

實習單位	實習內容摘要說明	實習條件	實習地點
運航管理部	1. 協辦國內場站各類表單及資料彙整業務。 2. 其他行政庶務業務。	1. 應徵財務部者，財會金融相關科系尤佳，或在校期間曾修習財會金融相關課程。 2. 正向積極、熱忱，耐心細心，熟悉基本電腦文書系統操作。 3. 在校出勤紀錄良好，樂於學習多元化新事物及接受不同挑戰。	台北
財務部	1. 每日銀行對帳單列印、傳票整理及裝訂等文書作業。 2. 財務請款資料初審、例行性資料整理及歸檔。 3. 其他行政庶務業務。		
松山機場	機場櫃檯報到及出入境旅客服務等，配合班機作業需輪班。		松山機場
台南機場			台南機場
嘉義機場		嘉義機場	