

台新國際商業銀行

供應商維護管理作業要點

中華民國109年8月21日銀行總經理核定

第一章 總則

第一條 為確保供應商提供產品與服務符合要求且品質穩定，並期供應商善盡企業社會責任實踐，特訂定「台新國際商業銀行供應商維護管理作業要點」(以下簡稱「本要點」)，以為執行供應商篩選及招標作業之遵循原則。

第二條 本要點所稱之供應商，係包含直接提供服務或產品予本行，及經本行同意將受委託服務或產品複委任予其他第三人之廠商等。

第三條 本要點所稱供應商維護作業，係指供應商之尋找、資料審查、評選、登錄及企業社會責任實踐評估、登錄、評鑑、滿意度調查、評鑑等。其中供應商之尋找、資料審查、評選及登錄作業由各簽報單位負責，企業社會責任實踐評估、滿意度調查、評鑑等作業則屬行政服務處總務部(以下簡稱「總務部」)權責。

第四條 本行供應商採分級管理，依據總務部各組採購性質及年度採購金額，將供應商區分為一級重大供應商、二級重大供應商及一般供應商等三類(詳如下表)：

單位：新台幣/元整

供應商分級	採購組	營繕組	財產組
一級重大供應商	≥1,500 萬	≥500 萬	≥500 萬
二級重大供應商	250 萬(含)~1,500 萬 (不含)	250 萬(含)~500 萬 (不含)	250 萬(含)~500 萬 (不含)
一般供應商	<250 萬	<250 萬	<250 萬

總務部辦理供應商評選作業時，得將廠商對企業社會責任之承諾與實踐列入考量，並得要求廠商填寫供應商自行評估問卷，作為供應商評選之參考依據。

第二章 供應商評選

第五條 本行物品、電腦、一般事務設備採購及行舍裝修工程等事宜，應進行供應商評估，內容至少包括參照金融機構防制洗錢辦法第8條規

定，對供應商及其負責人等有關對象辦理姓名及名稱檢核，並確認供應商向本行提供服務或產品係屬合法經營，且應符合下列條件之一：

- 1、通過ISO認證合格或其他品保制度合格者；
- 2、依法合格登記者；
- 3、市場上具備良好商譽，配合意願高及良好服務品質者；
- 4、依採購規格需求所指定者；
- 5、樣品試作合格者；
- 6、經實地評鑑合格者。

第六條 各單位進行採購時，宜考量選購具有環保、省水、節能、綠建材標章或其他符合使用再生材質、可回收、低污染等相關條件之產品，並評選符合第五條規定之供應商。

第七條 總務部採購組負責辦理單筆採購金額大於或等於新臺幣（下同）1,500萬元，及財產組或營繕組負責辦理單筆採購金額大於或等於500萬元之採購案，視為重大採購案。

第八條 供應商維護作業登錄步驟如下：

- 1、各單位經辦人員至「會計暨總務集中作業服務網」填寫『廠商新增/變更申請表』。
- 2、登錄完成並審核通過後，如因與廠商未簽訂合約而須檢附供應商用印完成之『付款約定書』及付款帳戶存摺或銀行對帳單影本者，請以內傳方式送交績效管理處會計部進行後續審核作業及帳務資料建檔；若供應商為個人戶，請以掛號方式郵寄或親自送達。

第三章 供應商評鑑

第九條 總務部每年應依據年度採購總金額，盤點該年度各類型供應商進行分級，針對選定範圍之供應商，請供應商依「供應商自行評估問卷」辦理自行評估後，再依「供應商評鑑表」執行供應商評鑑作業。前項評鑑結果之有效期間為一年，總務部依據供應商評鑑結果，得要求供應商進行改善。

第十條 總務部每月應評估對於年度採購、年度維護、經常性往來等供應商所提供之品質、交期、服務及技術能力等，以「滿意度調查表」進行評核作業。依總務部評估結果，對於實績優良之供應商得訂立供

應合約，對於實績不良之供應商應予淘汰。

供應商如與本行為金融控股公司法第四十五條之利害關係人，應依台新金控「關係人及其相關交易管理實施細則」之規定辦理。

供應商提供服務或產品予本行，如有涉及銀行業務委外事項者，應依「台新國際商業銀行作業委外內部作業程序及管理規程」之規定辦理。

第四章 其他事項

第十一條 本要點相關表單，包括供應商自行評估問卷、供應商評鑑表、付款約定書及滿意度調查表等，可於總務部網站 (<http://intranetweb/總務部/www/>) 下載；本要點相關表單修訂時，經權責單位所屬事業處處長核定後實施。

第十二條 本要點未盡事宜，悉依有關法令及本行「物品採購管理及驗收辦法」、「電腦設備採購管理及驗收辦法」、「行舍裝修工程發包及驗收辦法」及其他相關規定等辦理。

第十三條 本要點經銀行總經理核定後實施，修正時亦同。