

菱生精密工業股份有限公司
對子公司監理之作業辦法

第一條 目的：

公司對其具有控制能力之轉投資事業，為善盡監督之責任且符合相關法令之規定，特訂定本作業辦法以資遵循。

第二條 適用範圍：

本作業程序適用於公司對其具有控制能力之投資公司。

前項具有控制能力之定義，依證券發行人財務報告編製準則規定認定之。

第三條 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之任務，並為母公司創造最大之價值。

1. 負責各地區之銷售業務，並支援全球其他地區的銷售業務，以達成營業目標。
2. 提供客戶在銷售及售後之良好服務。
3. 開發新客戶及新的產品市場。
4. 各地區行銷網的建立及經貿環境、商情資訊的收集與分析，進而擬定及執行銷售計劃。

第四條 組織：

1. 董 事 會：各子公司董事人數，依當地法令規定設立。母公司除法令另有規定者外應依股份比例取得董事席次，其人員由母公司董事會委派，改任時亦同。
2. 監 察 人：各子公司監察人數，依當地法令規定設立。母公司除法令另有規定者外應依股份比例取得監察人席次，其人員由母公司董事會委派，改任時亦同。
3. 經營階層：各子公司之總經理，一律由子公司董事會派任之。其他經理人則授權子公司之總經理指派。
4. 部門劃分：各子公司部門的設置授權子公司之總經理依需要而設計，並提報母公司之總經理。

第五條 原物料供應：

1. 所需之原物料，基於購置成本、時間考量，得向當地供應商或向母公司採購。
2. 開發當地供應商來源，應比照母公司規定由採購人員進行詢（比）價後，選擇價格合理、品質效率較高之供應商進貨。

3. 向母公司採購之產品，由母公司營業本部依據銷售政策、參照市場行情並加上母公司合理利潤向子公司報價。

第六條 銷售業務：

應充份以母公司在品質、技術、服務等優勢，設定本公司之目標市場，並爭取該市場中之優良客戶作為銷售對象。

1. 價格政策：

- (1) 由母公司營業部依產品的製造成本、開發費用、銷管費用並衡量產品之獨特性後，依報價政策報價給子公司作為參考價格；子公司再根據市場行情、客戶接受度和子公司的銷售費用，報給客戶最後價格。
- (2) 市場資訊有重大變化，各子公司應向母公司回報，以有效掌握市場趨勢。
- (3) 母公司採購單位向各子公司提出代購產品，由各子公司依當地採購價格酌加採購處理成本轉售母公司。

2. 收(付)款條件及方式：

- (1) 母公司給各子公司之收付款方式原則上應與一般客戶相同。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。
- (2) 各子公司對客戶之收款條件應依母公司「客戶徵信作業」、「客戶授信管理辦法」或當地一般商業慣例辦理。

3. 客戶信用管理：

各子公司給予客戶之付款條件，授權子公司之總經理決定，惟原則上不超過月結60天。

4. 業務報告：

每月15日前須完成銷售報告，並送母公司財務部。

第七條 產品研發及技術轉移：

1. 母公司得將產品研發及技術改進等相關資訊轉移予子公司。
2. 子公司得視需要請母公司派工程師技術支援，並支付母公司必要之費用。
3. 母公司銷售於子公司之自行研發產品，需依其銷售量收取權利金。

