

# Q/GSB

## 高新兴科技集团股份有限公司企业标准

GSB/P 302.01—2016 A2

代替 GSB/P 302.01—2015 A1

受 控

### 采购中心 供应商考核作业指导书

2016-11-28 发布

2016-11-28 实施

高新兴科技集团股份有限公司

发 布



## 前 言

建立本标准的目的是对供应商的品质、交期、成本、服务等指标进行评估，确定相关供应商表现符合作业标准。

本标准代替 GSB/P 302.01—2015 A1。

本标准与 GSB/P 302.01—2015 A1 的主要差异为：

增加规范性引用文件《GSB/P 302.02 采购中心供应商管理流程》。

— 修订 4.1、6.1.1，采购中心职责区分为采购中心供应商管理部和采购部的职责。

— 修订 4.3、6.2.4.1，经营单元质量管理部门职责改为 IT 流程体系部职责。

— 修订 6.1.1 明确各部门需提供的评分类型。

— 修订 6.2 中各类评分的依据和方式。

— 增加 6.4 供应商考核评分等级。

— 修订《供应商季度考核评分统计表》的名称和格式。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司采购中心提出。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司 IT 流程体系部归口。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司采购中心起草。

本标准主要起草人：陈元方。

本标准审核人：陈泽逢。

本标准批准人：徐艳艳。

本标准所代替标准的历次版本发布情况：

— Q/GSB302.02-2013 A0

— GSB/P 302.01—2015 A1



## 采购中心 供应商考核作业指导书

### 1 范围

本标准适用于统计周期内存在供货情况的供应商的考核，供应商考核当期供货批次少于五批或低值易耗品供应商可视情况不纳入考核。

### 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GSB/T 141.12 采购控制程序

GSB/P 302.02 供应商管理流程

### 3 术语和定义

#### 3.1 材料在线不良率

指物料在产线使用过程中出现的不良比例， $(\text{产线退货数}/\text{产线投入数}) \times 1000000$ 。

### 4 管理职责

#### 4.1 采购中心

##### 4.1.1 供应商管理部

统筹供应商考核及管理工作，每半年度制定当期考核供应商名单，对供应商的技术支持进行评分，同时汇总其它统计数据，推动供应商持续改进。

##### 4.1.2 采购部

负责对供应商的成本及服务进行评分。

##### 4.1.3 物控部

负责提供供应商交期考核数据。

#### 4.2 制造中心

a) 负责向 IT 流程体系部提供供应商来料检验和材料在线不良率统计数据。

b) 负责向 IT 流程体系部提供物料在线生产过程中的质量异常数据。

### 4.3 IT 流程体系部

负责提供供应商来料合格率、材料在线不良率、外购件返修率、质量异常情况品质考核数据。

## 5 管理程序

无

## 6 管理要求与内容

### 6.1 总分统筹

#### 6.1.1 负责部门：采购中心供应商管理部

- a) 采购中心整体负责考核工作推进及分数汇总。
- b) 品质分由IT流程体系部汇总提供，交期分由物控部汇总提供，成本分和服务分有采购部汇总提供，技术支持分由供应商管理部汇总各经营单元意见评分。

#### 6.1.2 分数分配：

项目	品质	交期	成本	服务	技术	总分
各项总分	30	20	30	15	5	100

### 6.2 考核各项组成及评估

- 6.2.1 品质分的评估。总分 30 分，原材料品质分由来料批合格率、材料在线不良率和质量异常情况三部分相加组成，外购件品质分由来料批合格率、返修率和质量异常情况三部分相加组成。

#### 6.2.1.1 原材料来料批合格率 15 分，得分计算：

- a)  $X \geq 99\%$  得 15 分；
- b)  $96\% \leq X < 99\%$  每降低 0.1% 减 0.2 分；
- c)  $X < 96\%$  每降低 0.1% 减 0.4 分，直至 0 分。

#### 6.2.1.2 外购件来料批合格率 15 分，得分计算：

- a)  $X \geq 97\%$  得 15 分；
- b)  $94\% < X < 97\%$  每降低 0.1% 减 0.2 分；
- c)  $X < 94\%$  每降低 0.1% 减 0.4 分，直至 0 分。

