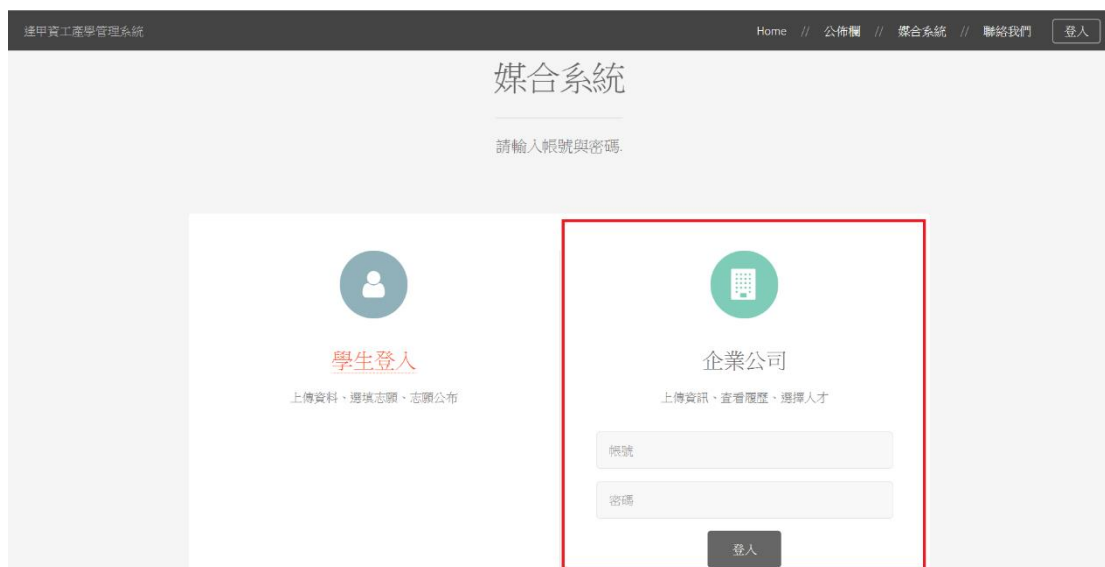


企業公司使用說明：

1. 透過登入或是右上角文字媒合系統進入”媒合系統”的登入介面

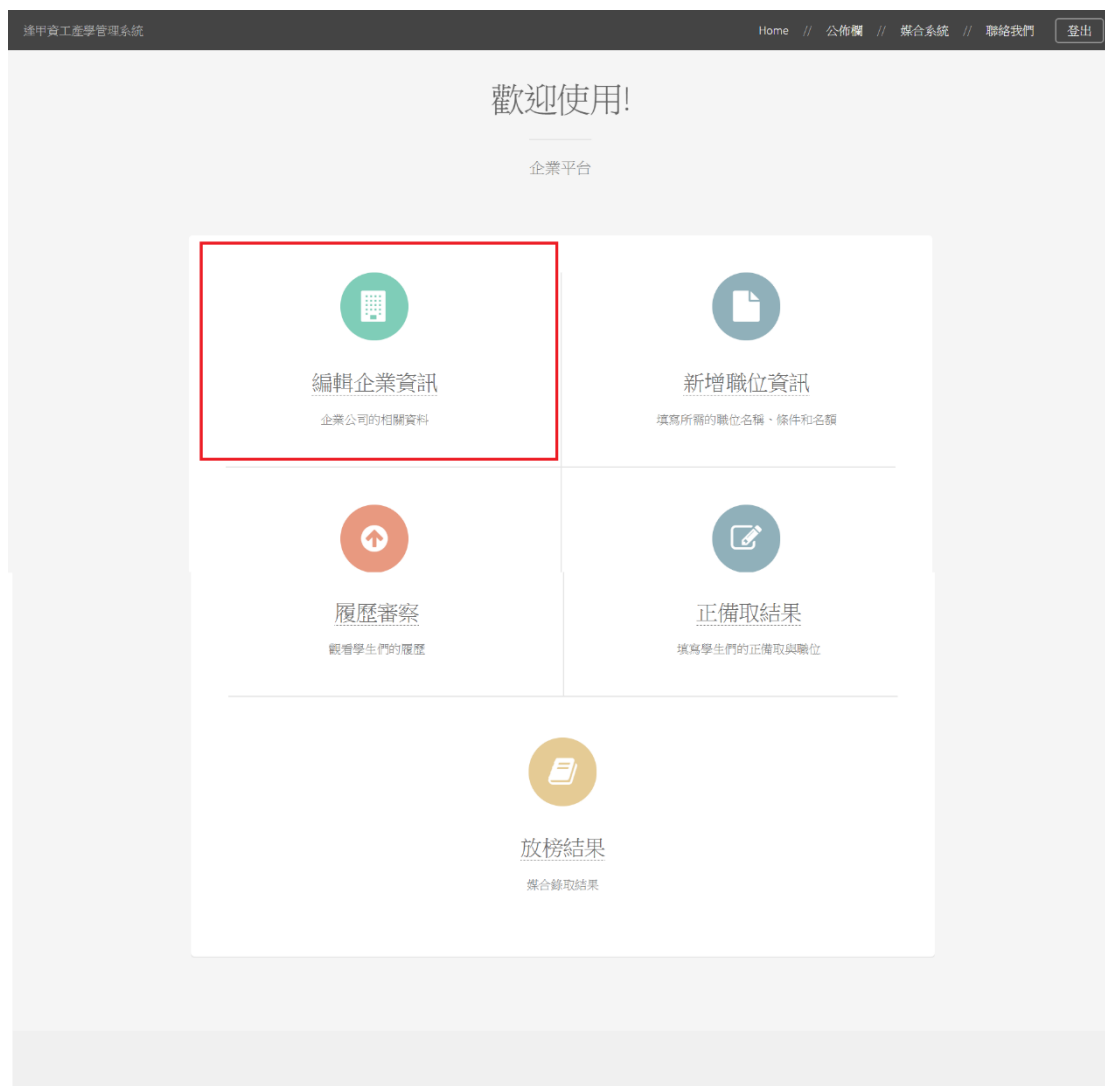


2. 輸入帳號密碼(如有登入問題，請洽詢逢甲資訊系助教)



3. 登入成功後，可見企業公司的相關功能

◎初次使用時請先編輯企業資訊，方能繼續進行使用



◎企業資訊編輯頁面

進甲資工產學管理系統

Home // 公佈欄 // 媒合系統 // 聯絡我們 登出

編輯企業資訊

企業相關資料.

請企業輸入資料！

企業基本資料

公司帳號ID *

C001

公司名稱 *

產業別 *

統一編號 *

資本額 *

員工數 *

公司網站 *

通訊地址 *

負責人姓名與職稱 *

聯絡電話 *

Email *

企業提供的實習資料

是否接受外籍生實習 *

實習期間 * (西元年/月/日)

~

工作時間 *

實習地點地址 *

薪資 *

其他福利 *

面試方式 *

實習簡章

選擇檔案

未選擇任何檔案 (上傳格式為 pdf 檔)

