



文件名稱： 供應商管理程序

文件編號： QBP001

管理單位： 產銷企劃部

制修日期： 2021/12/30

發行版本： 0

機密等級： 一般

修訂履歷

版本	制修日期	說明
A	11/08/06	新版制定
B	10/13/08	1.新增 6.2.4.2 供應商評鑑表，其中包括 「Quality System Audit Checking List」 「Quality Process Audit Checking List」 「Environmental Social Responsibility Audit」、「稽核缺失表」 2.新增稽核缺失的分類
C	11/12/08	修訂 2.範圍 3.1.4 應取得供應商簽署之不使用禁用/限用有害物質承諾暨保證書。 6.1.4 供應商必需符合陞達《有害物質規範》之要求，並簽署之不使用禁用/限用有害物質承諾暨保證書，才得以列入「合格供應商清冊」。 6.2.2.5 書面評鑑內容...有害物質要求... 6.2.4.2.4 該供應商是否符合國際環保法規與顧客產品之環保要求
D	04/13/09	修訂供應商管理辦法，將流程及說明之細節重新定義。
E	11/03/09	新增 6.3.8 OBA 檢驗要求。修正 6.4 供應商評分權重。 6.8.1.3 供應商除承認時所提供之檢測報告外，必需定期或不定期檢測產品是否符合有害物質限值，期間不得大於一年。
F	11/16/09	1.因應 ISO 9001 2008 版換證 2.新增 2.定義及修改文件格式及範圍定義 3.修改管理權責,供應商考核評分方式
G	12/19/11	1.新增 4.5.1 說明(依財產管理辦法為主) 2.新增 4.6.1 說明(依財產管理辦法為主)
H	12/14/17	依 ISO9001:2015 條文重新檢視辦法並變更格式為 WORD、編碼原則剔除非生產性用料之供應商選擇與評鑑(刪除資訊與行政單位權責)簡化書面評鑑與實地評鑑的流程(將 QSA、QPA、ESR 列為工具)
I	3/22/18	修改 4 供應商有害物質管控及承認要求之相關表單名稱修正
J	5/31/18	1.修正廠商資料表→供應商基本資料 2.修正 1.3.3 新供應商審查與建立、1.3.4 新供應商評鑑 3.修正供應商考核作業，包括供應商基本資料更新及終止供應商之說明 4. 控制重點已列入內控制度，故予以刪除
K	07/02/18	1.增修 2.3.1 供應商評核方式 2.增修 2.3.2 評核結果及處理方式 3.增修 2.3.3 定期更新供應商基本資料內容 4.新增 2.4(D)(E)費用廠商基本資料表單、供應商/費用廠商基本資料變更申請表 5.0.3.1(F)/4.3.1(A)/4.3.2(D)/4.4(B) 修改不使用進用/限用物質承諾書
L	9/20/18	1. 修改 1.3.3(E) 說明新供應商審查與建立 2. 修改 1.3.4 新供應商評鑑說明和刪除(e)的內容
M	1/16/19	1. 因應組織圖變動，相關表單將事業本部主管一欄位刪除 2. 修改 2.3.4 供應商考核作業終止供應商之說明 3. 修改供應商基本資料、費用廠商基本資料 4. 修改 1.3.7(E)長期合作供應商若發生相關異常事件之說明
N	24/04/19	1. 修改 2.3.3 定期更新供應商資料之方式，刪除費用廠商的複評作業 2. 新增 2.3.1 針對商品性質供應商評分標準將列入採購金額限定
O	30/12/21	1. 修訂 2 供應商考核作業 2. 補充 1.3 & 3.3.1 等相關項目

目錄

0	簡介.....	1
1	供應商選擇作業.....	3
2	供應商考核作業.....	6
3	供應商輔導.....	8
4	供應商有害物質管控及承認要求.....	9

0 簡介

0.1 目的

以務實的態度、永續經營的理念與供應商之間建立長期合作伙伴的關係，並秉持誠信及平等互惠原則，要求供應商提供品質、交期、價格、技術之最佳服務。

0.2 範圍

凡提供本公司商品、生產所需之零件材料及設備工具，皆須符合陞達之規範標準；包含用於產品組裝的所有零件材料，例如材料(materials)、元件(components)、零組件(parts)、附件(attachments)等；生產與維修過程中所使用的副材料(sub-materials)，例如錒錫、油、助錒劑、潤滑劑、膠布...等，以及包裝材料、代工廠之供應商均屬之。

