

2026年澳門大學生江蘇實習實踐計劃
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	華泰證券南京分公司 (地址：南京市中山東路 90 號)	財會/金融類實習生	經濟金融、財務會計、營銷管理、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富管理工作；協助組織策劃營銷服務活動，拓展和維護營銷渠道。 部門：南京分公司營業網點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉工作環境，了解營業部主要職責和業務範圍； 2. 了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、營銷策劃等工作內容，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。
		營銷管理實習生			
2	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/金融類實習生	經濟、金融、財務、管理等相關專業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助總行零售部門開展業務數據分析、市場調研及日常運營支持； 2. 參與零售金融產品推動、營銷策略落地等相關輔助工作。 部門：總行零售板塊相關部門	<ol style="list-style-type: none"> 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. 協助開展經營數據匯總、統計與初步分析； 3. 參與業務部門營銷活動、產品推廣的資料收集、方案整理與執行輔助。
		管理實習生			
3	中國郵政儲蓄銀行南京市分行-建鄴區支行 (地址：南京市建鄴區江東中路 399 號 6 幢)	財會/金融類實習生	經濟金融、財務會計、營銷管理相關專業	協助開展金融服務及營銷活動；各類宣傳活動現場資訊諮詢和資料收集，非機密性文件、單據等資料的匯總、歸檔；各類業務電話回訪等。 部門：建鄴區支行綜合業務部、金融城支行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉工作環境，了解銀行網點主要職責和業務範圍； 2. 了解銀行業廉潔從業、合規管理、業務規範等制度準則； 3. 學習客戶溝通、營銷拓展等工作內容，協助開展客戶對接工作； 4. 學習金融業務相關知識。
		營銷管理實習生			

2026年澳門大學生江蘇實習實踐計劃
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
4	江蘇天幕無人機科技有限公司 (地址：南京市建鄴區江心洲文泰街85號綜合樓四樓8406-374號)	創意設計/新媒體運營實習生	設計、管理等相關專業	創意設計/新媒體運營崗	負責設計創意、文化科技產業運用；具體負責無人機表演操控及新媒體傳播運營。
5	億嘉和科技股份有限公司 (地址：南京市雨花台区創思路5號)	銷售/售前助理 (技術類)	機械、自動化、電子資訊、機電一體化、電腦、人工智慧、軟體工程、市場營銷等相關專業。	銷售助理或售前崗，銷售過程中提供技術支持和專業方案，幫助客戶理解產品價值。	包括但不限於需求挖掘與分析，方案設計與輸出，產品演示與講解，技術答疑與信任建立，招投標支持，反饋驅動產品，協助項目落地。
6	江蘇省中醫院 (地址：南京市漢中路155號)	中醫實習生	中醫類(含針灸、推拿、中西醫結合)	遵守醫院各項規章制度與醫療規範，協助完成臨床診療輔助、病歷書寫、患者管理等工作，認真完成實習學習任務。 部門：相關臨床科室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 病歷文書書寫 2. 臨床診療輔助 3. 患者日常管理 4. 學習與其他工作
		藥學實習生	藥學類		
		康復類實習生	康復類		
7	南京鼓樓醫院 (地址：江蘇省南京市鼓樓區中山路321號)	藥學實習生	藥學	協助各對應科室醫師開展臨床診療及健康服務相關工作；遵守醫院規章制度和醫療操作規範。部門：藥學部、中醫科、口腔科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉醫院工作環境，了解對應科室的主要職責、業務範圍及診療流程； 2. 學習醫院醫療核心制度、廉潔行醫規範及各專業相關操作準則，樹立嚴謹的醫療服務意識； 3. 學習專業相關臨床知識和实操技能，參與科室病例討論及業務學習，提升專業應用能力。
		中醫實習生	中醫學		
		口腔醫學實習生	口腔醫學		

