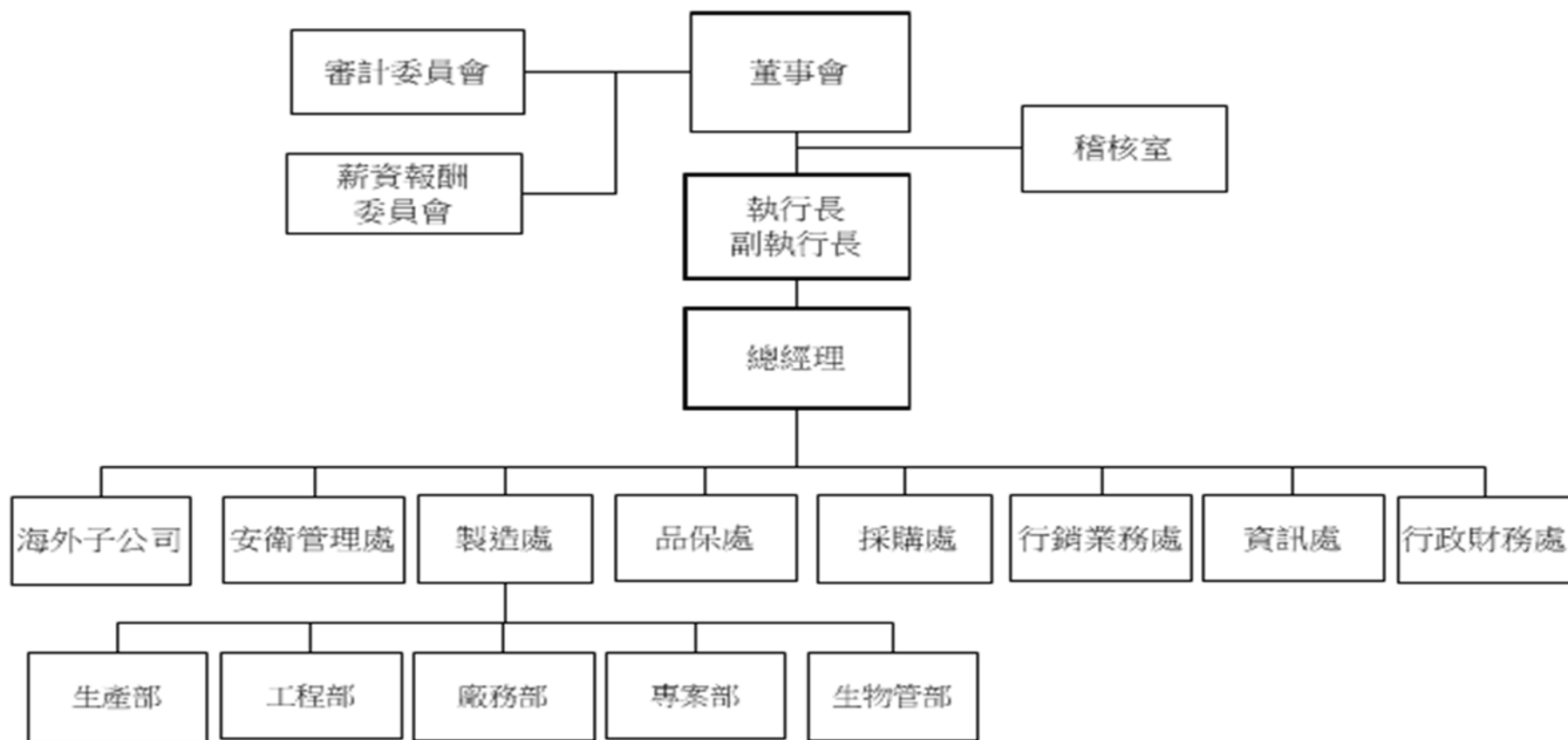


公司組織架構

一、公司組織圖：



二、經營團隊

職 稱	姓 名	主要經（學）歷	主要工作職掌
執行長	姚宥梁	淡江大學管研所碩士 旭興科技(股)公司製造處協理 中美矽晶製品(股)公司總經理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定公司經營策略，設定營運目標，監督與評核營運目標之執行與績效。 2. 訂定公司各部門功能與職權、專案計畫之設立與推動，以及部門、專案主管之任命。 3. 統合、協調、支援各部門業務推動及專案之實施。 4. 指定品質與環境管理代表。
副執行長	彭志強	匹茲堡大學工業工程碩士 國立交通大學科技管理博士 宏誠創業投資(股)公司副總經理 聯華電子(股)公司新事業發展部客戶支援經理	
副執行長	吳政穆	國立中央大學管理學院 EMBA 中美矽晶製品(股)公司製造副總 環球晶圓(股)公司製造副總	
總經理	鄭松森	清華大學工業工程研究所碩士 南京益芯合半導體科技有限公司總經理 南京京晶光電科技有限公司執行副總	

副總經理	高崇先	中山大學電機工程系 奇美電子(股)公司經理 統寶光電(股)公司資深經理	工程： 1. 產品之製造流程設計與生產技術導入。 2. 設計與製造規格之制定。 3. 製程技術之生產成本評估與分析。 4. 產品量產測試規劃與執行。 設備： 1. 新進機台 set up。 2. 設備機台保管維護。 3. 配合產線輪班需求，異常機台即時維修。 製造： 1. 產線人員管理。 2. 生產機台管理。 3. 產線材料管理。 4. 產能管理。 5. 環境 6S 執行。 廠務： 1. 廠務系統運轉。 2. 生產機台廠務需求供應等事宜。 