

資金貸與他人作業辦法

第一條 制定目的

為使本公司資金外貸他人作業有所遵循，特定本作業辦法，以維護本公司權益。本作業辦法係依證券交易法第三十六條之一規定及《公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則》規定訂定之。

第二條 適用範圍

本公司資金貸與他人時，有關貸與作業之程序，均依照本作業程序之規定辦理。

第三條 相關定義

無。

第四條 作業內容

一、貸放對象與評估標準

本公司資金貸與他人，以與本公司有業務往來或有短期融通資金必要之公司或行號為限。

1.與本公司有業務往來之公司或行號；所稱「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。

2.有短期融通資金必要之公司係以本公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司，因營運需要而有短期融通資金之必要者為限。

前述所稱「短期」，係指一年，但公司之營業週期長於一年者，以營業週期為準。

二、資金貸與總額及個別對象之限額

1.資金貸與有業務往來公司或行號者，貸與總金額以不超過本公司與他人業務往來總金額且不超過本公司淨值 40% 為限；個別貸與金額以不超過本公司與他人業務往來金額且不超過本公司淨值 10% 為限。

所稱業務往來金額係指雙方間最近一年度或當年度截至資金貸與時進貨或銷貨金額孰高者。

2.短期融通資金貸與總金額以不超過本公司淨值 40% 為限；個別貸與金額以不超過本公司淨值 10% 為限。

本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間，從事資金貸與不受第一項第 2 款及第二項第 2 款之限制，但累計餘額不得超過公司淨值。

三、經辦單位

資金貸放之辦理，除另有規定外，均由財務單位負責貸放之作業。

四、申請

- 1.公司資金貸放時，應由申請單位就借款人之借款用途及擔保條件先做詳密之調查，擬定貸放之最高額度、借款期限及計息方式，報請董事會決議通過後，填具「資金貸放(還)申請單」(附表一)呈董事長簽核後，據以辦理撥款。
- 2.前項所稱之最高額度，除公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司外，公司或各子公司對單一企業之資金貸與之授權額度不得超過該公司最近期財務報表淨值百分之十。

五、審查程序

- 1.借款人向本公司申請借款，經辦單位應先初步了解及評估有無與本公司業務往來之情形，資金用途及最近之財務狀況，其可行者應呈核權責主管簽核。
- 2.初次借款者，借款人應提供基本資料及財務資料，以便辦理徵信作業。
 - (1)若屬繼續借款者，應評估財務狀況。如為重大或緊急案件，則視實際需要，隨時辦理。
 - (2)若借款人財務狀況良好，且年度財務報表已委請會計師辦妥融資簽證，則得沿用尚未超過一年之調查報告，併同時期之會計師查核簽證報告，以作為貸放參考。
- 3.經徵信調查及評估後，不擬貸放案件，經辦人員應將婉拒理由儘速婉覆借款人。
- 4.借款案件經核定後，經辦人員應儘速回覆借款人，詳述本公司放款條件，包括額度、限期、利率、擔保品等，請借款人於限期內辦妥簽約手續。
- 5.貸放案件應由經辦人員擬定有關條款，經主管人員審核後送請公司相關(徵信或法務等)單位確認後，再辦理簽約手續。

六、借款人向本公司申請融資時，應以書面為之。

前項所稱書面，應記載下列事項：

- 1.借款總金額。
- 2.資金擬動支日期。

- 3.還款日期。到期還款者其分期還款時間表。
- 4.擔保品或其他保證等。
- 5.其他本公司規定記載事項。

七、審核

資金貸放應經財務主管審核，其審核要點：

- 1.借款用途是否適當。
- 2.是否提供擔保品。
- 3.貸放對象之財務狀況是否良好。
- 4.累計貸放餘額是否超過限額。
- 5.有無其他損害本公司權益之可能性。

