

航運管理學系學生校外實習證明書

學生姓名	曾敬庭	系級	航管 4A
實習公司名稱	沛榮	實習部門	香港線
部門主管姓名	陳玉慧、鄭閔鴻	聯絡電話	0911034420
實習日期	自 104 年 7 月 1 日至 104 年 7 月 31 日 合計 154 小時		
實習工作主要內容說明： 1. 學習文件作業內容、程序 2. 實際完成打單 3. 完成主管指派項目 4. 幫忙掃描歸檔，遞文件等 5. 了解公司服務業務項目			
公司或部門主管意見： 吸收 & 學習能力優良，團體相處態度合群，交辦工作的執行力良好 學習力強，主動詢問，配合度高，效率高。 <div style="text-align: right;"> 鄭閔鴻 陳玉慧 </div>			
導師或任課教師意見： 學習態度佳，合群，有效率，正確度高。 <div style="text-align: right;"> 劉思婕 </div>			
簽章與實習成績			實習總分
公司或部門主管(50%) 鄭閔鴻 陳玉慧 簽章：陳玉慧	導師或任課教師(50%) 劉思婕 簽章：劉思婕	92 / 94 航管系系主任 簽章	
成績：98 分 (70 分及格，100 為滿分)	成績：100 分 (70 分及格，100 為滿分)	99	

任課教師(50%)
 簽章：[Signature]
 成績：84

國立臺灣海洋大學
海運暨管理學院

航運管理學系
學生校外實習報告

姓名：曾敬庭

2015年10月8日

每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月_1_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點： 新進人員教育訓練課程 環境說明,公司作息及其他相關規定 國貿實務信用狀\出口作業\載貨證券實務			
今日實習心得及相關記事： 九點以前就到公司,但是好像太早叫我們來了,還沒甚麼人來。到了九點半多才開始活動。 今天上課內容雖然學校都教過了,但今天上過更加深印象,更了解詳細內容,希望經過這一個月能夠變成非常熟悉。			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)

2015年07月新進人員教育訓練課程

時間	07/01 (三)
09:30-10:00	環境說明+ 公司作息及其他規定 講師:張剛維(台北)
10:10-12:00	國際貿易實務及 信用狀交易流程 講師:劉曜誠
中午休息	
14:00-15:00	出口標準作業流程 講師:許毓茹
15:10-16:10	載貨證券的實務 講師:郭信一
16:20-17:10	提單內容解說 講師:許毓茹

備註:環境說明包括秘書室、法務室、管理部、總經理室、廁所、茶水間---之說

第一天是教育訓練課程

每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月_2_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點： 學習打 shipping order 整理記錄訂單重點和算價錢			
今日實習心得及相關記事： 第二天就直接到航線部門了,我被分到香港線。因為是近洋線,所以每天都結關，步調較快較忙碌，但只有去香港所以也比較單純。旁邊姐姐很熱心教我，但有點太多太快了,吸收不是很好,需要時間消化一下。很開心有願意教的人帶我,謝謝他們這麼忙還要花時間跟心力跟我講解。我要好好學不然就太對不起他們了。他們也很熱心告訴我考試會考那些，叫我要好好背起來，不然考試沒考好很丟臉。			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)



被分配到沛榮香港線

每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月_3_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點： 打 S/O 資料			
今日實習心得及相關記事： 今天第一次正式打 S/O,昨天只照著思婕姊說的練習兩次,今天就直接給我資料輸入。因為是真的客戶訂單，不像練習的可以打錯，很怕打錯造成很多麻煩 害客戶無法如期送貨領貨。一開始打得很慢，而且常忘東忘西少打甚麼或選錯選項，後來越打越上手也更熟悉，速度也更快了。但有一筆打錯 S/O 編號超慌張的，因為這樣就整筆資料都錯了，還好思婕姊很有耐心叫我別慌，告訴我怎麼改就可以了。			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)

(座位表)

2280 0936-561202	1509	2330 2326	2867	2868	1398	1385	1251 Amb
李依荷 Cathy 2866 2832		徐子涵 Trista 2837 1340	2823	邱瑾 Lisa 2334	張若蒨 Lucia 1862 2323	徐萃凌 Emily Hsu 2324	
陳玉慧 Sara 2310 2309	梁雅青 Jennifer 2315	劉韋伶 Lisa 2316	張振萍 Victoria 2853	戴君鴻 Day 2392 0933-862077		2270	
鄭對鴻 Matt 2254 2365 0937-849520	王慈萱 Kathy 2836	劉思婕 Rita Liu 2307	曾敬庭 實習生 2865	吳國揚 Charmers 2340 0973-582784	莊家恩 Jeremy 2321 0978-291378		

