

名 稱	外購商品管理作業規定	編 號	S1-SOP-MKG-012	頁序	首頁
制修廢條款 編號	制 修 廢 內 容 說 明				
	原 文		修 訂		
	首次頒行				
保密區分	☒ 一般 ☐ 密 ☐ 機密 ☐ 極機密		電子表單會審單號		
神準科技股份有限公司	頒行日期	2006.10.01	修訂日期		版次 01

名 稱	外購商品管理作業規定	編 號	S1-SOP-MKG-012	頁序	1/4
1. 目的：為促進公司生產順暢並確保外購商品之交期、生產之品質及各項作業皆能配合本公司要求，以達適時、適量、適質、適價之外購商品管理。 2. 適用範圍：凡外購商品(限成品)之製造廠商皆適用之。 3. 參考文件： 3.1. 『委託試驗管理規定』。 3.2. 『產(商)品審查作業規定』。 3.3. 『成品檢查作業規定』。 3.4. 『品質異常處理作業規定』。 3.5. 『成品入出庫作業規定』。 3.6. 『供應商開發作業規定』。 3.7. 『採購管理作業規定』。 3.8. 『物料編號作業規定』。 4. 定義： 4.1. 評鑑小組： 4.1.1. PM 單位：負責廠商開發及設計能力之評估。 4.1.2. QC 單位：負責外購製造廠組織人力及品質管制評估。 4.1.3. PE(技術)單位：負責設備及製程管制評估。 4.1.4. 採購單位：負責廠商採購、倉儲等管理能力之評估。 4.2. 採購： 4.2.1. 尋找外購產品供應商。 4.2.2. 外購產品價格價格評估。 4.2.3. 外購商品廠商名冊管理。 4.2.4. 訂單審查管理。 4.3. QC 單位： 4.3.1. 外購產品入廠品質驗證與品質異常回饋管制。 4.3.2. 外購商品之進料檢驗作業。 4.4. QE 單位： 4.4.1. 外購廠商送樣之測試。 4.4.2. 廠商提供之測試報告及進料檢驗規範審核。 4.5. PM 單位： 4.5.1. 尋找外購產品供應商。 4.5.2. 廠商製程能力確認。 4.5.3. 廠商測試報告跟催。 4.5.4. 公司進料檢驗規範提供。					
神準科技股份有限公司		頒行日期	2006.10.01	修訂日期	
				版次	01

名 稱	外購商品管理作業規定	編 號	S1-SOP-MKG-012	頁序	2/4
5. 管理重點： 5.1. 外購廠開發作業： 5.1.1. PM 單位以及採購單位依產品需求等資訊尋求合適之廠商。 5.1.2. 候選之廠商交由品保/採購/PM/PE 等單位赴廠進行評鑑。 5.1.3. 採購單位應提供”廠商開發評估申請單”(附件一)以進行相關供應商開發流程。 5.2. 外購廠商評鑑作業： 5.2.1. 評鑑成員由、品保單位、PE(技術)單位、PM 單位以及採購單位組成，依與廠商約定日期赴廠評鑑，其評鑑權責如下： (1)採購單位：依「廠商開發評估調查表(採購)」(附件三)負責評估相關項目。 (2)PE 單位：依「廠商開發評估調查表(技術)」(附件四)負責評估相關項目。 (3)PM 單位：依「廠商開發評估調查表(研發/PM)」(附件五)負責評估相關項目。 (4)品保單位：依「廠商開發評估調查表(品保)」(附件六)負責評估相關項目。 5.2.2. 評鑑小組赴廠評鑑結果須於考核表以就評鑑項目判定或評語。 5.2.3. 採購單位彙整評鑑表並提出結論及總評： (1)評鑑小組對評鑑表評分加總達 80 分以上者，登入為外購廠商。 (2)評鑑總分 70~79 分者不合格時，由評鑑小組代表視狀況需要給予最多一個月之複評期限，且複評以一次為限。 (3)複評時依 5.3.1 項後述實施之。 (4)評鑑總分 70 分以下者，不予登錄且不複評。 5.2.4. 經總評後之評鑑表由採購人員提出呈群長(視該產品為何事業群之外購商品而定)核准簽章。 5.2.5. 評鑑合格者採購人員依『供應商開發作業』填寫「供應廠商資料表」送資管部編號。 5.3. 外購廠商名冊管理： 5.3.1. 採購人員對評鑑合格外購廠建立「外包廠商名冊」(附件七)。 5.3.2. 「供應商資料表」及「外包廠商名冊」原則上由採購人員建檔管制，並維持資料最新狀況。 5.4. PM/廠商送樣及資料提供： 5.4.1. 廠商於評鑑合格後進行送樣。於送樣時應提供樣品、測試報告以及承認書等資料。此階段由 PM 進行跟催。 5.4.2. PM 應同時提供該外購商品之檢驗規範(進料檢驗使用)，並交由 QE 進行確認。 5.4.3. PM 應針對廠內實際檢驗之能力(如儀器設備等)來訂定檢驗規範並由 QE 確認。 5.4.4. PM 所提供之測試規範應包含測試項目、測試儀器以及測試方式等必要資訊。					
神準科技股份有限公司	頒行日期	2006.10.01	修訂日期	版次	01

