



旺玖科技股份有限公司

資金貸與他人作業處理辦法

中華民國108年6月19日股東會通過

1. 本公司為應業務需要並符合公司法第十五條之規定，有關資金貸與他人之作業，均需依照本處理辦法之規定辦理之。
2. 貸放對象：
本公司資金貸放對象(以下簡稱借款人)，限下列對象：
 - (1) 與本公司有業務往來之公司或行號。
 - (2) 與本公司間有短期融通資金必要者。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，係指本公司短期融通資金之累計餘額。
3. 貸放限額：
 - (1) 貸與總額：
本公司資金貸放總額以不超過本公司淨值的百分之二十為限，本公司對於有業務往來之公司及短期融通資金必要之公司資金貸放總額以各不超過本公司淨值的百分之十為限。
 - (2) 個別貸與總額：
本公司資金貸與每一借款人貸款額度以不超過本公司淨值之百分之十為限。惟其因業務往來貸與之金額以不超過雙方間業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。
公司負責人違反前項規定時，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。
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，其貸與總額以不超過貸與公司淨值的百分之五十為限，對個別貸與總額以不超過貸與公司淨值的百分之二十五為限。
4. 貸放期間：
資金貸放期限，每次不得超過六個月，如因需要得於貸放案到期前辦妥展期手續，並以一次為限，展期手續依照本作業之貸放程序辦理。
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，其貸放期限，每次不得超過二年。
5. 計息方式：
以不低於本公司向金融機構融資之平均利率，每月計息一次。
6. 貸放程序：

(1) 申請：

借款人向本公司申請資金貸放時，應向本公司財務部出具申請書或公函，詳述借款金額期限及用途。

(2) 徵信：

A. 初次借款者，借款人應提供基本資料及財務資料，供本公司財務部轉送法務部辦理徵信作業。

B. 再次借款者，每年辦理徵信調查一次，如為重大案件，則視實際需要，每半年徵信一次。

C. 若借款人財務狀況良好，且年度財務報表已請會計師辦妥融資簽證，則可參閱會計師查核簽證報告簽報貸放棄案。

D. 本公司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：

a. 資金貸與他人之必要性及合理性。

b. 以資金貸與對象之財務狀況衡量資金貸與金額是否必要。

c. 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

d. 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

(3) 貸款核定：

A. 經徵信調查或評估後，如借款人信用評核欠佳，或借款用途不當不擬貸放者，法務部經辦人員應將婉拒理由轉送財務部，於簽奉核定後，儘速答覆借款人。

B. 經徵信調查或評估後，如借款人信用評核良好，且借款用途正當，法務部經辦人員應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件，逐級呈董事長審核，並提報董事會決議通過後辦理。但董事會得授權董事長依核決權限在一定額度內決行，事後報經董事會追認之。

本公司與子公司間，或各子公司間之借款，應依前項規定提報董事會決議，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(不得超過該公司最近期財務報表淨值百分之十)及不超過一年之期間內分次撥貸或循環動用。

C. 借款案件經奉核定後，財務部應儘速函告借款人，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。

(4) 簽約對保：

A. 貸放棄案經辦人員依核定條件填具貸款契約書辦理簽約手續。

B. 借款人及連帶保證人於約據上簽章後，經辦人員應辦理對保手續。

(5) 擔保品權利設定：

借款人如提供擔保品，則應辦理質權或抵押權設定手續，以確保本公司債權。

(6) 保險：

擔保品除土地及有價證券外，均應投保，如為車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品抵押值為原則，保單上應加註以本公司為受益人。

(7) 撥款：

借款人簽妥契約，繳交本票或借據，辦妥抵押設定，保險等手續均完備後即可撥款。

(8) 登帳：

本公司於完成每一筆資金貸與手續時，應由財務部編製取得擔保品或信用保證之分錄傳票，並登載於必要之帳簿。

7. 還款：

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，始得將本票借據等註銷歸還借款人。

8. 抵押權塗銷：

借款人申請塗銷抵押權時，應先查明借款本息是否已全部清償，已清償才可同意辦理抵押權塗銷。

9. 已貸與金額之後續控管措施：

(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續。

(2) 財務部每月底應編製資金貸與他人明細表，逐級呈請核閱；並應評估資金貸與情形並提列適足之備抵壞帳，於財務報告中適當揭露有關資訊，並提供簽證會計師相關資料執行必要查核程序，出具允當之查核報告書。

(3) 內部稽核應至少每季檢查、評估本作業程序之執行情形，作成書面記錄，如發現有違反規定，情節重大者，應即以書面通知監察人及獨立董事。如發現重大違規情事，應視違反情況予以處分經理人及主辦人員。

(4) 本公司因情事變更，致貸與對象不符合本作業處理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及獨立董事，並依計畫時程完成改善，以加強公司內部控管。

10. 逾期債權處理程序：

貸放款屆期後，如借款人未清償本息或辦理展期手續，公司經必要通知後，應依法執行債權保全措施。

11. 本公司之子公司須於報請本公司核准後始可將資金貸與他人，並須依本作業程序之規定辦理。

12. 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，並提供相關資料以供會計師執行必要查核程序，出具允當之查核報告。

13. 本作業處理辦法若有未盡合宜及適用上發生疑義時，依有關法令規定及本公司相關規章辦理。

14. 本公司資金貸與他人資料應依金融監督管理委員會公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則第二十一條及第二十二條規定辦理公告申報。

15. 本作業程序經董事會通過後，送各監察人並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。

本公司依前項規定將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。