22.複合機
27790673
27790457
87735863 沛華香港

沛榮香港線的座位表

我也有被寫在裡面~

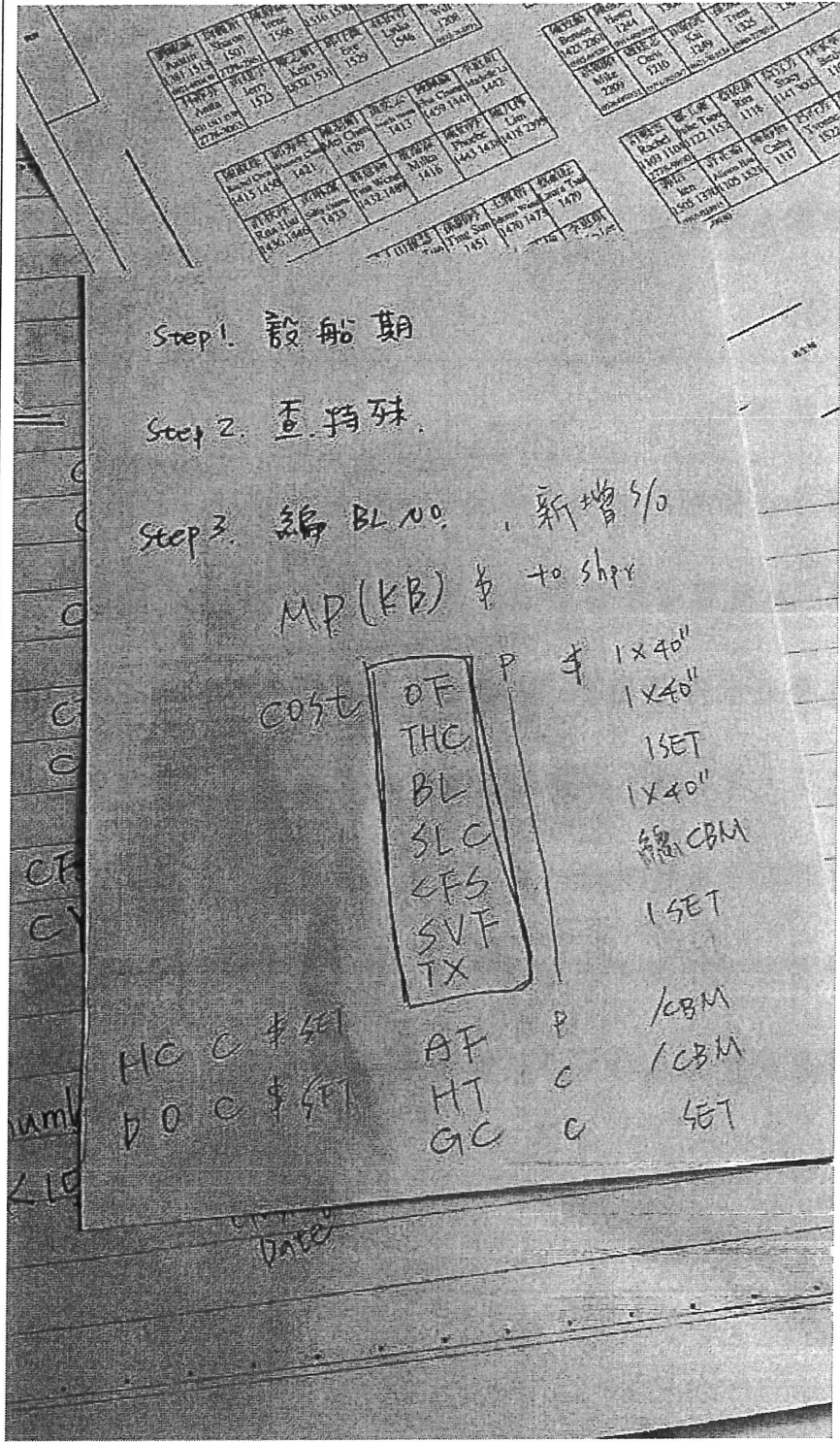
每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月_6_日	實習部門	沛榮香港線
<p>今日工作內容要點：</p> <p>查客戶特殊要求</p> <p>學 BOOKING 流程</p> <p>幫忙傳真,寄信</p>			
<p>今日實習心得及相關記事：</p> <p>今天小慧姊跟慈萱姊同時休假，所以思婕姊特別忙，比較沒有時間教我新東西。雖然很想幫忙，但還有很多細節都不清楚也不熟練，所以還是不要添亂比較好，等他們有空的時候教我再慢慢學就好。思婕姊還一直說不好意思今天沒甚麼時間教我，其實我才不好意思幫不上忙。只能幫忙遞一些文件、傳真、和一些學過的打單。還不小心把發票放錯格子，不過思婕姊很細心還是再確認我有沒有放對地方。雖然這次放錯了，不過因為這次放錯記得更清楚，下次就不會了。</p>			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)



