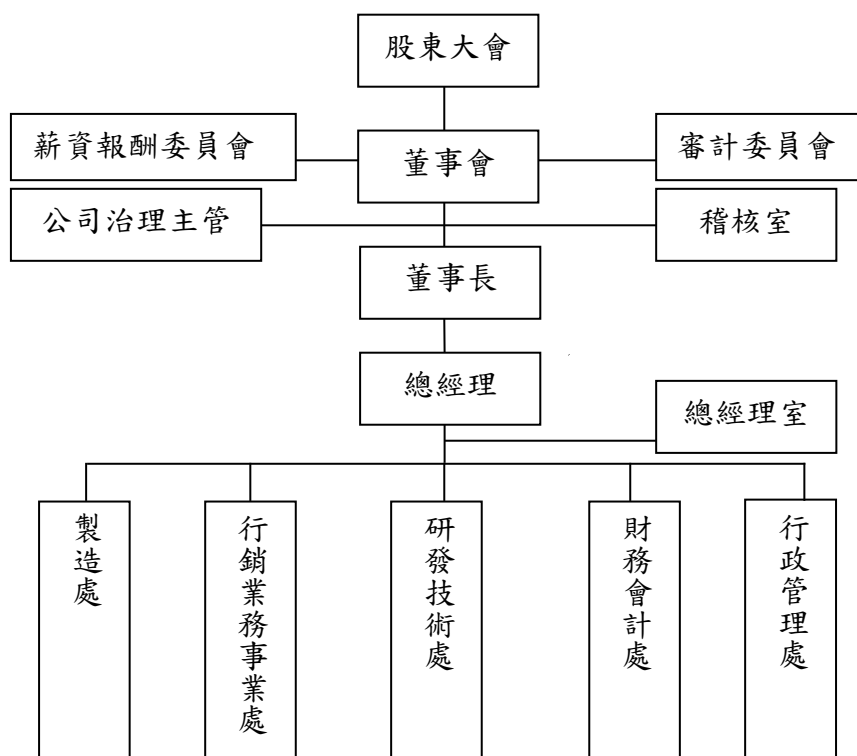


組織結構



(二)各主要部門所營業務

主要部門	主要職掌
總經理室	中長期經營計劃擬案提報層峰決策 經營高層交辦專案業務展開及遂行
製造處	依生產排程需求以 SOP 為基礎生產各項產品 製程異常回饋提報製程單位改善處置 品質異常回饋提報品質單位改善處置 製造生產廠務之統籌 管控廠內之生產排程、交期及產量、生產製程管制與調配 建立標準生產率和效能，分析生產線平衡率，制訂生產流程動線規劃，推展產線自動化系統 公司品質體系的推行與建立 供應商 IQC 管理以及製品 IPQC、FQC、OQC 檢驗之監督管理 外部品質認證及主導內部品質稽核活動 品質系統文件管理中心之建立與維護
行銷業務事業處	業務發展策略規劃與執行計劃訂定 行銷活動及行銷策略規劃 蒐集市場資訊及客戶開發 市場產品競爭分析，並研擬因應策略，以確保利潤和市場佔有率 客戶關係及客戶管理
研發技術處	新產品開發 核心技術之發展、規劃及導入生產製程 專利申請、維護、管理及相關技術情報蒐集 相關實驗資料庫建構及管理
財務會計處	公司整體財務規劃，資金運用調度及風險管理 公司財務制度及作業程序之規劃及擬訂 各項會計、稅務、股務管理與作業，決策支援分析

主要部門	主要職掌
	配合會計師查帳作業
行政管理處	人員招募聘任及人力資源分配 庶務性採購及工程發包事宜 原物料採買、設備購置作業執行 物料庫儲管理 電腦化資訊系統推動及電腦程式業務設計等
稽核室	營業活動、作業流程例行稽核及內部控制制度執行與改善，並提供管理階層相關分析與報告