

主要部門職掌

單位	部門職掌
董事會稽核處	掌理各項業務內部控制制度及其執行情形評估等事項。
法令遵循處	掌理法令遵循制度、公平待客原則、誠信經營守則、檢舉案件之處理、防制洗錢及打擊資恐事務規劃與管理、防制詐欺事務統籌、督導與協調等事項。
秘書處	掌理公司治理、文書處理、公共關係事務、法律事務、董事會、審計委員會及永續經營委員會議事事務等事項。
人力資源處	掌理人力資源政策、人力行政事務、員工訓練計畫、制定績效考核標準、薪酬福利制度、問責與獎懲事務及職業安全衛生等事項。
經營管理處	經濟脈動與產業趨勢研析、規劃單位績效考核與追蹤；統籌國內實體與自動化通路佈局，以及臺外幣存款規範與證券商之營運督導。
財務處	掌理資金調度、進行財務金融商品交易操作並提供客戶交易服務、配置，與管理長期股權投資等事項。
信託處	掌理信託業務及其附屬業務等事項。
國內營運處	掌理國內聯貸業務、營業單位行銷策略之制定與推展及商品開發等事項。
國際營運處	掌理海外分支機構發展策略與業務規劃、管理存/通匯關係、國外匯兌及進出口、外匯後臺作業之管理及操作等事項。
數位金融處	掌理數位金融業務之規劃研發、推展行銷、管理考核、社群媒體經營、數位發展與轉型及客戶諮詢服務等事項。
授信管理處	規劃、制定授信管理相關程序；督導、支援與控制本行所有授信案件審核及覆審等事項。
風險管理處	掌理國家、交易對手、信用、作業、市場風險管理政策之研擬及修正、暨其機制之規劃監控、相關規章之訂定等事項。
債權管理處	掌理逾期放款、催收款及呆帳之催收清理之規劃、執行及管理等事項；辦理消費者債務清理條例之前置協商作業。
會計處	掌理財務會計、稅務規劃管理、MIS 績效管理分析、

	資產負債規劃管理、帳務審核等事項。
資訊處	掌理資訊業務之研究、分析、規劃與執行，資訊系統之開發、建置與維護等事項。
作業處	掌理新臺幣存、匯業務作業規劃與管理；票據、匯款、代收款項、法院扣押等集中作業相關事宜。
總務處	掌理庶務、出納、物品採購、行舍營繕、不動產活化管理、租賃及安全維護等事項。
保險代理人處	掌理保險代理業務之規劃、推展與執行等事項。
財富管理處	掌理財富管理、投資顧問業務之規劃、推展與執行等事項。
資訊安全處	發展及建置資訊安全處理程序；維護資訊環境系統之安全。
信用卡處	掌理信用卡業務之商品規劃、推展行銷、資料處理及交易風險管理等事項。