

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 2 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

1 目的：

為確保採購之物料、組件與委外加工能以合理價格且適時、適質、適量提供公司所須，並在買賣雙方維持良好關係，特訂定本管制程序。

2 範圍：

適用於採購生產原物料、已完工模具設備、委外品皆屬之。

3 職責：

3.1 委外管理暨專案採購單位負責選擇優良之供應商及進行供應商評鑑作業；採購單位負責確保物料之供應及模具設備之管理。

3.2 品管單位負責供貨品質之品管作業。

3.3 研發單位負責就廠商提供之符合環境限用物質政策的樣品進行審查及進行供應商評鑑。

3.4 資材委外管理單位負責委外加工，選擇優良之委外廠商並確保委外品之供應無虞及進行供應商評鑑。

3.5 供應商品質管理單位負責供應商管理，確保交貨品質無虞，以及進行供應商評鑑、考核與輔導。

3.6 生技單位負責供應商評鑑、技術轉移及教育訓練。

3.7 決定其所採購產品與服務之需符合環境要求事項。

(例：環保、省水、節能標章、低污染、可回收及重覆使用)。

4 執行程序：

4.1 作業流程圖：

4.1.1 採購/委外作業流程圖(一般物料/委外品)(附件一)

4.1.2 供應商管理作業流程圖(附件二)

4.1.3 樣品承認作業流程圖(附件三)

4.1.4 模具保管作業流程圖(附件四)

4.2 採購目標：

4.2.1 選擇優良供應商確保料源。

4.2.2 確保採購物品的品質。

4.2.3 落實生產計劃催交物料作業，期能適時供應所須物品。

4.2.4 防止採購作業異常發生，針對異常能迅速妥當處理。

4.3 供應商之開發與選用：

4.3.1 供應商開發時機：

4.3.1.1 現有供應商無法提供時。

4.3.1.2 現有供應商在品質、成本或交期無法滿足需求時。

4.3.1.3 次供應商(SECOND SOURCE)開發。

4.3.1.4 現有供應商之原承認資格已被取消。

4.3.1.5 依合約中客戶指定。

4.3.2 供應商之選用原則

4.3.2.1 有足夠的開發、生產、品質管理能力。

4.3.2.2 有健全的財務狀況。

4.3.2.3 有誠意與本公司來往。

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 3 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

4.3.2.4 有合理之市場競爭價格。

4.3.2.5 依合約中客戶指定。

4.3.3 合格供應商之選用：

4.3.3.1 符合公司環境限用物質管理規範要求之供應商。

4.3.3.2 凡屬電子零件類之供應商，由委外管理暨專案採購單位參考供應商選用原則評估是否符合需求，經電話或訪談確認後，由委外管理暨專案採購單位將廠商基本資料鍵入系統廠商明細表內，同時檢附『廠商調查表』含 4.3.3.5之文件，排除供應商評鑑報告，並發起電子簽核流程。

4.3.3.3 凡屬機構件之供應商，先由委外管理暨專案採購單位就廠商基本資料作一過濾，選出符合之廠商，如須再進一步就廠商資格作確認時，可會同品管、研發，進行廠商評鑑(可採實地、視訊或文件評鑑)，廠商評鑑結果由委外管理暨專案採購單位彙整後須填入『供應商評鑑報告』(DOC-002-01)內，評鑑總分在75分以上者列入系統廠商明細表內。評鑑總分在60-74分者，由委外管理暨專案採購單位將評鑑缺點通知該供應商改善，如供應商確認三個月內可作改善者，改善後再作一次評鑑以決定是否可列入供應商名錄內。59分以下者年度內不得再要求評鑑。

4.3.3.4 若通過ISO9000或第三認證單位認證通過公司可以不需進行廠商評鑑作業。(但不限於面版LCD/LED panel、電池Battery、鏡頭Camera、外殼塑膠Housing-塑膠、鐵殼、天線通訊模組，如SOM、RFID等)

4.3.3.5 建立原物料合格供應商Vendor code 程序時，委外管理暨專案採購單位需檢附(『零組件停產通知承諾書』、『供應商品質保證書』、『環保要求承諾書』、『限用物質承諾保證書』、『廠商調查表』與『商業廉潔承諾(DOC-002-04)』及『供應商評鑑報告』、『不明衝突礦產聲明書(DOC-002-05)』)等文件。

4.3.3.6 建立合格委外加工廠Vendor code 程序時，資材委外管理單位需檢附『廠商調查表』與『商業廉潔承諾(DOC-002-04)』及『供應商評鑑報告』、『不明衝突礦產聲明(DOC-002-05)』或『填寫冶鍊廠資料(DOC-002-06)』等文件。

