

各主要部門所營業務

部 門 名 稱	工 作 職 掌
總 經 理 室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全公司規章制度彙整與整合性規劃。 2. 公司各部室作業縱向與橫向整合。 3. 公司文化及決策者經營管理理念之宣導，及對全體同仁之精神激勵。 4. 公司經營願景、目標、方針之擬定。 5. 公司經營管理制度之整合、公司規章制度之建立與協助制訂。 6. 新事業之投資價值與可行性分析。
稽 核 室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 內部控制作業之規範與整合、執行與檢討。 2. 稽核作業執行及稽核報告撰擬、稽核缺失期後追蹤改善。 3. 協助輔導各部室執行內控自評，及內控、內稽知識之教育訓練。 4. 定期向董事會及審計委員會提出稽核報告與說明執行成果。
管 理 部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根據公司作業目標與方針，策劃單位業務，達成公司任務要求。 2. 各項電腦化進度與效果之協調、各項作業方案之建議及簽核。 3. 軟、硬體設備之規劃、設計、管理及安全維護。 4. 撰擬各項協議內容、訴訟書狀及函文。 5. 契約文件審核、法令之蒐集、法律問題之研究、資料之蒐集、整理歸檔。 6. 負責人力需求、人員招募、敘薪、考核、福利及教育訓練等業務。 7. 負責總務、庶務用品之管理。
業 務 部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 代銷公司評比、行銷市場研究、提報，銷售目標之設定、推動，調價建議及執行綜理銷售合約之簽訂、期款收取、銀貸對保、撥款、交屋、產權移轉等相關事宜。 2. 案前作業與銷售、廣告策略之擬定。 3. 相關業務之危機防範與應變處理客訴問題處理、管委會召開成立大會、協助客戶辦理貸款。
規 劃 部	綜理個案建築設計、執照申請、工程預算彙總編製、工程查核、管理及驗收營建工程材料之抽樣與檢驗、收集相關新材料資料規範，加以研究與評估。
開 發 部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 土地開發策略建議及投資分析研算、大環境資訊收集。 2. 綜理購地、合建土地案之簽約、付款、過戶、完稅等事宜。
會 計 部	處理各項會計帳務、稅務報表作業。
財 務 部	收付款出納、資金調度作業、財務分析、年度預算編製及股務相關作業、融資往來銀行之接洽與拜訪。
高雄分公司	南台灣之開發銷售等業務處理及帳務、資金調度作業處理。
台中營業處	中台灣之開發銷售等業務處理。