3. 依保養計畫實施定期保養、維修及更換。 4. 年度消防檢查：系統功能測試檢查資料呈報。 5. 空、水、廢棄物許可申請、定期申報及現場管理。 6. 現場稽核。 7. 主管機關稽核。 生物管： 1. 生產計劃的訂定與控制。 2. 生產製令開立與製令領料單開立及發料作業。 3. 出貨排程安排與銷貨單開立。 4. 依據業務之訂單或銷售預測進行原物料備料。 5. 產能需求評估與規劃。 6. 產品標準成本的建立。 7. 負責供應商的選擇、評估與管理。 8. 負責物料計畫之擬定、執行與管控。 9. 負責公司所有原物料之管理與存放。 10. 負責公司半成品、成品之管理與存放。 專案： 1. 新產品之市場分析。 2. 新產品之規格制定。 3. 新產品之成本結構分析。 4. 新產品送樣跟催與客戶開發。 5. 新產品與新技術之研究發展與評估。 6. 評估開發新穎技術並建立公司的核心技術。 7. 智慧財產權的佈局與維護
------	-----	---	--

協理	張淑如	中華大學工管系 聯華電子(股)公司財務管理師、圖誠科技(股)公司財務副理	財務會計 1. 總籌財務管理報表分析之各項作業，及長短期資金調度運用規劃。 2. 會計帳務之建立、固定資產及存貨帳務管理。 3. 稅務規劃作業、股務作業。 人事(行政) 1. 行政總務：主導擬訂庶務相關之規劃與執行。 2. 建立人事資料檔案，記載員工資料、績效資料、訓練記錄、薪酬管理等資訊。 3. 非生產性採購。
協理	蘇鈺麟	淡江大學資訊管理學系 鈺寶科技(股)公司經理	1. 資訊軟硬體評估與購置。 2. 資訊環境的規劃與建置。 3. 資訊制度的建立與審核。 4. 資訊系統的開發與管理。 5. 資訊安全的管控與監督。 6. 資訊使用的教育訓練與問題處理。

