑假 9 週 (113/7-113/8)	<b>文書作業能力：</b> Excel、Word <b>外語能力：</b> 不拘 <b>其他能力：</b> Power BI 製作或手機 APP 開發能力尤佳	2 人	不限
維修類	維修處-電子廠	配合轉轍器大修股成立進行轉轍器機械構造研析。	暑假 9 週 (113/7-113/8)	<b>文書作業能力：</b> Excel、PowerPoint、Word <b>外語能力：</b> 不拘 <b>其他能力：</b> 繪圖軟體(種類不限)	1 人	機械工程相關科系
資訊類	維修處-電子廠	發展維修智慧化需進行資料上傳及下載之格式化及進行資訊回傳與分析研究。	暑假 9 週 (113/7-113/8)	<b>文書作業能力：</b> Excel、PowerPoint、Word <b>外語能力：</b> 不拘 <b>其他能力：</b> 資料擷取相關軟體(種類不限)	1 人	資訊相關科系

資 訊 類	維修處- 數位發展 中心	基礎資料庫架構 維護、微型工具程 式碼撰寫、Open RPA、Power BI、 Node-Red 資料清 洗。	暑假 9 週 (113/7-113/8)	文書作業能力： Excel、 PowerPoint、Word 外語能力： 不拘 其他能力： Power BI、 Node-Red 資料清 洗	2 人	資訊工程 學系、資訊 科 學 學 系、資訊管 理學系、圖 書 資 訊 學 系、數位學 習科技/設 計系
資 訊 類	維修處- 數位發展 中心	1.基礎資料庫架 構維護 2.網站、APP 程式 碼撰寫。 3.開源儀表板工 具使用。	暑假 9 週 (113/7-113/8)	文書作業能力： Excel、 PowerPoint、Word 外語能力： 不拘 其他能力： Javascript、 ASP.net、PHP、 APP 開發工具	2 人	資訊工程 學系、資訊 科 學 學 系、資訊管 理學系、數 位 學 習 科 技/設計系

#### 四. 實習時間

- (一)原則為週一至週五 08:30 至 17:30，可彈性上下班(上班時間為 08:00-09:00，下班時間為 17:00-18:00，每日實際上班時間須達 8 小時)。中午休息時間 1 小時(12:30-13:30)不計入實習時數。
- (二)「維修處-電子廠」實習時間偶需配合夜間 22:00-07:00 至現場觀察設備狀況，不超過 7 日。
- (三)必要時配合實習單位需求，調整實習時間，惟不得違反勞動基準法規範。

#### 五. 申請流程

##### (一)提出申請

於 113 年 4 月 22 日前由各合作學校統一彙整申請人名單與文件資料予本公司聯絡窗口，申請文件資料說明如下：

1. 實習申請書一份(如附件)，申請人並應於親簽欄位親筆簽名，未簽名者視同放棄申請。
2. 在學證明或學生證掃描檔，學生證應含就學註冊章，以確認在校身分。
3. 如有證書、證照或其他得獎資料，併請提供相關佐證文件。
4. 上述文件惠請依序彙整為同一 PDF 檔案。

##### (二)面試審查

申請書經本公司審核通過後，將通知申請人進行面試，面試合格後將通知申請人依規定時間報到並開始實習。

#### 六. 實習評核

- (一)實習期間由實習單位指派專人輔導實習生，並針對實習表現進行評核，評核項目包含出勤狀況(10%)、實習狀況(30%)、工作能力(30%)、團隊合作(20%)與其他表現(10%)。

(二)前述評核成績達 80 分以上者，於實習結束後核發實習證明。

七. 實習規範

實習生若有下列情事之一者，本公司得以終止實習：

- (一)實習期間累計 3 天（含）未假缺席。
- (二)實習期間學習態度不佳或不服教導。
- (三)竊取或洩漏公司機敏資料、各類物品及財產。
- (四)影響本公司資訊與營運系統安全。
- (五)散佈不實資訊或其他不當行為，致使本公司聲譽或權益受損。
- (六)其他嚴重違反本公司或校方之規定。

八. 實習地點

本公司青埔機廠(桃園市大園區領航北路四段 251 號，近機場捷運 A17 領航站)或實習單位指定之實習場域。

九. 薪資及福利

- (一)薪資以基本工資(月薪)計算，並適用勞動基準法相關規定，投保勞工保險、全民健康保險與提撥勞工退休金。
- (二)實習期間本公司無提供膳食、住宿與交通工具。

十. 本公司聯絡窗口

人力資源處-人力發展組 蔡先生，電話：(03)283-8888 分機：88614，電子郵件信箱：  
novak.tsai@tymetro.com.tw。