名 稱	外購商品管理作業規定	編 號	S1-SOP-MKG-012	頁序	3/4
5.5. QE 審查作業： 5.5.1. 廠商送樣後由 PM 填寫精密試驗委託單(附件二)將樣品、廠商測試報告、承認書及外購商品檢驗規範等交 QE 單位針對樣品進行測試審查。 5.5.2. QE 進行外購商品審查時應依照公司標準『產(商)品審查作業規定』進行外購商品審查作業。 5.6. 料號申請與承認： 5.6.1. PM 人員對評鑑合格以及樣品經過 QE 審核通過之外購廠商商品進行料號申請，並根據外購廠商商品規格，完成內部承認手續。 5.7. 外購商品採購作業： 5.7.1. 採購流程參照『採購管理作業規定』之流程進行管理。 5.8. 進料驗收： 5.8.1. 外購商品由 QC 單位依 PM 單位所提供之檢驗規範進行進料檢驗，若需外驗時由採購單位提出「外驗申請單」(附件八)通知 QC 單位進行外驗作業。 5.8.2. 外購產品入廠品質異常管制依『品質異常處理作業規定』實施矯正及預防管制作業。 5.8.3. 外購商品入廠時，應隨貨附上該批物料於外購廠內產生之”測試報告”。報告內應包含神準之商品料號、於廠內前中後段之生產良率、檢驗方式等相關數據。 5.9. 入庫與退貨作業： 5.9.1. 合格品之處理：倉管單位依蓋有「合格」的「託外進貨單」入電腦系統，依『成品入出庫作業』實施，確認驗收資料及更新庫存數量。 5.9.2. 不合格品之處理： (1)倉管單位依蓋有「不合格」的「託外進貨單」產生「進退單」，經採購人員確認後由單位主管審核後，將外購商品退回處理，進貨單之單號由電腦自動序號。 (2)經判定不合格批退回外購廠商處理後，仍須依 5.8 提出送檢作業，直至合格方可入庫。 5.10. 外購廠商年度考核作業： 5.10.1. 採購單位、品管單位、PE(技術)單位於每年年終依「外包年度考核評鑑表」(附件九)對外購廠進行評比。 5.10.2. 以品質佔 40%. 交期佔 35%. 配合度佔 25%為考核內容。					
神準科技股份有限公司	頒行日期	2006.10.01	修訂日期	版次	01

