

富旺國際開發股份有限公司


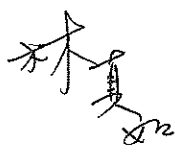

供 應 商 管 理 辦 法

文件編號：DP02

修訂部門：總管理處採購部

發行日期：2014/01/01

版 次：第二版

核准	審核	制修訂
		

富旺國際開發股份有限公司		版 本	第一版
文件名稱	供應商管理辦法	制修定日期	2014/1/01
文件編號	DP02	頁 次	1/2
<p>1、目的 為明確說明供應商業務之作業程序及相關事項，特訂立本章規定。</p> <p>2、範圍 凡本公司採購、設備、案場銷售執行等相關採購作業均依本章規定辦理。</p> <p>3、定義 3.1 特定廠商：係指營建事業處、投資事業處現場銷售行銷相關之採購。 3.2 服務設備：公司內部屬固定資產設備之採購。</p> <p>4、權責單位 總管理處採購部綜理負責本規章之制、修訂及執行事宜。</p> <p>5、相關規定 5.1 內控管理制度 5.2 採購管理辦法</p> <p>6、使用表單 6.1 廠商評選考核表</p> <p>7、管理要項 7.1 承接採購案後，採購部除依原承攬廠商外，經由介紹、DM、網路等方式尋找合適的協力廠商，依「請購單」上之內容請其報價。 7.2 原承攬廠商，在合約期間得免予評選。 7.3 採購部與總務部依專業度、配合度、報價、售後服務、保固維護等各項條件作協力廠商評選，並將比較資料記錄於「廠商評選考核表」並會執行單位會簽，評選合格後，列入合格廠商。入系統前需填寫完成。 7.4 採購合約一式兩份，內容應詳列合約期間、服務項目、內容、數量、金額、罰則、雙方聯絡資料等，依合約用印流程簽核後訂立。 7.5 廠商依合約內容執行定期、不定期之服務，違者依訂立之罰則執行。 7.6 服務設備類採購發包由總務行政發包執行並列入資產管控。 7.7 廠商評選應為採購單位，必要時會同需求單位人員一同參與。 7.8 評選方式可以電訪/實地了解或其他方式進行。 7.9 針對只可能交易單次之新廠商(客戶要求或其他特殊情況)，可不進行供應商評選，以節省評估成本。</p>			

富旺國際開發股份有限公司		版 本	第一版
文件名稱	供應商管理辦法	制修定日期	2014/1/01
文件編號	DP02	頁 次	2/2
<p>7.10 若為特殊產品之供應商者(如專利品等)，則可依實際作業不予評定經核准後即可列入名冊。</p> <p>7.11 付款方式依承包合約或採購協定內容辦理。</p> <p>7.12 供應商每年評核一次，由採購者進行評核，主要評核供應商之履約能力。</p> <p>8、作業流程</p> <p>8.1 廠商評選</p> <p>採購部→搜尋廠商→核准合格登錄(填寫廠商評選考核表)→比價</p> <p>8.2 採購作業依「採購管理辦法」執行。</p>			

富旺國際開發股份有限公司

廠 商 評 選 表

DP02-表 1

廠商編號		廠商類別		日期	年	月	日	版本	1	
公司(工廠)名稱										
公司地址					TEL:				FAX:	
負責人	電話:				聯絡人				TEL:	
主要產品										

採購 內 容	物 品 名 稱			

1	履 約 能 力	緊急訂單及報價速度等處理能力	14	12	9	6	3	0	分數
2		公司規模及服務品質	14	12	9	6	3	0	分數
3		服務時效及溝通	15	12	9	6	3	0	分數
4		物品替換/不良品交換及反應處理	14	12	9	6	3	0	分數
5		專業技術提供	15	12	9	6	3	0	分數
6		品質內容	14	12	9	6	3	0	分數
7		出貨前是否依客戶要求製作	14	12	9	6	3	0	分數

評 語 及 其 他 意 見	合	計	總	分
	會 簽 單 位			
※總分六十分以上方為合格廠商 <input type="checkbox"/> 列為合格供應商名錄 <input type="checkbox"/> 不合格	評 鑑 單 位 簽 署			
	採購單位	承辦單位		

其他事項：