#### 6.2.1.3 材料在线不良率 共 15 分，得分计算：

- a)  $X \leq 0.05\%$ ，得 15 分；
- b)  $X > 0.05\%$ ，每增加 0.05%，以 15 分为基数减 1 分，扣完为止。

#### 6.2.1.4 返修率共 15 分，得分计算：

- a)  $X \geq 99\%$  得 15 分；
- b)  $97\% \leq X < 99\%$  每降低 0.1% 减 0.2 分；
- c)  $X < 97\%$  每降低 0.1% 减 0.4 分，直至 0 分。

#### 6.2.1.5 质量异常情况为减分项，得分计算：

- a) 无质量异常情况，得 0 分；
- b) 有 1 单质量异常情况，得-5 分；
- c) 有 2 单及以上质量异常情况，品质分总分为 0 分；

#### 6.2.2 交期分的评估。总 20 分，其中交付及时率 15 分，交付配合度 5 分。

##### 6.2.2.1 交付及时率得分计算：

- a)  $X \geq 98\%$  得 15 分。
- b)  $92\% \leq X < 98\%$  每降低 0.1%扣 0.1 分。
- c)  $X < 92\%$  每降低 0.1%扣 0.2 分，直至 0 分。

##### 6.2.2.2 交付配合度得分计算：采购员根据供应商交付情况综合评分，可取小数点 1 位。

- a) 样品及时性最高得 1 分，最低得 0 分；
- b) 零星订货保证 最高得 2 分，最低得 0 分；
- c) 增减订单灵活度最高得 2 分，最低得 0 分；

#### 6.2.3 成本分的评估。满分 30 分，其中价格分占 25 分，报价与账期占 5 分。

##### 6.2.3.1 价格评估细则（25 分）

- a) 物料价格不高于市场价格，得 25 分；
- b) 物料价格高出市场价格 2%以内，得 23 分；
- c) 物料价格高出市场价格 2%~3%，得 20 分；
- d) 物料价格高出市场价格 3%以上，每高出 1%，减 5 分，扣完为止。

说明：市场价格以所有报价最低价格为准。

##### 6.2.3.2 报价与账期分（5 分）

- a) 报价，评估报价回复速度和价格申请支持度，最高可得 3 分，最低得 0 分，评分可取小数点 1 位；
- b) 账期，可月结并接受承兑或可配合项目进度结算，得 2 分，可月结 30 天但需付现款结算，得 1 分，其它结算方式得 0 分。

#### 6.2.4 服务分的评估

##### 6.2.4.1 服务评估细则（总共 15 分）

- a) 有专人负责商务、技术及售后，3 分，每有三类人员中的一种可得 1 分，没有则不得分；
- b) 改善报告回复及时有效，5 分，一单延迟扣 2 分，两单延迟此项不得分；
- c) 售后返修积极配合，评估设备返修速度和返修报告传递的及时性，最高可得 5 分，最低得 0 分，评分可取小数点 1 位；
- d) 共同改进，良好建议评估供应商在日常交付配合中是否有建设性意见，帮助双方改进，最高可得 2 分，最低得 0 分，评分可取小数点 1 位。

#### 6.2.5 技术支持分的评估

##### 6.2.5.1 技术评估细则（总共 5 分）

供应商管理部结合厂验及日常售前支持中供应商的配合情况进行评估，评分可取小数点 1 位：

- a) 产品设计能力最高可得 1 分，最低得 0 分；

- b) 参与配合设计、选型的行为最高可得 4 分，最低得 0 分；
- 6.3 各部门在每年的 1 月 7 日和 7 月 7 日（节假日顺延）前将数据提交到采购中心进行汇总。采购中心在当月的 20 日前统筹形成《供应商考核评分统计表》。
- 6.4 供应商考核评分等级请参照《供应商管理流程》。

7 检查和考核

表2列出了供应商考核管理的主要检查和考核内容。

表1 供应商考核管理检查考核表

序号	检查项目	检查内容	主要责任人	检查人	检查频次
1	各项数据	数据的客观性、正确性	数据提供人员	部门负责人	每次检查
2	分数	分数的正确性	考核汇总人员	供应商管理部经理	每次检查

8 附录

- 8.1 附录 A: 供应商考核评分统计表 【R GSB 302.01.01】

\_\_\_\_\_