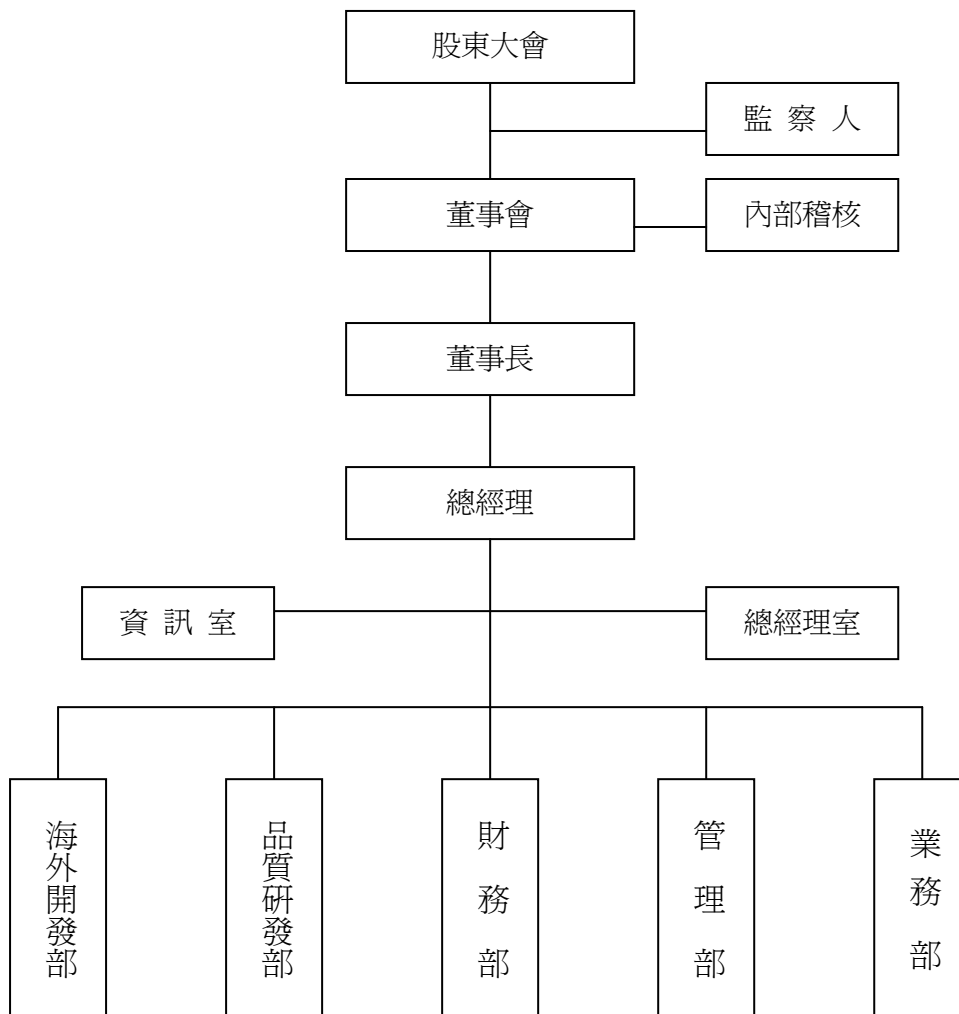


組織架構及權責

97.05.01



部門

工作權責

稽 核 室	為內部稽核制度之建立、修訂及檢核，檢查及評估內部制度，並提供分析及建議。
總 經 理 室	配合總經理推展營運計畫。
資 訊 室	電腦資訊及程式系統之規劃與維護。
業 務 部	為營運目標擬定及達成、海內外業務開發、銷售、掌握訂單交期，與工廠產銷協調、客戶服務、市場調查以及帳款之催收等。
管 理 部	為環工管理、行政庶務之處理及規劃、採購作業之執行與追蹤、人事管理安排及福利事項之執行、勞資關係、人事考核及敘薪、修訂各項管理規章制度、教育訓練之規劃及實施。

- 財 務 部 為一般會計處理、成本計算、報表分析、出納作業、資金調度、信用管理、預算之編製及報稅作業。
- 品質研發部 為鋁質電解電容器產品之材料開發、產品之研發、以及產品應用之開發，及品質保證作業目標之擬定、品質檢驗與改善、客訴之處理及分析及預防與矯正措施。商品之採購、入庫、發料管理、推動品質管制、倉庫、包裝管理、出貨管理。
- 海外開發部 為本公司海外行銷據點之開發與客戶服務之業務。