0.3 權責

0.3.1 產銷企劃單位

- (A) 負責購買本公司生產所需之材料及設備治具，並維護合格供應商清冊。
- (B) 引進價格具有競爭力的供應商。
- (C) 依產能需求引進的供應商。
- (D) 負責供應商評鑑、採購、交期、配合度、進料點收入庫及後續考核評鑑工作。
- (E) 負責臨時供應商在未取得合格供應商資格前，因交貨急迫等因素取得限期之授權。
- (F) 負責取得供應商簽署之相關合約及法規、法令之簽訂，如採購合約、品質合約、保密合約、廉潔條款、不使用禁用/限用物質承諾書..等。

0.3.2 供應商評鑑小組

- (A) 供應商評鑑小組之成員將由品質管理、產銷企劃單位及研發或量產工程單位等人員，依實際需要而組成，評鑑小組之組長由營管處最高主管擔任。
- (B) 本公司所需之生產性之零件材料須列入供應商評鑑。

0.3.3 品質管理單位

- (A) 負責供應商評鑑、樣品承認、原物料、零組件與外購品之進料檢驗與品質改善要求提出並做矯正成效確認。
- (B) 負責彙整供應商評鑑總結報告。

0.3.4 研發或量產工程單位

- (A) 供應新技術引進的供應商，由研發或量產工程單位提出申請。
- (B) 負責供應商評鑑、樣品承認。
- (C) 負責生產性所需之設備、治具等規格之確認及建議可配合之供應商。

