

日勝生活科技股份有限公司

資金貸與他人作業辦法

第一條 目的

為使本公司資金貸與他人事項有所遵循，爰依證券交易法第三十六條之一，及主管機關公佈之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定，訂定本作業辦法。本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令之規定辦理。

第二條 資金貸與對象及資金貸與總額及個別對象之限額

(一)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：

- 1.與本公司有業務往來之公司或行號。
- 2.與本公司有短期融通資金必要之公司或行號。

(二)資金貸與總額及個別對象之限額

- 1.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 40% 為限；而個別貸與金額以不超過雙方業務往來總金額為限。

所稱業務往來金額係指雙方間借貸契約成立時最近一年內或未來一年內可預估之進、銷貨金額孰高者。

- 2.資金貸與因營運週轉需要而有短期融通資金必要之公司或行號者，該貸與總金額以不超過本公司淨值 40% 為限；個別貸與金額以不超過本公司淨值 40% 為限。

- 3.本公司基於業務往來及短期融通資金必要之資金貸與他人合計總金額以不超過本公司淨值 40%為限。

- 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，不受本條第(二)項第 1、2 款有關貸與限額之限制，其資金貸與總額及個別對象之限額應依各國外從屬公司資金貸與他人作業辦法規定辦理。

本作業辦法所稱本公司淨值，係指最近期經會計師查核簽證或核閱財務報表所載母公司業主權益之數據為準。

(三)本公司負責人違反本條第(一)項及第(二)項第 1、2 及 3 款規定時，應與借用人連帶負返還責任；如本公司受有損害者，亦應由其負損害賠償責任。

第三條 資金貸與期限及計息方式

(一)每次資金貸與期限自放款日起，不超過一年或一營業週期（以較長者為準）。

(二)貸放資金之利息計算，係採按日計息，以每日放款餘額之和(即總積數)先乘其年利率，再除以365為利息金額。年利率不得低於本公司銀行短期借款之最高利率為原則，惟實際貸放利率則視市場狀況、

行情並授權董事長決定之。

(三)放款利息之計收方式以雙方簽訂之借貸合約約定為準。

第四條 審查程序

(一)申請程序

- 1.借款者應提供基本資料及財務資料，並填具授信申請書，敘述資金用途，借款期間及金額後，送交本公司財務部門。
- 2.若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務部經辦人員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，以不超過本公司淨值40%為限。應列舉得貸與資金之原因及情形，並加以徵信調查，將相關資料及擬具之貸放條件呈報權責單位主管及董事長後，再提報董事會決議後辦理。
- 3.對非關係企業之融資，除依前項辦理外，應取得同額之擔保票據，必要時應辦理適度之動產或不動產抵押設定。
- 4.本公司將資金貸與他人時，應審慎評估是否符合法令與本作業辦法之相關規定，先提交審計委員會同意，再提董事會決議通過後辦理，且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。
- 5.前款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。

(二)徵信調查

- 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。
- 2.若借款人財務狀況良好，且年度財務報表已委請會計師辦妥查核簽證，則得沿用尚未超過一年之調查報告，併同該期之會計師查核簽證報告，以作為貸放之參考。
- 3.本公司對借款人作徵信調查及風險評估時，亦應一併衡量資金貸與他人之必要性及合理性，以及對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響，必要時評估應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

(三)貸款核定及通知

- 1.經徵信調查及評估後，董事會決議不貸放案件，經辦人員應將婉拒理由儘速回覆借款人。
- 2.經徵信調查及評估後，董事會決議同意貸放案件，經辦人員應儘速與借款人於期限內辦妥簽約手續，並於借貸合約中詳述本公司放款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等事宜。

(四)簽約對保

- 1.貸放案件應由經辦人員擬定借貸合約，經主管人員審核並送請法務單位會核後再辦理簽約手續。
- 2.借貸合約內容應與核定之借款條件相符，借款人及連帶保證人(如無連帶保證人則免)於借貸合約上簽章後，應由經辦人員辦妥對保手續。

(五)擔保品價值評估及權利設定

貸放案件如有擔保品者，借款人應提供擔保品，並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。

(六)保險

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，保險單應註明本公司為抵押權人。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。

2.經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

(七)撥款

貸放條件經核准並經借款人簽妥合約，辦妥擔保品質抵押設定登記等，全部手續核對無誤後，即可撥款。

第五條 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序

(一)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，於放款到期一個月前，應通知借款人居期清償本息。

(二)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，始得將擔保票據等註銷發還借款人。

(三)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。

(四)如有發生逾期且經催討仍無法收回之債權時，財務單位應即通知財務單位對債務人採取進一步追索行動，以確保本公司權益。

第六條 刪除。

第七條 案件之登記與保管

(一)本公司辦理資金貸與事項，應建立備查簿，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辦法第四條應審慎評估之事項詳予登載備查。