新增檔案的步驟

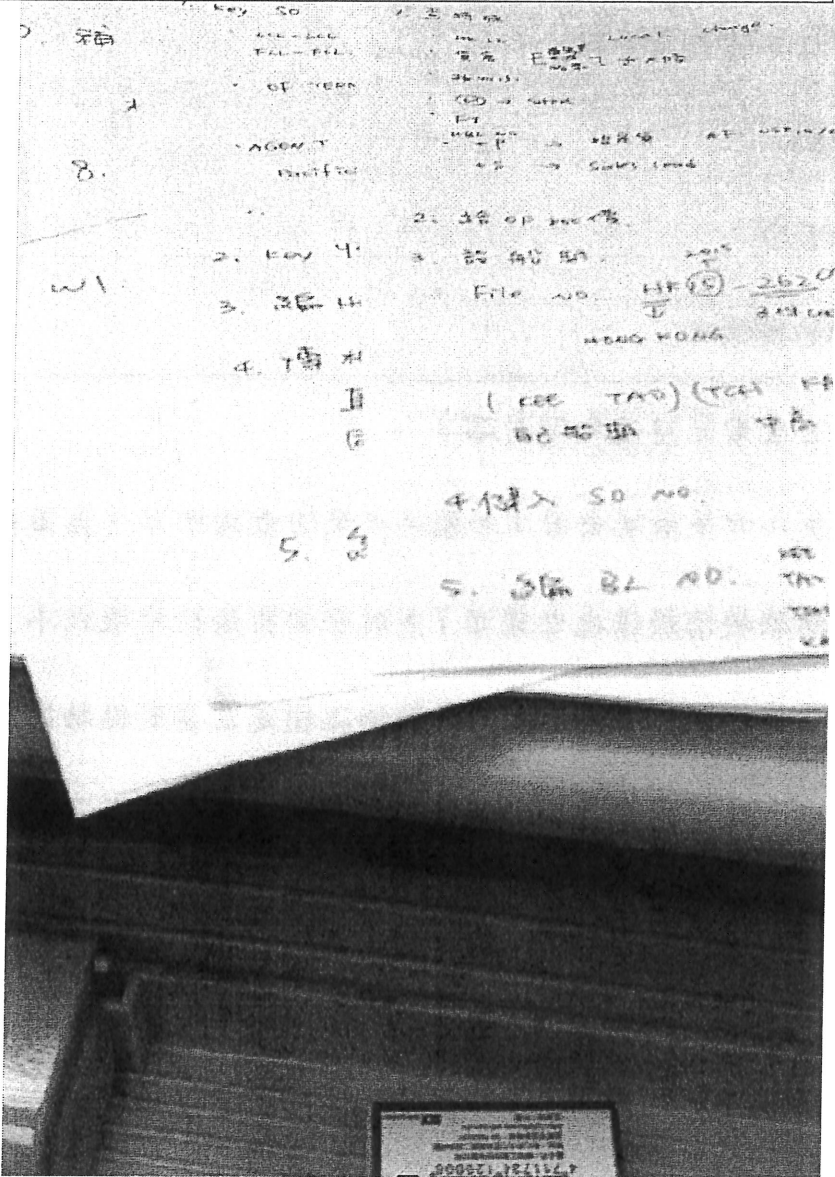
每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月_7_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點：			
查船期匯率、打 S/O、編 BL 號碼			
新增船期、打電話跟客戶要 S/O 資料			
學結關流程(TCH-HK)			
今日實習心得及相關記事：			
<p>今天又學到新的程序，從新增船期資料開始，然後才接著新增 S/O、算收入、編提單號碼，然後等客戶傳 S/O 資料，如果客戶沒傳來要打電話詢問要資料，再等公證行量 CBM，全部資料蒐集完、輸入完之後才可以結關。今天第一次打電話，有點怕怕的稍為緊張，怕我講錯客戶聽不懂，或是他們問了一些問題我回答不出來，不過還好今天都還順利，思婕姊都在旁邊陪我教我。謝謝思婕姊都很有耐心仔細地教我，讓我嘗試，得到更多實做經驗，才能學得更深入。</p>			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)



