

# 台灣精星科技股份有限公司

## 對子公司之監理作業辦法

民國 104 年 10 月 26 日修訂

### 一、目的：

- 1.1 依據「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」，訂定「對子公司之監理作業」具體施行辦法。
- 1.2 為促進子公司健全經營，並善盡本公司監督責任，爰依證期會頒佈之準則訂定此辦法。
- 1.3 使本公司轉投資之海內、外子公司在營運管理上能符合本公司採行之管理模式，並使營運管理與重大財務、業務事項之作業資訊能與本公司充分溝通特訂定本作業辦法，以茲遵循。

### 二、適用範圍及定義：

- 2.1 母公司：指本公司—台灣精星科技股份有限公司。
- 2.2 子公司：指本公司直接或間接持股 50%以上之轉投資事業。（依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之財務會計準則公報第五號及第七號所規定者）
- 2.3 本作業辦法適用於本公司所有之子公司。

### 三、配合單位及職責：

- 3.1 子公司：定期對母公司提供營運計劃、營運檢討報告、財務報告及執行本作業辦法之規定。
- 3.2 稽核單位：不定期查核各子公司營運情況、財會作業及內部控制執行情況，執行稽核作業後需提出內部稽核報告。
- 3.3 財會單位：定時且即時取得各子公司財務報表，對其分析之並作異常追蹤。

### 四、參考資料：

- 4.1 證期會「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」。
- 4.2 本公司「取得或處分資產處理程序」、「授信管理辦法」、「資金貸與他人作業程序」、「背書保證作業程序」、「印鑑管理辦法」、「適用國際會計準則管理辦法」、「會計專業判斷、會計政策與估計變動程序」。
- 4.3 本公司及子公司「核決權限」作業指導書。

## 五、作業內容：

### 5.1 子公司之任務

本公司所轉投資之各子公司，其成立之目的為在其所在地區執行母公司所賦予的各項任務（含生產、業務、採購等），並依循本公司經營策略為母公司創造最大之利潤與價值。

5.1.1 生產：各子公司應訂有工程製造規範，並以妥善之生產營運排程，如期生產量足、質優之各類產品，以滿足客戶訂單之需求及備供銷售之所需。

5.1.2 業務：除開拓市場、爭取客戶之基本職責外，為確保公司權益，事前之管理著重在依循「授信管理辦法」管控各客戶信用額度，各客戶信用額度之核定與系統維護權限由母公司財會單位執行之；事後之管理著重於應收帳款帳齡分析及逾齡帳款催收，並須定期提供予母公司監理單位相關報表資訊。

5.1.3 採購：要求各子公司依循「採購及付款循環」辦理，著重於量、價、質三要素，兼顧供應商體質、進貨來源、採購成本、品質、交期及生產時效等。

5.1.3.1 量方面須依客戶訂單計算預計用量採購並以達安全庫存量為滿足；

5.1.3.2 價方面要求建立歷史交易單價檔並由母公司統購單位統一核價；

5.1.3.3 質方面則區分料件物性執行驗收作業並以料件依照驗收程序通過為請款之必要條件；事後的管理著重在降低庫存呆滯料數量金額及存貨數量的抽盤與稽核，母公司統購單位係為集團庫存的監理單位。

### 5.2 組織

5.2.1 董事會成員：各子公司及其聯屬公司董事人數，依當地法令規定設立並由母公司派任。母公司派任子公司之董事（監察人）名單應經母公司董事長同意後派任，改任時亦同。其薪資報酬依其於母公司之職級敘薪、津貼及

獎酬，協理級(含)以上薪酬亦同。各子公司董事會成員若有額外津貼應經母公司薪酬委員會審查，並經母公司董事會通過

5.2.2 管理階層：子公司重要經理人，如事業處最高主管(總經理等)，應經母公司董事長同意後聘任，其薪資報酬依其於母公司之職級敘薪、津貼及獎酬，協理級(含)以上薪酬亦同。子公司重要經理人並應善盡下列職責，使母公司確實掌握子公司經營管理之決策權及監督之責，改任時亦同。