4.4 供應商之考核：

4.4.1 考核對象為與本公司有往來之交貨合格供應商。

4.4.2 考核項目以交貨合格率、交期準確率、配合度為依據。

4.4.3 考核頻率為每半年一次。

4.4.4 由品管單位針對交貨品質作考核，採購單位針對交期準確率考核，交貨品質佔整體考核分數之70%、交期準確率佔整體考核分數之30%、配合度不佳每筆扣除總分2.5分。(品質70%+交期30%+配合度=總評核)

4.4.4.1 配合度由採購、品管、研發、生技、資材提供實際佐證資料執行加分或扣分作業，但必須提供實際佐證資料方可執行。

4.4.4.2 配合度由採購、品管、研發、生技、資材單位進行配合度考核，若廠商配合度不佳以致造成相關單位的作業困擾，相關單位需提供證據(如mail或是相關會議記錄)，則該事件可以扣除總分2.5分。

例：

供應商承諾配合需求提前交貨給採購但無故逾期者。

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 4 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

供應商未依期限提供分析報告給品管或研發，且無故逾期者。
同物料異常連續2次(3個月內)無故不改善者…。
供應商不配合輔導者。

4.4.5 半年累計交貨批 ≤ 6批者不予考核，評分等級一律列為B等。

4.4.6 品管單位的品質評分如下：

4.4.6.1 適用於符合環境限用物質要求的供應商之考核。

4.4.6.2 交貨合格率評分方式：

$$\left[\frac{\text{合格總批數}}{\text{進料總批數}} \right] \times 100\%$$

4.4.6.3 正常檢驗、減量檢驗、免驗批數之定義依進料檢驗作業程序。

4.4.6.4 採購單位針對交貨準確率評分如下：

$$\left[\frac{\text{交貨準確總批數}}{\text{進料總批數}} \right] \times 100\%$$

4.4.7 將以上三項積分依其權數加總後，將其評分結果記錄於『供應商考核評分表』(DOC-002-02)內。

4.4.8 評分等級：

評分 ≥ 95% ----- A等

95% > 評分 ≥ 85% ----- B等

85% > 評分 ≥ 75% ----- C等

75% > 評分 ----- D等

A等：可申請列入免驗廠商物料清單，視狀況增加採購量。

B等：維持正常採購。

C等：將不給予新的機種開發採購。

D等：予以廠商輔導，連續二次考核未能提升等級者，將停止採購。


4.4.8.1 供應商輔導時機：

4.4.8.1.1 供應商考核評等為D等者。

4.4.8.1.2 前五大批退數較高之供應商。

4.4.8.1.3 供應商管理部一週內提出輔導計畫，並提供輔導結果，若輔導無效時依4.5.1執行之。

4.4.8.1.4 可採實地、視訊或文件輔導，輔導過程依據QSA：(Quality

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 5 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

system Audit) 品質系統稽核執行之，總分 $\geq 75\%$ 視為輔導合格，若 $\leq 74\%$ 視為輔導無效者依4.5.1執行之。

4.5 供應商資格取消：

4.5.1 供應商考核評等D等者，經連續二次輔導無效，將取消其供應商資格採購。採購人員須將不合格之供應商之資料自廠商基本資料表申請停止交易，並不再向其採購；若為獨占或寡占產品之供應商，則將持續輔導至改善為止。

4.5.2 已不符合原承認資格條件者。

4.6 採購原料、物料及委外加工生產之驗證：

4.6.1 樣品送樣原則(委外品除外)：

4.6.1.1 第一次使用之零件。

4.6.1.2 次供應商(SECOND SOURCE)之開發。

4.6.1.3 降低成本(COST DOWN)之零件。

4.6.1.4 原承認樣品之材料、規格或製程及環境限用物質有所變更時。

4.6.2 委外加工：

首批由生技提供樣品、BOM表及生產文件SOP/SIP於資材委外管理單位，再由資材委外管理單位將樣品與生產文件轉委外加工廠，且於首批生產時生技須至委外廠現場指導。

4.6.3 委外生產：

委外廠提供相關BOM表、承認書給資材委外管理單位，由資材委外管理單位依樣品承認作業執行驗證承認。

4.7 樣品承認作業：

4.7.1 申請：新開發的零件，由研發處進行搜尋及樣品承認，並由廠商提供樣品至少1份及電子檔承認書，由研發單位申請專案文件簽核進行承認書的申請，並進行樣品承認審核與測試，若為舊料需要重送就由採購人員申請，連同樣品一起送交研發單位進行資料審核與測試。

