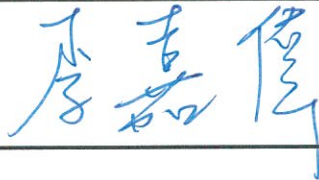


管 理 辦 法	文件編號	AM18	版本	6
	發行日期	102 年 12 月 20 日		
子公司之監督及管理辦法			頁次	1/6

普 惠 醫 工 股 份 有 限 公 司
PERFECT MEDICAL INDUSTRY CO., LTD.

子公司之監督及管理辦法

文件編號	版 本	制 (修) 訂單位
AM18	6	財務部
制定日期	修訂日期	發行編號
102 年 12 月 20 日	108 年 08 月 06 日	AM18-1021220
核 准	審 查	制 (修) 訂
		

管 理 辦 法	文件編號	AM18	版本	6
	發行日期	102 年 12 月 20 日		
子公司之監督及管理辦法			頁次	2/6

目錄

	頁次
目錄 -----	2
一. 目的 -----	3
二. 適用範圍 -----	3
三. 參考文件 -----	3
四. 作業流程 -----	3
五. 實施與修改 -----	5
六. 修改履歷 -----	5
七. 附件 -----	5

管 理 辦 法	文件編號	AM18	版本	6
	發行日期	102 年 12 月 20 日		
子公司之監督及管理辦法			頁次	3/6

一. 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，特訂定本作業程序以資遵行。

二. 適用範圍

本作業程序適用於公司對其具有控制、重大影響或聯合控制且具實際營運之被投資公司。

前項具有控制、重大影響或聯合控制之定義，依國際財務報導準則第十號公報、第十一號及國際會計準則第二十八號之規定認定之：當投資者暴露於來自對被投資者之參與之變動報酬或對該等變動報酬享有權利，且透過其對被投資者之權力有影響該等報酬時，投資者控制被投資者。因此，控制之原則訂定下列三項控制要素：

- (一)對被投資者之權力
- (二)來自對被投資者之參與之變動報酬之暴險或權利；及
- (三)使用其對被投資者之權力以影響被投資者報酬金額之能力。

三. 參考文件

公開發行公司建立內部控制制度處理準則
證券發行人財務報告編製準則

四. 作業流程

(一) 子公司經營管理之監理：

本法所稱之子公司為具實際營運之子公司。

1. 董事會：子公司董事及監察人(或審計委員會)人數，悉依當地法令規定及實際營運之性質設置，並由本公司之董事會授權董事長指派適當人員擔任(不限董事身分)，並提最近期董事會報告，改任時亦同。
2. 經營階層：子公司應依當地法令及實質營運需要設總經理或代表人一職，統籌子公司整體營運，其任命由本公司董事長指派；若為非 100%被投資公司，應由本公司與合資公司協議指派；其他經理人本公司得視業務需要派任適當人員擔任，或由子公司自行選任。
3. 具實際營運之子公司應以本公司之經營策略及目標為依據，訂定營業計劃及目標，並於年度預算審核會議中向本公司報告次年度之營運計劃。若其營運計劃相互間、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。

管 理 辦 法	文件編號	AM18	版本	6
	發行日期	102 年 12 月 20 日		
子公司之監督及管理辦法			頁次	4/6

4. 本公司訂定與關係企業間之業務往來收付款條件政策與帳務處理機制，以符合常規交易之原則。
5. 本公司應督促具實際營運之子公司訂定重大財務業務事項之作業程序，例如：資金貸與及背書保證、預算管理、取得與處分資產管理、衍生性商品投資、重要契約、適用國際財務報導準則、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等，訂定完成後須呈送本公司。
6. 具實際營運之子公司從事重大設備投資及轉投資、取得與處分有價證券、從事衍生性金融商品交易、資金貸與他人及為他人背書保證等業務時，應確實依取得或處份資產程序、資金貸與他人作業辦法及為他人背書保證作業辦法之相關規定辦理，以控制財務風險。
7. 子公司內部控制制度之增修訂，應經子公司最高主管核准後，需呈送本公司。

(二)子公司財務及業務之監理：

1. 本公司應督導具實際營運之子公司建立獨立的財務及業務資訊系統。
2. 本公司與具實際營運之子公司間應建立有效之財務及業務溝通系統，子公司除因重大財務、業務事項應於事實發生前陳報本公司外，依相關法令規定應為公告或申報之其他足以影響公司權益及證券價格之重大事項亦應於事實發生時立即向本公司報告。
3. 本公司應至少按季取得子公司月結之管理報告，包括營運報告、產銷量月報表、資產負債月報表、損益月報表、現金流量月報表、應收帳款帳齡分析表及逾期帳款明細表、存貨庫齡分析表、資金貸與他人及背書保證月報表等，進行分析檢討。若非為具實際營運之子公司，應依當地法令規定，至少提供資產負債月報表、損益月報表及相關明細表。除資金貸與他人及背書保證月報須按「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」辦理公告及申報作業外，其餘報表應按本公司所訂之報表提供日提供(附件一)，遇假日須提前作業。
4. 重大金額之支付款項應經子公司最高主管核准，並通知本公司財務主管。所謂重大金額為超過美金 20 萬元(或等額越盾)以上(含)。若為符合應行公告或申報事項應於事實發生兩日內通知母公司財務主管。
5. 本公司應配合法令規定之應公告或申報事項及其時限，及時安排子公司提供必要之財務、業務資訊，或委託會計師進行查核或核閱各子公司之財務報告。

