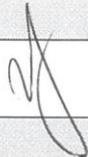
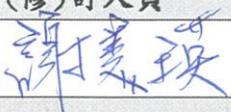
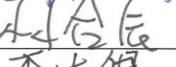


文件編號	108-CP102-01-05	文件名稱	供應商管理辦法	
文件使用單位	全公司	文件編製單位/作者	營業行政/謝美瑛	
制(修)訂日期	108.02.11	機密等級： <input checked="" type="checkbox"/> 一般 Ordinary <input type="checkbox"/> 機密 Confidential		
實施日期	108.02.15	版次	第五版	頁數/總頁數：0 / 4

版次	制(修)訂日期	修、訂內容摘要
一	104.8.14	建立本辦法
二	106.3.15	第四條：管理作業更新
三	106.9.26	第一條：目的，區分各單位 第二條：範圍，新增適用範圍，並將原第三條併入 第三條：管理作業，更新並區分各事業單位作業程序 第四條：相關表格，依各事業單位區分「合格供應商名冊」及「供應商考核表」
四	106.10.30	第三條：管理作業，四(三)：新增委外廠商之管理 附件一、二、四、六、七、八新增表單編號 附件五修改表單編號 新增表單附件九
五	108.1.28	第三條：管理作業 二(一)：新增「政府官方文件之工廠登記核准函、公司變更登記證明書、營利事業登記核准函、證書等」； 二(二)：修改「供應商基本資料表」中之評估方式； 二(四)：新增「上一年度採購總金額達新台幣一百萬元之供應商，需簽訂供貨之「採購合約」/「代工製造合約」文字； 四(一)：刪除「庶務性」文字。 附件一：評估方式內容修改。 附件三：新增關係企業。 附件四：內容修改。 附件五：內容修改。 附件六：刪除。 附件七：變更為附件六及新增貿易商之供應商考核表。 附件八：變更為附件七。 附件九：變更為附件八。

核准 	審查 	制(修)訂人員  
---	---	--

會簽記錄			
日期	會簽單位	會簽人員	會簽建議說明
2/11			
2/11	廠務室		
2/11	醫藥物流		
2/11			

文件編號	108-CP102-01-05	文件名稱	供應商管理辦法	
文件使用單位	全公司	文件編製單位/作者	營業行政/謝美瑛	
制(修)訂日期	108.02.11	機密等級： <input checked="" type="checkbox"/> 一般 Ordinary <input type="checkbox"/> 機密 Confidential		
實施日期	108.02.15	版次	第五版	頁數/總頁數：1 / 4

第一條：目的

- 一、管理單位：為確保供應商供貨順暢，以及建立良好關係，並避免採購下單給未經授權的廠商，及在供應商主檔異動前後，能明確紀錄廠商之付款正確性及未來持續有效性，以確保交易之順利達成。
- 二、美妝事業單位：選擇合格之供應商以符合本公司要求，進而穩定進料品質。
- 三、醫藥事業單位：為確保藥物品質符合既定的產品規格，通過適當的管理程序，以確保廠商之供貨或提供之服務不會影響產品品質。

第二條：範圍

凡本公司原物料、商品、機器設備與服務等之所有供應商，廠商付款方式、條件及資料審核相關規定，悉依本辦法之規定辦理。

第三條：管理作業

一、合格供應商搜尋：

- (一) 供應商之遴選由研發、品管、生產、流通及管理單位依據所需產品之特性、品質、交期及服務等選出適合之廠商，並建立供應商基本資料。
- (二) 主要原物料的採購應至少設立二個以上的合格供應商。

二、供應商新增異動申請程序：

- (一) 有新增需求發生時，申請人員應先於系統新增，並詳細鍵入資料，再由系統列印「供應商基本資料表」(附件一)紙本，並同步檢附資料表列示之銀行帳戶資料(如銀行存摺影本)，政府官方文件之工廠登記核准函、公司變更登記證明書、營利事業登記核准函、證書等。上述資料須先行轉供應商確認資料是否無誤，如正確無誤，請供應商於資料表之「供應商確認或簽名蓋章處」簽名或蓋章(如係國外供應商以合約佐證，得以免除)。
- (二) 「供應商基本資料表」中之評估方式如下(至少一項)：
 1. 市場評價：一般友廠、同業或市場反應評價優良者。
 2. 通過 ISO 或 GMP 系統認證者。
 3. 有能力承製本公司供應製程項目且通過樣品評鑑者。
 4. 打樣確認合格者。
 5. 由顧客指定之供應商。
 6. 單一供應商。
 7. 廣告事務或一般費用廠商。
 8. 其他。
- (三) 有修改需求發生時，申請人員應先於系統修改，並詳細鍵入擬修改資料，再由系統列印「供應商資料異動表」(附件二)紙本，如係修改銀行相關資料，須同步檢附更新之銀行帳戶資料(如銀行存摺影本)或供應商正式通知文件。
- (四) 對於經常配合或長期合作之重要原材料供應商，或上一年度採購總金額達新台幣一百萬元以上之供應商，需簽訂供貨之「採購合約」/「代工製造合約」(附件三)，合約簽核需依「合約審查管理辦法」執行之。並需定期審視供應商合約之

文件編號	108-CP102-01-05	文件名稱	供應商管理辦法	
文件使用單位	全公司	文件編製單位/作者	營業行政/謝美瑛	
制(修)訂日期	108.02.11	機密等級： <input checked="" type="checkbox"/> 一般 Ordinary <input type="checkbox"/> 機密 Confidential		
實施日期	108.02.15	版次	第五版	頁數/總頁數：2 / 4

有效性及必要性。

以上之申請程序須附上必要之佐證文件，如有合約應一併附上影本，再經權責主管核准後，轉財務單位完成審核並於系統確認後，相關文件轉回申請單位歸檔保存，以利備查。

三、針對原材料之採購，應依「合格供應商名冊」中已簽訂之採購合約之約定採購品項及單價進行採購，日後若遇新增品項報價或單價調整，應依該供應商之書面報價資料，送呈權責主管核准後適用新價格，並將相關文件歸檔保存，且據以修改資訊系統內相關資訊。

