

主要部門	職掌業務	
審計委員會	審計委員會旨在協助董事會履行其監督公司在執行有關會計、稽核、財務報導流程及財務控制上的品質和誠信度。	
薪資報酬委員會	訂定及定期檢討董事、監察人及經理人之績效評估及薪資報酬，並評估其績效目標達成情形。	
品牌一處	負責半導體-記憶體類產品代理。	
品牌二處	負責板卡類、筆記型電腦等產品代理。	
系統暨新產品事業處	負責規劃並執行新產品開發、品牌代理營運策略及經銷業務。	
伺服器整合事業處	負責伺服器、工作站等產品代理。	
稽核室	負責調查、評估公司各部門內部控制之健全性、合理性、有效性及執行情形與作業績效。	
財會部	負責帳務處理、傳票編製、表單審查、各類報表編製與分析、資金調度、風險管理及股務作業等。	
業管部	負責出貨、應收帳款的控管，與跨部門會議的安排。	
支援處	負責公司法律問題、合約與智慧財產權及支援處所屬單位督導業務。	
	行政部	負責人事行政作業、員工教育訓練作業、總務工務及資產管理。
	資訊部	負責電腦系統軟、硬體維護作業及網路資源管理維護等。
	物管部	負責公司之原物料管理、進出口貿易關務、進出貨倉儲管理等業務。