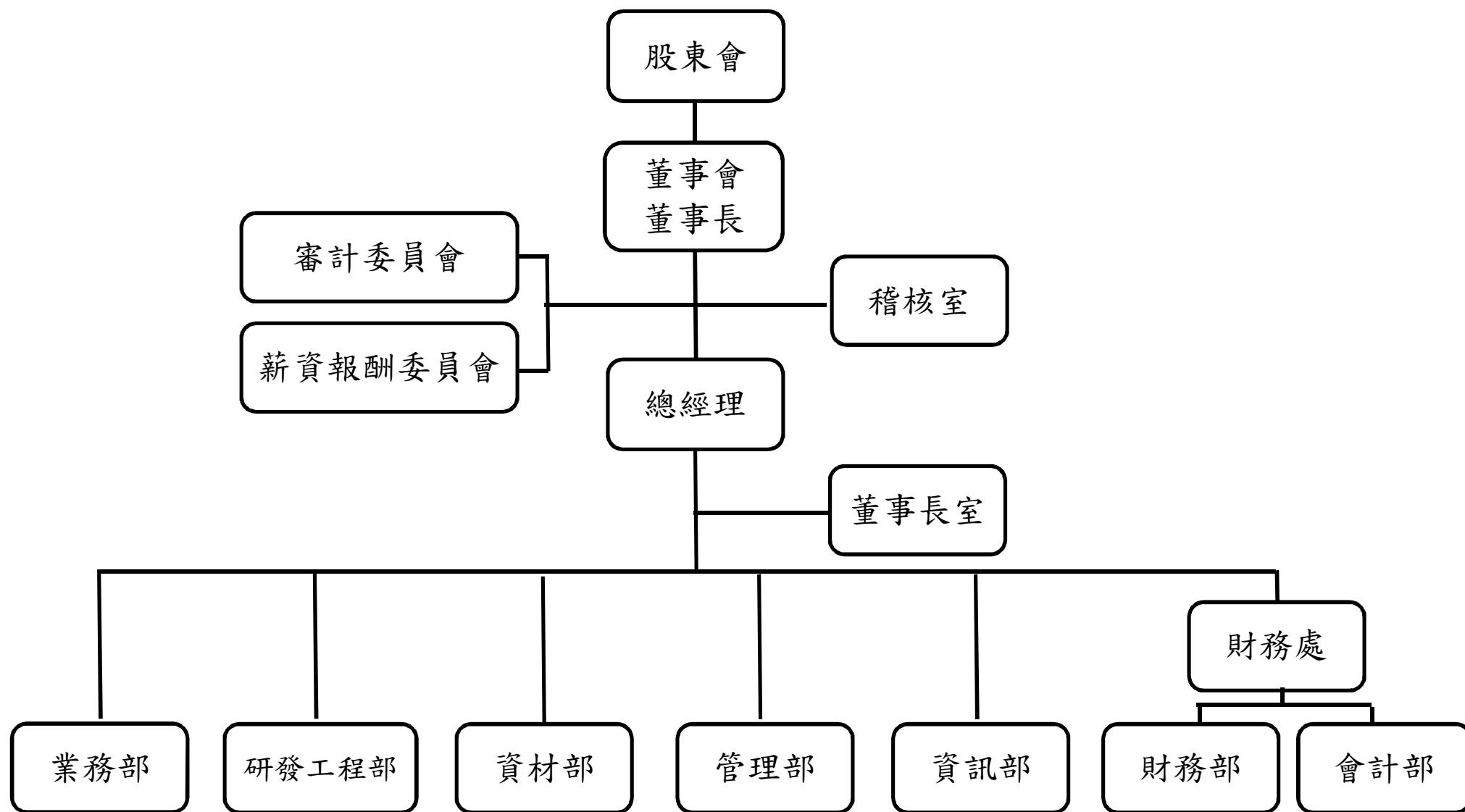


鴻碩精密電工股份有限公司

109.06.05 生效

一、組織系統

(一) 組織結構：



(二) 各主要部門所營業務：

1. 稽核室：

- 協助稽核各規章制度之落實。
- 提供管理當局改善意見。
- 稽核經營績效、預算執行、財務狀況之情形。
- 年度稽核計劃之擬定與執行。
- 協調內部稽核與外部稽核的工作。
- 各項循環作業書面制度之稽核。
- 內控制度更新與落實執行。

2. 董事長室：

- 協助董事長督導全公司各項作業之執行成效。
- 公司電腦化之規劃及執行。
- 經營企劃、專案、工作改善之執行。

3. 業務部：

- 行銷策略之擬定。
- 營業制度之擬定修正。
- 客戶之開發及管理。
- 訂單及帳款之全程管制。

4. 研發工程部：

- 新產品之研究發展與現有產品之改良。
- 料表之編製、建立及維護。
- 技術文件之編審、安規之訂定及各項專案之規劃。
- 產品送樣承認與製作。
- 新產品之研究與開發。
- 製程開發及新零件搜集。
- 模具管理及規格確認與保養。
- 產品規格及圖面的管理。

5. 資材部：

- 協力廠商之管理。

- 採購符合品質規範之材料及組件。
- 物料、成品進出存放之管理。

6.管理部：

- 人事規章制度之訂定與執行。
- 人員任免、敘薪、調遷、獎懲、離職之辦理。
- 教育訓練之擬定與執行。
- 固定資產之管理。
- 一般庶務採購之管理。

7.資訊部：

- 推展各項應用系統(如：ERP)，提供各部門之電腦作業服務。
- 各項電腦相關軟、硬體設備的維護及更新。
- 各廠、辦地區網路連線維護及電腦機房管理。

8.財務處：

- 財務管理與財務計劃之訂定。
- 預算制度與會計制度之訂定。
- 資金之籌措與應用。
- 年度預算的制定與控管。
- 各項帳務之申報與結算。
- 財務報表之編製、分析、追蹤及審核。
- 制定短、中、長期資金之取得運用與調度計劃。