5.2.2.1 確實執行或監督子公司內部控制制度之有效性，以合理確保營運效果及效率、財務報導可靠性及相關法令遵循等目標之達成。

5.2.2.2 定期提供母公司管理報表，並回報母公司經營管理現況與重大營運決策執行進度。

上述子公司董事(監察人)及事業處最高主管(總經理等)之派任或改派，於母公司下次董事會中報告。

5.2.3 部門劃分：

5.2.3.1 子公司應依業務功能的需要，分別設置業務、製造、工程、品保、資訊、管理、財務等單位，並設置相關權責主管，除財務單位外，其餘所屬單位直接向各事業處最高主管報告，子公司財務單位直屬母公司財務處，但對於其每月財務報表結果、營運分析數據等亦應同時向各事業處最高主管報告。

5.2.3.2 各子公司細部組織得視營運性質與需求設置，但組織圖事先須呈報母公司權責單位核准。

5.2.4 重大事件：

5.2.4.1 各子公司如有董事會及股東會之開立，應將會議記錄於七日內回報母公司相關管理單位。

5.2.4.2 各子公司應將重要內部管理規章回報母公司(如「核決權限」等)，修正時亦同。

5.2.4.3 各子公司所簽訂之重要契約、董事會之重大決議事項，重大訴訟案件及取得或處分重大資產等重大事項發生時，應於事前回報母公司呈核後方可辦理。

### 5.3 對子公司重大財務、業務事項之監理作業

5.3.1 子公司應將年度事業計畫、預算及重大資本預算，於年度開始前提報母公司備查。

5.3.2 子公司應在符合母公司證券法令、會計原則等相關規定的前提下執行各項作業。

5.3.3 母公司應每月取得各子公司月結之管理報表，包括資產負債表、損益表、現金流量表、毛利分析表、產銷量月報表、預算達成率分析表、應收帳款逾期帳齡分析表、存貨帳齡分析表、固定資產變動表、資金貸予他人及背書保證月報表等，進行分析檢討；母公司應每日取得子公司銀行日報表以掌控其資金狀況。

5.3.4 子公司若有依法應公告申報項目，亦應一併於時限前提供必要資料予母公司備查並辦理相關公告申報程序。

5.3.5 其他關於子公司營運各項業務必須遵循的規範詳列於後。

### 5.4 銷售業務

應充份以母公司在製造、工程、品質、彈性、服務等優勢，設定子公司之目標市場，並全力爭取目標市場中的優良客戶，爭取的客戶應客觀評估其需求大小、債信、價格和發展潛力。

5.4.1 各子公司應依據當地市場行情、客戶接受度和銷管費用，在合理利潤下向客戶報價。

5.4.2 市場有重大資訊，各子公司須向母公司總經理室相關窗口回報，以使母公司掌握市場行情。

5.4.3 母公司代購各子公司提出的材料、設備或儀器，由母公司依採購價視情況酌加採購處理成本轉售子公司。

5.4.4 由母公司移轉予子公司之客戶，母公司得依其銷售狀況

酌收佣金。

#### 5.5 付款條件與方式：

5.5.1 各子公司之付款期間應依業界一般水準並以T/T方式付款。

5.5.2 母公司給各子公司之收付款方式應與一般客戶相同。若母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。

#### 5.6 客戶信用管理

應依循母公司訂定之「授信管理辦法」管控各客戶信用額度，信用額度之核定與系統維護權限由母公司財會單位執行之，其信用評估之時間分為：

5.6.1 新客戶首次交易前。

5.6.2 所有客戶應依實際需要不定期評估。

5.6.3 若母公司財會單位評估(或徵信)後認為子公司之客戶有重大信用風險，應考慮承作應收帳款讓售(Factoring)或保險(Insurance)，或降低信用額度，甚或考慮中止交易。

