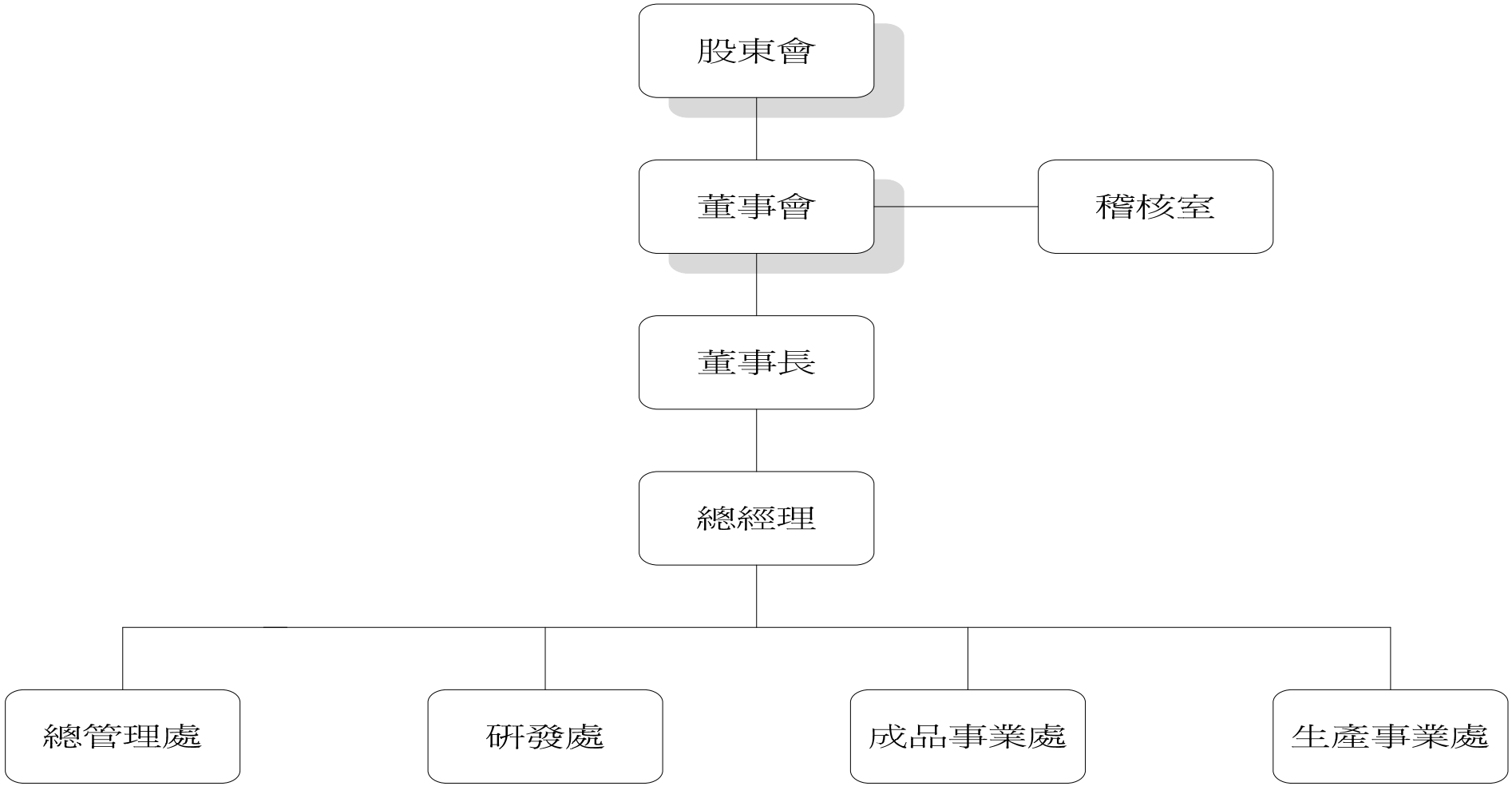
(一)組織結構



(二)各主要部門所營業務

主要部門	所營業務
總經理	1.訂定中、長程經營目標及發展計劃。 2.合約及資料管制核准。 3.召開並主持管理審查會議。
稽核室	1.擬訂年度稽核計劃與執行。 2.稽核內部控制制度之執行及改善追蹤。 3.負責公司業務、生產、行政管理之稽核、異常分析與改善建議。
總管理處	1.資金之企劃、籌措、調度及管理；有價證券之登記保管；現金收支、存匯保管及登記金融機構貸款申請、訂約及清償事項；支票及收據之簽發；綜理會計及稅務等工作。 2.系統開發與分析、整合維護；電腦化作業之推展、規劃與執行；維持電腦作業之正常運作；管理公司人力、總務及資產等相關業務。 3.原物料及商品之採購作業；存貨倉儲管理作業；國內外進出口業務及出貨作業。
成品事業處	1.國內外業務銷售及訂單處理。 2.新產品推廣及 OEM/ODM 業務執行。 3.行銷策略擬定及行銷企劃執行。
研發處	1.影像擷取、儲存相關產品設計。 2.傳送、控制相關產品設計。 3.新 IC 相關產品設計。 4.機構、傳動相關產品設計。 5.產品軟體設計。 6.產品測試、應用及導入生產。
生產事業處	1.量產前測試及治具規劃生產。 2.燒機、電測等半成品加工製造及成品組裝、測試、包裝等組裝製程。 3.材料進料檢驗；半成品、成品檢驗；產品壽命實驗；產品售後服務等。