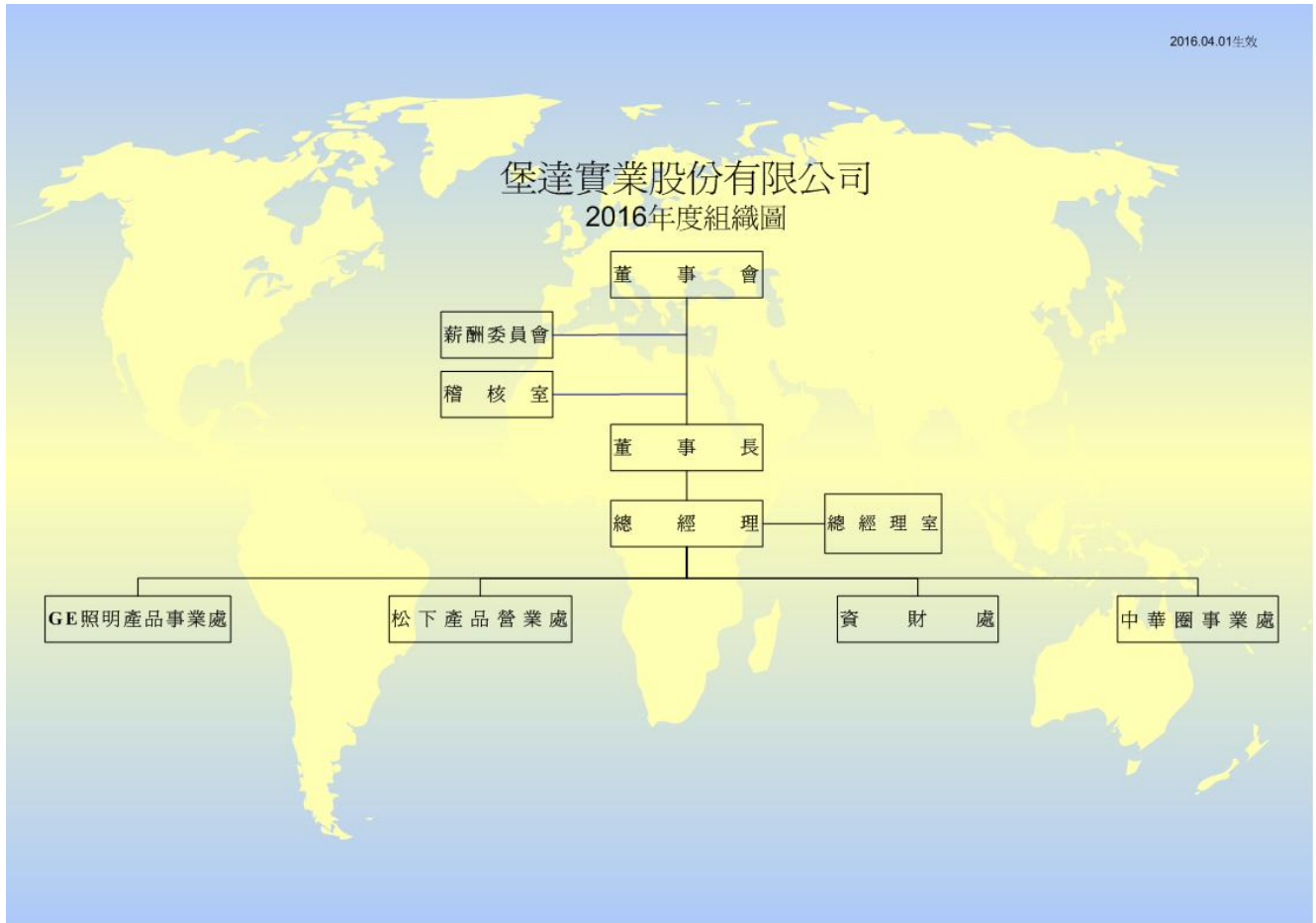


參、公司治理報告

一、組織系統

(一)組織結構



(二)各主要部門所營業務

部門	主要職責
董事長室	依照法令、章程之規定暨股東會及董事會之決議執行公司一切事務，統籌負責公司及所有關係企業之營運與決策。
總經理室	承董事長之令，執行股東會或董事會決議授權範圍內之事項。其主要職務為： 1.董事會決議之執行，經營與管理本公司。 2.全公司之經營理念，改革與目標。 3.與督導品質系統之訂定與實施，以達成品質政策與目標。 4.公司之組織結構。 5.主管人員之管理與培養。 6.管理政策、內控制度制定、專案之規劃與推動、及實際執行成效的抽查與修訂。
稽核室	1.年度查核計劃。 2.內部稽核作業細則之執行與提出報告。
營業處	1.負責客戶開發、徵信、收款、往來業務。 2.銷售計劃之擬定，執行銷售業務。 3.對客戶進行商品說明及商品價格探訪之訊息掌握。 4.主導銷售業務之整體進度。 5.尋找新代理產品及推廣。 6.市場及銷售資訊之蒐集分析管理。 7.分析產品通路整合企劃、產品企劃。 8.推展客戶增值服務及支援客戶產品設計、應用技術。 9.對客戶進行報價、辦理交貨等事宜。 10.反應客戶需求，作為產品開發之參考。 11.採購作業與交貨進度之控制協調。
營業三處	1.開發松下現有商品可對應之新市場。 2.開發松下新商品可對應之現有市場及新市場。 3.提供市場情報予松下評估開發新商品。 4.負責客戶開發、徵信、收款及往來業務。 5.尋找新品牌代理及推廣。 6.分析商品通路整合企劃、產品企劃。 7.新代理商品教育訓練。 8.對客戶進行報價、辦理交貨等事宜。 9.市場及銷售資訊之蒐集分析管理。
資財處	1.財務運作及規劃。 2.負責人力發展、管理、薪酬福利等人力資源策略規劃。 3.教育訓練之規劃與執行。 4.負責各項帳款、稅務有關之會計處理。 5.負責固定資產、成本預算等帳務處理。 6.公共事務暨行政、總務及庶務管理。 7.電腦、網路及資訊之管控。 8.各項管理規章之制定。
GE 照明產品事業處	1.銷售 GE 全系列照明產品。 2.檢測與記錄專案現場環境。

	<ul style="list-style-type: none"> 3. 協調施工廠商作業安排。 4. 規劃客戶專案。 5. 協調客戶需求與廠商規範。 6. 協助營業單位整理產品文件。 7. 開發與維護公司內部作業程式。 8. 開發產品相關電腦應用程式。 9. 產品安裝與技術問題排除。 10. 產品性能測試與評估。 11. 產品教育訓練。
中華圈事業處	海外事業之轉投資及控管。

(三)高階主管

職 稱	姓 名	學 歷	經 歷
董事長	黃德聰	台北科技大學機械工程系	本公司董事長 工研院工程師
總經理	李茂洋	世新大學公共傳播系	映達電子(股)公司副理 堡達實業(股)公司副總經理
副總經理	簡志健	日本近畿大學經營工學系	萬寶至馬達(股)公司 堡達實業(股)公司董事長
副總經理	陳家裕	太平洋州立大學國際商業學系	堡達實業(股)公司副理