



機密等級 Security Level	限閱 Restricted
文件編號: Doc.No:	STQ-P1005 STQ-P1005

版本: 18 Rev: 18
頁次: 1/9 Page: 1/9

表單名稱：品質文件封面頁 Form name : Cover of Quality Documents 表單編號：STQ-P2012-T001-03 Form No : STQ-P2012-T001-03	文件名稱：供應商評鑑管理流程 DOC. Description:
---	-------------------------------------

## 供應商評鑑管理流程

發行日期(Issue Date)：2008.11.10

審 核 記 錄 (Approval)

申請單號： DOC20160617487

製作單位： Made By  採購 部	製 作 人 Edited By	核 准 Approved By	部門主管(Dept. Supervisor):  資料中心(Document Center):
------------------------------	--------------------------	-----------------------	---

[單位傳簽記錄] (Circulation)      傳簽人： (Responsible person):      傳簽日期： 月 日 年      Date :

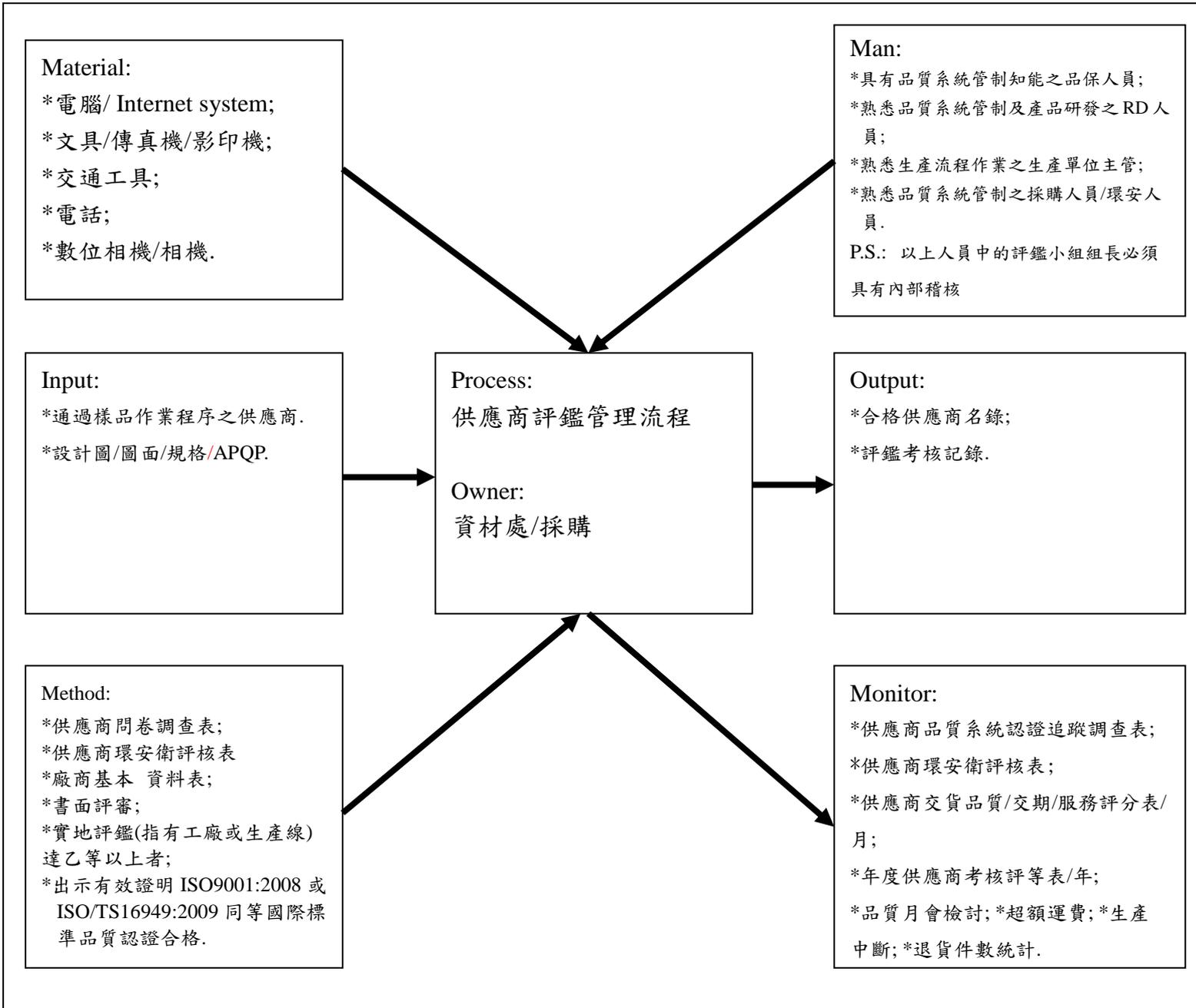
姓 名 Name	閱後簽名 Signature	姓 名 Name	閱後簽名 Signature	姓 名 Name	閱後簽名 Signature	主管確認/日期 Supervisor check /Date

