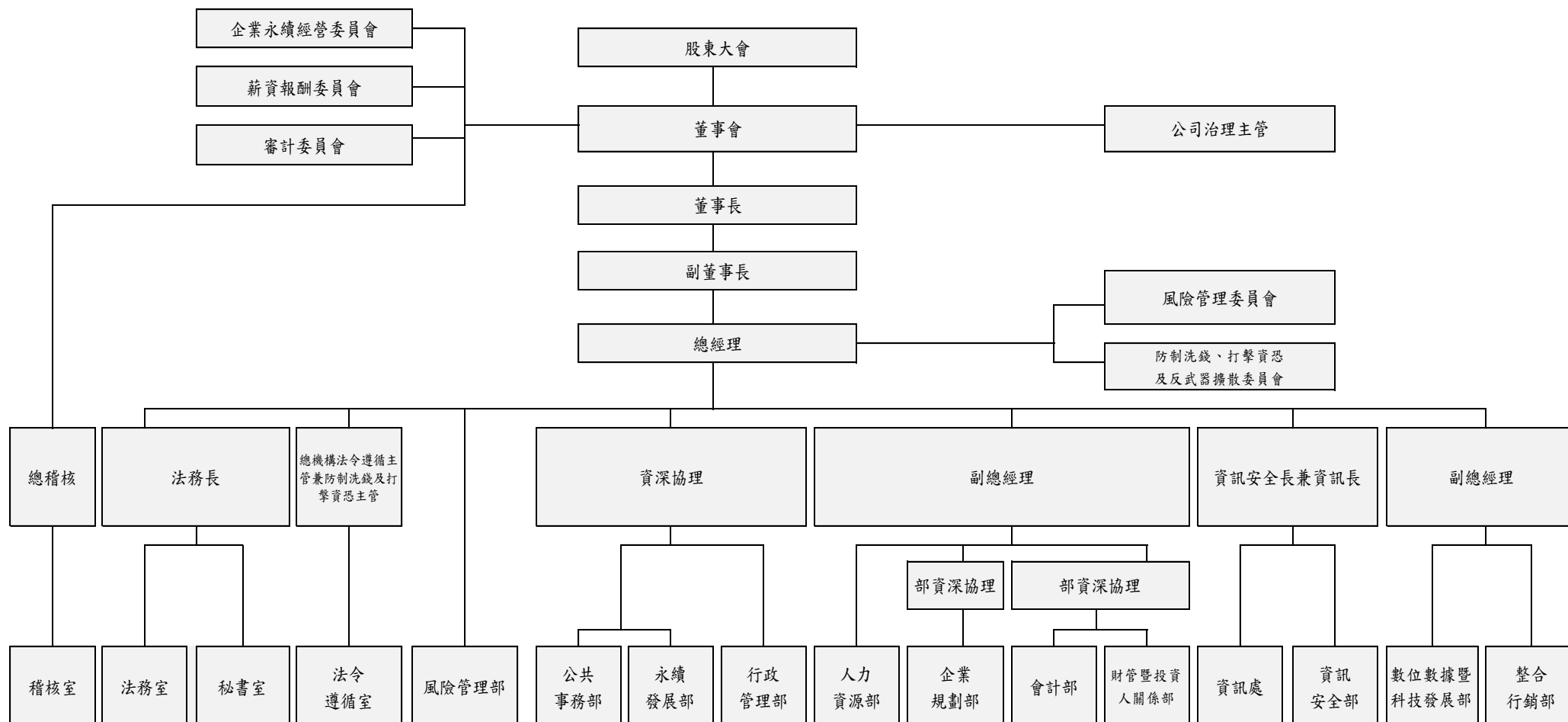


新光金控組織圖



各部室職掌如下：

部門名稱	職掌內容
一、企業規劃部	負責金控之策略研擬與追蹤、跨子公司之策略型專案的推動與整合、長期股權投資(含併購)與後續整合之規劃與追蹤及策略整合研究。
二、風險管理部	負責金控風險管理政策之研擬、風險管理機制之規劃與執行、整體經營風險之辨識、評估、監督與呈報，以及風險管理系統之建置與維護。
三、公共事務部	綜理金控公司及子公司品牌暨企業識別系統之管理、維繫公共關係、對外溝通、媒體關係及危機處理、督導金控公司及子公司年度活動、廣告專案並控管該等專案之預算執行及效益評估。
四、整合行銷部	推動子公司間交叉銷售策略及跨售業務、客戶資料及廣告聲量分析、客戶經營策略與分群管理、行銷溝通策略並檢視子公司執行成效、督導子公司行銷溝通之執行。
五、財管暨投資人關係部	綜理金控公司及子公司資本規劃與資金調度運用、財務績效管理、信用評等及投資人營收說明會、建立投資人良好關係。
六、會計部	綜理金控公司及子公司會計處理、財務報表、決算、稅務等之整合編製作業。
七、人力資源部	綜理金控公司及子公司之人力資源管理政策，包含招募任用、人才培育發展、績效管理及薪酬福利，綜理金控各部室組織規程之增修訂及組織調整。
八、行政管理部	綜理本公司營繕、總務、採購業務之策略整合、對外公文書收發、有價證券保管、職業安全衛生及以上相關業務流程之擬定。
九、資訊處	綜理金控公司及子公司資訊資源整合協調、金控應用系統、資料庫及基礎架構等作業之規劃、執行及維運。
十、法令遵循室	綜理金控公司及子公司負責法令遵循制度之規劃、管理與執行，以及防制洗錢與打擊資恐相關業務。
十一、稽核室	負責查核金控公司及子公司內控業務辦理情形、審核子公司稽核計畫、內部稽核報告所提重大缺失事項及改善辦理情形等事宜。
十二、法務室	綜理金控公司及子公司各項法律問題研究會簽及諮詢、訴訟及非訟案件之處理、商標權等無形資產保護等事項。
十三、數位數據暨科技發展部	綜理金控公司及子公司數位金融發展策略、數據發展規劃與應用、科技研發與應用等事項。
十四、永續發展部	綜理金控公司及子公司永續發展之推動，負責金控公司永續報告書申報、ESG 資訊揭露、企業永續經營委員會之運作等事項。

部門名稱	職掌內容
十五、資訊安全部	掌理本公司資訊安全政策制定與修訂、資訊安全委員會會議召集、資訊安全宣導與教育訓練規劃、資訊安全事件管理、規劃資訊安全架構藍圖，並協助各子公司審視資訊安全架構、監督各子公司資訊安全執行情形、以及跨子公司資安專案與事務之評估溝通協調等事宜。
十六、秘書室	綜理金控股東會、董事會、審計委員會及子公司董事會業務協調規劃及管理事宜，並承接指(改)派子公司董事及監察人作業及辦理年報彙整編製、股務作業、金控公司及子公司重大訊息公告申報等業務。