

2025 年產學儲備人才甄選簡章

亞東紀念醫院

公司簡介

1970、80 年代，遠東集團創辦人徐有庠先生鑑於台北縣板橋、土城一帶，工廠林立、人口密集，卻沒有任何一家大型現代化醫院，每有重大傷患或急症病人，均須轉送台北市，卻因路途遙遠，延誤就醫之憾事時有所聞。徐創辦人因之秉持「取諸社會，用諸社會」理念，捐款成立徐元智先生醫藥基金會，以自建醫院、急診援助、貧病義診，及獎勵醫藥研究為宗旨，於 1981 年 4 月 1 日在板橋創設亞東紀念醫院，初期以 150 張病床開張服務。1983 年本院經教育部評鑑為準二級教學醫院，1985 年獲評為二級教學醫院，1988 年評為區域醫院，1991~1997 年成為區域醫院暨教學醫院，2000~2003 年獲評為區域醫院暨乙類教學醫院。

1999 年本院與台大醫院策略聯盟，由朱樹勳教授出任院長，同年主管營確立邁向醫學中心之願景，2006 年順利通過衛生署評定成為臺北縣第一家醫學中心。2009 年修改確認「成為民眾首選的醫學中心」的新願景並再度通過新制醫學中心評鑑，並於 2013 年再度通過醫學中心評鑑，充分落實基金會設立之宗旨。

儲備人才職缺項目

職缺 1 名稱	秘書處暨公關室-事務人員
職缺 2 名稱	工務處-事務人員
職缺 3 名稱	稽核處-事務人員
職缺 4 名稱	品質管理中心-事務人員

儲備人才職缺 1 甄選簡章

職務名稱	事務人員	
用人單位	秘書處暨公關室	
名額	1 名	
工作內容(詳述) (註：工作環境中若有須爬高、搬貨、體力需求、接觸化學藥劑、粉塵、高溫、高溼...等較特殊工作環境者，請註明)	1. 每日新聞剪報 2. 電話應對處理 3. 影音製作與平面設計 4. 媒體公關活動支援 5. 院訊/年報校稿 6. 年節禮品通訊錄整理更新	
	寒假實習階段(2/3 開始實習)	下學期培訓階段
工作地點	新北市板橋區南雅南路二段 122-23 號 B2 (亞東會館-公關室/醫院六樓秘書處)	
上班時間	每週 5 日	每週: ☐ 2 日 ☐ 3 日 ☒ 4 日 ☒ 5 日
實習培訓薪資	時薪: 190 元新台幣/時	時薪: 190 元新台幣/時
是否供餐	不供餐	不供餐
是否供宿	不供宿	不供宿
獎助金	培訓結束進入甲方指定單位及工作地點正式任職滿二年之日起一個月內支付。	
申請資格		
學校 (元智/亞東/皆可)	皆可	
年級 (大四/碩二/皆可)	大四/碩二	
科系	資訊傳播數位媒體設計、工商業設計系、行銷與流通管理、醫務/經營管理相關科系	
學業成績	班級前 50 百分位	

下學期培訓階段規劃

培訓規劃 重點項目

1. 行銷活動與衛教影片規劃、拍攝、剪輯
2. 記者會、媒體行銷活動之攝影與協辦
3. 行銷專案設計與執行
4. YT 平台管理與經營
5. 媒體與顧客關係維護與聯繫
6. 媒體事件協助
7. 其他行銷活動相關事務

