

保誠人壽保險股份有限公司資訊公開說明文件

項目：各部門職掌及負責人明細表

更新日期：108/1/1

更新週期：事實發生或內容異動之日起30日內

維護單位：人力資源_薪資福利暨人力規劃

1-1-2 各部門職掌及負責人姓名

部門	部門職掌	部門主管
財務系統	負責本公司財務、商品精算及採購總務等之各部門相關事務之督導、管理與執行工作以達到提昇服務效率創造價值之目的。	關永威
商品管理	擬定年度商品策略，設計並開發商品、商品定價、保險費率分析及商品上市作業，並整合行銷支援以達成公司業務及策略目標。	林宗佑
企業精算	負責法定責任準備金計算、分紅保單紅利分配估算、年度營運計劃估算、再保行政、經驗統計分析及成本利潤分析等，以提供管理階層評估公司之財務狀況。	陳右越
財務	財務規劃分析暨各項專案執行成本效益之管控等事宜；財務、會計、預算、資金調度暨其他有關帳務管理等相關作業。	張崇榕
採購總務	負責公司採購總務作業、辦公職場規劃暨裝修維護及職業安全衛生相關業務。	楊玫芬
投資管理系統	發展公司投資策略與管理投資組合，統籌投資部、不動產與信用管理和投資型商品投資管理。	陳威宏
投資	負責各項資金運用含國內外股票、固定收益、基金、外匯、衍生性商品、及專案運用，並督導管理投資法令遵循、投資行政業務及資產保安全管理、及投資相關系統開發與維護等相關事宜。	吳宙達
行銷暨客戶系統	負責公司整體品牌形象經營及社會公益活動操作、商品與通路行銷策略規劃及執行、客戶資料分析、數位行銷以及客戶關係管理。	楊繼平
行銷	負責公司整體品牌形象經營及社會公益活動操作、商品與通路行銷策略規劃及執行、客戶資料分析以及數位行銷。	劉倩如
營運系統	負責本公司保單服務各單位相關事務之督導、管理與執行工作以達到提昇服務效率創造價值之目的。	游雪莉
保單服務	負責個險和團險保單生命週期的新契約、契約變更、理賠和收費等保單行政作業的制度和端到端流程的規劃與相關案件執行，確保各項行政作業的效能和遵循法令要求。	游雪莉(兼)

部門	部門職掌	部門主管
客戶申訴暨業務品質管控	規劃、執行第一線客戶服務品質控管及保戶申訴作業處理，並建立回饋機制，以提升客戶滿意度及客戶忠誠度。	楊明德
通路支援服務	負責各銷售通路佣金及各項獎金之計算與核發，各項業務行政制度、作業流程的規劃和執行；銷售通路和銷售人員在銷售管理和客戶服務使用之系統平台和數位化工具的統籌規劃。	余家和
通路系統	負責業務通路發展暨推行支援策略。	孟子文
中介業務通路	開發保經代、團險業務及房貸業務合作對象，並維護既有合作夥伴良好業務關係。統籌佣獎辦法及行政作業流程，輔導並支援各業務通路，以有效促進銷售活動。	吳如雯
銀行業務發展	負責發展及維護本土銀行、證券通路業務及關係，協助各分行保險業務推動暨相關事務，並協調行政作業部門提供銀行通路所需之各項服務，以維繫良好的合作關係。	湯清芳
外商銀行通路	負責外商銀行保險通路年度業務目標及策略方向的制定，商品行銷專案暨獎勵活動之規劃，協助各分行保險業務推動暨相關事務，並協調行政作業部門提供銀行通路所需之各項服務，以維繫良好的合作關係。	王翰文
直效行銷	負責網路/數據行銷及電話行銷業務整合及管理，合作夥伴開發暨關係維護。規劃網路及電銷商品行銷策略、業務行政管理及電銷訓練發展等業務。	孟子文(兼)
企業轉型系統	負責帶領策略管理及資訊部門，加速企業轉型，由策略出發導入科技，敏捷回應客戶需求。	蔡淵霖
策略管理	協助制定及推動公司策略，專案，經營績效及產業動態分析暨報表管理	黃湘瑜
資訊科技	統籌並管理、建置企業營運資訊管理系統，提升企業整體行政效率；系統、網路與機房之管理與維護；資訊治理、資訊安全作業之執行。	江謝美甚
風險管理	負責風險管理相關作業事項。	洪麗娟 (風控長)
法律暨公共事務	負責公司所有法律相關業務(包括合約撰擬審閱、訴訟案件處理、法律問題諮詢); 公司秘書事務(包括股東會、董事會召集及公司證照維護)以及公司公共事務(包括統籌主管機關及相關單位之往來事務及管理)	蔡蕙蓮
人力資源	負責內勤員工人力資源各項領域，包含人力資源策略規劃管理、有效選才及用才、績效考核、薪資福利制度、訓練發展計劃、員工關係，並適時提供同仁有效的諮詢服務及解決方案。	阮玉嬌

部門	部門職掌	部門主管
法令遵循	負責全公司法令遵循制度之規劃、管理及執行，另推動暨執行集團法令遵循政策、防制洗錢及金融犯罪等政策。	婁桂梅 (總機構法令遵循主管)
內部稽核	負責公司內部稽核及內部控制流程，包含相關流程評估、規劃及執行，並提供有效的建議方案與確認各部門定期自行查核	王碧波 (總稽核)