

# 高僑自動化股份有限公司

## 資金貸與他人作業程序

- (一)公司因業務交易行為，須以資金貸與他公司或行號(以下簡稱借款人)時，應依本作業程序辦理。
- (二)本作業程序係證券交易法第三十六條之一、公司法第十五條及行政院金融監督管理委員會金管證審字第 09900113755 號函訂定。
- (三)貸放要件
1. 資金貸放總額不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之二十，對單一對象貸放額度不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之十。
  2. 貸與資金額度應依下列各款之規定：
    - (1)與本公司有業務往來之公司或行號，其個別貸與金額以不超過雙方間業務往來金額為限。
    - (2)公司間或行號間有短期融通資金之必要者。融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十，且該公司或行號無退票或銀行拒絕往來等不良記錄。所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。
    - (3)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，不受本項第(2)款之限制。
  3. 貸款期限以不超過一年為原則。
  4. 計息方式：根據申貸人之信用評估，按申貸時本公司向金融機構貸款之最高利率加碼，按月計算利息，並由董事長核定之。
  5. 資金貸與他人之原因及必要性  
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，應依第一項之規定；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五十以上之公司因業務需要而有短期融通資金之必要者。
    - (2) 他公司或行號因購料或營運週轉需要而有短期融通資金之必要者。
    - (3) 其他經本公司董事會同意資金貸與者。
- (四)申請：  
借款人向本公司申請借款，經辦人員進行初步接洽時，應先了解其資金用途及最近營業與財務狀況，其可行者即作成洽談記錄逐級呈董事長核准。
- (五)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，每半年辦理徵信調查一次。
  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，則得沿用超過一年尚不及二年之財務報告，併參閱會計師查核簽證報告簽報貸放案。
  4. 原則上各項貸款須有抵押或擔保品，其價值評估由管理部負責。
  5. 須考慮對本公司之營運、財務及股東權益之影響。

# 高僑自動化股份有限公司

## 資金貸與他人作業程序

### (六)貸款核定：

1. 經徵信調查或評估後，如借款人信評欠佳，不擬貸放者，經辦人員應將婉拒之理由，簽奉核定後，儘速答覆借款人。
2. 對於徵信調查結果，信評良好，借款用途正當之案件，經辦人員應填具徵信報告意見，擬具貸放條件，逐級呈董事長核定後提經董事會決議。
3. 本公司與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。
4. 上述所稱一定額度，除符合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之資金貸與之授權額度不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之十。
5. 有關資金貸予他人事項應經董事會決議並充分考量獨立董事之意見，將其同意或反對之明確意見及理由列入董事會記錄後辦理。

### (七)通知借款人

借款案件奉核定後提經董事會決議，經辦人員應儘速函告或電告借款人，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，請借款人於期限內簽約，辦妥擔保品質(抵押)權設定及保證人對保手續後，以憑撥款。

### (八)簽約對保

1. 貸放案件應由經辦人員擬定契約條款，經主管人員審核，必要時並送請法律顧問表示意見後，再辦理簽約手續。
2. 契約內容應與核定後提經董事會決議之借款條件相符，借款人及連帶保證人於約據上簽據後，應由經辦人員辦妥對保手續。

### (九)擔保品權利設定

貸放案件原則需財物擔保，借款人應提供擔保品，並辦理質權或抵押權設定手續，以確保本公司債權。

### (十)保險

1. 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險，船舶車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品押值為原則，保險單應加註以本公司為受益人，保單上所載標的物名稱、數量、存放地點、保險條件、保險批單，應與本公司原核貸條件相符；建物若於設定時尚未編定門牌號碼、其地址應以座落之地段、地號標示。
2. 經辦人員應注意在保險期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

### (十一)撥款

貸放案經董事會核准並經借款人簽妥契約及送存執(或分期還款)本票，辦妥擔保品抵押(質)押設定登記，全部手續經核對無訛後，方可撥款。

# 高僑自動化股份有限公司

## 資金貸與他人作業程序

(十二)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三個月，並以一次為限，違者本公司得就其所提供之擔保品或保證人，依法處分及追償。

(十三)內部控制：

- 一、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、資金貸放日期及依規定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。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。
- 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，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。

(十四)本公司所屬之子公司準用本作業程序辦理。

(十五)本公司應依公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則規定辦理公告申報。

(十六)本作業程序經董事會民國九十二年一月二十九日通過後實施，並提報最近期股東會同意，修正時亦同。第一次修訂於民國九十三年十月二十六日。第二次修訂於民國九十五年一月十七日。第三次修訂於民國九十八年六月十九日。第四次修訂於民國九十九年六月十七日。