送出

清除重填

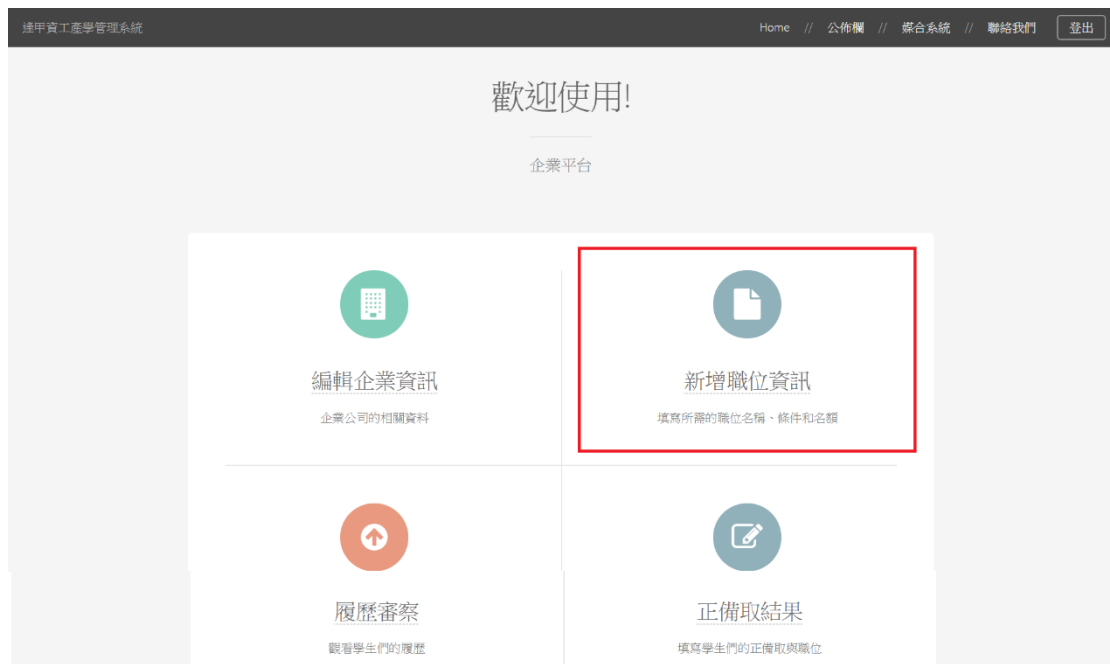
前一頁

有 * 字號的資訊為必填項目，勞煩使用者耐心填完

4. 新增職位資訊（點選如沒反應即為放未開放）

功能說明:此功能主要用於貴公司填寫**當年度**徵才時所需的職位詳細內容，讓學生們可以了解貴公司的徵才內容。

◎點選”新增職位資訊”



◎”新增職位資訊”的介面功能內容



◎點選 **新增職位內容** 即可新增貴公司徵求的職位以及需求內容

逢甲資工產學管理系統

Home // 公佈欄 // 媒合系統 // 聯絡我們

登出

企業新增職位內容

新增職位名稱與詳細內容及名額

職位名稱：

請輸入

所需專長：

請輸入

職位條件內容：

請輸入

職位名額：

請輸入

新增

← 上一頁

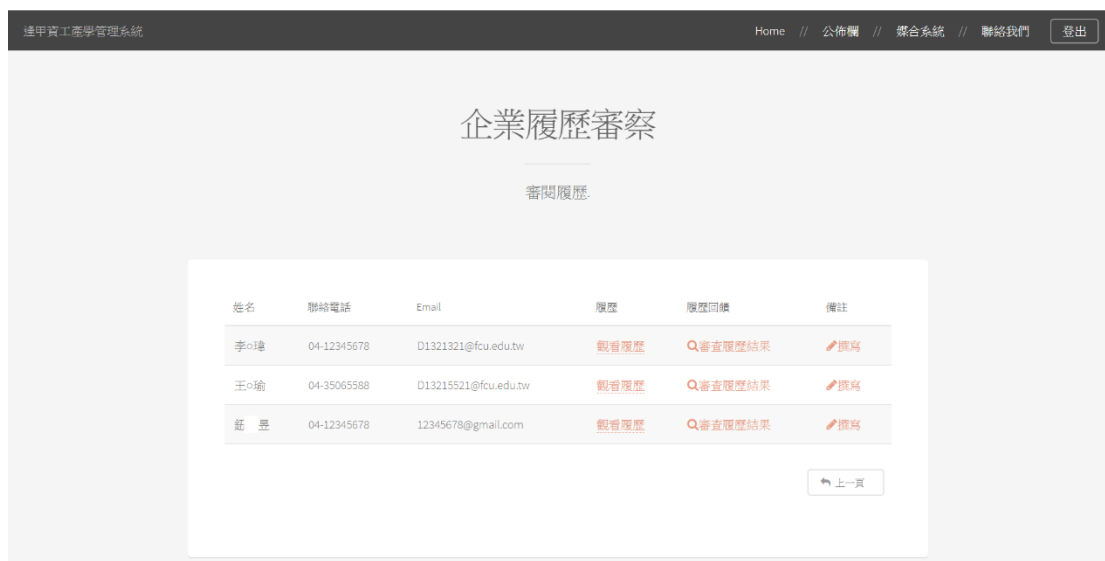
5. 履歷審查（點選如沒反應即為放未開放）

功能說明:當學生們觀看完貴公司的徵才條件後，如有選擇投遞貴公司，將會列出在此功能，供貴公司反覆評論及審查。

◎點選”履歷審查”