第八條 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：

1. 產品倉庫應有良好記錄，正確記載收發及庫存數量，每月15日前提出存貨報表送母公司財務部。

2. 每年應至少於年底辦理存貨盤點，並提出報告。對於異常之盤盈、盤虧及呆滯存貨，應提出原因說明及處理對策。

第九條 財務管理：

配合母公司之財務政策，以獨立自主之方式執行各項財務管理，並需符合當地政府會計制度及稅務規定，相關之原則如下：

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十五天內，郵寄給母公司審查確認。
2. 應配合母公司之「財務報告格式」及時間，完成經會計師簽證之財務報告或自行結算編製之報表，以供母公司完成合併報表。
3. 每月15日前提出上月之財務報表，包括資產負債表、損益表、費用明細表，如有異常並提出分析報告。
4. 依當地政府之規定，於期限內完成財務、稅務申報。
5. 每月15日前提出應收帳款明細表及帳齡分析給業務主管，供業務人員催收帳款及衡量日後授信額度之依據。
6. 資金調度及運用由子公司財務部門獨立處理，有關金融機構借貸資金，除經各子公司董事會核准外，尚須回報母公司，由母公司審核與評估。
7. 各子公司涉及大金額財務支出之投資或資產購置計劃，應先提出效益評估分析，並經各子公司董事會核准後方可執行。
8. 各子公司如擬將資金貸與他人者，應先依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定訂定資金貸與他人作業程序；該子公司並應依所定作業程序辦理。
辦理資金貸與他人前，除經各子公司董事會核准外，並應先呈報母公司審核與評估。
各子公司並應定期通報母公司資金貸與他人情形。
9. 各子公司擬為他人背書或提供保證者，應先依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定訂定背書保證作業程序；該子公司並應依所訂作業程序辦理。
辦理為他人背書保證前，除經各子公司董事會核准外，並應先呈報母公司審核與評估。
各子公司並應定期通報母公司為他人背書保證情形。
10. 本公司為淨值低於實收資本額二分之一之子公司背書保證時，公司之財務單位應每季追蹤該背書保證對象之財務、業務及信用狀況等，遇有重大變化時，應報告董事會，並依指示為適當之處理。
11. 監理各子公司重大財務業務：
包括事業計劃及預算、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之政策及程序。

第十條 人事管理：

1. 依工作需要以精簡原則訂定人員編制，並依職務需要選任最適當人選。
2. 任用誠信、積極、專業及創新之員工為人員任用的基本原則。
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. 每年依人事管理辦法定期對員工考核，作為年終獎金、調薪及晉升之依據。
5. 其他人事管理作業依各子公司當地有關勞工法令辦理之。

第十一條 行政管理及費用控管：

行政管理工作應在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，費用報支亦應在嚴謹的控管下執行。

第十二條 預算編制及目標擬訂與執行：

1. 每年年底前完成下年度的預算編制，內容包括營業目標，經營策略、人力計劃、設備計劃、費用估算等，其格式以母公司規定者為準。
2. 各子公司擬訂之營業目標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之目標達成為原則，但以免損害各子公司少數股權之股東權益為前提。

第十三條 營運報告：

為使母公司正確掌握各子公司營運狀況，各子公司必須提出營運報告。其種類、內容、格式、時效，應符合母公司之規定。

第十四條 稽核：

1. 各子公司應視其業務性質、營運規模及員工人數，自行設置或由母公司指導設置內部稽核單位及訂定內部控制制度自行檢查作業之程序及方法。
2. 母公司稽核實施細則應將各子公司納入內部稽核範圍，定期或不定期執行稽核作業，每年至少一次。稽核報告之發現及建議於陳核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已即時採取適當之改善措施。
3. 子公司如設置專責的稽核單位或人員，應將專案稽核計劃、年度稽核計劃及實際執行情形，發現之內部控制制度缺失及異常事項改善情形等，儘快向母公司稽核單位提出報告。
4. 母公司稽核單位應覆核各子公司所陳報之稽核報告及自行檢查報告，並追蹤其內部控制制度缺失及異常事項改善情形。

5. 本公司為淨值低於實收資本額二分之一之子公司背書保證時，內部稽核人員應每季稽核背書保證作業程序及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。

第十五條 其他：

1. 本辦法係母公司對各子公司經營管理之原則性規範，在此原則性規範之要求下，其施行細則和作業程序由各子公司自行訂定、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辦理。
3. 本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。
第一次修正於民國一〇五年三月十七日，但本次修訂自一〇五年股東常會選任獨立董事，成立審計委員會起施行。