

偉訓科技股份有限公司

編號	WVP06	資金貸與他人管理辦法	頁次	第 3 頁 共 7 頁
版次	第 A9 版		生效日期	102.06.14

目 錄

1 · 目的.....	2
2 · 範圍.....	2
3 · 權責.....	2
4 · 定義.....	2
4.1 貸放限額.....	2
4.2 貸與期限.....	3
4.3 計息方式.....	3
5 · 主題內容.....	3
5.1 作業程序.....	3
5.2 管理與記錄.....	4
5.3 公告與申報.....	4
5.4 罰則.....	5
6 · 相關規章.....	5
7 · 相關表單.....	5

偉訓科技股份有限公司

編號	WVP06	資金貸與他人管理辦法	頁次	第 4 頁 共 7 頁
版次	第 A9 版		生效日期	102.06.14

1．目的

本公司因業務需要，需將資金貸與其他公司，應依本法規定辦理。

2．範圍

2.1 本公司與有業務往來或有短期融通資金必要之公司與行號，基於營運需要向本公司要求貸放資金，適用本辦法。

2.2 本公司之子公司均適用本辦法。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。

3．權責

3.1 本辦法由財務部編製，經董事會通過後，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，應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修訂時亦同。

3.2 本公司已設置獨立董事時，依前項規定提報董事會討論時，應充份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。

3.3 核決權限：本公司資金貸與他人之額度由董事會核定，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，但不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之十。資金貸與額度變更時則需先經董事會決議通過始可為之；本公司負責人若有違反公司法第十五條規定，應與借款人連帶負返還責任，如公司受有損害者，亦應由其負損害賠償責任。

4．定義

4.1 貸放限額

4.1.1 本公司資金貸放總額以本公司淨值之百分之四十為限。

4.1.2 對有業務往來公司之個別資金貸放金額以不超過雙方間最近一年度業務往來金額為限，貸與總金額以不超過本公司淨值百分之二十為限，所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

4.1.3 對與本公司有短期資金融通必要之公司或行號，個別資金貸放金額以本公司淨值百分之五為限，資金貸與總金額以不超過本公司淨值百分之十為限。

表單代號：WG7-A0

表單規格：A4

偉訓科技股份有限公司

編號	WVP06	資金貸與他人管理辦法	頁次	第 5 頁 共 7 頁
版次	第 A9 版		生效日期	102.06.14

4.1.4 對有業務往來或短期資金融通必要之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，個別資金貸放金額以該公司淨值百分之百為限，資金貸與總金額亦以不超過該公司淨值百分之百為限。

4.2 貸與期限

4.2.1 有業務往來之公司，資金貸與期限自放款日起以不超過一年為原則，若需延長，得由申請單位事前以「行文表」提出述明原因，由董事長簽核，提報董事會同意。

4.2.2 短期融通資金期限以一年或一營業週期為限，不得申請延長。

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，從事資金貸與期限不受此限制，但以二年為限，得視需要經董事會同意延長資金貸與期限。

4.3 計息方式

以本公司平均之銀行短期借款利率為原則，放款利息之計收以每月計息一次為原則。

5．主題內容

5.1 作業程序

5.1.1 申請核定

5.1.1.1 由申請單位填寫「行文表」，說明資金貸放企業名稱、金額、原因、期限、必要性、合理性、擔保情形、計息方式及預計收回情形並依 5.1.2 審查程序之評估結果，會簽財務部送董事長核准後經董事會決議通過後核定額度。

5.1.1.2 額度動用：經董事會個案核定額度之資金貸與授權董事長執行。

5.1.1.3 本公司已設置獨立董事時，於將資金貸與他人時，應充份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記錄。

5.1.2 審查程序

5.1.2.1 資金貸與他人之必要性及合理性。

5.1.2.2 貸與對象之徵信及風險評估：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，若屬繼續借款者，於提出續借時應重新辦理徵信調查。

5.1.2.3 本公司資金貸與時應評估對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

5.1.2.4 應評估是否取得擔保品及其價值。

表單代號：WG7-A0

表單規格：A4

偉訓科技股份有限公司

編號	WVP06	資金貸與他人管理辦法	頁次	第 6 頁 共 7 頁
版次	第 A9 版		生效日期：102.06.14	

5.1.2.5 對有業務往來公司從事資金貸與，應評估貸與金額與最近一年之業務往來金額是否相當，貸與金額依4.1.2資金貸與限額處理。

5.1.2.6 有短期融通資金之必要者，應列舉貸與之原因與情形。

5.1.3 用印：本公司資金貸與他人，其用印依「印章管理辦法」規定執行。

5.1.4 貸與金額超限：本公司因情事變更，致貸與對象不符規定或餘額超限時，應訂定改善計劃，並將相關改善計劃送各監察人，並依計畫時程完成改善。

5.1.5 貸款撥放後，申請單位應經常注意借款人之財務、業務以及相關信用狀況等，如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形，遇有重大變化時，應立刻提報總經理，並依指示為適當之處理。

5.1.6 逾期債權處理

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，方可將擔保品等註銷歸還借款人或辦理抵押權塗銷。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，由經董事長核准，報經董事會同意後為之，違者就其所提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及追償。

5.2 管理與記錄

5.2.1 資金貸與事項由財務部於每月十日前編製「資金貸與他人備查簿」，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及應審慎評估之事項詳予登載備查，呈權責主管核閱。

5.2.2 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，應依本法辦理；惟淨值係以子公司淨值為計算基準。

5.2.3 內部稽核單位每季應檢查及評估本公司及子公司資金貸與之作業程序及執行情形，並做成書面記錄，如發現有違反規定，情節重大者，應以書面通知監察人。

5.3 公告與申報

5.3.1 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主管機關指定之資訊申報網站。

表單代號：WG7-A0

表單規格：A4

偉訓科技股份有限公司

編號	WVP06	資金貸與他人管理辦法	頁次	第 7 頁 共 7 頁
版次	第 A9 版		生效日期：102.06.14	

5.3.2 本公司資金貸與餘額達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報：

5.3.2.1 本公司及其子公司資金貸與他人之餘額達該公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。

5.3.2.2 本公司及其子公司對單一企業資金貸與餘額達該公司最近期財務報表淨值百分之十以上。

5.3.2.3 本公司或其子公司新增資金貸與金額達新台幣一千萬元以上且達該公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

5.3.3 本公司之子公司若非屬國內公開發行者，該子公司有 5.3.2.3 應公告申報之事項，由本公司為之。

5.3.4 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。

5.3.5 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指露，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核。

5.4 罰則

本公司之經理人及主辦人員違反本管理辦法時，依照本公司「員工獎懲管理辦法」提報，依其情節輕重處理。

6 · 相關規章

6.1 印章管理辦法 (WVP07)

6.2 員工獎懲管理辦法 (WIP05)

7 · 相關表單

7.1 行文表 (WGH)

7.2 資金貸與他人備查簿(WV9)

表單代號：WG7-A0

表單規格：A4