



修定日期	2019.03.12	資金貸與他人作業程序	文件編號	CB-111
制定日期	2014.06.30		版本/版次	A4
發行日期	2019.06.24		制/修定單位	總經理室

1. 目的

本公司若因業務需要，需將資金貸與其他公司（以下簡稱借款人），均應依照本作業程序之規定辦理。本程序如有未盡事宜，悉依相關法令之規定辦理。

2. 範圍：

本公司資金除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：

2.1 公司間或與行號間業務往來者。

2.2 公司間或與行號間有短期融通資金之必要者。融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。

2.3 前項所稱短期，係指一年，但公司之營業週期長於一年者，以營業週期為準；所稱融資金額，係指公開發行公司短期融通資金之累計餘額。

3. 權責

總經理室、財務單位。

4. 名詞解釋：

無

5. 作業內容

5.1 資金貸與總額及個別對象之限額

本公司資金貸與他人之總額，以不超過本公司淨值百分之四十為限。

5.1.1 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淨值百分之二十為限；而個別貸與金額以不超過雙方間最近一年度業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

5.1.2 資金貸與有短期融通資金必要之公司或行號者，貸與總金額以不超過本公司淨值百分之四十為限；個別貸與金額以不超過本公司淨值百分之二十為限。

5.1.3 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，或本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司對本公司從事資金貸與，貸與總額及個別貸與金額以不超過本公司淨值為限。

5.1.4 本公司與子公司間，或子公司彼此間之資金貸與，應經審計委員會同意後提請董事會決議，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。



修定日期	2019.03.12	資金貸與他人作業程序	文件編號	CB-111
制定日期	2014.06.30		版本/版次	A4
發行日期	2019.06.24		制/修定單位	總經理室

5.1.5 前項所稱一定額度，除符合 5.1.3 規定外，本公司或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。

5.1.6 本公司負責人違反 5.1 規定時，應與借用人連帶負返還責任；如公司受有損害者，亦應由其負損害賠償責任。

5.2 資金貸與期限及計息方式

5.2.1 資金貸與期限，視個別融資對象及融資額度，經審計委員會同意後提請董事會決議後執行，惟最長以一年為限。第 2.2 條短期資金融通貸與他人期限屆滿時，應以實際金流方式償還；第 2.1 條因業務往來資金貸與他人，如因事實需要，應於借款到期日前三個月申請展期續約，並以一次（一年）為限，經審計委員會同意後提請董事會決議通過後，重新辦理相關手續。

5.2.2 貸放資金之利息計算，其利率不得低於借款當日本公司往來銀行公告之短期放款平均利率。放款利息之計收，以每月繳息一次為原則，如遇特殊情形，得經審計委員會同意後提請董事會決議，依實際狀況需要予以調整。

5.3 審查程序

5.3.1 申請程序

5.3.1.1 借款者應提供基本資料及財務資料，並填具融資申請書或借據，敘述資金用途，借款期間及金額後，向本公司財務部門申請。

5.3.1.2 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務部門經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部門主管及總經理後，經審計委員會同意後提請董事會決議。

5.3.1.3 本公司已設置獨立董事時，擬將資金貸與他人時，應充分考量各獨立董事之意見，並將同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

5.3.2 徵信調查

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

5.3.2.2 若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查，如為重大或急事件，則視實際需要隨時辦理。

5.3.2.3 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



修定日期	2019.03.12	資金貸與他人作業程序	文件編號	CB-111
制定日期	2014.06.30		版本/版次	A4
發行日期	2019.06.24		制/修定單位	總經理室

，得沿用尚未超過一年之調查報告，併同該期之會計師查核簽證報告，作為貸放之參考。

5.3.2.4 本公司對借款人作徵信調查時，亦應一併評估資金貸與對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

5.3.3 貸款核定及通知

5.3.3.1 經徵信調查及評估後，由財務部門填寫簽呈，併同融資申請書或借據，送請總經理簽核後，經審計委員會同意後提請董事會決議通過後始可貸與。經辦人員應儘速函告借款人，詳述本公司放款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內辦妥簽約手續。

5.3.3.2 董事會決議不擬貸放案件，經辦人員應將婉拒理由儘速回覆借款人。

5.3.4 簽約對保

5.3.4.1 貸放案件應由經辦人員擬定約據條款，經財務部門主管審核並送請法律顧問會核後再辦理簽約手續。

5.3.4.2 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，經辦人員應辦妥對保手續。

5.3.5 擔保品價值評估及權利設定

辦理資金貸與案件時，應取得同額之擔保本票，必要時辦理借款人動產或不動產之抵押設定。前項債權擔保，借款人如提供相當資金實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。

