

文件編號	P1IR010	版 本	D 版	制定日期	10-NOV-2006
作業項目	與合約不符管制程序			修訂日期	12-July-2016
作業程序及控制重點					
1. 目的：為使供應商之交貨與(HSF)合約不符時，其處理流程皆有所依循，以保障公司權利，特訂本管制程序。 2. 範圍：凡供應商交貨與合約不符之情形，均屬之。 3. 定義：無。 4. 權責： 4.1 採購單位：與(HSF)合約不符之退貨或扣款處理。 5. 流程圖：無。 6. 作業程序： 6.1 凡供應商逾期交貨、缺貨及品質、規格或數量不符時，採購單位應詳加查核並按(HSF)約定或合約進行退貨或扣款等事宜。若已付款，應循法律途徑請求賠償。 6.2 供應廠商所交之貨品品質、規格與(HSF)合約不合，但尚可使用時，因急需勉強驗收，使用單位須填寫「特採申請單」，經相關單位主管會簽同意，並經權責主管核准，採購單位應衡量計算對公司的損失，並對供應商進行扣款或其他處理事宜。 6.3 因驗收不合格退回更換、責令廠商補貨或廠商因故必須延期交貨時，應事先經相關主管核准，並確定逾期罰款或其他處理事宜。 6.4 違約情形有爭議時，經辦採購人員應將(HSF)合約及其他足資說明文件依核決權限，呈請權責主管裁決。 6.5 因可歸責於供應廠商之事由，而必須另行採購時，若有超過原始購價，其差額部份，應由原供應廠商負擔。 6.6 經品管單位檢驗合格之原物料，於生產時，才發現(HSF)不良情況： 6.6.1 當進料檢驗合格於製程中發現不良，產線及相關人員可提出「異常處理單」要求品管分析檢驗標準是否異常，並提出後續處理對策。 6.6.2 若上述異常歸責於廠商，採購依「異常處理單」通知聯繫廠商改善處理。 6.6.3 若無法歸責於廠商，請品管於「異常處理單」追蹤內部責任單位改善之。					



文件編號	P11R010	版 本	D 版	制定日期	10-NOV-2006
作業項目	與合約不符管制程序			修訂日期	12-July-2016

作業程序及控制重點

7. 控制重點：

- 7.1 逾期已久而尚未交貨之合約，應逐一查核。
- 7.2 所交貨品之品質、規格與(HSF)合約不符時，如因急需勉予驗收使用，應先經權責主管事前認可，並按規定扣款或減價處理。
- 7.3 所交貨品如因檢驗不合格退回更換者，其交貨日期應以替換補送到達日期為準。
- 7.4 各項違約，應依約定（合約）內容之規定處理。
- 7.5 依事實不能依約定（合約）履行者，其違約案件應依核決權限呈報權責主管處理。
- 7.6 違約扣款應列入跟催，財務部門應據以列帳，不可變相抵銷其他科目。

8. 參考文件：

- 8.1 P11R011：倉儲管制程序。

9. 使用表單：

- 9.1 F1QA009：特採申請單。
- 9.2 F1QA003：異常處理單。
- 9.3 F11R027：合作契約書。

