

1. 目的：為使本公司資金貸與他人及背書保證作業有所遵循，特依據證券交易法(以下簡稱證交法)第三十六條之一及「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」，訂定本作業程序。

2. 範圍

2.1 本公司依公司法第十五條規定，其資金除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人

(1) 公司間或與行號間業務往來者。

(2) 公司間或與行號間有短期融通資金之必要者。

2.2 本作業程序所稱之背書保證，係指以本公司名義為票據之共同發票人、背書人、保證人或通常之保證人之行為，其背書保證內容如下：

(1) 融資背書保證

係指客票貼現融資、為他公司融資之目的所為之背書或保證及為本公司融資之目的而另開立票據予非金融事業作擔保者。

(2) 關稅背書保證

係指為本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。

(3) 其他背書保證

係指無法歸類列入前二項之背書或保證事項。

(4) 本公司提供動產或不動產為他公司借款之擔保設定質權、抵押權者，亦應依本作業程序規定辦理。

3. 定義

3.1 短期：係指一年之期間。

3.2 母公司、子公司及採權益法評價：依證券發行人財務報告編製準則之規定或依國際財務報導準則相關之規定認定之。

3.3 關係企業：依公司法第 369 條之 1 之規定認定之。

3.4 從屬公司：依公司法第 369 條之 2 之規定認定之。

3.5 淨值：係指本公司依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。

3.6 事實發生日：係指簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定資金貸與或背書保證對象及金額之日等日期孰前者。

4. 權責：

4.1 財務部門：

1) 評估資金貸與及背書保證之風險。

2) 就資金貸與事項及背書保證事項，建立備查簿登載。

3) 控管資金貸與及背書保證額度。

4.2 會計部門：

1) 應評估資金貸與情形，並提列適足之備抵壞帳。

2) 應評估或認列背書保證之或有損失。

4.3 稽核部門：定期稽核資金貸與及背書保證執行情形。

5. 參考文件：

- 5.1 職務授權及各項核決權限劃分辦法(C02-2006)
- 5.2 印鑑管理辦法(C02-2001)
- 5.3 子公司監理辦法(C02-2302)

6. 作業內容

6.1 本公司應依下列資金貸與作業程序辦理：

6.1.1 本公司資金貸與他人之合理性及必要性如下：

本公司貸與對象以有業務往來或有短期融通資金之必要者為限。其中因短期融通資金必要而從事資金貸與者，以下列情形為限：

- (1) 本公司採權益法評價之被投資公司或本公司之關係企業因償還銀行借款、購置設備或營業週轉需要者。
- (2) 本公司之從屬公司因轉投資需要，且該轉投資事業與本公司所營業務相關，有助本公司未來業務發展者。

6.1.2 本公司因業務往來或有短期融通資金之必要而資金貸與他人者，其資金貸與總額及個別對象之限額，如下：

- (1) 資金貸與他人總額以不逾本公司淨值之百分之五十為限。
- (2) 與本公司有業務往來之公司或行號，個別貸與金額以不逾本公司最近一年度或當年度截至資金貸與時，本公司與其進貨或銷貨金額孰高者；貸與總額以不逾本公司淨值之百分之四十為限。
- (3) 因公司間或與行號間有短期融通資金之必要而將資金貸與他人者，其資金貸與他人總額及個別貸與金額以不逾本公司淨值之百分之四十為限。
- (4) 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，其資金貸與他人總額及個別貸與金額以不逾本公司淨值之百分之五十為限。

6.1.3 本公司之資金貸與他人，除應符合第 6.1.1 條規定要件外，須先經本公司財務部門就資金貸與之必要性及合理性、融資對象之所營事業、財務狀況、償債能力與信用、獲利能力及借款用途等予以徵信調查及評估風險，並對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響和擔保品之價值評估，據以擬訂貸與最高金額、期限及計息方式之評估報告，送交董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。

本公司與子公司或子公司間之資金貸與，應經貸與公司之董事會決議，並得授權其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，惟授權分次撥貸或循環動用額度不得超過本公司或貸與公司最近期財務報表淨值之百分之十為限。

