

## 資金貸與及背書保證處理程序

### 第一章 總則

- 1.目的：本公司若因業務需要，需將資金貸與他人，或健全辦理背書保證之財務管理及降低經營風險，均應依照本處理程序辦理。本程序如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。
- 2.本公司之資金除有以下之情形外，不得貸與股東或任何他人：
  - 2.1.公司間或與行號間業務往來者。
  - 2.2.公司間或與行號間有短期融通資金之必要者。上述短期融通資金之必要者，並應以合於下列情形之一者為限：
    - 2.2.1.本公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司因業務需要而有短期融通資金之必要者。
    - 2.2.2.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。
    - 2.2.3.其他經本公司董事會同意資金貸與者。
- 3.本處理程序所稱背書保證係指對外處理：
  - 3.1.融資背書保證：包括客票貼現融資、為他公司融資之目的所為之背書或保證以及為本公司融資之目的而另開立票據予非金融事業作擔保者。
  - 3.2.關稅背書保證：係指為本公司或關係企業有關關稅事項所為之背書或保證。
  - 3.3.其他背書保證：係指無法歸類列入前各項之背書或保證事項。
  - 3.4.本公司提供動產或不動產為他公司借款之擔保設定質權、抵押權者。
- 4.本公司得對下列公司為背書保證：
  - 4.1.與本公司有業務往來之公司。
  - 4.2.本公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司。
  - 4.3.直接及間接對本公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。
  - 4.4.基於承攬工程需要之同業間或共同起造人間依合約規定互保，或因共同投資關係由全體出資股東依其持股比率對被投資公司背書保證，或同業間依消費者保護法規範從事預售屋銷售合約之履約保證連帶擔保者。
- 5.本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間，得為背書保證。
- 6.權責：財務部
- 7.定義：
  - 7.1.子公司及母公司：係依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。
  - 7.2.業務往來：係指與本公司有進貨或銷貨之行為者。
  - 7.3.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。
  - 7.4.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。
  - 7.5.出資：係指本公司直接出資或透過持有表決權股份百分之百之公司出資。
  - 7.6.融資金額：係指公開發行公司短期融通資金之累計餘額。
  - 7.7.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。

7.8.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或背書保證對象及金額之日等日期孰前者。

8.相關文件：公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則、本公司印信管理辦法。

## 第二章 資金貸與他人

9.資金貸與總額及個別對象之限額：

9.1.本公司資金貸與他人之總額以公司淨值百分之四十為限。

9.2.與本公司有業務往來之公司或行號，個別貸與金額以不超過雙方間業務往來金額，並不得超過公司淨值百分之二十為限，總額不得超過公司淨值之百分之四十，貸與期限以七年為限。上述業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

9.3.有短期融通資金必要之公司或行號，個別貸與金額以不超過公司淨值百分之二十為限，短期融資總額不得超過公司淨值之百分之四十。

9.4.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，個別資金貸與金額以不超過本公司淨值或實收資本額較低者之百分之二十為限，總貸與金額則以不超過本公司淨值或實收資本額較高之百分之四十為限，貸與期限以七年為限。

10.辦理資金貸與之審查程序：

10.1.資金貸與他人之必要性及合理性：

10.1.1.出具請求函。

10.1.2.若因業務往來關係從事資金貸與，財務部應先初步接洽並評估貸與金額與業務往來金額是否相當。

10.1.3.因有短期融通資金之必要從事資金貸與，應評估有無融通資金之必要，並加以徵信調查。

10.1.4.經分析屬可行者，呈董事長核准，並提報董事會決議通過後，始得為之。

10.1.5.本公司將資金貸與他人時，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紀錄。

10.2.貸與對象之徵信及風險評估：

10.2.1.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。

10.2.2.若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查，如為重大或緊急事件，則視實際需要隨時辦理。

10.2.3.本公司對借款人作徵信調查時，亦應一併評估資金貸與對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

10.3.擔保品價值評估及權利設定：借款人於借款時，需提供等值之不動產或

有價證券設質予本公司，或簽具保證票據，並以預計還款日期為票據到期日交本公司執管。

#### 10.4.授權範圍：

10.4.1.本公司辦理資金貸與事項，應先經本公司財務單位依本處理程序及相關規定審慎評估後，呈總經理核准並提報董事會決議後辦理。但本公司與母公司或子公司間、或本公司之子公司間之資金貸與，應依前述規定提董事會決議，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。

10.4.2.前項所稱一定額度，除符合 9.4 所述對象外，本公司對單一企業之資金貸與之授權額度不得超過公司最近期財務報表淨值百分之十。

#### 11.貸與期限及計息方式：

11.1.資金貸與無業務往來但有短期融通資金必要者，每筆資金貸與期限以一年（含）以下為限。

11.2.資金貸與利率不得低於本公司向金融機構借款之最高利率。本公司貸款利息之計收，以每月繳息一次為原則，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。

#### 12.已貸與金額之後續控管措施及逾期債權處理程序：

12.1.本公司經辦部門平時應注意借用人及保證人之經營狀況是否正常，並定期（每季）提出複審報告。並應評估資金貸與情形並提列適足之備抵壞帳，於財務報告中適當揭露有關資訊，並提供簽證會計師相關資料執行必要查核程序，出具允當之查核報告書。

