

**澳門大學生江蘇實習實踐計劃  
實習崗位一覽表**

序號	單位名稱	崗位名稱	專業要求	崗位職責	工作內容
1.	華泰證券股份有限公司 (地址：南京市江東中路 228 號)	財經/行銷類-實習生	經濟金融、財務、行銷管理、理工類相關專業	分析不同客群的資產配置需求,協助開展金融服務及財務管理工作;協助組織策劃行銷服務活動,拓展和維護行銷管道。  部門：南京分公司營業網點	1. 熟悉工作環境,瞭解營業部主要職責和業務範圍; 2. 瞭解證券行業廉潔從業、合規管理、業務規範等制度準則; 3. 學習客戶溝通、行銷策劃等工作內容,協助開展服務對接工作; 4. 學習證券財富管理業務相關知識。
2.	南京證券股份有限公司 (地址：南京市建鄴區江東中路 389 號)	財經/法律/工商類-實習生	經濟、金融、財務、法律、工商管理等相关專業	為客戶提供交易通道類、客戶諮詢類服務。  部門：南京分公司下轄營業部	1. 負責在營業場所進行客戶接待、引導; 2. 指導客戶辦理業務和填寫資料; 3. 指導客戶網路開戶和使用網上交易軟體; 4. 協助開展行銷宣傳和投資者教育工作; 5. 負責收集市場訊息和客戶建議,整理相應的公司產品與服務資訊。
3.	南京銀行股份有限公司 (地址：南京市建鄴區江山大街 88 號)	財經/金融/管理類-實習生	經濟、金融、財務、管理等相關專業	瞭解國際業務、投資銀行、私人銀行等部門業務,協助開展業務輔助性工作或調查研究類工作。  部門：總行部門	1. 學習銀行相關規章制度,學習實習崗位的基本專業知識、工作技能和工作流程; 2. 通過全面業務學習,增長專業才幹,提高綜合能力; 3. 完成實習單位的工作安排、理論學習等培養任務。
4.	江蘇省中醫院 (地址：南京市秦淮區漢中路 155 號)	中醫-實習生 藥學-實習生 康復醫學-實習生	中醫學、藥學、康復醫學	完成臨床日常相關工作。	1. 熟悉醫院門診、病房工作流程,掌握相關理論知識和臨床技能; 2. 熟悉藥房相關工作流程,掌握相關理論知識和臨床技能; 3. 熟悉針灸康復科相關工作流程,掌握相關理論知識和臨床技能。
5.	南京大學醫學院附屬鼓樓醫院 (地址：南京市鼓樓區中山路 358 號)	口腔醫學-實習生 兒科-實習生 中醫-實習生	口腔醫學、兒科、中醫學	熟練掌握基本診療技術和臨床工作方法。	在上級醫師指導下,負責管理病床、跟隨查房、整理病歷、跟隨門診,按期完成上級醫師交給的醫療工作及其他各項任務。

序號	單位名稱	崗位名稱	專業要求	崗位職責	工作內容
6.	揚子晚報 (地址：南京市建鄴區江東中路 369 號新華報業傳媒廣場)	新聞傳播/廣告/設計-實習生	新聞傳播學、新聞學、廣告學、視覺傳達設計、網路和新媒體、文化傳播	新聞採訪編輯、體驗廣告經營全流程、美術編輯(版面設計+海報設計)、編輯運營官微官博以及紫牛新聞用戶端。	1. 熟悉工作環境和要求,瞭解揚子晚報和新華日報的歷史; 2. 多崗位體驗編輯和記者工作; 3. 匯總實習作品,以新媒體方式呈現、備案及留存紀念。
7.	江蘇新華雲教育科技有限公司 (地址：南京市建鄴區賢坤路 3 號江島智立方 C 棟 1 單元 5 樓)	新聞傳播/廣告/設計類-實習生 教育類-實習生	教育、新聞學、傳播學、新媒體、平面設計	組織運營教育類賽事和活動、製作宣傳片和視頻課程、進行教育新聞採編工作等。	1. 參與青少年活動的組織; 2. 參與教育類知識產品的製作和推廣; 3. 參與教育類新聞的採編工作; 4. 參與教育融媒平臺的維護和運營等。
8.	南京仲裁委員會辦公室 (地址：南京市廣州路 189 號民防大廈 25-26 樓)	仲裁秘書助理-實習生	法律專業	協助辦理仲裁案件。 部門：案件承辦部門	在仲裁秘書的指導下,協助進行仲裁案件的相關材料送達、庭審及合議記錄等相關事宜。
9.	川蓓教育科技(南京)有限公司 (長江江豚科教中心) (地址：南京市建鄴區江心洲科技路 33 號勝科國際水務中心 1 幢 2 層 210、211、213 室)	教育-實習生 新聞/傳播類-實習生 市場行銷類-實習生	教育、生物、漢語言文學、歷史、地理人文、新聞、播音、生態環境保護、電腦、多媒體、動畫、設計、市場行銷等相關專業	負責場館科普講解等工作,協助完成場館的活動開展、宣傳工作等。	1. 負責場館日常接待、科普活動、會務等相關工作籌備與執行; 2. 維持團隊秩序,保證參訪人員參觀安全; 3. 處理科普講解過程中發生的意外情況; 4. 完成領導交辦的其他相關工作。
10.	江蘇蘇美達集團有限公司 (地址：南京市長江路 190 號)	財務/會計類-實習生	財會相關專業	日常會計相關工作的執行。 部門：資產財務部	1. 嚴格執行會計法規及相關財務管理制度,掌握公司各類經濟業務的核算方法; 2. 及時整理、保存會計檔案; 3. 完成部門交辦的其他工作。
11.	北京大成(南京)律師事務所 (地址：南京市鼓樓區集慧路 18 號聯創科技大廈 A 座 7-11 層)	律師助理-實習生	法律專業	協助辦理案件。	1. 負責法律檔、案卷檔案、案例的收集、整理、歸類; 2. 負責協助或者按照要求接待來訪客戶; 3. 根據工作安排起草修訂法律文書; 4. 協助律師完成材料閱卷、摘錄、調查取證、案例檢索工作; 5. 協助律師做好案件或者非訴專案推進的工作; 6. 整理案卷材料、歸檔。
12.	北京市蘭台(南京)律師事務所 (地址：南京市建鄴區廬山路 268 號奧美大廈 1 棟 22 層)	律師助理-實習生	法律專業	協助辦理案件。	1. 及時整理、保存案件卷宗; 2. 協助主辦律師檢索法律法規及案例等輔助性資料; 3. 參與案件審理旁聽; 4. 協助主辦律師接待當事人,參與記錄等; 5. 完成團隊交辦的其他工作。