| 實習機構 | 選修課程 | 預計面談期間/日 (是否制式履歷表) | 實習單位 | 實習職稱 | 實習內容 | 實習地點 | 實習福利 | 徵選條件 | 名額 | 實習期間 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 元大銀行 |  | 109/04/27~108/05/08 | 會計部 | 實習生 | 1.公文處理。  2.行政文書工作。  3.會計作業支援。 | 總行  (台北市松山區敦化南路一段66號) | 1.實習期間每月薪資NT$26,200。  2.享勞工保險、全民健康保險、團體保險及提繳勞工退休金。 | 1.具備Excel、Word、PPT工具能力、主動學習、具溝通表達能力、情緒管理佳。  2.具金融相關證照尤佳。 | 1 | 109/7/1~110/6/30 |
| 元大銀行 |  | 109/04/27~108/05/08 | 法務部 | 實習生 | 1.公文處理。  2.資訊作業支援。  3.行政文書工作。 | 總行  (台北市松山區敦化南路一段66號) | 1.實習期間每月薪資NT$26,200。  2.享勞工保險、全民健康保險、團體保險及提繳勞工退休金。 | 1.具備Excel、Word、PPT工具能力、主動學習、具溝通表達能力、情緒管理佳。  2.具金融相關證照尤佳。 | 1 | 109/7/1~110/6/30 |
| 元大銀行 |  | 109/04/27~108/05/08 | 人力資源部 | 實習生 | 1.公文處理。  2.訓練作業支援。  3.行政文書工作。  4.差勤作業支援。 | 總行  (台北市松山區敦化南路一段66號) | 1.實習期間每月薪資NT$26,200。  2.享勞工保險、全民健康保險、團體保險及提繳勞工退休金。 | 1.具備Excel、Word、PPT工具能力、主動學習、具溝通表達能力、情緒管理佳。  2.具金融相關證照尤佳。 | 2 | 109/7/1~110/6/30 |