

## 資金貸與及背書保證管理辦法

1. 目的：  
為使資金貸與及背書保證事項之作業有所遵循，特訂定本辦法。
2. 範圍：  
凡本公司資金貸與及背書保證均應依本辦法規定辦理。
3. 參考資料：
  - 3.1 公司法第十五條。
  - 3.2 經濟部91.1.7經商字第09002270580號函。
  - 3.3 金融監督管理委員會108年3月7日金管證審字第1080304826號令修正發佈之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」（以下簡稱本準則）。
  - 3.4 臺灣證券交易所股份有限公司「對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」。
  - 3.5 證券發行人財務報告編製準則。
4. 定義：
  - 4.1 本辦法所稱背書保證內容包括下列各項：
    - 4.1.1 融資背書保證包括：
      - (1) 客票貼現融資。
      - (2) 為他公司融資之目的所為之背書或保證。
      - (3) 為本公司融資之目的而另開立票據予非金融事業作擔保者。
    - 4.1.2 關稅背書保證，係指為本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。
    - 4.1.3 其他背書保證，係指無法歸類列入前二項之背書或保證事項。
    - 4.1.4 本公司提供動產或不動產為他公司借款之擔保設定質權、抵押權者，亦應依本辦法規定辦理。
  - 4.2 子公司及母公司：依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。
  - 4.3 淨值：本公司財務報告若以國際財務報導準則編製者，本辦法所稱之淨值，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。
  - 4.4 公告申報：係指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。
  - 4.5 事實發生日：本辦法所稱事實發生日，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或背書保證對象及交易金額之日等日期孰前者。
5. 內容：
  - 5.1 資金貸與他人：
    - 5.1.1 得貸與對象：

依公司法第十五條規定，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：

      - (1) 與本公司有業務往來之公司

(2) 與本公司有短期融通資金之必要者，融資金額不得超過本公司淨值之百分之二十。

前項所稱短期，係指一年。所稱融資金額，係指本公司短期融資資金之累計餘額。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，不受第一項第二款之限制。其資金貸與之限額及期限依各子公司資金貸與他人管理辦法訂定之。

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。

**5.1.2 資金貸與之評估標準：**

(1) 因業務往來關係從事資金貸與，應評估貸與金額與業務往來金額是否相當。

(2) 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。

**5.1.3 貸與總額及個別對象之限額：**

本公司資金貸與總額以不超過本公司淨值之百分之四十為限，又可區分為下列兩種情形：

(1) 資金貸與有業務往來公司時，貸與總額以不超過本公司淨值之百分之二十為限；對同一企業個別貸與金額以不超過本公司淨值之百分之十及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。

(2) 資金貸與有短期融通資金必要之公司時，應列舉得貸與資金之原因及情形，且貸與總金額以不超過本公司淨值之百分之二十為限；對同一企業個別貸與金額以不超過本公司淨值之百分之十為限。

**5.1.4 貸與期限及計息方式：**

(1) 每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年為限。

(2) 貸與資金之利息計收，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，再除以三百六十五為利息金額。年利率不得低於本公司向金融機構短期借款之最高利率。