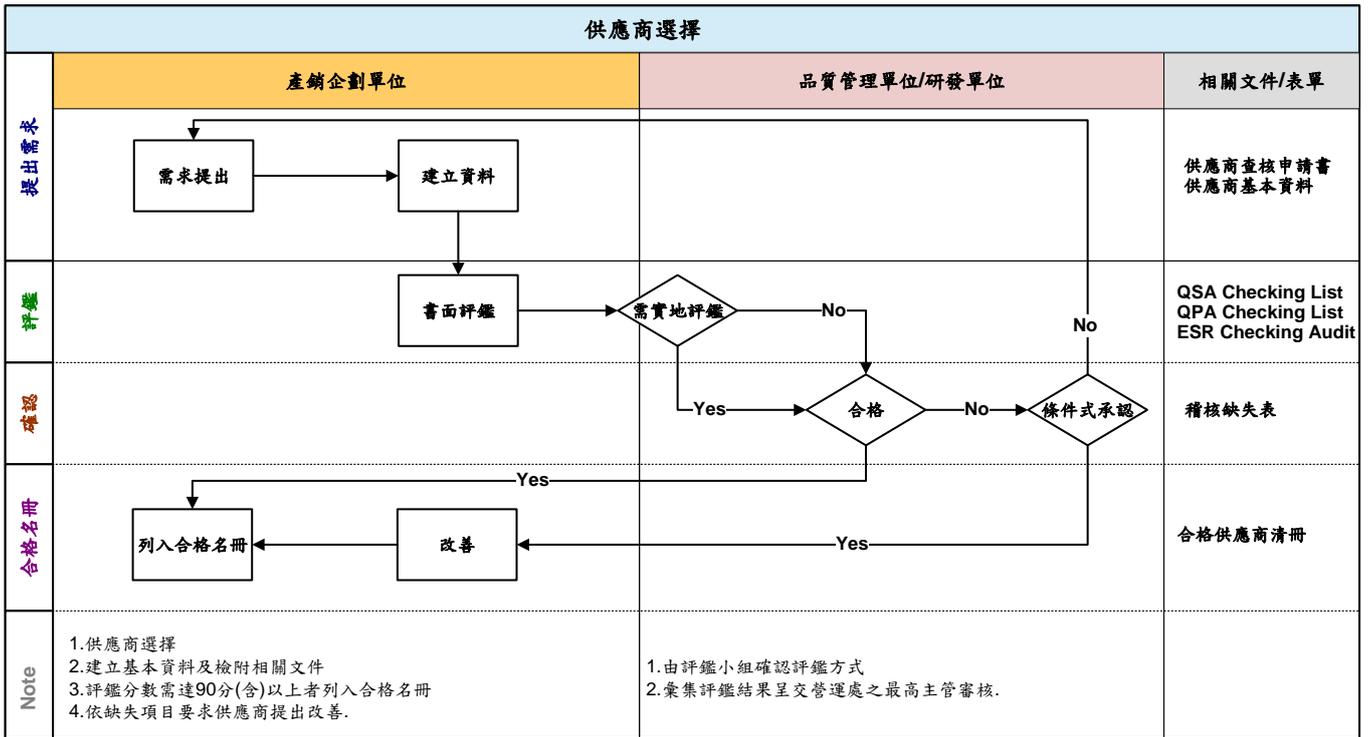
0.4 定義

0.4.1 4M+1E 及變更管理

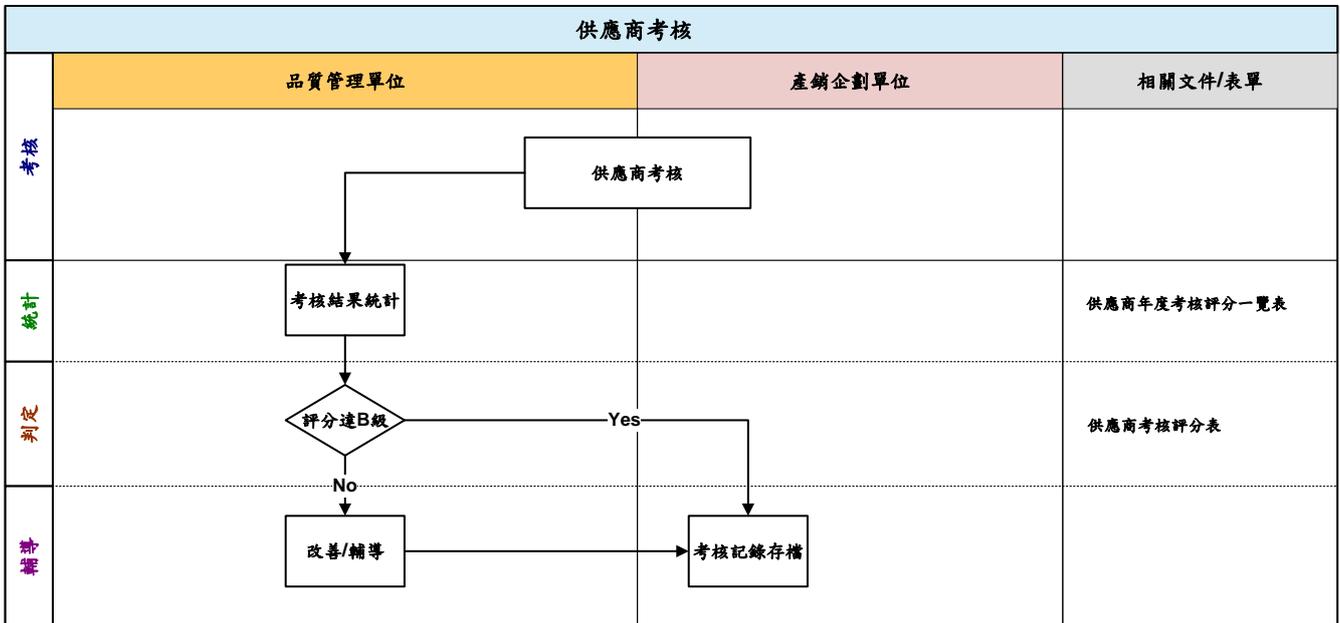
人員 (Man)、機器 (Machines)、材料 ((Materials)、方法 ((Methods)、環境 (Environment)。

0.5 流程圖

0.5.1 供應商選擇流程



0.5.2 供應商考核流程



1 供應商選擇作業

1.1 目的

依供應商所提供的流程、產品與服務之能力來評估、選擇、績效監控並再評估供應商。

1.2 範圍

所有提供商品、生產性用料及非生產性用品的供應商，包括委外加工製程及其相關生產設備等均屬之。

1.3 作業程序

1.3.1 供應商選擇

- (A) 產銷企劃單位應對於經常所需之供應商建立供應商基本資料，其初步篩選原則為：
- (a) 需為合法登記的營利事業供應商。
 - (b) 供應商完整提供簡介、良好信用狀況、產品規格書或樣品等資訊。
 - (c) 該供應商以往銷售對象之使用經驗及口碑。
 - (d) 相關樣品需由權責單位確認其品質符合要求。
 - (e) 以符合 ISO 品質系統、EICC、社會責任為優先選擇。
 - (f) 供應商有永續經營管理之理念與相關政策者為優先選擇。
- (B) 經初步篩選之供應商，產銷企劃單位與權責單位應依該供應商品質、交期及服務與往來供應商作比較，評估其信譽；如其信譽良好且無不良交貨記錄，可視需要與之協談，作為往後長期配合之依據。

