CREATIVE 啟新生物科技

啟新集團 實習職缺

SUPER LAB because results matter

公司別	部門	工作內容	適合科系
台美檢驗	生物實驗室	1.檢驗分析之前處理： 1.1 試前備料(標籤、培養基、無菌稀釋液等) 1.2 試前處理(無菌技術採樣、試驗菌株活化等) 1.3 檢測試驗(檢液稀釋、定量定性分析等) 1.4 試劑試藥(配置、標籤、秤重等) 1.5 儀器操作(查核訓練、SOP 研讀、溫度記錄等) 1.6 菌株保存(細菌、酵母菌及黴菌保菌等技術等) 1.7 染色試驗(革蘭氏染色、黴菌染色判別等) 1.8 分生檢測(操作 Nano drop、PCR 等) 2.行政庶務事項：如分讓退樣、領取耗材、耗材歸放、紀錄填寫、環境整理、檢體存放等主管交辦事項 **※常接觸之檢體：一般食品、化妝品、保健食品、藥品、醫療器材、水質**	微生物及免疫學、生命科學、 醫學檢驗暨生物技術、生物科技、 食品科學相關科系
台美檢驗	化學實驗室	1.檢驗分析之前處理： 1.1 試前備料(器具使用原則、常見汙染源等) 1.2 試前處理(均質示範、取樣代表性等) 1.3 檢測試驗(糖類、防腐劑、農藥等) 1.4 品管試驗(重複性試驗、查核添加試驗等) 1.5 結果判讀(數據合理性判斷等) 1.6 儀器分析(檢量線配製等) 2.行政庶務事項：如分讓退樣、環境整理、清洗操作、檢體存放及清洗操作等 **※常接觸之檢體：一般食品、化妝品、保健食品**	化學、應用化學、食品科學、 化學工程、藥學相關科系
台美檢驗	委託研究實驗室	1.檢驗分析之前處理： 1.1 試劑試藥(配置、標籤、秤重等) 1.2 儀器操作(查核訓練、SOP 研讀、溫度記錄等) 1.3 醫材試驗(HBV 清除確效試驗、醫材清潔確效等) 1.4 儀器操作(ELISA) 1.5 內毒檢驗(協助萃取、SOP 研讀等) 1.6 體外試驗(益生菌吸附試驗、細胞毒檢驗) 1.7 動物試驗(保定、管餵、採血、犧牲、胃黏膜試驗、取組織檢體、糞便檢體分析等) 1.8 細菌實驗(沙門菌株活菌、藥物配製、投藥等) 1.9 細胞實驗(種細胞、藥物配製、投藥等) 2.行政庶務事項：如每日儀器溫度測量、物質領用、耗材盤點、滅菌處理及環境整理等主管交辦事項 **※常接觸之檢體：健康食品、醫療器材、安全性試驗**	生物醫學、醫學檢驗暨生物技術、 動物科學、獸醫、生命科學、 藥理毒理相關科系

公司別	部門	工作內容	適合科系
啟新生技	研發部	1.產品開發(競品比較、市場資訊查詢、原物料收集、配方制定) 2.產品商品化(製程確認、成本分析、包裝規格確認) 3.產品驗證(測試效能、制定 QC 方法) 4.文獻查詢(法規、藥典、微生物相關文獻收集) 5.實地考察(實際到客戶端了解使用情形) 6.文書處理(文件整理、說明書撰寫) 7.其他主管交辦事項	生物科技、微生物、食品科學、生命科學相關科系
啟新生技	品管部	1.原物料規格檢驗 2.成品無菌性檢驗 3.成品 pH 值檢驗	生物科技、微生物、食品科學、醫學檢驗相關科系
台美檢驗	品保部	1.報告內容初步審查 2.紀錄完整性審查 3.IACUC 文件整理 4.實驗室環境稽核 5.人員資料庫建立	生命科學、醫學檢驗、生物醫學、動物科學、公共衛生相關科系
台美檢驗	顧問服務部 食品組	1.食品法規合規初審確認 2.查驗登記案件申請行政作業 3.參與審查報告出具作業 4.參與研討會/座談會舉辦	食品科學、營養、保健營養、食品安全相關科系
台美檢驗	顧問服務部 化粧品組	1.化粧品法規合規初審確認 2.PIF 報告審查 3.毒理資料查找 4.參與 PIF 報告出具作業 5.參與研討會/座談會舉辦	化粧品應用與管理、藥學、化學、毒理學相關科系
集團	行銷部	1.協助企劃案制定與執行 2.協助資料及數據整理、分析 3.協助公司展覽活動，如準備展覽物料、場地布置 4.各項文書及行政作業支援	行銷、企業管理、大眾傳播、商務科技、廣告相關科系
集團	資訊部	1.協助網路及軟硬體初步問題排查 2.協助日常文件工作整理與紀錄 3.協助電腦基本維修及安裝 4.主管交辦事項	資訊工程、資訊管理、相關科系