

嘉裕組織運作

主要部門	主要職掌業務
稽核室	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據公司章程、內部控制制度、內部稽核實施細則及相關法令之規定辦理各項稽核業務
總經理室	<ul style="list-style-type: none"> ● 綜理公司整體營運方針、策略及目標 ● 年度營運計劃之規劃 ● 海外子公司營運之監管 ● 執行全盤業務之督導、協調與管理 ● 重大經營決策之建議、修訂與執行 ● 公司策略及營運專案推動之溝通、協調及整合
內銷事業處	<ul style="list-style-type: none"> ● 自有品牌及代理品牌之服飾開發及管理 ● 團體制服之設計及開發 ● 產品行銷企劃或其他專案活動規劃 ● 採購事務之策略制定及管理 ● 品牌服飾銷售及通路管理 ● 客訴服務管理
外銷事業處	<ul style="list-style-type: none"> ● 客製化訂單業務開發及管理 ● 新產品研究及開發 ● 採購事務之策略制定及管理 ● 產品製造、生產排程及品管 ● 客訴服務管理
財務部	<ul style="list-style-type: none"> ● 資金調度與管理 ● 國內外投資機會研究評估 ● 營運經營績效分析、建議暨預算編製 ● 財會、稅務相關業務暨經營分析資料之提供 ● 股東事務制度之研擬及辦理
管理部	<ul style="list-style-type: none"> ● 人事制度之研擬及執行 ● 進出口業務的執行 ● 行政庶務事項處理 ● 固定資產之管理
資訊部	<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊系統安全維護管理 ● 電腦軟、硬體之採購與維護