八、擔保

資金貸放，必要時應由對方提供相當之擔保品為原則。以票據擔保時，應確認該票據之信用狀況是否良好。

擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險及相關保險，保險金額以不低於擔保品押值為原則，保險單必要時應註明以本公司為受益人。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。經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人繼續投保。

九、貸放期限及計息方式

- 1.資金貸放期限最長以一年為限；與本公司有業務往來或本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外子公司間從事資金貸與，如因事實之需要，得經董事會核准後，於期限屆滿前申請展期。
- 2.利率不得低於金融機構之短期放款平均利率，或公司當時之資金成本計收，但本公司直接及間接持有表決權之股份超過百分五十之公司不在此限。資金貸放之計息係採按日計算方式。

十、撥款、還款

- 1.資金之貸與他人額度業經董事會決議通過後，財務單位得於董事會決議之額度內，進行貸放及撥款相關作業。
- 2.公司與子公司間，或各子公司間之資金貸與，除應依前項規定提董事會決議，並得授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之一定額度及不超過一年之期間內分次撥貸或循環動用。

3.貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務以及信用狀況等，如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形，在放款到期一個月前，應通知借款人屆期清償本息。

4.貸款到期時，應先確定借款人應付之利息連同本金一併清償後，始得將本票、借據等債權憑證註銷發還借款人，並於「資金貸放(還)申請單」登錄註銷。

十一、經辦單位應按所核准之條件，定期追蹤。

凡逾期未收者，應就事實做成異常報告，呈核並知會相關單位。

十二、逾期之處理

借款到期得經董事會或董事長核定予以展期，若未經董事會或董事長核定展期者，借款人應即還清本息，否則本公司應依法追償。

十三、其他事項

本程序實施之前貸與他人之款項，應將其辦理情形報請董事會追認之，如有超過第四條規定之限額或超過經董事會核定貸與之最高金額者，財務單位應通知借款人自本作業程序實施之日起一個月內償還超額借款。

十四、申報

財務單位應依行政院金融監督管理委員會規定之期限及報表格式，按月向有關機關申報資金貸與他人之資料。

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。

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算二日內公告申報：

(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臺幣一千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項各款應公告申報之事項，應由本公司為之。

第五條

- 一、本公司辦理資金貸與事項，應建立「資金貸放(還)明細表」(附表二)，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及必要應包括之項目詳予登載備查。
- 二、本公司之內部稽核人員應至少每季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。
- 三、本公司如因情事變更，致貸與對象不符本作業辦法規定或資金貸與餘額超限時，應訂定改善計畫，並將該改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。
- 四、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。
- 五、將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合證券交易法第三十六條之一規定及《公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則》及公司所訂《資金貸與他人作業辦法》之規定，併同評估結果提董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。本公司已設置獨立董事後，其將資金貸與他人，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

第六條 對子公司資金貸與他人之控管：

- 一、各子公司須訂定資金貸與他人相關作業規範，並經其董事會通過後施行。
- 二、各子公司不得貸與集團關聯企業以外之他人。
- 三、各子公司貸與之對象，如為集團持股百分之五十(不含)以下之關聯企業，資金貸與前須經母公司董事會通過。
- 四、各子公司貸與之對象，如為集團持股百分之五十(含)以上之關聯企業，資金貸與前須經該子公司董事會通過。

第七條 經理人及主辦人員如違反《公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則》或本作業辦法，視違反情事影響公司營運之重大程度，依公司規定懲處。

第八條 有關法令之補充

本辦法如有未盡事宜，悉依有關法令辦理。

第九條 本作業辦法之訂定經董事會通過後，送各監察人並提報股東會同意後施行，如有董事表示異議且紀錄或書面聲明者，本公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。本公司已設置獨立董事後，依前項規定將《資金貸與他人作業辦法》提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

第十條 使用表單

- 一、資金貸放(還)申請單 (IC-007-T01)
- 二、資金貸放(還)明細表(IC-007-T02)