(3) 貸與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。

**5.1.5 資金貸與辦理程序：**

(1) 申請：

a. 借款者應提供基本資料及財務資料，並填具申請書，敘明資金用途、借款期間及金額後，送交本公司財務處。

b. 依5.1.5(2)辦理徵信調查，並將相關資料及擬具之貸放條件呈報總經理後，再提報董事會決議。

(2) 徵信調查及風險評估：

a. 本公司受理申請後，應由財務處就貸與對象之所營事業、財務狀況、償債能力與信用、獲利能力及借款用途予以調查、評估，並擬具報告。

- b. 財務處之徵信評估報告應載明借款保全方式、擬定貸與金額、利率、期限、預定貸出日期、還款計畫等要件，逐級呈核。
  - c. 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。
  - d. 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，以作為貸與之參考。
- (3) 貸與之審查程序：
- 本公司資金貸與他人之審查程序應包括：
- a. 資金貸與他人之必要性及合理性。
  - b. 檢附資金貸與對象徵信及風險評估報告。
  - c. 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
  - d. 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。
  - e. 以資金貸與對象之財務狀況衡量資金貸與金額是否必須。
  - f. 累積資金貸與金額是否仍在限額以內。
- (4) 個案評估：
- a. 本公司將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則及本辦法之規定，併同5.1.5(3)之結果呈總經理核批並提報董事會決議通過後辦理，不得授權其他人決定。但重大之資金貸與需經審計委員會全體成員二分之一以上同意，提交董事會通過後始得為之，並準用5.7.4~5.7.5之規定辦理。
  - b. 本公司與子公司間，或各子公司間之資金貸與，應依a.之規定提董事會決議，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。
  - c. 上述b.所稱一定額度，除符合5.1.1第三項規定者外，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該公司最近期財務報表淨值百分之十。
  - d. 本公司資金貸與他人時，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紀錄。
- (5) 貸款核定及通知：
- a. 經董事會決議不擬貸與案件，財務處經辦人員應將婉拒理由儘速回覆借款人。
  - b. 經董事會決議同意貸與案件，財務處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。
- (6) 簽約對保：
- a. 貸與案件經董事會決議同意後應由財務處經辦人員擬定約據條款，經主管人員審核並送請法務單位會簽後，再辦理簽約手續。

b. 合約內容應與核定之貸與條件相符，借款人及連帶保證人於約據上簽章後，應由財務處經辦人員辦妥對保手續。

(7) 保險：

a. 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金額為原則，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。

b. 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

(8) 擔保品價值評估及權利設定：

a. 本公司辦理資金貸與事項時，除子公司外應取具同額之擔保本票，若借款人提供擔保品時，應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。

b. 前款債權擔保，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。

(9) 撥款：

貸與條件經核准並經借款人簽妥約據，辦妥擔保品質（抵）押設定登記等，全部手續核對無誤後，方可撥款。

5.1.6 貸與之後續控管措施：

(1) 貸款撥放後，本公司財務處應至少每季分析資金貸與對象之財務、業務、信用狀況及經營績效供決策層參考。

(2) 如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形，如擔保品價值低於資產貸與金額時，財務處應提出評估報告，呈報董事長決定處理方式，並依指示為適當之處理。

5.1.7 還款及逾期債權之處理：

(1) 財務處應於放款到期一個月前，通知借款人屆期清償本息。

a. 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、借據等償債憑證註銷發還借款人。

b. 如借款人申請塗銷抵押權時，應先查明有無借款餘額後，再決定是否同意辦理抵押塗銷。

(2) 借款人於貸款到期時，應即還清本息。

(3) 若貸與對象未依計劃繳息或還款，財務處應呈報決策層，必要時得以書面通知法務單位，就其所提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及追償。

5.1.8 內部控制：

(1) 本公司辦理資金貸與事項時，財務處應建立備查簿，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辦法應審慎評估之事項詳予登載備查。

- (2) 財務處經辦人員對本身經辦之案件，於撥貸後，應將合約、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，呈請財務處主管檢驗，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由主管保管。
- (3) 本公司內部稽核人員應至少每季稽核5.1作業及其執行情形，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，致資金貸與對象不符本辦法規定或餘額超限時，財務處應訂定改善計畫，將相關改善計畫送審計委員會，並依計劃時程完成改善。

## 5.2 為他人背書或提供保證：

### 5.2.1 得背書保證對象：

本公司得對下列公司為背書保證：

- (1) 有業務往來之公司。
- (2) 公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司。
- (3) 直接及間接對公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。

上述所稱直接及間接持有表決權股份比例，應以本公司直接持股比例，連同其投資持股比例超過百分之五十之他公司所持有同一被投資公司股份一併計算，前述所稱他公司，包括他公司本身及依前開方式計算直接及間接投資持股比例超過百分之五十之另一他公司，餘類推。

本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間，得為背書保證，且其金額不得超過本公司淨值之百分之十。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。