結關步驟

每日實習報告(正面)

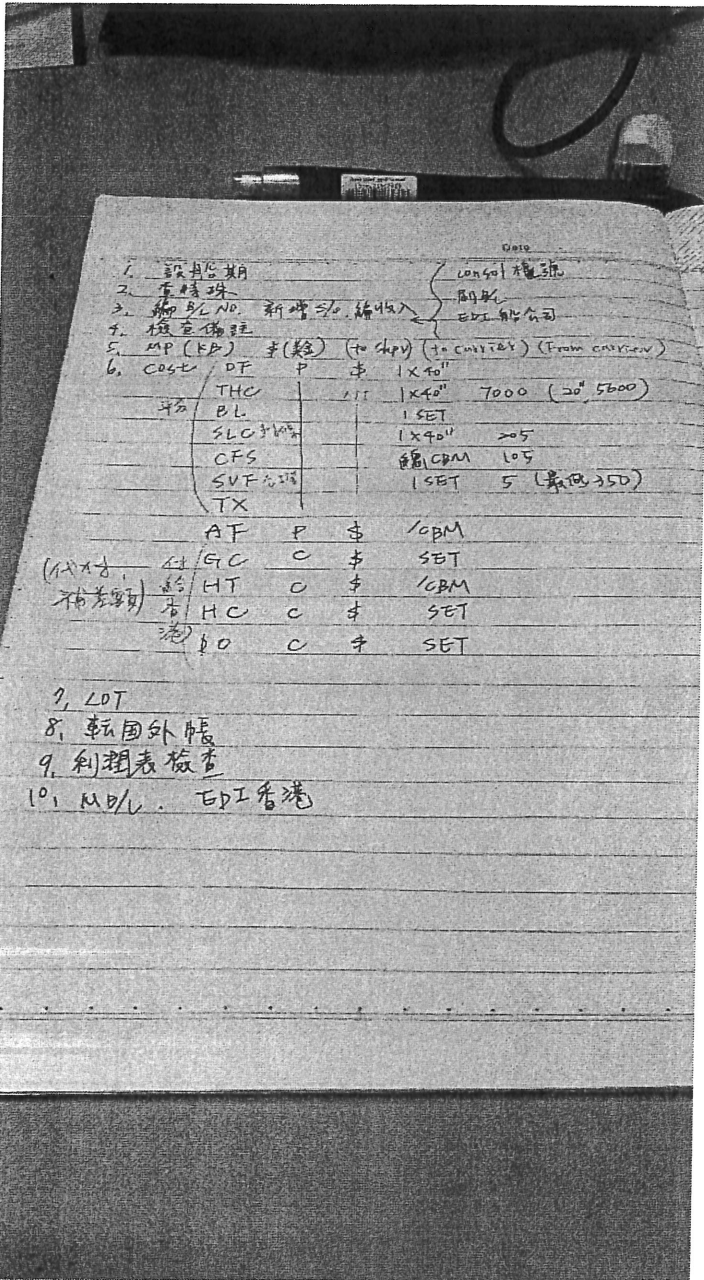
日期	_104_年_7_月_8_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點：			
考試			
打 S\O			
掃描歸檔			
今日實習心得及相關記事：			
<p>今天一早來就去考試，考第一天的上課內容早上搭車途中都還在背，雖然學校都教過也背過了，對航管科系的來說根本小菜一碟，也很好懂很好理解，不過要默寫整個流程還是需要做點功課下點功夫，畢竟從大二修完定行就比較沒接觸了，也隔了一年多，需要花點時間找回記憶。下午就還是打 S\O 單，然後幫忙掃描檔案。</p>			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)

整理前幾天的筆記



每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月_9_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點：			
設船期			
查船期			
今日實習心得及相關記事：			
<p>今天思婕姊沒有結關項目，所以今天要做的事比較少一點，就查一些下次要結關的客戶特殊要求資料，然後新增檔案、新增船期，這樣等客戶資料來的時候就可以直接輸入。今天小慧姊休假回來，請吃從日本帶回來的零食，小猴哥今天也請飲料，思婕姊也送我一個巧克力，今天吃好多零食：) 因為颱風要來了，早上出門的時候下超大雨，鞋子都裝滿水了，整個濕透一整天都乾不了，衣服也濕一半，整天超不舒服的。</p>			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)



