

子 公 司 監 理 作 業 辦 法

作業名稱	子公司監理作業辦法	文件編號	AT-12
作業程序及控制要點			
<p data-bbox="183 392 359 425">第一條 目的</p> <p data-bbox="183 436 1396 526">公司對其具有控制能力之轉投資事業，為善盡監督之責任且符合相關法令之規定，特訂定本作業程序以資遵行。</p> <p data-bbox="183 560 422 593">第二條 適用範圍</p> <p data-bbox="183 604 1412 795">具有控制能力之定義，依國際財務報導準則第十號及國際會計準則第二十七號及第二十八號規定，僅於投資者具有下列所有各項時，投資者始控制被投資者：(1) 對被投資者之權力、(2) 來自對被投資者之參與之變動報酬之暴險或權利及(3) 使用其對被投資者之權力以影響投資者報酬金額之能力。</p> <p data-bbox="183 828 359 862">第三條 組織</p> <ol data-bbox="247 884 1412 1019" style="list-style-type: none"> 1. 董事會：各子公司董事及監察人之人數、<u>選任程序及任期</u>，依當地法令規定辦理，並由本公司董事會依取得股份比例委派<u>適任之人選擔任</u>，改任亦同。 2. 管理階層：各子公司之經理人，一律由子公司董事會派任之。 <p data-bbox="295 1019 1412 1108"><u>子公司之經理人應善盡下列重要工作原則，以使母公司確實掌握子公司經營管理之決定權與監督評估之責：</u></p> <ol data-bbox="295 1120 1412 1444" style="list-style-type: none"> (1)<u>負責子公司內部控制制度設計，並擔任制度作業中重要核決者。子公司之各作業之制度及內控制度，應依實際相關作業以母公司所定之相關辦法規定辦理；故母公司所定之相關辦法時應考量子公司實際作業情形而加以原則性規範。</u> (2)<u>應指任相關人員切實執行或監督子公司內部控制制度之有效性，以合理確保經營效果及效率、財務報導可靠性及法規遵循之達成。</u> (3)<u>編製報表，回報給母公司高階管理階層有關子公司經營管理現況。</u> <ol data-bbox="247 1456 1412 1590" style="list-style-type: none"> 3. 本公司派任子公司董事應定期參加子公司董事會，由子公司管理階層呈報企業目標及策略、財務狀況及經營成果、現金流量、重大合約款，派任子公司董事應監督子公司營運，對異常事項應查明原因，並作成記錄。 <p data-bbox="247 1601 1412 1691"><u>前述人員之報酬依當地同業水準及給付之定，惟應充分反映個人表現及長期經營績效，並綜合考量子公司之經營風險。</u></p> <p data-bbox="183 1724 422 1758">第四條 稽核管理</p> <ol data-bbox="247 1780 1412 2049" style="list-style-type: none"> 1. 本公司應視各子公司之業務性質、營運規模及員工人數，指導其設置內部稽核單位及訂定內部控制制度自行檢查作業之程序及方法，並監督其執行。 2. 若子公司依其業務性質、營運規模及員工人數，並不需成立內部稽核單位及訂定內部控制制度自行檢查作業之程序時，本公司應將各子公司納入內部稽核範圍，定期或不定期執行稽核作業；稽核報告之發現及建議於呈核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。 			

第五條 產品供應及零件採購

1. 子公司所需之產品和零件，基於購置成本、時間考量，除由關係企業代為採購外亦得向當地供應商採購。
2. 開發當地供應商來源，應選擇價格合理、品質效率較高之供應商進貨。
3. 由關係企業代為採購之產品和零件，由關係企業管理部依據市場行情及採購程序向子公司報價。

第六條 銷售業務

應充份以母公司在品質、技術、服務等優勢，設定子公司之目標市場，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，並配合與本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，各子公司應向本公司回報，以有效掌握市場趨勢。
2. 收款條件及方式：
 - (1) 聯屬公司間之銷售之付款方式為出貨後月結約90天收現。子公司若因特殊原因或營運資金不足時，得報請本公司總經理核准後延遲付款。若本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) 聯屬公司間銷售之售價和子公司當地一般客戶條件相當，或考慮子公司運作所需開支，以該子公司對一般客戶之報價減5%以內為原則。
 - (3) 各子公司對客戶之收款條件應依本公司「客戶徵信作業」、「客戶授信管理辦法」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，並向本公司提報，由本公司指派專人核准。
 - (2) 所有已往來客戶應依實際需要做不定期評估。

第七條 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. 每年應本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，得提出原因說明及處理對策。

第八條 財務管理

配合本公司之財務政策，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. 每月第七工作天前提出上月之財務報表，包括資產負債表、損益表，如有異常並

提出分析報告；每月15日完成關係人報表及營運報告。

2. 依當地政府之規定，於期限內完成財務、稅務申報。
3. 每月定期提出應收帳款明細表及帳齡分析給財務及業務主管，供業務人員催收帳款及日後銷售依據。
4. 資金調度及運用由各子公司財務部門獨立處理，但必需每月將有關現金收支及預估表回報本公司。而有關金融機構借貸資金，需呈經理人並經各子公司董事會核准外，且須回報本公司，由本公司審核與評估。
5. 各子公司如欲提供他人背書保證或將資金貸予他人、須回報本公司，由本公司審核與評估。
6. 各子公司若有超過美金10萬元以上之財務支出或資產購置計劃，應提出效益評估分析，並經子公司董事長、本公司董事長核准之。

第九條 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. 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必要性共同衡量。

第十一條 預算之編製及執行

1. 每年依本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、經營策略、人力計劃、廣告等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、營運策略需以本公司之經營策略為依據，各項具體方案以支持本公司目標之達成為原則。
3. 預算執行結果應列為主管績效衡量之重要因素之一。

第十二條 監察及內控

子公司之監察人應由本公司任派，其職責包括調查公司業務及財務狀況，查核簿冊文件，並得請求子公司董事會提出報告，對異常事項應查明原因，並作成記錄。

第十三條 本辦法經董事會通過後實施，修訂時經總經理核准後生效，並提報董事會。