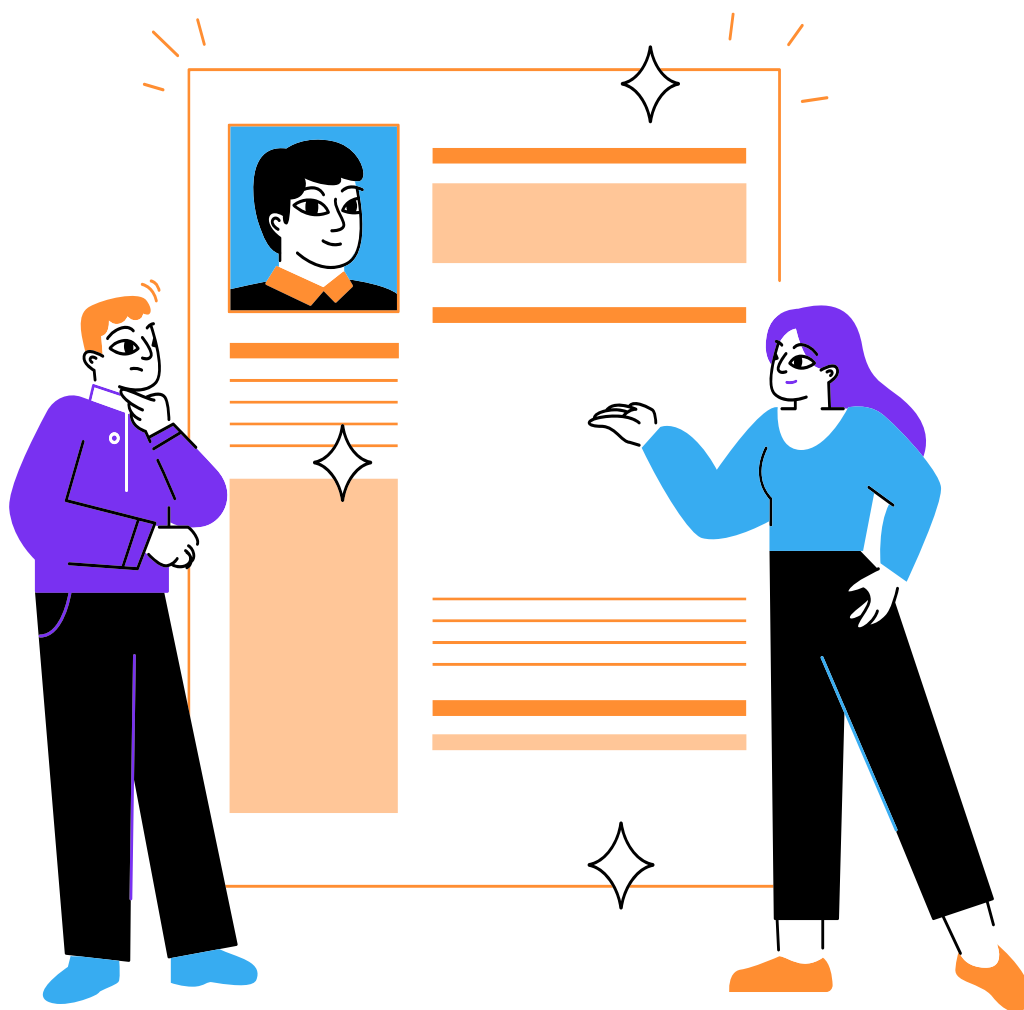


115 年「實習生計畫」徵選簡章

培育未來城市專才，從實習開始



走進國家級舞台，發揮潛力、累積實力、定義未來！

◆國家住宅及都市更新中心實習生熱烈招募中◆

實習生計畫說明

實習期間	計畫 1：115 年 7 月 1 日至 115 年 9 月 30 日止，為期三個月（暑期實習） 計畫 2：115 年 7 月 1 日至 115 年 12 月 31 日止，為期六個月（學期實習）。
實習時間	● 周一至周五，排班制，每週實習時數配合實習單位需求。 ● 每日實習時間累計不超過 8 小時，每週累計不超過 40 小時。 ● 惟因學習業務性質或參訪時程等，得另依雙方約定彈性調整。
實習地點	● 依據錄取實習單位之辦公室（臺北市民生辦公區、民權辦公區）。
實習條件	● 國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院在學學生（含碩士）。 ● 大三以上 / 碩士生尤佳。 ● 本中心簽署 MOU 校所及當年度住都盃參賽者享有優先實習面試機會。
實習津貼	大學生：200 元/時；碩士生：220 元/時（享勞健保、勞退、團保及職災保險）。
實習名額	● 實習領域包含社宅營運管理、修繕管理、數據分析等共計 10 名，各單位實習名額及工作內容請參考下方說明。 ● 每位學生得依興趣申請一項以上實習領域，由主辦單位依申請人專長及各單位需求進行媒合，並依符合程度擇定其中一項安排參與後續面試。
實習申請	● 即日起至 <u>5 月 17 日（日）下午 23:59</u> 止。 ● 收件採以下方式： － 採 104 人力銀行實習生求才連結收取履歷 － 下載申請表填妥資料，郵寄 recruit@hurc.org.tw 投遞。 ● 實習生計畫相關問題歡迎來信或洽詢 (02)2100-6300 分機 688 何小姐。

各單位實習名額及工作內容

單位	工作項目	人數	期間	資格條件/所需知能
總管理室	數據組	2名	7-12月	☆資格條件 ✓具備統計分析基礎能力，並對住宅政策或不動產市場數據分析具高度興趣者。
				☆所需知能 ✓具基礎統計概念與資料分析能力。 ✓熟悉資料整理與資料處理流程，能用 Excel 進行基本資料分析。 ✓具資料清理與資料品質檢核能力。 ✓熟悉任一資料分析工具者尤佳（如 R、Python、Stata、SPSS 等）。
