

慧友電子股份有限公司經理人設置與權責

職稱	姓名	就任日期	權責
總經理	莊永順	108.03.22	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵循董事會決議綜理全公司之營運。 2. 子公司監理及全球性策略規劃與佈局。 3. 綜合管理各部門之業務推廣與發展。 4. 擬訂並督導公司政策、方案與計劃之執行。 5. 主持經營管理會議，並裁決會議中各項事宜。
財會主管	陳建良	108.11.14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責督導財會部一切事務。 2. 財會部執掌： 經營策略推行、投資與績效管理、投資人關係管理、資金運用管理、財務企劃與分析、預算與結(決)算之彙編、審核及報告、會計稅務規劃與管理…等事項。
稽核經理	周俐玟	110.08.12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 關於內部稽核實施細則之擬定與修正事項。 2. 關於公司年度內部稽核計畫之擬訂事項。 3. 關於業務管理各項作業之稽核事項。 4. 關於採購及物料管理/財務/人事/行政管理/長、短期投資管理等各項作業之稽核事項。 5. 關於稽核報告撰擬陳報與送請查閱事項。 6. 關於各項業務稽核應行興革建議事項。 7. 關於稽核執行情形之陳報主管機關事項。 8. 其他各項有關稽核業務處理及交辦事項。
治理主管	江昀樺	112.03.22	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃並辦理每年董事會時程及股東會日期等會議相關事宜。 2. 提供董事執行業務所需資料且於董事會召開之七天前提供會議資料。 3. 製作董事會及其功能性委員會及股東會議事錄且確實於會後二十日內提供。 4. 協助董事就任及持續進修。 5. 協助董事會及各功能性委員會自我績效評估及每三年之外部績效評估。 6. 督導並精進本公司之公司治理實施情形。 7. 協助董事遵循法令。