

1. 目的：本公司為配合業務實際需要，在不違反公司法第十五條規定之原則下，特訂定本作業程序；依本公司有關資金貸與他人之有關規定，除公司法及本公司章程另有規定外，悉依本程序行之。本作業程序悉依財政部證券暨期貨管理委員會（以下簡稱證期會）「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定訂定。
2. 範圍：本公司資金，除有下列情形外，不得貸與股東或任何他人。
 - 2.1 公司間或行號間有業務往來。
 - 2.2 公司間或行號間有短期融通資金必要。融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。所稱「短期」，係指一年或一營業週期（以較長者為準）之期間。所稱「融通資金」，係指公開發行公司短期融通資金之累計餘額。
3. 權責：
 - 3.1 財務部：負責本公司資金貸與他人相關作業之辦理，必要時總經理得指定其他專責人員協助辦理。
 - 3.2 總經理室：辦理核對債務人及保證人印鑑及簽字手續。
4. 定義：無。
5. 作業內容：
 - 5.1 資金貸與對象及評估標準：
 - 5.1.1 本公司與他公司或行號間因業務往來關係從事資金貸與者，應依第四條第三項。
 - 5.1.2 本公司與他公司或行號間，經董事會認有短期融通資金之必要而從事資金貸與者，以下列情形為限：
 - 5.1.2.1 與本公司屬母子公司關係，因業務需要而有短期融通資金之必要者。
 - 5.1.2.2 本公司採權益法投資之公司或行號，因購料或營運週轉需要而有短期融通資金之必要者。

所稱子公司及母公司，應依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之財務會計準則公報第五號及第七號之規定認定之。
 - 5.2 資金貸與總額及個別對象之限額：
 - 5.2.1 與本公司有業務往來之公司或行號，個別貸與金額以不超過雙方間業務往來額為限。
 - 5.2.2 所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。
 - 5.2.3 因有短期融通資金之必要從事資金貸與者，總額度以不超過本公司

淨值之百分之四十為限，對同一借款人以不超過本公司淨值之百分之二十為限。

所稱「淨值」，以最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載為準。

5.3 資金融通期限及計息方式：

5.3.1 資金融通期限：以一年為限，其計息方式不得低於本公司當時向金融機構短期資金借款之平均利率並按月計息。

5.3.2 如情形特殊者經董事會之同意，得依實際狀況需要延長其融通期限。

5.4 資金貸與之辦理及審查程序

5.4.1 徵信調查：對於所有申貸資金之公司或行號，均應詳實辦理徵信調查，其原則如下：

5.4.1.1 初次借款者，借款人應提供基本資料及財務資造，以便辦理徵信工作。

5.4.1.2 繼續借款者，原則上每年應辦理徵信一次，如為重大案件，則視實際需要定期辦理徵信調查。

5.4.1.3 若借款人財務及信用狀況良好，且年度財務報表已委請會計師查核簽證，則得沿用超過一年尚不及二年之調查報告，並參閱會計師查核簽證之財務報表報告貸放案。

5.4.2 審查評估：

凡在第四條限額內之資金貸與，借款人應填具申請書，由經辦單位作成具體審查評估報告，評估報告內容應包括下列項目

5.4.2.1 資金貸與他人之必要性及合理性。

5.4.2.2 貸與對象之徵信及風險評估。

5.4.2.3 對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

5.4.2.4 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

5.4.3 貸款核定

5.4.3.1 對企業之融資，應依其出具之【融資請求書】(或公函)，由公司財務部會同有關部門審核其必要性，並評估其用途、目的、效益，簽具應否貸予之意見，呈總經理、董事長核准，提請董事會決議通過後辦理。

5.4.3.2 經審查評估後，如借款人信評欠佳，或有其他原因認為不宜貸放者，經辦人員應將不擬貸放之理由簽奉核定後，儘速答覆借款人。

5.4.3.3 本公司擬將資金貸與他人時，均應經董事會決議通過，始得為之。

5.4.4 通知借款人

貸放案件核定後，經辦人員應儘速函告或電告借款人，詳述本公司借款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內簽約，辦妥擔保品質（抵）押權設定及保證人對保手續後，以憑撥款。

