



安普新股份有限公司

文件名稱	資金貸與他人管理辦法	文件編號	AZ-114	版本	A2	頁次	1 / 5
------	------------	------	--------	----	----	----	-------

檔案名稱：資金貸與他人管理辦法
 文件編號：AZ-114
 版次：A2
 核准：
 審查：
 擬案：

文件修訂變更履歷表			
版次	修訂理由及內容摘要	修訂頁次	修訂日期
A1	新版發行		105/05/19
A2	審計委員會之設立，刪除監察人		108/07/04

文件發行受文單位															
單位	董事會	董事長室	總經理室	稽核室	機構工程處	電子工程處	軟體工程處	ID設計處	聲學設計處	業務處	財會處	品質保證處	管理處	採購處	
份數															
文件發行受文單位											發行管制章				
單位	資訊處	越南事業群	中國事業群												
份數															

安普新股份有限公司

文件 名稱	資金貸與他人管理辦法	文件 編號	AZ-114	版 本	A2	頁 次	2 / 5
----------	------------	----------	--------	--------	----	--------	-------

- 一、 目的
為加強管理資金貸與他人作業及降低經營風險，依主管機關「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定本作業辦法；本公司資金貸與他人作業辦法悉依本作業辦法之規定辦理。
- 二、 定義
無。
- 三、 範圍
依公司法第十五條規定，本公司資金除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：
3.1 公司間或與行號間有業務往來者。
3.2 公司間或與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。前項所稱短期，係指一年。但公司之營業週期長於一年者，以營業週期為準。
第一項第二款所稱融資金額，係指公司短期融通資金之累計餘額。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。但資金貸與之限額及期限仍應依本作業辦法5.2及5.4規定。
- 四、 權責
無。
- 五、 作業內容
5.1 本公司因業務往來關係從事資金貸與者，應以其業務交易行為已發生者為原則，其貸與金額並應與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相當。
而因短期融通資金必要從事資金貸與者，以下列情形為限：
5.1.1 本公司直接及間接持有表決權股份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。
5.1.2 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。
5.2 資金貸與總額及個別對象之限額
5.2.1 本公司資金貸與他人之總額不得超過本公司最近期財務報表淨值之百分之四十。對每一貸與對象之限額依其貸與原因分別訂定如下：
5.2.1.1 因與本公司有業務往來者，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。
5.2.1.2 因有短期融通資金之必要者，個別貸與金額不得超過本公司最近期財務報

安普新股份有限公司

文件名稱	資金貸與他人管理辦法	文件編號	AZ-114	版本	A2	頁次	3 / 5
------	------------	------	--------	----	----	----	-------

表淨值之百分之四十。

5.2.2 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，不受5.2.1.2之限制。

5.3 資金貸與作業

5.3.1 辦理辦法

5.3.1.1 本公司辦理資金貸與或短期融通事項，應審慎評估是否符合主管機關「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」及公司所訂資金貸與他人作業辦法之規定，經本公司權責部門審核後，提報董事會決議通過後辦理，不得授權其他人決定。

5.3.1.2 本公司與子公司間，或子公司間之資金貸與，應依前項規定提董事會決議。董事會得授權董事長對同一貸與對象、一定額度、及不超過一年之期限內，分次撥貸或循環動用。所稱一定額度，須符合第三條規定，且經董事會決議；此外，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。

5.3.1.3 如已設置獨立董事，於董事會討論時，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記錄。

5.3.1.4 財會單位應就資金貸與事項建立備查簿。資金貸與經董事會決議後，應將資金貸與對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依審查辦法應審慎評估之事項，詳予登載備查。

5.3.1.5 內部稽核人員應至少每季稽核資金貸與他人作業辦法及其執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。

5.3.1.6 財會單位應就每月所發生及註銷之資金貸與事項編製明細表，俾控制追蹤及辦理公告申報，財會單位並應定期評估及提列適足之備抵壞帳，且於財務報告中揭露資金貸與資訊及提供簽證會計師相關資料。

5.3.1.7 因情事變更，致貸與對象不符規定或餘額超限時，財會單位應訂定改善計畫，將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成善。

