

制訂	財務部	日期	92年6月28日	總頁數	4	版次	2
修訂	財務部	日期	101年12月26日	本頁數	1	文號	

博大科技股份有限公司 子公司管理辦法

第一條 目的及法令依據

1. 依財政部證券暨期貨管理委員會（91）台財證稽字第〇〇九-〇〇〇五八〇號函規定，母公司應協助子公司建立並執行內部控制制度，制定並執行對子公司監管之控制作業。
2. 俾使本公司（或稱母公司）在各地區之子公司在營運上有明確之策略及具體之作業規範，特訂定本辦法。

第二條 適用範圍

凡本公司對子公司之各項管理作業，均適用本辦法。

第三條 定義

凡「子公司」之認定，依國際會計準則第二十七號及第二十八號之規定認訂之。

第四條 子公司之任務

子公司成立之目的，係為其所在地區執行下列一項或多項之任務，而為母公司創造最大之價值。

1. 負責各地區之銷售業務，配合母公司支援全球之銷售業務，以達成營業目標。
2. 提供客戶在銷售及售後之良好服務。
3. 開發新客源及新的產品市場。
4. 各地區行銷網的建立及各地區經貿環境與商情資訊之收集、分析與整理。
5. 建立有競爭力之生產基地，負責各地區製造計劃之擬定與執行。
6. 就近吸收優秀技術人才，建立研發新產品、新技術能力。

第五條 組織架構

1. 董事會：各子公司董事人數，依當地法令規定設立，並由母公司之董事長派任，改任亦同。
2. 經營階層：各子公司之總經理一律由母公司之總經理派任，其他經理人則可授權子公司之總經理指派。
3. 部門劃分：各子公司部門的設置，授權子公司之經理人依需要而設計，並提報母公司之總經理。

第六條 銷售業務

應充分考量以母公司在研發、工程、品質、彈性、服務等優勢，設定本公司之目標市場，並全力爭取目標市場中之優良客戶，爭取客戶的原則

制訂	財務部	日期	92年6月28日	總頁數	4	版次	2
修訂	財務部	日期	101年12月26日	本頁數	2	文號	

為客觀評估其銷售實績、通路、債信及發展潛力。

1. 價格策略：

產品的報價由子公司依市場行情、客戶的接受度、各子公司的銷售費用及母公司提供之參考價格等因素制定報價資料，其報價之相關原則如下：

- (1)各子公司依子公司之價格政策，當地市場行情、客戶接受度、管銷費用及爭取最佳化利潤原則下報價予客戶。
- (2)報價時應同時考慮價格條件，如 CIF、FOB、關稅負擔、清關費用、目的地內陸運輸費用、付款條件、包裝要求.....等，以正確反應成本。
- (3)當市場有重大價格資訊變化時，各子公司應及時向母公司總經理報告，以有效掌握市場動態。

2. 付款條件與方式：

母公司與子公司交易之付款條件原則上為 150 天，以匯款、T/T 或開票方式付款，但以長期訂單交易者得以個案方式訂定付款條件。若母公司與子公司有應收帳款及應付款款時，原則採互相對沖抵銷。

3. 客戶信用管理：

客戶信用調查及評等之各項作業依子公司之「授信管理辦法」或當地一般商業慣例辦理。

4. 業務報告：

子公司應定期向母公司總經理報告市場動態及銷售狀況。

第七條 存貨管理

各子公司在存貨管理上應力求降低存貨數量及金額，維持良好存貨週轉率，相關管理原則如下：

1. 每年配合母公司簽證會計師查核財務報表之需求，實施存貨盤點，並提出存貨盤點報告，對於異常之盤盈、盤虧及呆滯存貨，需提出說明及處理對策。
2. 倉庫應有良好的存貨記錄及管理，使存貨能帳物相符。

第八條 財務管理

配合母公司之財務政策，以獨立自主的方式執行財務事項，並符合公認之會計原則及當地稅務規定，相關之管理原則如下：

1. 各子公司年度財務報告應於會計師簽證完成或自行結算完成後 15 天內郵寄給母公司審查確認。
2. 定期提出財務報表。
3. 依母公司之「財務報告格式」及時完成經會計師簽證之財務報告或自

制訂	財務部	日期	92年6月28日	總頁數	4	版次	2
修訂	財務部	日期	101年12月26日	本頁數	3	文號	

行結算完成，以供母公司完成合併報表。

4. 依當地政府之規定完成財務及稅務申報。
5. 資金調度及應用由各子公司獨立處理，而自金融機構借貸資金，須回報母公司，由母公司審核及評估。
6. 各子公司遇涉及大金額財務支出之投資或資產購置計劃，應主動做好財務評估，由母公司總經理決定計劃是否執行。
7. 各子公司及其聯屬公司擬將資金貸與他人者，應依照本公司之「資金貸與他人作業程序」之規定辦理。
8. 各子公司及其聯屬公司擬為他人背書保證者，應依照本公司之「背書保證施行辦法」之規定辦理。

第九條 人事管理

1. 任用優秀、具工作熱忱之員工為人員任用基本原則。
2. 依工作需要以精簡原則訂定人員編制，並經子公司總經理核准，人員之招募須依編制、職務說明、職位資格等任用最適人選。
3. 新進人員之薪資、職位及相關福利授權子公司之總經理決定。
4. 每年年終須依工作績效表現辦理年終考核。
5. 其他人事規則依照子公司之相關管理辦法。
6. 用人費用占營業收入比率，應做良好控制。

第十條 行政管理及費用控制：

行政管理工作應使日常的作業具有效率和彈性的原則下進行，以重點原則訂定必要的作業程序以供遵循，費用的支出必須在嚴謹的控制下使用。

第十一條 預算之編制及執行

1. 每年年底前完成下年度的預算編制，內容包括營業目標、人力計劃、設備計劃、費用估計等，其格式依子公司之規定為準。
2. 各子公司擬定之營業目標須以母公司之經營策略為依據，各項目標及具體方案以支持母公司目標之達成為原則。

第十二條 營運報告及稽核

1. 為使母公司正確掌握子公司之營運狀況，各子公司必須提出營運報告，其種類、內容、格式、時效，應依本辦法規定提出報告。
2. 各子公司每年至少一次接受母公司稽核室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、董事會報告。

第十三條 其他

制訂	財務部	日期	92年6月28日	總頁數	4	版次	2
修訂	財務部	日期	101年12月26日	本頁數	4	文號	

1. 本辦法依母公司對子公司營運管理之原則性規範，在原則規範下其施行細則和作業程序，應由子公司自行訂定、執行。
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表辦理。
3. 本辦法經母公同董事會核准後實施，修改時亦同。