12.2.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，方可將本票借款等註銷歸還借款人或辦理抵押權塗銷。

12.3.借款人於貸款到期時，應即還清本息。如有發生逾期且經催討仍無法收回之債權時，應即循法律途徑對債務人採取追索行動，以確保本公司之權益。

#### 13.記錄交易與內部稽核：

13.1.本公司應建立備查簿(明細彙總表)，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依規定之評估事項詳予登載於備查簿備查。

13.2.本公司之內部稽核人員應至少每季稽核本處理程序及執行情形，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。

13.3.本公司因情事變更，致貸與對象不符準則規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，財務部將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

#### 14.對子公司資金貸與他人之控管程序：

14.1.本公司投資股權超過百分之五十之子公司，非經本公司之同意，不得將

資金貸與他人，子公司如需資金貸與他人，則應訂定資金貸與他人處理程序，並應依所定處理程序辦理，並於每月五日前將上月資金貸與資料轉交本公司財務部彙總備查。

14.2. 子公司內部稽核人員亦應至少每季稽核資金貸與他人處理程序及其執行情形，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審計委員會。

14.3. 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處理程序執行情形，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總經理。

#### 15. 公告申報：

本公司經辦單位除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外，如資金貸與餘額達下列標準之一者，並應於事實發生之日之即日起算二日內公告申報：

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

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

15.3. 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公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有 15.3 應公告申報之事項，應由本公司辦理之。

### 第三章 背書保證

#### 16. 背書保證總額及個別對象之限額：

16.1. 本公司對外背書保證總額以公司最近期財務報表淨值百分之八十為限，對單一企業背書保證金額以公司最近期財務報表淨值百分之五十為限。

16.2. 本公司及其子公司整體對外背書保證總額以公司最近期財務報表淨值百分之一百為限，對單一企業背書保證金額以公司最近期財務報表淨值百分之五十為限。

16.3. 本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間，得為背書保證，且其金額不得超過公司淨值之百分之十。

#### 17. 辦理背書保證時之審查程序：

17.1. 由請求背書保證之公司提供詳細財務資料予本公司財務部，財務部於辦理背書保證時，應先作徵信調查及評估背書保證對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響、審核請求背書保證之對象資格、背書保證理由以及因業務往來關係從事背書保證，其背書保證金額與業務往來金額是否相當，並作成分析報告。

17.2. 財務部應取得被保證公司等額、同一期限之保證票據始得辦理背書保證，必要時應取得擔保品。

- 17.3.財務部負責追蹤考核被背書保證公司之財務狀況及資金用途，遇有重大變化應立刻通報總經理，並為適當之處理。
- 17.4.公司應評估並認列背書保證之或有損失，且於財務報告中適當揭露背書保證資訊，並提供簽證會計師相關資料，以供會計師採行必要查核程序，出具允當之查核報告。
- 17.5.經分析評估後屬可行者，呈董事長核准，並提報董事會決議通過後，始得為之。
- 17.6.本公司背書保證時，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紀錄。
- 18.背書保證處理流程：
- 18.1.董事會決議通過後，本公司辦理背書保證處理及公告申報事宜，由財務部辦理。被背書保證公司應發函併同背書保證相關文件，契據送交本公司財務經辦人，經辦人員辦理背書保證業務時應呈送簽呈，上述相關文件和填寫背書保證登記表逐層複核並經董事長簽准後，始得用印為之。
- 18.2.本公司在辦理背書保證處理程序時，除 16.2 規定外，若係時效之必要，董事長得在以該背書保證金額不超過最近期財務報表淨值百分之五為限，逕行決定背書保證之，事後再報經董事會追認之。
- 19.記錄交易與內部稽核：
- 19.1.財務部應建立備查簿(明細彙總表)，就背書保證對象、金額、承諾擔保事項、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期、擔保品內容及其評估價值及解除背書保證之條件、日期等資料後，詳予登載備查。
- 19.2.被背書保證企業還款時，應將還款之資料照會本公司，以便解除本公司保證之責任，並登載於背書保證備查簿上。
- 19.3.本公司之內部稽核人員應至少每季稽核背書保證處理程序及其執行情形，並作成書面紀錄，如有發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。
- 20.超額背書保證之處理：
- 本公司若因業務需要而有超過第 16 條所訂額度之必要者，應經董事會同意並由半數以上之董事對超限所可能產生之損失具名聯保，並修改本處理程序，於股東會說明其必要性及合理性並提請股東會追認之；股東會不同意時，應訂定計劃於一定期間內消除超限部份。
- 21.印鑑保管及使用程序：
- 財務經辦人員在董事會(董事長)同意背書保證後，應按本公司印信管理辦法所規定程序用印完成之。本公司以向經濟部申請登記之公司印鑑為背書保證專用印鑑。背書保證之專用印鑑保管人員應報經董事會同意，變更時亦同。本公司對國外公司為背書保證行為時，公司所出具之保證函應由董事會授權之人簽署。
- 22.背書保證到期或終止之處理：

