

各部門所營業務

部門	各部門主要職掌
總經理	1. 執行董事會政策決議及營運策略。 2. 綜理公司整體營運方針、目標、預算之規劃與訂定。 3. 全盤業務之督導、管理及協調，重大經營決策之執行。
稽核室	1. 協助稽核各項規章制度之落實。 2. 執行公司內部稽核業務。 3. 提供管理當局改善意見。
財會部	1. 財務規劃、資金調度及風險管理。 2. 股務相關作業。 3. 會計帳務作業、稅務規劃、管理報表製作分析、成本及預算等事項。
管理部	1. 人力資源管理，包括招募任用、教育訓練、員工關係等的規劃及執行。 2. 資訊軟硬體發展規劃與執行。 3. 統籌總務行政等各項管理及執行。
法務部	合約審查、草擬與管理，訴訟及非訟事件管理。
業務部	1. 收集國內外市場資訊，並擬定產品及客戶推廣策略及執行銷售計畫。 2. 國內外各項產品銷售、價格擬訂、市場調查及客服與客訴處理。 3. 新興市場開發與銷售服務。
生產部	1. 負責執行品質管理、產品出入庫之品質控管等。 2. 客訴處理及客戶服務、原物料入廠驗收及倉儲管理、原物料及半成品出入庫控管及成品倉儲管理與運輸等。 3. 綜合處理一切生產製造事務、成本降低之計畫執行等。 4. 綜合有關採購等事宜之規畫與執行、負責供應商管理與評估及所有原物料之開發與價格調查、成本價格檢討分析。
綠能光電事業處	負責綠能光電業務拓展相關事項。

經理人之設置、職稱及權責

職稱	姓名	權責
總經理	侯信立	綜理全公司所有經營管理事務
經理	詹雁蘭	綜理財會之所有經營管理事務
副理	周君惠	綜理業務之所有經營管理事務