

目錄

1. 目的	3
2. 適用範圍	3
3. 風險	3
4. 權責	3
5. 名詞定義	3
6. 作業內容	3
6.1 供應商之審核所需資料	3
6.2 品質要求	3
6.3 價格	4
6.4 驗收	4
6.5 交期	4
6.6 風險分析和管理的	4
6.7 產品工程變更通知	5
6.8 售後服務	5
6.9 保密規定	5
6.10 對供應商在環保、職業安全衛生或勞動人權的管理政策	5
7. 控制重點	5
8. 相關文件	5
9. 使用表單	5
9.1 PURI07 採購單(ERP 表單)	5
9.2 CP-101-F01 供應商基本資料調查表	6
9.3 CP-201-F01 供應商社會責任、RoHS 禁用物質及衝突礦石管理承諾書	6
10. 附件	6
10.1 衝突礦產管理	6
10.2 RoHS 禁用物質管理	6
10.3 流程圖	6

1. 目的

為確保適質、適價、適時、適量供應生產作業及各請購單位所需，供應商提包含原料、物料零件、組件及模組等簡稱物料，滿足雙方所同意之品質與規格要求，且與被承認之樣品品質一致。

2. 適用範圍

適用於所有供應商提供之物料，物料詳細名稱與數量等以訂貨單上所列者為準。

3. 風險

無。

4. 權責

採購部。

5. 名詞定義

無。

6. 作業內容

6.1 供應商之審核所需資料

- (1) 「供應商基本資料調查表」
- (2) 營利事業登記證/工廠登記證/公司執照
- (3) 財報，上市上櫃公司可免提供
- (4) 銀行匯款資料
- (5) 「供應商社會責任、RoHS 禁用物質及衝突礦石管理承諾書」或該供應商制式簽署文件。(適用 2022 年 6 月後新登錄之供應商)
- (6) 實地評鑑 (依實際需求調整)

6.2 品質要求

- 6.2.1 供應商同意協助在正式採購前所進行之品質系統調查，並提供品質管理之相關文件給買方審核，若有需要，買方有權至生產地點實際稽核，若發現供應商造假品質管理之相關文件，買方有權拒絕該廠商成為合格供應商。
- 6.2.2 “品質要求”以買方與供應商雙方同意檢驗標準為判定基準，超出檢驗基準之物料是為不合格品，符合檢驗標準之物料是為合格品。
- 6.2.3 除了買方自行向第三人採購之物料外，供應商所交付同一批物料，若經連續判退三次則供應商則須同意取消訂單，若買方有急需，可要求供應商以 100% 挑選方式入料。
- 6.2.4 供應廠商所交付的物料若經甲方批退，供應商應於接到買方電話或電子信件通知後 1 天內提出緊急處理對策，7 天內提出說明及書面矯正預防改善報告。
- 6.2.5 供應廠商提供之改善報告被退件，供應商應於 3 日內再提供並補強改善報告

內容。

6.3 價格

6.3.1 詢、比、議價作業

新料件於首次購料時，單價超過 USD0.5 之材料，需向兩家以上供應商詢價，屬獨家代理、模具考量、客戶指定及 RD & PM 特別指定之供應商則只在請購單申請時註明報價即可，屬於急件及幫客戶購料 ITEMS，則將單價註明申請單中。

6.3.2 若所採購之產品，為經常性採購(供應商固定)之物品、客戶(或總公司)指定、市場壟斷之採購物品、公賣牌價之採購物品，採購人員直接向供應商採購產品；若本次採購產品須另進行詢、比、議價時，則查詢各供應商之供應價，進行比價，並依市場供需狀況議價。

6.3.3 定期檢視供應商報價，依照物料屬性不同分季度、半年期及一年期。

6.4 驗收

6.4.1 提交物料之品質須合乎檢驗驗收標準(供應商可要求買方提供檢驗規範)。

6.4.2 交貨之批量沒有短缺現象，且不得混料。

6.4.3 如有環保要求，外箱需要有標籤識別。

6.4.4 進料品質管制計畫

6.4.5 依 IQC 進料規範進行驗收及允收標準，若該批無法滿足品質要求而被判退時，供應商需以最快方式妥為處理與善後，一般可依下列方式進行。

6.4.6 不良品回收及換新或派人到買方廠內重檢或重工以滿足品質要求。

6.4.7 分析不合格品發生原因及擬定矯正預防措施並執行。

6.4.8 雙方持續追蹤問題之改善。

6.4.9 買方在接受供應商貨物之日起，應當在三日內進行驗收，驗收標準以雙方簽定的承認書及買方進料檢驗規範為標準。測試治具亦需經由雙方確認後使用(註:此標準之測試治具需由買方 RD or PE 驗證 Approval 後使用)驗收合格視為交貨完成。

