

# 朋億股份有限公司 NOVA Technology Corp.

## 資金貸與他人作業程序

### 1 目的及法源依據

為規範本公司資金貸與他人作業，以確保本公司權益，爰依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」特訂定本程序。本作業程序如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理之。

### 2 範圍

#### 2.1 貸放對象：

2.1.1 與本公司有業務往來之公司或行號。

2.1.2 經董事會認可有短期融通資金必要之公司：

- (1) 與本公司屬母子公司關係，因業務需要而有短期融通資金之必要者。
- (2) 本公司採權益法投資之公司或行號，因購料或營運週轉需要而有短期融通資金之必要者。
- (3) 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，可從事資金貸與或本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司對本公司從事資金貸與。

2.1.3 所稱子公司及母公司，應依「證券發行人財務報告編製準則」規定認定之。

#### 2.2 貸放限額：

2.2.1 本公司資金貸放總額不得超過本公司淨值百分之四十。

2.2.2 資金貸與有業務往來之公司，資金貸與總額不得超過本公司淨值之百分之十，個別貸與金額不得超過資金貸與時雙方間最近一年度業務往來總金額，且不得超過本公司淨值之百分之十。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

2.2.3 資金貸與有短期融通資金必要之公司，資金貸與總額不得超過本公司淨值之百分之四十，個別貸與金額不得超過本公司淨值百分之四十。融資金額係指本公司短期融通資金之累計餘額。

2.2.4 依 2.1.2(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，或本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司對本公司從事資金貸與，不受 2.2.1~2.2.3 之限制，但仍應分別就業務往來、短期融通資金訂定總額及個別對象之限額並訂定資金貸與期限及計息

# 朋億股份有限公司 NOVA Technology Corp.

## 資金貸與他人作業程序

方式。

2.2.5 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本公司業主之權益。

2.2.6 本公司負責人違反 2.2.1~2.2.3 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。

### 2.3 貸放期限：

2.3.1 本公司資金貸與期限，每次不得超過一年或一營業週期(以較長者為準)。

2.3.2 如情形特殊，得於貸放案到期前經本公司董事會同意後，依實際情況辦理展期(以一次為限，且不得超過一年)；屬短期融通資金者，以一年為限，不得經董事會同意展延。

### 2.4 計息方式：

本公司資金貸與母公司或子公司得不計利息，其他本公司准予貸放之公司或行號，依當月臺灣銀行基本放款利率加 2%按月計息。如借款人未能履行融資契約，從違反融資契約之日起，依原利率乘 1.1 倍按月計息。

## 3 決策層級

3.1 本公司擬將資金貸與他人時，均應依核決權限表經本公司董事會決議後始得辦理，不得授權其他人決定。

3.2 本公司與母子公司間、或子公司間之資金貸與，得經董事會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份百分之百之國外公間，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。

## 4 作業程序：

### 4.1 貸放申請：

借款人向本公司申請資金貸放時，應向本公司相關之業務單位出具「資金貸與他人申請書」(10.1)，詳述借款金額、期限及用途及擔保情形。業務單位會簽後轉財務部辦理徵信作業。

### 4.2 徵信：

借款人係本公司之母公司或子公司，得不辦理徵信作業。

# 朋億股份有限公司 NOVA Technology Corp.

## 資金貸與他人作業程序

### 4.3 貸款核定：

#### 4.3.1 評估標準：

- (1) 因業務往來關係從事資金貸與，應明定貸與金額與業務往來金額是否相當之評估標準。
- (2) 有短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因及情形。

#### 4.3.2 審查程序，應包括：

- (1) 資金貸與他人之必要性及合理性。
- (2) 貸與對象之徵信及風險評估。
- (3) 對公司之營運風險、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。

4.3.3 經徵信調查或評估後，如借款人信用評核欠佳，或借款用途不當不擬貸放者，財務部應將婉拒理由，於簽奉核定後，儘快答覆借款人。

4.3.4 經徵信調查或評估後，如借款人信用評核良好，且借款用途正當，財務部應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件，逐級呈董事長審核，並提報董事會決議。

4.3.5 借款案件經核准後，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、保險及保證人等，請借款人於期限內簽約，辦妥擔保品抵押權設定及保證人對保手續。

