


訂單及合約管理程序

文件編號 P-PM-01

文 件 編 修 履 歷		<input type="checkbox"/> 首次發行 <input checked="" type="checkbox"/> 修訂 <input type="checkbox"/> 廢止	
版本	修改內容說明	修改頁	日期
00	新制定		2023/2/2
01	更換 LOGO、重新制定排版		2024/04/10

發 行	核 准	審 查	制 訂
	林宏柏	Jony 4/22	石芳華

一、目的

為確保合約或訂單簽訂時，能保障雙方之權利義務，並作為執行人員之依循。

二、適用範圍

凡本公司與客戶所簽定之報價單、訂單、合約皆屬之。

三、名詞定義

3.1 合約：規範客戶與本公司間，對於產品設計服務之交易過程，雙方合意訂定之相關必要載明及遵循之權利與義務。

四、職責

4.1 總經理：

- 4.1.1. 報價單審查與核准。
- 4.1.2. 報價單變更審查與核准。
- 4.1.3. 授權予各單位代行各項作業之審查與核准職權。

4.2 行銷專案單位：

- 4.2.1. 客戶需求接收，新產品開發資訊內外部溝通。
- 4.2.2. 新產品開發之評估及報價。
- 4.2.3. 合約內容制定。
- 4.2.4. 報價單內容變更與呈報。
- 4.2.5. 其他相關業務活動之規劃。
- 4.2.6. 新產品開發服務之交付過程，必要文件及憑證彙整提供。

五、作業流程

權責單位	輸入	作業流程	輸出
行銷專案		客戶需求確認	產品規格書
行銷專案 相關單位	產品規格書	可行性評估	產品規格書
行銷專案 相關單位	產品規格書	產品設計開發程序	產品規格書
行銷專案 總經理	產品規格書	可行性	
行銷專案	產品規格書	報價作業	報價單
行銷專案 總經理	報價單	報價審核	報價單
行銷專案		合約作業	合約
行銷專案 總經理	印鑑章用印攜出 (證照)申請表	合約審核	印鑑章用印攜出 (證照)申請表
行銷專案 總經理	印鑑章用印攜出 (證照)申請表	合約簽訂	合約管制總表
		產品設計開發程序	

六、作業內容

6.1 客戶需求確認

- 6.1.1. 當客戶有設計產品的需求時，行銷專案單位主管指派專案人員與客戶溝通瞭解欲設計產品的功能及規格。
- 6.1.2. 若客戶無法提供明確的「產品規格書」時，由行銷專案人員與客戶溝通協助完成「產品規格書」。
- 6.1.3. 行銷專案人員依「產品規格書」及「產品設計開發程序」召開可行性評估會議。
- 6.1.4. 可行性評估結果若為可行，則依 6.2 及 6.3 進行報價及簽約作業。
- 6.1.5. 可行性評估結果若為不可行，則行銷專案人員應與客戶溝通調整「產品規格書」不可性的部分，若最終無法符合客戶之要求則結束此專案。

6.2 報價作業

- 6.2.1. 行銷專案人員依「產品規格書」及相關的資訊進行成本分析，並開立「報價單」。
- 6.2.2. 「報價單」經行銷單位主管審查確認後，將「報價單」呈總經理核准。
- 6.2.3. 「報價單」經總經理核准，行銷專案人員方可將「報價單」Fax 或 mail 給客戶確認。
- 6.2.4. 行銷專案人員請客戶回簽「報價單」，經客戶回簽後依 6.3 進行簽約作業。
- 6.2.5. 若客戶對「報價單」內容有所疑慮或異議，應由行銷專案人員與客戶溝通協商。

6.3 合約作業

- 6.3.1. 行銷專案人員依客戶需求與公司政策，與客戶共同議定並製作交易合約。
- 6.3.2. 經由公司內行銷專案人員與客戶進行合約交涉與內容協商；必要時可由公司內法務或外聘之法律顧問建議及確認，確保合約內容符合法規要求及保障雙方權益。
- 6.3.3. 行銷專案人員填寫「印鑑章用印攜出(證照)申請表」，將「印鑑章用印攜出(證照)申請表」及合約呈行銷專案單位主管審查，審查無誤呈總經理核准。
- 6.3.4. 合約經過雙方確認無誤及總經理核准後，行銷專案人員負責安排與客戶雙方進行合約簽署及用印，本公司與客戶雙方各執一份合約，用印前行銷專案人員應填寫「印鑑章用印攜出(證照)申請表」經權責人員核准後方可用印。
- 6.3.5. 合約自生效日開始執行，生效的合約由行銷專案單位保管及登入「合約管制總表」作管理。
- 6.3.6. 合約正式生效後，行銷專案人員依「產品設計開發程序」進行設計開發作業。

6.4 合約變更

- 6.4.1. 合約執行過程中若有需增加的服務項目，由行銷專案人員採取增補合約的方式處理，

增補合約的過程同 6.3。

6.4.2. 合約執行過程中若需大幅的變動合約內容，則將原合約作廢，重新執行 6.2 制訂新合約。

6.4.3. 因合約變動所產生的設計變更，由行銷專案人員依「設計變更管理程序」辦理。

七、相關表單

7.1 R-PM-01 報價單

7.2 R-GE-29 印鑑章用印攜出(證照)申請表

7.3 R-PM-04 合約管制總表

八、參考文件

8.1 P-RD-01 產品設計開發程序

8.2 P-RD-02 設計變更管理程序