名 稱	外購商品管理作業規定	編 號	S1-SOP-MKG-012	頁序	4/4
5.10.3. 廠商評分等級:優等 90 分以上。 A 級 80 分~89 分。 B 級 80 分以下(不含)。 C 級 60 分以下(含)。 5.10.4. 受評價之廠商如評價被列為 C 級者由採購單位提出，配合評鑑小組安排日期赴外購廠做輔導。 5.11. 外購廠輔導作業： 5.11.1. 輔導對象根據以下各項界定之： (1)不定期輔導：品管單位及製造單位於進料發生不良現象之成品向採購單位反應，採購人員再向外購廠提出改善要求，仍無法有效改善（符合本公司之要求）者。 (2)定期輔導：每年年終做年度考核 C 級者配合評鑑小組赴廠輔導。 5.11.2. 若有 5.9.1. 項發生時，得由採購單位或相關單位提出連絡書說明輔導廠商、輔導事由及赴廠輔導人員、預定輔導日期等，呈群長(視產品而定)核示之。 5.11.3. 輔導人員赴廠輔導時，需就其品質改善及制程管制等予以提出建議改善事項，供外購廠商改善參考或提供必要資源協助廠商提昇品質製造能力。 5.11.4. 輔導人員輔導結束一週內需提出「外包廠商輔導記錄表」(附件十)，經單位主管及廠長簽章後納入後續定期或不定期輔導追蹤管制參考。 5.12. 外購廠商註銷作業： 5.12.1. 外購廠商有下列情況時，得由採購單位或相關單位提出連絡書說明理由，經單位主管及群長裁示後予以註銷其名冊。 (1)外購廠商產品入廠時連續發生品質異常且嚴重影響交貨時程。 (2)對品質異常回饋無法積極配合提出改善方案者。 6. 附件及保存期限： 6.1. 廠商開發評估申請單(附件一)。 6.2. 精密試驗委託單(附件二)。 6.3. 廠商開發評估調查表(採購)(附件三)。 6.4. 廠商開發評估調查表(技術)(附件四)。 6.5. 廠商開發評估調查表(研發/PM)(附件五)。 6.6. 廠商開發評估調查表(品保)(附件六)。 6.7. 外包廠商名冊(附件七)。 6.8. 外包申請單(附件八)。 6.9. 外包年度考核評鑑表(附件九)。 6.10. 外包廠商輔導記錄表(附件十)。					
神準科技股份有限公司	頒行日期	2006.10.01	修訂日期		版次 01

外購商品需求流程圖

作業流程	負責部門	產出表單	備註
<pre> graph TD Start(()) --> A[外購商品需求] A --> B[外購廠商開發] B --> C[赴廠評鑑] C --> D{判定} D -- Pass --> F[廠商登錄] D -- NG --> E[二次評鑑] E --> G{判定} G -- Pass --> F G -- NG --> Start F --> H[送樣] H --> I[委託 QE 測試] I --> J{判定} J -- Pass --> A_end((A)) J -- NG --> Start </pre>	PM PM/採購 QA/PE/PM/採購 QA/PE/PM/採購 QA/PE/PM/採購 採購 PM/外購廠商 QE QE	1. 廠商開發評估申請單 1. 廠商開發評估調查表(採購) 2. 廠商開發評估調查表(技術) 3. 廠商開發評估調查表(研發/PM) 4. 廠商開發評估調查表(品保) 1. 外包廠商名冊 1. 樣品、承認書、測試報告、檢驗規範提供 1. 精密試驗委託單 2. 精密試驗報告書	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5

作業流程	負責部門	產出表單	備註
<pre> graph TD A((A)) --> B[料號申請及承認] B --> C[業務下單] C --> D[採購] D --> E[廠商出貨] E --> F[進料檢驗] F --> G{判定} G -- Pass --> H[入庫] G -- NG --> E </pre>	PM/外購廠商		5.6
	業務		5.7
	採購		5.7
	廠商		
	QC	1. 外驗申請單 2. 零件檢查記錄履歷表	5.8
	QC		A. 廠商需檢附測試報告 B. 如需外驗則進行外驗作業
	倉管		5.9

廠 商 開 發 評 估 申 請 單 (附件一)

