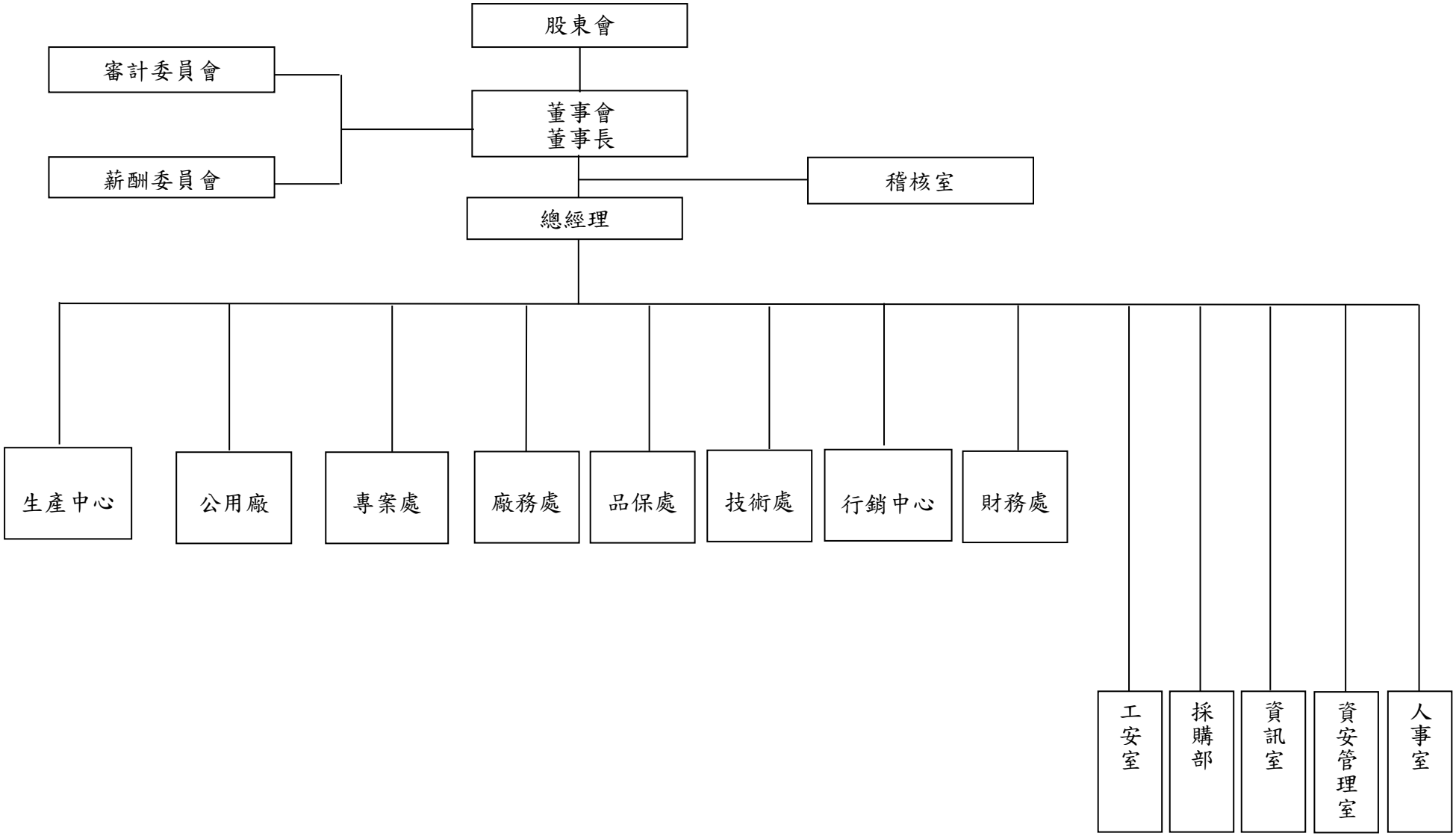
股東會
審計委員會
董事會
董事長
薪酬委員會
稽核室
總經理
生產中心
公用廠
專案處
廠務處
品保處
技術處
行銷中心
財務處
工安室
採購部
資訊室
資安管理室
人事室

審計委員會：

審計委員會主要在協助董事會監督公司在稽核、會計及財務報導上的品質和誠信度，為履行其職責，依組織章程規定有權進行適當之審核及調查，並且與公司內部稽核主管、簽證會計師等有直接之聯繫管道，審計委員會由全體獨立董事組成，每季至少召開一次審計委員會，有關委員會召開情形及委員出席率統計，請參閱本公司年報。

薪酬委員會：

薪酬委員會在協助董事會執行與評估公司董事及經理人…等之薪酬與福利政策，由本公司三位獨立董事組成，薪酬委員會每年至少召開兩次會議，有關委員會召開情形及委員出席率統計，請參閱本公司年報。

各部門主要權責：

部 門 名 稱	所　　營　　業　　務
總經理室	公司發展及經營之總體控制，掌理公司經營計劃及年度經營方針，公司品質政策之擬定及產品品質之最終責任。
稽核室	1.評估及檢查內部控制制度設計與運作情形並提供改善建議。 2.檢查財務及業務資訊之可靠及完整性。 3.檢查相關法令之遵循情形。 4.協助董事會及經理人達成營運效果及效率目標。
廠務處	綜理產品製造之計劃及執行事宜，負責製造所需作業之計劃及執行，含生產管理、環保、績效、庶務等。
工安室	負責督導環境安全管理，確保進出廠人員之公共安全。
生產中心	掌握產品生產製造流程，負責執行製造產品所需作業。
公用廠	負責公司公用設備操作，及機電、量測等設備維護保養與異常修復。
專案處	專案及設備改善設計監造，並統籌擴建廠事宜。
行銷中心	擬定銷售計劃並推動產銷協調，銷售執行及客戶售前、售後服務。
技術處	1.銅箔產品之研究、設計及開發。 2.制定工廠各製程之製程條件或參數，使其合乎應有產品收率要求並發行生產單位執行。 3.新製程條件試製及專案改善案件執行成效追蹤。 4.新產品導入及特殊需求試製。
財務處	1.財務規劃、資金管理及調度。 2.會計處理作業、結算、稅務制度建立及執行。

部 門 名 稱	所　　營　　業　　務
品保處	新產品/試製品之信賴性與可靠度檢測分析、技術服務與客戶服務系統、ISO 各項工作推動與協助、規劃推動全公司之品質保證系統、處理客訴事件、制定各項品質標準並有設管制、原物料檢驗作業。
採購部	公司機械、電儀設備、原物料、資訊類及經常性採購之業務、工程、事業廢棄物發包業務。
資訊室	電腦系統之開發與維護、電腦安全控制與管理、資料處理與操作及電腦文件之編製管理。
資安管理室	進行資訊安全制度之規劃、監控及執行等作業
人事室	綜理有關人力資源開發、教育訓練等相關事宜。