

1-2 各部門職掌及負責人姓名

資料日期：101.04.01

生效日期：101.04.01

資料提供單位：人力資源處

部門名稱	部門職掌	主管姓名
董事長		劉先覺
副董事長		彭騰德
總經理		陳汝亮
稽核本部	負責內部稽核業務之規劃與執行。	林鼎鈞
稽核處	負責內部稽核業務之規劃與執行以協助董事會及管理階層查核及評估內部控制制度是否有效運作，且適時提供改善建議。	宋文熙
法令遵循主管	負責法令遵循制度之規劃、管理及執行。	高全國
風控長	- 統籌公司整體風險管理機制之運作 - 評估公司風險與清償能力	施苑玉
銀行保險事業部	開拓銀行保險業務的商機，規畫並執行銀行保險行銷、業務、行政相關專案。	陳汝亮(代)
經代事業部	負責經代市場開發及行銷支援。	莊介博
電話行銷事業部	負責直效行銷業務之推展。	莊介博
企業年金事業部	負責企業年金市場開發及銷售。	莫大斌
業務營運事業部	負責管理及輔導各區部達成人力及業績目標，訂定激勵活動及相關發展計畫。	林耀燦
業務處 北區 南區	負責業務組織發展及壽險產品人員銷售管理。	鄭淑玲 陳明真
業務訓練暨人力發展處	負責各項銷售及管理職訓練課程規劃與開課；擬定徵募策略及確保公司業務組織目標之達成。	鄭淑玲(兼)
行銷本部	研擬整體之長期行銷策略、管理及支援行銷本部下相關部門並參與公司決策。	李正偉

部門名稱	部門職掌	主管姓名
商品研發處	設計商品、決定商品定價及處理報部相關事宜。	李正偉(兼)
產品管理處	決定商品需求及開發順序、執行及追蹤商品開發流程、檢核新商品銷售結果及研擬商品策略、年度商品開發計畫與新商品概念。	李正偉(兼)
行銷與銷售支援處	開發銷售支援工具(建議書、文宣等)、開發及協調公司整體行銷或新商品推廣活動、發展銷售品質控管計畫，並支援通路其他行銷需求。	李正偉(代)
資訊本部	督導資訊處、流程研發處規劃及執行。	陳俊廷
資訊處	提供穩定及安全的電腦軟硬體和網路架構，並在此安全穩定的架構下提供快速和有效率的資訊服務。	黃禹
流程研發處	保單系統規劃及新技術引進。	張菲茹
業務規劃行政處	負責各通路業務制度規劃、行政管理、專案支援、通訊處助理管理。	黃春鈺
財務本部	負責財務處、精算財務處、風險控管處相關業務作業及規劃。	陳汝亮(代)
財務處	負責財務報表編製分析、預算編列、稅務規劃申報及資金管理、一般費用付款、保費帳務、銷售通路酬佣等業務。	張慶英
精算財務處	負責財務報表、再保險業務、公司預算及相關業務。	施苑玉(兼)
風險控管處	-商品審議 -推行公司整體風險管理機制	施苑玉
投資本部	負責資產管理、資產配置與管理，進行有效率之投資規劃與執行。	李敬嵐
投資管理處	負責一般帳戶投資分析、交易與管理。	鄭子文
投資行政處	投資企劃、投資風險分析與管理、投資作業法令遵循、投資會計/交易、投資型商品系統作業/帳務處理/評價。	梁源昌
不動產管理處	不動產投資、管理、規劃、市場調查研究及開發型不動產產品規劃及行銷策略與執行	陳丁任

部 門 名 稱	部 門 職 掌	主 管 姓 名
行政本部	督導人力資源處、總務處、企業溝通處、法律事務暨法令遵循處、秘書處、行政處、客戶服務處等規劃及執行。	劉靖姍
人力資源處	負責內勤人員策略規劃管理、有效選才及用才、績效考核、薪資福利、訓練發展計劃及員工關係。	黃中人
總務處	負責公司總務、採購、資產管理、職場裝潢與租賃等相關作業規劃與執行。	翁志祥
企業溝通處	負責公司對內及對外危機管理及溝通、對外之廣告、網站、保戶刊物等相關活動。	高安玲
行政處	新契約受理、核保、發單作業。	黃淑惠
客戶服務處	保戶服務、繳費通知、理賠作業。	黃秋惠
法務暨秘書總處	管理及領導法律事務暨法令遵循處及秘書處相關事宜。	高全國
法律事務暨法令遵循處	依董事會制定之法令遵循方針擬定法令遵循制度及年度法令遵循計畫並予落實、法律諮詢、法務訴訟案件。	李慧貞
秘書處	文書管理、會議安排及相關事項之協助、印鑑管理、行政規章管理、外賓接待暨外國人士來台活動、行程規劃等事宜。	薛冰芸
安全衛生處	負責公司勞工安全衛生管理相關業務作業規劃與推動實施。	翁志祥

申報頻率：事實發生或內容異動之日起三十日內更新。