四、供應商評核作業程序：

(一)管理單位：常年皆為廣告事務或一般費用廠商，故無需執行評核作業。

(二)美妝事業單位：

1. 評核人員就廠商性質，分別就原物料、委外加工及成品代工，依據「供應商評核表」(附件四)中所列項目逐項評核。
2. 評核人員應視需要定期或不定期就供應商之價格競爭力、交貨狀況、品質及服務態度等加以評核。
3. 對於經常配合或長期合作之原材料供應商，應建立「合格供應商名冊」(附件五)及「供應商基本資料」；對於全年採購金額較大之原材料供應商，需先填具「供應商評核表」進行評估，並輔以廠商報價等相關評估文件，併同「合格供應商名冊」及「供應商基本資料」呈權責主管核准後開始適用，並將該相關評估文件記錄歸檔保存，以利備查。
4. 長期配合之供應商應評估其商譽、配合情況、供貨品質及價格變動情形，及其於環保、安全或衛生遵循相關規範執行情形，並予以記錄，以作為後續是否繼續合作之依據。
5. 每半年(六及十二月)應完成填具「供應商評核表」，並進行評估及篩選(評核期間若交貨次數低於三次(含)者不列入定期評核)，經權責主管核准後，將審查合格之供應商更新於「合格供應商名冊」。
6. 每年不定期一次，進行年度供應商考核作業：
 - (1)以考核日前一個月往前推算一年之原物料全部供應商進貨淨額之前五名，進行年度供應商考核，以自行評估或實地考核方式進行，填具「供應商考核表」(A)(附件六)並經權責主管審核簽名認可。
 - (2)委外加工及成品代工之供應商，全數進行年度供應商考核，以自行評估或實地考核方式進行，填具「供應商考核表」(A)並經權責主管審核簽名認可。

每年由廠務提供供應商考核表與前五大廠商自評，廠務主管依據自評結果評估合理性，權數總分 70 以下，需了解狀況，若對供貨品質有影響則需實地考核。

(三)醫藥事業單位：

文件編號	108-CP102-01-05	文件名稱	供應商管理辦法	
文件使用單位	全公司	文件編製單位/作者	營業行政/謝美瑛	
制(修)訂日期	108.02.11	機密等級： <input checked="" type="checkbox"/> 一般 Ordinary <input type="checkbox"/> 機密 Confidential		
實施日期	108.02.15	版次	第五版	頁數/總頁數：3 / 4

1. 對於經常配合或長期合作之原材料、藥品供應商或委外廠商，應建立「合格供應商名冊」(附件五)及「供應商基本資料」；對於全年採購金額較大之供應商，需先進行評估，並輔以廠商報價等相關評估文件，併同「合格供應商名冊」及「供應商基本資料」呈權責主管核准後開始適用，並將該相關評估文件記錄歸檔保存，以利備查。
2. 長期配合之供應商或委外廠商應評估其商譽、配合情況、供貨品質及價格變動情形，及其於環保、安全或衛生遵循相關規範執行情形，若為藥品供應商另應評估其藥品供應之合規性，並予以記錄，以作為後續是否繼續合作之依據。
3. 一年一次進行年度供應商(含委外廠商)考核作業：
 - (1) 以考核日前一個月往前推算一年之全部供應商進貨淨額之前五名，進行年度供應商考核。以自行評估或實地考核方式進行，供應商需填具「供應商考核表」(B)(附件七)，委外廠商需填具「委外業者實地查核查檢表及報告」(附件八)，並經權責主管審核簽名認可。稽核報告於完成實地查核後一個月內提供給供應商/製造商/委外廠商。並於一個月內完成缺失回覆，由品保評估供應商/製造商/委外廠商稽核缺失改善內容後，批准是否繼續合作。
 - (2) 當發現供應商/製造商/委外廠商屢次發生供貨/服務不良事件、品質堪慮等不適用狀況時，應考慮剔除合格供應商名單。

五、其他應行注意事項：

- (一) 主動將公司有權訂購之人員、核准主管及解決供應商遭遇問題之名單，提供給供應商，以防止舞弊。
- (二) 與供應商接洽之人員，應適時輪調，以防止舞弊。

第四條：相關表格

- 附件一：「供應商基本資料表」範本
- 附件二：「供應商資料異動表」範本
- 附件三：「採購合約」/「代工製造合約」範本
- 附件四：「供應商評核表」範本
- 附件五：「合格供應商名冊」範本
- 附件六：「供應商考核表」製造商及貿易商(A)範本
- 附件七：「供應商考核表」(B)範本
- 附件八：「委外業者實地查核查檢表及報告」

第五條：本辦法經董事長核准後實施，修訂時亦同。首次訂定於民國一〇四年八月十四日。第一次修訂於民國一〇六年三月十五日。第二次修訂於民國一〇六年九月二十六日。第三次修訂於民國一〇六年十月三十日。第四次修訂於民國一〇八年二月十一日。