#### 5.7 產品研發及技術轉移

5.7.1 母公司得將產品研發及技術製程改進等相關資訊轉移予子公司。

5.7.2 子公司得視需要請母公司派工程師技術支援，並支付母公司因此發生之相關費用。

#### 5.8 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：

5.8.1 定期提供庫存報表給母公司管理相關單位。

5.8.2 存量應有良好的控制，呆滯庫存須提出分析及處理對策，且依據母公司之存貨備抵提列政策，提列適足的呆滯損失準備及跌價損失準備。

5.8.3 各子公司每半年至少辦理一次整體性存貨盤點作業，並依盤點結果提出盤點報告給母公司相關單位。

5.8.4 倉庫應有良好的記錄，隨時記載存貨之正確數量，存貨之存放應依最佳之方式整齊擺置，並保持倉庫之清潔。

## 5.9 財務管理

配合母公司之財務會計政策，遵循各主要交易循環之內部控制規範、公司內部作業管理規章，並符合子公司所在地公認之會計準則及稅務規定執行財務事項管理，相關之原則如下：

- 5.9.1 每月4日前提出上月之財務報表，包括資產負債表、損益表、現金流量表、費用明細表、關係人交易彙總表等，如有異常並提出分析報告；另依母公司要求定期提供各類管理報表予母公司財會單位(毛利分析表、產銷量月報表、應收帳款逾期帳齡分析表、存貨庫齡分析表、資金貸予他人及背書保證月報表等)，如有異常並提出分析報告。
- 5.9.2 母公司會計師查帳時應配合會計師要求，提供其所需之報表資料並於要求時間內完成，以完成會計師簽證之母公司財務報表及合併報表。
- 5.9.3 子公司應配合當地政府會計制度及規定，於期限內完成財務、稅務申報，另子公司得因當地申報需求委託本地會計師進行財務稅務相關結算申報。
- 5.9.4 資金調度及運用由子公司財務部門依核決權限處理，且需定期將有關現金收支及預估表回報母公司；而自金融機構借貸資金，除須呈事業處最高主管審核並經子公司董事會核准外，並須回報母公司財會單位，由母公司審核與評估。
- 5.9.5 各事業處若有重大取得或處分各類長短期投資、不動產、其他固定資產、會員證、專利權等無形資產、金融機構之債權、衍生性商品、依法律合併、分割、收購或股份受讓而取得或處分之資產或其他重要資產應依母公司「取得或處分資產處理程序」作業辦理；其中各子公司不動產及其他固定資產之取得或處分，其金額在新台幣1000萬元以下者，應經母公司總經理核准，超過新

台幣1000萬元在3000萬元以下者，應經母公司董事長核准，超過新台幣3000萬元者，須經母公司董事會決議通過後始得為之。

- 5.9.6 各事業處提出重大投資、設廠申請或重大資本性支出案等，應先經年度資本支出預算通過，凡金額超過新台幣100萬元以上之資本支出申請時須提出效益評估分析，向母公司報告，由母公司進行審核與評估，並依其核決權限核准；若須對各子公司進行增資行為時，需經母公司董事會通過，始得為之。
- 5.9.7 各子公司及其聯屬公司若有資金貸與他人行為，須訂定「資金貸與他人作業程序」並經母公司財務處審核及子公司董事會核准。每筆資金貸與事項應先經母公司財務處審核及子公司董事會決議通過，始得為之，若達應公告標準，母公司財務處應代為公告。
- 5.9.8 各子公司及其聯屬公司若對他人提供背書保證，須訂定「背書保證作業程序」並經母公司財務處審核及母公司董事會核准。每筆背書保證事項應先經母公司財務處審核及母公司董事會決議通過，始得為之；本公司對直接或間接持有股份百分之百之子公司，認為有必要時，得先由母公司董事會授權母公司董事長在新臺幣伍仟萬元額度內決行，事後再報經母公司董事會追認之，若達應公告標準，母公司財務處應代為公告。
- 5.9.9 母公司應彙整留存各子公司印信管理清單，並不定期稽查子公司印信使用狀況，各子公司印鑑管理應依母公司「印鑑管理辦法」作業執行。
- 5.9.10 各子公司應遵循母公司導入並適用國際會計準則，在公司導入及適用國際會計準則階段，應依母公司「適用國際會計準則管理辦法」作業執行。
- 5.9.11 在適用國際會計準則下，管理階級對於會計專業判斷過程之依據，會計政策之選擇與適用，及會計政策變動、會計估計變動及前期錯誤更正之會計處理應依母公司

