	安 鈇 克 科 技 股 份 有 限 公 司				
文件名稱	資金貸與他人作業辦法			文件編號	CL-008
制定日期	2008.08.28	版次	1.3	頁次	5-1
修訂日期	2013.06.21	制訂單位	財務部	保密等級	一般

1. 目的

本作業處理程序係依據公司法及主管機關之有關規定訂定之，以符合法令之要求。本程序如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

2. 適用範圍

凡本公司有關資金貸與他人作業，均依本作業辦法規定辦理。

3. 定義

- 3.1 借款人：係指因與本公司之業務交易行為或短期融通資金之必要而向本公司借款之他公司或行號
- 3.2 短期融通資金：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。
- 3.3 融資金額：係指本公司短期融通資金之累計餘額。
- 3.4 業務往來金額：係指本公司與他公司間進貨或銷貨金額孰高者。
- 3.5 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對象及交易金額之日等日期孰前者。(依法令修改新增)

4. 權責

- 4.1 財務單位：資金貸申請之審查及公告申報作業。
- 4.2 董事會：資金貸與申請之審查。
- 4.3 股務單位：資金貸與事項之登錄及公告申報作業。

5. 作業內容

5.1 本公司其資金除了下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：

- 5.1.1 公司間或與行號間業務往來者。
- 5.1.2 公司間或與行號間有短期融通資金之必要者。融資金額不得超過本公司當期淨值之百分之四十。
- 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，從事資金貸與時其金額得不受融資金額之限制，但對單一企業之資金貸與之授權額度應依 5.2.4 條辦理。

5.2 貸放要件

5.2.1 本公司資金貸放限額如下（符合 5.1.3 之公司除外）：

- 5.2.1.1 資金貸放總額不得超過本公司當期淨值之百分之四十。
- 5.2.1.2 因業務往來必要而產生之資金貸與，其個別貸與金額以不超過最近一年雙方業務往來金額為限，本項合計之貸與金額亦不得超過本公司當期淨值之百分之四十。

文件名稱	資金貸與他人作業辦法			文件編號	CL-008
制定日期	2008.08.28	版次	1.3	頁次	5-2
修訂日期	2013.06.21	制訂單位	財務部	保密等級	一般

5.2.1.3 因短期融通資金必要而產生之資金貸與，其個別及合計貸與金額以不超過本公司當期淨值的百分之四十為限。

5.2.2 貸款期限以不超過一年為原則，如需逾一年時，需另呈報董事會核准後才得以續借。

5.2.3 計息方式

資金貸與視當時金融市場利率定之，採浮動利率計算利息，但不得低於金融機構一年期最低利率。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，通知借款人自約定繳息日起一週內繳息。

5.2.4 本公司將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合本資金貸與他人作業程序之規定，將評估結果提董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。

本公司與其母公司或子公司間，或其子公司間之資金貸與，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。前項所稱一定額度，除符合 5.1.3 規定者外，本公司或其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。

本公司將資金貸與他人，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。

5.3 申請

借款人向本公司申請借款，應由借款人先填寫「資金貸與事項申請單」，並檢附必要之財務及保證資料，由財務單位先行了解其資金用途及最近營業與財務狀況，做成洽談記錄。

5.4 徵信調查

由本公司財務單位最高主管審核及徵信，衡量是否必須貸與？累計貸與金額是否於限額內？有無其他足以危害本公司權益之處？其徵信要點如下：

5.4.1 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。

5.4.2 若屬繼續借款者，原則上每年辦理徵信調查一次。如為重大案件，則視實際需要，每半年徵信調查一次。

5.4.3 若借款人財務狀況良好，且年度已委請會計師辦理融資簽證，則

文件名稱	資金貸與他人作業辦法			文件編號	CL-008
制定日期	2008.08.28	版次	1.3	頁次	5-3
修訂日期	2013.06.21	制訂單位	財務部	保密等級	一般