4.7.2 PP測試料件暫不需承認，MP量產時，則需請研發補齊所有樣品承認書。

4.7.3 研發單位審查資料是否齊全、規格是否符合所須及完成測試後，如確認為合格者即可將承認書製作成正式文件，並呈權責主管簽核後送至文管中心登錄後發行至各相關單位。

4.7.4 若評估為不合格者，由採購將評估缺點通知供應商改善，如經供應商改善後可重新送樣。

4.8 樣品承認之取消：

4.8.1 供應商考核評等不合格，經輔導無效者。

4.8.2 同一零件連續三批進料有重大不良者，且無有效之改善對策。

4.8.3 原承認樣品之材料規格或製程有所變動時，並足以影響原樣品之品質者。

4.8.4 供應商原承認資格已被取消。

4.9 原(物)料驗證之執行場所：

4.9.1 本公司進料檢驗(IQC)－本公司進料檢驗處。

4.9.2 目前本公司尚無在廠商處驗證事宜。

4.10 採購作業：

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 6 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

- 4.10.1 一般物料採購依『請購單』(系統表單)開立『採購單』(系統表單),採購單位需先確認廠商、料號、品名規格、數量、交期、單價及承認書無誤後,再經權責主管核准後,將採購單分發至供應商。
- 4.10.2 委外加工時須先至系統產生製令再轉開『委外採購單』並確認各項規格、數量、交期、單價無誤後再經權責主管核准後分發至委外加工廠。
- 4.10.3 採購之廠商須選擇符合資格之廠商及依考評等級採購之。
- 4.10.4 凡已開立『採購單』及『委外採購單』者,若有任何改變時,需在系統內發起『採購變更單』及『委外採購變更單』經確認及發出後,始可生效。

4.11 交期管理：

4.11.1 交貨依據：

4.11.1.1 供應商應依『採購單』或『委外採購單』準時交貨。

4.11.1.2 交貨時必須有採購單號碼或委外採購單號碼為依據,收料人員依號碼查看交期是否已到。

4.11.2 跟催：

4.11.2.1 對於生產急用料,須由負責採購之單位適時與供應商聯絡,以掌握交期之正確性。

4.11.2.2 負責採購之單位定期與生管單位檢討備料、缺料的狀況以作為跟催之依據。

4.11.3 交期變更：

4.11.3.1 因業務需求變化,負責採購之單位應盡速與供應商協調交期變更事宜,並將結果反映至生管單位及相關部門。

4.11.3.2 供應商因故無法準時交貨時,負責採購之單位須儘速反映給生管單位,以作權宜措施之安排。

4.12 交貨品質管理：

品管檢驗不合格,並經最後判定為退貨時,材料部份由採購通知廠商處理;委外加工、生產部份:成品、半成品由資材委外管理單位通知廠商處理。

4.13 模具保管：

為確保本公司所開立之模具能有效保管及運用,模具開模完成,廠商單位須填寫『模具保管卡』(DOC-002-03),並將正本送至總務單位作為固定資產管理之一部份;另採購單位須負責日後模具之管理。如有模具移轉廠商時,應通告總務單位並將移模之資料登錄於系統固定資產模具保管卡內,以確實掌握模具之所在記錄。

4.14 客戶對廠商產品(原料、物料、代工品)之驗證：

若合約中有規定,本公司賦予客戶或客戶代表在廠商處,查驗廠商供應本公司生產品是否符合規定要求之權利。但該查驗之記錄不作為本公司品質有效管制之證明。

5 記錄：

5.1 本程序所產生之記錄其管理說明如下：

記錄名稱	文件編號	Media 形式	保存地點	保存期限
供應商評鑑報告	DOC-002-01	手寫/電子簽核	採購單位、資材委外管理單	供應商資格取消後一年

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱		採購暨供應商評鑑作業程序	第 7 頁,共 23 頁
			文件編號	
			DOC-002	

