

課程：台塑企業及其管理模式
介紹

主講人：游家麟

一、台塑企業的組織概況

- 1.核心企業：台塑、南亞、台化、台塑石化
- 2.電子業：南亞科、華亞科、南亞電路板
- 台灣勝高、福懋科技、南亞光電、台灣必成
- 3.醫療生技：長庚醫院、長庚生技、台塑生醫
- 4.教育事業：長庚大學、明志科大、長庚技院
- 5.其他(國內)：福懋、台塑航運、台朔重工、麥寮汽電、台朔汽車、台塑貨運、台塑旭、台塑大金、台塑網、台塑環保...等
- 6.海外公司：台塑美國、南亞美國、J-M、印南等
- 註：紅色為上市公司，綠色為準上市公司

台塑企業2006年(上市)公司營收

公司名稱	06營收(NT億)	主要業務
台塑石化	5,296	油品及石化原料
台化	1,819	石化、塑膠、紡織
南亞	1,817	電子、紡織、塑膠
台灣塑膠	1,457	塑膠、化工、纖維
南亞科技	761	D-RAM
華亞科	408	D-RAM、晶圓
南亞電路板	365	電路板
福懋	278	油品、紡織

二、台灣主要製造業

公司名稱	所屬行業	06營收(NT億元)	排 名
台灣中油	石化原料	(05年) 5,651	2
鴻海精密	電腦週邊	8,682	1
華碩電腦	電腦系統	5,418	3
台塑石化	石化原料	5,296	4
廣達電腦	電腦系統	4,615	5
宏碁電腦	電腦系統	3,686	6
台積電	晶圓代工	3,174	7
仁寶電腦	電腦系統	3,030	8
友達光電	光電(面板)	2,931	9
中鋼	金屬原料	1,776	?

三、2006年全球前十大企業

公司名稱	06營收-億美元	全球500大排名	國籍
Wal-mart	3487	1	USA
Exxon mobil	3351	2	USA
R.D shell	3189	3	荷蘭
BP	2659	4	英國
G.M	2074	5	USA
Daimler chrysler	2000	6	德國
Chevron	1953	7	USA
Toyota Motor	1790	8	日本
Total	1751	9	法國
Conoco plillips	1676	10	USA

四、亞洲國家主要企業

公司名稱	06營收-億美元	全球500大排名	國籍
Toyota Motor	1790	8	日本
中國石油化工	990	25	中國
日本電信	914	35	日本
HONDA	843	43	日本
日立	806	47	日本
三星	795	51	韓國
中國國際石油	684	68	中國
LG	612	84	韓國
現代	580	88	韓國
鴻海	278	208	台灣

五、台塑企業的發展歷程

時間/年代	事件	意義
43年	台塑公司設立	開始進入塑膠產業
47年	南亞公司設立	跨入塑膠加工產業
52年	明志工專設立	培養工業人才
54年	台化公司設立	進入人纖維及紡織產業
65年	創立長庚醫院	進入醫療事業
70年	設立美國台塑公司	開始美國塑化產業投資
73年	南亞投資銅箔基板及電路板	進入電子產業
81年	成立台塑石化公司	啓動六輕計劃
83年	大陸設立轉投資公司	開始大陸地區投資
95年	王永慶昆仲退休	第二代接班

六、台塑企業的管理特色

1. 事業部經營體制
2. 目標管理制度
3. 個人績效制度
4. 完備的幕僚體系
5. 實事求是, 不斷追求合理化

七、台塑企業的事業部經營體制

- 1.台塑公司：7個事業部及3個組
- 2.南亞公司：10個事業部及1個組
- 3.台化公司：8個事業部
- 4.台塑石化：5個事業部
- 5.福懋公司：4個事業部
- 其他公司(略)

八、台塑企業的幕僚體系

- 1.工廠：廠務室
- 2.事業部：經理室
- 3.公司：總經理室
- 4.全企業：總管理處

九、台塑企業總管理處組織

- 1.總管理處於民國57年開始設立，目前設有財務部、採購部、營建部、發包中心、法律事務室、出口事務組、秘書室、大樓管理處、以及總經理室，前八個單位係為統籌管理各公司及事業部之共同性事務而設立，總經理室則為專業管理幕僚單位。
- 2.95年起，王董昆仲退居幕後，由六人小組決定公司重大決策。

十、總管理處總經理室的組織

- 民國70年代,是台塑總管理處總經理室機能發揮的全盛時期,當時總經理室設有人事管理、資材管理、財務管理、生產管理、營業管理、工程管理、經營分析、專案改善、土地管理及福利等組,總人數約200多人。
- 當時總經理室最重要機能,除制度設定及審核外,著重於經營改善及檢核作業,故有“紅衛兵”之稱。

- 近年來因企業內各公司規模日益擴大,各主要公司之總經理室組織亦隨之擴編,原總管理處總經理室之機能部份移轉至各公司總經理室,而且因企業業務日益多元,故目前總經理室設有生管一組、生管二組、生管三組、營業管理組、資材管理組、資材審核組、工程管理組、工程營建審核組、工程機電審核組、財務管理組、人事管理組、專案改善組、土地組、辦公室自動化組、電腦處及公共關係組等單位,編制人數維持200多人,業務以審核及企業內共同事務的整合和推動為主。

十一、總經理室的工作職掌

- 1.各項制度的設定及修訂
- 2.重大案件(例如投資案)的簽辦及審核
- 3.各公司(事業部)日常運作檢核
- 4.全企業共同事務協調辦理
- 5.經營分析及專案改善案件辦理
- 6.經營階層交辦事項辦理

十二、運作實例介紹

- 1.組織機能及人員合理化檢討
- 2.經營分析及專案改善作業
- 3.經營檢討會(午餐會報)
- 4.海外專案(以併購美國公司爲例)

十三、問題及討論