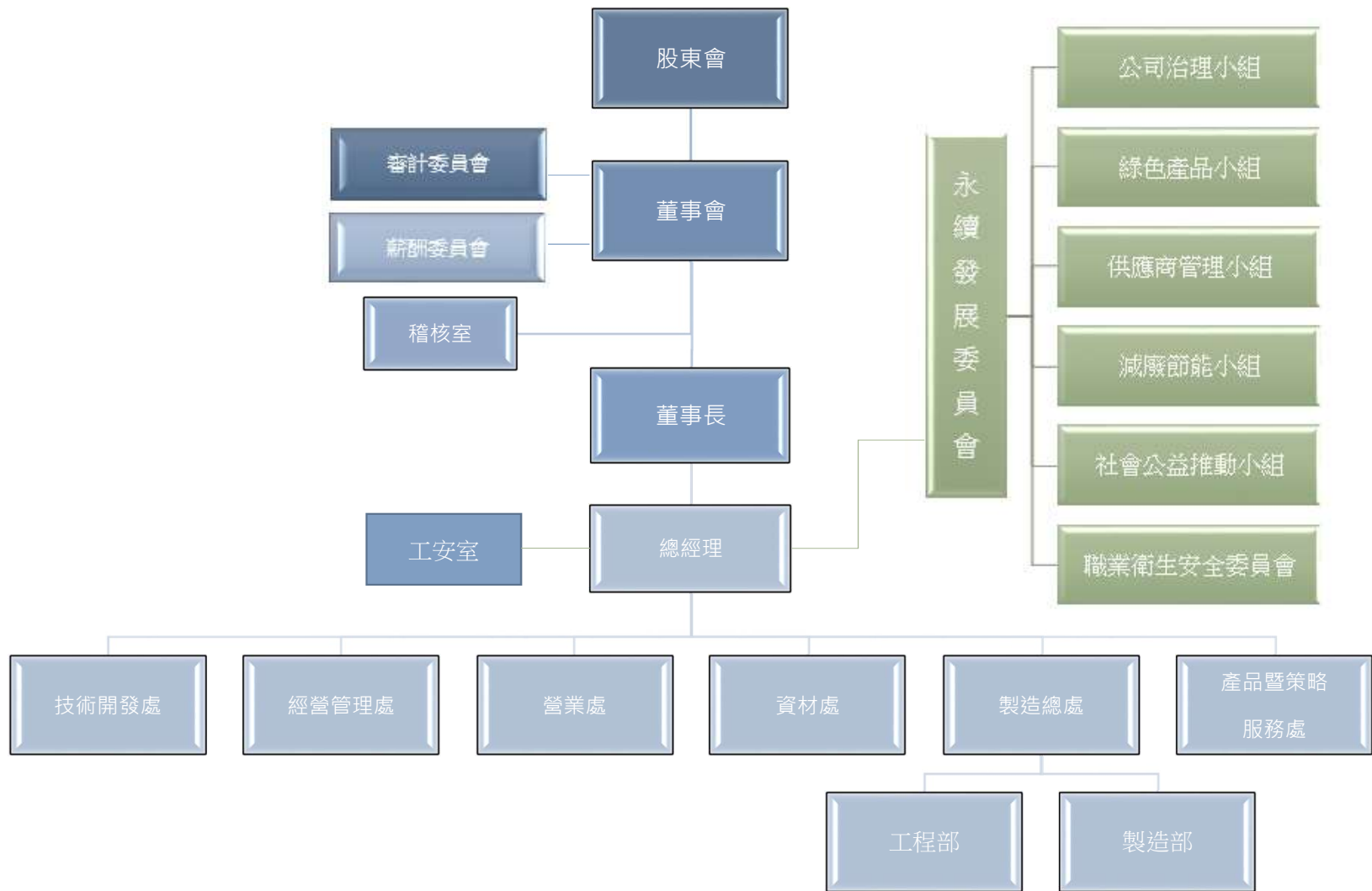




薪酬委員會

- 1.訂定並定期檢討本公司董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
- 2.定期評估本公司董事及經理人之薪資報酬。

審計委員會

- 1.訂定或修正內部控制制度及內部控制制度有效性之考核。
- 2.訂定或修正取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。
- 3.評估涉及董事自身利害關係之事項。
- 4.評估重大之資產、衍生性商品交易、資金貸與、背書或提供保證事項。
- 5.評估募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 6.評估簽證會計師之委任、解任或報酬及財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 7.審議財務報告。

稽核室

- 1.協助董事會及經理人檢查、覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率。
- 2.提報稽核報告，適時提供改善建議。
- 3.確保內部控制制度持續有效實施。

工安室

- 1. 規劃督導各部門職業安全衛生管理事務。
- 2. 督導相關檢點巡視。
- 3. 進行作業環境測定。
- 4. 職業安全衛生教育訓練。
- 5. 職業健康檢查作業。
- 6. 職業災害相關事項。
- 7. 其他職安相關事項。

營業處

- 1. 銷售、接受訂單擴大執行管理。
- 2. 銷售戰略立案執行。
- 3. 顧客別收益管理。
- 4. 代理商統籌管理。
- 5. 競合戰略分析。
- 6. 市場動向分析。
- 7. 其他營業相關事項。

技術開發處

- 1. 新產品開發設計。
- 2. 新材料、新工程導入計劃執行。
- 3. 新製程設備導入計劃立案執行。
- 4. 其他技開相關事項。

資材處

- 1.物料需求管控。
- 2.成本低減實行管理。
- 3.購料交期規劃管理。
- 4.材料週轉率管理。
- 5.供應商評鑑及管理。
- 6.新供應商/外包廠開發管理。
- 7.上游供應鏈管理與整合。

經管管理處

- 1.會計帳務及稅務處理。
- 2.資金規劃調度。
- 3.預算及投資管理。
- 4.人事、資訊相關管理辦法訂定及執行。
- 5.教育訓練計劃執行。
- 6.企業福利及公司規則整體改善更新。
- 7.資訊安全與管理。

製造總處：製造部

- 1.生產目標達成管理。
- 2.製造體制編成及改善管理。
- 3.製造損益管理。
- 4.良品率向上執行管理。
- 5.製造工程改善執行管理。
- 6.成本降低執行管理。
- 7.經費節減執行管理。
- 8.生產排程最適化管理。
- 9.製程HSF鑑別管制。
- 10.執行電容新製程、新設備導入。

製造總處：工程部

- 1.新產品量產導入與推動。
- 2.生產標準作業流程制定。
- 3.生產技術制定及製程、設備規劃。
- 4.新製品、新材料、新設備的製程導入與評估。
- 5.製程技術支援與製程問題改善。
- 6.生產良率改善與提升。
- 7.新技術及新製程規劃及導入。
- 8.廠務、總務相關管理辦法訂定及執行。

產品策略暨服務處

- 1.品質及HSF系統維護、儀器校驗。
- 2.供應商管理。
- 3.進料、半成品、成品及出貨檢驗。
- 4.製成品評價。
- 5.品質保證確認。
- 6.醫療器材風險管理。
- 7.協助客訴問題調查分析、客戶抱怨、應對及問題處理。
- 8.客訴製造改善手法執行與監督。
- 9.客訴品處理。
- 10.航太產品追溯性品質控管
- 11.新製品、新材料、新設備的製程導入與評估。
- 12.新技術及新製程規劃及導入。