

2. 各主要部門所營業務

部門名稱	職 掌
總經理室	各規章制度審核及年度計畫之執行、進度追蹤與落實；協助督導海外分公司之日常營運；承辦總經理交付專案；負責管理當局之幕僚工作。
業務部	商品銷售及通路開發；客戶管理；海運、出口作業；全球運籌管理；評估客戶授信額度及收款等事宜。
行銷部	制定行銷策略、新商品企劃、廣告、宣傳、媒體公關、網路行銷、客戶滿意度及需求調查、市場資訊、競爭分析、市場分析。
客服部	客訴處理、RMA 產品維修管理、客戶產品維修及保養教育訓練、e 化 CRM 系統的建構與執行、產品良率之監控。
管理部	管理制度制定、人力資源管理、人事行政管理、固定資產管理、總務及共同費用掌控、薪資、員工福利、員工關係、員工諮商、廠務、總務及文件管制中心。
財會部	一般會計事務、主導預算編製及報稅事宜、財務管理與出納事宜、資金預算編列、稽核各部門預算執行、股務、投資案財務評估、海外轉投資公司財會業務相關事宜。
資訊部	資訊系統及設備之建立及維護、電子資料處理、主導知識管理之建構、e 化流程的建構與執行。
機構部	新產品之機構之設計、開發；產品功能之改進、升級。
電子部	新產品之電子之設計、開發；產品功能之改進、升級。
軟體部	新產品之軟體之設計、開發；產品功能之改進、升級。
光學部	新產品之光學之設計、開發；產品功能之改進、升級。
產品測試部	新產品及零件功能、品質之驗證；產品品質標準之擬定；產品新用途及使用方式之開發；產品及零件相容性、可靠性及壽命之測試與保證。
生管部	物料需求之控制管理、生產排程、產銷協調、庫存週轉率之掌控與改善、全球產銷運籌管理。
製造部	從事生產、生管、物管之執行，以達到依時完成生產計劃目標；生產流程之規劃改善及成本之降低、並著重良率與效率之提昇。
品管部	進料檢驗(IQC)之作業、製程中巡迴檢查(IPQC)、最終檢驗(FQC)及出貨檢驗(OQC)、廠內儀器之校正；料件品質標準之擬定與執行；廠商品質管制(VQC)；客戶退回零件之檢測與修復、品質管制教育訓練之計劃、執行。
採購部	原物料、零件採購；控制及降低成本、提昇品質等相關事務管理；尋找優良協力廠。
資材部	收發作業流程之制定與執行；原物料、零件、半成品、成品之倉庫管理；呆滯料之掌控與處理；安全庫存量管理；確保料帳一致。
稽核室	規劃並執行內部控制制度作業之實施並追蹤改善。