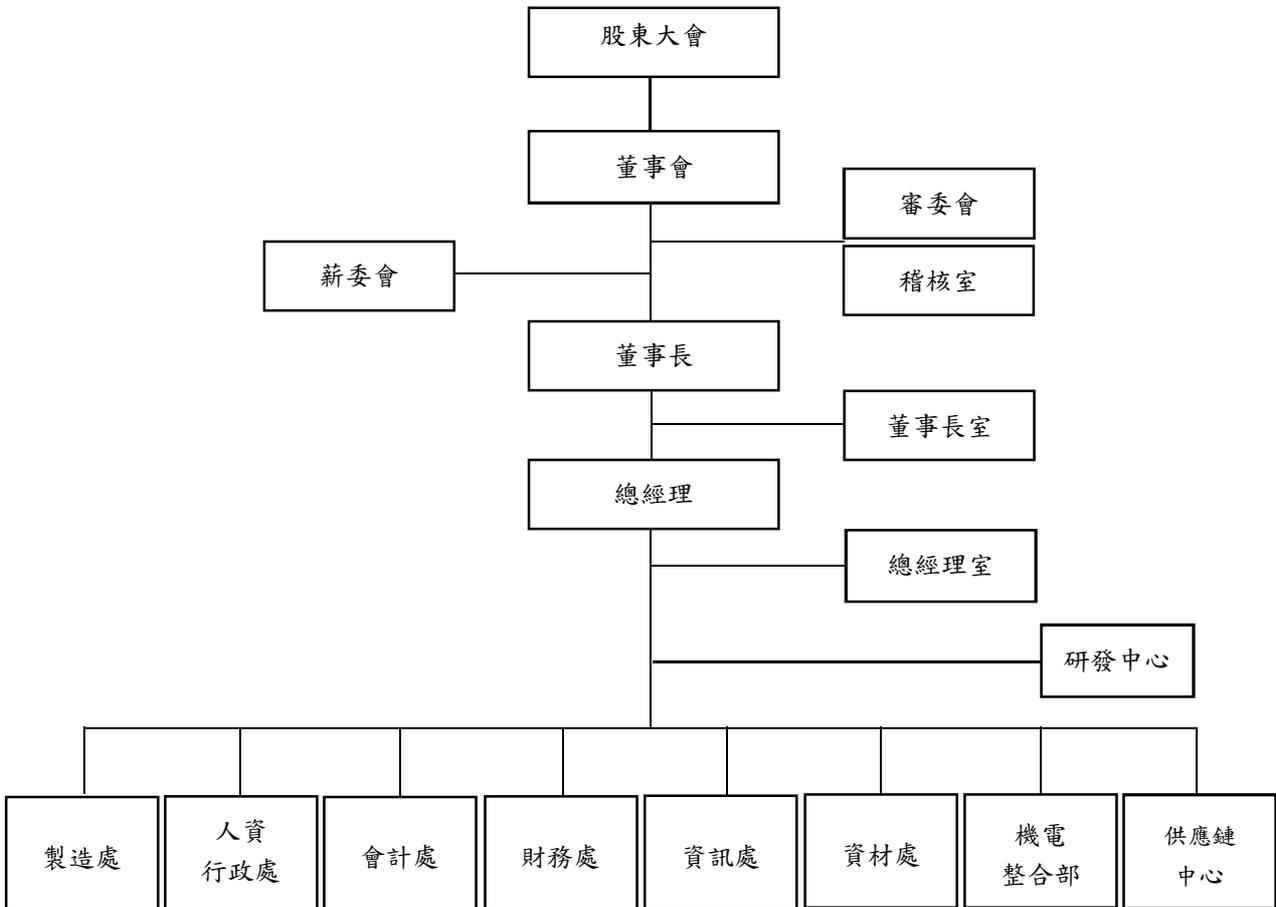


組織系統圖



(二)各主要部門所營業務

董事長室	輔佐董事長經營管理、專案等相關事宜。
總經理室	輔佐總經理經營管理、專案等相關事宜。
稽核室	評估公司內部控制制度之健全性、合理性、執行有效性及執行公司內部稽核作業、改進作業流程等相關事宜。
研發中心	綜理新產品研發管理等相關事宜。
供應鏈中心	綜理產品行銷、業務、研發、品質管控之管理等相關事宜。
人資行政處	1. 綜理海內外廠人事、薪酬總務事宜。 2. 規劃及處理行政總務、產物保險等相關事宜。
會計處	1. 會計制度之建立、評估、落實及財務報表及預算之編製、分析等業務。 2. 各項稅務規劃及申報等相關事宜。
財務處	1. 資金管理及融資規劃調度等相關事宜。 2. 短期理財與長期投資作業等相關事宜。 3. 綜理各項股務及財務狀況定期公告或申報相關事宜。 4. 監督海外各據點轉投資管理相關事宜。
資訊處	規劃、建置、發展及管理公司系統整合及電腦資訊化等相關管理事宜。
資材處	1. 綜理大宗原物料採購及機器設備五金零件等重大採購等相關事宜。 2. 規劃督導與執行進出口及運輸及關務等相關事宜。