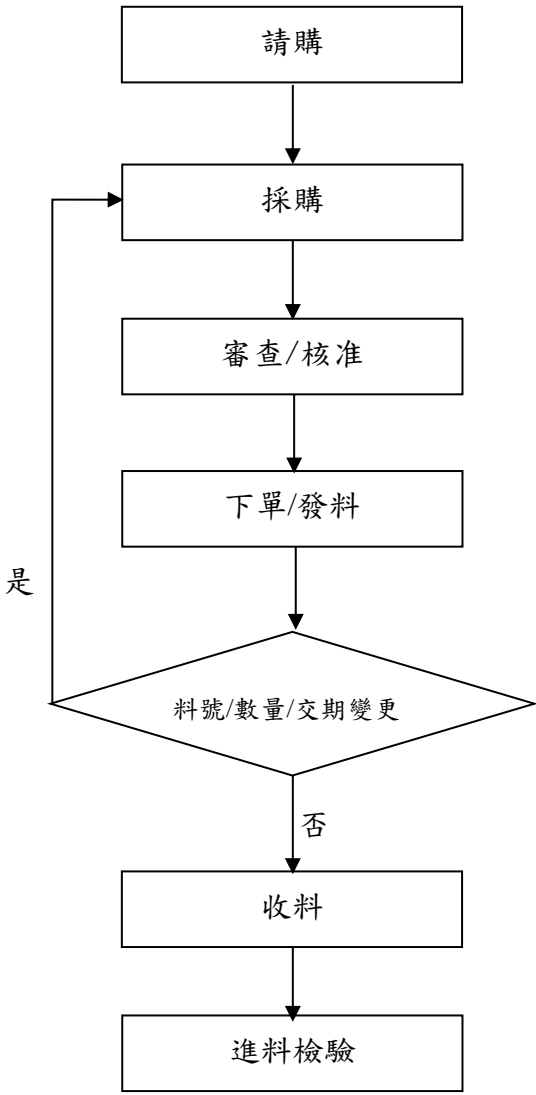
			位 /Easy Flow	
供應商考核評分表	DOC-002-02	電子檔	品管單位	至少三年
請購單		系統表單	Easy Flow	至少五年
採購單		系統表單	Easy Flow	至少五年
委外採購單		系統表單	Easy Flow	至少五年
模具保管卡	DOC-002-03	手寫	總務單位	模具消失後五年
商業廉潔承諾	DOC-002-04	手寫	採購單位、資材委外管理單	供應商資格取消後一年
不明衝突礦產聲明書	DOC-002-05	手寫	採購單位、資材委外管理單	供應商資格取消後一年
填寫冶鍊廠資料	DOC-002-06	電子檔	採購單位、資材委外管理單	供應商資格取消後一年

6 附件/表單

- 6.1 採購/委外作業流程圖(一般物料/半成品&成品)(附件一)
- 6.2 供應商管理作業流程圖(附件二)
- 6.3 樣品承認作業流程圖(附件三)
- 6.4 模具保管作業流程圖(附件四)
- 6.5 供應商評鑑報告(DOC-002-01)
- 6.6 供應商考核評分表(DOC-002-02)
- 6.7 模具保管卡(DOC-002-03)
- 6.8 商業廉潔承諾(DOC-002-04)
- 6.9 不明衝突礦產聲明書(DOC-002-05)

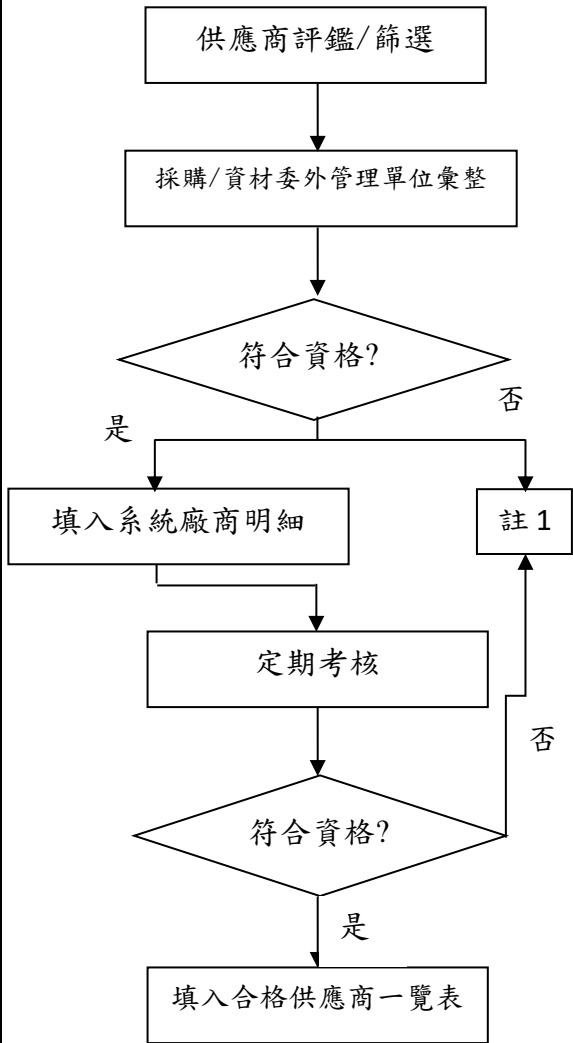
	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 8 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