背書保證到期或經終止背書保證關係時，財務經辦人員應向被背書保證公司取回原背書保證之相關文件，並加蓋「註銷」字樣，且將註銷日期登載於背書保證登記簿，完成註銷手續。

23.公告申報：

23.1.本公司經辦單位除應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份背書保證餘額外，如背書保證餘額達下列標準之一者，並應於事實發生之日起算二日內公告申報：

23.1.1.本公司及其子公司背書保證餘額達公司最近期財務報表淨值百分之五十以上。

23.1.2.本公司及其子公司對單一企業背書保證餘額達公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。

23.1.3.本公司及其子公司對單一企業背書保證餘額達新臺幣一千萬元以上且對其背書保證、採用權益法之投資帳面金額及資金貸與餘額合計數達公司最近期財務報表淨值百分之三十以上。

23.1.4.本公司或其子公司新增背書保證金額達新臺幣三千萬元以上且達公司最近期財務報表淨值百分之五以上。

23.2.本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有 23.1.4 應公告申報之事項，應由本公司辦理之。

24.過渡期條款：

24.1.本公司背書保證對象原符合 4 規定而嗣後不符合規定，或背書保證金額因據以計算限額之基礎變動致超過所訂額度時，或背書保證對象為子公司其淨值低於實收資本額二分之一時，應續後相關管控措施、訂定改善計畫，並將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

24.2.子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，24.1 規定計算之實收資本額，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。

25.對子公司辦理背書保證之控管程序：

25.1.本公司若有投資之子公司，非經本公司之同意，不得對外背書保證，子公司如需對外背書保證，則應訂定背書保證處理程序，並應依所定處理程序辦理，並於每月五日前將上月背書保證資料轉交本公司財務部彙總備查。

25.2.子公司內部稽核人員應至少每季稽核背書保證處理程序及其執行情形，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審計委員會。

25.3.本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司為他人背書保證處理程序執行情形，若發現有缺失事項應持續追蹤其改善情形，並作成追蹤報告呈總經理。

第四章 附則

26.本公司權責人員如有未遵照本程序辦理之情形者，應依本公司獎懲之相關辦

法處理。

27.本處理程序之訂定或修正：

27.1 本處理程序之訂定或修正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，董事會通過後，提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本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。

27.2 本公司依前項規定將本處理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。

27.3 第一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。

27.4 本條所稱全體成員，係以實際在任者計算之。

28.附件：

28.1.資金貸與明細彙總表

28.2.背書保證明細彙總表

29.本處理程序歷次修訂日期：

依財政部證券暨期貨管理委員會台財證六字第 0910006232 號函發布停止適用「上市公司資金貸與他人應注意事項」，而廢止本公司之「資金貸與他人作業程序」，另依財政部證券暨期貨管理委員會台財證六 字第 0910161919 號令訂定發布之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」制訂本處理程序。

民國九十二年六月二日股東會訂定。

民國九十五年六月十二日修訂。

民國九十八年六月十六日修訂。

民國九十九年六月十七日修訂。

民國一〇二年六月十三日修訂。

民國一〇五年六月十三日修訂。

民國一〇六年六月十三日修訂。

民國一〇九年六月二十二日修訂。

大洋塑膠工業股份有限公司背書保證明細彙總表

| 背書保證對象 | 背書保證金額 | 承諾擔保事項 | 董事會通過日期 | 董事長決行日期 | 背書保證日期 | 擔保品內容及價值 | 解除背書保證條件 | 解除背書保證日期 |
|--------|--------|--------|---------|---------|--------|----------|----------|----------|
|        |        |        |         |         |        |          |          |          |
|        |        |        |         |         |        |          |          |          |
|        |        |        |         |         |        |          |          |          |
|        |        |        |         |         |        |          |          |          |
|        |        |        |         |         |        |          |          |          |
|        |        |        |         |         |        |          |          |          |
|        |        |        |         |         |        |          |          |          |
|        |        |        |         |         |        |          |          |          |

董事長：

主管：

製表：

大洋塑膠工業股份有限公司資金貸與明細彙總表

| 資金貸與對象 | 資金貸與金額 | 資金貸與原幣金額 | 返還金額 | 返還日期 | 資金貸與利率 | 資金貸放計收利息 | 董事會通過日期 | 董事長決行日期 | 資金貸放日期 | 擔保品內容及價值 | 備註 |
|--------|--------|----------|------|------|--------|----------|---------|---------|--------|----------|----|
|        |        |          |      |      |        |          |         |         |        |          |    |
|        |        |          |      |      |        |          |         |         |        |          |    |
|        |        |          |      |      |        |          |         |         |        |          |    |
|        |        |          |      |      |        |          |         |         |        |          |    |
|        |        |          |      |      |        |          |         |         |        |          |    |
|        |        |          |      |      |        |          |         |         |        |          |    |
|        |        |          |      |      |        |          |         |         |        |          |    |
|        |        |          |      |      |        |          |         |         |        |          |    |

董事長：

主管：

製表：