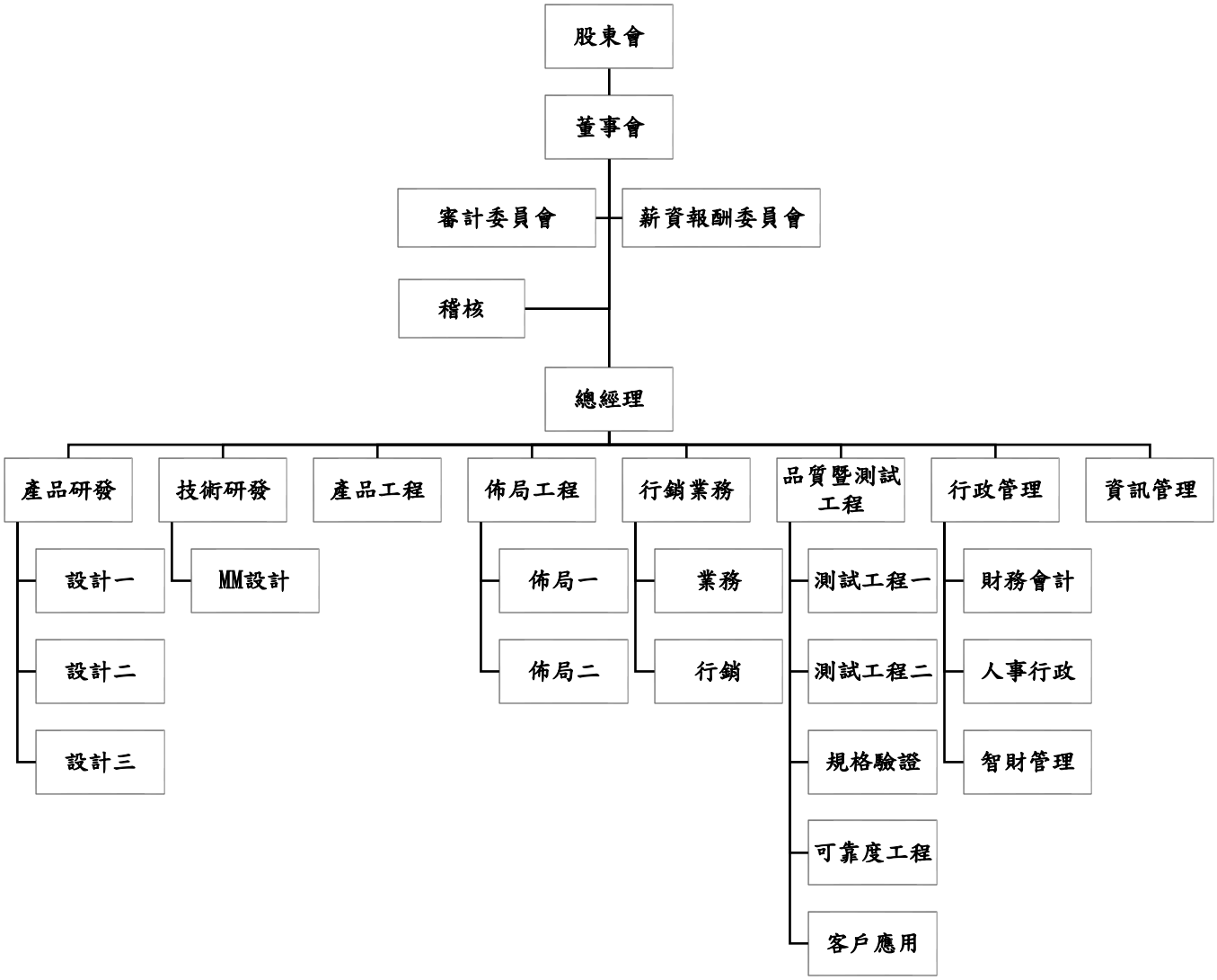
公司組織架構


股東會
董事會
審計委員會
薪資報酬委員會
稽核
總經理
產品研發
技術研發
產品工程
佈局工程
行銷業務
品質暨測試工程
行政管理
資訊管理
設計一
設計二
設計三
MM設計
佈局一
佈局二
業務
行銷
測試工程一
測試工程二
規格驗證
可靠度工程
客戶應用
財務會計
人事行政
智財管理