「會計專業判斷、會計政策與估計變動程序」作業執行。

## 5.10 人事管理

5.10.1 人事管理應依照母公司「核決權限」(若子公司自行訂定「核決權限」並經母公司董事會核決通過則得依子公司辦法執行)及各子公司人事管理相關辦法規定執行。

5.10.2 任用優秀、具工作熱忱的員工為人員任用基本原則。

5.10.3 依工作需要以精簡原則訂定人員編制並須經子公司總經理核准，人員之招募須依編制、職位資格任用最適人選，新進人員之薪資、職位及相關福利須經權責主管依核決權限核准；另子公司財務部門人力需求及異動、獎懲需經母公司財務處審核，子公司財務主管的任免與薪酬需經母公司財務處審核及母公司總經理核決。

5.10.4 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；子公司財務主管的績效考核、獎金核發需經母公司財務處審核及母公司總經理核決。

5.10.5 其他人事管理依各子公司當地有關勞工法令辦理之。

## 5.11 預算的編製與執行

5.11.1 每年年底前完成下年度的預算編制，內容包括營業目標、經營策略、人力計劃、資本支出計劃及費用估計等。

5.11.2 各子公司擬訂之營業目標及營業策略，須以母公司之經營策略為依據，各項之目標和具體方案以支持母公司目標之達成為原則。

5.11.3 預算應以較前一年實際數為優之標準為編制原則。

5.11.4 年度預算需經事業處最高主管審核後，呈母公司財務處及總經理覆核，並經母公司董事會核准後始得執行，修正時亦同。

5.11.5 預算執行結果的好壞，為主管工作績效之重要部份。

## 5.12 稽核管理

5.12.1 各子公司須應母公司之要求設置相關稽核人員及執行內部稽核作業。

- 5.12.2 母公司稽核單位視情況，有權派員查核子公司之營運情況及控制執行情況，並直接向母公司之總經理、董事長報告。
- 5.12.3 各子公司應配合母公司的稽核作業執行，提供相關稽核資料，母公司有權查閱子公司所有內部管理規章及稽核報告。
- 5.12.4 子公司應依法令規定及考量其業務性質、營運規模、員工人數等因素，設置內部稽核單位及訂定內部控制制度自行檢查作業程序，並應將專案稽核計畫、年度稽核計畫及實際施行情形，發現內部控制制度缺失及異常事項改善情形及內控制度自行檢查結果定期提報本公司。
- 5.12.5 若子公司規模不大或純係紙上公司，仍應建立內部控制制度及必要之控制作業；惟母公司得考量該子公司所在地政府法令之規定及實際營運之性質，彈性調整其控制作業及子公司內部控制制度之內容。
- 5.12.6 本公司內部稽核單位應定期覆核各子公司陳報之稽核報告或自行檢查報告；另應定期執行子公司稽核作業，並將稽核報告之發現及建議於陳核後，通知受查子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定已及時採取適當改善措施。

#### 六、其他：

- 6.1 本辦法係母公司對各子公司經營管理之原則性規範，在原則性規範下其施行細則和作業程序應由各子公司自行訂定、執行。
- 6.2 本辦法所規範須經一定核准程序之事項，悉依本公司「核決權限」作業辦理。

七、生效及修訂：本辦法經董事會決議通過後施行，修改時亦同。