本公司基於承攬工程需要之同業間或共同起造人間依合約規定互保，或因共同投資關係由全體出資股東依其持股比率對被投資公司背書保證，或同業間依消費者保護法規範從事預售屋銷售合約之履約保證連帶擔保者，不受前項規定之限制，得為背書保證。

前項所稱出資，係指本公司直接出資或透過持有表決權股份百分之百之公司出資。

### 5.2.2 背書保證額度與個別對象之限額：

- (1) 本公司對他公司背書保證之總額與本公司及子公司整體對他公司背書保證之總額均以不超過本公司淨值百分之二十五為限。
- (2) 本公司對同一企業背書之限額與本公司及子公司整體對同一企業背書之限額均以不超過本公司淨值百分之十為限。
- (3) 本公司對同一企業如因業務關係從事背書保證與本公司及子公司整體對同一企業如因業務關係從事背書保證，均不得超過本公司淨值百分之五或最近一年度與本公司業務往來金額為限，所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。
- (4) 本公司及子公司訂定整體得為背書保證之總額達本公司淨值百分之五十以上者，應於股東會說明其必要性及合理性。

### 5.2.3 背書保證辦理程序

#### (1) 申請

本公司辦理背書保證事項，應由被背書保證公司填具申請書，並提供基本資料及財務資料，向本公司財務處提出申請，財務處應參考5.1.5(2)a及5.2.3(2)項辦理徵信及風險評估工作。

財務處經辦人員依前項相關資料及評估結果彙整後，送總經理初核並依5.2.3(3)項決策及授權層級辦理。

#### (2) 審查程序：

本公司背書保證之審查程序應包括：

- a. 背書保證之必要性及合理性。
- b. 背書保證對象之徵信及風險評估。
- c. 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- d. 是否應取得擔保品及擔保品之價值評估。
- e. 以被背書保證公司之財務狀況衡量背書金額是否必須。
- f. 累積背書保證金額是否仍在限額以內。

#### (3) 決策及授權層級：

本公司所為背書保證事項，應先經過董事會決議通過後始得為之。但為配合時效需要，得由董事會授權董事長，於單筆新台幣伍仟萬元之限額內，依本辦法有關之規定先予決行，事後提報次一董事會追認。但重大之背書保證需經審計委員會全體成員二分之一以上同意，提交董事會通過後始得為之，並準用5.7.4~5.7.5之規定辦理。

本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司依5.2.1第三項規定為背書保證前，應提報本公司董事會決議後始得辦理。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。

本公司為他人背書保證時，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紀錄。

### 5.2.4 印鑑章使用及保管程序

(1) 本公司以向經濟部申請登記之公司印鑑為背書保證之專用印鑑，該印鑑應由董事會同意之專人保管，變更時亦同；辦理背書保證時應依「銀行存款支出用印管理辦法」(9-A8-06)及「現金支出作業處理程序」(0-8A-103)之規定始得用印或簽發票據。

(2) 本公司若對外國公司為保證行為時，公司所出具保證函應由董事會授權之人簽署。

### 5.2.5 後續控管措施

背書保證註銷：

(1) 背書保證有關證件或票據如因債務清償或展期換新而需解除時，被背書保證公司應備正式函文將原背書保證有關證件交付本公司財務處加蓋「註銷」印章後

退回，申請函文則留存備查。

(2) 財務處應隨時將背書保證註銷情形記入背書保證備查簿。

#### 5.2.6 超過背書保證額度時之作業

本公司辦理背書保證因業務需要，而有超過本辦法所訂額度之必要且符合本辦法所訂條件者，應經董事會同意並由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保，並修正本辦法，報經股東會追認之；股東會不同意時，應訂定計畫於一定期限內銷除超限部分。

本公司於前項董事會討論時，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紀錄。

#### 5.2.7 背書保證對象不符規定或金額超限之作業：

本公司如因情事變更，致背書保證對象不符規定或金額超限時，財務處應訂定改善計畫，並將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

#### 5.2.8 內部控制：

(1) 背書保證備查簿：

財務處應建立背書保證備查簿，就背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期、依5.2.3(2)應審慎評估之事項、擔保品內容及其評估價值以及解除背書保證責任之條件與日期等，詳予登載備查。