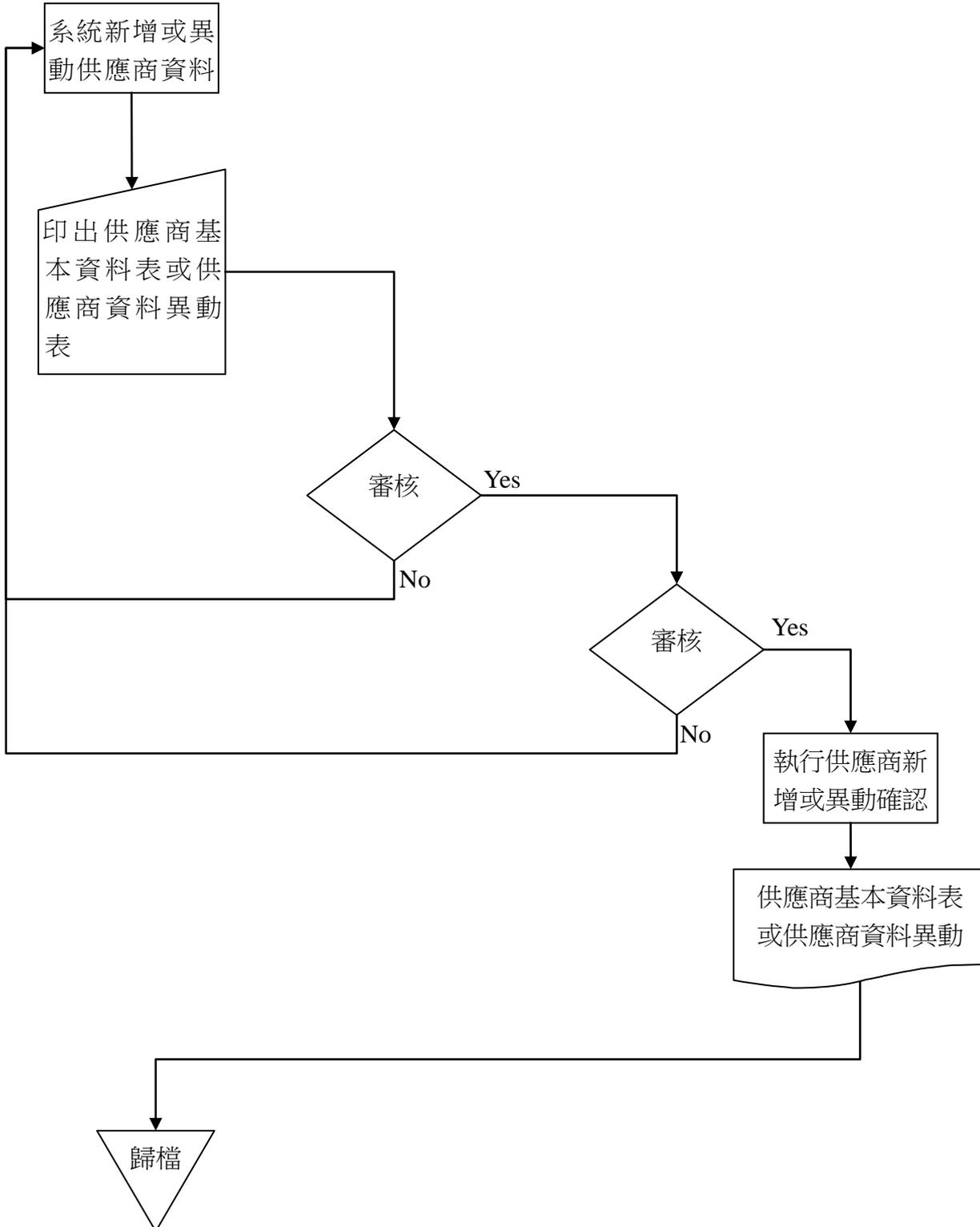
文件編號	108-CP102-01-05	文件名稱	供應商管理辦法	
文件使用單位	全公司	文件編製單位/作者	營業行政/謝美瑛	
制(修)訂日期	108.02.11	機密等級： <input checked="" type="checkbox"/> 一般 Ordinary <input type="checkbox"/> 機密 Confidential		
實施日期	108.02.15	版次	第五版	頁數/總頁數：4 / 4

新增或異動供應商流程圖

申請人

權責主管

財務單位



附件一：「供應商基本資料表」

美吾華股份有限公司

供應商基本資料表

申請單號：_____

廠商代號：_____

列印日期：_____

供應商全稱/簡稱			
負責人		電話	
統一編號		傳真	
資本額(元)		慣用幣別	
聯絡人		往來銀行名稱(含分行)	
聯絡人電話		往來銀行帳號	
廠商分類		銀行國際代碼(SWIFT Code)	
付款條件		簽訂合約	
公司地址			
發票地址			
工廠地址			
交易內容		供應商確認 簽名或蓋章處	
備註			
附件	<input type="checkbox"/> 公司登記表(必繳)、 <input type="checkbox"/> 銀行存摺影本(必繳)、 <input type="checkbox"/> 工廠登記證、 <input type="checkbox"/> 公司簡介、 <input type="checkbox"/> 產品規格書、 <input type="checkbox"/> 其他_____		

評估方式：

- 市場評價：一般友廠、同業或市場反應評價優良者。
- 通過 ISO 或 GMP 系統認證者，證書 NO. _____。
- 有能力承製本公司供應製程項目且通過樣品評鑑者。
- 打樣確認合格：_____。
- 由顧客指定之供應商。
- 單一供應商，原因：_____。
- 廣告事務或一般費用廠商。
- 其他：_____。

核准：

覆核：

填寫人：

美吾華股份有限公司

供應商資料異動表

申請單號：_____

日期： 年 月 日

廠商代號			
	原資料	更新資料	
廠商全稱		廠商全稱	
負責人		負責人	
聯絡人		聯絡人	
聯絡人電話		聯絡人電話	
往來銀行名稱 (含分行)		往來銀行名稱 (含分行)	
往來銀行帳號		往來銀行帳號 (存摺影本)	
付款條件		付款條件	
公司地址		公司地址	
發票地址		發票地址	
工廠地址		工廠地址	
其 他		其 他	
異動原因			
會辦單位意見			

核准：_____

覆核：_____

申請：_____

採購合約

美吾華股份有限公司

(以下簡稱甲方)

立合約人

(以下簡稱乙方)

茲就甲方向乙方購買原、物料等相關產品，雙方同意訂定下列條款共同遵守：

第一條：標的物

乙方同意於本合約有效期間內，依本合約及甲方訂單所載各項條款承製或交付各種產品，其產品品號、品名、規格、單價...等如后附件一所示(下稱“本產品”)予甲方。該產品規格附件，於合約有效期間內，如有為增減或修改之需要時，應由甲、乙雙方共同議定簽署之，並將其增附於本合約後，始生效力。