6.5 交期

6.5.1 跟催與管制

6.5.1.1 供應商於收到訂單確認無誤後，需於三日內廠商書面傳真或電話確認接受訂單及交期，採購人員接收廠商確認訂單及交期後 update 於鼎新系統”預計進貨”。

6.5.1.2 以採購人員與廠商議妥之預計進貨日為管制基準。

6.5.1.3 若有逾越交貨日，廠商仍未交貨者，則由採購人員以電話或傳真方式進行催交。

6.5.1.4 供應商依「採購單」內容之品名、規格、需求日期交貨，之後由進料檢驗人員依 IQC 之規範檢驗。

6.6 風險分析和管理的

6.6.1 對進貨品質不良、年度考核”低”等(不含)以下者。

6.6.2 對於經常延期交貨之廠商。

6.6.3 針對上述須特別管理的物料或供應商由採購單位採取對應措施，如供應商輔導、找尋第二供應商，並予以注意/輔導/減量/更換供應商等。

6.6.4 經由品管檢驗報告或採購交期管理，持續監控會影響生產/製造之物料或供應商。

6.7 產品工程變更通知

供應商同意依買方指示生產或加工之產品，需完全符合原始設計，供應商若有任何變更，包括但不限於製造過程、製造地點、外包廠、材料、外型、規格、尺寸、文印孔洞及公差等，均需變更前通知並經確認同意後始可變更，供應商應於出貨前完成變更確認手續。供應商有義務在產品 ECNs 前進行相關產品測試，以確保產品品質符合要求。

6.8 售後服務

6.8.1 供應廠商所提供的物料有任何品質問題，供應商應於接到買方電話或電子信件通知後立即進行處理。在合理交通時間之範圍內到買方廠內處理材料重大品質異常。

6.8.2 供應商逾期處理或供應商被認定不具處理能力時，買方可代供應商委託第三方或代為處理，因此所發生的費用及損失由該供應商承擔。

6.8.3 若該問題物料已被使用於產品上，供應商應承擔處理該問題物料所產生損失之全部相關費用。

6.8.4 對於供應商重大品質異常，若有需要派人駐廠協助供應商改善，此人駐廠的工資將由供應商支付，採取直接扣除或折讓貨款互抵方式。

6.9 保密規定

供應商就因同意履行採購合約所知悉之任何資訊或文件，包括但不僅限於物料價格、交易數量應予保密。

6.10 對供應商在環保、職業安全衛生或勞動人權的管理政策

適用於 2022 年 6 月後新登錄之供應商。

6.10.1 督促「合格供應商名冊」之供應商，遵守永續發展、RoHS 禁用物質及衝突礦石管理規範，並簽署「供應商社會責任、RoHS 禁用物質及衝突礦石管理承諾書」或提供該供應商制式簽署文件。

6.10.2 將供應商在環保、職業安全衛生或勞動人權實施情形列入新供應商引進、後續供應商定期進料評鑑(永續面向)的評鑑項目。不符合標準要求者，將進行後續輔導及追蹤改善。

6.10.3 公司與其主要供應商簽訂契約時，其內容包含遵守雙方之企業社會責任政策，及供應商如涉及違反政策，且對供應來源社區之環境與社會造成顯著影響時，得隨時終止或解除契約之條款。

7. 控制重點

無。

8. 相關文件

無。

9. 使用表單

9.1 PURI07 採購單(ERP 表單)

9.2 CP-101-F01 供應商基本資料調查表

9.3 CP-201-F01 供應商社會責任、RoHS 禁用物質及衝突礦石管理承諾書

10. 附件

10.1 衝突礦產管理

『衝突礦產』係指由剛果民主共和國及其鄰近國家（烏干達、盧安達…等）所產出之金(Au)、錫(Sn)、鉭(Ta)和鎢(W)等稀有金屬礦產。

本公司宣示並承諾不接受使用來自衝突礦區的金屬，同時也要求供應商須遵守：

1. 不使用來自剛果民主共和國及其鄰近國家所產出的衝突礦產，包括金(Au)、鉭(Ta)、錫(Sn)和鎢(W)。
2. 要求供應商回溯所有產品中所含的涉及衝突礦產，並展開來源調查，以確保不使用來自非法礦區的衝突礦產。

10.2 RoHS 禁用物質管理

本公司致力於持續消滅有害物質，以滿足顧客與法規要求，並基於世界各國之環境保護法令的要求，訂定本公司所有產品之 RoHS 禁用物質管理規範，現有產品皆符合法規及客戶對產品之規範要求，共同促進遵守環境保護法令，維護地球環境與減輕對生態系統的影響。

10.3 流程圖

