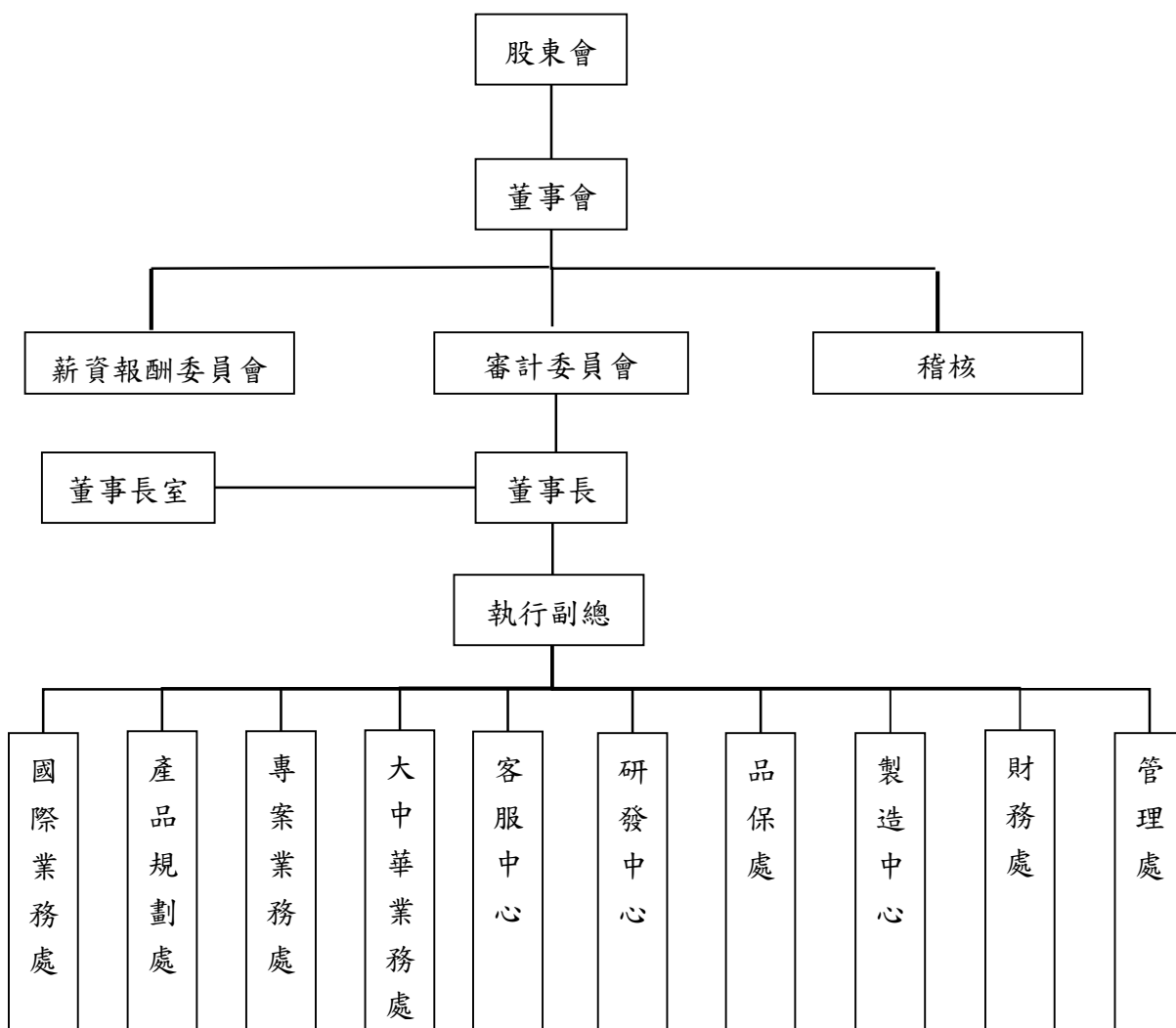


(一)組織結構



(二)各主要部門所營業務

- 國際業務處：負責美國、日本、歐洲、其他地區之市場開發、業務推動，協調生產與銷售所需物料之準備等相關業務。
- 大中華業務處：負責台灣、中國市場開發、業務推動，協調生產與銷售所需物料之準備等相關業務。
- 專案業務處：負責專案市場開發、業務推動，協調生產與銷售所需物料之準備等相關業務。
- 產品規劃處：負責市場調查、資訊蒐集、各類新產品上市時程之規劃及其生命週期管控，以及產品上市之各項事務處理及行銷與部門協調等相關業務。
- 研發中心：負責產品 ID、機構部分、系統整合電子件部分之設計、執行與成果管控，以及系統 OS 與趨動程式之整合撰寫、執行與成果管控等相關業務。
- 品保處：負責供應商之評鑑與輔導、進料檢驗、外包商材料檢驗，執行公司所定之經營目標、品質對策、品質目標及各部門之協調作業，以及 ISO 品質系統之推行、成品、半成品入庫、移轉時功能及外觀檢驗作業之執行等相關業務。
- 製造中心：負責公司各類產品生產製造、品質管控、維修工程及庫存管理，以及生產不良品之維修與生產異常之協調與處理等相關業務。
- 客服中心：負責客戶相關客訴服務及後續的維修及溝通工作。
- 財務處：負責有關會計、成本、財務、稅務、資金管理調度及籌資規劃、人事、長短期投資管理及股務等相關業務。
- 管理處：負責原料、物料、耗材、設備、模具等之採購事宜及公司進出口、內外銷出貨文件及押匯事宜，以及提供成本架構分析計算與文具與財產管理等相關業務。
- 稽核：負責有關業務、財務、財物及人事、報表、帳務等稽核工作；調查、評估內部作業制度，並提供改進建議事項。