6.1.4 本公司資金貸與他人時，董事會如認為有必要，應由融資對象提供相當融資額度之擔保品，並保證其權利之完整。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，董事會得參酌財務部門之調查意見辦理。以公司為保證者，該保證公司在公司章程中訂定有得為保證之條款，並應提交其股東會有關事項決議之議事錄。

- 6.1.5 本公司資金貸與他人時，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記錄。
- 6.1.6 本公司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其負責人印鑑為憑辦理，並應由財務部門辦理核對債務人及保證人印鑑及簽字手續。
- 6.1.7 融資對象如因故未能履行融資契約，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。
- 6.1.8 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序如下：
- (1) 資金貸與案件經董事會決議通過者，融資對象得一次或分次償還。
 - (2) 本公司於完成每一筆資金貸與手續時，應由會計部門編製取得擔保品或信用保證之備忘分錄傳票，送交財務部門登載於必要之帳簿。
 - (3) 貸款撥放後，財務部門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。
 - (4) 融資對象於貸款到期或到期前償還借款時，財務部門應先計算應付之利息，連同本金一併清償後，方可將擔保品歸還。
 - (5) 本公司資金貸與他人之期限，依個別融資對象及融資額度，由董事會決議行之；惟最長期限不得超過一年。
 - (6) 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、資金貸放日期及依第 6.1.3 條規定應審慎評估之事項詳予登載於備查簿備查。
 - (7) 財務部門每季應編製資金貸與他人明細呈報董事會；會計部門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。
 - (8) 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之執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規情事或因情事變更，致貸與對象不符本準則規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，以書面通知審計委員會，並依計畫時程完成改善。
- 6.1.9 本公司資金貸與之利率，不得低於貸與時向一般金融機構短期借款之平均利率，如有例外情況需經本公司董事會決議。
- 6.1.10 公告申報程序
- (1) 本作業程序所稱之公告申報，係指輸入主管機關指定之資訊申報網站。
 - (2) 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。

(3)本公司資金貸與達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報：

(A)本公司及本公司之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。

(B)本公司及本公司之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。

(C)本公司或本公司之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。

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

6.1.11 本公司之子公司擬將資金貸與他人者，應依照各該子公司自行訂定之「資金貸與及背書保證作業程序」以及本公司之「子公司監理辦法」辦理。

6.1.12 本公司負責人違反 6.1.1~6.1.2 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。

6.2 本公司應依下列背書保證作業程序辦理：

6.2.1 背書保證對象

本公司得對下列公司為背書保證：

(A)有業務往來之公司。

(B)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。

(C)直接及間接對本公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。

本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間，得為背書保證。

6.2.2 本公司、本公司及子公司對外背書保證總額、對單一企業背書保證限額如下：

(1)本公司累積對外背書保證總額以不逾本公司最近期財務報表淨值為限。

(2)本公司對單一企業背書保證限額以不逾本公司最近期財務報表淨值百分之五十為限。

(3)本公司、本公司及子公司整體背書保證之總額以不逾本公司最近期財務報表淨值為限，對單一企業背書保證限額以不逾本公司淨值之百分之五十為限。

(4)與本公司有業務往來之公司，個別背書保證金額以不逾本公司最近一年度或當年度截至背書保證時本公司與其進貨或銷貨金額孰高者；背書保證總額以不逾本公司最近期財務報表淨值之百分之五十為限。

(5)本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間，背書保證總額及對單一企業限額不得超過本公司最近期財務報表淨值之百分之十。