第二條：訂單

1. 本產品之採購依甲方合法代理人所簽署訂單為之。各項產品之名稱、規格、數量、價格、交付日期、交付地點及使用材料等，本合約未規定者，悉以甲方訂單所載為準。
2. 甲方對於訂單所載內容，如有修改、增加或刪減時，均須經雙方於修改、增加或刪減處另行簽署方屬有效。
3. 乙方應於收受訂單後四十八小時內確認是否接受該筆訂單，訂貨單逾期未回覆者，視為乙方已接受甲方之訂單。
4. 本產品之單價，於每次訂單上明列確認。本產品價格如有調整或新增品項時，應經甲、乙雙方另以書面協議或於訂單中共同確認之。

第三條：付款辦法

1. 付款條件：月結 90 天。如遇假日則順延。
2. 乙方須於當月 25 日前併同送貨簽收單及發票送達甲方請款。如遇延遲寄達或請款數量、金額、發票、簽收單等資料不符或不齊者，將延至次月份，甲方依付款條件順延匯款入乙方帳戶。

第四條：遲延責任

1. 因可歸責於乙方之事由交付遲延時，乙方同意每逾一日依該批遲延交付產品總價額千分之一賠償甲方，或以該價款作為下次甲方購買本產品之價款折讓，但乙方之賠償金額以該批遲延交付產品之總金額為其上限。
2. 乙方因有可歸責於己之事由致遲延交貨逾七日時，甲方除前項規定之權利外，於甲方收受該批貨物前，甲方得取消訂單或解除本合約。但依情形，解除契約顯失公平者，甲方僅得取消該次訂單。
3. 前兩項規定，不妨礙甲方如因受有損害，可得行使損害賠償之請求權。

第五條：權利無瑕疵之保證

1. 甲方得依採購本產品類別及屬性要求乙方提供商品販售授權書、輸入證明文件、商品檢驗報告等。
2. 乙方保證所提供之本產品遵循中華民國相關法令之規範,包括但不限於商標法、智慧財產權法等法令;乙方並保證所提供本產品之品質符合中華民國商品檢驗及標示等相關法令之之規範。
3. 乙方保證本產品並無涉及人體健康及安全與公共安全之虞,並應依法負擔全部產品責任。
4. 乙方保證其所交付之本產品均為新品,並且絕無侵害他人專利權、著作權、商標及其他智慧財產權等權利;並保證本產品並非特別以侵害他人專利權為目的而製造。
5. 甲方如因使用、銷售、販賣本產品或為其它處置行為,遭第三人提出控訴或主張任何權利時,乙方應即出面負責處理並對甲方負損害賠償責任。
6. 乙方違反前述規定時,甲方得請求乙方賠償因此所受之損害。
7. 甲方為確認前述相關規定之保證內容,而要求乙方提供相關證明文件,或為任何協助行為時,乙方不得拒絕,但乙方就相關文件或資料,因負有保密義務而不得為揭露者,不在此限。

第六條：品質保證與驗收

1. 乙方依本合約所交付之本產品,應符合甲方所提出之規格要求。如有簽訂標準樣品者,並需具備與原標準樣品相同之品質(包括成份)。如屬長久已供應之貨品者,則乙方並應保證長久供貨物品均可符合原標準樣品之品質標準;倘原標準樣品之品質可能因時間經過而改變,雙方同意共同議定應符合最新標準樣品之原物料、包材或物品(或使用各該物材之成品)作為品質標準。
2. 甲方如對產品交貨後的數量有異議,應於收貨後十日內通知乙方。但無論前述通知與否,不影響乙方就產品應負之相關保證責任與義務。
3. 乙方提供之本產品於自甲方驗收完成之日起為期 月之保固,於保固期間內絕無滅失或減少其價值之瑕疵、絕無滅失或減少其通常效用或契約預定效用之瑕疵、絕無任何原材料或生產製造上之瑕疵、且應具有乙方保證之品質並符合訂貨單上所列之規格。
4. 本產品驗收完成後,由甲方開立「進料檢驗驗收單」等相關文件予乙方,據以請領該批次貨款。

第七條：保密規定

乙方同意就因履行本合約書所知悉甲方之任何資訊或文件,包括但不僅限於物料價格、交易數量,依其性質屬商務或營業秘密之資訊,均視為機密資訊應予保密。如有乙方違反本條規定向第三人洩漏機密資訊(包括但不限於雙方間原物料交易價格者),應向甲方支付雙方自始累計交易總額(追溯至首次交易起之所有交易金額而非僅以該年度計算)之百分之五十作為懲罰性違約金。

第八條：合約期限及終止

1. 本合約有效期間從民國 年 月 日起，至民國 年 月 日止。本合約期滿時，除任一方已於期滿前一個月以書面通知不再續約或要求另訂新約外，則視為自本合約期間期滿之翌日起，自動續約一年，續約期滿時亦同。
2. 甲、乙任一方出售公司大部資產對公司營運有重大影響者或進行公司合併、改組者，他方得逕行終止本合約。
3. 任一方若有退票或破產之虞時，他方得終止本合約。
4. 任一方違反本合約規定，經他方以書面通知改善，逾三十日仍未改善時，他方得通知終止本合約。

第九條：其他約定

1. 本合約任一方之權利或義務，非經他方事前書面之同意，不得移轉予第三人，但法律另有規定者，不在此限。
2. 本合約相關條文之刪除、修改、增加應經甲乙雙方以書面為之。
3. 關於本合約如有爭執疑義時，雙方同意依誠實信用原則解決之；如有訴訟必要，雙方同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。
4. 本合約有關之事項悉依本合約內容定之，本合約未約定者，依中華民國之民法其他有關法律定之。
5. 本合約壹式貳份，由雙方簽署後各執壹份為憑。本合約附件為本合約不可分割之一部份。

立 合 約 人

甲 方：美吾華股份有限公司

代定代理人：李成家

地 址：台北市復興北路 167 號 5 樓

乙 方：

代定代理人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附錄一 採購產品名稱及規格表

[請業務單位負責製表填寫，內容至少包含產品品號、品名、規格、單價，可另自行增加其他內容]

