

經理人之設置、職稱及權責

部門	部門主管職稱	主要職掌
業務部	業務部經理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拉鍊市場開發及銷售事宜。</li> <li>2. 特殊拉鍊市場開發及銷售事宜。</li> <li>3. 客戶退貨申訴及各項服務。</li> <li>4. 收款及應收帳款處理。</li> <li>5. 客戶信用管理。</li> </ol>
生產部	生產部廠長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拉鍊生產、加工、儲放管理及出貨。</li> <li>2. 運輸管理、車輛調度。</li> <li>3. 生產成本資料蒐集與控制。</li> <li>4. 存貨管理。</li> <li>5. 設備保養與維修。</li> <li>6. 產銷協調與配合。</li> <li>7. 文書管理、總務等業務。</li> <li>8. 國內外原材料來源開發及採購事宜。</li> <li>9. 固定資產之採購、管理、盤點、保險等業務。</li> </ol>
管理部	管理部主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人事招募、任用、晉升、考勤、考核、薪資、教育訓練、福利、退休、離職等業務。</li> <li>2. 電腦網路系統之開發與設計。</li> <li>3. 工業安全與衛生。</li> <li>4. 公司制度規章之管理。</li> </ol>
財會部	財會部主管	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌理公司資金籌措、規劃及調度。</li> <li>2. 會計及財務報表之編列與營運分析。</li> <li>3. 成本會計事務處理與彙總。</li> <li>4. 稅務、財務及股務事務處理。</li> </ol>
稽核組	稽核主管	<p>公司內部控制運作之查核、評估、追蹤，稽核計畫之釐訂。</p>