(二)貸放案件經辦人員對本身經辦之案件，於撥貸後，應將借貸合約、本票等債權憑證、以及擔保品證件、保險單、往來文件，依序整理並歸檔列冊。

第八條 辦理資金貸與他人應注意事項

(一)本公司將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合本作業辦法之規定，併同評估結果逐案提審計委員會同意，再經董事會決議通過後辦理，不得授權其他人決定。

(二)本公司與各子公司間，或子公司彼此間之資金貸與行為，應依規定提請各公司董事會決議，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撥。

上述所稱一定額度，本公司或各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各子公司最近期經會計師查核簽證或核閱

財務報表淨值之百分之十。

- (三)本公司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，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。
- (四)公司因情事變更，致貸與對象不符本作業辦法規定或貸與餘額超限時，稽核單位應督促財務單位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，且依計畫時程完成改善。
- (五)承辦人員應於每月10日以前編制上月份資金貸與他人備查簿，逐級呈請核閱。

第九條 對子公司資金貸與他人之控管程序

- (一)本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應訂定資金貸與他人作業辦法並依其作業辦法辦理；惟淨值係以子公司淨值為計算基準。
- (二)子公司應於每月10日(不含)以前編制上月份資金貸與他人備查簿，並送呈本公司。
- (三)本公司內部稽核人員亦應至少每季至子公司稽核資金貸與他人作業辦法及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現缺失則出具「內部稽核改進通知單」予子公司，並由子公司回覆預計改善日期並進行改善，內部稽核人員應持續追蹤其改善情形，並作成追蹤報告，且依計畫時程完成改善；如發現重大違規情事，應立即以書面通知審計委員會。

第十條 資訊公開

- (一)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金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。
- (二)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金融監督管理委員會指定之資訊申報網站：
 - 1.本公司及各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。
 - 2.本公司及各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。
 - 3.本公司或各子公司新增資金貸與金額達新台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。所稱事實發生日，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對象及金額之日等日期孰前者。
- (三)本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第三款應公告申報之事項，應由本公司為之。
- (四)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。

第十一條 罰則

本公司之經理人及主辦人員違反本作業辦法時，依照本公司人事管理

辦法與員工手冊提報考核，依其情節輕重處罰。

第十二條 實施與修訂

本作業辦法經董事會通過後，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，本公司應將其異議送審計委員會及提報股東會討論，修正時亦同。

自本公司第九屆董事會起，本作業辦法之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；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。

前項所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

第十三條 本作業辦法訂於民國九十一年六月十四日

第一次修訂於民國九十二年六月二十四日

第二次修訂於民國九十五年六月二十六日

第三次修訂於民國九十六年五月二十八日

第四次修訂於民國九十七年六月十三日

第五次修訂於民國九十八年六月十九日

第六次修訂於民國九十九年六月十七日

第七次修訂於民國一〇〇年六月十五日

第八次修訂於民國一〇〇二年六月十九日

第九次修訂於民國一〇〇八年六月二十四日

日勝生活科技股份有限公司

背書保證作業辦法

第一條 目的

為使本公司有關對外背書保證事項有所遵循，爰依證券交易法第三十六條之一，及主管機關公佈之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定，訂定本作業辦法。本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令之規定辦理。

第二條 適用範圍

本辦法所稱之背書保證包括：

- (一)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。
- (二)關稅背書保證：為本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。
- (三)其他背書保證：無法歸入前二項之背書或保證事項。
- (四)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，亦應依本作業辦法辦理。

第三條 背書保證之對象

本公司背書保證之對象，以下列公司為限，但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，得不受此限。

- (一)有業務往來之公司。
- (二)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。
- (三)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。

第一項所稱出資，係指公開發行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。

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，其金額不得超過本公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表淨值之百分之十，且於從事背書保證前，應經本公司董事會決議後始得辦理。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。

本作業辦法所稱本公司淨值，係指最近期經會計師查核簽證或核閱財務報表所載母公司業主權益之數據為準。

第四條 背書保證之額度

本公司對外背書保證總額與本公司及各子公司整體得為背書保證之總額以本公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表淨值之六倍為限，本公司、本公司及各子公司對單一企業背書保證之金額限額如下：

(一)對第三條背書保證對象(一)背書保證之金額以不超過雙方(本公司及各子公司與該背書保證對象)業務往來合計總金額為限。

所稱業務往來金額係指提供背書保證時雙方最近一年內或未來一年內可預估之進、銷貨金額孰高者。

(二)對第三條背書保證對象(二)、(三)背書保證之金額則以不超過本公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表淨值之三倍為限。

(三)本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間之背書保證金額，以不超過提供背書保證者最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表淨值之三倍為限。

本公司及各子公司訂定整體得為背書保證之總額達本公司淨值百分之五十以上者，應於股東會說明其必要性及合理性。

第五條 決策及授權層級

(一)本公司辦理背書保證時，應依第六條規定程序簽核，先提交審計委員會同意，再經董事會決議同意後為之。但為配合時效需要，在單次新增總額伍億元(含)及對單一企業單次新增伍億元(含)之額度內但以不超過本公司淨值 40%為限，由董事會授權董事長先行決行，事後再提交審計委員會同意，並報最近期之董事會追認。另有關背書保證之辦理情形，亦應提報股東會備查。

