

(二)、各主要部門所營業務

主要部門	業 務 職 掌
總經理室	A. 總理公司所有經營管理事務。 B. 訂定經營目標並執行。 C. 管理資訊系統(ERP)之建立及執行，整合公司電腦化管理作業。 D. 海外投資管理事務。 E. 內控控制制度之規劃與維護。
稽核室	A. 內部稽核制度之規劃與維護。 B. 內部控制自評程序規劃與維護。
安管室	A. 釐訂職業災害防止計劃，並指導有關部門。 B. 規劃、督導各部門勞工安全、勞工安全教育訓練、安全衛生設施檢查。 C. 督導作業環境測定、環境安全衛生改善。
業務部	A. 企劃新產品並協調推動新產品發展。 B. 擬訂銷售計劃並推動產銷協調。 C. 銷售之執行及收款管理及分析統計。 D. 客戶售前售後服務。 E. 全球銷售網的開拓、商情資訊收集分析。 F. 掌理公司原物料採購、託外加工、分包商之管理、貨款整理、安全衛生採購要求確保採購過程符合管理。
管理部	A. 人力資源規劃、人事管理制度之建立與推行。 B. 行政、總務制度之建立、執行。 C. 財務規劃、資金管理、調度。 D. 預算作業規劃、股務業務建立。 E. 會計處理作業、結算、稅務制度建立、執行。 F. 海外子公司之財務及會計查核、監督及指導。
品保部	A. 負責產品品質之保證。 B. 新產品開發階段之品質測試業務。 C. 不良品原因之追查及判定責任歸屬。 D. 進料、製程、成品最終檢查記錄與統計技術之應用。
技研部	A. 負責模具之設計、製造、維護。 B. 工程發包作業監工及管制。 C. 修護品質施工進度之追蹤及查核。 D. 全廠電力管制、設備保養計畫、機械設備保養之執行。 E. 配合能源管理系統改善專案之能源節約、設備機能改善作業推展。 F. 備品管理、設備故障維修作業、設備驗收及新設備配合設備試車及驗收。 G. 廠房增設、流程變更動力配置之規劃。 H. 產品包裝設計、標準工時建立、新產品工程條件之相關作業。 I. 未來產品技術及市場趨勢掌握。 J. 高等產品技術之研究、設計、開發及整合性產品技術之掌握。 K. 新產品、開發軟體硬體技術之支援、新產品開發階段業務控管。 L. 提供上游廠商技術指導、產品改良事項。 M. 協助海外子公司之各項產品先期研發作業，確保客戶對公司產品之信賴以達成公司整體規劃。 N. TPS「生產準備」之工程計劃、設備計劃、基本計劃書、設備採購、測試及工程整備、移行正式生產及初期流動移管完成等整體規劃及作業實施事項 TPS 之「生產準備」各項工作。
製造部	A. 確保成品、原物料在儲存過程中之品質合乎客戶要求。 B. 為掌理公司原物料、產品之包裝、物管作業及託外加工進度掌控等事宜之部門。 C. 供應現場之原物料備料及出貨之備貨事宜。 D. 負責產品製造之細部計劃及執行事宜。 E. 產品之售後工程維修。