歸檔編號：VD--

廠 商 名 稱					
廠 商 地 址					
電 話 號 碼		傳 真 號 碼			
負 責 人		聯 絡 人			
生 產 項 目 ：					
申 請 日 期	年 月 日	評 估 日 期	年 月 日 A/P:		
評 估 小 組	主辦單位/採購	研發部/PM	PE	品保	
評 分					
平 均 分 數	合 格	暫 合 格		不 合 格	
說 明 ：					
主 辦 單 位		主 辦 人 員		核 准	

神準科技股份有限公司

S1-SOP-PUR-001-FORM02-V01

精密試驗委託單

編號：

品 名		委託單位		
料號/版本		委託日期	年	月 日
試件數量	PCS	核 准	主 管	承 辦
適用機種				
製造廠商				
代 理 商				
一. 測試目的：☐1. 新零件承認。 ☐2. 第二家廠商開發。 ☐3. 不良確認。 ☐4. 信賴性試驗。 ☐5. 第一次送樣。 ☐6. 其他。 二. 測試條件：請打 V ☐1. 委託單位自訂。 ☐2. 依廠商承認書/說明書之標準試驗條件。 ☐3. 依試驗單位定訂之標準試驗條件。 三. 附 件：☐規格書 ☐廠商試驗報告 ☐說明書 ☐RELEASE NOTE				
			領 回 簽 章	

廠商開發評估調查表(採購)

(附件三)

廠商名稱		日期				年 月 日			
評估成績		優	佳	可	劣	說明			
評估項目		5	4	3	1				
生產管理組織與制度									
生產計劃與進度管制									
緊急訂單承接能力									
材料備運時間是否合理									
材源能否有效掌握									
原材料價格是否合理									
生產設備是否等合要求									
治工具、模具保養與管理									
生產成本是否合理									
報價是否合理									
估價是否詳實									
交貨異常及不良品處理									
降低成本作法									
倉儲空間是否足夠及安全									
廠房環境是否整潔									
產銷能力									
是否有執行成本會計帳									
配合意願度									
成品出入庫是否作記錄									
經營理念									
備註						合格分數		評估人員	

神準科技股份有限公司

S1-SOP-PUR-001-FORM03-V01

廠商開發評估調查表(技術)

(附件四)

廠商名稱						日 期		年 月 日				
評 估 成 績 評 估 項 目		優	佳	可	劣	說 明						
		5	4	3	1							
製造組織與制度												
製程管理												
有效工時管理												
儀器是否定期校正												
治工具設計與承製能力												
製程改善能力												
製不良率												
不良品區隔												
不良品處理												
作業指導書建立與執行												
製造現場環境												
生產作業熟練度												
信賴性測試能力												
產能是否符合要求												
協力廠品質要求												
製程品質檢驗												
教育訓練												
設備使用率												
製造合理性												
客戶抱怨回饋												
備						合	格		評	估	人	員
註						格	分					

神準科技股份有限公司

廠商開發評估調查表（研發/PM）

（附件五）

廠商名稱						日期	年 月 日		
評估成績		優	佳	可	劣	說明			
評估項目		5	4	3	1				
研發組織與制度									
開發與設計能力									
開發設計儀器是否足夠									
儀器是否定期校正									
治工具設計與承製能力									
設計不良分析能力									
設計不良改善能力									
樣品提供時效									
設計變更管制									
重要零組件自製率									
設計成本考量									
新產品開發能力									
信賴性測試能力									
產品規格承認書管理									
設計改良資訊之提供									
設計人員專業性									
教育訓練									
標準零件設計建立									
製造合理性									
設計理念									
備						合格分數		評估人員	
註									

神 準 科 技 股 份 有 限 公 司

S1-SOP-PUR-001-FORM05-V01

廠商開發評估調查表(品管)

(附件六)

