

# 中國科技大學校園徵才博覽會

## 企劃書



主辦單位：勞

動部勞動力發展署

北基宜花金馬分署、桃竹苗分署

中國科技大學研究發展處 實習就業與校友服務組

# 目錄

重要活動日程一覽表	3
活動企劃書	4
中國科技大學科系列表	6
活動注意事項	7
附件 - 校園徵才博覽會活動手冊內頁(請上傳)	8

## 重要活動日程一覽表

	項目	日程/時程	說明
1	活動報名	即日起至114年2月27日(四)止受理報名	<p>採線上報名, 網址: <a href="https://forms.gle/DdS7rX3MExGg9Yn48">https://forms.gle/DdS7rX3MExGg9Yn48</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 請先將附件「企業參展名冊」填妥後至報名網址上傳檔案</li> <li>● 本活動無須支付任何費用, 請事先報名</li> <li>● 報名截止後, 本校將依學生實際需求進行審核及確認通知</li> <li>● 本活動開放招募實習及就業職缺</li> <li>● 本校為推動校外實習, 可同時提供實習職缺企業, 將優先安排</li> </ul>
2	核定通知	預計114年3月中以信件通知審查結果	<p>台北校區預計50家, 新竹校區預計20家</p> <p>(依活動場地實際狀況增減)</p>
3	校園徵才博覽會	台北校區114年4月23日(三)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 活動開始前1小時可入校場佈</li> </ul>

		新竹校區114年4月30日(三)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 攤位位置由主辦單位依類別安排</li> <li>● 每間公司可申請1個攤位;每家壽險業以1間通訊處為主</li> </ul>
4	活動後, 媒合狀況追蹤調查	預計114年8月	

## 活動企劃書

1、 活動名稱:校園徵才博覽會

2、 活動目的:

1.提供應屆畢業生、在校生及校友就業機會,並協助其做好求職前準備,使其踏入社會前更具競爭力。

2.邀請績優廠商蒞校共同參與,讓學生直接與企業接觸交流,一方面使廠商能從校園中找到所需之人力資源,另一方面也幫助學生能順利達到畢業即就業的目標。

3、 主辦單位:勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署、桃竹苗分署

中國科技大學研究發展處 職涯發展與實習就業組

4、 活動對象:本校在校學生及待(轉)業之校友

5、 活動日期:台北校區114年4月23日(三)、新竹校區114年4月30日(三)

6、 費用:活動無需交任何費用,建議自備小獎品吸引人潮

7、 自由贊助:

為鼓勵學生參與,本次活動舉辦集點兌獎及摸彩活動,學生每到一個攤位互動,廠商可視與學生互動情況給予1點,集滿可兌換摸彩券參與抽獎,敬邀參與企業/單位提供禮品,作為摸彩用途,請待收到核定審查通過後,於4月2日(三)前將摸彩獎品寄送至台北校區研發處鄭小姐收(116 台北市文山區興隆路三段56號),因本校兩校區辦理校園徵才,貴公司提供之獎品亦會分

配給新竹校區抽獎，特此告知。(贊助商名稱將印製於**宣傳海報上**，贊助品項抽出前將特別唱名

**感謝贊助商)**

贊助贈品分配：

1、參加獎：贊助贈品價值低於新台幣500元之贈品，視情況將做為活動參加禮，學生完成闖關後可於活動服務台進行抽獎兌換。

2、摸彩獎：贊助贈品價值高於新台幣500元(含)之贈品，將於活動期間與系列活動結束後進行抽獎。

8、活動規劃：

一、時間：09:00~15:30(台北場次)、09:00~16:00(新竹場次)

二、地點：台北校區中山育樂館、新竹校區日新樓1樓大廳

三、其他：

(1) 每間公司可申請1個攤位；壽險業以1間通訊處為主

(2) 攤位位置由主辦單位依類別安排，恕不接受公司指定

(3) 活動請自行安排卸貨人力及搬運推車，佈(撤)展時臨時車輛入校，但無停放需求也請告知車牌

(4) 每個攤位配置

項目	規格	數量	備註
組間隔間	長3M*寬1M*高2M	1	
公司名稱橫幅標示牌	長90cm*寬30cm	1	統一製作
參展識別證		1~2	依公司人數發放
電源配置	2孔插座(110V)	1	請自備延長線
長桌+座椅	1長桌(180*60cm)+4椅	1	
餐盒及瓶裝水	葷/素	1~2	依公司人數發放(2人以內)



▲攤位示意圖

9、活動手冊：

一、為讓學生更了解參與校園徵才的各家公司機構，本次活動將彙整各公司機構簡介、實習/徵

才職缺等訊息供學生查閱

二、**每家公司機構限1~2頁面**，資訊內容請參閱附件「企業參展名冊」活動手冊欄位提供，超出

則由主辦單位刪減，恕不提供改稿對稿服務，版面有限，請重點填寫；本次招募職缺眾多，可列

出常態性職缺，另附上貴公司職缺資訊網址或QR Code供參

三、徵才職缺，不得違反【勞基法】、【就業服務法】等相關法令。

四、特此提醒：雇主招募或僱用員工，「經常性薪資未達新臺幣4萬元之職缺，應公開揭示或告知

其薪資範圍」。備註：若填寫「依學經歷、證照核薪」→ **將修正為「月薪4萬元起」**；EX.月薪4萬元

**起(依學經歷、證照核薪)**

五、倘若「職缺待遇」欄位採薪資級距方式，則**範圍不可超過5,000元**。

10、 報名方式：

一、本活動採線上報名，報名網址：<https://forms.gle/DdS7rX3MfxGg9Yn48>

二、請先將附件「企業參展名冊」填妥後至報名網址上傳檔案

三、報名由主辦單位受理後，以信件通知審查結果，請各承辦人收到確認信一週內回覆

四、報名確認後，請勿任意取消，若無法如期參與，最遲請於報名截止日前告知，俾利承辦單位

另作安排

11、 聯絡方式：

台北校區窗口 鄭小姐  電話:(02)2931-3416 #2609  Email: career2@cute.edu.tw	新竹校區窗口 蔡小姐  電話:(03)699-1111 #1032  Email: career3@cute.edu.tw
--	---