誠信經營聲明書

致各合作廠商：

謹對各合作廠商持續給予本公司支持，表達萬分謝意，本公司為落實誠信經營政策，茲向所有合作廠商聲明下列事項

- 一、本公司及本公司關係企業、暨其等之職工福利委員會(以下稱本公司及關係企業，關係企業請參考附表)，嚴格要求員工與各合作廠商進行商業活動時，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受賄賂、佣金、招待、回扣、進行不當饋贈或其他不正當利益。為維護雙方權益，如各合作廠商發現本公司及關係企業員工有上開不當情事，請立即通知本公司及關係企業，並提供相關證據及配合查證。
- 二、為建立良好合作關係，亦請各合作廠商勿對本公司及關係企業任何人員進行任何直接或間接形式的期約、賄賂、佣金、回扣、饋贈、招待或其他不正利益之行為。如違反前開情事，本公司及關係企業得立即終止或解除與合作廠商的所有合作並採取相關法律行動，並請求合作廠商支付前一個年度總交易金額 20%或新台幣 150 萬元(以孰高者為準)之懲罰性違約金。

以上聲明，感謝各合作廠商的配合，謹致謝忱!

美吾華股份有限公司

董事長 李成家

年 月 日

本廠商已充分瞭解並同意遵守上述內容。

廠商名稱：

代表人：

統一編號：

地址：



美吾華股份有限公司

FL.5, NO.167,FU-SHING N.RD.,TAIPEI,TAIWAN,R.O.C.
TEL : 886-2-27136621 FAX : 886-2-27196088

附錄

關係企業	統一編號
懷特生技新藥股份有限公司	16766281
安克生醫股份有限公司	24316471
聲博科技股份有限公司	13013128
美吾華(股)公司職工福利委員會	18478912
懷特生技新藥(股)公司職工福利委員會	13545027

代工製造合約

美吾華股份有限公司

(以下簡稱甲方)

立合約人

[請填入乙方公司名稱]

(以下簡稱乙方)

甲、乙雙方同意, 乙方根據甲方的要求進行約定產品的生產、包裝和送貨, 甲方將按照約定的價款向乙方支付報酬。經雙方友好協商, 就該產品委託加工業務達成如下協定條款, 俾資共同遵守:

第一條：委託加工內容

1. 甲方委託乙方代加工生產：[請依序填入產品名稱]

1. AAAA

2. BBBB

3. CCCC

4. DDDD

具體品項、價格、數量、包裝及交貨期間見附件二雙方簽署的《代工產品品項確認單》。該產品規格附件, 於合約有效期間內, 如有為增減或修改之需要時, 應由甲、乙雙方共同議定簽署之, 並將其增附於本合約後, 始生效力。

2. 乙方應於收受訂單後 48 小時內確認是否接受該筆訂單, 逾期未回覆者, 視為乙方接受甲方之訂單。
3. 產品之單價, 於每次訂單上明列確認。產品價格如有調整或新增品項時, 應經甲、乙雙方另以書面協議或於訂單中共同確認之。
4. 對於產品的品質及包裝外觀要求標準如附件三《成品檢驗標準》。[本處為例示性條文, 請確認有增附相關約定文件之必要。]
5. 產品包裝所有材質應保證無毒、安全。
6. 有關包裝要求需符合中華民國法律規定, 包括但不限於[請於此處確認有無舉例相關法規名稱之必要。], 如有不符, 甲方有權要求乙方進行補正。如乙方未於甲方所要求之合理期限內補正者, 甲方有權不接受此批貨物。
7. 合約有效期間內, 若因市場原料價格變動或其它因素, 甲、乙雙方可協商調整委託加工價格。具體價格由雙方每次簽訂的《訂貨確認單》另行約定。
8. 甲、乙雙方每次簽署的訂貨確認單, 為本合同的有效附件。

第二條：交貨期及交貨數量

1. 乙方應在雙方簽訂的《訂貨確認單》中約定的交貨時間內準時交貨。
2. 乙方在約定時間 ± 2 天內交貨, 為正常收貨。如超過正常交貨期二天者, 甲方有權按照合約總貨款的日千分之一進行扣除; 如超過正常交貨期十天者, 則甲方有權扣除合約金額之 50%。

3. 以雙方簽署《訂貨確認單》約定數量為準，如交貨數量少於合約約定數量時，則甲方有權扣除與缺少數量相一致的合同金額。
4. 前兩項規定，不妨礙甲方如因受有損害，可得行使損害賠償之請求權。

第三條、交貨方式及地點

乙方負責將產品運至甲方工廠（地址：桃園市楊梅區獅二路 10 號），運費由乙方承擔。

第四條：驗貨與產品保固

乙方承諾其具備生產甲方要求產品之企業水準與資質，包括但不限於已經取得其生產經營應符合國家相關法律法規的要求等。

1. 乙方開始生產前

1.1 由甲方質檢人員對乙方所提供的原料、包裝與標貼等一切與生產相關材料進行檢驗。

1.2 乙方需提供該產品樣品（樣版）_____件至甲方，經甲、乙雙方共同簽字確認封樣後方可投入成品生產。

2. 乙方生產過程中

2.1 甲方可派駐質檢人員在乙方生產過程中隨時進行抽樣檢查。

2.2 如甲方質檢人員對乙方生產產品之品質有異議，乙方需在調整貨品品質並經甲方確認後方可繼續生產。

3. 乙方生產完畢後

3.1 成品的檢驗應當根據產品樣品（樣版）之品質進行檢驗，乙方按合約所簽訂時間交貨。

3.2 甲方根據常規檢驗抽樣方案進行檢驗，如發現該批產品超過 AQL 範圍的，通知乙方將該批產品取回立即進行相關改善，並在 5 個工作日內送回。甲方按照常規抽樣規則再次進行檢驗，合格收貨，甲、乙雙方就不合格者有異議的，應當共同委託協力廠商有資質的專業機構進行鑒定。甲、乙雙方應當尊重協力廠商鑒定機構的結論。如經協力廠商鑒定機構鑒定合格的，甲方應當接受產品；如經協力廠商鑒定機構鑒定不合格的，甲方有權拒收貨物，乙方應依甲方要求立即完成相關改善以符合檢驗。