儲備人才職缺 2 甄選簡章

職務名稱	事務人員	
用人單位	工務處	
名額	5 名	
工作內容(詳述) (註：工作環境中若有須爬高、搬貨、體力需求、接觸化學藥劑、粉塵、高溫、高溼...等較特殊工作環境者，請註明)	1. 醫院各項供應設備資料系統建立及維護 2. 醫院各項供應設備系統正常運轉之維護保養及游修工作 3. 各項設備系統零星及改善工程之執行 4. 單位內事務性質工作之協助執行上級交辦工作	
	寒假實習階段(2/3 開始實習)	下學期培訓階段
工作地點	新北市板橋區南雅南路二段 21 號	
上班時間	每週： ☐ 2 日 ☐ 3 日 ☐ 4 日 ☒ 5 日 工作時間：08:00-17:00 午休時間：12:00-13:00	每週： ☐ 2 日 ☐ 3 日 ☐ 4 日 ☒ 5 日 工作時間：08:00-17:00 午休時間：12:00-13:00
實習培訓薪資	☒ 時薪：190 元新台幣/時	☒ 時薪：190 元新台幣/時
是否供餐	不供餐	不供餐
是否供宿	不供宿	不供宿
獎助金	培訓結束進入甲方指定單位及工作地點正式任職滿二年之日起一個月內支付。金額：大學部四萬元、研究所五萬元	
申請資格		
學校 (元智/亞東/皆可)	皆可	
年級 (大四/碩二/皆可)	大四	
科系	電機工程學系(所)、機械工程系(所)、電子工程系	
學業成績	成績排名前 1/2	
其他資格條件		
寒假實習階段規劃		

實習規劃 重點項目	1. 了解醫院環境、各項工務設備概念、工地現場監工、業務調派、工程分包安排及業務處理。 2. 醫學中心工務單位的核心價值及未來智能發展方向。 3. 醫學中心供電系統之電力品質與安全。 4. 醫院室內空氣品質統計應用現行法規、改善空污應用。 5. 醫院節約能源之運作。 6. 各項修繕技能提升及問題處理方式。
下學期培訓階段規劃	
培訓規劃 重點項目	1. 空調系統節能措施及馬達設備節能與空調系統的應用。 2. 了解室內空氣品質法規介紹、管理專責人員與計畫書、設置連續監測設備、自主巡查及定期委託查檢、違反法規罰則、認識空氣汙染物、改善空污技術及各項改善技術優缺點。 3. 利用大數據分析空氣品質，進行改善。 4. 工程案件規劃、發包、監工、驗收之運作。 5. 遇問題和單位協商處理方式，及改善後結果有何不同必須清楚告知使用單位並正確操作方式提高人員安全，增加工具使用壽命。 6. 學習供電系統規劃、接地系統規劃、供電系統之電源電力品質、電壓變動、頻率變動、諧波、脈動突波、電壓閃爍及電力中斷之應變以確保安全。

儲備人才職缺 3 甄選簡章

職務名稱	事務人員	
用人單位	稽核處	
名額	1 人	
工作內容(詳述) (註：工作環境中若有須爬高、搬貨、體力需求、接觸化學藥劑、粉塵、高溫、高溼...等較特殊工作環境者，請註明)	1. 檢查及評估組織內作業活動 2. 客觀態度檢查及評估院內活動，進行分析、評價、建議與諮詢。 3. 防止弊端發生及時發現與處理。 4. 內部控制與稽核的複核機制。	
	寒假實習階段(2/3 開始實習)	下學期培訓階段
工作地點	新北市板橋區南雅南路二段 122-23 號 B2 (亞東會館-公關室/醫院六樓秘書處)	
上班時間	每週 5 日	每週: ☐ 2 日 ☐ 3 日 ☒ 4 日 ☒ 5 日
實習培訓薪資	時薪: <u>190</u> 元新台幣/時	☐ 時薪: <u>190</u> 元新台幣/時
是否供餐	不供餐	不供餐
是否供宿	不供宿	不供宿
獎助金	培訓結束進入甲方指定單位及工作地點正式任職滿二年之日起一個月內支付。金額：大學部四萬元、研究所五萬元	
申請資格		
學校 (元智/亞東/皆可)	元智大學	
年級 (大四/碩二/皆可)	碩二	
科系	財務金融暨會計碩士班、經營管理碩士班、資訊管理碩士班	
學業成績	班排名前 1/3	
其他資格條件	會使用電腦軟體 Excel、Power BI、ACL、JACCTs	
下學期培訓階段規劃		

