

部 門	職 掌 業 務
董事會	營業計畫、盈餘分配、重要章程契約、預算、決算之審定、總經理、副總經理之任免、分公司設置與裁撤、不動產買賣及投資事業之審定、其他重要事項之決定。
總經理室	全公司經營、管理、品質之總決策。
稽核處	執行查核作業、檢查及評估公司營運記錄及內部控制的正確性與可靠性，並提供改善建議。
財務暨行政中心	制訂財務及人事行政制度、制訂公司組織結構、明訂組織權責及業務範圍、掌握財務現況及計畫、制訂資金營運計畫及監督管理、制訂資訊網路架構、資訊系統規劃及建立、資訊整合與維護管理、提供法律作業及諮詢服務。
研發中心	負責統籌規劃開發新型態之網路通訊設備產品、協調部門間的資源及技術分享、提供業務及支援單位必要之技術支援、訂定新技術研發方向及規劃資源分配。
銷售中心	訂定銷售目標及計畫、開發新市場及客戶、訂定銷售策略及管理、督導及協助銷售額度之達成及提升客戶服務滿意度。
生產中心	負責生產計畫進行生產線試產、新產品發展與製程規劃、工時量測、產能計畫、效率及生產力提升。
供應鏈中心	負責公司採購策略規劃、作業流程之督導、庫存管理作業、倉儲進出口保稅作業規劃與督導。
品質管理中心	負責公司品質政策之推動、執行與檢討、供應商和外包商管理及評鑑、客戶品質抱怨處理。