4. 乙方交貨完畢後

甲方如對產品交貨後的數量有異議，應於收貨後十日內通知乙方。但無論前述通知與否，不影響乙方就產品應負之相關保證責任與義務。

5. 乙方所生產之甲方產品均應符合中華民國法律規定，包括但不限於中華民國衛福部頒發的化妝品衛生規範，並應符合政府機關有關部門所規定的衛生檢疫標準或標籤審核等相關要求。[請於此處確認有無舉例相關法規名稱之必要。]

6. 乙方提供之本產品於自甲方驗收完成之日起為期___月之保固，於保固期間內絕無滅失或減少其價值之瑕疵、絕無滅失或減少其通常效用或契約預定效用之瑕疵、絕無任何原材料或生產製造上之瑕疵、且應具有乙方保證之品質並符合訂貨單上所列

之規格。乙方所生產甲方產品如因有可歸責予乙方之事由在保固期內發生品質異常或有其他瑕疵情形時，應由乙方承擔產品之品質責任，收回甲方現有全部該產品並承擔由於乙方生產製造不當而引起的甲方相關損失及一切法律責任。

7. 乙方在發貨前三天將裝箱單及產品品質檢測報告，有國家認可的、具有化驗資格之協力廠商機構檢驗報告書提供甲方，由甲方根據相關法律規範進行檢驗。如甲方在乙方交貨時仍未收到產品品質檢驗報告，甲方有權拒收所交之貨品，乙方如因而造成交貨延遲或交貨數量不符者，視為乙方有可歸責之事由，如甲方因此受有損害時，乙方應負損害賠償責任。
8. 乙方依本合約所交付之本產品，應符合甲方所提出之規格要求。如有簽訂標準樣品者，並需具備與原標準樣品相同之品質(包括成份)。如屬長久已供應之貨品者，則乙方並應保證長久供貨物品均可符合原標準樣品之品質標準；倘原標準樣品之品質可能因時間經過而改變，雙方同意共同議定應符合最新標準樣品之原物料、包材或物品(或使用各該物材之成品)作為品質標準。

第五條：甲方智慧財產權之使用

1. 除非經甲方事先書面同意，乙方不得直接或間接、部分或整體地使用甲方或甲方關係企業的商業名稱、商標、服務標章或其他標識，包括但不限於甲方或甲方關係企業公司網頁上之文字、照片或圖像等，亦不得將甲方或甲方關係企業的商標或標識與乙方的商標或標識並用，或做任意的組合用於乙方的商業名稱、商標、服務標章上或其他業務活動中或為任何致足以使人聯想其與甲方或關係企業結合之行為，否則視為乙方之重大違約，甲方並得向乙方請求損害賠償。
2. 上述甲方關係企業的商業名稱、商標、服務標章、圖樣或其他標識等相關資料，包括但不限於甲方或甲方關係企業公司網頁上之文字、照片或圖像等，其智慧財產權為甲方所有或經甲方取得合法授權，且甲方並未對乙方或第三人為任何承諾、授權、讓與或其他負擔行為之表示，不論明示或默示。

第六條：權利無瑕疵之保證

1. 甲方得依採購本產品類別及屬性要求乙方提供商品販售授權書、輸入證明文件、商品檢驗報告等。
2. 乙方保證所提供之本產品遵循中華民國相關法令之規範，包括但不限於商標法、智慧財產權法等法令；乙方並保證所提供本產品之品質符合中華民國商品檢驗及標示等相關法令之之規範。
3. 乙方保證本產品並無涉及人體健康及安全與公共安全之虞，並應依法負擔全部產品責任。
4. 乙方保證其所交付之本產品均為新品，並且絕無侵害他人專利權、著作權、商標及其他智慧財產權等權利；並保證本產品並非特別以侵害他人專利權為目的而製造。
5. 甲方如因使用、銷售、販賣本產品或為其它處置行為，遭第三人提出控訴或主張任何權利時，乙方應即出面負責處理並對甲方負損害賠償責任。
6. 乙方違反前述規定時，甲方得請求乙方賠償因此所受之損害。

7. 甲方為確認前述相關規定之保證內容，而要求乙方提供相關證明文件，或為任何協助行為時，乙方不得拒絕，但乙方就相關文件或資料，因負有保密義務而不得為揭露者，不在此限。

第七條：付款辦法

1. 每月帳款請款期間：上月 26 日至當月 25 日止。
2. 付款條件：依發票日，月結 90 天。如遇假日則順延。
3. 乙方須於當月 25 日前併同送貨簽收單及發票並附回郵信封送達甲方請款。如遇延遲寄達或請款數量、金額、發票、簽收單等資料不符或不齊者，將延至次月份，甲方依付款條件順延匯款入乙方帳戶。

第八條：保密規定

乙方同意就因履行本合約書所知悉甲方之任何資訊或文件，包括但不僅限於物料價格、交易數量，依其性質屬商務或營業秘密之資訊，均視為機密資訊應予保密。如有乙方違反本條規定向第三人洩漏機密資訊(包括但不限於雙方間原物料交易價格者)，應向甲方支付雙方自始累計交易總額(追溯至首次交易起之所有交易金額而非僅以該年度計算)之百分之五十作為懲罰性違約金，該懲罰性違約金規定，不妨礙甲方如因受有損害，可得行使損害賠償之請求權。

第九條：合約期限及終止

1. 本合約有效期間從民國 104 年 01 月 01 日起，至民國 106 年 12 月 31 日止。本合約期滿時，除任一方已於期滿前一個月以書面通知不再續約或要求另訂新約外，則視為自本合約期間期滿之翌日起，自動續約一年，續約期滿時亦同。
2. 甲、乙任一方出售公司大部資產對公司營運有重大影響者或進行公司合併、改組者，他方得逕行終止本合約。
3. 任一方若有退票或破產之虞時，他方得終止本合約。
4. 任一方違反本合約規定，經他方以書面通知改善，逾三十日仍未改善時，他方得通知終止本合約。

