

台新金控各主要部門職掌

<p>首席經濟學家辦公室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 對本公司及各子公司之台新金控集團提供全球各地區經濟、產業研究及針對全球總體經濟、匯率、利率以及全球主要股市和產業展望之分析資訊。 ■ 因應本公司及各子公司董事會及經理組織部門決策及業務需要，提供專家分析、評估意見，以協助風險評估及業務推展，並追蹤台灣地區公開發行公司之營運現況及未來前景，提出產業評估、分析報告。
<p>財務長辦公室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本公司及協助各子公司資本規劃，資本適足率及各項財務、營運數據之分析與管理。 ■ 本公司及協助各子公司長期投資規劃、分析評估、執行及管理，並對各子公司為監督及考核。 ■ 本公司流動性風險及匯率、利率風險之管理。 ■ 本公司資產負債結構配置及資金運用配置之管理。 ■ 協助各子公司對財富管理產品運作、績效與風險之評估、分析與監督，擬定財富管理商品經營決策，對主管機關相關規定之研究。
<p>策略長辦公室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研擬本公司及各子公司之中、長期經營及發展策略。 ■ 追蹤本公司及各子公司既定策略之執行，並分析、評估、考核其成效。
<p>風控長辦公室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 負責本公司及各子公司之信用風險、市場風險及作業風險等相關控管機制之統籌規劃、管理及考核。 ■ 追蹤及考核本公司及各子公司風險控管執行情形及整體風險部位。 ■ 本公司及各子公司整合性風險管理平台之規劃、建置及監督執行。 ■ 協助本公司及子公司對財富管理產品審查、管理流程與風險控管機制之統籌規劃、管理及監督執行。 ■ 執行與追蹤管理金控資產負債管理委員會之各項管理指標與決議事項。 ■ 協助本公司及各子公司各項資產負債管理相關管理辦法及指標之擬(修)訂。
<p>資訊長辦公室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 負責擬定本公司及各子公司資訊政策。 ■ 對本公司及各子公司關於新資訊技術之應用、整合與建議。 ■ 對本公司及各子公司重大資訊應用技術及設備投資之審核、管理及評估其成效。
<p>投資長辦公室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本公司流動性風險及匯率、利率風險及資金運用配置之規劃與執行，並對各子公司為監督及管理。 ■ 本公司資產證券化業務之規劃、執行及管理，並對各子公司為監督及管理。 ■ 協助各子公司對短期證券、債券、票券及基金等投資之規劃、執行及管理，並對各子公司為監督及管理。
<p>資安長辦公室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 對本公司及各子公司資訊安全政策之規劃及推動。 ■ 對本公司及協助各子公司關於資訊安全教育訓練之規劃及推動。

<p>人力資源處</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 對本公司及協助各子公司為關於人力資源規章及政策之研擬、訂定與執行。 ■ 對本公司及協助各子公司為人力招募、任用、管理、考核及績效評估。 ■ 對本公司及協助各子公司為員工任用條件與福利事項之擬訂及執行，本公司及各子公司與員工溝通管道之建置、推動與管理。 ■ 統籌本公司及各子公司員工教育訓練之規劃與執行，員工教育訓練教材之研發、規劃、彙編與執行事項，師資資料庫之建置及對師資之評估與任用。 ■ 對本公司及協助各子公司關於人力資源事項涉外契約、文書之訂定、執行與管理。
<p>法令遵循處</p>	<p>法制事務：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 對本公司及協助各子公司為關於法律事務規章及政策之研擬、訂定與執行。 ■ 本公司及各子公司法律事務之研議與諮詢。 ■ 對本公司及協助各子公司關於各種契約、文書之審核與督導。 <p>法令遵循事務：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 對本公司及協助各子公司為關於法令遵循制度事務規章及政策之研擬、訂定與執行。 ■ 本公司及各子公司涉法令遵循事務之研議、傳達、諮詢、協調與溝通。 ■ 本公司及各子公司法令遵循事項之執行、督導及考核。 <p>防制洗錢及打擊資恐事務：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 對本公司及協助各子公司訂定防制洗錢與打擊資恐之制度政策及督導執行
<p>行政服務處</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本公司一般行政、總務規章制度之研擬、訂定與執行。 ■ 本公司對外公文書收、發作業。 ■ 本公司重大庶務、營繕及採購等事項作業之評估與執行。 ■ 本公司行政服務事項涉外契約、文書之訂定、執行與管理。 ■ 協助各子公司對行政服務事項之規劃與管理
<p>綜合企劃處</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本公司及各子公司重大策略專案規劃、執行與評估。 ■ 對本公司及協助各子公司與主管機關之協調與溝通。 ■ 本公司及各子公司、本公司各經理組織單位間及各子公司間與營運、管理相關事項之溝通與協調。 ■ 對本公司及協助各子公司關於綜合企劃事項涉外契約、文書之訂定、執行與管理。 ■ 對本公司及協助各子公司組織規劃、建置、執行與管理。 ■ 統籌本公司及協助各子公司之企業品牌形象及公共關係事務之規劃、執行與管理。 ■ 本公司信用評等作業之執行，並協助各子公司辦理信用評等作業。 ■ 法人投資者關係之溝通與維繫，並建立長期合作關係。 ■ 本公司各子公司間共同行銷辦法規章與約據條款之研擬訂定及流程規劃管理。 ■ 本公司及協助各子公司關於不動產之投資、自用及管理之策略與相關事項之

	<p>溝通協調及管理。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 新創合作專案之規畫、執行與管理。 ■ 新科技創新應用之研究、規劃與推展
績效管理處	<p>關於績效管理項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 負責本公司及整合各子公司為年度預算之編列，年度營運目標之規劃與管理。 ■ 本公司及各子公司預算及目標達成之績效分析。 ■ 本公司及各子公司行銷方案與獎酬制度之效益評估。 ■ 本公司及各子公司之績效管理資訊系統及作業成本管理資訊系統之規劃、管理及報表彙編。 ■ 經由本公司及各子公司之績效管理資訊系統及作業成本管理資訊系統，進行內部計價制度之設計與評量。 <p>關於會計管理項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 負責本公司及各子公司會計政策之規劃與管理。 ■ 各項會計及財稅議題之研究與諮詢。 ■ 本公司及各子公司財務資訊彙編、分析與申報。 ■ 本公司會計、稅務作業事務處理，並對各子公司為監督與考核。 <p>透過平衡計分卡追蹤本公司及各子公司策略執行狀況。</p>
數位創新部	<ul style="list-style-type: none"> ■ 對本公司及協助各子公司數位轉型策略之規劃、整合與追蹤。 ■ 對本公司及協助各子公司重大數位轉型專案之規劃、執行與管理。
數據策略部	<ul style="list-style-type: none"> ■ 對本公司及協助各子公司數據策略規劃、數據分析洞察與應用場景拓展。 ■ 對本公司及協助各子公司數據治理政策訂定、運作機制建立與督導執行。 ■ 對本公司及協助各子公司資料共享制度訂定、共享架構規劃與推動實施。 ■ 對本公司及協助各子公司資料倉儲、人才能力建設與管理。
企業永續辦公室	<ul style="list-style-type: none"> ■ 統籌本公司及協助各子公司制定永續發展政策、擬定略策方向及各項永續目標之推展與落實。 ■ 彙整國內外永續發展趨勢及主管機關規範，研議年度永續專案及執行計劃。 ■ 透追蹤與檢討本公司及子公司永續執行方案進度及成效。 ■ 匯整並揭露年度永續推動成果，編製企業永續報告書。 ■ 統籌本公司及協助各子公司之公司治理事務及督導各權責單位之執行。