前述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。

(二)本公司為他人背書保證，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。

第六條 背書保證辦理程序

(一)辦理背書保證時，財務單位應依背書保證對象之申請，逐項審核其資格、額度是否符合本作業辦法之規定，並評估辦理背書保證之必要性及合理性，及有無已達應公告申報標準之情事，且應就背書保證對象徵信及進行風險評估，以衡量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，必要時評估應否取得擔保品及擔保品之評估價值。於敘明相關背書保證內容、原因及風險評估結果簽報董事長核准後，提交審計委員會同意，再提董事會決議通過後為之；如在規定之授權額度內，則由董事長依背書保證對象之信用程度及財務狀況逕行核決，事後再提交審計委員會同意，並提報最

近期之董事會追認之。

背書保證對象若為淨值低於實收資本額二分之一之子公司，應明定其續後相關管控措施。

子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，依前述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。

(二)財務單位辦理背書保證事項時，背書保證經董事會同意或董事長核決後，除依規定程序申請用印外，並應建立備查簿就背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期及依本條第一項規定應審慎評估之事項，詳予登載備查。有關之票據、約定書等文件，亦應影印妥為保管。

(三)財務單位應就每月所發生及註銷之保證事項編製備查簿，俾控制追蹤之，並應評估或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，及提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

(四)背書保證日期終了前，財務單位應主動通知被保證企業將留存銀行或債權機構之保證票據收回，且註銷背書保證有關契據。

第七條 印鑑章使用及保管程序

(一)本公司應以向經濟部申請登記之公司印章為背書保證之專用印鑑章，該印章報經董事會同意後由專人保管，並依所訂程序，始得鈐印或簽發票據。印章保管人變更時應報經董事會同意，並將所保管之印鑑列入移交。

(二)背書保證經董事會決議或董事長核決後，財務單位應依經核准之簽呈或填寫「蓋用印信申請表」，連同核准紀錄及背書保證契約書或保證票據等用印文件經權責主管核准後，始得至印鑑保管人處用印。

(三)印鑑保管人用印時，應核對有無核准紀錄、「蓋用印信申請表」是否經權責主管核准及申請用印文件是否相符後，始得用印。

(四)對國外公司為保證行為時，公司所出具之保證函則由董事會授權董事長或其他經授權人員簽署。

第八條 應公告申報之時限及內容

(一)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金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

(二)本公司背書保證達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站：

1.本公司及各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者。

2.本公司及各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者。

3.本公司及各子公司對單一企業背書保證餘額達新臺幣壹仟萬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者。

4.本公司或各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者。

所稱事實發生日，係指簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定背書保證對象及金額之日等日期孰前者。

(三)本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第四款應輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站之事項，應由本公司為之。

第九條 辦理背書保證應注意事項

(一)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，應即以書面通知審計委員會。

(二)本公司如因情事變更，致背書保證對象原符合本辦法第三條規定而嗣後不符合，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第四條所訂額度時，則稽核單位應督促財務單位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銷除，並將該改善計畫送審計委員會，且依計畫時程完成改善。

(三)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，應提交審計委員會同意，再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內銷除超限部分。本公司將前項情事提請董事會討論時，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紀錄。

第十條 對子公司辦理背書保證之控管程序

(一)本公司之子公司若擬為他人背書保證者，亦應訂定背書保證作業辦法並依其作業辦法辦理；惟淨值係以子公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載之權益為計算基準。

(二)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備查簿，並送呈本公司。

(三)本公司內部稽核人員應至少每季至子公司稽核背書保證作業程序

及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現缺失則出具「內部稽核改進通知單」予子公司，並由子公司回覆預計改善日期並進行改善，內部稽核人員亦應持續追蹤其改善情形，並作成追蹤報告，且依計畫時程完成改善；如發現重大違規情事，應立即以書面通知審計委員會。

第十一條 罰則

本公司之經理人及主辦人員違反相關法令或本作業辦法時，依照本公司人事管理辦法與員工手冊提報考核，依其情節輕重處罰。

第十二條 實施與修訂

本作業辦法經董事會通過後，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，本公司應將其異議送審計委員會及提報股東會討論，修正時亦同。

自本公司第九屆董事會起，本作業辦法之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；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。

前項所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

第十三條 本作業辦法訂定於民國八十四年八月一日

第一次修訂於民國八十六年六月二十五日

第二次修訂於民國九十年五月十六日

第三次修訂於民國九十二年六月二十四日

第四次修訂於民國九十三年六月二十五日

第五次修訂於民國九十四年六月七日

第六次修訂於民國九十五年六月二十六日

第七次修訂於民國九十六年五月二十八日

第八次修訂於民國九十七年六月十三日

第九次修訂於民國九十八年六月十九日

第十次修訂於民國九十九年六月十七日

第十一次修訂於民國一〇二年六月十九日

第十二次修訂於民國一〇六年六月二十二日

第十三次修訂於民國一〇八年六月二十四日