

彬台科技股份有限公司 對子公司監控作業辦法

第一條 目的

本公司對其具有控制能力之轉投資事業及在各地區之子公司在營運上有明確的策略可供遵循，特訂定本作業辦法。

第二條 適用範圍

本作業程序適用於公司對其具有控制能力之被投資公司。

前項具有控制能力之定義，依財務會計準則公報第五號及第七號規定，係指直接及經由子公司間接持有一公司超過半數之普通股股權而言。

第三條 子公司之任務

子公司成立之目的，係為其所在地區執行下列之任務，並為母公司創造最大之價值。

1. 負責各地區之銷售業務，以達成營業目標。
2. 提供客戶在產品及工程上之良好服務。
3. 開發新客戶及新的產品市場。
4. 各地區行銷網的建立，及各地區經貿環境調查及商情資訊收集。
5. 各地區銷售計劃之擬定及執行。
6. 提供母公司來料加工等服務。

第四條 組織

1. 董事會：各子公司董事會人數，依當地法令規定設立，並由母公司董事會委派，改任時亦同。
2. 管理階層：本公司應派任適任人員就任被投資公司重要職位，如總經理、財務主管及內部稽核主管等，並執行下列重要工作，以取得被投資公司經營管理、決定權與監督評估職責：
 - (1) 監督被投資公司內部控制制度設計，並擔任制度作業中之重要核決者。
 - (2) 本公司派任人員切實執行或監督內部控制制度之有效性，以確保經營決定權之掌握。
 - (3) 定期編製報表，回報公司管理當局有關被投資公司經營管理現況。

第五條 產品供應

1. 子公司所需之產品，基於購置成本、時間考量，除由母公司代為協助採購外，亦得向當地供應商採購。
2. 開發當地供應商來源，應比照母公司規定由採購人員進行詢（比）價後，選擇價格合理、品質效率較高之供應商進貨。
3. 母公司代為採購之產品，由母公司依據「採購付款循環管理辦法」處理(例如銷售政策、參照市場行情並加上母公司合理利潤，或實際採購價加計採購處理成本)向子公司報價。

第六條 銷售業務

應充份以母公司在品質、技術、服務等優勢，設定本公司之目標市場，並爭取該市場中之優良客戶作為銷售對象。

1. 價格政策：

- (1) 各子公司依據當地市場行情、客戶接受度，並配合與母公司共同決定之價格策略，在爭取最佳利潤下向客戶報價。
- (2) 市場有重大資訊變化，各子公司應向母公司回報，以有效掌握市場趨勢。
- (3) 為落實執行母公司於全球當地就近售後服務政策，各子公司應確實做好維修工作，如有需要得依一定需求比例向母公司申請維修零件之採購與供應。
- (4) 母公司採購單位向各子公司提出代購產品，由各子公司依當地採購價格酌加採購處理成本轉售母公司。

2. 收款條件及方式：

- (1) 母公司銷售給各子公司之付款方式為T/T等方式。子公司若因特殊原因或營運資金不足時，得報請母公司總經理核准後付款。若母公司與子公司有應收帳款、應付帳款及聯屬公司往來帳時，應定期互相對沖抵銷。
- (2) 母公司銷售給各子公司之售價和子公司當地一般客戶條件相當，並考慮子公司運作所需開支。
- (3) 子公司對客戶之收款條件應依母公司「銷貨及收款循環管理辦法」或當地一般商業慣例辦理。

3. 客戶信用管理：

(1) 所有新客戶往來應進行信用評估，並設定信用額度，若授信超過「核決權限表」時應提報母公司同意。

(2) 所有已往來客戶應依實際需要做不定期評估。

第七條 產品研發及技術轉移

1. 母公司得將產品研發及技術改進等相關資訊轉移予子公司。
2. 子公司得視需要請母公司派工程師技術支援，並支付母公司必要之費用。
3. 母公司銷售予子公司之自行研發產品，需依其銷售量收取權利金。

第八條 存貨管理

各子公司在存貨管理上應力求降低存貨數量、維持良好之存貨週轉率，相關管理規則如下：

1. 產品倉庫應有良好記錄，正確記載收發及庫存數量。
2. 每年應依母公司簽證會計師查核財務報表之需求，辦理存貨盤點，並提出盤點報告，對於異常之盤盈、盤虧及呆滯存貨，應提出原因說明及處理對策。

第九條 財務管理

配合母公司之財務政策，執行各項財務管理，並需符合當地政府會計制度及稅務規定，相關之原則如下：

1. 每月7日前提出上月之財務報表，包括資產負債表、損益表、費用明細表，如有異常並提出分析報告。
2. 依當地政府之規定，於期限內完成財務、稅務申報。
3. 每月10日前提出應收帳款明細表及帳齡分析給業務主管，供業務人員催收帳款及日後銷售依據。
4. 日常資金之運用由各子公司財務部門獨立處理，但必需定期將有關現金收支及預估表回報母公司。而有關金融機構借貸資金，均由母公司審核、評估擔保及資金調度。
5. 各子公司不得將資金貸予他人。
6. 各子公司不得提供他人背書保證，但依母公司「背書保證辦法」第三條規定，基於承攬業務需要之同業間依合約規定互保，或因共同起造人關係由各出資股東依其持股比率，為配合業務共同取得信託融資之背書保證或同業間依消費者保護法規範從事預售屋銷售合

約之履約保證連帶擔保者，不在此限。至於辦理程序：

子公司辦理背書保證事項時，應先進行風險評估後須事先經子公司董事會通過後，再以權益法之子公司向母公司董事會申請保證額度之提案，並經在母公司背書保證總額度之控管核准後，始可進行風險詳細審核評估，事後再向母公司董事會報備之。

7. 各子公司若有超過「核決權限表」之財務支出及取得或處分資產處理之計劃，應提出效益評估分析，並經母公司總經理及董事長核准之。

第十條 人事管理

1. 依工作需要以精簡原則訂定人員編制，並依職務需要選任最適當人選。
2. 每年依人事管理辦法規定定期對員工考核，作為年終獎金、調薪及晉升之依據。
3. 其他人事管理依各子公司當地有關勞工法令辦理之。

第十一條 費用控制

1. 日常作業應兼顧效率與管理，重點原則應明訂作業程序。
2. 請購、採購及請款申請程序應嚴謹訂定核決權限、程序，並確實執行及審核必要之憑證。
3. 費用控制應與營運績效及預算之必要性共同衡量。

第十二條 預算之編製及執行

1. 每年依母公司規定完成年度之預算編製，含本年度檢討及下年度營業目標、人力計劃、展覽廣告等相關費用之估計及資本支出預算。
2. 各子公司所擬定之營業目標、營運策略需以母公司之經營策略為依據，各項具體方案以支持母公司目標之達成為原則。
3. 子公司財務部門每季應提出預算執行結果比較報告。
4. 預算執行結果應列為主管績效衡量之重要因素之一。

第十三條 本辦法經董事會通過後實施，修改時亦同。

第十四條 本作業辦法訂定於民國九十二年八月二十九日。

第一次修訂於民國九十四年四月二十日。

第二次修訂於民國一〇五年三月二十二日。

第三次修訂於民國一〇五年五月十日。