附件一：採購/委外作業流程圖(一般物料/半成品&成品)

權責	作業流程	產出表單/記錄
物控單位 採購/資材委外管理單位 製造處主管 採購/資材委外管理單位 採購/資材委外管理單位 倉管人員 品管人員	 <pre> graph TD A[請購] --> B[採購] B --> C[審查/核准] C --> D[下單/發料] D --> E{料號/數量/交期變更} E -- 是 --> B E -- 否 --> F[收料] F --> G[進料檢驗] </pre>	人工請購單或 MRP 請購單 採購單、資材委外採購單 ※須確認廠商、料號、品名規格、數量、交期、單價及樣品承認一覽表。 採購單變更單 委外採購變更單

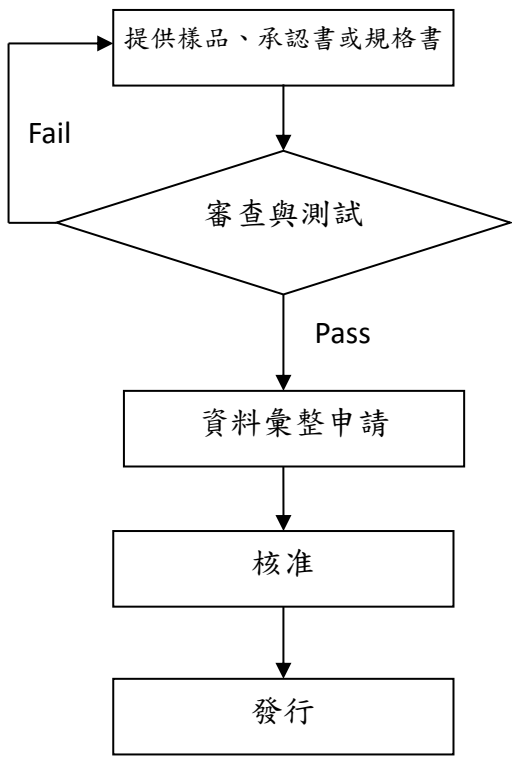
	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 9 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	


件二：供應商管理作業流程圖

權責	作業流程	產出表單/記錄	
採購/資材委外管理單位、製造/研發、品管	 <pre> graph TD A[供應商評鑑/篩選] --> B[採購/資材委外管理單位彙整] B --> C{符合資格?} C -- 是 --> D[填入系統廠商明細] C -- 否 --> E[註 1] D --> F[定期考核] F --> G{符合資格?} G -- 是 --> H[填入合格供應商一覽表] G -- 否 --> E </pre>	<p>※ 電子件依以下原則</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.有足夠的開、生產、品質管理能力。 2.有健全的財務狀況。 3.有誠意與本公司來往。 4.有合理之市場競爭價格。 5.依合約中客戶指定。 <p>※ 機構件及委外廠 依需要進行供應商評鑑報告 (已通過 ISO 或第三驗證公司認證之 供應商得不在此限)(DOC-002-01)</p>	
採購/資材委外管理單位			合格供應商一覽表
採購/品管			註 1 由採購以及品保單位討論是否停止採購或是持續輔導
採購單位			供應商考核評分表 (DOC-002-02)
採購/品管			
採購單位			合格供應商一覽表

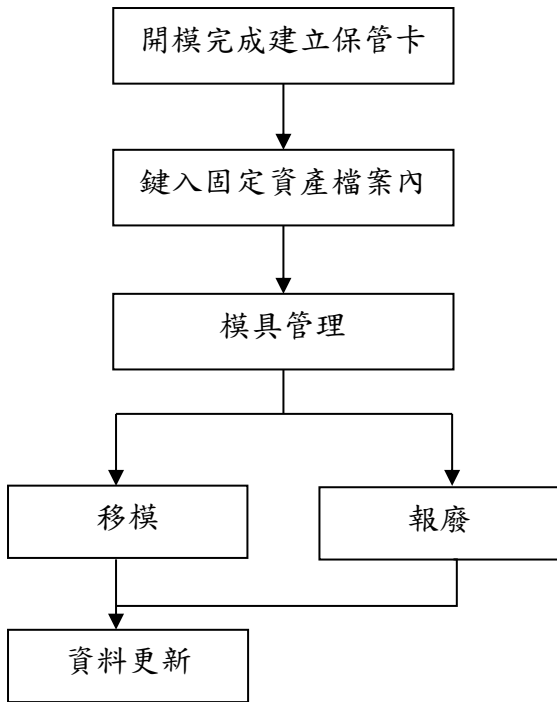
	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 10 頁, 共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