各主要部門所營業務

單位		職 掌 概 要
審計委員會		1.依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。 2.內部控制制度有效性之考核。 3.依證交法第三十六條之一規定訂定或修正取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。 4.涉及董事自身利害關係之事項。 5.重大之資產或衍生性商品交易。 6.重大之資金貸與、背書或提供保證。 7.募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。 8.簽證會計師之委任、解任或報酬。 9.財務、會計或內部稽核主管之任免。 10.由董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章之年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。 11.其他公司或主管機關規定之重大事項。
薪資報酬委員會		以專業客觀之地位，就本公司董事、監察人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。
稽核室		協助董事會及經理人檢查、評估內部控制制度、管理規章及作業流程管理，並提供分析及建議，以確保內部控制制度得以持續有效運作。
總經理室		1.公司未來短、中、長程發展之營運目標及計畫之擬定及修訂。 2.監督各部室執行營運計畫以達成公司營運目標、追求永續經營。 3.對外公共關係之建立。
產品研發	設計一、二、三	1.產品之技術開發與設計。 2.整合公司資源，持續改進產品的性能及品質。 3.協助客戶解決應用上問題。 4.產品規格書製作。 5.產品設計套件製作。
技術研發	MM 設計	1.無線射頻之發射接收類比產品研究開發。 2.數位產品的研究開發。
產品工程	產品工程	1.產品規格擬定。 2.產品製作流程安排。 3.產品特性驗證分析。 4.產品特性改善建議。 5.協助客戶使用產品。 6.製程平台溝通窗口。
佈局工程	佈局一、二	1.產品之電路佈局設計。 2.協助客戶佈局崁入合併驗證。

單位		職 掌 概 要
行銷業務	行銷、業務	1.年度銷售目標及營業計畫之擬定及執行，以達成年度行銷目標。 2.新市場、新客戶之開發，以提升市場占有率。 3.服務客戶各項需求及客戶訴怨受理與處理。
品質暨測試工程	測試工程一	1.開發/維護產品相關之測試程式，使其能提供產品除錯/驗證工程之作業。 2.提昇測試程式之偵錯能力，確保產品驗證之完整性，解決產品驗證相關之技術問題。 3.提供產品測試驗證結果相關資料。 4.提供產品相關量產測試流程。
	測試工程二	
	規格驗證	1.提昇驗證效率，節省測試時間。 2.驗證完整產品特性，確認其結果是否符合規格。 3.協助產品 wafer die sort 及封裝收送貨事宜。 4.提供產品完整特性驗證結果報告。
	可靠度工程	1.不良原因的分析制度建立與執行。 2.產品可靠度測試與失效分析。 3.實驗室儀器校正管理。 4.協助提供客戶產品相關可靠度問題。 5.提供產品可靠度驗證結果報告。 6.撰寫維護 HTOL 相關測試程式。
	客戶應用	1.處理並回應客戶之應用問題。 2.客戶故障產品之分析。 3.產品應用狀況之掌握與回覆。 4.提供故障分析報告。
行政管理	財務會計	1.統籌公司的財務、會計、稅務及經營分析等事宜。 2.年度預算之編製、彙總及控制。 3.各項理財活動之調度及運用。 4.公司股東會、董事會及股務作業相關事宜。
	人事行政	1.負責公司有關人事、薪資、勞務、福利等管理制度之事項。 2.公司各項人力資源管理工作。 3.各項內部管理辦法制訂及後續執行追蹤。 4.其它有關人事、行政及總務作業。
	智財管理	1.文件及記錄管制作業。 2.產品及案件資料檢查與確認。 3.產品產出及銷售控管。 4.伺服器資料管理。
資訊管理	資訊管理	1.各項電腦化資訊系統軟體及硬體之規畫、維護與執行。 2.各項資訊系統及委外工程之協調與管理。 3.協助各部門之工作資訊科技化。 4.資安風險之分析與管控。