頁次(Page)	1~9
版本(Revision)	18~18



機密等級 Security Level	限閱 Restricted
文件編號: STQ-P1005 Doc.No: STQ-P1005	

版本: 18 Rev: 18
頁次: 1/9 Page: 1/9





作業說明	部門職掌					表單憑證	權責單位
	供應商	採購課	品保部	研發單位	生產/環安		
<p>一.合格供應商名錄內之廠商需依據下列任何一項情況認可其資格,審查結果應填入供應商問卷調查表.</p> <p>A)書面評審 B)實地評鑑 評鑑合格之供應商須是財務健全者,商譽良好者.</p> <p>二.供應商資格選定: 供應商提供樣品經研發單位樣品承認後,由採購依樣品承認書內之供應商名單登錄合格供應商名錄.</p> <p>三.供應商考核之執行: 1)每月由品保部將品質考核成績填入供應商交貨品質/交期/服務評分表後交與採購課; 2)採購單位填入供應商之交期及服務考核成績,評定出當月考核總分及等級; 3)彙總結果回饋至品保部,讓其於當月品質月會中提出檢討;</p> <p>四.流程監控方式: 1)供應商品質系統認證追蹤調查表; 2)供應商交貨品質/交期/服務評分表/月; 3)年度供應商考核評等表/年; 4)品質月會檢討; 5)超額運費; 6)生產中斷; 7)退貨件數統計.</p> <p>五.人員: 1)具有品質系統管制知能之品保人員; 2)熟悉生產流程作業之生產單位主管; 3)熟悉品質系統管制及產品研發之RD人員; 4)熟悉品質系統管制之採購人員/環安人員. 以上人員中的評鑑小組組長必須具有內部稽核員資格。</p> <p>六.供應商資格評量 1)季評等為丁等,則取消其合格供應商(或合格原物料)資格。 2)由品保單位召集採購,研發,及生產相關單位召開會議討論再作成決議,其決議結果需留下記錄,填寫「不合格供應商處置單」(STQ-P1005-T008)。</p>		<p>供應商(問卷)調查表</p> <p>供應商品質管理系統調查表</p> <p>供應商環安衛評核表</p> <p>合格供應商名錄</p> <p>樣品承認書</p> <p>採購單</p> <p>進料驗收流程</p> <p>供應商交貨品質/交期/服務評分表</p> <p>不合格供應商處置單</p>	<p>採購/品保/研發/生產或環安等人員</p> <p>供應商</p> <p>採購課</p> <p>研發單位</p> <p>採購課</p> <p>供應商</p> <p>品保部</p> <p>品保部/採購課</p> <p>品保部/採購課</p>				



機密等級 Security Level	限閱 Restricted	版本: 18 Rev: 18
文件編號: STQ-P1005 Doc.No: STQ-P1005		頁次: 1/9 Page: 1/9

### 1. 目的:

藉由適切的供應商評估作業，而能審慎界定及選擇合格之供應商，並建立密切之工作關係與回饋制度，以確保所採購之原物料與成品、半成品和治工具符合品質保證及環安衛要求。

### 2. 範圍:

- 2.1 本流程闡明所採購原物料與成品、半成品和治工具之供應商之選用、調查評鑑與持續評核等處理作業。
- 2.2 本流程適用於與供應商評估作業有關的單位與個人。
- 2.3 本流程適用且包含外包商評鑑管理皆屬之。

### 3. 名詞定義:

- M.R.B： Material Review Board 物料鑑審會。  
主要/次要原物料:參照工程試作作業流程(STQ-P1012)。  
合格供應商:提供主要/次要原物料之供應商。  
一般供應商:非供應主要/次要原物料之供應商。  
外包產品：包含所有委外加工之產品。

### 4. 權責

- 4.1 採購單位負責組成評鑑小組執行供應商調查工作並保存記載以供查核用。
- 4.2 由品保、採購以及環安單位負責供應商輔導之相關作業，以提高供應商之品質系統控制，促使本公司之所有供應商均能符合本公司推行 TS16949 品質系統和環安衛管理系統之要求。
- 4.3 品保主管單位負責原物料、成品、半成品和治工具之驗收檢驗與持續監督交貨品質與評分以供採購單位參考，以做為供應商交貨品質考核評等。