附件三：樣品承認作業流程圖

權責	作業流程	產出表單/記錄
供應商 研發／採購人員 研發單位 研發主管 文管中心	 <pre> graph TD A[提供樣品、承認書或規格書] --> B{審查與測試} B -- Fail --> A B -- Pass --> C[資料彙整申請] C --> D[核准] D --> E[發行] </pre>	※ 樣品至少 1 份 ※ 承認書或規格書 專案文件簽核 樣品承認書

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱		採購暨供應商評鑑作業程序	第 11 頁,共 23 頁
			文件編號	
			DOC-002	

附件四：模具保管作業流程圖

權責	作業流程	產出表單/記錄	
研發單位	 <pre> graph TD A[開模完成建立保管卡] --> B[鍵入固定資產檔案內] B --> C[模具管理] C --> D[移模] C --> E[報廢] D --> F[資料更新] E --> F </pre>	模具保管卡 (DOC-002-03)	
總務單位			
採購單位			※模具保管卡正本交總務保管
採購單位			※依固定資產報廢規定處理之
採購單位/總務單位			

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 12 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

DOC-002-01

供應商評鑑報告

1.廠商名稱:

2.地 址:

3.電 話:

4.出席人員:

供應商代表:

本廠代表:

姓名:

職務:

採購:

姓名:

職務:

品管:

姓名:

職務:

研發/生技:

姓名:

職務:

資材委外管理單位:

5.主要產品或加工別:

6.認定產品或加工別:

7.評鑑結果:

採購/資材委外管理單位:

分

研發/生技單位:

分

品質管理:

分

環境管理:

合格

不合格

合 計:

分

平均分數:

分

合格

列入合格供應商名錄

不合格

可改善後再重新評鑑

不合格

年度入內不得再要求評鑑

8.承認:

採購主管/資材委外管理單位簽名:

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱		採購暨供應商評鑑作業程序	第 13 頁,共 23 頁
			文件編號	
			DOC-002	

DOC-002-01

1.評鑑項目：開發及製程技術

2.評鑑單位：研發單位、生技部

3.評鑑內容：

品質管制評鑑內容	評鑑說明	配分	得分
1.開發設計組織之人員是否充足，職責是否分明。		10	
2.工程人員有無專門技術能力。		10	
3.有無治工具之製造及維修能力。		10	
4.設計變更是否有管制。		10	
5.製造現場是否符合作業環境要求。		10	
6.有無標準作業說明書。		10	
7.作業人員是否瞭解作業條件及規格要求。		10	
8.製程規劃是否合理。		10	
9.確認產品之生產設備:主要設備及相關設備是否充足。		10	
10.生產及測試設備是否正常使用及維護。		10	
總 分		100	
環境管制評鑑內容	評鑑說明	符合	不符合
有害物質管制能力(RoHS、WEEE、SVHC、REACH...等)。			
最終判定:(品質管制評鑑結果:)(環境管制評鑑結果:)			

評核人:

日期:

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 14 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

DOC-002-01

1.評鑑項目: 品質管理

2.評鑑單位: 品管

3.評鑑內容:(細部評鑑內容參考附件 QSA & QPA Check List)

品質管制評鑑內容	評鑑說明	配分	得分
1.品管體制		10	
2.管理者的職責		10	
3.資源管理		10	
4.產品生成		10	
5.度量、分析和改善		10	
6.入料管控		10	
7.製程品質管控		10	
8.品質系統管控		10	
9.信賴性環境測試		10	
10.文件與設備管控		10	
總 分		100	
環境管制評鑑內容	評鑑說明	符合	不符合
有害物質管制能力(RoHS、WEEE、SVHC、REACH...等)。			
最終判定:(品質管制評鑑結果:) (環境管制評鑑結果:)			

附件:



(ChipherLab)QSA
check list.20180705.x



(ChipherLa
Key compon

評核人:

日期:

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 15 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

