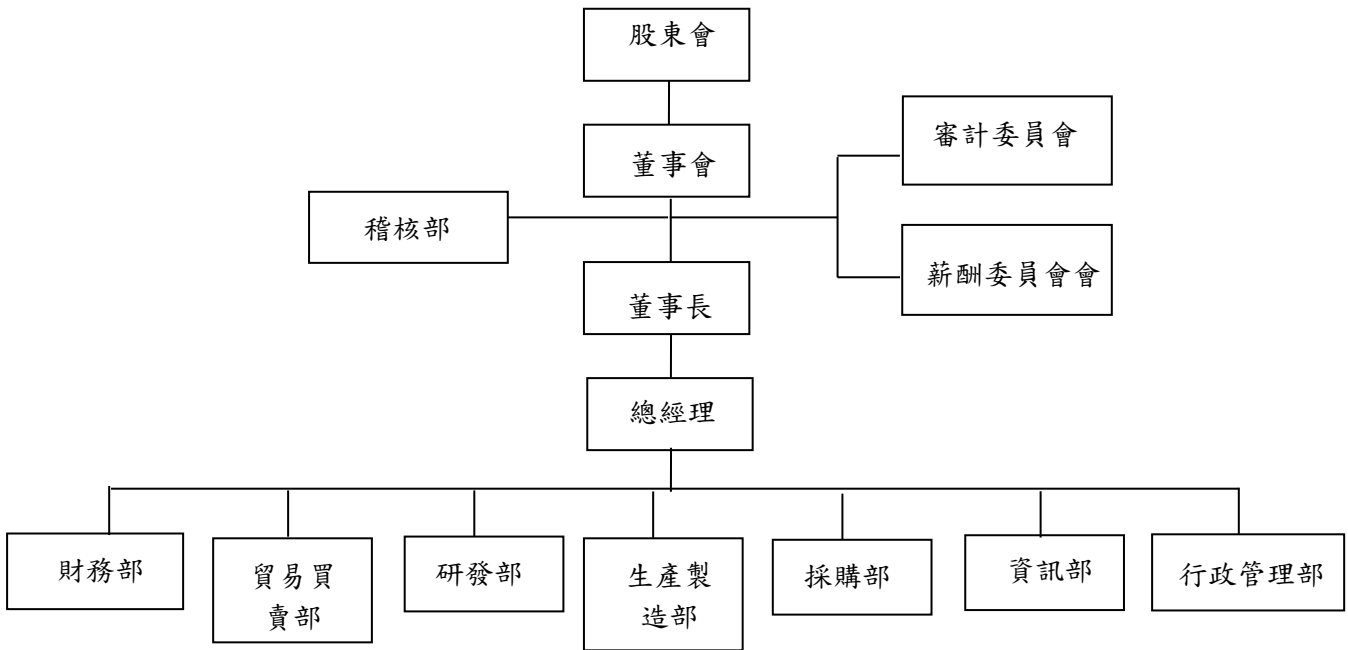


公司組織結構



各主要部門所營業務

部門別	主要職掌
董事會	對集團業務經營做成政策性指示及目標方針之訂定，並任命主要經理人對業務之執行推廣，以及其他依核決權限表授權由董事長核決事宜。
審計委員會	監督集團之業務及財務、財務報表之允當表達、內部控制之有效實施。
薪酬委員會	1. 訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。 2. 定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬。
總經理	策略規劃、擬定方針、綜理公司一切業務，以確保公司運作良好，並提供良好品質之產品及服務。
稽核部	1. 內部控制及稽核制度之研擬、規劃及推行。 2. 呈報稽核報告並追蹤改善成效。 3. 定期追蹤稽核缺失改善情形。
財務部	負責各項有關資金調度及會計帳務工作，以確保公司財務穩定安全，並以正確客觀的財務數據與管理資訊提升決策品質，並嚴格控管各項數據，以確保預算目標之達成。
貿易買賣部	負責美式木製寢室家具、板材與橡膠木以及廚房櫥櫃之銷售業務。
研發部	負責美式木製家具設計、改良、打樣、組裝測試、生產製程及產品品質改善等業務。
生產製造部	負責美式木製寢室家具（五件套）及木製廚房櫥櫃（五件套）之生產製造。

採購部	負責供應商之開發、維護及管理事宜；按公司生產計劃及營運需求負責原物料、設備等物資價比及採購。
資訊部	負責公司電子設備及 ERP 系統之維護管理及其他資訊相關事宜。
行政管理部	<ol style="list-style-type: none">1. 負責人事行政方面規章制度的規劃、制定、檢查和修訂工作。2. 負責招聘、錄用、入職、試用期考核跟進、轉正及離職手續等相關工作辦理。3. 負責公司人事系統的管理和維護，各項人事資料統計、維護管理工作。