文件主管去日本玩帶回
來的零食

每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月 10_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點： ***颱風假***			
今日實習心得及相關記事： 颱風來襲,風雨太大了，尤其是基隆....太危險了 雖然實習生不用去上班，但其他正職還是要正常上班。			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)

(颱風假)

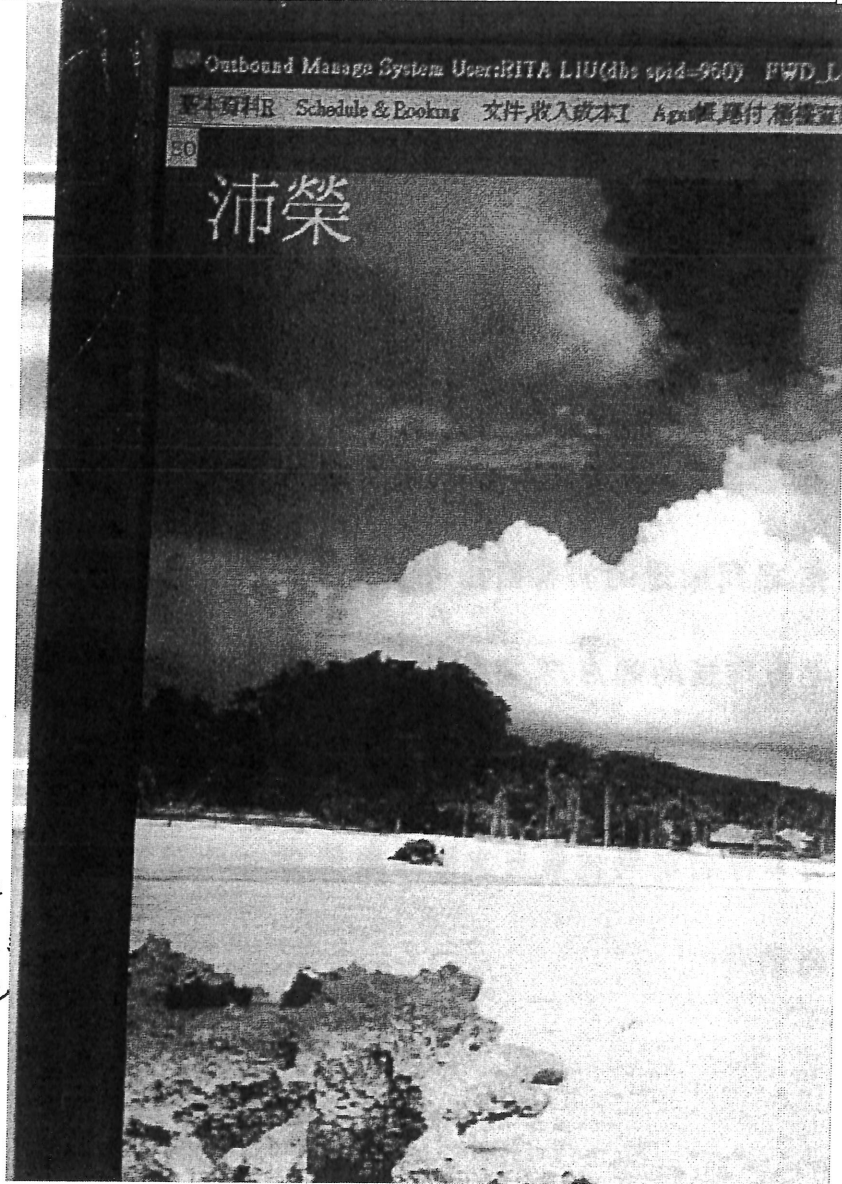
每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月_13_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點： FAX 訂單、遞文件 設船期、打 S\O			
今日實習心得及相關記事： 因為上禮拜有颱風來，船期受到影響，禮拜五放颱風假，雖然沛榮沒放假但櫃場沒上班，沒辦法如期出貨裝船，所以今天特別忙碌，要忙著改船期、通知客人新的資訊(更改後的 S\O 號碼, 開船跟抵達時間…)，然後文件人員還要重新更改電腦資料，而且要盡快把延遲的事項處理完，在中午以前結關放行。所以早上整個香港線的文件人員電話講不停，然後又要一直改資料，趕著用最快的速度解決問題。			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)