### 5. 作業內容:

#### 5.1 供應商資格之選定:

- 5.1.1. 合格供應商須符合誠信經營守則，無不誠信行為之紀錄，並根據下列任何一種情況認可其資格，審查結果應填入「供應商(問卷)調查表」(STQ-P1006-T004)。

##### 5.1.1.1 書面評審

- a. 為出示有效證明 ISO 9001:2008 或 ISO/TS16949:2009 等品質認證，其品質系統已經由獲承認之機構或同等的國際標準之要求進行審核並認證合格之國內、外供應商；
- b. 未經 ISO 9001:2008 或 ISO/TS16949:2009 等品質認證之國外供應商須先自評「供應商品質管理系統調查表」(STQ-P1005-T004)，自評結果分數在 70(含)分以上者，經公司內部品保、RD 及採購人員的會議決議核可，始得核准為合格供應商。
- c. 評估其供應商在環安衛管理上之績效，供應商須先自評，依據環安衛管理系統採購管理標準作業程序(SIE-P1006)中「供應商環安衛評核表」(SIE-P1006-T005)，以作為評估之參考。
- d. 屬程序生效前之合格供應商，透過物料鑑審單由相關部門審核後決定。

##### 5.1.1.2 實地評鑑

- a. 未經 ISO 9001:2008 或 ISO/TS16949:2009 等品質認證之國內主要原物料及主要物料耗材供應商，須以實地評鑑方式來認可是否具有合格供應商資格。
- b. 委外代工廠商須以實地評鑑方式來認可是否具有合格供應商資格。



機密等級 Security Level	限閱 Restricted	版本: 18 Rev: 18
文件編號: STQ-P1005 Doc.No: STQ-P1005		頁次: 1/9 Page: 1/9

5.1.2.合格供應商提供之樣品經研發部樣品承認後，由採購依「樣品承認書」(STQ-P1004-T002)內之供應商名單登錄合格供應商名錄。

5.1.3 臨時授權(治工具不適用)

a. 因交貨迫切、或採購困難，或其它特殊因素發生時，由採購單位提出報告，限定期限且由研發與品保單位會同授權核准，則允為該物料臨時賣主，但不得登入合格供應商名單。

b. 對同業間廠家的原物料調貨，因是指相同供應商或相同型號產品調貨，故而對此廠家不需供應商之評估，也不列入合格供應商。

以上需填寫『MRB 物料鑑審單』(T-STQ-P1015-T001)進行採購。

5.1.4 一般供應商須符合誠信經營守則，無不誠信行為之紀錄，並填寫「廠商基本資料」表(國內廠商:附件一；國外廠商:附件二)，於電腦系統呈主管簽核認可其資格後，方可進行採購。

5.2 合格供應商之實地評鑑

5.2.1 評鑑人員:

由採購單位主辦，會同品保必要時會同研發、生產單位人員或環安人員等單位組成評鑑小組，執行實地評鑑調查工作，評鑑小組組長必須具有內部稽核員資格。

5.2.2 評鑑內容

評鑑人員依採購單位提供之「供應商品質管理系統調查表」(STQ-P1005-T004)項目，或「治工具供應商評鑑表」(STQ-P1005-T003)項目，對廠商之品管制度、技術水準、製造能力、機具設備、經營管理或環安措施進行評鑑調查，並將評鑑結果填入「供應商品質管理系統調查表」(STQ-P1005-T004)、「供應商實地評鑑報告表」(STQ-P1005-T009)或「治工具供應商評鑑表」(STQ-P1005-T003)。

5.2.3 實地評鑑等級

供應商按實地評鑑所得之總分分等如下:等級	總分	備註
甲	80(含)分以上	列入合格供應商
乙	70(含)分以上	「供應商品質管理系統調查表」(STQ-P1005-T004)、「供應商實地評鑑報告表」(STQ-P1005-T009)中，屬不符合事項，需提出矯正措施並完成矯正措施後，列入合格供應商。
丙	70(不含)分以下	不列入合格供應商

