

# 研勤科技股份有限公司

## 資金貸與他人作業程序

### 第一條 目的及法令依據

本公司為應業務需要並符合『公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則』之規定，有關資金貸與他人之作業，均需依照本作業程序之規定辦理之，本程序如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

### 第二條 貸放對象：

本公司依公司法第 15 條規定，資金貸放對象(以下簡稱借款人)，限下列對象：

- 2.1 與本公司有業務往來之公司或行號。
- 2.2 與本公司間有短期融通資金必要者，但融資金額不得超過本公司最近期財務報表淨值之百分之四十。

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。所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。

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，不受第一項第二款之限制。但仍應依第九條第三款及第四款規定訂定資金貸與之限額及期限。

### 第三條 評估標準：

- 3.1 因業務往來關係從事資金貸與者，貸與金額與業務往來金額是否相當之評估依第 4 條辦理。
- 3.2 因有短期融通資金之必要從事資金貸與者，以下列情形為限：
  - 3.2.1 本公司之關係企業為營運需要而有短期融通資金之必要者。
  - 3.2.2 其他基於策略性目的而有短期融通資金之必要，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，再提報董事會決議資金貸與者。
  - 3.2.3 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。
- 3.3 本公司與子公司間，或子公司間從事資金貸與時，得授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之額度新台幣一千萬元(含)及不超過一年之期間內分次撥貸或循環動撥。

### 第四條 資金貸與總額及個別對象之限額

#### 4.1 貸與總額：

本公司資金貸放總額以不超過最近期財務報表淨值的百分之四十為限，對於有業務往來之公司及短期融通資金必要之公司資金貸放總額以各不超過本公司最近期財務報表淨值的百分之十為限。

# 研勤科技股份有限公司

## 資金貸與他人作業程序

### 4.2 個別貸與總額：

本公司資金貸與每一借款人貸款額度以不超過本公司最近期財務報表淨值之百分之十為限。惟其因業務往來貸與之金額以不超過雙方間業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

4.3 本公司或子公司對單一企業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。

4.4 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 資金貸與期限及計息方式

5.1 資金貸放期限，每次不得超過一年，如因需要得於貸放案到期前辦妥展期手續，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並經董事會決議通過者，以一次為限，展期手續依照本作業之貸放程序辦理。

5.2 以不低於本公司向金融機構（短期或長期）融資之平均利率，每月計息一次。

5.3 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。

### 第六條 辦理與審查程序

#### 6.1 申請程序

借款人向本公司申請資金貸放時，應向本公司財務會計部出具申請書或公函，詳述借款金額期限及用途。

#### 6.2 徵信

6.2.1 初次借款者，借款人應提供基本資料及財務資料，供本公司財務會計部辦理徵信作業。

6.2.2 再次借款者，每年辦理徵信調查一次，如為重大案件，則視實際需要，每半年徵信一次。

6.2.3 若借款人財務狀況良好，則得沿用尚未超過一年之調查報告，且年度財務報表已請會計師辦妥融資簽證，併同該期之會計師查核簽證報告，以作為貸放之參考。

6.2.4 本公司針對借款人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) 以借款人之財務狀況作為徵信與風險評估之依據。
- (3) 對本公司營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

# 研勤科技股份有限公司

## 資金貸與他人作業程序

(4) 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

### 6.3 貸款核定及通知

6.3.1 經徵信調查或評估後，董事會決議不擬貸放案件，如借款人信用評核欠佳，或借款用途不當而不擬貸放者；經辦人員應將婉拒且儘速答覆借款人。

6.3.2 經徵信調查或評估後，董事會決議同意貸放案件，如借款人信用評核良好，且借款用途正當；經辦人員應儘速函告借款人，詳述本公司放款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內辦妥簽約手續。

### 6.4 簽約對保：

6.4.1 貸放案件經辦人員依核定條件填具貸款契約書辦理簽約手續。

6.4.2 借款人及連帶保證人於約據上簽章後，經辦人員應辦理對保手續。

### 6.5 擔保品價值評估及權利設定

若經評估，借款人需提供擔保品者，應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。

### 6.6 保險

6.6.1 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，保單上應加註以本公司為受益人。

6.6.2 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

### 6.7 撥款

借款人簽妥契約，繳交本票或借據，擔保品質(抵)押設定登記、保險等手續均完備後即可撥款。

### 6.8 登帳

本公司於完成每一筆資金貸與手續時，應由財務會計部編製取得擔保品或信用保證之分錄傳票，並登載於必要之帳簿。

### 6.9 還款及抵押權塗銷

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，再放款到期一個月前，應通知借款人屆期清償本息。

6.9.1 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、借據等償債憑證註銷發還借款人。

## 研勤科技股份有限公司

### 資金貸與他人作業程序

6.9.2 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。

第七條 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序：

#### 7.1 展期

7.1.1 借款人於貸放款到期前，如有需要，應於借款到期日前一個月申請展期續約，並以一次(一年)為限，本公司應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提報董事會決議後，重新辦理相關手續。

7.1.2 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。

#### 7.2 案件之登記與保管

7.2.1 公司辦理資金貸與事項，財務人員應於每月底編制備查簿，就資金貸與之對象、貸與總額、個別對象之限額、董事會通過日期、資金貸放日期、資金融通期限、計息方式、利率及月底餘額及依本作業程序應審慎評估之事項詳予登載備查，逐級呈請核閱。

7.2.2 貸放款屆期後，如借款人未清償本息或辦理展期手續，公司經必要通知後，應依法執行債權保全措施。

#### 7.3 內部稽核

7.3.1 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，應即以書面呈報審計委員會。

7.3.2 本公司因情事變更，致貸與對象不符『公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則』規定或餘額超限時，應訂定期限將超限之貸與資金收回，並將該改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

7.3.3 本公司從事資金貸與他人作業時應依規定程序辦理，如發現重大違規情事，應視違反情況予以處分經理人及主辦人員。

第八條 對子公司資金貸與他人之控管程序

8.1 本公司之子公司擬將資金貸與他人時，子公司應依規定訂定資金貸與他人作業程序，並應依所定作業程序辦理。

8.2 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呈報審計委員會。

第九條 資訊公開

9.1 本公司應於每月 10 日前將本公司及子公司上月份資金貸與餘額輸入公開資訊觀測站。

## 研勤科技股份有限公司

### 資金貸與他人作業程序

- 9.2 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輸入公開資訊觀測站：
- 9.2.1 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。
- 9.2.2 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。
- 9.2.3 本公司及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。
- 9.3 本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項『9.2.3』款應公告申報之事項，應由該本公司為之。
- 9.4 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。
- 9.5 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資金貸與對象金額之日等日期孰前者。

#### 第十條 實施與修訂

- 10.1 本作業程序若有未盡合宜及適用上發生疑義時，依有關法令規定及本公司相關規章辦理。
- 10.2 本程序應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，再由董事會通過，並提報股東會同意後實施。
- 10.3 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。
- 10.4 本公司依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，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。

第十一條 本作業程序訂定於民國九十七年四月二十四日。

第一次修訂於民國九十八年六月二日。

第二次修訂於民國九十九年六月十四日。

第三次修訂於民國一〇二年六月二十四日。

第四次修訂於民國一〇八年六月二十四日。