5.3.6 保險

擔保品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質押為原則，保險單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、保險批單等應與本公司原核貸條件相符；本公司經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

5.3.7 撥款

5.3.8 貸放條件經核准並經借款人簽訂契約，辦妥擔保品抵押設定登記及各項手續核對無誤後，始可依契約撥款。

5.4 還款



修定日期	2019.03.12	資金貸與他人作業程序	文件編號	CB-111
制定日期	2014.06.30		版本/版次	A4
發行日期	2019.06.24		制/修定單位	總經理室

- 5.4.1 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。所有核貸之案件應統一由財務部門保管各項證件契約，並於放款到期前一星期，由財務部門通知借款人屆期依契約清償本息。
- 5.4.2 借款人於貸款到期償還借款時，應先計算應付之利息，連同本金一併清償後，始得將本票、借據等償債憑證註銷發還借款人。
- 5.4.3 如借款人申請塗銷抵押權時，應先查明有無借款餘額後，再決定是否同意辦理抵押塗銷。
- 5.5 案件之登記與保管
- 5.5.1 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、資金貸放日期及依本作業程序應審慎評估之事項詳予登載備查。
- 5.5.2 貸放案件經辦人員對本身經辦案件於撥貸後，應將約據、本票等債權憑證，以及擔保品證件、保險單、往來文件依序整理後，裝入保管品袋，並於袋上註明保管品內容及客戶名稱後，呈請財務部門主管檢驗，俟檢驗無誤即行密封，雙方並於保管品登記簿簽名或蓋章後保管。
- 5.5.3 如借款人發生逾期且經催討仍無法收回之債權時，本公司應立即循法律途徑對債務人採取追索行動，以確保本公司之權益。
- 5.6 辦理資金貸與他人應注意事項：
- 5.6.1 本公司將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合本作業程序之規定，併同評估結果經審計委員會同意後提請董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。
- 5.6.2 本公司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，應即以書面通知審計委員會。
- 5.6.3 本公司因情事變更，致貸與餘額超限時，稽核單位應督促財務部門訂定期限將超限之貸資金收回，並將相關改善計畫送交審計委員會，並於董事會報告，依計劃時程完成改善。
- 5.6.4 本公司經辦人員應於每月十日以前編製上月份資金貸與他人備查簿，逐級呈請核閱。
- 5.7 對子公司資金貸與他人之控管程序
- 5.7.1 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，應依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定訂定本作業程序，並應依其所訂程序辦理；惟淨值係以子公司淨值為計算基準。



修定日期	2019.03.12	資金貸與他人作業程序	文件編號	CB-111
制定日期	2014.06.30		版本/版次	A4
發行日期	2019.06.24		制/修定單位	總經理室

- 5.7.2 子公司應於每月十日以前編製上月份資金貸與他人備查簿，並呈閱本公司。
- 5.7.3 子公司內部稽核人員亦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，應立即以書面通知本公司稽核單位，本公司稽核單位應將書面資料送交審計委員會。
- 5.7.4 本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司資金貸與他人作業程序執行情形，若發現有缺失事項應持續追蹤其改善情形，並作成追蹤報告呈報總經理、審計委員會及董事會。

5.8 資訊公開

- 5.8.1 本公司應於每月十日前至主管機關指定之資訊申報網站公告申報本公司及子公司上月份資金貸與餘額。
- 5.8.2 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輸入公開資訊觀測站：
- 5.8.2.1 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。
- 5.8.2.2 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。
- 5.8.2.3 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。
- 5.8.2.4 本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第二款第三目應公告申報之事項，應由本公司為之。
- 5.8.2.5 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。
- 5.8.2.6 本程序所稱事實發生日，係指交易簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定資金貸與對象及交易金額之日等日期孰前者。

5.9 罰則

本公司經理人及經辦人員違反本作業程序時，依照本公司人事管理辦法與員工手冊提報考核，依其情節輕重處罰。

6. 其他

- 6.1 本作業程序經審計委員會全體成員二分之一同意後提請董事會通過，並提報股東會同



修定日期	2019.03.12	資金貸與他人作業程序	文件編號	CB-111
制定日期	2014.06.30		版本/版次	A4
發行日期	2019.06.24		制/修定單位	總經理室

意後實施，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將其異議併送交審計委員會及提報股東會討論，修正時亦同。

- 6.2 前項如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及所稱全體董事，以實際在任者計算之。