

微端科技股份有限公司

資金貸與他人作業程序

第一條 目的

為使本公司資金貸與他人作業有所依循，依證券交易法（以下簡稱本法）第三十六條之一規定，訂定本作業程序，以為執行之準則。

第二條 適用範圍

本公司辦理資金貸與他人，應依本程序規定辦理。但其他法令另有規定者，從其規定。

第三條 權責

- 一、財務單位：負責徵信、擔保品審核及保管、公告/申報及追蹤管理事宜。
- 二、會計單位：負責相關帳務之處理及追蹤管理事宜。
- 三、核決權人：負責本公司資金貸與他人事項之審核及核准。

第四條 貸與對象及金額限制

- 一、貸與對象：除本公司之子公司及依權益法認列之轉投資公司外，本公司之資金不得貸與股東或任何他人。
- 二、貸與金額限制：本公司資金貸與總額，以本公司淨值百分之四十為限，對單一借款人資金貸與之限額，以不超過本公司淨值百分之二十為限，上列貸與總額並不得超過本公司淨值之百分之四十。

本程序所稱子公司及母公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。

本公司財務報告係以國際財務報導準則編製者，本程序所稱之淨值，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。

第五條 貸與期限與計息方式

- 一、每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年為原則。因業務往來需要，經董事會決議通過者，得延期二次(每次為一年)；但貸與無業務往來屬短期融通資金者最長以一年為限。
- 二、資金貸與利率以年利率不得低於本公司平均之銀行短期借款利率為原則，資金貸與利息得於貸款到期償還本金時，連同本金一併計收。

第六條 貸與作業程序與審查程序

本公司辦理資金貸與時，應依下列作業程序審慎評估，依評估結果擬具貸放申請書呈報總經理及董事長後，提董事會決議始得辦理之。

本公司與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。所稱一定額度，除符合第四條規定者外，本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。

一、申請作業程序與審查程序

- (一) 借款人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。本公司財務單位應瞭解借款人與本公司之關係，借款目的與用途。若因業務往來關係從事資金貸與，應評估資金貸與金額與業務往來金額是否相當、與本公司業務之關聯性或其營運對本公司之重要性等；若因短期融通資金之必要者，應評估貸與資金之原因及用途，併同本公司資金貸與限額及目前餘額，評估其必要性及合理性。
- (二) 取具借款人之年報、財務報告等相關資料做徵信調查，分析借款人之營運、財務及信用狀況與還款來源等，以衡量可能產生之風險。
- (三) 分析公司目前資金貸與餘額占公司淨值之比例、流動性與現金流量狀況，以及(一)、(二)之審查結果，以評估對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- (四) 依據以上之評估結果，衡量是否要求借款人提供適當之擔保品，並按季評估擔保品價值是否與資金貸與餘額相當，必要時得要求借款人增提擔保品。

本公司已設置獨立董事時，將資金貸與他人，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。

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。

三、貸款核定及通知

- (一) 經徵信調查及評估後，董事會決議不同意貸放案件，財務單位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，財務單位經辦人員應儘速函告借款人，詳述本公司貸放條件，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。

四、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，有必要時並送請法律顧問會核後再辦理簽約手續。
- (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。

五、擔保品價值評估及權利設定

貸放案件如有擔保品者，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。

六、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。

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，始可撥款。

第七條 還款

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，在放款到期一個月內，應通知借款人屆期清償本息。

一、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、借據等債憑證註銷發還借款人。

二、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。

第八條 展期

短期融通資金之期限起算時點以實際貸放日起算；因短期資金融通貸與他人至一年期限屆滿，不得未以實際金流方式償還，或經董事會同意展延還款期限。

如未符合上述而有展延情事，則違反「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」第3條規定，將依「證券交易法」第178條及第179條規定懲處。

第九條 案件之登記與保管

一、本公司辦理資金貸與事項，應建立「資金貸與備查簿」，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保管。

第十條 辦理資金貸與他人應注意事項：

一、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及獨立董事。

二、本公司因情事變更，致貸與對象不符本程序規定或貸與餘額超限時，財務單位應訂定改善計畫，貸與金額或超限部份應於合約所訂期限屆滿時或訂定於一定期限內將貸與資金收回，並將該改善計畫報告於董事會，併送各監察人及獨立董事，並依計畫時程完成改善。

第十一條 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，應提報本公司董事會決議，子公司並應依規定訂定資金貸與他人作業程序，提報本公司董事會決議後始得辦理。
- 二、子公司應於每月5日以前編制上月份資金貸與其他公司備查簿，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及獨立董事。
- 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董事會。

第十二條 公告申報程序

- 一、本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份資金貸與餘額。
- 二、公開發行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公告申報：
 - (一) 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。
 - (二) 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。
 - (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。
- 三、本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第三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。

本程序所稱之公告申報，係指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

本程序所稱事實發生日，係指交易簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定交易對象及交易金額之日等日期孰前者。

第十三條 罰則

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司員工工作規則提報考核，依其情節輕重處罰。

董事會或董事執行業務違反相關規定及股東會決議者，監察人應依公司法第二百一十八條之二之規定，通知董事會或董事停止其行為。

第十四條 實施與修訂

本作業程序經董事會通過，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記錄或書面聲明者，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。

另本公司已設置獨立董事，依前項規定將本作業程序提報董會討論時，應充分考量

各獨立董事之意見，如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。

本公司已設置審計委員會，訂定或修正資金貸與他人作業程序時，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，不適用第二項規定。

前項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。

第四項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。

第十五條 本作業程序訂立於中華民國九十一年六月二十六日。

本作業程序第一次修訂於中華民國九十二年六月二日。

本作業程序第二次修訂於中華民國九十四年六月二十九日。

本作業程序第三次修訂於中華民國九十八年六月二十六日。

本作業程序第四次修訂於中華民國九十九年六月十四日。

本作業程序第五次修訂於中華民國一〇二年六月十日。

本作業程序第六次修訂於中華民國一〇七年六月十九日。

本作業程序第七次修訂於中華民國一一一年六月十六日。