### 4.4 簽約對保：

4.4.1 貸放案件經辦人員依核定條件填具「資金貸與他人借款契約書」(9.2)辦理簽約手續。

4.4.2 借款及連帶保證人於約據上簽章後，經辦人員應辦理對保手續。

### 4.5 擔保品權利設定：

借款人如提供擔保品，則應評估擔保品價值，並辦理質權或抵押權設定手續，以確保本公司債權。

### 4.6 保險：

4.6.1 擔保品除土地及有價證券外，均應投保火險，如為車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品抵押值為原則，保單上所載標的物名稱，數量、存放

# 朋億股份有限公司 NOVA Technology Corp.

## 資金貸與他人作業程序

地點、保險條件、保險批單等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，並加註以本公司為受益人。

4.6.2 保險期間應涵蓋資金貸與期間，若經核准展期續借時，經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

#### 4.7 撥款：

借款簽妥契約，繳交本票或借據，辦理抵押設定、保險等手續均完備後即可撥款。

#### 4.8 登帳：

本公司於完成每一筆資金貸與手續時，應由承辦單位編製取得擔保或信用保證之分錄傳票，送交會計單位登載於必要之帳簿。

#### 4.9 還款：

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，始得將本票借據等註銷歸還借款人。

#### 4.10 抵押權塗銷：

借款人申請塗銷抵押權時，應先查明借款本息是否已全部清償，已清償才可同意辦理抵押權塗銷。

#### 4.11 逾期債權處理程序

4.11.1 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，報經本公司董事會決議後為之，惟展期後總借款期限仍應符合 2.3.2 規定，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。

4.11.2 本公司應依『證券發行人財務報告編制準則』規定，評估資金貸與情形並提適足之備抵壞帳，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式。

#### 4.12 已貸與金額之後續控管措施

##### 4.12.1 展期

在放款到期前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續，借款人如擬於到期前申請展期續約，應依本作業程序之規定重新申請。

##### 4.12.2 案件之登記與保管

(1) 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 4.3.2 應審慎評估之

# 朋億股份有限公司 NOVA Technology Corp.

## 資金貸與他人作業程序

事項詳予登載備查。

- (2) 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務及信用狀況等，及抵（質）押品亦應注意其價值有無變動情形；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。
- (3) 內部稽核人員應定期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，應即以書面通知審計委員會。
- (4) 本公司因情事變更，致貸與對象不符相關法律及本作業程序之規定或貸與餘額超限時，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。
- (5) 承辦人員應於每月編制上月份資金貸與他人明細表，並逐級呈請核閱。

### 5 公告申報

- 5.1 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並同步提供相關資料給集團母公司。
- 5.2 本公司及子公司資金貸與餘額達「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」第二十二條第一項所訂標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內，依相關規定辦理公告申報並同步提供相關資料給集團母公司。
- 5.3 前項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對象及交易金額之日等日期孰前者。

### 6 對子公司資金貸與他人之控管程序

- 6.1 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定「資金貸與他人作業程序」辦理之。
- 6.2 本公司之子公司擬將資金貸與他人時，應提供相關資料予本公司及集團母公司，經本公司核准及該子公司董事會決議後始得為之。
- 6.3 內部稽核人員應定期稽核子公司對其「資金貸與他人作業程序」之遵循情形，作成稽核報告；稽核報告之發現及建議於陳核後，應通知受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。

# 朋億股份有限公司 NOVA Technology Corp.

## 資金貸與他人作業程序

### 7 罰則

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司規定提報考核，依其情節輕重處罰。

### 8 實施與修正

- 8.1 本作業程序經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議通過後，再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，公司應將其異議併送審計委員會及提報股東會討論，修正時亦同。
- 8.2 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。
- 8.3 8.1 所稱審計委員會全體成員及前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。
- 8.4 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，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。

### 9 使用表單

- |                 |            |
|-----------------|------------|
| 9.1 資金貸與他人申請書   | NP-FA03-01 |
| 9.2 資金貸與他人借款契約書 | NP-FA03-02 |
| 9.3 資金貸與他人備查簿   | NP-FA03-03 |
| 9.4 資金貸與他人明細表   | NP-FA03-04 |