1.3.2 引進時機

- (A) 生產性用料。
- (B) 價格具競爭性。
- (C) 客戶指定。
- (D) 原配合供應商於考核評比中，連續兩季評價為 D 級者且經要求改善仍未達成效時。
- (E) 降低持續出貨風險及提升備料之彈性，作為預備供應商(Second Source)。

1.3.3 新供應商審查與建立

產銷企劃單位需備齊供應商相關文件資訊，依《核決權限表》審核，並會簽財會單位後建立於營運系統，紙本需歸檔存查，其文件資訊包括：

- (A) 供應商基本資料（內容需完整填寫，包括英文名稱）。
- (B) 經濟部公司登記資料（請上網查詢後列印），若為國外供應商者應提供足以證明之文件。
- (C) 電匯帳號調查表。
- (D) 存摺帳號封面影本。
- (E) 非原物料、商品、委外加工之供應商及服務性質或一次性購買，需填寫費用廠商基本資料；代理商或貿易商的供應商，需填寫供應商基本資料，其供應商完整清冊可於 NDB 系統查詢及下載，如需進行供應商評鑑，依 1.3.4 進行。

1.3.4 新供應商評鑑

除了 1.3.3 (E) 所列的供應商以外，供應商欲進行評鑑前，產銷企劃單位需填寫供應商查核申請書提出申請，評鑑方式可分為：

- (A) 書面評鑑之供應商

書面評鑑除了填寫供應商基本資料，視產品特性及供應商能力提供相關生產相關資訊，例如：品質、環境系統證書、無有害物質宣告及要求、生產流程...資訊等。

(a) 客戶指定供應商、前五百大企業或為國際級大廠者。

(i) 前五百大企業：意指國內上市企業且為經濟部公佈前五百大企業。

(ii) 國際大廠：意指富比世公佈企業。

(b) 地域因素無法實地評鑑，經事業部主管同意者。

(c) 獨占性事業。

(d) 已通過 ISO 認證且為 Sony Green partner。

(B) 實地評鑑之供應商

除書面評鑑之供應商所列可不進行實地評鑑者外，評鑑小組應對供應商進行實地評鑑，以實際了解及評估，評鑑工具可參考 QSA、QPA、ESR 內容。

1.3.5 實地評鑑執行作業

(A) 由產銷企劃單位召集評鑑小組，依供應商所屬性質視情況需求請供應商提供

Quality System Audit Checking List、Quality Process Audit Checking List、

Environmental Social Responsibility Audit 相關資料連同供應商評鑑表進行實地

評鑑，評鑑分工如下：

(a) 產銷企劃單位

服務、交期、配合度、經營及材料管控能力。

(b) 研發、量產工程單位

製程管理能力。

(c) 品質管理單位

產品品質、品質系統及國際環保法規與顧客產品之環保要求。

(B) 評鑑結果判定

依各權責單位評鑑結果，統計於供應商評鑑總結報告。

不合格	條件式通過	合格
低於 70 分	70~89 分	90 分以上

(a) 符合供應商資格者，由產銷企劃單位將其列入合格供應商清冊中。

(b) 稽核過程所產生改善事項，應紀錄於稽核缺失總表，並要求供應商於要求的期限內回覆改善對策；條件式通過者可於改善期限內交貨。

(c) 評鑑不合格之供應商，不得正式交貨，待供應商依稽核缺失總表進行初步改善後，由評鑑小組決議評鑑結果，必要時需再次進行複評。

1.3.6 臨時供應商授權

(A) 若非屬合格供應商，但因交貨急迫等其他特殊原因導致無法即時評鑑時，得由產銷企劃單位呈事業部主管核准其臨時供應商資格，並決議其資格有效期。

(B) 評鑑小組應於臨時供應商資格有效期內完成評鑑作業。

(C) 臨時供應商不得列入合格供應商清冊。

1.3.7 供應商相關要求及注意事項

(A) 對擇定之長期合作供應商，產銷企劃單位仍應視需要不定期查詢市場行情，以免公司遭受損失。

(B) 試作新產品或新製程應注意：

- (a) 所有部件、成品、製程必需經過權責單位承認後方可量產。
- (b) 良率必需達到陞達要求後方可進入量產，良率標準可由相關品質合約或試產能力結果約定。
- (C) 品質相關紀錄要求
 - (a) 從進貨至量產出貨的過程，需確保其記錄完整性，以利於鑑別與追溯。
 - (b) 代工產品之供應商，需要求回饋生產良率等週、月報，以確認品質。
 - (c) 由委外供應商出貨時，應配合本公司檢附相關檢驗報告予客戶。
- (D) 品質水準要求