5.3 新合格供應商之選用

5.3.1 供應商經書面評審合格或實施評鑑等級為乙等以上者，方能列入合格供應商，但評鑑等級



機密等級 Security Level	限閱 Restricted
文件編號: STQ-P1005 Doc.No: STQ-P1005	

版本: 18 Rev: 18
頁次: 1/9 Page: 1/9

為乙等者同時需針對提出之不符合事項完成矯正措施。

5.3.2 供應商實地評鑑列為丙等(含)以下之狀況，不予列入合格供應商內。

5.3.3 針對新合格供應商之選用，其首次評鑑之作業以實地評鑑為主要目標。

5.4 既有合格供應商之持續評鑑與輔導:

#### 5.4.1 定期稽核

對於主要/次要原物料的合格供應商，應在每年第四季召開會議，出席單位為品保、採購、研發與環保人員，一同定義出「年度供應商稽核計畫表」(STQ-P1005-T007),執行每年一次的定期稽核，以確保供應商持續維持其供貨及服務品質。稽核方式可透過實地評鑑或是書面審查「供應商品質管理系統調查表」(STQ-P1005-T004)及「供應商環安衛評核表」(SIE-P1006-T005)供應商自評等來執行。針對稽核後之建議及不符合事項，由環球發出VCAR給供應商，供應商須於十個工作天內回覆其最終報告。

#### 5.4.2 不定期稽核

主要原物料連續三批進料檢驗遭品保單位判退；製程中連續三個批次良率為零且經研發單位判定造成之權責屬供應商；採購主要原物料之新供應商未經ISO 9001:2008或ISO/TS16949:2009等品質認證者。稽核方式可透過實地評鑑或是書面審查「供應商品質管理系統調查表」(STQ-P1005-T004)及「供應商環安衛評核表」(SIE-P1006-T005)供應商自評等來執行。針對稽核後之建議及不符合事項，由環球發出VCAR給供應商，供應商須於十個工作天內回覆其最終報告。

5.4.3 供應商若有下列條件者，可以免除其實地評鑑之作業，但未具ISO9001:2008

或ISO/TS16949:2009同等國際標準品質認證合格者，應要求並追蹤其儘速導入ISO9001:2008或ISO/TS16949:2009之品質系統控制。

a. 具ISO9001:2008或ISO/TS16949:2009同等國際標準品質認證合格者。

b. 連續一年以上考核甲等者，但需追蹤其是否為ISO9001:2008或ISO/TS16949:2009同等國際標準品質認證合格者。

c. 書面文件足證其繼續履行合約能力者，但需追蹤其是否為ISO9001:2008或ISO/TS16949:2009同等國際標準品質認證合格者。

d. 針對原物料供應商整個品質系統，其是否為經過ISO9001:2008或ISO/TS16949:2009同等國際標準品質認證合格者，需予以統計整理以利於追蹤調查作業之持續，調查作業之統計整理結果需登錄於「供應商品質系統認證追蹤調查表」(STQ-P1004-T003)。

5.4.4 國外供應商若有發生下列情況者，需於當年度或次年度，由品保召集採購、研發、製造...等相關單位，組成稽核小組，安排國外供應商實地稽核計畫，並需簽呈總經理同意後執行。必要時,可由海外子公司協助代理執行國外供應商實地稽核計畫。



- a. 供應商之製造地點變更(工廠地址變更)、生產線位置變更。
- b. 供應商之公司組織發生重大變革,例如公司改組、合併、出售、經營團隊變更。
- c. 供應商之品質系統認證遭到取消且尚有未交貨完成之採購單時。
- d. 供應商因為自然災害、設備損壞等原因,而由供應商啟動其緊急應變計畫(BCP)並通知採購時。
- e. 供應商交貨之原物料產品發生重大品質異常,造成廠內投線損失不良率 $\geq 30\%$ 或不良批次 $\geq 5$ 批。
- f. 供應商交貨之原物料產品發生品質問題,經回覆 VCAR 與供應商改善對策導入之後,相同品質問題仍再發達三次(含)以上。
- g. 品保對於供應商回覆 VCAR 內容不滿意,經供應商修改 VCAR 內容之後仍無法接受。

5.4.5 長達二年未交易之供應商,合格供應商需重新執行資格認證(5.1.1),一般供應商需重新確認廠商基本資料(5.1.4)。

5.4.6 針對書面審查供應商未於約定時間內提供「供應商品質管理系統調查表」(STQ-P1005-T004)完成自評者,採購應回饋名單給品保,追蹤其進料之品質交期及服務,並列入明年度實地評鑑供應商或積極另尋其他供應商取代之。

## 5.5 供應商交貨品質考核

### 5.5.1 作業內容:

5.5.1.1 考核頻率:每月一次。

5.5.1.2 考核項目與權責單位:

