**2020"產學合作"機構基本資料表**

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名稱 | 豪紳纖維科技股份有限公司 |
| 負責人 | 陳明聰 | 統一編號 | 89953352 |
| 聯絡人 | 徐以珊 | 職稱 | 人資副理 |
| 聯絡電話 | 03- 3547338 | 傳真 |  |
| 公司地址 | 桃園市蘆竹區海湖東路198號 |
| E-mail | sandy.hsu@asiatic.com.tw |
| 公司簡介 | 豪紳纖維科技(Asiatic Fiber Corporation, AFC)初創於西元1973年，由研發特殊纖維與高性能纖維產品出發，主要產品為技術型產業用紡織品，包含無塵、無菌、靜電防制、工業防護與醫療保健等應用。我們是亞洲無塵與導電產品的先驅領導者，已取得國內外32種專利，產品行銷全球62國。在無塵與導電織品的紮實根基下，2015年投入智慧衣開發，推出全新自有品牌iQmax®，突破織物服飾的框架，運用各式創新纖維結合穿戴裝置，賦予纖維、織品智慧與智慧，讓機能紡織品走向智慧紡織品。我們的每項產品設計，都是以「BETTER CARE, BETTER LIFE」為出發點。我們相信，每一種工作環境與生活型態都值得持續變得更好。因此，我們只做一件事，就是機能智慧® 纖維的應用，而且我們努力做的比任何人都要好。我們致力以創新纖維，啟發更多元的應用，引領全世界看見紡織業的無限可能。|公司榮耀|榮獲「經濟部第4屆潛力中堅企業」通過「TÜV Rheinland企業營運能力認證」榮獲「桃園市政府第八屆企業卓越獎–工業組創新獎」榮獲「2014年台北國際體育用品展-創新產品–卓越獎」榮獲「2013年TTTA台灣產業用紡織品協會–創新獎」通過「ISO9001、ISO13485品質系統認證」及「GMP醫療器材優良製造規範」榮獲「2019年鄧白氏中小企業菁英獎」經營理念秉持【誠信．創新．團隊．滿意】的經營理念立業，結合企業願景及服務，致力於塑造「純淨、安全、健康」的社會環境。誠信: 正派經營，以顧客為導向，以開放心胸接受公平檢驗。創新: 創造有形或無形之價值，是企業持續成長的動力。團隊: 發揮團隊精神與遵守紀律，建立良好企業形象，成為標竿企業。滿意: 秉持熱忱、奉獻、真心、感恩的服務精神，為客戶服務、讓客戶滿意。 |
| 年營業額 | 2億 | 員工人數 | 90人 |
| 合作項目 | ●企業實習 ○合辦課程 ○企業參訪 ○技術合作  |
| 基本福利 | ◎ 福利制度◆比照勞基法規範提供休假制度◆員工福利委員會(如：每週供應下午茶、不定期聚餐、員工健檢、員工旅遊…等)◆年終紅利/年節禮金/績效獎金◆提供員工團體保險/出差旅平險◆桃園同仁提供住宿申請/租屋補助◎ 公司每年提撥經費從事完整教育訓練/人力儲備，包含：A. 內部訓練：產品、內部專業課程、通識講座…等B. 外部訓練：專業訓練、職能強化訓練、幹部儲訓；管理職、專業職之外派訓練◆專業證照補助：專業證照、認證取得補助◆產學合作：與大學進行產品研發合作計畫 /國內外專題研討◆創新研究：政府研究創新專案配合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **實習聯絡人** | **徐以珊** | **職稱** | **人資副理** |
| **聯絡電話** | 03- 3547338 | **Email** | sandy.hsu@asiatic.com.tw |
| **工作項目** | **名額** | **工作內容** |
| **業務助理** | 1 | 1.客情經營(電話維繫)及協處客戶問題2.協助處理訂單/出貨等相關作業3.與內部相關單位之作業溝通4.部門相關資料/文件之彙整/統計/歸檔5.其他主管交辦事項 |
| **期望合作學校** | ●不拘 |
| **期望合作科系** | ●\_\_\_\_\_企業管理/國際貿易\_\_\_\_\_\_○不拘 |
| **期望年級** | ○大一 ○大二 ○大三 ●大四 ●碩士 ○博士 |
| **實習類別** | **實習期間** | **薪資/獎助學金** |
| ●暑期實習○學期實習○學年實習 | ○\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 至 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月○不拘/另行約定 | ●月薪 \_法定基本工資\_ 元○時薪 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元○獎助學金共 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元○無 |
| **需求條件/備註** |
| 1. 英文要求: Toeic 700分以上
2. 備註: (1)公司每週四皆有提供下午茶點心 (2) 桃園有員工宿舍, 可按公司規定給予一定比例之租屋津貼, 但要視當時住宿情況, 若滿房則無法提供宿舍~
 |
| **實習環境** |
| **實習地點** | **實習部門** | **午餐** | **住宿** | **交通** | **保險** |
| 桃園或台北 | 業務單位 | ○提供○每月津貼 元●不提供 | ○提供宿舍○每月津貼 元●不提供 | ○提供交通車○每月津貼 元●不提供 | ●勞健保○其他傷害保險(保額 元)○無 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **實習聯絡人** | **徐以珊** | **職稱** | **人資副理** |
| **聯絡電話** | 03- 3547338 | **Email** | sandy.hsu@asiatic.com.tw |
| **工作項目** | **名額** | **工作內容** |
| **行政助理(越南儲備人員)** | 1 | 1. ISO文件及文書資料處理工作。2. 協助處理各項行政庶務工作, 如：檔案維護及更新管理、收發公文並處理會簽文件、電話接聽、訪客接待等。3. 協助主管處理專案性質任務。4. 其他主管交辦事項。5. 越南留學生佳。 |
| **期望合作學校** | ●不拘 |
| **期望合作科系** | ●\_\_\_\_\_商業及管理學科類\_\_\_\_\_\_○不拘 |
| **期望年級** | ○大一 ○大二 ○大三 ○大四 ●碩士 ○博士 |
| **實習類別** | **實習期間** | **薪資/獎助學金** |
| ●暑期實習○學期實習○學年實習 | ○\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 至 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月○不拘/另行約定 | ●月薪 \_法定基本工資\_ 元○時薪 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元○獎助學金共 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元○無 |
| **需求條件/備註** |
| 1. 英文要求: Toeic 700分以上

備註: (1)公司每週四皆有提供下午茶點心 (2) 桃園有員工宿舍, 可按公司規定給予一定比例之租屋津貼, 但要視當時住宿情況, 若滿房則無法提供宿舍~ |
| **實習環境** |
| **實習地點** | **實習部門** | **午餐** | **住宿** | **交通** | **保險** |
| 桃園 | 管理部 | ○提供○每月津貼 元○不提供 | ○提供宿舍○每月津貼 元○不提供 | ○提供交通車○每月津貼 元○不提供 | ●勞健保○其他傷害保險(保額 元)○無 |