(6)本公司直接及間接持有表決權股份達百分之百之公司間，背書保證總額以本公司最近期財務報表淨值為限，對單一企業背書保證限額不得超過本公司最近期財務

報表淨值之百分之五十。

- 6.2.3 本公司執行背書保證行為應於第6.2.2條所規定之額度內先經董事會決議，或由董事會授權董事長依第6.2.2條所規定之額度內決行，事後再報經最近期董事會追認之。
本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司間執行背書保證行為應於第6.2.2條所規定之額度內經本公司董事會決議。
本公司直接及間接持有表決權股份達百分之百之子公司間執行背書保證行為應於第6.2.2條所規定之額度內經其董事會決議。
前項董事會討論時，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記錄。
- 6.2.4 本公司辦理背書保證時，應先由財務部門評估背書保證之必要性及合理性、背書保證對象之徵信及風險評估，對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響、應否取得擔保品及擔保品之價值，作成評估報告。
- 6.2.5 本公司辦理背書保證或註銷時，應由財務部門提送簽呈，敘明申請背書保證公司、對象、種類、理由及金額情形，呈請董事長或董事會核准。財務部門並應就背書保證事項建立備查簿，就承諾擔保事項、背書保證對象、風險評估結果、背書保證金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期、取得擔保品內容及解除背書保證責任之條件與日期等，詳予登載於備查簿備查。
- 6.2.6 背書保證用之專用印鑑章為向經濟部申請登記之公司印章，本公司有關票據、印鑑章應分別由專人保管，並應依本公司規定之作業程序，始得鈐印或簽發票據，其有關保管人員由董事會授權董事長指派；變更時亦同。
若對國外公司為保證行為時，本公司所出具之保證函應由董事會授權之人或董事長簽署。
- 6.2.7 本公司財務部門對於期限屆滿之背書保證案件，應主動追蹤並結案註銷。
本公司之內部稽核人員至少應每季稽核背書保證作業之執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規情事或因情事變更，致背書保證對象不符本準則規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，以書面通知審計委員會，並依計畫時程完成改善。
- 6.2.8 本公司應評估或認列背書保證之或有損失且於財務報告中適當揭露背書保證資訊，並提供簽證會計師相關資料，以供會計師採行必要查核程序。
- 6.2.9 本公司辦理背書保證如因業務需要有超過本程序所訂額度之必要，應經董事會同意及由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保，並應修正資金貸與及背書保證作業程序，報經股東會追認之；股東會不同意時，應訂定計畫於一定期限內銷除超

限部分。

本公司於前項董事會討論時，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記錄。

6.2.10 本公司因情事變更，致背書保證對象不符本作業程序規定或金額超限時，應訂定改善計畫，並將相關改善計畫送審計委員會。

6.2.11 公告申報程序

- (1) 本作業程序所稱之公告申報係指輸入主管機關指定之資訊申報網站。
- (2) 本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份背書保證餘額。
- (3) 本公司背書保證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：
 - (A) 本公司及本公司之子公司背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之五十以上者。
 - (B) 本公司及本公司之子公司對單一企業背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上者。
 - (C) 本公司及本公司之子公司對單一企業背書保證餘額達新臺幣一千萬元以上且對其背書保證、採用權益法之投資帳面金額及資金貸與餘額合計數達本公司最近期財務報表淨值百分之三十以上者。
 - (D) 本公司或本公司之子公司新增背書保證金額達新臺幣三千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。
- (4) 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項各項應公告申報之事項，應由本公司為之。

6.2.12 本公司所屬之子公司若因營業需要，擬為他人背書保證者，應依各該子公司自行訂定之「資金貸與及背書保證作業程序」以及本公司之「子公司監理辦法」辦理。子公司若設於國外，其6.2.6條之背書專用印鑑章，則為向當地登記之公司印章為背書保證之專用印鑑章，若該子公司無印鑑章者，應由董事會授權之人或董事長簽署。

6.3 本公司經理人及主辦人員承辦資金貸與及背書保證時違反主管機關所發布之『公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則』及本作業程序規定者，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。

6.4 背書保證對象若為淨值低於實收資本額二分之一之子公司，本公司將定期執行評估作業，審查其背書保證之必要性、合理性及風險程度，並將評估結果登載於備查簿中呈相關權責主管核准。

子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，依前項規定計算之實收資本額，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。

6.5 本公司依證交法規定設置審計委員會，本作業程序之訂定或修正、重大之資金貸與、背

文件名稱：資金貸與及背書保證作業程序

書或提供保證，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。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。本條所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

6.6本作業程序應經審計委員會同意，再經董事會通過後，提報股東會同意後施行，如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，公司應將其異議提報股東會討論，修正時亦同。

7.流程圖：無。

8.附件：無。