(2) 本公司之內部稽核人員應至少每季稽核5.2作業及其執行情形，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。

### 5.3 資訊公開

#### 5.3.1 公告申報程序：

(1) 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。

(2) 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：

a. 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。

b. 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。

c. 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。

(3) 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有5.3.1(2)c應公告申報之事項，應由本公司為之。

#### 5.3.2 應公告申報之時限、內容及標準：

(1) 本公司應於每月十日前申報本公司及子公司上月份背書保證餘額輸入公開資訊觀測站。

(2) 本公司背書保證達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內輸入公

開資訊觀測站。

- a. 本公司及子公司背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之五十以上。
- b. 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。
- c. 本公司及子公司對單一企業背書保證之金額達新台幣一千萬元以上且對其背書保證、採用權益法之投資帳面金額及資金貸與餘額合計數達本公司最近期財務報表淨值百分之三十以上。
- d. 本公司或子公司新增背書保證金額達新臺幣三千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。

(3) 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有5.3.2(2)d應輸入公開資訊觀測站之事項，應由本公司為之。

#### 5.4 對子公司之監督與管理：

##### 5.4.1 資金貸與他人之控管程序：

- (1) 本公司之子公司資金貸與依下列規定辦理
  - a. 子公司除將資金貸與本公司之其他子公司外，不得貸與他人。
  - b. 子公司若有資金貸與本公司之其他子公司時，應依該公司「資金貸與及背書保證作業管理辦法」之規定辦理。
- (2) 子公司若有資金貸與本公司之其他子公司時，應於每月五日（不含）以前編製上月份資金貸與其他公司明細表，送本公司財務處。
- (3) 本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應同時查核子公司資金貸與他人作業程序及其執行情形，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至董事長。

##### 5.4.2 辦理背書保證之控管程序：

- (1) 本公司之子公司除為該公司關稅背書保證外，原則上不得辦理背書保證，但若因特殊需要辦理背書保證作業時應修訂本辦法及該子公司「資金貸與及背書保證作業管理辦法」，且分別經本公司及該子公司董事會通過。
- (2) 子公司若有背書保證情形時，應於每月十日（不含）以前編製上月份為他人背書保證明細表送本公司財務處。
- (3) 背書保證對象若為淨值低於實收資本額二分之一之子公司，該背書保證對象須提出「改善計劃」，呈本公司董事長核可。後續追蹤由財務處至少每季分析該對象之財務、業務、信用狀況及經營績效供決策參考。
- (4) 本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應同時查核子公司為他人背書或提供保證作業程序及其執行情形，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」呈報至董事長。

子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，依5.4.2(3)規定計算之實收資本



額，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。

## 5.5 其他

### 5.5.1 備抵壞帳提列：

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。

### 5.5.2 資訊揭露：

財務處應評估或認列背書保證之或有損失且於財務報告中適當揭露背書保證資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

## 5.6 罰則：

辦理資金貸與或背書保證作業經理人及經辦人員違反本準則及本辦法時，依照本公司人事管理辦法與員工手冊提報考核，依其情節輕重處罰。

## 5.7 實施與修訂：

5.7.1 本辦法之訂定或修正，應依5.7.3之規定辦理，送審計委員會並提報股東會同意；如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議資料併送審計委員會及提報股東會討論。

5.7.2 本辦法提報董事會討論時，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。

5.7.3 本辦法訂定或修正時，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。

5.7.4 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。

5.7.5 5.7.4所稱審計委員會全體成員及所稱全體董事，以實際在任者計算之。本辦法若仍有未盡事宜，依有關法令規定辦理。

## 5.8 本辦法訂定於民國九十五年六月八日，

第一次修訂於民國九十七年六月十三日，

第二次修訂於民國九十八年六月十二日，

第三次修訂於民國九十九年六月九日，

第四次修訂於民國一〇二年六月十一日，

第五次修訂於民國一〇四年六月十一日，

第六次修訂於民國一〇八年五月三十日。