資產管理部	營運策劃組	1名	7-9月	☆資格條件 ✓不動產、社區營造、社會福利等相關科系大三以上在校生，碩士生尤佳。
				☆所需知能 ✓具社區營造或社會福利服務等相關基本學識。 ✓具電腦軟體應用證照者尤佳。 ✓熟悉 MS Office 電腦文書處理軟體(如: Word、Excel、PowerPoint 等)。 ✓細心、具備溝通協調能力及團隊合作精神。
		1名	7-9月	☆資格條件 ✓不動產、社區營造、社會福利等相關科系大三以上在校生，碩士生尤佳。
				☆所需知能 ✓具社區營造或社會福利服務等相關基本學識。 ✓具電腦軟體應用證照者尤佳。 ✓熟悉 MS Office 電腦文書處理軟體(如: Word、Excel、PowerPoint 等)。 ✓細心、具備溝通協調能力及團隊合作精神。

單位	工作項目	人數	期間	資格條件/所需知能
資產管理部	營運管理組	1名	7-9月	☆資格條件 不動產、土地開發、都市計畫、地政、建築等相關科系大三以上在校生，碩士生尤佳。 ☆所需知能 ✓具基本美編或視覺設計能力 ✓具分析與整理能力，對使用者體驗與資訊呈現有敏感度者佳。 ✓具電腦軟體應用證照者尤佳。 ✓熟 MS Office 電腦文書處理軟體(如：Word、Excel、PowerPoint 等)。 細心、具備溝通協調能力及團隊合作精神。
	資產管理組	1名	7-9月	☆資格條件 大專院校在學學生，商管、財務、會計、資訊管理等相關科系尤佳。 ☆所需知能 ✓熟悉 MS Office (Word、Excel) 基本操作。 ✓具資料整理與表格製作能力。 ✓具基本數字概念與資料核對能力。 工作態度細心負責，具良好學習意願，並能配合固定工讀時段。
	租賃管理組	2名	7-9月	☆資格條件 不動產、土地開發、都市計畫或地政等相關科系大三以上在校生，碩士生尤佳。 ☆所需知能 ✓具地政、都市計畫、或不動產經營管理等相關基本學識。 ✓具電腦軟體應用或不動產相關證照者尤佳。 ✓熟悉住宅法、租賃專法等方面之基本學識。 ✓熟悉 MS Office 電腦文書處理軟體(如：Word、Excel、PowerPoint 等)。 ✓細心、具備溝通協調能力及團隊合作精神。

