

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-4
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	資金貸與他人管理辦法	文件頁數	1/6
1.目的：為使本公司資金貸與他人作業有所依循，特訂定本管理辦法，以為執行之準則。 2.範圍：本管理辦法適用於將資金貸與他人時之徵信、擔保品之審核、公告/申報及追蹤管理等作業事項。 3.權責： 3.1 財務單位：負責徵信、擔保品審核及保管、公告/申報及追蹤管理事宜。 3.2 會計單位：負責相關帳務之處理及追蹤管理事宜。 3.3 核決權人：負責本公司資金貸與他人事項之審核及核准。 4.定義：無 5.作業內容： 5.1 貸與對象及金額限制 依公司法規定，本公司之資金，除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人： 5.1.1 與本公司有業務往來之公司或行號；前述所稱「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。 5.1.2 與本公司有短期融通資金必要之公司或行號。前述所稱「短期」，係指一年或一營業週期（以較長者為準）之期間。融資金額係指本公司短期融通資金之累計餘額。 5.2 評估標準： 5.2.1 本公司直接或間接持股達百分之二十以上之公司因財務需要而有短期融通資金之必要者。 5.2.2 本公司主要客戶、供應商因購料或營運週轉需要而有短期融通資金之必要者。 5.2.3 其他基於策略性目的而有短期融通之必要且經本公司董事會同意資金貸與者。			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-4
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	資金貸與他人管理辦法	文件頁數	2/6
5.3 資金貸與總額及個別對象之限額 5.3.1 融資金額係指本公司短期融通資金之累計餘額。 5.3.2 資金貸與有業務往來公司或行號者，貸與總金額以不超過本公司淨值百分之二十為限；而個別貸與金額以不超過雙方間最近一年度業務往來金額及本公司淨值之百分之五為限(以孰低者為限)。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。 5.3.3 資金貸與有短期融通資金必要之公司或行號者，個別貸與金額以不超過本公司淨值 10%為限。總額以不超過本公司淨值 30%為限。 5.3.4 上述二項貸與總金額合計以不得超過本公司淨值 40%為限。 5.4 貸與期限及計息方式： 5.4.1 本公司資金貸與期限不得逾半年，如須逾半年時，須另呈報董事會核准後才得以續借。 5.4.2 貸與資金採浮動利率計算利息，惟不得低於金融業短期放款之平均利率，並視公司資金成本機動調整，調整利息時由財務單位呈請總經理核定後執行之。上項應收利息每月結算一次。 5.5 作業程序 5.5.1 提出申請： 5.5.1.1 本公司資金貸與事項，由申貸單位填具『資金貸與申請書』並檢附必要之財務及保證資料，向本公司提出申請。 5.5.1.2 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務單位應評估貸與金額與業務往來金額是否相當；若因短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因及情形，並評估資金貸與他人之必要性及合理性、貸與對象之徵信及風險評估、對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響、應否取得擔保品及擔保			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-4
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	資金貸與他人管理辦法	文件頁數	3/6
品之評估價值，將相關資料及擬具之貸放條件連同評估意見記錄於呈報總經理後，再提報董事會決議。 5.5.1.3 本公司與母公司或子公司間，或子公司間之資金貸與，應依前項規定提報董事會決議，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代撥或循環動用。所稱一定額度應符合 5.3 資金貸與總額及個別對象限額之規定。 5.5.1.4 本公司已設置獨立董事時，於董事會決議是否將資金貸與他人時，應充分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。 5.5.2 徵信作業：財務單位應對申貸單位進行徵信作業，並審查申貸單位所檢附之財務及保證資料，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。 5.5.3 核定額度：財務單位將徵信資料、申貸單位所檢附之財務及保證資料，呈總經理提報董事會核定。董事會如認為有必要，應由融資對象提供相當融資額度之擔保品，並保證其權利之完整，本公司亦需評估擔保品價值。前項債權擔保，債務人如提供相當資力及信用之個人或公司為保證，以代替提供擔保品者，董事會得參酌辦理。 5.5.4 申請動支：申貸單位在額度核定後，應即向本公司申請動支。 5.5.5 借款作業：財務單位審核申貸單位填具之『資金貸與申請書』、擔保品及其他相關文件無誤後，送交權責主管核准後，方得辦理撥款作業。 5.5.6 入帳：財務單位將申貸單位動支融通額度之相關資料交與會計單位作為入帳之依據。 5.6 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序 5.6.1 展期：借款人於貸放案到期前，如有需要，應於借款到期日前一			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-4
