

| 實習活動名稱：       | 2018暑假校外實習                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|
| 實習單位：         | 台大留學服務有限公司                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |           |
| 實習單位督導職稱：     | 陳慧清 執行長                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |           |
| 實習活動（工作流程）介紹： | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 上班時間:9 am ~ 5:30 pm</li> <li>• 介紹工作內容、公司環境、公司外部周圍</li> <li>• 每個人工作都不同:整理各國各校資料和 brochure 並歸檔、搜尋各國各校資料、掃描圖檔、安排同事國外參訪行程……</li> <li>• 每人固定行程:早晨例會、每周一次清掃辦公室</li> <li>• 值日生固定行程:接聽電話、收信</li> <li>• 不定期行程:webinars、主題式英語會議……</li> </ul> |    |           |
| 工作週誌          |                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |           |
| 日期            | 交辦事項                                                                                                                                                                                                                                                                        | 進度 | 督導批示      |
| 7/2 ~ 7/6     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 整理各國學校資料並歸檔完畢</li> <li>• 主題式英語會議</li> <li>• 記錄公司信件和包裹訊息至電腦</li> <li>• 訂西班牙國鐵車票</li> </ul>                                                                                                                                          | 完成 | DaDaachen |
| 7/9 ~ 7/13    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 規劃公司歐洲校園參訪行程</li> <li>• 早晨例會匯報檔案櫃的進度與整理程序</li> <li>• 每周星期一清潔工作</li> <li>• 上傳各國學校名冊至公司雲端</li> <li>• 與客戶確認是否收取公司寄出的信件</li> <li>• 整理義大利&amp;西班牙的設計學校名條</li> <li>• 整理南歐與媒體、行銷相關的碩士課程大學名條</li> </ul>                                    | 完成 | DaDaachen |
| 7/16 ~ 7/20   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 整理公司的英語雜誌</li> <li>• 搜尋電商行銷公司資料</li> <li>• 整理各國集團學校名條</li> <li>• 整理義大利學校名條</li> <li>• 整理大學入學資訊</li> <li>• 核對公司與各國學校官網相關資料</li> <li>• 實作拍攝</li> </ul>                                                                               | 完成 | DaDaachen |
| 7/23 ~ 7/27   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 核對、歸檔公司資料</li> <li>• 翻譯西文採訪影片</li> <li>• 完成集團學校資料並整理成文案</li> </ul>                                                                                                                                                                 | 完成 | DaDaachen |
| 7/30 ~ 8/3    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 整理各國學校資料並歸檔完畢</li> <li>• 整理公司的英語雜誌</li> </ul>                                                                                                                                                                                      | 完成 | DaDaachen |

|             |                                                                                                                   |    |                  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------|
| 8/6 ~ 8/10  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 整理公司的英語雜誌</li> <li>• 整理各國學校資料並歸檔完畢</li> <li>• 核對公司與各國學校官網相關資料</li> </ul> | 完成 | <i>Dadaachen</i> |
| 8/13 ~ 8/17 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 整理各國學校資料並歸檔完畢</li> <li>• 核對公司與各國學校官網相關資料</li> </ul>                      | 完成 | <i>Dadaachen</i> |
| 8/20 ~ 8/24 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 整理各國學校資料並歸檔完畢</li> <li>• 核對公司與各國學校官網相關資料</li> </ul>                      | 完成 | <i>Dadaachen</i> |
| 8/27 ~ 8/31 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 整理各國學校資料並歸檔完畢</li> <li>• 核對公司與各國學校官網相關資料</li> </ul>                      | 完成 | <i>Dadaachen</i> |

實習成果及心得（具體收穫事項、與校內學習映證並附活動照片）

每一次經驗能得到不同的學習，例如這次的暑期實習，短短的兩個月，學到的知識卻不少，透過實習正視了自己在行事上的優缺點，實習指導人幾乎每天都會和大家開會，有時討論工作，有時討論時事，有時告訴我們做人處事的道理，在台大留學所學到的遠遠超過於學校僅限的學習，肯定的是，來台大留學實習是個很好且正確的選擇。



檢討建議（可包含對自我和學校課程的檢視）：

很珍惜這次實習的機會，畢竟這應該是面臨往後出社會前的唯一模擬經驗，也謝謝台大留學在面試時對我的肯定，讓我有機會經歷這美好的暑期實習。

對實習機構與日後想來該機構實習的學弟妹之建議：

台大留學是個很溫馨卻不失嚴謹的公司，辦公室不大，規模很大，服務的項目更是超於想像的廣，同事、指導人、執行長都是很好的人，大家都很樂於將自己的經驗、處事技巧、做事態度分享和傳授給你，如果你勤奮好學，台大留學適合你，如果你只是為了學分，你不適合台大留學，雖然工作不繁重，或乍看下很簡單，但背後所隱含的意義和用途是必須在過程中才會發現的，所以不要抱持著我就是來拿學分的態度來台大留學，或是說到每個實習單位都應是如此，因為實習機會不是公司的需求，而是公司給我們的供給，所以身為學生的我們都應該好好珍惜和對待實習這門課程和機會。