

	文件編號	文件名稱	文件版次	頁次/頁數
	HNGP-FN07	資金貸與他人作業程序	v02	1/4

1. 目的

為使本公司資金貸與他人作業程序有所依循，特訂定本作業程序。

2. 資金貸與對象

本公司資金貸與他人，除有下列各款情形外，不得貸予股東或任何他人：

2.1 與本公司有業務往來之公司或行號。前述所稱「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。

2.2 與本公司間有短期融通資金之必要者，係公司或行號因業務需要而有短期融通資金之必要者為限。前述所指短期，係指一年或一營運週期（以較長者為準）之期間。

3. 資金貸與總額及個別對象之限額

3.1 融資總額不得超過本公司淨值的 40%。

3.2 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 20% 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。

3.3 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 20% 為限；個別貸與金額以不超過本公司淨值 10% 為限。

3.4 淨值以最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載為準。

4. 資金貸與期限與計息方式

4.1 每筆資金貸與期限以一年為限，並不得展期，貸放期限由董事會決議決行。

4.2 資金貸與利率由雙方參考當時市場利率協議之。利息計收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。

5. 資金貸與辦理程序

5.1 徵信

5.1.1 本公司辦理資金貸與事項，應由借款人先檢附必要之公司資料及財務資料，向本公司以書面申請融資額度。

5.1.2 本公司受理申請後，應由財務單位就貸與對象之所營事業、財務狀況、償債能力與信用、獲利能力及借款用途予以調查、評估，並擬具報告。

5.1.3 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：

5.1.3.1 資金貸與他人之必要性及合理性。

	文件編號	文件名稱	文件版次	頁次/頁數
	HNGP-FN07	資金貸與他人作業程序	v02	2/4

5.1.3.2 以資金貸與對象之財務狀況衡量資金貸與金額是否必須。

5.1.3.3 累積資金貸與金額是否仍在限額以內。

5.1.3.4 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

5.1.3.5 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

5.1.3.6 檢附資金貸與對象徵信及風險評估紀錄。

5.2 保全

5.2.1 本公司辦理資金貸與事項時，應取得同額之擔保本票，必要時並辦理動產或不動產之質押或抵押設定及簽約手續。

5.2.2 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。惟母子公司不受上述條文限制。

5.2.3 除土地及有價證券外之擔保品，均應投保火險及相關保險，船舶車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品抵押值為原則；保單上應註明本公司為受益人，保單上所載標的物資料應與本公司原核貸條件相符，並注意在保險期間屆滿前，應通知借款人繼續投保

5.3 授權範圍

5.3.1 本公司辦理資金貸與事項，應先經董事會決議通過後辦理，不得授權其他人決定。

5.3.2 本公司與母公司或子公司間，或子公司間從事資金貸與時，因考量母子公司間資金彈性調度之實務需求，應依規定提董事會決議，並得授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之十額度及不得超過一年之期間內分次撥貸或循環動用。

5.3.3 本公司擬將資金貸與他人，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。

6. 撥款

貸放案經核准並經借款人簽妥契約及送存執(或分期還款)本票辦妥擔保品質(抵)押設定登記全部手續核對無訛後始可撥款。

7. 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序

	文件編號	文件名稱	文件版次	頁次/頁數
	HNGP-FN07	資金貸與他人作業程序	v02	3/4

- 7.1 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。
- 7.2 如有提供擔保品者應注意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。
- 7.3 放款到期二個月前應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續。
- 7.4 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。
- 7.5 借款人於貸款到期時，應即還清本息。如到期未能償還而需延期者，需事先提出請求，報經董事會核准後為之，每筆延期償還以不超過三個月，並以一次為限，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。惟母子公司不受上述條文限制。
- 7.6 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。
- 7.7 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。
- 7.8 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，應即以書面通知各獨立董事。
- 7.9 本公司因情事變更，致貸與對象不符或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送各獨立董事，並依計畫時程完成改善。
- 7.10 承辦人員應於每月 5 日以前編制上月份資金貸與其他公司明細表，逐級呈請核閱。

8. 資訊公開

- 8.1 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。
- 8.2 本公司及子公司資金貸與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：
 - 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者。

	文件編號	文件名稱	文件版次	頁次/頁數
	HNGP-FN07	資金貸與他人作業程序	v02	4/4

8.2.2 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者。

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。

8.3 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有 8.2.3 應公告申報之事項，應由本公司為之。

8.4 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。

9. 對子公司資金貸與他人之控管程序

9.1 本公司之子公司擬資金貸與他人者，本公司應命其依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定資金貸與他人作業程序，並應依所訂作業程序辦理。

9.2 本公司之子公司若提供資金貸與他人，應於事實發生日通知本公司，且於每月五日前將上個月資金貸與之餘額、對象、期限等，以書面彙總向本公司申報。

9.3 本公司之內部稽核單位應將子公司資金貸與他人作業納入每季稽核項目之一，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各監察人。

10. 罰則

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

11. 實施與修訂

11.1 本作業程序須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，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將其異議提報股東會討論，修正時亦同。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。

11.2 依規定將本作業程序提報董事會討論時，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。

11.3 本作業程序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。