廠商名稱		日期				年 月 日			
評估成績		優	佳	可	劣	說明			
評估項目		5	4	3	1				
品管組織與制度									
進料檢驗方法與基準									
進料檢驗(有無檢查表)						全檢	抽檢	保證 其它	
生產線作業方法與標準									
半成品檢驗(有無檢查表)						全檢	抽檢	保證 其它	
成品綜檢驗(有無檢查表)						全檢	抽檢	保證 其它	
不良品存放區隔									
不良品處理方式									
成品檢驗(有無檢查表)						全檢	抽檢	保證 其它	
成品不良品處理方式						全檢	抽檢	保證 其它	
外製品入廠檢查與管理									
庫存品管理									
庫存品檢驗(有無檢查表)						全檢	抽檢	其它	
在庫品出貨標示管理									
客戶抱怨處理									
檢驗儀器是否符合要求									
檢驗儀器是否定期校正									
對協力廠品質要求									
包裝及運輸要求									
重視品質程度									
備						合格分數		評估人員	
註									

神準科技股份有限公司

外 驗 申 請 單

NO :

申請日期： 年 月 日

項次	外 料	驗 號	外 品	驗 名	驗貨數量	實際數量	驗貨日期	實際日期	判 定 ACC REJ
1.									
2.									
3.									
4.									
備註									

外驗人員：

核准：

製表：

S1-SOP-PUR-005-FORM01-V01

外 驗 申 請 單

NO :

申請日期： 年 月 日

項次	外 料	驗 號	外 品	驗 名	驗貨數量	實際數量	驗貨日期	實際日期	判 定 ACC REJ
1.									
2.									
3.									
4.									
備註									

外驗人員：

核准：

製表：

S1-SOP-PUR-005-FORM01-V01

考核項目	分數	考核單位	考核者
一. 品質(40%)			
1. 有無品管制度及專職人員		品管	
2. 是否實施檢驗作業			
3. 有無依照 BOM, SOP, 零件位置圖等作業			
4. 進料檢驗不良率			
5. 其他			
二. 交期及配合度(35%)			
1. 有無依照生產排程如期交貨		採購	
2. 是否能配合本公司作業要求			
3. 對於臨時緊急出貨或插單是否可以配合如期交貨			
4. 其他			
三. 設備/技術(25%)			
1. 是否可以配合本公司作業機種增加機器設備		技術	
2. 本公司提供之生產設備是否定期維護			
3. 專業技術人員及設備是否足夠			
4. 其他			
總分		採購	
等級		採購	
考核結論：			

核准：

審核：

製表：

外包廠商輔導紀錄表

廠商 名稱			地址				
電 話	()		輔導 日期	年 月 日	輔導 人員		
加工類別	☐ MT ☐ SMT ☐ AI ☐ 其它						
輔導事由							
NO	輔導 項 目	優	良	普	通	立即改善	是否提供 必要資源
1	現場是否張貼正確作業指導書						☐ 是 ☐ 否
2	生產線是否依照變更通知單執行變更						☐ 是 ☐ 否
3	材料、成品、半成品、不良品是否標示、區隔以易區分						☐ 是 ☐ 否
4	作業者防護是否落實						☐ 是 ☐ 否
5	靜電防護是否確實						☐ 是 ☐ 否
6	生產設備是否按時保養並填寫記錄						☐ 是 ☐ 否
7	作業人員是否依照作業指導書內容作業						☐ 是 ☐ 否
8	零件盒是否有標示內盛零件名稱、規格、位置						☐ 是 ☐ 否
9	零件置放是否合乎標準						☐ 是 ☐ 否
10	半成品存放是否合乎規定						☐ 是 ☐ 否
11	品質管制人力狀況、流程規劃						☐ 是 ☐ 否
12	產品儲存是否管制規範						☐ 是 ☐ 否
其他 缺失 及 建議							

類別	受 輔 導 單 位 改 善 對 策	輔導單位改善對策確認	
☐ MT ☐ SMT ☐ AI ☐ 其它			
		主 管	承 辦 人
			P Q C

群長：

Q C 主管：

採購主管：

採購人員：