5.3.2 審查辦法

5.3.2.1 本公司辦理資金貸與，應由申請資金貸與公司或行號先行檢附相關財務資料及敘明借款用途，以書面方式申請。

5.3.2.2 本公司受理申請後，應由權責部門就資金貸與他人之必要性及合理性、貸與對象是否與本公司間有直（間）接之業務往來關係、所營事業之財務狀況、償債能力與信用、獲利能力及借款用途予以調查及評估，並考量本公司資金貸與總額對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響程度後，擬具相關書面報告提報董事會以茲審核。

5.3.2.3 本公司辦理資金貸與或短期融通事項時，應取得同額之擔保票據，必要時應辦理動產或不動產之抵押設定，並定期評估擔保品價值是否與資金貸與餘額相當，必要時應增提擔保品。

5.3.2.4 惟若借款人為本公司直接及間接持有表決權股份超過百分之五十之子公司，得免取具擔保品。

文件 名稱	資金貸與他人管理辦法	文件 編號	AZ-114	版 本	A2	頁 次	4 / 5
----------	------------	----------	--------	--------	----	--------	-------

5.4 資金融通期限及計息方式

本公司資金貸與之期限以一年為限。但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融通資金，不受上述期限之限制，但仍應訂定資金貸與之期限。

本公司貸與資金之計息，不得低於本公司向金融機構短期借款之平均利率並按月計息，如遇特殊情形，得經董事會同意後，依實際狀況需要予以調整。

5.5 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理辦法

每筆貸與資金撥放後，財會單位應經常注意借款人及其保證人之財務、業務和相關信用狀況等之變化及擔保品價值之變動情形並作成書面記錄。如遇有重大變化時，應立刻通報總經理及相關權責單位儘速處理。借款人於貸款到期或到期前提前償還借款時，應連同本金加計應付之利息一併清償後，方可將保證票據歸還借款人或辦理抵押權塗銷等作業。借款人若屆期未能償還而需延期者，須事先提出請求，並報經董事會核准後為之；違者本公司得就其所提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及求償。

5.6 公告申報辦法

本公告辦法應於本公司公開發行日起開始執行

5.6.1 每月十日前，財會單位應將上月份本公司及子公司資金貸與餘額，於規定期限內按月辦理公告申報。

5.6.2 除按月公告申報資金貸與餘額外，本公司及子公司資金貸與餘額達下列標準之一時，財會單位應於事實發生日之即日起算二日內辦理公告申報：

5.6.2.1 本公司及其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者。

5.6.2.2 本公司及其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者。

5.6.2.3 本公司或其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者。

5.6.3 本公司之子公司非屬公開發行公司者，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。其資金貸與餘額達5.6.2應公告申報之標準者，應於事實發生之日通知本公司，本公司並依規定於指定網站辦理公告申報。

本作業辦法所稱事實發生日，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。

5.7 對子公司辦理資金貸與之控管辦法

5.7.1 本公司之子公司擬將資金貸與他人者，應依處理準則規定及本公司作業辦法，訂定該子公司之資金貸與他人作業辦法，惟若處理準則或本作業辦法之規定與該子公司所在地之法令有相衝突者，得優先適用當地法令規定。

5.7.2 本公司之子公司為他人提供資金貸與時，應依各自訂定之「內控制度」及「資金

安普新股份有限公司

文件 名稱	資金貸與他人管理辦法	文件 編號	AZ-114	版 本	A2	頁 次	5 / 5
----------	------------	----------	--------	--------	----	--------	-------

貸與他人作業辦法」規定辦理，並應於每月 5 日前將上月份辦理資金貸與之餘額、對象、期限等，以書面彙總向本公司申報。本公司之稽核單位應將子公司之資金貸與他人作業列為每季稽核項目之一，其稽核情形並應列為向董事會及審計委員會報告稽核業務之必要項目。

5.8 罰則

本公司資金貸與之相關承辦人員違反證期會所頒訂之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本辦法時，視其違反情節，依照本公司人事規章提報考核，依其情節輕重予以懲處。

六、 相關管理辦法
無。

七、 相關表單
無。

八、 附則

本作業辦法之訂定經董事會決議通過後，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，本公司應將其異議提報股東會討論，修正時亦同。(註：如已設置獨立董事，依前項規定將資金貸與他人作業辦法提報董事會討論時，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記錄。)