

健行科技大學 進修部 【企業徵才登記表】

公司 資 訊	*公司名稱		台鈴工業股份有限公司		
	產業類別		製造業	主要營業項目 機車/重機/零件製造	
	*聯絡電話		03-4641933	傳真電話 02-25015798	
	*公司地址 桃園市平鎮區延平路三段 411 巷 75 號				
	*成立時間		63 年 9 月份	*負責人 黃教漳	
	*公司簡介 (請以公司營運介紹及願景簡述)		*福利制度 (除法定必要項目之員工福利)		
	<p>本公司為 SUZUKI 日本鈴木株式會社，與台鈴工業股份有限公司合資成立之機車製造廠，與 SUZUKI 進口小型機車/大型重機總代理，主要服務項目為各型機車、越野車、四輪沙灘車及機車零配件之製造加工，內外銷業務；為迎合市場趨勢，本公司於 2019 年成立電動車品牌 'eReady'，開始設計/製造電動機車。</p> <p>台鈴工業的品質政策，是對於產品要不斷的革新、追求完美，符合顧客需求，使顧客在購買或使用時能獲得滿足感，並且產生安心感。為了持續追求「顧客滿意度」及「創造顧客喜悅」的目標，本公司將秉持「創新產品，滿足顧客」之理念，持續製造、引進市場期待的機型。</p>		<p>◆ 加班費 勞基法之加班費/高底薪計算</p> <p>◆ 獎金 / 禮品類 1.視營運情況發放年終獎金 2.三節禮金/禮券 3.勞動節獎金/禮券 4.生日禮金</p> <p>◆ 保險類 .勞保/勞退 6%/健保/就保/團保</p> <p>◆ 休閒類 國內旅遊/社團活動</p> <p>◆ 制度類 員工制服/誤餐費/員工提案獎金 完整的教育訓練/順暢的升遷管道</p> <p>◆ 設備類 員工餐廳/圖書閱覽室</p> <p>◆ 其他 員工急難救助/免費員工停車位/免費健康檢查</p> <p>◆ 補助類 結婚禮金/社團補助/員工教育獎助學金/ 子女教育獎助學金 旅遊補助/住院慰問金/退職金提撥</p>		
*職缺內容說明 (如超過兩項職缺，參閱填寫注意事項 3 之規定)					
職務名稱 (需求 1 人)	1.品保工程師		職務名稱 (需求 1 人)	2.電裝工程師	
工作內容	1. 國內/外市場抱怨對應 2. KD/CKD 部品業務 3. 體制監察業務 4. 委託車/國內新開發機種品		工作內容	1.具備車輛電裝專長 2.電裝設計開發 3.廠內組立電裝品不良解析 4.市場抱怨電裝品不良對應、	

	質評價業務 5. 品改會議追蹤 6. 具備電子/通訊之專業知識 7. 具備 2D/3D 圖面視讀、量測工具使用、ISO 基本知識 8. 其他主管交辦事項		調查 5.其他主管交辦事項
要求條件	電機電子維護相關、機械工程相關 專科、大學學歷	要求條件	電機電子工程相關科系 大學、碩士學歷
工作時間	0800-1700	工作時間	0800-1700
工作待遇	月薪 33,000~38,000 元	工作待遇	月薪 36,000~45,000 元
應徵資訊	應徵單位/部門	品保部/設計部	應徵方式/準備資料： 請將履歷投遞至本公司 104 人力銀行俾利聯繫   進修部公告核准章
	聯絡人	呂小姐	
	聯絡電話	03-4641933	
	電子郵件	adm29@tailingmotor.com.tw	

◎ 進修部公告之徵才資訊，如有意願應徵者，請依『應徵資訊』親洽辦理。

企業徵才登記表 刊登作業流程說明

感謝貴公司提供就業機會給本校學生，為提供同學明確就業資訊，煩請貴單位承辦人填寫徵才登記表時，應注意以下事項，謝謝您：

一、刊登作業流程說明

1. 公司行號自行下載表單，完成資料填寫。
2. 請將貴公司登記表，以電子郵件寄至公務信箱：uchjob@gmail.com
3. 主旨格式為：「健行科大企業徵才-□□□公司登記表」承辦人收到信件會於 5 個工作天內(不含例假日)辦理，並公告於進修部網頁。
4. 本表單承辦人具修訂之權利，以不影響提供之原始資料或呈現之詞句原意為主，修改之內容於回信時回傳檔案供複查確認或於信件內容載明文件修改處。

5. 核准公告後，請自行參閱本部網頁→就業專區不另行通知；如需相關協助於上班日致電承辦人。紙本資訊提供進修部就業資訊公佈欄。
6. 每學期文件刊登時限為公告日起至當學期末止，新學期原單位愈刊登職缺，煩請重新提供資料查核。
7. 本部公告之職缺資訊，如有意願應徵者，皆自行與公司連絡人接洽，本部無提供引薦服務。除特殊個案，需經本部組長級以上主管簽核，奉核後由承辦人辦理相關事務，依本校行政作業流程辦理，如有問題可洽承辦人員。

二、登記表填寫注意事項

1. 公司簡介：請提供認識貴公司之重點資訊即可，請勿過多修飾詞句或贅字。*標示請務必填寫
2. 福利制度：請填寫員工享有之公司全體人員福利，勿提供應聘職務之個別福利內容。
3. 職缺內容說明：每份表單以填寫 2 項職缺為主，如有 2 項以上，請另填新表單(公司資訊可省略)
4. 檔名請加註數字編號，以避免審閱文件時有遺漏之狀況。
5. 職務說明：請精簡扼要並如實填寫，提供資訊經查證與事實不符，事發起永久停止提供業務服務，立即解除屬名之合作案及撤除電子或紙本文件；違者不得以任何形式要求賠償，本部亦無須受理。
6. 依規定，刊登本部之文件需有進修部核准簽章。
7. 公告後如需修改資料，請轉寄承辦人電子郵件，或來電確認修改事項。
8. 進修部學務組具修改相關規定之權益，如有疑問可洽承辦人
9. 企業徵才登記表所標示之公司或個人資訊內容，經本部承辦人確認收件，即認定公司或個人同意本部辦理業務時，可使用或公開相關資訊，本部經手人員依個資法規定，不得轉為其他業務項目使用，違者依個資法相關規定辦理。

三、承辦人聯絡資訊：

- 進修部學生事務組 簡玢珍 小姐
- 電話：(03)458-1196 分機 3723
- 信箱：yc1240@uch.edu.tw
- 上班時間：週一至週五 14：30~22：00