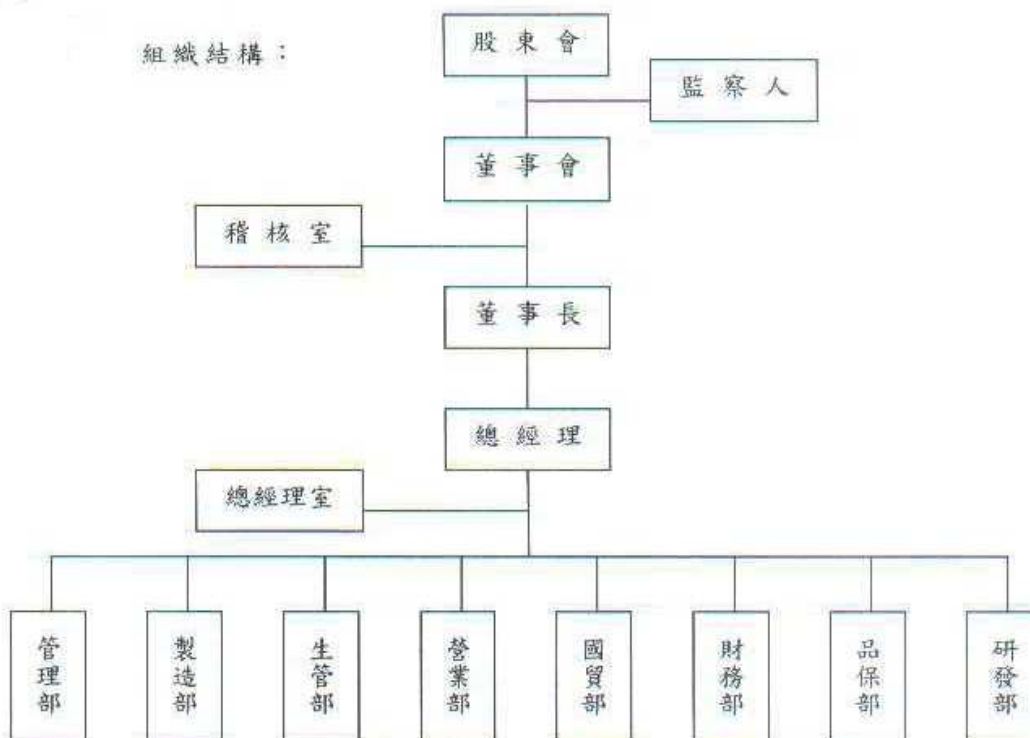


組織結構：



各主要部門所營業務

部門別	主要職掌業務
總經理室	負責全公司制度規劃、專案規劃、電腦化之推動、電腦程式設計、電腦檔案資料管理、電腦維修等。
稽核室	負責各單位各項業務之稽核及作業改善之推動。
管理部	負責辦理人事、法務、警衛、營繕、總務工作及物料採購業務。
國貿部	負責辦理國外銷售、報關、運送及市場分析等業務。
營業部	負責辦理國內銷售業務、客戶之額度控制、徵信調查及市場分析等。
製造部	負責公司產品之生產管制及製造等業務。
財務部	負責辦理預算之建立、會計業務、資金調度及控制、出納、財產管理及稅務、股務處理等。
生管部	負責生產管制、產銷協調及原料採購等業務。
品管部	負責公司產品品質管制及品質系統維護。
研發部	負責公司產品開發、機械改善、機器設備採購及專案技術有關之研發業務。