單位	工作項目	人數	期間	資格條件/所需知能
資產管理部	包租代管組 1. 協助包租代管公會版案件審查。 2. 包租代管庶務工作 3. 協助其他長官交辦事項	1名	7-12月	☆資格條件 ✓不動產、土地開發、都市計畫或地政等相關科系大三以上在校生，碩士生尤佳。
				☆所需知能 ✓具地政、都市計畫、或不動產經營管理等相關基本學識。 ✓具電腦軟體應用證照或不動產相關證照者尤佳。 ✓熟悉住宅法、租賃專法等方面之基本學識。 ✓熟悉 MS Office 電腦文書處理軟體(如: Word、Excel、PowerPoint 等)。 ✓細心、具備溝通協調能力及團隊合作精神。
維護修繕組	1. 協助住戶報修及退租修繕相關作業，包含現場勘查紀錄整理與修繕統計分析，並提出導入 AI 工具或自動化流程之優化建議。 2. 以使用者角度，就報修系統之介面設計 (UI) 及操作流程 (UX) 提出改善建議。	1名	7-9月	☆資格條件 ✓都市計畫、土木工程及建築工程，資訊學群等相關科系大三以上在校生，碩士生尤佳。
				☆所需知能 ✓對系統操作流程與使用者體驗具敏感度，具基本分析與文字整理能力者佳。 ✓具電腦軟體應用證照者尤佳。 ✓熟悉 MS Office 電腦文書處理軟體(如: Word、Excel、PowerPoint 等)。 ✓個性積極主動，具備溝通熱忱及團隊合作精神。

招募流程（二階段）

線上申請	● 至 104 投遞履歷或填具實習申請表 於 5 月 17 日（日）下午 23:59 前完成線上申請，包含填具基本資料及交付指定文件（統一整併一份 PDF 檔），始為完成申請。 ● 提交表單即為完成繳件，由主辦單位初步審核繳交文件之完整性，並以 e-mail 通知繳件結果，敬請留意。 ● 主辦單位初步審核為確認書審繳交項目有無遺漏，並通知是否需於<u>緩衝期 5 月 20 日（三）中午 12:00 前</u>補件，若逾期提交，則視同放棄申請資格，不另通知補件。
第一階段 書面審核	● 提供文件： 1. 115 年「實習生計畫」申請表（附件一）。 2. 近一學期在校成績單（提供歷年成績單者尤佳）。 3. 具備其他各項能力之證明或其他加分項目（如：語文檢定、專業資格證照、競賽與獲獎殊榮、推薦函等）。
面試通知	將個別以 e-mail 及電話方式通知第一階段書審通過者，確認面談時間及意願，進行第二階段面試徵選。
第二階段 主管面試	● 面試說明： 1. 與實習單位主管進行面試。 2. 透過面試了解實習生個人特質與強項。 3. 確認每週可實習的時數以及雙方對於實習內容的認知。
錄取通知	統一於本中心官網公告錄取名單，並以 e-mail 方式通知正式錄取。

重要時程

- 申請期間：即日起至 5 月 17 日 (日) 下午 23:59 止。
- 面談通知：1155 年 5 月 22 日。(面談時間將於通知信件中說明)
- 面談期間：115 年 5 月 25 日至 6 月 5 日。
- 錄取公告：115 年 6 月 10 日前 (採個別通知)。
- 實習合約：115 年 6 月中旬至作業完成 (依各校所時程辦理)。
- 報到日期：115 年 7 月 1 日。

實習訓練與福利

- 針對實習生制定實習目標及計畫，並搭配一對一職場專屬 Mentor 指導，協助實習內容執行、傳授實務經驗與專業知識。
- 開放本中心內部教育訓練線上教材，實習期間享有正職學習資源。
- 定期舉辦交流活動，有機會認識各種領域的前輩與同儕，是拓展人脈的最佳時機。
- 實習期滿且實習評量成績達 70 分(含)以上者，可獲得實習時數證明。
- 實習期間表現優異者，享有本中心正職優先面試之機會。

備註說明

- 待第一階段書面審查通過後，將以 e-mail 及電話方式通知同學至本中心參與第二階段面試，請務必留意提供 e-mail 及聯絡電話的收訊狀況。
- 未依本實習生計畫徵選簡章之規定者，主辦單位可視情況取消實習資格。
- 主辦單位保留更改計畫辦法與內容之權利。