2026 年澳門大學生江蘇實習實踐計劃
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
8	南京國際會議大酒店 (地址：南京市玄武區孝陵衛街道中山陵四方城 2 號)	旅遊／酒店管理 實習生	旅遊管理、酒店管理、市場營銷、漢語言文學等相關專業	前台崗：做好賓客接待、入住退房辦理、諮詢答疑等前台服務工作；客房崗：協助客房日常運營管理，做好客房服務協調、品質檢查等工作；企劃崗：協助開展酒店營銷活動策劃、宣傳物料製作、活動執行落地等工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉酒店整體運營環境，了解前台、客房、企劃各崗位的核心職責與工作流程； 2. 學習酒店服務禮儀、賓客溝通技巧，協助完成前台日常接待、入住退房等基礎操作； 3. 協助客房部門做好客房服務跟進、衛生檢查、客訴協調等輔助工作； 4. 參與酒店企劃方案研討，協助完成營銷宣傳物料整理、活動執行等相關工作； 5. 學習酒店行業服務標準、運營管理等相關專業知識。
9	南京湖濱金陵飯店有限公司 (地址：南京市江寧開發區佳湖東路 8 號)	旅遊／酒店管理 實習生	旅遊管理、酒店管理等相關專業	<ol style="list-style-type: none"> 1. GRO 崗：負責酒店 VIP 及重點賓客的全程專屬接待與禮遇跟進；主動關懷大堂賓客，提供諮詢與貼心服務；生日、蜜月、紀念日等個性化驚喜服務；做好接待檯帳、投訴記錄與交接班，持續優化賓客入住體驗。 2. 禮賓崗：負責大堂迎賓迎送、客流引導與形象禮儀；提供行李接送、寄存、轉運及派送，全程登記閉環。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. GRO 崗：負責重點賓客的全程接待、跟進與禮遇服務；受理、跟進、閉環處理賓客投訴與建議，聯動各部門快速解決；協助入住歡迎、送房講解、驚喜禮遇、生日／紀念日專屬佈置對接；參加大廳氛圍維護、高峰客流疏導、突發應急協助；每日投訴檯帳、亮點服務，上報管理層。 2. 禮賓崗：形象迎賓、客流引導，維護大廳禮儀秩序與環境觀感；提供接送行李、寄存、轉運、派送服務，保障行李安全；解答賓客諮詢（酒店內部、周邊交通、遊玩、餐飲、購物等）；協助 VIP 接待、團

2026 年澳門大學生江蘇實習實踐計劃
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
					隊接待，配合完成迎送、引路、專屬服務；大廳突發事件協助處理、失物招領、物品交接登記。
10	江蘇省設備成套股份有限公司 (地址：南京市鼓樓區清江南路 18 號鼓樓創新廣場 D 棟 8 樓)	建築／土木工程類實習生	建築學、土木工程、工程管理、建築環境與能源應用等理工科專業	1. 按照法律法規及公司相關制度，做招標業務的組織實施； 2. 按要求完成諮詢類報告的編制工作。	1. 根據相關法律法規及客戶需求，協助編製招標文件，包括招標公告、招標文件、合同條款等；組織開標會議，確保過程公開、公平、公正；對項目文檔歸檔，確保資訊的準確性和完整性。 2. 開展項目投資機會研究，協助編製項目建議書、可行性研究報告、項目申請報告、資金申請報告等；完成節能評估、環境影響分析等專項報告編製與評審。
11	揚子晚報 (地址：南京市建鄴區江東中路 369 號新華報業傳媒集團大廈一號樓 12 樓)	傳媒／設計類實習生	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客戶端。	1. 熟悉工作環境和要求，了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。
12	南京晨報 (地址：南京市建鄴區江東中路 369 號新華報業傳媒集團大廈一號樓 23 樓)	傳媒／設計類實習生	新聞傳播學、新聞學、平面設計、網路和新媒體、文化傳播	新聞採訪編輯、美術編輯、編輯運營官微官博。	1. 熟悉工作環境和要求，了解南京晨報的歷史文化； 2. 多崗位體驗編輯和記者工作； 3. 參與融媒平台的維護和運營等。

2026 年澳門大學生江蘇實習實踐計劃
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
13	江蘇新華雲教育科技 有限公司 (地址：南京市建鄴 區江東中路 369 號新 華報業傳媒集團大廈 一號樓 11 樓)	教育／傳媒類實 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。	<ol style="list-style-type: none"> 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. 參與教育融媒平台的維護和運營 等。
14	北京大成（南京）律 師事務所 (地址：江蘇省南京 市鼓樓區集慧路 18 號聯創大廈 A 座 7- 10 樓)	法學實習生	法律專業	律師助理，協助辦理案件。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責法律文件、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項目 推進的工作； 6. 整理案卷材料、歸檔。
15	北京市蘭台（南京） 律師事務所 (地址：江蘇省南京 市建鄴區廬山路 268 號奧美大廈 1 號樓 22 層)	法學實習生	法律專業	律師助理，協助辦理案件。	<ol style="list-style-type: none"> 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；完成團隊交辦的其他工作。