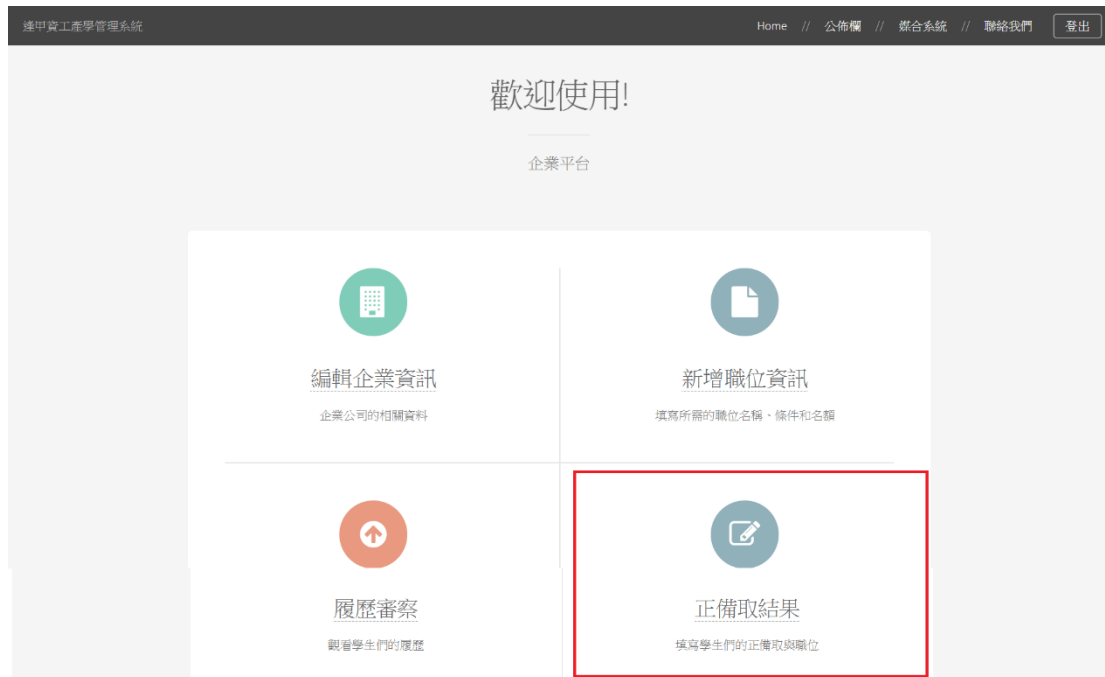
◎有投遞履歷至貴公司的學生們(此圖為參考範例)



6. 正備取結果（點選如沒反應即為放未開放）

功能說明:經過貴公司面試後，貴公司可在此功能填入心目中理想學生的正備取結果以及錄取的職位(備取者須填入備取順序)。

◎點選” 正備取結果”



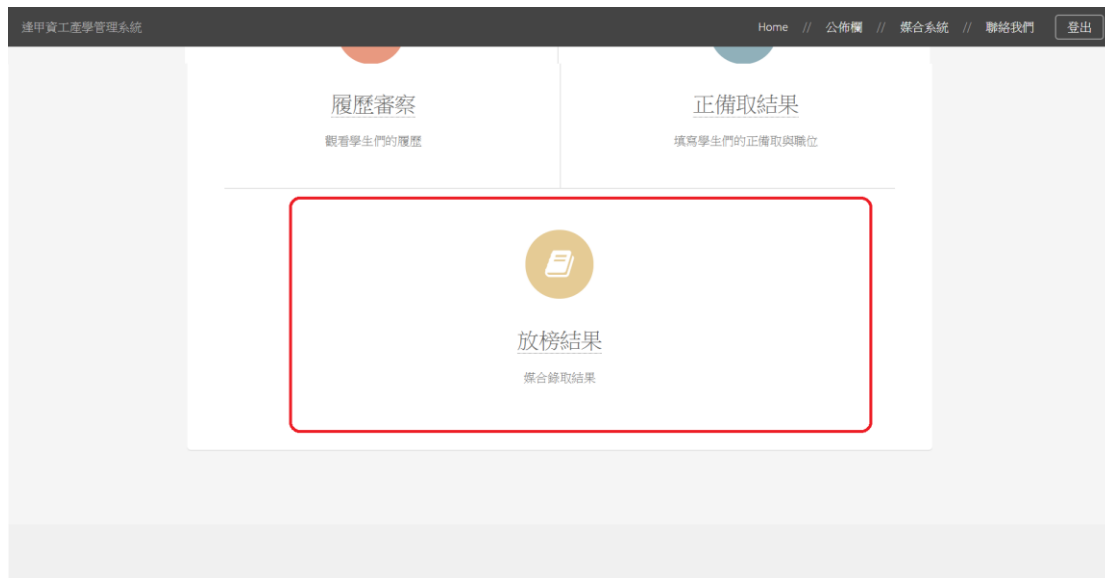
◎有投遞履歷至貴公司的學生們(此圖為參考範例)



7. 放榜結果

功能說明: 此功能會列出**媒合完成**後，到貴公司實習的學生。

◎點選”放榜結果”



◎將會到貴公司實習的學生