**培訓規劃
重點項目**

1. 瞭解各項內控管理查核的業務，包含：內部控制作業查核、財務稽核、工程稽核、物料稽核、採購稽核、作業稽核、人事稽核及專案稽核等。
2. 瞭解醫院各項管理制度與標準作業流程，檢視單位是否遵循法規執行作業與管理。
3. 認識醫院各種資訊系統的畫面轉換及操作，瞭解臨床及管理面相關的作業流程。
4. 應用各種電腦軟體執行資料查核，學習善用電腦稽核技能執行跨系統資料分析評估。
5. 學習遵循內部控制作業制度執行內控重點的查核，將發掘的資料彙整成報告提報。
6. 因應醫院智慧化發展，面對海量資料庫的時代，積極培養同仁強化資料採礦與分析之專業技能，學習運用各種電腦軟體執行跨系統資料檢核，發掘作業、流程或管理制度的缺失，逐步轉變開發電腦自動稽核的作業模式。為
7. 防杜或偵測對醫院不利的事件，以期同仁具備即時辨識、衡量及監控風險的監管技能。

為營造良好控制環境，健全醫院治理。配合組織邁向資訊化時代，亟需招募具備資訊及財金背景的人才，補足現有人力缺口，強化單位功能。

儲備人才職缺 4 甄選簡章

職務名稱	事務人員	
用人單位	品質管理中心	
名額	1 名	
工作內容(詳述) (註：工作環境中若有須爬高、搬貨、體力需求、接觸化學藥劑、粉塵、高溫、高溼...等較特殊工作環境者，請註明)	1、 協助全院性醫療品質與病人安全業務之各式資料彙總 2、 品管活動與課程之庶務性協助 3、 協助品安相關業務之 O365 與 APP 之開發與維護	
	寒假實習階段(2/3 開始實習)	下學期培訓階段
工作地點	品質管理中心	
上班時間	☒ 每週星期一~五，一天八小時 工作時間(幾點~幾點): <u>08:00~17:00</u> 午休時間(幾點~幾點): <u>12:00~13:00</u>	☒ 每週星期一~五，一天八小時 工作時間(幾點~幾點): <u>08:00~17:00</u> 午休時間(幾點~幾點): <u>12:00~13:00</u>
實習培訓薪資	☒ 時薪: <u>190</u> 元新台幣/時	☒ 月薪: <u>190</u> 元新台幣/時
是否供餐	不供餐	不供餐
是否供宿	不供宿	不供宿
獎助金	培訓結束進入甲方指定單位及工作地點正式任職滿二年之日起一個月內支付。金額：大學部四萬元、研究所五萬元	
申請資格		
學校 (元智/亞東/皆可)	元智大學	
年級 (大四/碩二/皆可)	皆可	
科系	資訊學院/管理學院	
學業成績	前 1/4	

寒假實習階段規劃

實習規劃 重點項目

1. 參與院外計畫之提報作業，包括醫策會會病人安全通報事件、外部指標計畫之指標數據除錯整理與提報
2. 單位活動之庶務協助，包括三力運動、品管圈暨專案改善成果發表等
3. 年度內部稽核活動之 APP 開發
4. 品管中心對內網站之維護

下學期培訓階段規劃

培訓規劃 重點項目

1. 參與院外計畫之提報作業，包括醫策會會病人安全通報事件、外部指標計畫之指標數據除錯整理與提報
2. 單位活動之庶務協助，包括三力運動、品管圈暨專案改善成果競賽、2025 年度國際會議之籌備等
3. 年度內部稽核活動之 APP 開發
4. 品管中心對內網站之維護

儲備人才畢業後進入公司任職，將調整為正式員工薪資，其薪資架構、職級、福利等依關係企業規定辦理。