供應商進貨及出貨之檢驗水準，除品質合約要求或依產品特性不同而另有規定外，不得低於陞達要求之 MIL-STD-105E II AQL 0.65 檢驗水準。
- (E) 長期合作供應商如有以下情事發生者，應重新調整出貨比例，並加強輔導改善，若導致重大影響再考量另尋其他合格供應商交易：
 - (a) 相同物品或服務價格高於其他供應商者。
 - (b) 延遲交貨或完工造成公司損失。
 - (c) 交貨品質不良造成公司損失。
 - (d) 其他足以損害本公司權益之情事。
 - (e) 前往供應商抽驗品質或盤(抽)點事項發生異常造成公司損失。

1.4 相關文件及表單

- (A) 合格供應商清冊 (文件編號：QBP001-01)。
- (B) 供應商查核申請書 (文件編號：QBP001-02)。
- (C) 供應商評鑑表 (文件編號：QBP001-03)。
- (D) 供應商評鑑總結報告 (文件編號：QBP001-04)。
- (E) 稽核缺失總表 (文件編號：QBP001-13)。
- (F) 供應商基本資料 (文件編號：QBP001-18)。
- (G) 費用廠商基本資料 (文件編號：QBP001-21)。
- (H) Quality System Audit Checking List (文件編號：QBP001-09)。
- (I) Quality Process Audit Checking List (文件編號：QBP001-10)。
- (J) Environmental Social Responsibility Audit (文件編號：QBP001-11)。
- (K) 電匯帳號調查表 (文件編號：MCF012-03)。

2 供應商考核作業

2.1 目的

為定期審查供應商提供的產品與服務維持一定的品質水準所進行的考核作業。

2.2 範圍

凡屬於商品及生產性用料之合格供應商均在考核的範圍。

2.3 作業程序

2.3.1 供應商評核方式如下：

針對一年內持續交易生產性質之合格供應商(如:晶圓廠、封測廠)每季填寫供應商考核評分表。

商品性質之合格供應商(如: IC 原廠或 IC 代理商)以每季採購金額前十大且金額超過新台幣 100 萬之合格供應商，每季填寫供應商考核評分表。

(A) 品質管理單位—品質 40%：

- (a) 品質異常次數 20% (包含客訴及一般品質異常次數，當月發生一次扣 3 分)。
- (b) 品質文件回覆 20% (包含客訴及品質異常處理時間，當月逾期 1 次扣 5 分)。
- (c) 重大品質異常及客訴次數，當季平均分數每次扣 3 分。

(B) 產銷企劃單位—交期與服務 40%：

- (a) 交期 20%：達交率 99%以上 20 分，低於 85%為零分。
(達交率計算：達交批次數 / 總交貨批次數)
- (b) 服務 20%：可參考對供應商抱怨或服務滿意程度來評分。

(C) FAE 或量產工程單位—工程技術相關服務與能力 20%：

可參考供應商提供未標準化之服務，包含未量產之樣品試作等。

2.3.2 評核結果及處理方式

(A) 等級劃分

分數	85 分↑	70~84	60~69	60 分↓
等級	A	B	C	D

評分標準以列入計算月份平均值為基準。如其中有月份無列評分數，則不與計算。

(B) 結果及處理方式

等級	A	B	C	D
分類	主要供應商	次要供應商	加強輔導	強制進行輔導
處理方式	列為策略配合供應商	調整交貨比例	依所列問題進行輔導	減少交易；連續二季 D 級停止交易並取消供應商資格

(a) 每季考核評分統計作業，由品保人員負責彙總於供應商年度考核評分一覽表，於年度管理審查會議中呈報。

(b) 若等級為 C 或 D，則依供應商輔導章節進行改善。

補充：若當年發生重大品質異常超過 3 次，立即改列 D 級並強制輔導與減少交易。

2.3.3 定期更新供應商基本資料

- (A) 於民國偶數年的 Q1 前，產銷企劃單位針對交易未滿一年之供應商無需複評外，確認持續二年內有交易之供應商基本資料的資訊是否正確。
- (B) 針對無須更新基本資料的廠商，以原有基本資料由處級主管簽核。
- (C) 如有差異須更新基本資料，須填寫供應商/費用廠商基本資料變更申請表，依《核決權限表》簽核，若與匯款帳戶相關資料有異動時，連同相關佐證文件會財務單位，更新營運系統。

