



文件名稱	資金貸與他人管理辦法		
文件編號	CMP-208	版次	第 11 版
制定部門	財務	頁次	1 - 4

1. 目的

為配合業務需求，將資金貸與他人，訂定此辦法。

2. 範圍

凡本公司關係企業或與本公司有業務往來之公司皆適用。

3. 權責

3.1 財務單位：負責本辦法之修訂及維護。

4. 流程

無

5. 內容

5.1 對象與評估標準：(依公司法第十五條規定，其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 本公司關係企業或與本公司有業務往來之公司；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 與本公司之間有短期融通資金必要之公司或行號。

5.2 總額及個別對象之限額

5.2.1 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最近期財務報表淨值之百分之四十為限；而個別貸與金額以不超過雙方業務往來金額為限且最高不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之四十。所稱業務往來金額係指雙方間最近一年度之進貨或銷貨金額孰高者。

5.2.2 資金貸與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最近期財務報表淨值之百分之四十為限，本公司對個別對象(單一法人或團體)之貸與金額不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之四十。

5.2.3 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 5.2.2 之限制，但其貸與總額及對個別公司之貸與金額均不得超過本公司淨值百分之四十，且融通期間以一年為限。

5.2.4 本公司最近期財務報表或淨值皆採用經會計師查核或核閱之報表。

5.2.5 本辦法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，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。

5.3 期限：資金之貸與以短期融通為原則，最長以一年為限。資金之貸放之期限，依個別貸與對象及貸與金額，由 董事會 決議。

5.4 計息：以不得低於借款當日金融機構短期資金放款之平均利率，或借款當日公司之資



文件名稱	資金貸與他人管理辦法		
文件編號	CMP-208	版次	第 11 版
制定部門	財務	頁次	2-4

金成本，並按日計算之。

5.5 辦理程序

- 5.5.1 資金融通前，應由本公司財務部門執行審核、徵信後，呈 董事長 核准，並提請 董事會 決議通過，並於採取必要之保全程序後，始得辦理資金融通；本公司與子公司間，或子公司間之資金貸與經董事會決議後，董事會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。
- 5.5.2 資金貸與事項，財務人員應就借用人名稱、金額、貸予日期、預計回收日期、董事會 決議日期等，依『分層負責管理辦法』(CMP-101)填具「簽呈」(CMP-101.01)呈 董事長 同意後為之，財務人員應就每月月底餘額及擔保情形，填具「資金貸予他人金額明細表」(會計統計用表)呈報權責主管核閱。
- 5.5.3 本公司於將資金貸與他人時，應充分考量各董事之意見，並將同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

5.6 審查程序

5.6.1 徵信

5.6.1.1 本公司辦理資金貸與事項，應由借款人先檢附必要之公司資料及財務資料，向本公司以書面申請融資額度。

5.6.1.2 本公司受理申請後，應由財務單位就貸與對象之所營事業、財務狀況、償債能力與信用、獲利能力及借款用途予以調查、評估，並擬具報告。

5.6.2 保全：本公司辦理資金貸與事項時，應取得同額之擔保本票，必要時並辦理動產或不動產之抵押設定。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 得參酌財務單位之徵信報告辦理；以公司為保證者，應注意其章程是否有訂得為保證之條款。

5.6.3 授權範圍：本公司辦理資金貸與事項，經本公司財務單位徵信後，呈 董事長 核准並提報 董事會 決議通過後辦理。

5.7 公告申報程序：

5.7.1 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。

5.7.2 本公司及子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：

5.7.2.1 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。

5.7.2.2 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。

5.7.2.3 新增資金貸與金額達一千萬以上且達公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

5.7.3 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 5.7.2.3 應公告申報之事項，應由本公司為之。

5.7.4 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



文件名稱	資金貸與他人管理辦法		
文件編號	CMP-208	版次	第 11 版
制定部門	財務	頁次	3 - 4

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。

5.7.5 本辦法所稱事實發生日，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。

5.8 案件之登記：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管理辦法應審慎評估之事項詳予登載備查。

5.9 後續控管：

5.9.1 本公司財務單位除應每月彙編資金貸予他人餘額明細表外，尚應注意搜集、分析及評估借款機構之信用暨營運變化情形，呈報董事長，以作為評估風險之參考。但如受貸人未依約付息、或貸與資金未依其償還期間受償，財務處應即呈報，並指定專人處理、追索逾期債權。

5.9.2 公司內部稽核人員應至少每季稽核資金貸與他人管理辦法及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以報告通知審計委員會。

5.10 本公司因情事變更，致貸與對象不符本辦法規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

5.11 對子公司資金貸與他人之控管程序：

5.11.1 本公司之子公司擬將資金貸與他人者，亦應依照本辦法之規定訂立資金貸予他人管理辦法且依所定辦法辦理。

5.11.2 子公司應於每月 10 日(不含)以前編制上月份資金貸與其他入金額明細表，並呈閱本公司。

5.11.3 子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，應立即以書面通知本公司稽核單位，本公司稽核單位應將報告資料送交審計委員會。

5.11.4 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作業程序執行情形，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審計委員會。

5.12 經理人及主辦人員違反本辦法時依『員工獎懲管理辦法』(CMP-110)懲處。

5.13 公司負責人違反 5.1 規定時，應與借用人連帶負返還責任；如公司受有損害者，亦應由其負損害賠償責任。

5.14 依規定須將本辦法提報董事會討論時，須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。全體成員或全體董事，以實際在任者計算之。

6. 相關辦法

6.1 分層負責管理辦法(CMP-101)

6.2 員工獎懲管理辦法(CMP-110)



文件名稱	資金貸與他人管理辦法		
文件編號	CMP-208	版次	第 11 版
制定部門	財務	頁次	4 - 4

7. 使用表單

7.1 資金貸予他人金額明細表(會計統計用表)

8. 本辦法須先經審計委員會同意，再由董事會通過後，並提股東會同意，修正時亦同。
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意見與理由列入會議紀錄。