DOC-002-01

1.評鑑項目：價格，交期及經營管理

2.評鑑單位：採購、資材委外管理單位

3.評鑑內容：

品質管制評鑑內容	評鑑說明	配分	得分
1. 交期是否合乎本廠要求 天。		10	
2. 價格水準是否合理及具競爭力。		10	
3. 有無與本廠類似或以上等級之客戶。		10	
4. 廠商之產能是否合乎本廠要求。		10	
5. 有無生產管制計劃及功能。		10	
6. 有無售後服務及抱怨處理。		10	
7. 緊急訂單之調整能力是否足夠。		10	
8. 業務及生管的協調聯繫能力是否足夠。		10	
9. 倉儲空間是否足夠規劃及管理是否合適。		10	
10.停產前通知時間約幾 天		10	
總 分		100	
環境管制評鑑內容	評鑑說明	符合	不符合
有害物質管制能力(RoHS、WEEE、SVHC、REACH...等)。			
最終判定:(品質管制評鑑結果:)(環境管制評鑑結果:)			

評核人:

日期:

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 17 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

DOC-002-03

模具保管卡

卡號： _____ 廠商編號： _____ 年 _____ 月 _____ 日

模具資料	機種名稱		模具型式		<input type="checkbox"/> 成型 <input type="checkbox"/> 壓鑄 <input type="checkbox"/> 沖壓 <input type="checkbox"/> 其他 _____	模具材質
	品名		穴數		模具費用	
	料號		模具尺寸 長/寬/高		模貝壽命 保證模次	
	圖號		模具重量		設計者	
模具廠商	廠商				負責人	
	地址				聯絡人	
	電話		傳真		統一編號	
加工保管廠商	廠商				加工廠商確認簽收	
	編號		負責人			
	地址					
	聯絡人		電話			
	統一編號		傳真			
保管廠須知	1.保管廠商需無條件妥善保管此模具。 2.保管廠不再承製本公司之產品，須無條件完整退還本公司模具。 3.保管廠商因保管或使用不當而造成模具損壞者，須無條件照兩倍賠償。 4.保管廠商未經本公司同意，不得將模具移轉他人代工。 5.保管廠商不得擅自利用本公司模具生產供應他人。					
設變修模記錄	日期	整 修 內 容				

註 1：本保管卡背面請貼上該模具之照片(公、母模面、成品含料頭、)並註明機種別及日期
(以下欣技填寫)

製造主管： _____ 保管人： _____ 研發主管： _____ 承辦人： _____

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱		採購暨供應商評鑑作業程序	第 18 頁,共 23 頁
			文件編號	
			DOC-002	

模具照片黏貼處

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 19 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

DOC-002-04

商業廉潔承諾書

Business Integrity Pledge

為制止商業賄賂行為，並維護欣技資訊股份有限公司(以下簡稱「欣技資訊」)以及欣技資訊的供應商、合作企業或與欣技資訊有利益關係的單位共同合法權益，_____公司(以下簡稱「本公司」)特此向欣技資訊承諾如下：

To deter acts of commercial bribery and safeguard the collective lawful rights and interests of CipherLab Co., Ltd. (hereinafter referred to as "CipherLab"), CipherLab's suppliers, cooperative enterprises, and units with interests, _____ (hereinafter referred to as "the Company") hereby pledges the following commitments to CipherLab:

- 一、 本承諾書所指的商業賄賂係指：本公司為欣技資訊供貨、提供服務期間，以及本公司與欣技資訊合作期間，本公司對欣技資訊人員的一切精神及物質上直接或間接的饋贈，如回扣、娛樂、退佣、招待、置業、就業、國內或國外旅遊、饋贈、購物折扣及其他一切物質或精神上有直接受益的開支。

The commercial bribery referred to in this commitment letter includes all forms of direct or indirect spiritual and material gifts from the Company to CipherLab personnel during the period of supplying goods and/or services to CipherLab and during the period of cooperation between CipherLab and the Company. These gifts may include kickbacks, entertainment, commission rebates, hospitality, real estate, employment opportunities, domestic or foreign travel, gifts, shopping discounts, and any other expenditures that directly benefit, either materially or spiritually, CipherLab personnel.

- 二、 除在合適的場合，象徵性的紀念禮品以及經批准的相關業務招待外；本公司應杜絕向欣技資訊之人員為金錢、物品及任何形式的饋贈。且價值超過 NTD2,000 元以上的禮品應予杜絕饋贈。本公司基於非主觀原因需提出饋贈時，必須立即通報欣技資訊高層(或運用官網電子信箱：supplier@cipherlab.com.tw、client@cipherlab.com.tw)，由欣技資訊處理，否則均視為侵害欣技資訊利益的行為。

Except for symbolic commemorative gifts and approved business entertainment on appropriate occasions, the Company shall refrain from offering money, goods, or any form of gifts to CipherLab personnel. Gifts or souvenirs valued at over NTD 2,000 should be prohibited. If the Company is asked to provide a gift for reasons beyond its discretion, it must promptly notify

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 20 頁, 共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

CipherLab senior management (or use the official contact email: supplier@cipherlab.com.tw, client@cipherlab.com.tw) and defer to CipherLab for handling. Failure to do so will be deemed as an infringement upon CipherLab's interests.