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	資金貸與他人管理辦法	文件頁數	4/6
個月申請展期續約，並以一次(半年)為限，本公司提報董事會決議通過後，重新辦理相關手續。 5.6.2 案件之登記與保管： 5.6.2.1 公司辦理資金貸與事項，應建立『資金貸與備查簿』，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應審慎評估之事項詳予登載備查。 5.6.2.2 貸放案件經辦人員對本身經辦之案件，於撥貸後，應將約據、本票等債權憑證、以及擔保品證件、保險單、往來文件，依序整理後，裝入保管品袋，並於袋上註明保管品內容及客戶名稱後，呈請財務部單位主管檢驗，俟檢驗無誤即行密封，雙方並簽名或蓋章後由本公司保管。 5.6.2.3 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，應即以書面通知各監察人。 5.6.2.4 本公司因情事變更，致貸與餘額超限時，稽核單位應督促財務部訂定期限將超限之貸與資金收回，並將該改善計畫送各獨立董事/審計委員會。 5.6.2.5 承辦人員應於每月5日以前編制上月份資金貸與其他公司明細表，逐級呈請核閱。 5.7 對子公司資金貸與他人之控管程序 5.7.1 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應訂定本作業程序並依本作業程序辦理；惟淨值係以子公司淨值為計算基準。 5.7.2 子公司應於每月5日(不含)以前編制上月份資金貸與其他公司明細表，並呈閱本公司。 5.7.3 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			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-4
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	資金貸與他人管理辦法	文件頁數	5/6
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各獨立董事/審計委員會。 5.7.4 本公司稽核人員應至少每季對本公司、子公司進行查核，以了解本公司資金貸與子公司或子公司資金貸與他人之作業執行情形，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董事會。 5.8 公告與申報 5.8.1 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。 5.8.2 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。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： 5.8.2.1 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。 5.8.2.2 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。 5.8.2.3 本公司或子公司新增資金貸與金額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。 5.8.3 本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項各款應公告申報之事項，應由本公司為之。前項子公司資金貸與餘額占淨值比例之計算，以該子公司資金貸與餘額占本公司淨值比例計算之。 5.8.4 財務報告係以國際財務報導準則編製者，本辦法所稱淨值，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。			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-4
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	資金貸與他人管理辦法	文件頁數	6/6
5.8.5 子公司股票無面額或每股面額非屬新台幣十元者，其實收資本額，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。 5.8.6 本公司應依一般公認會計原則規定，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。 5.9 罰則：本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司人事管理辦法等相關規定提報考核，依其情節輕重處罰。 5.10 其他事項：本程序經董事會通過，送各獨立董事/審計委員會並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，本公司應將其異議併送各獨立董事/審計委員會及提報股東會討論，修正時亦同。另本公司已設置獨立董事時，依前項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，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。 6.相關文件： 6.1 公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則 7.使用表單： 7.1 資金貸與申請書 7.2 資金貸與備查簿			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-3
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	背書保證管理辦法	文件頁數	1/6
