

台虹科技股份有限公司

資金貸與他人作業程序

第一條：目的

本公司若因業務需要，需將資金貸與其他公司(以下簡稱借款人)，均需依照本作業程序辦理。本程序如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

第二條：貸與對象

依公司法規定，本公司之資金，除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：

- (一)與本公司有業務往來之公司或行號。
- (二)與本公司有短期融通資金必要之公司或行號，融資金額不得超過本公司淨值之百分之四十；前述所稱「短期」，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。

第一項第二款所稱融資金額係指本公司短期融通資金之累計餘額。

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，不受第一項第二款之限制。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」之規定於其內部作業程序訂定資金貸與總額及個別對象之限額，並應明定資金貸與期限。

公司負責人違反第一項但書規定時，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。

第三條：資金貸與他人之原因及必要性

- (一)本公司與他公司或行號間因業務往來關係從事資金貸與者，應依第四條第二項之規定。前述所稱「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。
- (二)因有短期融通資金之必要從事資金貸與者，以下列情形為限：
 1. 本公司持股達百分之二十以上之公司因業務需要而有短期融通資金之必要者。
 2. 其他經本公司董事會同意資金貸與者。

第四條：資金貸與總額及個別對象之限額

- (一)本公司總貸與金額以不超過本公司淨值的百分之四十為限。
- (二)與本公司有業務往來之公司或行號，資金貸與總額以不超過本公司淨值百分之二十為限，個別貸與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，且不超過本公司淨值的百分之十。惟借款人若為本公司直接或間接持有表決權股份百分之百之公司，個別資金貸與金額以不超過本公司淨值百分之二十為限。

(三)因公司間或與行號間有短期融通資金之必要而將資金貸與他人之總額，以不超過本公司淨值的百分之四十為限，個別貸與金額亦以不超過本公司淨值的百分之二十為限。

所稱「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。

第五條：資金貸與作業及審查程序

(一)申請程序

1. 借款者應提供基本資料及財務資料，敘明資金用途，借款期間及金額後，以書面向本公司財務部門申請融資額度。
2. 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務部門經辦人員應評估貸與金額與業務往來金額是否相當；若因短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因及情形，並加以徵信調查，將相關資料及擬具之貸放條件呈報財務部門主管及總經理後，再提報董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。
3. 本公司與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，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間之資金貸與，應依前款規定提資金貸與公司之董事會決議，並得授權其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。同時資金貸與狀況需提報最近期董事會核備。
4. 前款所稱一定額度，除符合第二條第三項規定者外，本公司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單一企業之資金貸與之授權額度不得超過該資金貸與公司最近期財務報表淨值百分之十。
5. 本公司將資金貸與他人時，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。
6. 本程序所稱之子公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。

(二)徵信調查

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。
2. 若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查，如為重大或緊急事件，則視實際需要隨時辦理。
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，則得沿用尚未超過一年之調查報告，併同該期之會計師查核簽證報告，以作為貸放之參考。
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。

(三)貸款核定及通知

1. 經徵信調查及評估後，董事會決議貸放案件，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、擔保品及保證人等，請借款人於期限內辦妥簽約手續。董事會決議不擬貸放案件，經辦人員應將婉拒理由儘速回覆借款人。

(四)簽約對保

1. 貸放案件應由經辦人員擬定約據條款，經主管人員審核請法律顧問會核後再辦理簽約手續。
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上簽章後，應由經辦人員辦妥對保手續。

(五)擔保品價值評估及權利設定

貸放案件不論貸放金額大小，應取得同額之擔保本票，必要時，借款人應提供擔保品，並辦妥質權或抵押權設定手續，本公司亦需評估擔保品價值，以確保本公司債權。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，董事會得參酌財務處之徵信報告辦理；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。惟借款人若為本公司直接或間接持有表決權股份百分之百之公司和本公司直接或間接持有表決權股份百分之百之公司間，從事資金貸與者，不在此限。

(六)保險

1. 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險及相關保險，保險金額以不低於擔保品質押為原則，保險單應註明以本公司為受益人。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。
2. 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，應通知借款人續保。

(七)撥款

貸放條件經核准並經借款人簽妥合約，辦妥擔保品質(抵)押設定登記等，全部手續核對無誤後，即可撥款。

第六條：資金貸與期限及計息方式

- (一)每筆資金貸與期限以不超過一年為原則，但公司之營業週期長於一年者，以營業週期為準。
- (二)資金貸與利率不得低於本公司向金融機構短期借款之最高利率。本公司貸款利息之計收，以每季繳息一次為原則，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。

第七條：已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序

- (一)貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務以及相關信用狀況等，如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形，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。
- (二)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。
- (三)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 3 個月，並以 1 次為限，惟該筆資金貸與加計延期後之貸與期限不得超過第六條第(一)項所定之一年或一營業週期，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。

第八條：公告申報程序

- (一)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公開資訊觀測站。
- (二)本公司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輸入公開資訊觀測站：
 - (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。
 - (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。
 - (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。

本程序所稱事實發生日，係指簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定資金貸與對象及金額之日等日期孰前者。

(三)本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，子公司有前項第(3)款應公告申報之事項，應由本公司為之。

(四)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。

第九條：案件之登記與保管

(一)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。

(二)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，呈請財務部門單位主管檢驗，俟檢無誤即行密封，雙方並於保管品登記簿簽名或蓋章後保管。

第十條：辦理資金貸與他人應注意事項：

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

(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，應將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善，完成後提報董事會。

(三)本公司因情事變更，致貸與對象不符本準則規定或餘額超限時，稽核單位應督促財務部門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。

(四)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。

第十一條：對子公司資金貸與他人之控管程序

(一)本公司直接或間接持有表決權股份百分之百之公司擬將資金貸與他人者，本公司應命其訂定資金貸與他人作業程序，依規定送其董事會及/或股東會決議後實施，並應命其依所定作業程序辦理。

(二)本公司直接或間接持有表決權股份百分之百之公司擬將資金貸與他人時，應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件，並經其董事會決議通過。

(三)本公司直接或間接持有表決權股份百分之百之公司若將資金貸與他人，應定期提供相關資料予本公司查核。

第十二條：罰則

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司員工獎懲辦法，依其情節輕重處罰。

第十三條：實施及修訂

本程序應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議後，提報股東會同意。

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。

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。

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。

另本公司依前項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。

第十四條 本程序於中華民國八十九年四月十五日經股東會同意施行。

第一次修訂於民國九十一年六月二十一日。

第二次修訂於民國九十二年三月七日。

第三次修訂於民國九十八年六月十六日。

第四次修訂於民國九十九年六月十八日。

第五次修訂於民國一〇一年六月十三日。

第六次修訂於民國一〇二年六月十七日。

第七次修訂於民國一〇三年六月二十四日。

第八次修訂於民國一〇五年五月二十七日。

第九次修訂於民國一〇六年五月二十六日。

第十次修訂於民國一〇九年五月二十八日。

附件：

附件一：資金貸與備查簿。