

泰博科技股份有限公司

TaiDoc Technology Corporation

# 對子公司監督及管理辦法

中華民國九十六年十二月十日制定

中華民國九十八年九月十八日第一次修訂

中華民國九十九年七月二十三日第二次修訂

中華民國九十九年八月二十日第三次修訂

中華民國一〇一年二月二十九日第四次修訂

中華民國一〇七年一月三十日第五次修訂

## 對子公司監督及管理辦法

### 第一條 目的：

為使子公司在經營管理、財務、業務上有明確的策略及具體的作業規範可供遵循，特制訂本作業辦法。

### 第二條 範圍：

本作業程序適用於本公司對其具有控制能力之被投資公司。

前項具有控制能力之定義，依財務會計準則公報第五號及第七號規定。

### 第三條 子公司任務：

子公司成立之目的，在於為母公司創造最大價值，而在其所在地區執行下列任務：

- 一、負責各地區之銷售或生產業務，並支援全球其他地區相關業務，達成營運目標。
- 二、提供客戶銷售之售後服務以支援母公司之銷售服務及建立品牌基礎。
- 三、協助母公司開發新客戶，增加各地區行銷網。
- 四、負責各地區新產品市場的開發。
- 五、協助從事各地區經貿環境之調查及相關商情資訊的收集、分析。
- 六、各地區銷售計劃之擬定及執行。
- 七、其他來自母公司指定事項之規劃及執行。

### 第四條 組織架構：

- 一、董事會：子公司及其聯屬公司董事及監察人之人數，依當地法令設立，並由母公司董事會就其所持股所能掌控席次派任，改任亦同。
- 二、經營階層：子公司總經理、內部稽核等，擔任人選由母公司派任。
- 三、部門劃分：子公司各部門設置主管 1 人，直接向子公司總經理報告，職位稱呼依工作性質重要性決定。細部組織由部門主管依需要而設計。

### 第五條 營業管理：

(一) 子公司應充分配合母公司在製造、生產、服務等能力優勢組合上的產品定位，開發及擴充目標市場；並全力爭取目標市場中的優良客戶。爭取客戶應客觀評估其債信、通路形態、價格貢獻和發展潛力。

#### (二) 價格政策：

- 1、母子公司間移轉價格遵循母公司轉撥計價政策辦理。

2、子公司依市場行情、客戶接受度，並配合與母公司所決定之價格定位策略，在爭取最佳利潤之原則下報價給客戶。

(三)收款條件：

1、母公司銷售子公司之收款方式，係參酌各子公司實際營運與資金狀況予以個別制訂，唯均需經總經理核准。

2、子公司對客戶之收款條件原則上依當地一般商業慣例辦理。

(四)客戶信用管理：

子公司原則上應對前十大客戶進行信用評估，並設定信用額度，其授信評估需由子公司權責主管核准，或視實際需要授權部門主管核決。

(五)業務及生產報告：

子公司應每月製作營運報告、產銷量月報表、應收帳款帳齡分析表及逾期帳款明細表資料，每季傳回母公司。

第六條 存貨管理：

各子公司之存貨管理除須善盡資產安全保障外，更應力求降低存貨數量，維持適當之存貨週轉率，相關原則如下：

(一)子公司應每月編製存貨庫齡分析表，並每季傳回予母公司。

(二)每年12月須辦理存貨盤點，其他時間如母公司要求盤點，應於期限內完成

(三)倉庫應有良好的記錄，隨時記載存貨之正確數量，存貨之存放及管理應妥善，並保持倉庫之清潔。

第七條 財務管理：

子公司財務運作應配合母公司之財務政策。除當地法令規定或有另行考量之事由外，會計年度須採曆年制(1/1~12/31)，並符合公認會計準則及當地稅務法令執行財務事項，相關原則如下：

(一)年度財務報告：

1、子公司之會計師年度查核報告其格式及完成時間應配合母公司編製合併財報需求時間，簽證完成後即傳回母公司。

2、子公司應依當地政府規定辦理各項財務、稅務申報。

(二)日常財務管理：

1、子公司應訂定相關內部控制制度，作為各項事務處理之依據。

2、子公司資金調度及運用由子公司財務部門獨立處理，但需定期將有關現金收支等資料回報母公司。

3、子公司與母公司間應定期對帳。

(三)月報分析營運結果：

子公司應定期(每季)將損益月報表、資產負債月報表、現金流量月報表等相關報表送回母公司。

(四)配合母公司財務政策：

- 1、非經子公司董事會同意，子公司不得將資金貸與他人。
- 2、子公司不得為他人背書保證。
- 3、子公司不得從事衍生性金融商品之交易。
- 4、(刪)。
- 5、子公司若有單筆或累計一年內超過美金2萬元以上之單一員工個人費用(旅費、油費、車資、交際費、其他雜項等)或因實際商機合作或其他考量需要從事轉投資計畫或資產購置計劃或協議、合約等事項，應依母公司「職務授權及代理人管理辦法」由總管理處主管覆核後，按核核權限呈權責主管核准後始予以辦理；其餘依該子公司之核決權限表執行。

第八條 人事行政管理：

(一)人事相關管理原則：

- 1、一般人員招募、任用，由子公司依權責權限執行。
- 2、子公司人事薪資規則悉依當地法令限制、福利行情及子公司實際管理需求自行訂定。
- 3、子公司其他人事管理依當地法令之規定辦理。

(二)一般管理及費用控制原則：

- 1、日常作業應兼顧效率與管理。
- 2、請購、採購、請款申請程序應執行必要之審核完備憑證。

第九條 管理報告及稽核事項：

- (一)已公開發行之子公司應自行成立獨立之內部稽核單位；未公開發行之子公司則視其業務性質、營運規模及員工人數，得自行設置內部稽核單位或由母公司稽核單位兼任。
- (二)子公司應依其實際營運性質，訂定主要之控制作業，建立內部控制制度。
- (三)母公司內部稽核單位，至少每季稽核各子公司營運或費用報支之控制執行情形，將稽核結果直接向母公司總經理報告。
- (四)各子公司應定期執行自我評估作業，並出具內控自我評估報告，交由本公司稽核單位覆核，以作為本公司董事會出具本公司內控聲明書之依據之一。

第十條 資訊揭露管理：

- (一)子公司發生櫃檯買賣中心(或交易所)發布之「對上櫃(市)公司重大訊息之查證暨公開處理程序」所列之重大訊息事項，或有事業計畫及預算、重大設備投資及轉投資、舉借債務、資金貸與他人、背書保證、債務承諾、有價證券及衍生性金融商品之投資、重要

契約、重大財產變動及適用國際會計準則、專業判斷、重要會計政策與估計變動之流程管理等重大財務、業務事項，應於事實發生日（契約簽訂日、權責主管核決日或董事會日期孰先者）立即陳報母公司。

(二)子公司若為公開發行公司，應依證期會公佈之「公開發行公司應公告或向本會申報事項一覽表」辦理公開資訊觀測站公告及書面申報事宜；子公司若為未公開發行公司，則母公司應代為公告申報，並於公告申報時限內要求子公司提供必要之財務、業務資訊。

第十一條 實施與修訂：

本辦法經 董事會通過後實施，修正時亦同。