

供應商評鑑管理程序				編號	QP-PUR-18
制定	99年10月25日	修訂		版次	A版
				頁次	第2頁共6頁

**1. 目的：**

為使本公司能審慎選擇優良可靠廠商，確保採購的原物料之品質水準及其製造能力符合公司之要求，以利生產作業順暢，特制訂本作業程序。

**2. 適用範圍：**

本程序適用於本公司主要原物料廠商之評鑑與考核。

**3. 名詞定義：**

3.1 供應商：提供本公司原物料之供應商屬之。

**4. 權責：**

4.1 供應商之尋找及資料審核----需求單位。

4.2 供應商之評鑑----需求單位。

4.3 供應商之核准----權責主管。

4.4 供應商之考核：

4.4.1 品質----品管部。

4.4.2 交期----資材課。

4.4.3 服務----採購課。

**5. 作業內容：**

5.1 廠商之評鑑：

5.1.1 凡本公司主要原物料廠商，應於第一次交易之前進行調查評鑑，唯通過 ISO 9000 品質認證之廠商、客戶指定之廠商、國外廠商、代理商及長期配合，品質穩定，交期正常，服務良好之廠商經呈報品管核准後，可免予評鑑。

5.1.2 評鑑人員：

原物料廠商由採購、品管部門執行評鑑工作。

5.1.3 評鑑人員依據廠商提供之「廠商評鑑報告表」對廠商進行書面評鑑，並視需要到廠。

5.1.4 評分標準：

有建立／實施且有記錄→ 4分，有建立／實施但無記錄或無關（N/A）→ 2分，無建立／實施→ 0分。

5.1.5 評鑑等級：

等 級	優	甲	乙	丙
總 分	90 分以上	75~89 分	60~74 分	59 分以下

5.2 廠商之選用：

5.2.1 廠商經評鑑等級為乙等以上者，方能列入本公司「合格廠商名錄」。

5.2.2 經評鑑列為丙等之廠商經改善後，本公司得視需要對其進行再評鑑。

5.3 廠商之考核：

5.3.1 考核對象及時間：

凡與本公司有往來且需檢驗之主要原物料廠商，每半年應綜合考核一次。

5.3.2 考核人員：

原物料廠商由採購、品管、倉儲等部門負責統計相關資料，進行考核工作。

5.3.3 考核內容：

A. 依過去半年廠商交貨之品質、交期、服務等項目進行考核。

B. 考核各項目所佔之分數：

項目	品質	交期	服務	環境	合計
分數	40 分	20 分	20 分	20 分	100 分

C. 客戶提出之環境相關要求為簽訂合約之充分條件時，則應依據客戶之要求進行評估工作。

5.3.4 評分方式：

A.品質評分：

a.每月由進料檢驗人員依據廠商交貨品質予以評分。

允收加權： 1 × 發生批數 = 本項合計權數

特採加權： 0.8 × 發生批數 = 本項合計權數

全檢加權： 0.5 × 發生批數 = 本項合計權數

+ 批退加權： 0 × 發生批數 = 本項合計權數

總計權數

$$\text{月品質得分} = 40 \text{分} \times \frac{\text{總計權數}}{\text{總交貨批數}}$$

b.每半年品質評分：

$$\text{每半年品質得分} = \frac{\text{各月品質得分之和}}{\text{交貨月數}}$$

B.交期評分：

a.每月由倉儲人員依據廠商交期予以評分。

如期交貨權數： 1 × 發生批數 = 本項合計權數

+ 延遲交貨權數： 0.5 × 發生批數 = 本項合計權數

總計權數

總計權數

$$\text{月交期得分} = 20 \text{分} \times \frac{\text{總計權數}}{\text{總交貨批數}}$$

C.服務評分：

a.每月由採購人員依據廠商服務品質予以評分。

1.).評核項目：配合度、服務態度、問題解決、樣品提供、資訊提供。

2.)評分標準：優 -> 4分

良 -> 3分

可 -> 2分

差 -> 1分

劣 -> 0分

b.每半年服務評分：

$$\text{每半年服務得分} = \frac{\text{各月服務得分之和}}{\text{交貨月數}}$$

D.環境評分：

每半年由採購人員，依據廠商自評之「綠色環保供應商評估表」之評分子以複查審定。

E.以上前三項每月評分，由各負責部門依評分標準予以評定。第四項由品管部門每半年依評分標準予以評定。

F.綜合評價：

每半年一次，由採購部門召集評鑑小組彙總上述資料，填入「廠商考核記錄表」。

5.3.5 考核等級：

廠商考核之分等依所得總分分等如下：

等 級	A	B	C	D	E
總 分	90~100分	80~89分	70~79分	60~69分	59分以下
評 語	優	良	可	差	暫停採購

5.3.6 獎懲措施：

- A. 經考核等級為 E 級者，暫停對其進行採購，經其確實改善後，始得恢復採購。
- B. 經考核等級為 D 級者，品管及採購部門，應對其加強輔導。

6. 相關文件：無

7. 使用表單：

- 7.1 廠商評鑑報告表 FM(QP-PUR-18)01
- 7.2 合格廠商名錄 FM(QP-PUR-18)02
- 7.3 廠商考核記錄表 FM(QP-PUR-18)03
- 7.4 綠色環保供應商評估表 FM(QP-PUR-18)04

8. 附件：無