第一條　目的及法令依據：

本公司配合經營實際需要，將資金貸與其他公司（以下簡稱借款人），均需依照本作業程序辦理。本程序係依『證券交易法』第三十六條之一及行政院金融監督管理委員會證券期貨局公告之『公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則』訂定，本程序如有未盡事宜，另依金融相關法令之規定辦理。

第二條　資金貸與對象與評估標準：

依『公司法』第十五條規定，本公司之資金，除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：

一、公司間或與行號間業務往來者。前述所稱業務往來係指與本公司有進貨或銷貨行為者。

二、公司間或與行號間有短期融通資金之必要者。係以本公司直接或間接持股達百分之十五以上之公司或行號，因業務需要而有短期融通資金之必要者為限。

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。

前項所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。

第三條　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最近期財務報表淨值為限。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，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，融資總額及個別貸與金額皆以不超過貸與公司最近期財務報表淨值為限及融資期限以不超過三年(最長三年)為限。。

一、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。

二、資金貸與有短期融通資金必要之公司或行號者，該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四十為限。

公司負責人超過以下資金貸與範圍與限額，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。

1. 資金貸與有業務往來公司或行號。
2. 資金貸與有短期融通資金必要之公司或行號者，該貸與總金額以不超過本公司淨值百分之四十為限。

第四條　資金貸與期限及計息方式：

一、每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年或一營業週期（以較長者為準）為原則。

二、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平均之銀行短期借款利率為原則。

三、放款利息之計收除有特別規定者外，以每月繳息一次為原則，於約定繳息日前一週通知借款人按時繳息。

第五條　辦理及審查程序：

一、申請程序：

1. 借款者應提供基本資料及財務資料，並填具申請書，敘述資金用途、借款期間及金額後，送交本公司財務部門。
2. 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務部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單位主管及總經理後，再提報董事會決議。
3. 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，除符合第三條第一項規定者外，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或子公司最近期財務報表淨值百分之十。
4. 本程序或其他法律規定應經董事會通過之重大資金貸與，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。前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。公司於提報董事會討論時，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。

二、徵信調查

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。
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。
3. 若借款人財務狀況良好，且年度財務報表以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，併同該期之會計師查核簽證報告，以作為貸放之參考。
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。

三、貸款核定及通知：

1. 經徵信調查及評估後，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。
2. 經徵信調查及評估後，董事會決議同意貸放案件，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。

四、簽約對保：

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

五、擔保品價值評估及權利設定：

借款人應提供擔保品，並辦妥質權或抵押權設定手續，本公司亦需評估擔保品價值，

以確保本公司債權。

六、保險：

1. 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。
2. 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

七、撥款：

貸放條件經核准並經借款人簽妥合約，辦妥擔保品質（抵）押設定登記等，全部手續核對無誤後，即可撥款。

八、還款：

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。

1. 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。
2. 如借款人申請塗銷抵押權時，應先查明有無借款餘額後，以決定是否同意辦理抵押塗銷。

第六條　已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序：

一、展期：

借款人於貸放案到期前，如有需要，應於借款到期日前一個月申請展期續約，本公司提報董事會決議通過後，重新辦理相關手續。

二、案件之登記與保管

1. 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規定應審慎評估之事項詳予登載備查。
2. 貸放案件經辦人員對本身經辦之案件，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，呈請財務部單位主管檢驗，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後保管。
3. 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，並作成書面記錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知獨立董事及審計委員會。
4. 本公司因情事變更，致貸與對象不符準則規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送獨立董事及審計委員會，並依計畫時程完成改善。

第七條　對子公司資金貸與他人之控管程序：

一、本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應訂定本作業程序並依本作業程序辦理；淨值係以子公司淨值為計算基準。

二、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，並作成書面記錄，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獨立董事及審計委員會。

三、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獨立董事及審計委員會。

第八條　公告申報程序：

一、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。

二、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：

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。
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。
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該公開發行公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

三、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。

四、本公司應評估資金貸與情形並提列適足之備抵損失，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、本作業程序所稱之公告申報，係指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。第二項所稱事實發生日，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對象及金額之日等日期孰前者。

第九條　罰則：

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司『工作規則』定期提報考核，依其情節輕重處罰。

第十條　實施與修訂：

本程序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通過後，提報股東會同意實施，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後，提報股東會同意後實施，前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。

另本公司於董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。