

## 一、功能性委員會

### 1. 審計委員會：

以監督下列事項為主要目的：

- (1)公司財務報表之允當表達。
- (2)簽證會計師之選(解)任及獨立性與績效。
- (3)公司內部控制之有效實施。
- (4)公司遵循相關法令及規則。
- (5)公司存在或潛在風險之管控。

### 2. 薪酬委員會：

係以專業客觀之地位，就本公司董事及經理人之薪資報酬政策及制度予以評估，並向董事會提出建議，以供其決策之參考。

## 二、各主要部門所營業務

部門	主要職掌
總經理室	訂定公司短、中、長期之經營計劃、擬定公司策略與管理方針、對公司各部門經常實施計劃、組織、指導、指揮、協調、檢討與控制。
稽核室	負責公司營運狀況之稽核、異常分析及改善建議。
法務室	負責公司營運相關合約審核及擬定，法律爭訟處理及意見提供等事宜。
照明應用產品事業部	各式發光二極體 LED 燈具、各式螢光燈具週邊等產品之生產、行銷及業務推展。
電子應用及多媒體資訊產品事業處	各式電子應用產品市場策略規劃及發展、客戶服務與管理及市場開發與行銷。各式影音娛樂、資訊產品、教育、文宣及生活週邊等產品之行銷、國際貿易及業務推展。
電動車事業處	EV 3 IN 1 高度整合動力系統之研發、市場策略規劃、客戶服務及業務推展。
財務及投資處	負責會計制度建立、帳務稅務處理及成本與營運分析等業務。 負責資金調度、金融機構往來事宜、一般出納業務等有關業務。 負責公司國內、外投資評估及後續追蹤與審核等業務。
採購部	負責生產及國際貿易事業單位之各項採購事宜。
品保部	負責有關品質檢驗技術導入及運用，確保產品品質及良率、推動品質保證系統的建立與提升、檢測設備之維修保養及客訴處理等業務。
研發部	負責新產品之研究開發、製程及設備之改良、產品規格制定等業務。
管理部	人員聘僱、人員任用、薪資管理、教育訓練、諮商輔導及員工服務；廠區清潔、伙食管理、人資系統之規劃與改善。
資訊部	系統的維護與管理、以及軟硬體設計的規劃與導入。
廠務部	廠區安全維護、門禁管制、水電氣維護、廠房維護及硬體維護；勞工安全衛生相關業務之推動及管理、環保相關業務之推行。