

1.目的

為加強資金貸與他人之管理及降低經營風險，特訂定本作業程序。本作業程序如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

2.範圍

本作業程序適用於集團子公司為配合業務實際需要，所為之資金貸放。

3.權責

3.1 集團辦公室：負責本作業程序的制訂、修訂。

3.2 各子公司及事業體：遵照本作業程序執行。

4.定義

4.1 本公司，係指 AIRTAC INTERNATIONAL GROUP。

4.2 子公司：係指 AIRTAC INTERNATIONAL GROUP 之子公司，依證券發行人財務報告編制準則之規定認定之。

4.3 本準則所稱之淨值，係指證券發行人財務報告編制準則規定之資產負債表歸屬於母公司業主之權益。

5.流程

無

6.作業內容

6.1. 資金貸放對象與限額

6.1.1 本公司資金貸與之對象除符合下列要件外，不得貸與股東或任何他人。

一、有業務往來之公司或行號。

二、有短期融通資金之必要的公司或行號。融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。所稱短期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。所稱短期融資之必要係指下列情形

（一）本公司之直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司，因業務需要有短期融通資金之必要者。

（二）他公司或行號因購料或營運周轉需要而有短期融通資金之必要者。

6.1.2 因與本公司有業務往來者，本公司資金貸與總額，以不超過本公司企業淨值之百分之五十為限，個別貸與金額以不超過最近一年度或當年度截至資

金貸與時本公司與其進貨或銷貨金額孰高者。

6.1.3 貸與無業務往來但有短期融通資金之必要者

本公司融資總額不得超過貸與企業淨值之百分之四十為限，對單一法人或團體貸與之限額，以不得超過貸與企業淨值百分之二十，惟對單一子公司之限額，以不得超過貸與企業淨值之百分之四十。

6.1.4 每筆短期融通資金貸款期間自貸與日起最長不得超過一年，利率得參考借款當日銀行短期放款利率或本公司資金成本訂定之，本公司貸款利息以每月計息一次為原則，惟就本公司與子公司間或個別子公司間之貸款利息以不少於每年計息一次之方式為之。

6.1.5 本公司與本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之境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境外公司間，因短期融通資金必要所為資金貸與，均不受第 6.1.3 條融資金額之限制，且本公司與本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之境外公司間對單一子公司從事資金貸與之限額，以不得超過貸與企業淨值百分之四十為限。

6.1.6 若本公司或子公司其所屬國就資金貸與情事有相關法令規定者，本公司及/或子公司亦應依照該規定方得為資金貸與。

6.2 申請程序

6.2.1 本公司辦理資金貸與事項，應由借款人先檢附必要之公司資料及財務資料，向本公司以「資金貸與事項申請書」申請融資額度。

6.2.2 本公司受理申請後，應由財務單位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。財會處針對資金貸與對象作調查詳細評估審查，評估事項至少應包括：

- (1)資金貸與他人之必要性及合理性。
- (2)累積資金貸與金額是否仍在限額以內。
- (3)對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- (4)應否取得擔保品及擔保品之評估價值。
- (5)檢附資金貸與對象徵信及風險評估紀錄。

6.2.3 經徵信調查或評估後，如借款人信用評估欠佳或借款用途不當，不擬貸放者，經辦人員應將婉拒之理由，於簽奉總經理核定後，盡速答覆借款人。

對於徵信調查結果為信用評估良好，借款用途正當之案件，經辦人員應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件後，逐級呈總經理審核，並提報董事會決議通過後為之。

6.3 核准

6.3.1 本公司將資金貸與他人前，應審慎評估是否符合本作業程序之規定，併同評估結果呈權責單位核准並提報董事會決議後辦理，不得授權其他人做決定。

6.3.1.1 本公司與其母公司或子公司間，或其子公司間從事資金貸與，應依本條規定提報董事會決議，並得授權本公司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限內分次撥貸或循環動用。本條所稱一定額度，除符合第 6.1.5 條之規定者外，本公司或其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。

