

華安醫學股份有限公司

供應商管理辦法

一、目的

- (一) 為有效控管公司權益以確保供應商付款條件合理化，特訂定本作業。
- (二) 本辦法適用於長期供應本公司原物料之廠商。

二、管理單位權責劃分

總管理處為主辦單位，負責供應廠商管理制度執行及辦法修訂。若屬設備維護性質，其設備使用單位為協辦單位。

三、供應商的篩選與評級

- (一) 所有與公司往來之供應廠商，採購單位應填寫「供應商基本資料表」並建檔。
- (二) 生產性用料/進貨之新廠商，需由需求單位及採購單位填寫供應商品質評分表，合格者由請購單位填寫合格供應商登錄申請表，以列入合格供應商。
- (三) 合格供應商應至少每3年評鑑一次，惟供貨品質與是否如期交付之狀況應隨時注意並更新，必要時需立即重新進行評鑑，由需求單位及採購單位負責評核，並記錄於供應商品質評分表中。

四、核准為供應商者始得採購；未通過審核標準之供應商，應請其繼續改進，保留其未來候選供應商資格。

五、每年應對供應商資格予以評估，當供料不符合要求時，由採購部門連絡供應商面談，若無法改善之供應商則應予以淘汰再行補充合格之供應商。

六、管理措施

- (一) 公司採購應避免或減少對個別供應商之採購集中度，分散採購風

險。

- (二) 若使用單位以書面反映供應商或產品有不良情形者，採購人員應了解使用單位於評鑑表反應事項，且總管理處應予以評鑑該供應商是否適任。
- (三) 公司採購人員應恪遵公司之相關規定及商業道德，不得洩漏或交付有關於本公司應保密之文書、設計圖、訊息、物品或其他資訊予廠商，違反者應依公司相關規定懲處，如有損害，並依法求償。
- (四) 採購人員應遵循公司「核決權限及職務代理辦法」辦理採購作業。
- (五) 稽核室依本辦法不定期進行查核，採購人員不得拒絕，若未遵守本辦法規定執行，視情節予以論處。

七、本辦法經陳報董事長核准後公告實施，修正時亦同。

八、本辦法第一次訂於中華民國 109 年 3 月 27 日。