

台灣國際航電股份有限公司

全職實習諮商心理師招募公告

Garmin 致力成為 GPS 的領航者且應用於汽車、航空、航海、戶外休閒以及運動等五大領域深耕，以「垂直整合」為產品開發的營運策略，藉以兼納多元化人才的加入、提供人才發展的絕佳舞台。

全人健康部秉持 Garmin 企業經營的核心理念協助廣納優秀人才，並以此發展出與時俱進之人員關懷、協助、管理與處理之政策，協助員工穩定工作。

本機構已通過台灣諮商心理學會合格實習機構審查

【應徵資格】

目前就讀國內外大學諮商輔導相關系所碩士班或博士班研究生或已畢業具備考照學分但尚未全職實習者。

【工作內容】

1. 員工心理諮商、諮詢、初談、風險評估。
2. 規劃與帶領員工心理團體。
3. 員工關懷資訊彙整與宣導。員工關懷月報製作
4. 完成每週個別督導。
5. 參加每週。週會與團體督導
6. 完成公司與單位辦理之訓練課程。
7. 參加公司指定之外部研習與機構參訪。
8. 辦理公司年度 EAPs 方案規劃與執行。
9. 其他全人健康部業務之主管交辦事項。

【需求名額】

2 名

【申請資料】

1. 履歷自傳、研究所成績單、學生證影本、實習計畫、專業督導或任課教師推薦信 1 封、其他相關有利於實習申請之證明影本（一律繳交電子檔）。
2. 履歷需包含學經歷，自傳 1000 字為限。

【甄選方式】

1. 第一階段書面審查：

- 申請資料書面審核，預計 12/11(四)截止收件，12/12(五)公告書審結果。

(如有延長收件將於 104 與官網更新日期)

- 通過將以 email 通知。

2. 第二階段面試：

- 通過書面審查者將於 7 天以前 (包含 7 天)，通知面試日期、時間、地點。
- 面試日期預計於 12/15 當周進行，確切時間將另行通知。
- 面試內容包含個別面試 40%、諮商演練 30%、團體面試 30%。
- 通過將以電話／email 通知。

【錄取報到】

2026/7/1 (實習期間為 2026/7/1~2027/6/30)

【其他條件】

1. 具備工作經驗，尤以大型企業或人資相關領域為佳。
2. 對將心理專業運用在企業工作者有高度熱忱。
3. 有舉辦及帶領團體經驗。
4. 具社團經驗、外語能力佳。
5. 其他技能：具文宣推廣活動、或經營社群小編經驗。
6. 有 Garmin 各廠區出差之需求。

【實習福利】

1. 實習津貼：時薪 230，每周工作四天，32 小時，每月依實際工作時數發放薪資
2. 享勞保、健保、團保
3. 春節及端午節獎金
4. 配公用筆電
5. 交通車
6. 可申請汽機車停車位
7. 每日餐費補助
8. 職福會補助金
9. 提供符合法規之專業督導時數，無須收取督導費用或實習費用。

【聯絡方式】

請透過 104 或官網應徵，有問題請洽：

HR Grace Chang

gracely.chang@garmin.com

台灣國際航電股份有限公司

全職諮商心理師實習辦法

一、實習目標

- 主旨：為提升諮商心理師實習訓練品質、強化培育企業員工心理健康之專才，特此設立企業內置諮商實習機構，以建立工商組織端完善諮商實習制度，培養企業員工心理輔導與諮商人才，期待優化職場心理健康環境。
- 目標：
 1. 於企業辦理推廣心理健康知能的活動或講座。
 2. 於企業穩定提供員工心理諮詢與諮商服務。
 3. 於企業設計團體心理諮商方案並辦理。

二、實習時間

依據《心理師法施行細則》第 1-5 條，實習週數或時數合計須達四十三週或一千五百小時以上，從事直接服務與個案評估及心理衡鑑之實作時數應達九週或三百六十小時以上。

1. 每週四天，每天 8 小時。
2. 0800-1700、0900-1800 彈性上下班。

三、實習工作

工作項目	說明
職前訓練	將進行實習心理師職前訓練，實習生應參與指定訓練課程。
員工心理諮商	由督導轉介有晤談需求之員工，第一次評估(intake)之後開始正式會談，晤談以 6 次為原則，每次晤談時間為 50 分鐘，如有特殊情況另議。 案源包含： <ul style="list-style-type: none">● 新進員工關懷（問卷後追蹤）● 工作中適應困擾之員工● 特殊員工關懷
完成接案與紀錄	Intake 與後續諮商需完成接案紀錄。正式諮商每次需簡要紀錄晤談過程與內容，做為督導時之討論依據。
員工心理團體	<ul style="list-style-type: none">● 規劃一至兩次心理主題團體，經督導審閱方案同意後，進行成員招募，由實習生帶領，如愛情團體、人際團體、自我探索團體等。● 團體結束後應書寫歷程與結案報告。

個別督導時間	每週一次個別督導，督導時須準備受督提案資料，包含基本資料、個案概念化、10 分鐘逐字稿或回憶稿。
個案研討	每週週會與團體督導一小時、每月理論研習兩小時。
專業學習與訓練	<ul style="list-style-type: none"> ● 員工關懷資訊彙整，整理身心健康相關資訊，每月寄發或放置於內部公司平台。 ● 公司年度 EAPs 講座協助規劃及活動辦理（含補助申請）。 ● 每年二次短影音形式的衛教宣導。 ● 外部研習或機構參訪。
其他	● 行政庶務與主管交辦事項。

四、專業督導

1. 專業督導

採企業內專任心理師督導，輔以外部專業合作的方式，以面對面或線上視訊進行，每週至少一小時，全年至少 50 小時之個別督導。

2. 行政督導

採企業內專任行政督導，指導實習生諮商實習過程中的行政作業流程。

五、專業訓練

1. 企業員工個別諮商。
2. 企業員工追蹤關懷。
3. 辦理公司 EAPs 講座/課程/工作坊。
4. 每周 2 小時實習機構會議或團體督導。
5. 參與機構核可外部研習課程。

六、實習請假

1. 實習生得因婚、喪、分娩、疾病或其他正當事由請假，但應事先於請假系統填妥請假單，敘明請假原因及日數，辦妥請假手續並完成代理工作交接，方可離開工作崗位或不出勤。
2. 遇有緊急事故或疾病，無法親自請假或事前請假者，應以電話或通訊軟體(如 Line、Teams 等)報備單位主管，並於事後補辦請假手續。
3. 各項請假日數之計算，係以該年度一月一日起，至十二月卅一日止。

七、實習考核

1. 實習時數紀錄。
2. 督導資料、紀錄與反思報告。
3. 衛教影音宣傳品。
4. 個案研討報告。

5. 心理諮商團體結案報告。
6. EAPs 活動滿意度及結案報告。
7. 實習心得報告。

八、終止實習

1. 違反企業內部相關規範情節重大。
2. 違反勞動基準法第 11、12、14 條。
3. 實習成果經考核後未達標準，輔導後仍未能改善。

九、實習證明書

依照台灣國際航電文件申請程序辦理。

十、其他

本機構無須收取督導費用或實習費用。