6.3.1.2 其他對象，需逐案提董事會決議。

6.3.2 本公司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。

6.3.3 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盡速回覆借款人。

6.4 撥款

6.4.1 董事會同意後，經辦人員應盡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，並辦妥各項手續。

6.4.2 為確保本公司債權，借款人應開具同額之本票支付本公司。俾利還款時，依據本票到期日向銀行支付提示，惟本公司與本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之境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境外公司間所為資金貸與，得免除開具本票。

6.4.3 貸放案件應由經辦人員擬定約據條款，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。

6.4.4 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。

6.4.5 貸放案件如需財物擔保者，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。

6.4.6 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，保險單應加注以本公司為受益人，保單上所載標的物名稱、數量、存放地點、保險條件及保險批單，應與本公司原核貸條件相符；建築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。經辦人員應注意在保險期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

6.4.7 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。

6.5. 還款

6.5.1 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，並應注意其擔保物價值有無變動情形，在放款到期一個月前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續。

6.5.2 借款人於貸款到期償還借款時，應先計算應付之利息，於本利一併清償後，始得將本票、借據等債權憑證註銷發還借款人。

6.5.3 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。

6.5.4 借款人於貸款到期時，應即還清本息，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。

6.6. 案件之登記與保管

6.6.1 財務單位應就資金貸與事項明細登載於「資金貸與他人備查簿」，其內容包括資金貸與之對象、金額、董事會決議日期、貸與日期、預計收回日期、截至本月底餘額與擔保情形及依本作業程序應審慎評估之事項登載備查。

6.6.2 貸放案件承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、往來文件等依序整理後，裝入保管品袋，並於袋上註明保管品內容及客戶名稱後，檢驗無誤即行密封，於騎縫處加蓋承辦人員及主管印章，並在保管品登記簿上登記後保管。

6.7. 注意事項

6.7.1 本公司內部稽核人員應至少每季稽核本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。

6.7.2 本公司因情事變更，致貸與對象不符本作業程序或相關準則規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

6.7.3 承辦人員應於每月 10 日以前編制上月份資金貸與他人備查簿，逐級呈請核閱。

6.7.4 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。

6.8 資訊公開

6.8.1 本公司應就資金貸與他人有關事項，依相關法令辦理相關公告事項。

6.8.2 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前條應公告申報之事項，應由本公司為之。前項子公司資金貸與餘額占淨值比例之計算，以該子公司資金貸與餘額占本公司淨值比例計算之。

6.9 相關人員違反本作業程序及其相關法令規定者，悉依本公司從業人員獎懲管理辦法與員工手冊提報考核，依其情節輕重處罰。

6.10 本作業程序之訂定

6.10.1 本作業程序經審計委員會及董事會通過後，送董事會決議並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將其董事異議資料送審計委員會並提報股東會討論，修正時亦同。本作業程序訂定後，如遇相關法令變更，本作業程序應適時配合修正，並應依照法令經審計委員會、董事會及股東會決議通過。

6.10.2 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，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事錄。

6.10.3 訂定或修正本作業程序，應經審計委員會全體成員（以實際在任者計算之）二分之一以上同意，並提董事會決議。前項如未經審計委員會全體成員（以實際在任者計算之）二分之一以上同意者，得由全體董事（以實際在任者計算之）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。

7、相關作業規定

無

8、表單

8.1 「資金貸與他人備查簿」

8.2 「資金貸與事項申請書」

8.2 「資金貸與事項申請書」



亞德客國際集團
資金貸與事項申請書

借方：

貸方：

| | | | | | |
|---|------------------------------|----|--|----|--|
| 主 旨 | | | | | |
| 用 途 說 明 及 借 款 方 式 | 用途： 借款額： 借款方式： | | | | |
| *以下為貸方意見及核准（*僅內部參考用，不代表最終的借款成立）： | | | | | |
| 意 見 | | | | | |
| 核准 | | 審核 | | 制表 | |
| 日期 | | 日期 | | 日期 | |