大家很忙卻幫不上甚麼
先熟悉了解一下作業系
統

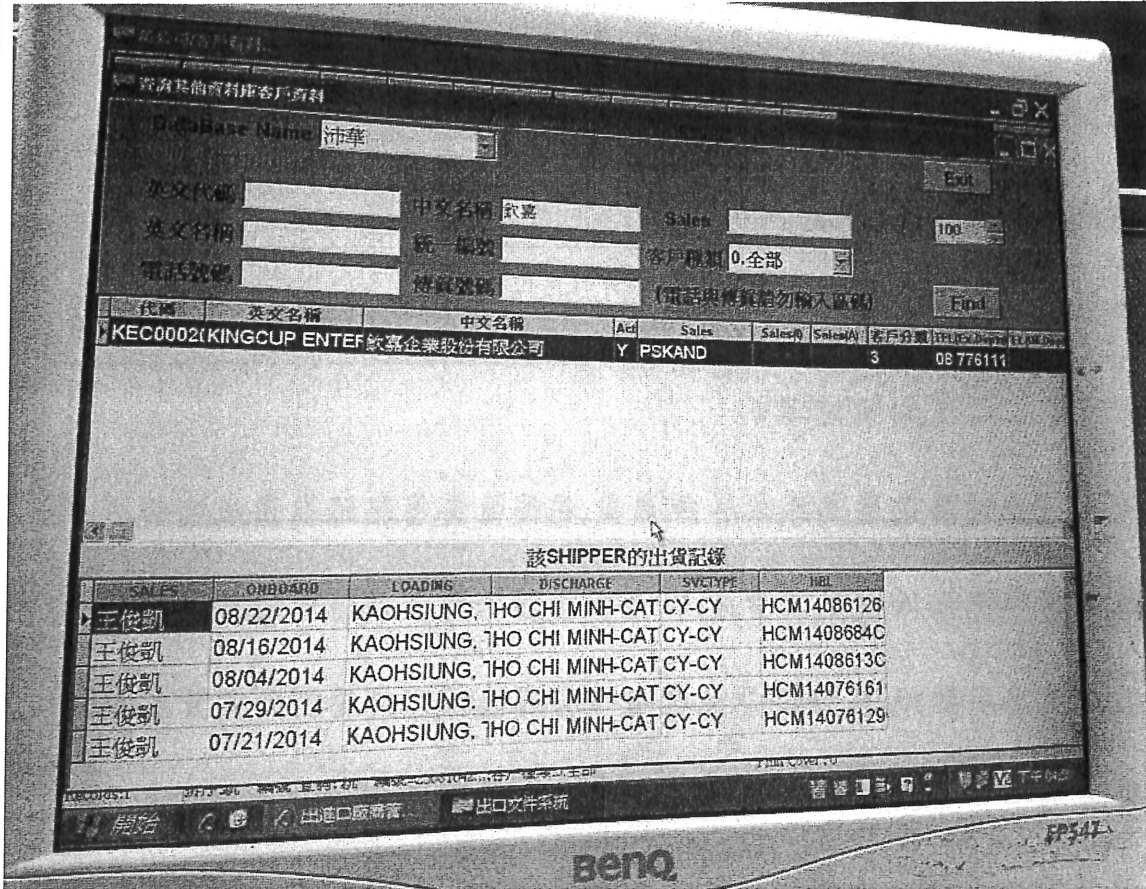
每日實習報告(正面)

日期	_104_年_7_月_14_日	實習部門	沛榮香港線
今日工作內容要點： 查久未出貨客戶資料 打 S\O			
今日實習心得及相關記事： 今天繼續查昨天還沒查完的客戶資料,早上都在做這件事,下午才終於查完.我問旁邊的業務國揚哥查這個是要做甚麼用的,他說這些就是他們要打電話的客戶.業務每天都要打超多電話招攬新客人,也打給舊客戶詢問最近還有沒有出貨合作機會,但似乎常常碰壁,頗有壓力.沒有訂單打的時候就幫大家掃描檔案,遞文件等等的,也一邊觀察他們在做的事.			

每日實習報告(背面)

今日實習心得及相關記事：

佐證資料或附件(必須徵得部門主管同意可保留的相關文件或照片)



系統查顧客資料的頁面