

郡都開發股份有限公司

資金貸與他人處理程序

111.09.26 訂 定

113.05.07 董事會

113.06.06 股東會

第一條 適用範圍

本公司有關資金貸與他人事項，悉依本處理程序規定辦理，本程序如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

第二條 貸放對象

本公司資金貸與他人，以與本公司有業務往來或與本公司有短期融通資金必要之他公司或行號為限。所稱短期，係指一年或一營業週期(以較長者為準)之期間。

前項有短期融通資金之必要者，以符合下列情況為限。

(一)該公司、行號為本公司之轉投資企業有因短期性之資金需求而本公司有短期資金可支應且利息相當者。

(二)該公司、行號與本公司雖無交易事項，但有業務配合事項，發生前款之資金需求及本公司可資支應者。

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，得從事資金貸與。

第三條 資金貸放限額

本公司對於有業務往來而貸與資金之貸放限額應同時符合下列規定：

一、本公司貸與所有借款人之資金總額，不得超過本公司最近期經會計師簽證之資本淨值之百分之四十。

二、本公司資金貸與借款人，其個別對象，以不超過最近一年度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。

本公司資金對有短期融通資金必要之貸放限額應同時符合下列規定：

- 一、本公司貸與所有借款人之資金總額，不得超過本公司最近期經會計師簽證之資本淨值之百分之四十。
- 二、本公司資金貸與借款人，其個別對象貸與金額不得超過上項資金總額之百分之二十。

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，從事資金貸與總額不得超過貸與公司淨值百分之五十，對個別公司貸與金額不得超過貸與公司淨值百分之二十。融通期間以一年或一營業週期為限。公司負責人違反第一項規定時，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。

第四條 資金貸放期限

每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年為原則。但借款直接與交易合約條件有關者，其借款期限得以交易合約截止日為限。個別借款人若有兩個以上之交易合約時，得借用兩筆以上之借款，但仍不得超過前條第一項第二款之限度。

第五條 資金貸放計息方式

- 一、本公司資金貸放利息之利率以貸放當時銀行公告放款利率為原則，但董事會得視需要調整。
- 二、貸放資金之利息計算，係採按月計息，以每日放款餘額之和（即總積數）先乘其年利率，再除以 365 即得利息額。
- 三、放款利息之收取除有特別規定者外，以每月繳納一次為原則，通知借款人自約定繳息日起一週內繳納。

第六條 審查程序

- 一、申請：借款人向本公司申請借款，經辦人員應先初步接洽了解其資金用途及最近營業、財務狀況，其可行者即作成洽談記錄逐級呈總經理核准後，再進行徵信調查，評估及核貸等程序。
- 二、徵信調查及評估：
 - （一）初次借款者，借款人應提供基本資料財務資料可擔保資料、還款辦法及其他相關文件，以便辦理徵信工作。
 - （二）若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查。如重大或緊急案件，則視實際需要，隨時辦理。
 - （三）若借款人財務或業務狀況良好，且年度財務報表已委請

會計師辦妥融資簽證，則得沿用尚未超過一年尚不及二年之調查報告併同該期之會計師查核簽證報告，以作為貸放評估之參考。

(四)經辦人員應針對借款人之信用狀況，有無提供擔保、借款用途之正當性、借款額度的適當性、還款辦法之可行性及短期融資必要性，提出徵信調查及評估報告。

(五)本公司對借款人作徵信調查及評估報告時，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：

(一)經徵信調查及評估後，不擬貸放案件，經辦人員應將婉拒理由簽報，經呈奉總經理核定後，儘速婉覆借款人。

(二)對於徵信調查及評估後，擬同意貸放案件，經辦人員應檢具相關資料並提徵信調查及評估報告及審核意見，擬具貸放條件，簽報董事長後，提交審計委員會同意，再提報董事會決議通過後辦理，對於本公司與子公司之間之資金貸與，董事會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。上開所稱一定額度，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。

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。

四、通知借款人：

借款案件奉核定後，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、借據、本票、擔保品及保證人等，請借款人於限期內辦妥簽約手續。

五、簽約對保：

(一)貸放案件應由經辦人員擬定經法律顧問核可之約據條款，經主管人員審核再辦理簽約手續。

(二)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。

六、與本公司有業務往來之廠包商，因業務週轉之需要，在第三條之額度內之暫支款項於日後自該廠包商之估驗款中扣還者，經總經理核准後暫支者，免除本條第二項至第五項之程序。

第七條 貸後控管

- 一、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，應通知借款屆期清償本息。
- 二、借款人於貸款到期償還借款時，應先計算應繳之利息，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。
- 三、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權塗銷。
- 四、如借款人屆清償期未履行清償義務時，經辦人員除通知借款人外，應即簽報總經理洽法律顧問進行債權保全程序，並向董事會報告。
- 五、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，稽核單位應督促財務部訂定期限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。

第八條 展 期

借款人於貸放款到期前，如仍有需要，在總貸放款期不超過一年之情形下，得申請展期續約一次，並經董事會決議通過後，重新辦理相關手續。

第九條 案卷之整理與保管

貸放款案件經辦人員對本身經辦之案件，於撥貸後，應將收據、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，呈請主管檢驗，俟檢驗無誤即行密封，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。

第十條 編製報表

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。承辦人員應於每月5日以前，逐級呈報至總經理核閱。

第十一條 資訊公開

- 一、凡依規定應向主管機關申報者，均依其相關規定辦理。
- 二、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。

第十二條 子公司之資金貸與他人

- 一、本公司若有子公司時，子公司因營業需要，擬將資金貸與他人時，子公司仍須比照本公司訂定作業程序，並應依所定作業程序辦理。
- 二、子公司應於每月五日前編製上月份資金貸與其他公司明細表，並送達本公司。

第十三條 其 他

- 一、本公司設置獨立董事時，依本程序規定提報董事會之議案，於議案討論時，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。
- 二、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。
- 三、本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司員工工作規則提報，依其情節輕重處罰。
- 四、本公司與員工、廠商、客戶間，因業務管理之需要而暫支或代付之款項，不適用本程序之規範。

第十四條 實施與修訂

本處理程序經審計委員會同意，再經董事會通過，並提報股東會同意，修正時亦同。

依前項規定提報董事會討論時，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。

本作業程序之修正時，應先經審計委員會全體成員二分之一以上同意。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。