

二、主要部門所營業務：

1、董事會稽核組

- (1)檢查、評估內部控制制度及管理辦法之缺失及衡量營運之效率，適時提供改進建議，以確保該制度得以持續有效實施。
- (2)建立及修訂內部控制制度及各項管理辦法。
- (3)擬訂年度稽核計劃，並依計劃進行查核，建立查核工作底稿及相關資料作成稽核報告。
- (4)依相關法令規定公告申報相關稽核計劃及執行情形。
- (5)對於稽核報告中所發現之內部控制缺失及異常事項提出改善建議及追蹤，並定期作成追蹤報告。
- (6)督促公司內部各單位進行自行評估作業並考核其成效。
- (7)專案計劃實施與推動。

2、總經理

- (1)重要專案之督導查核，並指示應改進事項。
- (2)各部門目標執行成果檢討。
- (3)核閱產銷情況之摘要報表並指示應改善事項。
- (4)協助經營策略、方針規劃及事物與人力協調。
- (5)管理監督公司員工教育訓練、人才培訓之規劃與執行。
- (6)指揮、協調、管理生產線，以達公司營運目標及適時提供客戶需求。
- (7)行政管理督導。

3、總經理室資訊組及品保委員會

- (1)負責公司整體電腦化之規劃及執行。
- (2)電腦系統開發及修改維護管理。
- (3)負責電腦資訊系統及設備管理維護及規劃。
- (4)資料檔案定期備份管理。
- (5)專案計劃實施與推動。
- (6)ISO 品質制定之制、修、廢審查。
- (7)專案計劃實施與推動。

4、膠帶部

(一)生管單位

- (1)產品搬運、儲存、包裝與交貨處理。
- (2)所有物料的管制。
- (3)原物料、備品、半成品、製成品存貨之進出管制。
- (4)原物料採購。
- (5)生管排程安排。

(二)工務單位：設備維護及搶修。

(三)製造單位(一、二、三、四廠)

- (1)生產進度管理。
- (2)根據產能負荷，對業務所接訂單的交期初步審單、確認交期的合理性。
- (3)依產能負荷和物料狀況訂定生產計劃，督促物料進度及現場生產進度，確保生產計劃能如期進行。
- (4)生產異常及緊急訂單時，積極調節生產排程，並聯絡相關單位。生產技術研發並解決製程技術問題。
- (5)對生產的數據和產能效率做相關的統計與分析。
- (6)依生產計劃提出原物料請購需求。
- (7)負責產品製造。
- (8)不良率之掌握，生產異常問題點追蹤與解決方案。
- (9)製程規劃、改善及整合。
- (10)提升製程效率及生產績效達成規劃。
- (11)5S 活動之持續推動。
- (12)相關人員之教育訓練。
- (13)建立生產流程之作業指導書。
- (14)專案計劃實施與推動

5、矽利特部門

- (1)負責矽膠產品開發及試做。

- (2)矽膠產品業務的拓展。
- (3)專案計劃實施與推動。

6、研發部

- (1)負責新、舊產品之開發設計、修改、圖面繪製、核准、發行管制。
- (2)競爭廠牌之產品分析及資料收集。
- (3)配方之開發、樣品委製管理。
- (4)生產技術研發並輔導生產線解決技術問題。
- (5)BOM之制定、更正與廢止。
- (6)全廠機器設備的保養及維修。
- (7)機器設備增設之評估及請購。
- (8)專案計劃實施與推動。

7、人資部

- (1)負責人力資源的合理調配及人員招聘。
- (2)辦理新進人員進廠手續，新進人員的教育訓練。
- (3)公司人事規章制度的擬定及推行。
- (4)薪資制度的擬定。
- (5)負責公司所有職員的出勤考核，核算加班工時，計算薪資。
- (6)負責員工勞健保之加、退保。
- (7)ISO制、修訂、廢止之文件管制中心。
- (8)專案計劃實施與推動。
- (9)各項庶務用品之採購。
- (10)各項固定資產之採購、管理作業。
- (11)各項固定資產之維護保養。
- (12)人員進出、物品管制。
- (13)勞工問題的落實與勞資糾紛的協調處理。
- (14)防水、防暴、防盜、防火等安全措施的策劃與執行。
- (15)文件、信件的收發。
- (16)來賓參觀之接待服務。
- (17)專案計劃實施與推動。

8、財務部

- (1)負責有關會計帳務處理、成本結算及損益計算之會計事務。
- (2)預算管理及控制。
- (3)負責資金之運用管理、銀行往來等事宜。
- (4)依相關法令規定上網公告相關財務資訊。
- (5)資金貸與及背書保證之辦理及管理。
- (6)股務處理。
- (7)專案計劃實施與推動。

9、行銷部

- (1)各種產品業務的拓展。
- (2)負責產品銷售、退貨與服務及客訴處理。
- (3)接單與否之答覆。
- (4)接單合約之簽訂。
- (5)價格之訂定。
- (6)訂單變更之處置。
- (7)應收帳款催收檢討。
- (8)出口船(航)務之安排與報關行之聯繫。
- (9)專案計劃實施與推動。

10、品保部

- (1)負責品質政策執行及品保制度之維護，促進品質之提昇。
- (2)原物料進料檢驗與判定及判定結果之標示與記錄。
- (3)製程及成品、出貨檢驗與測試及檢驗結果之標示與記錄。
- (4)各項品質計劃與統計分析。
- (5)量測儀器之保養維護、定期校驗。
- (6)矯正措施及預防與防止再發生的對策研擬。
- (7)品質異常之原因檢討追蹤、實驗呈報。