

部門別	業務職掌
董事長室	<p>董事長：廖文鐸博士</p> <p>公司治理主管：股東會及董事會之議事管理，統籌對外發言及資訊公開事宜。</p> <p>稽核室：查核各單位規章制度及公司決策執行情況及評估經營管理績效。</p> <p>法律事務： 公司法律文件審核，合約管理，法務教育訓練，勞資關係、企業糾紛、訴訟案件等處理及提供建議。</p> <p>研發部： 前瞻性新技術之研究發展、關鍵技術系統化整合架構之建置及規劃、新技術層面問題解決。</p> <p>轉投資及子公司監理</p>
總經理	<ul style="list-style-type: none"> • 綜理公司所有營運作業。 • 擬定並執行公司年度預算。策略及目標。 • 督導擬定並建立內部控制制度以防弊。
總經理室	<p>協助總經理綜理公司業務之執行，並督導各部門業務之執行。</p>
系統整合事業部	<ul style="list-style-type: none"> • 產品／服務之投標，議、比價及銷售報價、利潤分析等業務。 • 客戶開拓及銷售計畫訂定與執行事宜。 • 客戶設備交貨、安裝、測試、驗收及收款事宜之協調、控管。 • 客戶關係管理與教育訓練安排等事宜。 • 客戶售前與售後服務之規劃、連繫、合約簽訂及進度控管。 • 業務及服務人員之專業教育訓練規劃及實施。
企業應用服務部	<ul style="list-style-type: none"> • 銀行解決方案之開發、建置更新版本開發、技術移轉及教育訓練。 • 專案經理之選派及督導；專案經費，人力、時程及品質之掌握。 • PM、SA、SD、SE 等中堅人才之引進及培訓。
無界策略執行事業部	<ul style="list-style-type: none"> • 數據資料分析應用專案業務開發與執行 • 發展與銷售自有之雲端服務義務、及大數據、AI 人工智慧應用等產品與服務 • 整合自有與事業夥伴的資源與能力，共同推出雲端與大數據的商品或服務
管理部	<p>資材總務： 產品之採購暨進出口業務、供應商管理、庫存管理、一般庶務、空間規劃、安全衛生、固定資產管理等事宜等</p> <p>資訊管理： 公司電腦化、辦公室自動化與企業內網路之規劃、推動、設計及維護；辦公用軟硬體系統之採購評估，公司內部資訊安全之規劃與控管。</p> <p>財務會計： 資金調度及資金運用計畫之擬定，年度預算彙總作業與控制會計事務、財務報表編制及稅務處理等事宜。財會資訊之提供。</p> <p>人力資源： 綜理本公司人事、考勤、招募及員工福利、薪獎等業務。</p>