項目	比重	考核單位
品質	60	進料品管
交期	20	採購
服務	20	採購

5.5.1.3 考核方式:

$$\text{品質} = 60\% \left( 1 - \frac{\text{退貨批}}{\text{交貨批}} \right) + 30\% \left( 1 - \frac{\text{不良數}}{\text{交貨總數}} \right) + 20\% \left( 1 - \frac{\text{不良數}}{\text{樣品數}} \right) - \text{回覆率相對應分數}$$

-客戶反饋確認為供應商問題相對應分數(每月評比一次)  
\*回覆率相對應分數-

若供應商發生品質問題,環球發出 VCAR 給供應商後,供應商須於一個工作天內回覆,二個工作天內回覆其初步報告,七個工作天內回覆其最終報告

若其回覆率分數 0%~60%則扣其總分 5 分,  
61%~85%則扣其總分 2 分,  
85%以上則不扣分



$$\text{VCAR 回覆時效} = 20\% \left( \frac{\text{一個工作天內回覆之案件數}}{\text{全部之案件數}} \right) + 30\% \left( \frac{\text{二個工作天內回覆其初步報告之案件數}}{\text{全部之案件數}} \right) + 50\% \left( \frac{\text{七個工作天內回覆其最終報告之案件數}}{\text{全部之案件數}} \right)$$

\*客戶反饋執行方式

1 件:扣 10 分

2 件:交付物料鑑審會議討論續購與否及處置

$$\text{交期} = 20\% \times [\text{交期分數}]$$

延交工作天數	交期分數
0	100
1	90
2	80
3-4	70
≥5	60

$$\text{服務} = 20\% \times (\text{價格} \times 50\% + \text{報價回覆效率} \times 15\% + \text{文件正確性} \times 25\% + \text{態度} \times 10\%)$$

\*價格:評分分數如下表 (cost down%=(前購價-現購價)/前購價, 前購價為前一年度 Q3 價格)

cost down %	評分分數
>15	100
12~14.99	95
8~11.99	90
4~7.99	85
1~3.99	80
0~0.99	70
<0	60

\*報價回覆效率: 回覆天數 <1 天 100 分; 1~3 天 60 分; >3 天 0 分;

\*文件正確性: 正確 100 分; 不正確 0 分 (文件泛指:發票,進口文件,MSDS, COA 等);

\*態度: 積極 100 分; 怠惰 0 分。

總分 = 品質 + 交期 + 服務

\*超額運費:反應實際費用,不納入總分評比。

5.5.1.4 評等:

等級	總分
甲	86-100



機密等級 Security Level	限閱 Restricted	版本: 18 Rev: 18
文件編號: Doc.No:	STQ-P1005 STQ-P1005	頁次: 1/9 Page: 1/9

乙	71-85
丙	61-70
丁	60 以下

5.5.1.5 考核之執行：

每月由品保將品質考核成績填入「供應商交貨品質/交期/服務評分表」(STQ-P1005-T005)交與採購，採購單位彙總供應商交期及服務成績並將之填入「供應商交貨品質/交期/服務評分表」(STQ-P1005-T005)，並每年一次算出上一年度之年度考核平均等級，填入「( )年度供應商考核評等表」(STQ-P1005-T006)。

5.5.1.6 結果處置：

5.5.1.6.1 品質單項分數為 60 分以下時，品保將開立 VCAR,請供應商提出相關改善報告。

5.5.1.6.2 交期延遲三天(含)以上時，採購將開立 VCAR,請供應商提出相關改善報告。

5.5.1.6.3 考核評等為甲等時則可增加採購量。

5.5.1.6.4 評等為丙等(含)以下時，彙總開立 VCAR, 交期部份不需另開 VCAR.請供應商提出相關改善報告;且並針對此供應商之進料須連續追蹤其第三批進料之品質交期及服務。

5.5.1.6.5 若供應商品質連續追蹤第三批進料未獲結果，則由品保單位召集採購，研發及生產相關單位召開會議討論是否取消其合格供應商(或合格原物料)資格，並將其討論結果作成記錄。或由採購單位召集相關單位對該供應商執行不定期稽核(實地/書面)，並將稽核結果作成記錄。

5.5.1.6.6 季評等為丁等，則取消其合格供應商(或合格原物料)資格。或由品保單位召集採購，研發，及生產相關單位召開會議討論再作成決議，其決議結果需留下記錄，填寫「不合格供應商處置單」(STQ-P1005-T008)。

5.6 本辦法於 2008.11.10 發行。

第一次修訂於 2009.06.06。

…(略)。

第十八次修訂於 2016.07.13。