二、各部門之主要工作職掌

部門	主要工作執掌
總經理室	<ol style="list-style-type: none"> 擬定公司經營策略，設定營運目標，監督與評核營運目標之執行與績效。 訂定公司各部門功能與職權、專案計畫之設立與推動，以及部門、專案主管之任命。 統合、協調、支援各部門業務推動及專案之實施。 指定品質與環境管理代表。
稽核室	<ol style="list-style-type: none"> 公司營運作業之查核。 公司內部控制制度自行檢查作業。 年度稽核計畫執行及追蹤改善情形。
行政財務處	<p><u>財務會計</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 總籌財務管理報表分析之各項作業，及長短期資金調度運用規劃。 會計帳務之建立、固定資產及存貨帳務管理。 稅務規劃作業、股務作業。 <p><u>人事(行政)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 行政總務：主導擬訂庶務相關之規劃與執行。 建立人事資料檔案，記載員工資料、績效資料、訓練記錄、薪酬管理等資訊。 非生產性採購。
資訊處	<ol style="list-style-type: none"> 資訊軟硬體評估與購置。 資訊環境的規劃與建置。 資訊制度的建立與審核。 資訊系統的開發與管理。 資訊安全的管控與監督。 資訊使用的教育訓練與問題處理。
採購處	<ol style="list-style-type: none"> 配合公司策略擬定原物料及資本支出計畫。 配合公司策略完成各類供應鏈之建置。 確保採購物料與設備之品質、交期和價格競爭等，能符合公司整體的需求。 負責公司進出口各項事宜與報關聯繫作業。
品保處	<ol style="list-style-type: none"> 進料檢驗。 製程檢驗。 成品檢驗。 儀器校驗。 文件管制中心。 客訴處理。
行銷業務處	<ol style="list-style-type: none"> 配合公司政策與目標，擬訂業績及利潤標的。 擔任客戶與本公司間最佳的溝通橋樑，反應市場與客戶之需求，建立最佳的產品售後服務。 協調製造處產品生產及出貨規劃。 瞭解產品市場需求及技術發展之趨勢訂定未來發展方向。 與研發部門共同負責新產品的規劃。 依市場及公司發展方向協助與其他公司建立策略聯盟。
安衛管理處	<ol style="list-style-type: none"> 工安訓練(新人教育訓練)。 承攬商管理。 現場稽核。 主管機關稽核。 作業環境測定。 MSDS製作管理。 意外事故處理及分析調查。
製造處	<p><u>工程</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 產品之製造流程設計與生產技術導入。 設計與製造規格之制定。 製程技術之生產成本評估與分析。 產品量產測試規劃與執行。

部門	主要工作執掌
	<p><u>設備</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新進機台 set up。 2. 設備機台保管維護。 3. 配合產線輪班需求，異常機台即時維修。 <p><u>製造</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 產線人員管理。 2. 生產機台管理。 3. 產線材料管理。 4. 產能管理。 5. 環境 6S 執行。 <p><u>廠務</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 廠務系統運轉。 2. 生產機台廠務需求供應等事宜。 3. 依保養計畫實施定期保養、維修及更換。 4. 年度消防檢查：系統功能測試檢查資料呈報。 5. 空、水、廢棄物許可申請、定期申報及現場管理。 6. 現場稽核。 7. 主管機關稽核。 <p><u>生物管</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 生產計劃的訂定與控制。 2. 生產製令開立與製令領料單開立及發料作業。 3. 出貨排程安排與銷貨單開立。 4. 依據業務之訂單或銷售預測進行原物料備料。 5. 產能需求評估與規劃。 6. 產品標準成本的建立。 7. 負責供應商的選擇、評估與管理。 8. 負責物料計畫之擬定、執行與管控。 9. 負責公司所有原物料之管理與存放。 10. 負責公司半成品、成品之管理與存放。 <p><u>專案</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新產品之市場分析。 2. 新產品之規格製定。 3. 新產品之成本結構分析。 4. 新產品送樣跟催與客戶開發。 5. 新產品與新技術之研究發展與評估。 6. 評估開發新穎技術並建立公司的核心技術。 7. 智慧財產權的佈局與維護
海外子公司	美國、香港及中國大陸子公司營運。