

2027 年產學儲備人才甄選簡章

遠東資源開發股份有限公司

公司簡介

遠東資源開發承接母公司遠東新世紀約 20 萬坪土地，負責活化既有土地資產、持續開發土地資源，並運用彈性策略獲取最大效益。目前最主要的項目為占地 24 公頃的台北遠東通訊園區，除了是全台首座民間開發通訊專業園區，更是都市化的綠色研發基地，提供產業群聚的研發優勢以及優質工作空間。

除了位於板橋的「台北遠東通訊園區」，遠資團隊目前也分別在桃園內壢、宜蘭礁溪和新北五股推動大型專案。座落於元智大學旁的「遠東國際會議中心」，將由「結構詩人」--西班牙大師 Santiago Calatrava 操刀設計，預計建設容納千人的展演空間，基地內還有藝術中心和紀念館，為在地注入新的能量，成為北臺灣新藝術地標；另有「遠東新內壢廠開發案」，除了建設亞東醫院分院，為南桃園提供更完善的醫療服務，同時也預計引入百貨賣場和住宅，串聯南北桃園發展。宜蘭礁溪土地則將結合礁溪山海景觀，打造出「遠東礁溪度假酒店」，以寬敞的庭園空間，營造國際級溫泉度假酒店的高檔享受。此外，為提升集團綜效，團隊也整合多家關係企業所需，將閒置的五股泰山廠區規劃為「五股物流中心」，期望為集團和大臺北地區消費者帶來更快速完善的物流服務。

土地開發是長久的計畫，也需要遠大的眼光，方能為土地和集團開創最大效益。遠資團隊站在集團巨人的肩膀，以前瞻的信念和負責任的態度，規劃、開發和管理每一份資產，並持續導入尖端應用科技，為管理者和使用者帶來便利與效益，智慧綠園區的規劃已成為產官學界的觀摩對象。此外，團隊也持續投入社區公益活動，除了支持社區發展，更主動舉辦耶誕公益市集，為多家公益團體與進駐公司搭建公益平臺，每年亦透過不同形式推廣環境永續理念，期望帶動社會環境的共榮與共好。

儲備人才職缺項目

職缺 1 名稱

公關管理師

職缺 2 名稱

財務管理師

儲備人才職缺 1 甄選簡章

用人單位	總經理室 公共關係暨永續發展處	
職務名稱	公關管理師	
名額	1 位	
工作內容(詳述) (註：特殊工作環境 例如須爬高、搬貨、 有體力需求、接觸化 學藥劑、粉塵、高 溫、高溼等，請備註)	1. 參與企業品牌策略規劃與執行，深化品牌形象，打造品牌影響力。 2. 整理不動產與資通訊產業新聞。 3. 維護和更新公司宣傳素材（簡報、手冊、影片等）。 4. 協助公關贈禮企劃與執行。 5. 協助接待國內外參訪團。	
	寒假實習階段	下學期培訓階段
工作地點&地址	新北市板橋區遠東路 1 號 4 樓	新北市板橋區遠東路 1 號 4 樓
上班時間	☒ 每週星期一~五，一天八小時 工作時間(幾點~幾點): 9:00~18:00 午休時間(幾點~幾點): 12:00~13:00 ☐ 其他: _____ (若需輪班、排班等請特別說明)	每週: ☐ 2 日 ☒ 3 日 ☒ 4 日 ☒ 5 日 工作時間(幾點~幾點): 9:00~18:00 午休時間(幾點~幾點): 12:00~13:00 ☐ 其他: _____ (若需輪班、排班等請特別說明)
實習培訓薪資	☒ 時薪: <u>200-210</u> 元新台幣/時 ☐ 月薪: _____元新台幣/月 ☐ 其他: _____	☒ 時薪: <u>200-210</u> 元新台幣/時 ☐ 月薪: _____元新台幣/月 ☐ 其他: _____
是否供餐	供: ☐ 早餐 ☐ 午餐 ☐ 晚餐， 學生自付費用_____/餐 ☒ 不供餐	供: ☐ 早餐 ☐ 午餐 ☐ 晚餐， 學生自付費用_____/餐 ☒ 不供餐
是否供宿	☐ 供宿，學生自付費用_____ ☒ 不供宿	☐ 供宿，學生自付費用_____ ☒ 不供宿
獎助金		