### 中國科技大學科系列表

學院別	系所名稱
規劃與設計學院	建築系、土木與防災系、室內設計系、視覺傳達設計系、 數位多媒體設計系、影視設計系、數位音樂音效學士後學位學程、 原住民族流行音樂學程
管理學院	企業管理系、企管航空暨運輸服務管理組、 企業管理雙學士學位學程、 智慧商務經營管理系、財務金融系、行銷與流通管理系、應用英語系、觀 光與休閒事業管理系
資訊學院	資訊管理系、資訊工程系

## 活動注意事項

誠摯邀請各公司參與本校校園徵才博覽會活動，請報名參加活動之公司協助配合下列事項，確保

活動順利進行：

1. 請確實填寫網路報名資料及參展名冊，並於活動後協助提供包括當日面談人數、履歷投遞數等相關資料，以利彙整資訊及製作活動手冊。
2. 本活動將以電子郵件為主要連絡方式，請確實填寫。如報名後需修正報名資訊者，請主動與本校承辦人連絡。且嚴禁私自轉讓或以不是報名時申請之公司名稱參展。如因未填寫或未通知而導致訊息傳達產生落差，請自行負責。
3. 當日攤位佈置請自行負責，展示之內容必須與徵才主題有關，且不得於攤位以外張貼或陳列任何商業宣傳品，也不得有營利商業行為，亦禁止使用大聲公、喇叭等器材。且不得於活動會場等公共場合散發非本活動內容之傳單、海報等。違者經本校人員禁止而仍不改善者，將影響未來活動參加資格。
4. 活動期間本校不負責個別廠商展品之保管或安全，請自行注意己身財物。
5. 當天參加企業進入校園時，請告知警衛係參加本校校園徵才活動。活動當天也會提供企業工作人員證，請於活動當天佩戴並於活動結束後歸還，否則不得於會場內進行招募活動。
6. 活動正式時間為09:00~15:30(台北場次)、09:00~16:00(新竹場次)，參展企業應依規定時間進場完成佈置及結束撤場；活動結束前，不可提前離開會場，須至少留守一名人員。

7. 每攤位平均提供電力為110V, 請勿超載用電, 亦不可自行外接電源; 會場無提供其他延長線或轉接頭, 如有需要敬請自行準備。
8. 企業於退場時所使用之場地及設施, 若有損毀時應負賠償責任。
9. 參展結束撤場時各企業之廢棄物應自行處理, 清除攤位之裝潢佈置(若有背膠黏著於展板上, 請將板上之膠物清除), 不得任意丟棄自己攤位所製造的垃圾, 須負責將廢棄物分類並置於指定統一回收地點。
10. 若因疫情、天災或其他不可抗力因素, 致活動需更改、取消或調整, 主辦單位有最終解釋權且負賠償責任。

## 附件 - 校園徵才博覽會活動手冊內頁(請上傳)

<b>公司名稱</b>	○○○股份有限公司							
<b>統一編號</b>	87654321			<b>攤位編號</b>	(企業不需填寫)			
<b>公司地址</b>	新北市板橋區中山路一段161號			<b>聯絡人</b>	蔡○○小姐／先生			
<b>公司網址</b>	www.ABCDE.com.tw			<b>電話</b>	02-2931-3416#2601			
<b>產業類別</b>	休閒服務業			<b>Email</b>	xyz@abc.com			
<b>公司簡介</b>	1.請以微軟正黑體12級字填寫，行距為固定行高16點。 2.請盡量以簡單、重點介紹為原則。							
<b>福利制度</b>	1.請以微軟正黑體12級字填寫，行距為固定行高16點。 2.請盡量以簡單、重點介紹為原則。 ※補充說明： <span style="color: red;">雇主應替員工投保及提供之法定義務，請"勿"填入該欄位【如：勞保、健保、就保等】，如誤填主辦單位將代為移除。請填寫福利制度，謝謝！</span>							
<b>徵才職類及相關條件</b>								
●待遇填寫說明:(金額必填)若採薪資級距呈現，範圍不可超過5,000元 提醒您: 114/1/1起，基本工資已調漲:月薪28,590元，時薪190元								
<b>徵才職類</b>	類別	職稱	工作時間	學歷科系	工作內容	待遇	人數	工作地點
	正	(範例)	08:00-17:	不拘	一般行政庶務處理與	月薪29800	3	台北市

	職	行政人員	00		主管交辦事項	元		文山區
	實 習	(範例) 儲備幹部	09:00-18: 00	大學/企管 系	1.一般行政處理 2.營運活動規劃與執 行	月薪35000 元	2	新竹縣 湖口鄉

備註：表格上徵才職類如不敷填寫，請自行增加。(每家公司機構限1~2頁面)