(三)子公司稽核管理之監理

1. 公司應視具實際營運之子公司之業務性質、營運規模及員工人數，指導其設

管 理 辦 法	文件編號	AM18	版本	6
	發行日期	102 年 12 月 20 日		
子公司之監督及管理辦法			頁次	5/6

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，並監督其執行。

2. 本公司之內部稽核實施細則應將具實際營運之子公司納入內部稽核範圍，定期或不定期執行稽核作業；稽核報告之發現及建議於呈核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。
3. 具實際營運之子公司應將專案稽核計畫、年度稽核計畫及實際執行情形，發現之內部控制制度缺失及異常事項改善情形等儘速向本公司提出報告。
4. 本公司內部稽核單位應覆核具實際營運之子公司所陳報之稽核報告或自行檢查報告，並追蹤其內部控制制度缺失及異常事項改善情形。

五. 實施與修改

本辦法經本公司董事會通過後實施，修改時亦同。

六. 修改履歷

本辦法於中華民國 102 年 12 月 20 日制訂，第一次修訂於 105 年 10 月 17 日，第二次修訂於 106 年 04 月 28 日，第三次修訂於 106 年 06 月 29 日，第四次修訂於 106 年 12 月 15 日，第五次修訂於 107 年 09 月 21 日，第六次修訂於 108 年 08 月 06 日。

七. 附件

附件一、越南子公司每月應備報表清單。

管 理 辦 法	文件編號	AM18	版本	6
	發行日期	102 年 12 月 20 日		
子公司之監督及管理辦法			頁次	6/6

附件一越南子公司應備報表清單

編號	報表名稱	提供日	檔案型式
1	BB1-越南銷售統計(不含關係人)-BAO DT-201609	每月2日	EXCEL檔
2	越南匯率 各月 -TY GIA	每月2日	EXCEL檔
3	產銷量值表	每月5日	EXCEL檔
4	資金貸與及背書保證備查簿	每月5日；或達「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」第四章所訂資訊公開之標準者，應於事實發生日之即日起算二日內提供	簽名檔
5	薪資表及薪資核對附件	每月6日	EXCEL檔
6	BB11-試算表各月-ACR20	每月8日	EXCEL檔
7	BB12-損益表-ACR21	每月8日	EXCEL檔及簽名檔
8	BB13-ACR24-平衡表(BS)	每月8日	EXCEL檔及簽名檔
9	現金流量表	每月8日	EXCEL檔
10	CHI PHI -TT17(成本分攤表)	每月8日	EXCEL檔
11	BB2-餘額明細_應收_-ACRR06-G	每月9日	EXCEL檔
12	BB6-餘額明細_應付_-ACPR05-G	每月9日	EXCEL檔
13	BB3-客戶帳齡分析表各月-ACRR07-G	每月9日	EXCEL檔
14	Bảng chi tiết tài khoản phải thu quá hạn 逾期應收賬款明細表USD	每月9日	EXCEL檔
15	BB4財產目錄清冊 各月	每月9日	EXCEL檔
16	BB5-毛利分析表-COPR05-G	每月9日	EXCEL檔
17	BB8-營業成本表各月-tom tat Z	每月9日	EXCEL檔
18	BB7-進耗存表 各月-INVR19-G	每月9日	EXCEL檔
19	BB10-產品成本分析表累積-CSTR05-G	每月9日	EXCEL檔
20	BB9-人事費用百分比-TQ-G	每月9日	EXCEL檔
21	存貨庫齡分析表	每月9日	EXCEL檔
22	台灣外幣評價格式-各月-CLTG	每月9日	EXCEL檔
23	關係人交易對帳	每月15日	EXCEL檔
24	負毛利分析	每月20日	EXCEL檔及簽名檔
25	其他異常分析表	每月20日	EXCEL檔或WORD檔
26	清理合同	有資金需求前及次月2日	EXCEL檔
27	VN資金預估表	每半月一次或特殊情況時	EXCEL檔
28	每季營運報告	每季結束後30日	簽名檔
29	預算與實績分析表(含損益、費用及資本支出)	每半年結束後30日	簽名檔
30	有帳無物待報廢檔	不定時提供	EXCEL檔