

	帆宣系統科技股份有限公司	編號	MP-FA03
		頁次	1
	管 理 辦 法	版別	I1
	資金貸與他人作業程序	生效日期	2023.05.30

1. 目的及法令依據

為使本公司有關資金貸與他人事項，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「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定之。

本公司為應業務需要，有關資金貸與他人之作業，均應依照本作業程序之規定辦理之，但其他法令另有規定，從其規定。

2. 範圍

2.1 貸放對象：

2.1.1 本公司資金貸放對象以與本公司有業務交易行為之公司或行號，或經董事會認有短期資金融通必要之子公司(以下簡稱借款人)為限。

2.1.2 本程序所稱子公司及母公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。

2.2 貸放限額：

2.2.1 本公司資金貸與之總額以不超過本公司最近期財務報表淨值之百分之四十為限。

2.2.2 本公司資金貸與個別對象之限額如下：

(1) 本公司因業務往來所為之資金貸與，個別貸與之金額以不超過雙方於資金貸與前十二個月期間內之業務往來總金額為限(所稱業務往來金額，係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者)。

(2) 因短期融通所為之資金貸與，個別貸與之金額以不超過本公司淨值之百分之四十為限。前述所稱個別貸與之金額係指本公司短期融通予該公司資金之累計餘額。

2.2.3 本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外子公司間從事資金貸與，其累計餘額不受 2.2.1 之限制，但仍應依證券主管機關所訂「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定於各子公司內部作業程序訂定資金貸與之限額及期限。

2.3 貸放期限：

2.3.1 與本公司有業務往來者，以不超過一年為原則。

2.3.2 與本公司有短期融通資金之必要者，依經濟部前揭函釋，係指一年或一營業週期(以較長者為準)之期間。

2.3.3 本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外子公司間從事資金貸與，貸與期間以二年為限，不受及 2.3.2 之限制。

2.4 計息方式：

依照本公司准予貸放當月臺灣銀行基本放款利率按月計息。如借款人未能履行融資契約，從違反融資契約之日起，依原利率乘 1.1 倍按月計息。

3. 定義：本作業程序所稱之淨值，係指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。

	帆宣系統科技股份有限公司	編號	MP-FA03
		頁次	2
	管 理 辦 法	版別	IO
	資金貸與他人作業程序	生效日期	2019.05.30

4. 作業程序：

4.1 貸放申請：

借款人向本公司申請資金貸放時，應向本公司相關之業務單位出具申請書，敘述借款金額、期限、用途及擔保情形。業務單位會簽後轉管理單位辦理徵信作業。

4.2 徵信：

- 4.2.1 初次借款者，借款人應提供基本資料及財務資料，供本公司管理單位辦理徵信作業。
- 4.2.2 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。
- 4.2.3 若借款人財務狀況良好，且年度財務報表已委請會計師辦妥融資簽證，則可參閱會計師查核簽證報告貸放。
- 4.2.4 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。

4.3 貸款核定：

4.3.1 評估標準：

- (1) 因業務往來關係從事資金貸與，應明定貸與金額與業務往來金額是否相當之評估標準。
- (2) 有短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因及情形。

4.3.2 審查程序，應包括：

- (1) 資金貸與他人之必要性及合理性。
- (2) 貸與對象之徵信及風險評估。
- (3) 對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- (4) 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

4.3.3 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，管理單位應將婉拒理由，於簽奉核定後，儘快答覆借款人。

4.3.4 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，管理單位應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件，逐級呈董事長審核，並經審計委員會同意後提請董事會決議。

本公司與其母公司或子公司間，或其子公司間之資金貸與，應依前項規定辦理(子公司未設審計委員會者，免提報審計委員會)，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，以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為限。

於將資金貸與他人時，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。

	帆宣系統科技股份有限公司	編號	MP-FA03
		頁次	3
	管 理 辦 法	版別	IO
	資金貸與他人作業程序	生效日期	2019.05.30

4.3.5 借款條件經奉核定後，徵信單位應儘速函告借款人，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。

4.4 簽約對保：

4.4.1 貸放案件經辦人員依核定條件填具貸款契約書辦理簽約手續。

4.4.2 借款及連帶保證人於約據上簽章後，管理單位應辦理對保手續。

4.5 擔保品權利設定：

借款人如提供擔保品，則應評估擔保品價值，並辦理質權或抵押權設定手續，以確保本公司債權。

4.6 保險：

4.6.1 擔保品除土地及有價證券外，均應投保火險，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並加註以本公司為受益人。

4.6.2 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

4.7 撥款：

借款簽妥契約，繳交本票或借據，辦理抵押設定、保險等手續均完備後即可撥款。

4.8 登帳：

本公司於完成每一筆資金貸與手續時，應由財會單位編製取得擔保或信用保證之分錄傳票，送交財會單位登載於必要之帳簿。

4.9 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。

4.10 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。

4.11 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。

4.12 已貸與金額之後續控管措施

4.12.1 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，呈請財會單位主管檢驗，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保管。

	帆宣系統科技股份有限公司	編號	MP-FA03
		頁次	4
	管 理 辦 法	版別	IO
	資金貸與他人作業程序	生效日期	2019.05.30

(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，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。

(4) 本公司因情事變更，致貸與對象不符本程序規定或餘額超限時，稽核單位應督促管理單位訂定改善計畫將超限之貸與資金收回，並將該改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

5. 本作業程序之規定，若有未盡合宜及適用上發生疑義時，由董事會討論裁決之。

6. 資訊公開

6.1 本公司應於每月 10 日前將本公司及子公司上月份資金貸與餘額輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

6.2 本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輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站：

6.2.1 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。

6.2.2 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。

6.2.3 本公司或子公司新增資金貸與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。

6.3 本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項 6.2.3 應公告申報之事項，應由本公司為之。

6.4 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。

7. 對子公司資金貸與他人之控管程序

7.1 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應依「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」辦理之；惟淨值係以子公司淨值為計算基準。

7.2 子公司應於每月 5 日(不含)以前編制備查簿，並呈閱本公司。

7.3 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，並作成書面紀錄，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審計委員會。

7.4 本公司稽核人員應依年度稽核計劃對子公司執行稽核管理之監督與管理。

8. 罰則

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

	帆宣系統科技股份有限公司	編號	MP-FA03
		頁次	5
	管 理 辦 法	版別	IO
	資金貸與他人作業程序	生效日期	2019.05.30

9. 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後提董事會決議，並提報股東會同意後實施，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。

前項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。

管制文件
請勿自行影印