 融程電訊股份有限公司		文件編號	MR-17
文件名稱	資金貸與他人作業程序管理辦法	頁次	1/5
		頁版別	A.5

第一條 目的

本公司配合經營實際需要，需將資金貸與其他公司，均需依照本管理辦法辦理。本辦法係依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」相關規定訂定，本管理辦法如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

第二條 資金貸與對象與評估標準

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；前述所稱「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。
- 二、與本公司有短期融通資金必要之公司或行號；係以本公司持股達 20% 以上之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。融資金額係指本公司短期融通資金之累計餘額。
- 三、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，不受第一項第二款之限制。

本辦法所稱子公司及母公司，係依財務會計準則公報第五號及第七號規定認定之。


第三條 資金貸與總額及個別對象之限額

本公司資金融資金額應視當時財務狀況，融資總額不得超過本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值的 40%，又可區分為下列兩種情形：

- 一、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最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值 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。
- 二、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最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值 20% 為限；個別貸與金額以不超過本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值 10% 為限。所謂融資金額係指短期融通資金之累計餘額。

第四條 資金貸與期限及計息方式

- 一、每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年或一營業週期（以較長者為準）為原則，到期或期滿如仍有業務需要，應再經董事會決議通過後，重新辦理。
- 二、貸放資金之利息計算，係採按日計息，以每日放款餘額之和（即總積數）先乘其年利率，再除以365為利息金額。年利率不得低於本公司平均之銀行短期借款利率為原則。
- 三、放款利息之計收除有特別規定者外，以每月繳息一次為原則，於約定繳息日前一週通知借款人按時繳息。

 融程電訊股份有限公司		文件編號	MR-17
文件名稱	資金貸與他人作業程序管理辦法	頁次	2/5
		頁版別	A.5

第五條 辦理及審查程序

一、申請程序：

- (一) 借款者應提供基本資料及財務資料，並填具申請書，敘述資金用途，借款期間及金額後，送交本公司財務單位。
- (二) 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務部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單位主管及總經理後，再提報董事會決議。
- (三) 本公司已設置獨立董事時，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。
- (四) 本公司與子公司間，或子公司間從事資金貸與，應提董事會決議，並得授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之一定額度及不超過一年之期間內分次撥貸或循環動用。除本公司直接及間接持有表決權股分百分之百之國外公司間，從事資金貸與，不予限制其授權額度外，本公司或子公司對單一企業資金貸與之授權額度不得超過本公司或子公司最近期經會計師查核或核閱財務報表值百分之十。

二、徵信調查：


- (一) 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。
- (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，如為重大或急事件，則視實際需要隨時辦理。
- (三) 若借款人財務狀況良好，且年度財務報表以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。
- (四) 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。

第六條 貸款核定及通知

- 一、經徵信調查及評估後，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。
- 二、經徵信調查及評估後，董事會決議同意貸放案件，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。

第七條 簽約對保

- 一、貸放案件應由經辦人員擬定約據條款，經主管人員審核並送請法律顧問會核後再辦理簽約手續。

 融程電訊股份有限公司		文件編號	MR-17
文件名稱	資金貸與他人作業程序管理辦法	頁次	3/5
		頁版別	A.5

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。三、擔保品價值評估及權利設定(可由公司決定是否需擔保品)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。

第八條 保險

一、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。

二、經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

第九條 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。

第十條 還款

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，再放款到期一個月前，應通知借款人屆期清償本息。

二、借款人於貸款到期償還借款時，應先計算應付之利息，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塗銷。

第十一條 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序

一、展期：


借款人於貸放款到期前，如有需要，應於借款到期日前一個月申請展期續約，並以一次（一年）為限，本公司提報董事會決議通過後，重新辦理相關手續。

二、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。

（三）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，應即以書面通知各監察人。

 融程電訊股份有限公司		文件編號	MR-17
文件名稱	資金貸與他人作業程序管理辦法	頁次	4/5
		頁版別	A.5

(四) 本公司因情事變更，致貸與對象不符「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定或餘額超限時，稽核單位應督促財務單位訂定改善計劃，並將相關改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。

(五) 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。

第十二條 內部控制


- 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、資金貸與日期及依本作業程序應審慎評估之事項詳予登載備查。
- 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，應即以書面通知各監察人。
- 三、本公司因情事變更，致貸與對象不符本辦法規定或餘額超限時，稽核單位應督促財務單位訂定期限將超限之貸與資金收回，並將該改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。

第十三條 對子公司資金貸與他人之控管程序

- 一、本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應命訂定本作業程序並依本作業程序辦理；唯淨值係以子公司淨值為計算基準。
- 二、子公司應於每月5日（不含）以前編制上月份資金貸與其他公司明細表，並呈閱本公司。
- 三、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各監察人。
- 四、本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司資金貸與他人作業程序執行情形，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總經理。

第十四條 資訊公開

- 一、本公司應於每月十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，應於事實發生之日起二日內公告申報：
 - (一) 本公司及子公司資金貸與他人之餘額達公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。
 - (二) 本公司及子公司對單一企業資金貸與餘額達公司最近期財務報表淨值百分之十以上。
 - (三) 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。

 融程電訊股份有限公司		文件編號	MR-17
文件名稱	資金貸與他人作業程序管理辦法	頁次	5/5
		頁版別	A.5

三、本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項三款應公告申報之事項，應由本公司為之。

四、本公司應依一般公認會計原則規定，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。

第十五條 罰則

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序管理辦法時，依照本公司人事管理辦法與工作規則提報考核，依其情節輕重處罰。

第十六條 實施與修訂

本作業程序管理辦法經董事會通過後，送各監察人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，本公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。

在依前項規定將本作業程序管理辦法提報董事會討論時，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議錄。