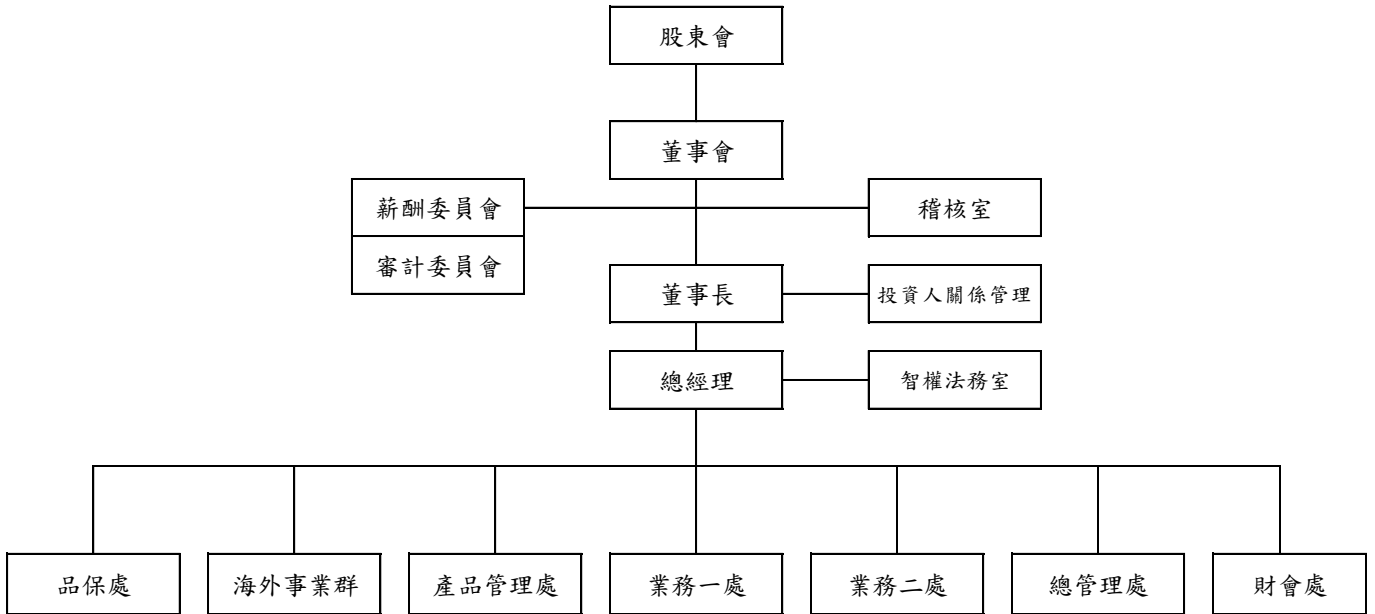


凡甲科技股份有限公司

組織圖



部門	主要職掌
董事長室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 董事會及股東大會之召集及協助議事。</li> <li>2. 董事與監察人監督公司重大事務與公司治理。</li> <li>3. 投資人關係、公司形象與公共關係之事務。</li> <li>4. 公司股東相關事務。</li> </ol>
總經理室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責規劃推動及督導公司相關政策及業務之推展。</li> <li>2. 經營決策營運及投資分析及管理考核。</li> <li>3. 公司智財、商標、專利申請與管理。</li> <li>4. 法務事務及公司風險控管。</li> </ol>
稽核室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃集團年度稽核計畫與發展策略，整合集團稽核資源與各項稽核業務之執行。</li> <li>2. 公司內控內稽制度之建立、修訂及檢核。</li> <li>3. 各部門作業之稽核與公司自行評估作業之執行推動。</li> <li>4. 子公司之經營管理、財務及業務資訊及稽核管理面執行監督及管理。</li> <li>5. 統籌辦理集團內部控制制度、會計制度、稽核制度及各項管理制度之建立與修訂。</li> </ol>
產品管理處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新產品新技術之開發和改良。</li> <li>2. 密切配合業務部，拓展業務。</li> <li>3. 協同業務完成產品開發評估單，使開發之產品符合客戶應用和製程之需求。</li> <li>4. 持續產品和製程的改善，提升良率與效率，降低生產成本。</li> <li>5. 內部技術/產品之教育訓練。</li> <li>6. 產品的驗證與測試。</li> <li>7. 開發客戶委託設計之產品。</li> <li>8. 研發單位圖面及相關技術文件之管控。</li> </ol>
業務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責營運目標之擬定與達成。</li> <li>2. 負責產品銷售，客戶服務和客供關係之維護和提昇等業務。</li> <li>3. 產品推廣計畫之擬定協助業務產品推廣。</li> <li>4. 國內外展覽之規劃、設計。</li> <li>5. 新世代產品之調查、分析及規劃。</li> </ol>
總管理處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 總務庶務之管理、固定資產與設備之管理。</li> <li>2. 公司安全防護、勞工安全衛生等。</li> <li>3. 公司網路及網頁之規劃、設計、製作與維護。</li> <li>4. ERP系統維護及支援各單位需求。</li> <li>5. 公司電腦硬體設備維護及管理。</li> <li>6. 員工招募、保險、離職及薪資管理。</li> <li>7. 教育訓練、員工考勤及福利等事務之規劃和辦理。</li> <li>8. 負責生產性原物料、模具(設備)備品零件之採購、海外報關運輸暨海外事業材料採購之支援、倉儲管理，以及生產管理等業務。</li> <li>9. 新供應商之搜尋、評估及認可與詢比議價，協調物料與成品管理。</li> <li>10. 公司各項管理辦法及表單之制訂、修改、發行及控管。</li> <li>11. 產品開發策略、價格策略、銷售策略與製造策略之規劃與制定及追蹤。</li> <li>12. 負責產品訂價政策、市場資訊之研究與評估。</li> </ol>
財會處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責集團資金管理、財務調度業務及營運分析。</li> <li>2. 負責集團會計帳務處理、會計報告及預算之編製、分析等。</li> </ol>
品保處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 品保體系，品質制度規劃與流程之建立。</li> <li>2. 檢驗規範之制定。</li> <li>3. 品質系統流程維護，監督持續改善。</li> <li>4. 供應商/協力廠來料品質驗證，管理與稽核評鑑之執行。</li> <li>5. 環境關聯管制物質資料庫管理維護。</li> <li>6. 量規儀器之管理/校正/維護。</li> <li>7. 客戶抱怨處理統籌。</li> <li>8. 產品品質檢驗，功能相關可靠度測試之執行。</li> <li>9. 設計審查之參與，料件承認之認證。</li> </ol>
海外事業群	負責海外地區有關生產品質控管、交貨業務拓展、客戶服務、客供關係維護和提昇等。