



供應商管理程序

1. 目的：

為積極培育並輔導本公司各供應商確保其交貨品質和交期，必免製程之延誤及不良品之發生

2. 範圍：

適用於本公司現有之供應商及新申請加入之供應商

3. 權責：

如 5.1 說明

4. 定義：

無

5. 作業內容：

5.1 作業流程：

流 程	權責單位	說 明	表 單
供應商選擇	採 購	供應商管理程序	廠商基本資料表
供應商評估	供應商評估小組	同 上	供應商評鑑評分表
合格廠商	採 購	同 上	廉潔承諾書
合格廠商列冊 不合格廠商除名 或要求限期改善 複評	採 購	同 上	合格供應商名冊
採購單	採 購	--	採購單(系統表單)
廠商交貨	倉管與品管	倉儲管理作業程序 進料檢驗管制程序	進料驗收單
檢 驗	品管	進料檢驗管制程序 驗收作業程序	進料檢驗記錄表 品質異常改善報告
入 庫	倉 管	倉儲管理作業程序	--
供應商定期考核	品管 採 購	供應商管理程序	供應商評核表

- 5.2 供應商選別原則
 - 5.2.1 公司體制、品管及財務健全者。
 - 5.2.2 客戶指定之供應商
 - 5.3 供應商評估：新供應商之選擇評估依供應商評估管理辦法作業。
 - 5.4 採購單：
 - 5.4.1 供應商須依採購單內容執行，採購以 MAIL 或 FAX 方式給廠商。
 - 5.4.2 供應商對採購單之內容有異議時，須於接獲採購單兩天內以傳真、電話或 E-mail 向採購提出，要求採購予以協助解決。
 - 5.4.3 採購於接到供應商異議後三天內與相關單位協商，再以電話或 E-mail 方式回覆供應商。
 - 5.4.4 本公司因業務需要可變更交貨日期，採購於 Easy Flow 回覆交期，相關單位可由外掛 Excel 表查詢最新交期，供應商須依採購通知變更之內容配合執行。
 - 5.5 供應商交貨：供應商交貨應依採購單之內容執行。
 - 5.6 驗收：品管依進料檢驗管制程序執行檢驗判定手續。
 - 5.7 收料入庫：倉庫將進料驗收單內容登帳後依倉庫管理程序將原物料置於倉庫。
 - 5.8 供應商之考核：依供應商考核管理辦法實施
 - 5.9 品質、交期評定權責劃分：
 - 5.9.1 品質評價判定由品管單位評定，每一年登錄在” 供應商評核表”。
 - 5.9.2 交期評價判定由採購單位評定，每一年登錄在” 供應商評核表”。
 - 5.10 獎懲：

獎勵：年度列入 A 級之廠商可享有優先採購及新品優先開發承製等優惠。

懲處：供應商年度考核連續 2 次為 C 級或該年度為 D 級者，撤銷合格供應商資格。
 - 5.11 供應商資格之撤銷：
 - 5.11.1 信譽不佳有損公司之利益者。
 - 5.11.2 經營不佳關廠倒閉者。
 - 5.11.3 年度考核連續 2 次為 C 級或該年度為 D 級者，則不予採用。
 - 5.11.4 供應商超過一年未交易，由” 合格供應商名冊” 中刪除。
6. 相關文件：

6.1 進料檢驗管制程序	(TWA-QA-2-0005)
6.2 採購管理程序	(TWA-PH-2-0005)
6.3 限用物質廠內作業管理辦法	(TWA-QA-2-0015-01)
6.4 供應商限用物質管理辦法	(TWA-QA-3-0015-01)
6.5 驗收作業程序	(TWA-PH-2-0007)
6.6 供應商評估管理辦法	(TWA-PH-3-0004-01)
6.7 供應商考核管理辦法	(TWA-PH-3-0004-02)
 7. 使用表單/附件：

7.1 廠商基本資料表	(TWA-PH-4-0001)
7.2 供應商評鑑評分表	(TWA-PH-4-0002)
7.3 合格供應商名冊	(TWA-PH-4-0003)

7.4 供應商評核表
7.5 廉潔承諾書

(TWA-PH-4-0004)
(TWA-PH-4-0027)