1.目的：為使本公司背書保證作業有所依循，特訂定本管理辦法，以為執行之準則。 2.範圍：本管理辦法適用於有關背書保證作業之風險評估、公告/申報及追蹤管理等作業事項。 3.權責： 3.1 經辦部門：提送簽呈並評估背書保證之風險性。 3.2 財務單位：負責公告/申報及追蹤管理事宜。 3.3 會計單位：負責相關帳務之處理及追蹤管理事宜。 3.4 董事會/董事長：負責本公司背書保證事項之核准。 4.定義：無 5.作業內容： 5.1 本管理辦法所稱之背書保證係指下列事項： 5.1.1 融資背書保證，係指客票貼現融資，為他公司融資之目的所為之背書或保證，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。 5.1.2 關稅背書保證，係指本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。 5.1.3 其他背書保證，係指無法歸類列入前二項之背書或保證事項。 5.1.4 公司提供動產或不動產為它公司借款之擔保設定質權、抵押權者，亦應依本辦法規定辦理。 5.2 背書保證對象 5.2.1 本公司得對下列公司為背書保證： 5.2.1.1 與公司業務有關之公司。 5.2.1.2 本公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-3
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	背書保證管理辦法	文件頁數	2/6
之公司。 5.2.1.3 直接及間接對公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。 5.2.1.4 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，且其金額不得超過本公司淨值之百分之十。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百子公司間的背書保證，得不在此限。惟於本項之背書保證前，均應提報本公司董事會決議後始得辦理。 5.2.2 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者，不受 5.2.1 規定之限制，得為背書保證。 5.3 背書保證額度 本公司對外背書保證總額度以不超過本公司最近期經會計師查核簽證之財務報表淨值之百分之二十為限，對單一企業背書保證金額不得超過本公司最近期經會計師查核簽證之財務報表淨值之百分之十，並以該被背書保證公司淨值為限。如因業務關係從事背書保證者則不得超過最近一年度與本公司交易之總額(雙方間進貨或銷貨金額孰高者)。 本公司與子公司整體對外背書保證總額度以不超過本公司最近期經會計師查核簽證之財務報表淨值之百分之二十為限，本公司與子公司整體對單一企業背書保證之金額不得超過本公司最近期經會計師查核簽證之財務報表淨值之百分之十。 5.4 背書保證印鑑使用及保管程序 本公司對外背書保證印鑑，以向經濟部登記之公司印鑑為之，公司印鑑之保管人應經董事長或總經理同意，變更時亦同；辦理背書保證時應依公司規定作業程序始得鈐印或簽發票據；本公司若對國外公司為保證行為時，公司所出具保證函應由董事會授權之人簽署。 5.5 背書保證辦理程序			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-3
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	背書保證管理辦法	文件頁數	3/6
5.5.1 被保證公司要求背書保證時，應填具『背書保證申請書』說明用途及本次背書保證總金額等，檢附本票送本公司請求背書保證。 5.5.2 上述『背書保證申請書』及本票應先經財務主管審核，其審核要點如下： 5.5.2.1 要求背書保證之必要性及合理性。 5.5.2.2 背書保證對象之徵信及風險評估。 5.5.2.3 對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。 5.5.2.4 取得擔保品及擔保品之評估價值。 5.5.2.5 背書保證金額是否在限額內。 5.5.2.6 有無其他足以危害本公司權益之可能性。 5.5.2.7 如因業務往來關係而從事背書保證，應依明確標準評估背書保證金額與業務往來金額是否相當。 5.5.3 財務主管將審核意見連同『背書保證申請書』及本票一併呈董事長核示，並經董事會決議同意後為之。唯在背書保證總額在新台幣伍仟萬元，或對單一企業背書保證金額在新台幣壹仟萬元以內，為提高時效，得先由董事長逕行核決，事後再提報下一次董事會追認，並將辦理情形及有關事項報請股東會備查。另本公司已設置獨立董事時，於董事會決議是否為他人背書保證時，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理由列入董事會記錄。 5.5.4 本公司依實際需求得要求被保證公司提供動產或不動產之設定抵押權。 5.5.5 財務部所建立之背書保證備查簿，應就背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期、依本規定應審慎評估之事項、擔保品內容及其評估價值以及解除背書保證責任之條件與日期等，詳予登載備查。			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-3
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	背書保證管理辦法	文件頁數	4/6