計畫 Q&A

Q1.有兩個以上的職缺我都有興趣，可以重複申請不同的職缺嗎？

- 本次實習職缺投遞次數不設限制，惟主辦單位將依申請人之專長與各單位需求進行初審與整體評估，並統一分配適合之職缺進入後續面試程序。原則上每位申請人僅會安排一類職缺參與面試，投遞多項職缺並不影響錄取機會。建議仍以符合自身興趣與專長之職缺優先投遞。

Q2.請問如果沒有推薦函會影響申請嗎？推薦函一定要是學校老師嗎？

- 推薦函不是必要提供文件，不過是有力的加分項喔！歡迎有推薦函的同學於申請時作為加分項目一併附上。推薦函對象不一定要是學校老師喔。

Q3.面試是否需要另外準備書面資料？

- 視實習單位主管需要，將於第一階段書面審查通過後，於面試通知信中說明相關準備資料，並請於面試時自行準備攜帶。

Q4.請問如果未符合該職缺的資格條件，但有相關經歷或證照，還是可以申請該職缺嗎？

- 建議先檢視該職缺的所需知能及實習內容，只要你具備相關經歷或擁有相關證照 / 獲獎殊榮，都歡迎申請該實習生職缺喔！建議可以在申請表中明確說明經歷及佐證，並附上加分項目(如：證照或推薦函等)，每一份申請表都會交由主辦單位閱讀並討論。

附件一

115 年「實習生計畫」申請表

1.申請實習類別（每人僅限申請一種）

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| ☐ 資產管理部 營運策劃組 | ☐ 資產管理部 營運管理組 |
| ☐ 資產管理部 租賃管理組 | ☐ 資產管理部 包租代管組 |
| ☐ 資產管理部 維護修繕組 | ☐ 總管理室 數據組 |

2.可實習天數（請依據上學期修課時程規劃）

- ☐每週固定 2 天，星期__、__。 ☐每週固定 3 天，星期__、__、__。
- ☐每週固定 4 天，星期__、__、__、__。 ☐每週固定 5 天。
- ☐其他：_____

3.基本資料

中文姓名		國籍		近半年脫帽半身大頭照 (請勿提供生活照)
性別		手機號碼		
出生日期(西元)		身份證字號		
住家電話				
電子郵件信箱				
通訊地址				
特殊身分	☐ 無 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙者 ☐ 其他：			

4.目前就讀學校科系

學校	主修科系	就學期間(西元)

5.專業能力 (無則免填)

(1)語言能力

語言種類	檢測名稱	檢測機構	檢測成績	檢測年份
英文				

(2)專業資格證照

證照名稱	授與單位	測驗年份

(3)競賽與獲獎

獲獎名稱	授與單位	獲獎年份

(4)其他特殊技能 (如影音多媒體/程式語言等)

技能名稱	技能概述	成果佐證

6.個人經歷 (無則免填)

(1)社團/學校活動經歷

社團/活動名稱	職務	職務內容	任職期間

期間個人成就 (簡要說明 250 字內):

(2)工作/實習經歷

公司	部門	職務內容	任職期間

期間個人學習與成就 (簡要說明 250 字內):

7.請說明您申請本次實習生計畫之動機原因。(簡要說明 250-500 字)**8.請說明您預計在本次實習生計畫的學習目標與規劃。(簡要說明 250-500 字)****9.推薦人 (無則免填)**

學校/公司	系所/部門	與推薦人之關係	具推薦函
			☐
			☐

10. 個人資料運用告知事項

- (1) 本人應徵國家住宅及都市更新中心實習生職位，所填履歷各項資料及檢附相關證明文件影本均屬確實無誤，且已知悉 115 年「實習生計畫」徵選簡章內容，並無欺騙、隱匿或作假之情形，如有不實之處，願依本中心相關規定議處及願負相關法律責任。
- (2) 本人同意所提供之資料得為必要之查證及徵信並建立個人檔案基本資料，以作為人事內控機制，以及本中心辦理委託案件或受託公開徵求相關廠商或專業技師之甄選程序時，應否迴避之參考資料。
- (3) 本人承諾於參加國家住宅及都市更新中心 115 年「實習生計畫」甄選期間，不得以錄影、錄音、文字紀錄或其他任何方式，留存甄選及面談作業之各項內容，亦不得以任何方式對第三人洩露、分享、散播相關內容。

以上三點如均表示同意，請在下方申請人員簽字處簽名。

申請人員：_____（簽名）

申請日期：_____年_____月_____日

註：如本表不敷使用，請自行延展。