

華福(晉欣)食品股份有限公司

公司簡介

- 一、本公司於民國 77 年成立，主要業務為生產微波食品，通路為全省便利商店。
- 二、因應消費潮流變化，於民國 83 年開始轉型研發鮮食食品。為提升鮮食品質，本公司於民國 88 年遷廠林口並擴充產能，積極投資擴充設備，成為全家便利商店專屬鮮食工廠，負責提供全省全家便利商店鮮食產品。
- 四、為提供消費者口味多元化選擇，本公司於民國 88 年另成立麵包工廠，開始生產麵包烘焙相關產品。
- 五、因本公司麵包產品深受消費者喜愛及肯定，業績不斷成長，故於民國 90 年於林口擴充成立麵包工廠，供應全省全家便利商店烘焙相關產品。
- 六、民國 92 年 03 月份鮮食工廠通過 CAS 認證。
- 七、民國 92 年 07 月份麵包工廠通過 GMP 認證。
- 八、民國 97 年 6 月鮮食工廠遷廠至高雄岡山，另成立晉欣食品股份有限公司，主要生產便當、三明治、飯糰、涼麵、年菜等鮮食產品。
- 九、民國 98 年 2 月成立旭昌業股份有限公司，自創品牌 TOP 湯普西點麵包坊。
- 十、為提供消費者安全、安心之食用產品，民國 98 年 2 月份晉欣食品通過 ISO22000 認證及 HACCP 認證，民國 99 年 06 月份華福食品通過 ISO22000 認證及 HACCP 認證。

主要商品／服務項目

華福食品(麵包工廠)： 麵包，吐司，蛋糕，中式糕點

晉欣食品(鮮食工廠)： 18℃、4℃ 產品，年菜

旭昌業(湯普麵包)： 各式麵包、吐司、西點餐盒、蛋糕點心、外燴等

門市專櫃：

原點三拍 <http://www.3pai-top.com/>

湯普麵包 <http://0918785053.com.tw/>

福利制度

1. 勞保、健保、勞工退休金
2. 年假特休
3. 定期健康檢查
4. 法定勞基法及兩性工作平等法假期
5. 三節禮金、禮品
6. 年終獎金
7. 生日禮金、禮品
8. 各項福利津貼補助(生育津貼、住院慰問金、職災慰問金、喪葬津貼)
9. 春酒聯歡晚會
10. 福委會特約商店購物優惠
11. 外訓課程補助、內部訓練課程
12. 公司產品員工價
13. 主管配車
14. 法律顧問諮詢
15. 員工制服
16. 供餐補助
17. 員工旅遊

經營理念

本公司本著提供消費者多變的口味，努力研發生產消費者喜愛的產品，目前為提供消費者安全無虞的消費，本公司已取得 HACCP 之認證，消費者的滿意是本公司的第一原則

晉欣食品股份有限公司(高雄岡山)

校外實習生各項制度說明

	寒暑期校外實習生	學分制校外實習生
實習期間	寒、暑假 2 個月	4 個月以上
單位	至各單位輪調實習 (參照附件一)	依主管安排
上班時間	早班 09：00~17：30 中班 13：00~21：30 視單位安排工作時段	早班 09：00~17：30 中班 13：00~21：30 夜班 23：00~07：30 視單位安排工作時段
薪資	月薪 10,000 元 (含全勤 1000 元)	月薪 19,047 元 (含全勤 1000 元)
時段津貼	18：00~24：00(每小時加 10 元)	05：00~08：00(每小時加 20 元) 18：00~24：00(每小時加 10 元) 00：00~05：00(每小時加 40 元)
休假	依行事曆上例假日為休假日	月排休 6 天 其於假日加班費另計 延長工時加班費另計
加班	無需加班	要配合加班
宿舍	免費提供女生宿舍	女生宿舍費：2500 元/月
伙食	住宿者，免費提供三餐 通勤者，免費提供午餐	午餐現購 40 元/餐 午餐預購 35 元/餐
勞健保	享勞健保、勞退	享勞健保、勞退
福利金	月扣 120 元	月扣 120 元
名 額	4 員	4 員

102 年暑期實習生輪調計劃

A 組實習單位：

周期	期間	天數	單位	實習內容	上班時間
一	7/1-7/7	7	品保部	進料檢驗(IQC)、檢線巡檢(PQC)、ISO22000&CAS 文件管理程序	09:00
二	7/8-7/14	7	物料課	原物料驗收、倉儲管理、進銷存管理	09:00
三	7/15-7/28	14	調配課	加工製成、前處理製程、米飯製程、烹調製程 SOP	09:00
四					
五	7/29-8/4	7	準備課	食材冷卻 SOP、拆袋即用食材消毒 SOP	09:00
六	8/5-8/18	14	包裝課	異物防治管理、團隊合作、溝通技巧、半成品組裝	09:00
七					
八	8/19-8/25	7	理貨組	摘取式理貨與運輸管理	13:00
九	8/26-8/31	6	品保部	產品終檢(FQC)、微生物檢驗規則及判定標準	09:00

B 組實習單位：

周期	期間	天數	單位	實習內容	上班時間
一	7/1-7/7	7	品保部	進料檢驗(IQC)、檢線巡檢(PQC)、ISO22000&CAS 文件管理程序	09:00
二	7/8-7/14	7	理貨組	摘取式理貨與運輸管理	13:00
三	7/15-7/21	7	物料課	原物料驗收、倉儲管理、進銷存管理	09:00
四	7/22-7/28	7	準備課	分切工作、拆袋作業、消毒作業	09:00
五	7/29-8/11	14	調配課	加工製成、前處理製程、米飯製程、烹調製程 SOP	09:00
六					
七	8/12-8/18	7	品保部	產品終檢(FQC)、微生物檢驗規則及判定標準	09:00
八	8/19-8/31	13	包裝課	異物防治管理、團隊合作、溝通技巧、半成品組裝	09:00
九					

備註：

- 實習生休假日以行事曆上假日為準，7 月排休 8 天，8 月排休 9 天。