

**元大銀行**  
**115 學年度一年期實習廠商資料**

單位名稱	實習內容	實習期間	實習時段	申請資格條件	是否薪資或福利內容	實習人數	實習地點
資訊系統 開發三部	<ol style="list-style-type: none"> <li>需求開發。</li> <li>SA 需求分析。</li> <li>簡易系統開發相關行政處理。</li> </ol>	115/7/1- 116/6/30	08:30- 17:20	<ol style="list-style-type: none"> <li>碩士 / 大學三年級、將於 116 年 6 月畢業之在校生。</li> <li>具 Java、Vue、Git 版控等技能佳。</li> <li>主動學習、具溝通表達能力、情緒管理佳。</li> <li>具相關 IT 證照者尤佳。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>實習期間每月實習津貼 NT\$30,000，內含伙食津貼。</li> <li>享勞工保險、全民健康保險、團體保險及提繳勞工退休金。</li> </ol>	1 人	台北市 (總行)
信用卡暨 支付金融部	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助信用卡暨支付金融相關收單作業。</li> <li>學習帳務處理、對帳作業、基本報表整理。</li> <li>協助日常行政作業(文件建檔、資料維護、跨部門溝通協調)。</li> <li>協助支付產品相關專案執行(如行動支付、金流服務等)。</li> </ol>	115/7/1- 116/6/30	08:30- 17:20	<ol style="list-style-type: none"> <li>碩士 / 大學三年級、將於 116 年 6 月畢業之在校生。</li> <li>對信用卡、電子支付或金融科技產業有興趣。</li> <li>細心負責、具良好數字敏感度與邏輯能力。</li> <li>具基本 Excel / PowerPoint 工具能力(如資料整理、簡單報表製作)。</li> <li>具良好溝通能力與團隊合作精神。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>實習期間每月實習津貼 NT\$30,000，內含伙食津貼。</li> <li>享勞工保險、全民健康保險、團體保險及提繳勞工退休金。</li> </ol>	1 人	台北市 (總行)

單位名稱	實習內容	實習期間	實習時段	申請資格條件	是否薪資或福利內容	實習人數	實習地點
數位金融部	<ul style="list-style-type: none"> <li>●業務發展組 (1 人)</li> <li>1. 智能客服 FAQ 精進作業。</li> <li>2. 同業數位服務比較分析。</li> <li>3. 行政文書工作。</li> </ul>	115/7/1-116/6/30	08:30-17:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 碩士 / 大學三年級、將於 116 年 6 月畢業之在校生。</li> <li>2. 具備 Excel、Word、PPT 工具能力。</li> <li>3. 具備主動學習、積極熱忱、團隊合作、溝通表達能力、情緒管理佳。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 實習期間每月實習津貼 NT\$30,000，內含伙食津貼。</li> <li>2. 享勞工保險、全民健康保險、團體保險及提繳勞工退休金。</li> </ul>	共 3 人	台北市 (總行)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●數位行銷組 (1 人)</li> <li>1. 社群貼文撰寫。</li> <li>2. 行銷活動支援。</li> <li>3. 數位金融市場分析報告。</li> <li>4. 行政文書工作。</li> </ul>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●數據智能組 (1 人)</li> <li>1. AI 應用執行成效數據追蹤。</li> <li>2. AI 場景應用蒐集彙整。</li> <li>3. AI 相關專案支援。</li> <li>4. 行政文書工作。</li> </ul>						

※公司聯絡人：葉靜秋 小姐 / 電話：(02)2173-6699#6220 / 信箱：Ching1211@yuanta.com