第十條：其他約定

1. 本合約任一方之權利或義務，非經他方事前書面之同意，不得移轉予第三人，但法律另有規定者，不在此限。
2. 爾後有關之修改事項非經雙方代表簽署並以書面載明於本合約書並以附件表示且明訂該附件之效力優於本合約，一概不生效力及不得對抗本合約。本合約書之任何規定如因違反法律強制或禁止規定致無效時，僅該抵觸法律之部份視為無效，並不影響本合約書其它條款之效力。
3. 本合約書簽訂後，即取代雙方在簽約前所為之一切書面或口頭之約定。本合約如有附件，其視為本合約不可分割之一部分；本合約及該附件互有衝突時，以本合約優先適用，除非附件中載明以該附件為優先適用。
4. 本合約相關條文之刪除、修改、增加應經甲乙雙方以書面為之。

第十一條：準據法與合意管轄

本合約以中華民國法律成立並履行，任何關於本合約產生之爭議雙方同意依誠實信用原則解決之，如有訴訟必要，雙方合意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院，但法律有專屬管轄之規定者，不在此限。

第十二條：契約存執

本合約壹式貳份，由雙方簽署後各執壹份為憑。

立 合 約 人

甲 方：美吾華股份有限公司

乙 方：XXX

代定代理人：李成家

代定代理人：XXX

地 址：台北市復興北路 167 號 5 樓 地 址：

中 華 民 國 年 ____ 月 ____ 日

(本頁以下空白)

誠信經營聲明書

致各合作廠商：

謹對各合作廠商持續給予本公司支持，表達萬分謝意，本公司為落實誠信經營政策，茲向所有合作廠商聲明下列事項

三、本公司及本公司關係企業、暨其等之職工福利委員會(以下稱本公司及關係企業，關係企業請參考附表)，嚴格要求員工與各合作廠商進行商業活動時，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受賄賂、佣金、招待、回扣、進行不當饋贈或其他不正當利益。為維護雙方權益，如各合作廠商發現本公司及關係企業員工有上開不當情事，請立即通知本公司及關係企業，並提供相關證據及配合查證。

四、為建立良好合作關係，亦請各合作廠商勿對本公司及關係企業任何人員進行任何直接或間接形式的期約、賄賂、佣金、回扣、饋贈、招待或其他不正利益之行為。如違反前開情事，本公司及關係企業得立即終止或解除與合作廠商的所有合作並採取相關法律行動，並請求合作廠商支付前一個年度總交易金額 20%或新台幣 150 萬元(以孰高者為準)之懲罰性違約金。

以上聲明，感謝各合作廠商的配合，謹致謝忱!

美吾華股份有限公司

董事長 李成家

年 月 日

本廠商已充分瞭解並同意遵守上述內容。

廠商名稱：

代表人：

統一編號：

地址：



美吾華股份有限公司

FL.5, NO.167,FU-SHING N.RD.,TAIPEI,TAIWAN,R.O.C.
TEL : 886-2-27136621 FAX : 886-2-27196088

附表

關係企業	統一編號
懷特生技新藥股份有限公司	16766281
安克生醫股份有限公司	24316471
聲博科技股份有限公司	13013128
美吾華(股)公司職工福利委員會	18478912
懷特生技新藥(股)公司職工福利委員會	13545027

附錄二《訂購確認單》

附錄三 《成品檢驗標準》

附件六：「供應商考核表」(A)範本



美吾華股份有限公司

供應商考核表(製造商)

調查日期		評分人員		供貨項目	
廠商名稱				電 話	
地 址					

請依下列項目評分，分數 0~5 分，不適用項目請打×

調查項目	調 查 內 容	評 分	審 核 評 估
經營管理	是否建立品管制度?品管組織是否健全?		
	是否定訂稽核計劃並執行?		
	員工教育訓練是否落實?		
	對本公司之品質/HSF 政策配合意願		
品管制度	是否確實執行進料檢驗,製程檢驗,成品檢驗?		
	是否確實執行協力廠商認可及評核?		
	不合格品處置是否落實?HS 不合格品是否有特別區隔?		
	是否確實執行統計製程管制?		
	庫存管制是否落實?是否確實執行 FIFO?		
	文件管制是否確實?		
	是否訂定品質改善計劃並執行?		
製造能力	是否建立完整製作程序文件?是否建立各項標準 SOP?		
	製程/產品變更是否管制確實?		
	生產管制是否適當?		
環境設備	有無設備維護能力?是否建立預防保養制度?		
	檢驗設備之管理是否建立校正制度並實施?		
	有無設備維護能力?		
HSF	HSF 符合性證明文件		
	HSF 物料管理		
交 期	準時交貨達成率?		
總 評		權數總分：	

調查人員：

審核：



美吾華股份有限公司

供應商考核表(貿易商)

調查日期		評分人員		供貨項目	
廠商名稱				電 話	
地 址					

請依下列項目評分，分數 0~5 分，不適用項目請打×

調查項目	調 查 內 容	評 分	審 核 評 估
經營管理	是否建立品管制度?品管組織是否健全?		
	是否定訂稽核計劃並執行?		
	員工教育訓練是否落實?		
	對本公司之品質/HSF 政策配合意願		
品管制度	是否確實執行進料檢驗,製程檢驗,成品檢驗?		
	是否確實執行協力廠商認可及評核?		
	不合格品處置是否落實?HSF 不合格品是否有特別區隔?		
	是否確實執行統計製程管制?		
	庫存管制是否落實?是否確實執行 FIFO?		
	文件管制是否確實?		
	是否訂定品質改善計劃並執行?		
HSF	HSF 符合性證明文件		
	HSF 物料管理		
交 期	準時交貨達成率?		
總 評			權數總分：