- 三、 本公司不得擅自以本公司自己或第三人名義宴請或饋贈欣技資訊人員，亦不得利用聚會等名義邀約欣技資訊人員參與或進行公關活動。尤其欣技資訊人員因公出差在外期間，更不得對之為以上之行為。

The Company shall not entertain or provide gifts to CipherLab personnel under the name of the Company or any third party, nor shall it invite CipherLab personnel to participate in or conduct public relations activities under the guise of gatherings or similar events. This prohibition especially applies to engaging in the aforementioned behaviors towards CipherLab personnel while they are on business trips.

- 四、 商業賄賂禁止：本公司除嚴格遵守法令有關禁止商業賄賂行為規定外，堅決拒絕商業賄賂、行賄及其他不正當之商業行為的饋贈。

Commercial Bribery Prohibition: In addition to strictly complying with the laws and regulations regarding the prohibition of commercial bribery, the Company firmly refuses to engage in commercial bribery, bribery, and other illicit commercial practices.

- 五、 如發現本公司有違規情況，欣技資訊有權給予嚴重書面警告，情節嚴重的，欣技資訊有權立即終止或解除與本公司之間所有往來業務並追究相關法律責任。

If any violations by the Company are detected, CipherLab reserves the right to issue a formal written warning. In cases of severe misconduct, CipherLab reserves the right to promptly terminate or revoke all business transactions with the Company and pursue appropriate legal actions.

- 六、 本承諾書由中文及英文兩種語言製作。如兩種語言有任何不符，應以中文為準。

This Letter is prepared in both Chinese and English. In the event of any discrepancy between the two versions, the Chinese version shall prevail.

此致 欣技資訊股份有限公司

To CipherLab Co., Ltd.

_____公司 (Company)

姓名/職稱 (Name/Position Title) :

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 21 頁, 共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

簽名 (Signature):

地址 (Address):

年 月 日

	系統名稱	ISO 9001:2015	頁數	日期
	文件名稱	採購暨供應商評鑑作業程序	第 22 頁,共 23 頁	2024/02/26
			文件編號	
			DOC-002	

DOC-002-05

不使用衝突礦物聲明書 Declaration of Non-use Conflict Minerals

_____ (公司名，以下稱“本公司”)保證供應給欣技資訊股份有限公司之材料，符合欣技資訊「衝突礦物政策」要求，禁止使用由剛果或其鄰近國家礦區所開採提煉出來的衝突金屬於產品。身為優秀的企業公民，本公司自當善盡社會責任、尊重人權，並持續關注衝突礦產議題，致力詳實調查供應鏈，以確保金(Au)、錫(Sn)、鈹(Ta)、鎢(W)等金屬，非來自剛果民主共和國(DRC)及其鄰近國家受武裝團體控制之礦區所開採。

因此，本公司承諾：

_____ (Company Name, hereinafter referred as “Company”) as the supplier/vendor of CipherLab Co., Ltd. that all of the parts comply with the “Conflict Minerals Policy” which prohibits to use the mines from Congo or neighboring countries, that the mines derived from the conflict metal are prohibited in the product also. As a good corporate citizen, Company shall bear its social responsibility, respect the human rights, pay close attention to conflict minerals issues continuously, and make efforts to examine its supply chain with diligence to assure the metals sources of, including but not limited to, gold (Au), tin (Sn), tantalum (Ta), and tungsten (W), and which are not gotten from the mines of the Democratic Republic of Congo (DRC) and its neighboring countries controlled by armed groups.

Company hereby makes following commitments:

- 不採購來自衝突區域所生產的衝突金屬，但其地區的「無衝突礦產」並不需要抵制
Not to purchase Conflict Minerals from mines in the Conflict Regions; however, the conflict-free minerals from the DRC and neighboring countries are not banned.
- 要求供應商應將此要求傳達給其上游供應商
Request its suppliers to notify their upstream suppliers of such requirements.

此致 To

欣技資訊股份有限公司 CipherLab Co., Ltd.

公司名稱 Company :

公司地址 Address :

代表人 Representative :

日期 Date :



公司章 Company Stamp