5.4.5 簽約對保

5.4.5.1 貸放案件應由經辦人擬定約據條款，經主管人員審核並送請法律顧問會核後，再辦理簽約手續。

5.4.5.2 約據內容應與核定之借款條件相符，借款人及連帶保證人於約據上簽章後，應由經辦人員辦妥對保手續。

5.4.5.3 與融資對象簽訂融資契約時，應以向主管機關登記之法人或團體印鑑及負責人印鑑為憑辦理，並應由總經理室辦理核對債務人及保證人印鑑及簽字手續。

5.4.6 擔保品權力設定及保險

5.4.6.1 本公司資金貸與他人，董事會如認為有必要，應要求借款人提供相當貸放額度之擔保品(如等值之不動產、有價證券、或簽具保證票據)，並辦理質權或抵押權設定手續，以確保本公司債權。

5.4.6.2 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險，船舶車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品押值為原則，保險單應加註以本公司為受益人。保單上所載標的物名稱、數量、存放地點、保險條件、保險批單，應與本公司原核貸條件相符；建物若於設定時尚未編定門牌號碼，其地址應以座落之地段、地號標示。

5.4.6.3 經辦人員應注意在投保期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

5.4.7 撥款

貸放案經核准並依本作業程序之規定辦妥後，經財務部核對無誤後，即可撥款。

5.5 公告申報程序

5.5.1 本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份資金貸與餘額。

5.5.2 本公司資金貸與餘額達下列標準之一者，應於事實發生之日起二日內公告申報：

(1) 本公司及子公司資金貸與他人之餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上者。

(2) 本公司及子公司對單一企業資金貸與餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之十以上者。

- (3) 本公司或子公司新增資金貸與金額達新台幣一千萬元以上且達本公司最近財務報表淨值百分之二以上者。
- 5.5.3 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第三款應公告申報之事項，應由本公司為之。
- 5.5.4 前款子公司資金貸與餘額占淨值比例之計算，以該子公司資金貸與餘額占本公司淨值比例計算之。
- 5.5.5 所稱「淨值」，以最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載為準。
- 5.6 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序
- 5.6.1 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務以及相關信用狀況等，如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形，遇有重大變化時，應立刻通報董事長，並依指示為適當之處理。
- 5.6.1 借款人於貸款到期或到期前償還借款時，應先計算應付之利息，連同本金一併清償後，方可將本票借款等註銷歸還借款人或辦理抵押權塗銷。
- 5.6.3 如借款人申請塗銷抵押權或消滅職權設定時，應先查明其借款餘額，已決定是否同意辦理。
- 5.6.4 借款人於貸款到期時，應即還清本息。如到期未能償還而需延期者，需事先提出請求，報經董事會核准後為之，每筆延期償還以不超過六個月，並以一次為限，違者本公司得就其所提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及追償。
- 5.7 備查簿之建立
本公司辦理資金貸與事項，應建立備查簿，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依規定應審慎評估之事項詳予登載備查。
- 5.8 內部稽核
本公司內部稽核人員應定期稽核資金貸與他人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，應即以書面通知各監察人。
- 5.9 對子公司資金貸與他人之控管程序
- 5.9.1 對子公司之資金貸放，應依本處理準則辦理，除免徵信及全力設定外，於貸放限額等均同其他公司。
- 5.9.2 子公司若欲辦理資金貸與他人時，應訂定【資金貸與他人作業程序】，並提報本公司董事會核備之；其所訂之【資金貸與他人作業程序】除額度外，應比照本作業程序相關規定訂定之。
- 5.10 罰則
本公司經理人及主辦人員辦理資金貸與他人作業，如有違反證期會「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本公司【資金貸與他人作業程

序】規定，依照本公司【人事管理辦法】及工作規則定期提報考核，依其情節輕重處罰。

5.11 其他事項

5.11.1 本公司董事會應就本作業程序未實施前已貸與他人資金之款項，責由財務部門調查、評估後，提報董事會追認。如有超過核定貸與之限額者，財務部門應通知借款人自本作業程序實施之日起六個月內償還超額借款部份。

5.11.2 本公司因情事變更，致貸與餘額超限時，應訂定改善計畫，並將相關改善計畫送各監察人。

5.11.3 本公司應依一般公認會計原則規定，評估資金貸與情形並提列適足之備抵壞帳，且於財務報告中適當揭露有關資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

5.12 有關法令之補充

本作業程序未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

5.13 實施

本作業程序經董事會通過，並送各監察人及提報股東會同意後實施，修正時亦同。

6. 相關文件與表單：

6.1 資金貸與他人程序

6.2 人事管理辦法

6.2 資金貸與事項申請書

6.3 資金貸與他人明細表

6.4 資金貸與關係法人或團體明細表

6.5 融資請求書