5.5.6 經董事會核准背書保證之本票，應完成下列手續： 5.5.6.1 加蓋公司印鑑。 5.5.6.2 將背書本票正反面影印後留存備查。 5.5.6.3 登記『背書保證備查簿』，以控制背書保證金額。 5.5.7 董事會不同意背書保證之本票將由財務單位說明不背書保證之理由後，連同本票送回被保證公司。 5.6 背書本票之註銷 5.6.1 背書本票如因債務清償或展期換新而須解除時，被保證公司應備文將原背書保證本票送交公司財務單位加蓋「註銷」印章後退回，來文則留下備查。 5.6.2 財務單位應隨時將註銷本票確實記入『背書保證備查簿』。 5.6.3 若本票展期換新時，金融機構要求先背書新本票再退回舊本票，則財務單位應備跟催記錄，儘速將舊票追回。 5.7 辦理背書保證應注意事項 5.7.1 本公司之內部稽核人員應至少每季稽核背書保證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，應即以書面通知各獨立董事/審計委員會。 5.7.2 本公司如因情事變更，致背書保證對象原符合本辦法 5.2 規定而嗣後不符合，或背書保證金額因據以計算限額之基礎變動致超過本辦法 5.3 所訂額度時，則稽核單位應都督促財務部對於該對象所背書保證之金額或超限部份應於合約所訂期限屆滿時或訂定於一定期限內全部消除，並將該改善計畫送各獨立董事/審計委員會，以及報告於董事會。 5.7.3 本公司辦理背書保證因業務需要，而有超過本辦法所訂額度之必要且符合本辦法所訂條件者，應經董事會同意並由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保，並修正本辦法，報經股東會追認之；股東會不同意時，應訂定計畫於一定期限			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-3
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	背書保證管理辦法	文件頁數	5/6
內銷除超限部分。本公司已設置獨立董事者，於前項董事會討論時，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。 5.7.4 本公司應依一般公認財務會計準則之規定，評估或認列背書保證之 或有損失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。 5.8 應公告申報之時限及內容 5.8.1 本公司應於每月 10 日前將本公司及子公司上月份背書保證餘額輸入公開資訊觀測站。 5.8.2 本公司背書保證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。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： 5.8.2.1 本公司及子公司背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之五十以上。 5.8.2.2 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。 5.8.2.3 本公司及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、長期性質之投資及資金貸與餘額合計數達本公司最近期財務報表淨值百分之三十以上。 5.8.2.4 本公司或子公司新增背書保證金額達新臺幣三千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。 5.8.3 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項各款應輸入公開資訊觀測站之事項，應由本公司為之。前項子公司背書保證餘額占淨值比例之計算，以該子公司背書保證餘額占本公司淨值比例計算之。 5.8.4 財務報告係以國際財務報導準則編製者，本辦法所稱淨值，係			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-3
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	背書保證管理辦法	文件頁數	6/6
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。 5.8.5 子公司股票無面額或每股面額非屬新台幣十元者，其實收資本額，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。 5.9 對子公司辦理背書保證之控管程序 5.9.1 本公司之子公司若擬為他人背書保證者，亦應訂定本作業程序並依本作業程序辦理；惟淨值係以子公司淨值為計算基準。 5.9.2 子公司應於每月 10 日(不含)以前編制上月份為他人背書保證明細表，並呈閱本公司。 5.9.3 子公司內部稽核人員應至少每季稽核背書保證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送交各獨立董事/審計委員會。 5.9.4 本公司稽核人員應至少每季對本公司、子公司進行查核，以了解本公司為子公司背書保證或子公司為他人背書保證之作業執行情形，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董事會。 5.10 罰則：本公司之經理人及主辦人員違反本辦法時，依照本公司人事管理辦法等相關規定提報考核，依其情節輕重處罰。 5.11 其他事項：本辦法經董事會通過後，並提報股東會同意，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各獨立董事/審計委員會及提報股東會討論，修正時亦同。另本公司已設置獨立董事時，依前項規定將本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。 6.相關文件： 6.1 公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則			

卓越成功股份有限公司 作業程序書		文件編號	P29-3
		修訂日期	
		版本版次	A.5
名 稱	背書保證管理辦法	文件頁數	7/6
7.使用表單： 7.1 背書保證申請書 7.2 背書保證備查簿			