



各主要部門所營業務：

部 門 別	主 要 業 務
董事長室	經營策略及目標訂定、執行並追蹤評估成效、公共關係事務處理、投資人服務。
稽核室	評估內部控制持續有效執行及衡量營運績效適時提供改進建議，並協助董事會及管理階層確實履行其責任。
專案管理室	開拓新市場、引進新技術、產品研發、製程改善、良率提升、縮短開發新產品進入市場的時間、專案任務執行。
行政管理處	合約審查控管、法律事件及相關訴訟案件處理、專利申請及管理、人力資源規劃、規章制度建立、人員招募、教育訓練、資訊系統建置、資安維護及管理、總務、廠務及各項行政支援服務。
財務處	會計制度之規劃、建立與執行，審核各項交易事項之合理性與適法性，進行稅賦規劃、財務管理、各項費用控管及股務業務之規劃與執行、資金調度及籌資工具之分析、比較與執行。
業務處	銷售計劃之擬定與推動、新產品市場推廣、客戶技術支援及抱怨處理。
應用工程一處 應用工程二處	產品驗證、產品應用介紹、系統應用設計及客戶端導入、客訴分析及問題排除。
產品行銷處	市場蒐集趨勢資訊、市場調查、提出新產品及技術構想方案、行銷策略之規劃及推動、新產品研發進度控管及推廣策略擬訂。
研發處	新產品之開發設計、產品電路佈局及驗證、建立設計核心技術、新晶圓製程、元件及 Modeling 開發、生產技術測試開發、產品工程、製造及製程技術開發。
製造處	生產管理、原物料管制、委外加工及倉庫管理、供應商進行評選及管理。
品保處	品保系統之規劃建立執行與檢討、產品品質改善、信賴性測試及成品檢驗進行控管。