2.3.4 調適原則

- (A) 由客戶指定、獨佔或關係企業之供應商不列入考核範圍。
- (B) 經決議終止交易之供應商或終止交易屆滿二年以上，依 1.3.3 新供應商審查與建立，重新提出評核申請與評鑑後，方得以重新列入合格供應商資格。
- (C) 決議終止交易之過程決策，需填寫於行文用書說明原因，會簽該供應商所影響之產品線之營業單位、研發單位等相關處級主管，經事業部主管核准後，於供應商基本資料上註記，包括營運系統。

2.4 相關文件及表單

- (A) 供應商考核評分表（文件編號：QBP001-05）。
- (B) 供應商年度考核評分一覽表（文件編號：QBP001-06）。
- (C) 供應商基本資料（文件編號：QBP001-18）。
- (D) 供應商/費用廠商基本資料變更申請表（文件編號：QBP001-20）。
- (E) 行文用書（文件編號：MCM004-01）。

3 供應商輔導

3.1 目的

與供應商適時進行溝通，確認各項要求的適切性，包括供應商所提供的產品與服務的流程、方法、設備等。

3.2 範圍

商品及生產性用料且為合格供應商屬之。

3.3 作業內容

3.3.1 權責單位應不定期對供應商進行輔導，輔導方式不限於實地參訪、資訊往來等；輔導時機與項目包括：

- (A) 客戶要求，例如實地評鑑、有害物質相關資訊更新。
- (B) 連續發生客訴抱怨造成損失。
- (C) 連續發生進貨、製程、出貨異常。
- (D) 有關法令法規要求或環境相關議題。
- (E) 相關工程技術、製程參數調整等。
- (F) 相關品質溝通與協調。
- (G) 推動供應商永續經營管理之能力

3.3.2 權責單位進行供應商輔導後，若供應商無改善意願或改善不確實，易造成異常問題重覆發生或因風險性提高而造成公司損失的可能性時，需召集相關單位決議是否增加或替換該供應商。

3.3.3 各權責單位與供應商/溝通輔導的過程，應予以紀錄，並存放於 SVN。

3.4 相關文件及表單

(略)

4 供應商有害物質管控及承認要求

4.1 目的

確保對供應商有害物質的管控，以符合法律法規與客戶的要求。

4.2 範圍

所有產品所使用的材料、零部件及產品，包括製程填加物等均屬之。

4.3 作業程序

4.3.1 有害物質管控

- (A) 提交生產性物料予陞達之前，除需簽定不使用禁用/限用物質承諾書外，品保人員依各客戶的標準要求、Environmental Social Responsibility Audit 等，要求供應商提供相關有害物質資訊。
- (B) 供應商提供環境物質檢測報告以報告核發日起一年有效，且此報告內容至少包含鉛(Pb)、鎘(Cd)、汞(Hg)、六價鉻(Cr6+)、多溴聯苯類(PBBs)、多溴二苯醚類(PBDEs)六項有害物質，但並不限此六項。
- (C) 供應商提供的檢測報告必須拆解成均質材料進行測試。
- (D) 供應商提供的檢測報告必須為通過 ISO17025 認證的合格實驗室(或檢測單位)。
- (E) 上述有害物質相關要求依《有害物質管理程序》說明之。

4.3.2 承認要求

供應商依據各產品零件承認項目提供承認書及樣品，其承認內容至少包括：

- (A) 檢查及測試報告(外觀/尺寸/性能)、
- (B) 相關工程文件、圖面...等。
- (C) HSF 相關文件(HSF related documents)：
- (D) 不使用禁用/限用物質承諾書。
- (E) 原物料調查彙總表。
- (F) 第三方 HSF 檢測報告。
- (G) 材料特性（或物性）表(MSDS)。

4.4 相關文件及表單

- (A) 有害物質管理程序（文件編號：QBQ012）。
- (B) 不使用禁用/限用物質承諾書（文件編號：QBQ012-02）。
- (C) 原物料調查彙總表（文件編號：QBQ012-03）。