調查人員：

審核：

MWF-CP103-01-7-B_

附件七：「供應商考核表」(B)範本

美吾華股份有限公司
供應商考核表

廠商名稱：		電話：		供貨項目：	
地址：					
受評核單位：		評核結果		備註	
評核日期：		(是, 否, NA)			
A. 品質管理系統(佔比 30%，評核結果為是，該題得 6 分，其餘不給分)					
1	所有與品質相關的活動已予以規範及記錄，並可提供品質文件編號版次總覽	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
2	所有品質相關活動皆有適當規範並紀錄之，使所有重要作業都可被追溯	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
3	已建立適當之偏差處理程序，並依風險管理原則採取適當的糾正及預防措施	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
4	已建立定期自我稽核及(或)管理審查等程序	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
5	符合性文件(如 PIC/S GMP、GDP、ISO...)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
	*經濟部商工登記				
	*PIC/S GMP 認證/GDP/工廠登記證/ISO				
	*藥商許可證				
	*藥品許可證				
	*其他				
B. 人事(佔比 10%，評核結果為是，該題得 2.5 分，其餘不給分)					
1	可提供組織圖且清楚標示所有人員的職責、角色及相互關係	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
2	負責人員具有足夠的能力執行其工作	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
3	可提供相關人員訓練與授權之程序及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
4	是否有適當職務代理人及其書面職務說明	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
C. 儲存作業、環境與設備(佔比 30%，評核結果為是，該題得 2.3 分，其餘不給分)					
1	建立門禁管制程序，未經授權人員不得出入	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
2	具備清潔說明及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
3	具備防蟲鼠害的計畫	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
4	有適當程序使儲存品不致混淆，如不同產品、待驗、放行、隔離、拒用、偽禁藥、過期等	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
5	具備適當的設備及程序確保在儲存時能夠適當管控藥品的環境	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
6	產品於適當放置處，不可直接存放於地板上(塑膠棧板)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
7	應適當標示要銷毀的藥品，分開存放且依照書面程序處理	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
8	溫度測量點的選擇是否經確效(如定期 temp mapping)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
9	空調設備有適當維護保養程序及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
10	溫度測量儀器有定期校正程序並保留紀錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
11	溫度偏離時是否有即時警報機制，並定期測試	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> NA	
12	員工的休息室、盥洗室及餐飲是應與儲存區分開	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
13	應有斷電時的處理程序(如 UPS/發電機/備用倉庫)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
D. 運輸/配送作業與設備(佔比 15%，評核結果為是，該題得 2.5 分，其餘不給分)					
1	建立適當包裝及運輸作業程序及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
2	運輸/配送過程應持續監控記錄溫度	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	

美吾華股份有限公司
委外業者實地查核查檢表及報告

附件八

頁 1 / 4

受查業者：	稽核員/日期：_____	
業者地址：	稽核員/日期：_____	
查核日期：	受稽核單位代表/日期：_____	
查核內容	查核結果 (是否,NA)	查核說明
A. 品質管理系統		
1	所有與品質相關的活動已予以規範及記錄，並可提供品質文件編號版次總覽	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> NA
2	所有品質相關活動皆有適當規範並紀錄之，使所有重要作業都可被追溯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> NA
3	已建立適當之偏差處理程序，並依風險管理原則採取	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> NA
4	已建立定期自我稽核及(或)管理審查等程序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> NA
5	是否曾取得國內外認證/許可，如 GMP、GDP 或 ISO 等	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> NA
B. 人事		
1	可提供組織圖且清楚標示所有人員的職責、角色及相互關係	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> NA
2	負責人員具有足夠的能力執行其工作	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> NA

美吾華股份有限公司
委外業者實地查核查檢表及報告

3	可提供相關人員訓練與授權之程序及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
4	是否有適當職務代理人及其書面職務說明	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
5	人員衛生應予以制定及遵守，包括健康、衛生與服裝	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
C. 儲存作業、環境與設備					
1	建立門禁管制程序，未經授權人員不得出入	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
2	具備清潔說明及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
3	具備防蟲鼠害的計畫	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
4	有適當程序使儲存品不致混淆，如不同產品、待驗、放行、隔離、拒用、偽禁藥、過期等	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
5	具備適當的設備及程序確保在儲存時能夠適當管控藥品的環境	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
6	產品於適當放置處，不可直接存放於地板上(塑膠棧板)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
7	應適當標示要銷毀的藥品，分開存放且依照書面程序處理	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
8	溫度測量點的選擇是否經確效(定期溫度測繪)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
9	空調設備有適當維護保養程序及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
10	溫度測量儀器有定期校正程序並保留紀錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
11	溫度偏離時是否有即時警報機制，並定期測試	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	

美吾華股份有限公司
委外業者實地查核查檢表及報告

12	員工的休息室、盥洗室及餐飲是應與儲存區分開	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
13	應有斷電時的處理程序(如 UPS/發電機/備用倉庫)溫度記錄應持續至少 48 小時	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
D. 運輸/配送作業與設備					
1	建立適當包裝及運輸作業程序及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
2	運輸/配送過程應持續監控記錄溫度	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
3	溫度測量點的選擇是否經確效(定期溫度測繪)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
4	溫度控制設備有適當維護保養程序及記錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
5	溫度測量儀器有定期校正程序並保留紀錄	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
6	應有調查及處理溫度偏差及通報程序	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
7	電腦化系統應適當的確效或確認，系統能準確、持續且再現性地達到預期效果。	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
E. 產品溫度紀錄/報告					
1	測量溫度時的儲存地點/運送方式	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
2	溫度測量器(儀)的放置位置	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
3	溫度記錄的起始及結束時間	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
4	測量時之最低及最高溫度	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	

美吾華股份有限公司
委外業者實地查核查檢表及報告

5	每日量測紀錄的審核報告	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
F. 其他					
1	去年度稽核結果追蹤/改善完成	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> NA	
查核結論：					

核准：_____

覆核：_____

查核：_____