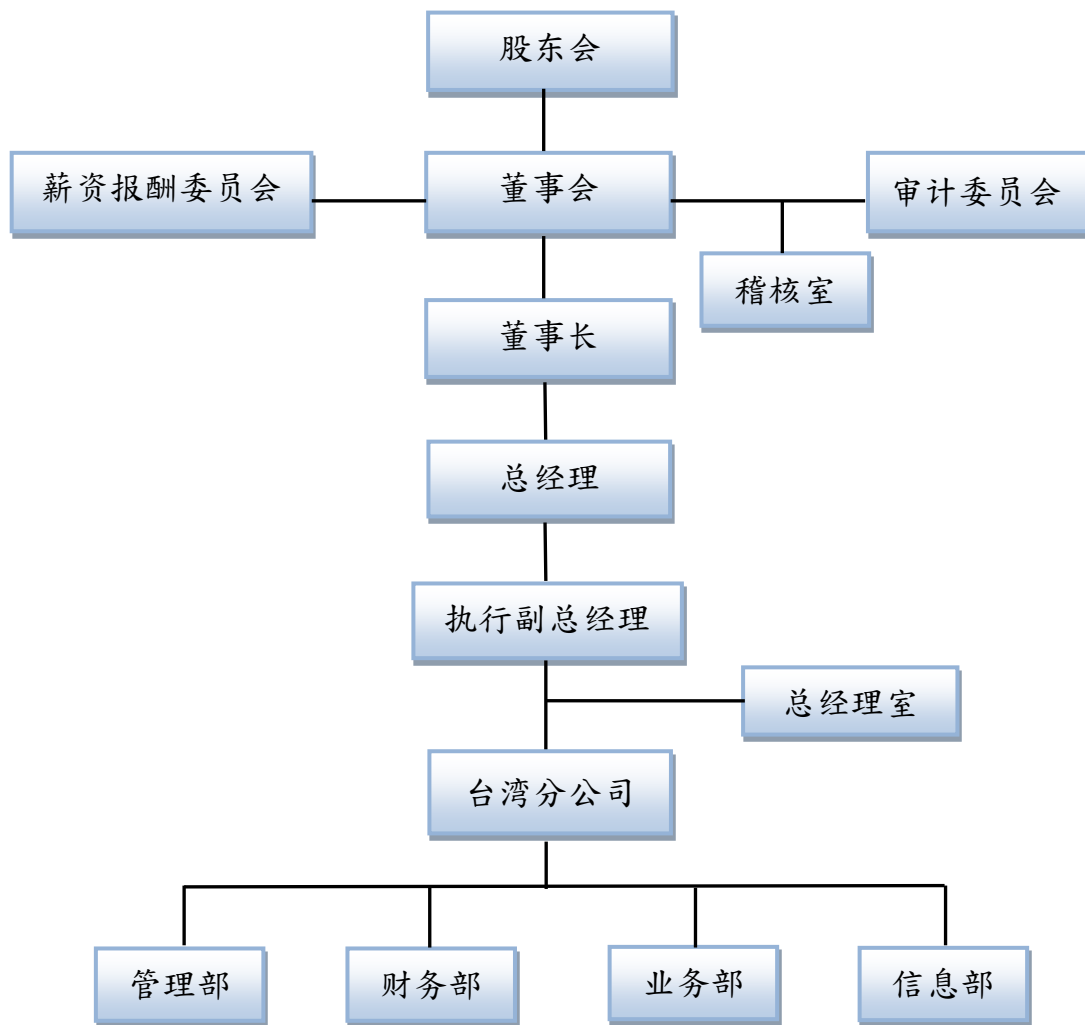


公司组织结构



主要部门所营业务

部门别	所营事务
董事会	针对集团之业务经营做成政策性指示及目标方针之制定。
总经理	集团策略规划、执行董事会之决议，带领公司团队达成目标。
执行副总经理	拟定营运目标，营运活动督导管理。
总经理室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全公司年度计划中、长期经营规划。 2. 对集团各子公司工作之管控与监理。 3. 董事会、股东会的筹办及服务相关事宜。
稽核室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责集团内各公司治理、内部控制制度之制订、管理规章审核及内部稽核工作执行，并提出改善建议案。 2. 集团内各公司政策命令推动及各规章执行。
财务部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理集团内各公司资金调度及金融机构往来事宜。 2. 管理集团内各公司会计帐务及成本分析工作。 3. 集团有关财务面之策略、整合、预算制度之推动工作。
管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌理公司行政总务与专利、认证相关事项管理。 2. 集团内人力资源管理及组织发展事宜。 3. 涉外投资之申请、报备、核准。
业务部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责公司产品营销、市场开发及销售业务。 2. 管理、整合集团内各公司之业务推动工作。 3. 集团营业政策拟订及目标设定。
信息部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 集团计算机化之规划、建置与推行管理。 2. 计算机软硬件之安全管制及信息安全政策之规划、执行。 3. 各式作业管理系统之设计、维护，控制与修正管理等。 4. 集团内工业4.0设备自动化系统规格之规划、评估等。