

主要部門所營業務

部 門 別	主 要 業 務
董 事 長 室	協助董事長依照董事會之整體營運目標訂定策略及執行細節，並確實執行以達成目標
稽 核 室	1. 規劃並執行內部稽核計劃並提供建議 2. 執行內部流程稽核交辦專案改善計劃
業 務 處	1. 產品行銷業務 2. 規劃市場行銷策略 3. 客戶售後服務及客訴處理作業
供 應 鏈 管 理 處	1. 供應商管理 2. 負責原物料及特定銷售需求之採購 3. 業務訂單管理及進出口作業 4. 生產排程計畫及庫存管理
財 務 會 計 處	綜理公司財務、會計、稅務、股務事務
廠 務 處	1. 負責生產排程、原物料、成品之管理及委外加工事宜 2. 安排廠內測試作業及維修作業 3. 業務訂單處理及出貨事宜
管 理 處	1. 綜理公司一切人力資源管理事務 2. 公司固定資產及庶務器具之採購及管理作業 3. 福利及保險作業 4. 綜理公司法務事務 5. 公司營運軟硬體規劃、採購、維護、更新及整合 6. 公司同仁電腦之問題排除 7. 負責原物料及特定銷售需求之採購
產 品 管 理 處	統籌運用產品研發資源、技術更新及品質提升
品 保 處	1. 公司品質系統相關運作與執行 2. 產品品質驗證與檢驗機制運行 3. 售後服務與技術支援
軟 體 研 發 處	1. 研發設計自有產品及 ODM 產品之軟體/韌體 2. 軟體系統之規劃與設計
硬 體 研 發 處	1. 開發測試自有產品及 ODM 產品 2. 系統規劃及設計