得延用超過一年尚不及二年度之調查報告，並參閱會計師查核簽證報告簽報貸放款。

5.5 貸款核定

5.5.1 經徵信調查或評估後，如借款人信評欠佳，不擬貸放者，經辦人員應將婉拒之理由，簽率核定後，儘速答覆借款人。

5.5.2 對於徵信調查結果，信評良好且借款用途正當之案件，經辦人員應填具徵信報告意見，擬具貸放條件，逐級呈總經理、董事長核轉董事會決議通過後辦理。

5.6 通知借款人

借款條件核定後，經辦人員應儘速函告或電告借款人，詳述本公司借款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內簽約，辦妥擔保品質(抵)押權設定及保證人對保手續後，以憑撥款。

5.7 簽約對保

5.7.1 貸放款應由經辦人員擬定約據條款，經主管人員審核，必要時並請法律顧問表示意見後，再辦理簽約手續。

5.7.2 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簽章後，應由經辦人員辦妥對保手續。

5.8 擔保品權利設定

貸放款如需財物擔保者，借款人應提供擔保品(如等值之不動產、有價證券或簽具保證票據)，並辦理質權或抵押權設定手續，以確保本公司債權。

5.9 保險

5.9.1 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險，車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品押值為原則，保險單應加註以本公司為受益人，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，建物若於設定時尚未編定門牌號碼，則其地址應以座落之地段、地號標示。

5.9.2 經辦人員應注意在保險期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

5.10 撥款

貸放款經核准並經借款人簽妥契約及本票，辦妥擔保品抵(質)押設定登記，全部手續經核對無誤後，即可撥款。


5.11 還款

5.11.1 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務及信用狀況等，如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形。在放款到期前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手

文件名稱	資金貸與他人作業辦法			文件編號	CL-008
制定日期	2008.08.28	版次	1.3	頁次	5-4
修訂日期	2013.06.21	制訂單位	財務部	保密等級	一般

續。

- 5.11.2 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、借據等債權憑證註銷發還借款人。
- 5.11.3 如借款人申請塗銷抵押權或消滅質權設定時，應先查明其借款餘額後，以決定是否同意辦理。
- 5.11.4 若有債權逾期時，財務單位應立即通知相關業務單位，並會同相關單位共同評估借款人之財業務狀況以研擬對策，必要時得依法申請保全措施以確保債權。
- 5.12 案卷之整理與保管
貸放案件經辦人員對本身經辦之案件於撥款後，應對約據、本票等債權憑證以及擔保品證件予以檢驗，檢驗無誤即行密封，於騎縫處加蓋承辦人員及主管印章，並在保管品登記簿登記後保管之。
- 5.13 承辦人員應於每月編製上月「資金貸與關係法人或團體明細表」，逐級呈請核閱。
- 5.14 內部控制
- 5.14.1 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、資金貸放日期及依前條第一項規定應審慎評估之事項詳予登載備查。
- 5.14.2 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，應即以書面通知各監察人。
- 5.14.3 本公司因情事變更，致貸與對象不符本辦法規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送各監察人，並依計劃時程完成改善。
- 5.15 對子公司之資金貸放，除免徵信及權利設定外，其他事項均應依本作業辦法辦理。
- 5.16 本公司之子公司擬將資金貸與他人者，該子公司應依本準則規定訂定資金貸與他人作業程序，並應依所訂作業程序辦理。
- 5.17 應辦理公告申報之期限、內容及標準
股務單位除應將資金貸與餘額併同營業額按月依規定之期限及格式公告申報外，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另依主管機關規定之格式及內容公告申報：
- 5.17.1 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。
- 5.17.2 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

	安 鈇 克 科 技 股 份 有 限 公 司				
文件名稱	資金貸與他人作業辦法			文件編號	CL-008
制定日期	2008.08.28	版次	1.3	頁次	5-5
修訂日期	2013.06.21	制訂單位	財務部	保密等級	一般

務報表淨值百分之十以上。

5.17.3 本公司或子公司新增資金貸於金額達新台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。

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

5.18 本作業辦法經董事會同意，並送各監察人及提報股東會通過後實施，修訂時亦同。

5.19 本公司經理人或主辦人員若有違反本作業程序之情事，應依本公司人事規章予以懲處。

6. 使用表單

6.1 資金貸與事項申請書

6.2 資金貸與關係法人或團體明細表

6.3 資金貸與他人備查簿

7. 相關文件

無