申請資格

學校 (元智/亞東/皆可)	皆可
年級 (大四/碩二/皆可)	皆可
科系	不限
學業成績	無
其他資格條件	必要條件：TOEIC 800 分以上 加分條件：對文字有敏銳度(例如有文字作品或相關新聞、語文背景)
僑外生報名	☐ 開放，不限中文能力 ☒ 開放，中文程度達華語文能力測驗(TOCFL)A2 基礎級或同等能力以上；中文口說需清晰 ☐ 不開放

寒假實習階段規劃

實習規劃 重點項目	1. 認識公司與品牌形象 2. 新聞情報分析與產業觀測 3. 公關年節贈禮企劃與執行
----------------------	--

下學期培訓階段規劃

培訓規劃 重點項目	1. 維護和更新公司宣傳素材（簡報、手冊、影片等） 2. 參與公司永續專案- 推廣園區生物多樣性，建立環境教育教材 3. 品牌推廣創新提案
----------------------	---

【註 1】職缺調查表與甄選簡章填妥後，由人資單位統一彙整並傳送集團董事長辦公室備存。

【註 2】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。

儲備人才職缺 2 甄選簡章

用人單位	遠東資源開發股份有限公司 行政部財務組	
職務名稱	財務管理師	
名額	1	
工作內容(詳述) (註：特殊工作環境 例如須爬高、搬貨、 有體力需求、接觸化 學藥劑、粉塵、高 溫、高溼等，請備註)	1. 財務出納、銀行往來 2. 資金調度、資金預測 3. 中長期資金預算	
	寒假實習階段	下學期培訓階段
工作地點&地址	新北市板橋區遠東路 1 號 4 樓	新北市板橋區遠東路 1 號 4 樓
上班時間	☒ 每週星期一~五，一天八小時 工作時間(幾點~幾點): 9:00~18:00 午休時間(幾點~幾點): 12:00~13:00 ☐ 其他: _____ (若需輪班、排班等請特別說明)	每週: ☐ 2 日 ☒ 3 日 ☒ 4 日 ☒ 5 日 工作時間(幾點~幾點): 9:00~18:00 午休時間(幾點~幾點): 12:00~13:00 ☒ 其他: <u>實習時間如需配合學校課程調整，請事先告知，以利安排</u> (若需輪班、排班等請特別說明)
實習培訓薪資	☒ 時薪: <u>200-210</u> 元新台幣/時 ☐ 月薪: _____ 元新台幣/月 ☐ 其他: _____	☒ 時薪: <u>200-210</u> 元新台幣/時 ☐ 月薪: _____ 元新台幣/月 ☐ 其他: _____
是否供餐	供: ☐ 早餐 ☐ 午餐 ☐ 晚餐， 學生自付費用 _____/餐 ☒ 不供餐	供: ☐ 早餐 ☐ 午餐 ☐ 晚餐， 學生自付費用 _____/餐 ☒ 不供餐
是否供宿	☐ 供宿，學生自付費用 _____ ☒ 不供宿	☐ 供宿，學生自付費用 _____ ☒ 不供宿
獎助金		

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	管理學院科系
學業成績	優良
其他資格條件	必要條件：具備 Excel、Word、PowerPoint 及 Canva 基礎操作能力 加分條件：具備應用 AI 工具進行財務資訊分析能力
僑外生報名	☐ 開放，不限中文能力 ☐ 開放，中文程度達華語文能力測驗(TOCFL)A2 基礎級或同等能力以上 ☒ 不開放

寒假實習階段規劃

實習規劃 重點項目	1. 認識公司組織與內控規範 2. 認識公司財務制度與財務作業流程 3. 認識出納職掌，熟悉收付款、資金調度、票據開立等作業
--------------	--

下學期培訓階段規劃

培訓規劃 重點項目	1. 在指導下執行日常出納作業，建立實務經驗 2. 逐步熟悉資金調度、銀行往來實務 3. 逐步熟悉財務相關報表
--------------	---

【註 1】職缺調查表與甄選簡章填妥後，由人資單位統一彙整並傳送集團董事長辦公室備存。

【註 2】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。