

# 大毅科技股份有限公司

## 對子公司之監理辦法

103.11.11董事會通過

### 第一條 目的

為落實監督本公司之子公司建立健全之經營管理制度，確保其各項財務、業務作業均依內控制度執行，並定期或即時回饋本公司相關之資訊，特依據財政部證券暨期貨管理委員會頒布之「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」制訂本監理辦法。

### 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被投資公司。

前項具有控制能力之定義，依財務會計準則公報第五號及第七號規定而言。

### 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，並為本公司創造最大之價值。

- 一、負責各地區之銷售業務，以達成營業目標。
- 二、提供客戶在產品及工程上之良好服務。
- 三、開發新客戶及新的產品市場。
- 四、各地區行銷網的建立，及各地區經貿環境調查及商情資訊收集。
- 五、各地區銷售計劃之擬定及執行。

### 第四條 經營管理

#### 一、組織

- 1、各子公司董事及監察人人數，依當地法令規定設置，並由本公司之董事會指派，改任時亦同。
- 2、各子公司之總經理由本公司之董事會指派，其他經理人本公司得視業務需要派任適當人員擔任。
- 3、各子公司之總經理應善盡經理人之責任，並定期列席本公司董事會，說明子公司經營現況及財務、業務情形。

子公司董事、監察人及經理人之薪酬事項，由母公司之薪資報酬委員會提出建議後，提交母公司董事會討論。

#### 二、經營策略及風險管理政策

- 1、各子公司應以本公司之經營策略及目標為依據，訂定經營計畫及目標，

於每年年初列席本公司董事會時說明之。若其經營計畫相互間、或與本公司之經營策略衝突、或曝露之經營風險太高，本公司應即時糾正之。

- 2、子公司營業性質與本公司類似者，應以協助本公司產銷、開發新客戶、技術、產品與市場等為經營方針。
- 3、各子公司從事長短期投資、取得或處分有價證券、從事衍生性商品交易、資金貸與他人及為他人背書保證等業務之前，應先陳報本公司，並依本公司取得或處分資產處理程序、資金貸與他人作業程序及背書保證辦法之相關規定辦理，以控制財務風險。
- 4、本公司應定期召開會議，評估檢討子公司之經營績效、策略，以及財務、業務、生產管理、行政作業、與母公司之溝通系統等有無缺失及改善情形或計劃。

### 三、產銷政策

#### 1、業務區隔：

- (1)本公司與子公司所營業務以具產銷互補性或無衝突性為原則。
- (2)每項業務於同一地區內，除市場可明確區隔外，應由單一公司經營為原則。
- (3)本公司與各子公司應定期檢討資源共享及相互支援原則外，並應檢視所營事業是否衝突、目標市場是否重疊及定位是否妥當等。

- #### 2、訂單接洽：
- 各子公司之訂單接洽原則上由其自行負責，本公司則視狀況予以協助。但子公司如單純屬本公司之代工、加工廠或海外生產基地，則原則上由本公司負責接單事宜，但前揭性質之子公司如有多餘產能、庫存或產品種類及規格已非本公司銷售主力，則可視當地市場需求、行情自行接單。

#### 3、備料及存貨管理

- (1)各子公司之備料及存貨管理應以降低存貨成本、維持良好之存貨週轉率為目標，並應有良好之紀錄，隨時記載存貨之正確數量。
- (2)各子公司每年應配合本公司簽證會計師查核財務報表之需求，辦理存貨盤點，並提出盤點報告，對於異常之盤盈、盤虧及呆滯存貨，得提出原因說明及處理對策。

- #### 4、價格政策：
- 各子公司依據本公司之授權價格、當地市場行情、客戶接

受度和行銷費用，在合理利潤下向客戶報價。市場有重大資訊變化，各子公司應向本公司總經理報告，以有效掌握市場趨勢。

- 5、收款條件及方式：本公司給予子公司之收款方式及收款條件原則上與本公司相同。若本公司與子公司有應收帳款、應付帳款時，原則上採互相對沖抵銷，惟對沖明細須予以完整保留以利核對。
- 6、客戶信用管理：子公司之授信額度與控管依本公司之授信管理辦法為依據。若子公司所在地具有特殊交易習慣，亦須提報本公司核准。
- 7、帳務處理：子公司相關會計人員處理會計事務時，應依循本公司之會計原則及會計政策辦理。但當地法令另有規定者，從其規定。

#### 四、財務管理

子公司應配合本公司之財務政策，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、每月10日前提出上月之財務報表，包括營運報告、產銷量月報表、資產負債表、損益表、現金流量表、應收帳款明細表、逾期帳款明細表、存貨庫存分析表、資金貸與他人及背書保證月報表等，如有異常並提出分析報告。
- 2、依當地政府之規定，於期限內完成財務、稅務申報。
- 3、每月10日前提出應收帳款明細表及應收帳款帳齡分析表給業務主管，供業務人員催收帳款及日後銷售依據。
- 4、涉及重大金額財務支出或重大資產變動，應提出效益評估分析，並事先陳報本公司，再經各子公司董事會核准之。
- 5、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，以提升財務報導品質及內控目標。

#### 五、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、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。
- 3、其他人事管理依各子公司當地有關勞工法令辦理之。

#### 六、預算之編製及執行

- 1、子公司應於每年12月依本公司規定完成下年度之預算編製，內容包括營業目標、經營策略、人力計劃、相關費用之估計及資本支出預算。

- 2、子公司所擬訂之營業目標、營運策略須以本公司之經營策略為依據，各項具體方案以支持本公司目標之達成為原則。
  - 3、財務部每月應提出預算執行結果比較報告。
- 七、即時資訊管理：子公司應指派專人就以下資訊隨時與本公司連繫並傳遞最新資訊。
- 1、舉借債務、重大資本支出、重要契約簽訂應於事實發生前陳報本公司。
  - 2、依證券交易法及相關規定應為公告或申報之其他足以影響本公司權益及證券價格之重大事項，應於事實發生時立即向本公司陳報。

#### 第五條 稽核管理

- 一、子公司應視主要業務性質訂定內部控制制度、內部稽核實施細則，以及內部控制制度自行檢查作業辦法，並設置內部稽核單位，由子公司稽核人員擬訂年度稽核計劃、專案稽核計劃並執行。未設置獨立之稽核單位者，應由最高管理者指派專人負責稽核事項。
- 二、子公司應將專案稽核計劃、年度稽核計劃及執行情形，發現之內部控制制度缺失及異常事項改善情形等定期向本公司提出報告。
- 三、本公司應將子公司納入內部稽核範圍，定期或不定期覆核子公司之稽核作業情形，並於稽核報告之發現及建議於陳核後，通知受查之子公司改善，並予追蹤，以確定其已及時採取改善措施。

#### 第六條 本辦法經董事會通過後實施，修改時亦同。