

文件種類	程序	文件階層	2	版 本	第 8 版
文件名稱	資金貸與他人作業程序			第 1 頁	共 4 頁
文件編號	2-FI-001				

1. 目的：

為使本公司資金貸與他人之管理作業有所遵循，減低經營風險，特訂定本程序。
2. 範圍：

凡公司之資金借貸與他人者，皆適用之。
3. 定義：
 - 3.1 母公司及子公司：依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。
 - 3.2 短期：指一年或一營業週期(以較長者為準)之期間。
 - 3.3 淨值：指證券發行人財務報告編製準則規定之資產負債表歸屬於母公司業主之權益。
 - 3.4 業務往來金額：指本公司與他公司雙方間進貨或銷貨金額孰高者。
 - 3.5 融資金額：指公司短期融通資金之累計餘額。
 - 3.6 公告申報：指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。
 - 3.7 事實發生日：係指交易簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定交易金額之日等日期孰前者。
4. 參考文件：
 - 4.1 公司法第十五條規定。
 - 4.2 證券交易法第三十六條之一規定。
 - 4.3 行政院金融監督管理委員會頒訂之公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則。
5. 權責：
 - 5.1 財務單位：依據借款公司之財務狀況、獲利能力、償債能力等進行徵信分析，作成徵信報告，擬定計息利率及融資期限，並負責建立資金貸與他人備查簿。
 - 5.2 董事會：負責資金貸與他人之審核。
6. 流程圖：

(不適用)。
7. 程序/方法：
 - 7.1 得貸與資金之對象

本公司資金除下列各項情形外，不得貸與股東或任何他人：

文件種類	程序	文件階層	2	版 本	第 8 版
文件名稱	資金貸與他人作業程序			第 2 頁	共 4 頁
文件編號	2-FI-001				

- 7.1.1 公司間或行號間有業務往來者。
- 7.1.2 公司間或行號間有短期融通資金之必要者。

7.2 資金貸與他人之評估標準

- 7.2.1 因業務往來關係從事資金貸與者，應依 7.3.2.1 之規定辦理。
- 7.2.2 有短期融通資金之必要從事資金貸與者，以下列情形為限：
- 7.2.2.1 本公司持股達百分之五十以上之公司因業務需要而有短期融通資金之必要者。
- 7.2.2.2 他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。
- 7.2.2.3 其他經本公司董事會同意資金貸與者。

7.3 資金貸與總額及個別對象之限額

7.3.1 資金貸與總額之限額

包括公司間或行號間有業務往來及短期融通資金之必要者，本公司總貸與金額以不超過本公司淨值的百分之四十為限。

7.3.2 資金貸與個別對象之限額

- 7.3.2.1 公司間或行號間有業務往來者，個別貸與金額以不超過雙方間業務往來交易金額為限。
- 7.3.2.2 公司間或行號間有短期融通資金之必要者，個別貸與金額以不超過本公司淨值百分之十為限。

7.3.3 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 7.3.1 及 7.3.2 之限制。但仍應於作業程序中訂定資金貸與之限額及期限。

7.4 資金貸與期限及計息方式

- 7.4.1 每筆資金貸與期限自放款日起，不得超過一年。
- 7.4.2 貸放資金之利息計算，係採按日計息，以每日放款餘額之和(即總積數)先乘其年利率，再除以 365 為利息金額。年利率不得低於本公司金融機構短期借款最高利率為原則。
- 7.4.3 貸放資金利息之計收除有特別規定者外，以每月繳息一次為原則，如遇特殊情形，得經董事會同意後，依實際狀況需要予以調整。

7.5 資金貸與辦理程序

- 7.5.1 借款者應提供必要之公司基本資料、財務資料及保證資料，並填具申請敘述資金用途，借款期間及金額後，送交本公司財務單位。
- 7.5.2 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務單位主辦人員應評估貸與金額與業務往來金額是否相當；若因短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因及情形，並加以徵信調查，將相關資料及擬具之貸放條件呈報財務單位主管及總經理後，再提報董事會決議。

文件種類	程序	文件階層	2	版 本	第 8 版
文件名稱	資金貸與他人作業程序			第 3 頁	共 4 頁
文件編號	2-FI-001				

7.6 詳細審查程序

7.6.1 資金貸與他人之必要性及合理性：

財務單位針對資金貸與對象作調查詳細評估審查，評估事項至少應包括：

- 7.6.1.1 資金貸與他人之必要性及合理性。
- 7.6.1.2 以資金貸與對象之財務狀況衡量資金貸與金額是否必須。
- 7.6.1.3 累積資金貸與金額是否仍在限額以內。
- 7.6.1.4 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- 7.6.1.5 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。
- 7.6.1.6 檢附資金貸與對象徵信及風險評估紀錄。

7.6.2 貸與對象之徵信及風險評估：

本公司受理申請後，應由財務單位依據借款人之所營事業、財務狀況、獲利能力、償債能力、信用及借款用途等進行調查評估，作成徵信報告，擬定計息利率及融資期限，呈總經理、董事長核准，提請董事會決議後辦理。

7.6.3 保全

本公司辦理資金貸與事項時，除對子公司之資金融通外，應取得同額之擔保本票，必要時並辦理動產或不動產之抵押設定。前項債權擔保，債務人如提供相當資力及信用之個人或公司為保證，以代替提供擔保品者，董事會得參酌財務單位之徵信報告辦理；以公司為保證者，應注意其章程是否有訂定得為保證之條款。

7.6.4 授權範圍：

- 7.6.4.1 本公司辦理資金貸與事項，經本公司財務單位徵信後，呈總經理核准並提報董事會決議通過後辦理，不得授權其他人決定。
- 7.6.4.2 本公司與子公司間，或子公司間之資金貸與，應提董事會決議，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。前項所稱一定額度，除符合 7.3.3 規定者外，本公司與子公司對單一企業之資金貸與之授權額度不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之十。

7.7 公告申報程序

7.7.1 每月十日前公告申報本公司及子公司上月份資金貸與他人餘額。如資金貸與他人餘額達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報。

- 7.7.1.1 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。
- 7.7.1.2 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。
- 7.7.1.3 本公司或子公司新增資金貸與金額達新台幣一仟萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

7.7.2 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有 7.7.1.3 應公告申報之事項，應由該本公司為之。

7.8 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序

7.8.1 財務單位應建立備查簿，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資

文件種類	程序	文件階層	2	版 本	第 8 版
文件名稱	資金貸與他人作業程序			第 4 頁	共 4 頁
文件編號	2-FI-001				

金貸放日期及依本作業程序應審慎評估之事項詳予登載於備查簿備查。

- 7.8.2 資金貸放後，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。
- 7.8.3 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。
- 7.8.4 借款人於貸款到期時，應即還清本息。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。
- 7.8.5 公司資金貸與他人之餘額原符合規定，嗣後因淨值降低等情事變更，致貸與對象不符本程序規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。

7.9 為強化公司對於資金貸與作業之控管，本公司之內部稽核應至少每季稽核資金貸與他人作業程序及其執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知各監察人。

7.10 本公司應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。

7.11 本公司之子公司擬將資金貸與他人者，子公司應依規定訂定資金貸與他人作業程序，並應依所定作業程序辦理。

7.12 本公司從事資金貸與他人時應依規定程序辦理，如發現重大違規情事，應視違反情況予以處分經理人及主辦人員。

7.13 本作業程序應經董事會通過，送各監察人並提報股東會同意後實施，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，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。

8. 相關文件：

8.1 文件：
(不適用)

8.2 表單：
(不適用)

8.3 紀錄及其他：
(備查簿)