

京站實業股份有限公司

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.有短期融通資金必要之公司或行號。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。
- 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，不受前款融通期限及融資金額不得超過貸與企業淨值 40%之限制，但仍應分別就業務往來、短期融通資金訂定貸與總額及個別對象限額之規定，以及訂定資金貸與期限及計息方式。
- 4.本公司如實收資本額達新臺幣十億元以上且已加入租賃商業同業公會及聲明遵循自律規範，不受前款融通期限及融資金額不得超過貸與企業淨值 40%之限制。但貸與金額不得超過其淨值之百分之百。

(二)資金貸與總額及個別對象之限額

本公司資金貸與總額不得超過本公司淨值 40%。

- 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最近一年內之進、銷貨金額孰高者。
- 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淨值 40%為限；個別貸與金額以不超過本公司淨值 40%為限。所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。淨值係指最近期經會計師查核簽證或核閱財務報表歸屬於母公司業主之權益。

公司負責人違反前項規定時，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。

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。年利率訂定，不低於臺灣銀行一年

期一般定期存款固定利率水準；如本公司尚有借款，則不低於本公司借款之最高利率（含借款費率、利息及相關費用等）。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)放款利息之計收除有特別規定者外，以每月繳息一次為原則，於約定繳息日前一週通知借款人按時繳息。

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，本公司財務部門經辦人員應評估貸與金額與業務往來金額是否相當；若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，並以不超過本公司淨值40%為限。
 - (1)本公司持股達50%以上之公司因業務需要而有短期融通資金之必要者。
 - (2)他公司或行號因營運週轉需要而有短期融通資金之必要者。
 - (3)其他經本公司董事會同意資金貸與者。於徵信調查，將相關資料及擬具之貸放條件呈報財務部門單位主管、總經理及董事長後，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.本公司於將資金貸與他人時，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。

(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時，亦應一併評估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。

(三)貸款核定及通知

- 1.經徵信調查及評估後，董事會決議不擬貸放案件，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。

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。

本公司如實收資本額達新臺幣十億元以上且已加入租賃商業同業公會及聲明遵循自律規範，從事短期資金融通時，除依前項辦理外，並應分別對無擔保品、同一產業及同一關係企業或集團企業加強風險評估及訂定貸與限額。

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，應通知借款人屆期清償本息。

(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，財務單位應即通知法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 案件之登記與保管

(一)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。

第七條 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董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。

(二)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。

前項所稱一定額度，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各貸與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，應即以書面通知各獨立董事。

(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，並將該改善計畫送各獨立董事，且依計畫時程完成改善。

(五)承辦人員應於每月10日以前編製上月份資金貸與他人簿查簿，逐級呈請核閱。

第八條 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)以前編製上月份資金貸與他人簿查簿，並呈閱本公司。

(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，應立即以書面通知各獨立董事。

第九條 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20%以上。

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10%以上。

3.本公司或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2%以上。

本作業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。

(三)本公司財務部門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。

第十一條 實施與修訂

本作業辦法經董事會通過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，本公司應將其異議提報股東會討論，修正時亦同。

本公司依前項規定將本作業辦法提報董事會討論時，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。

本公司訂定或修正本作業辦法，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前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十二條 本作業辦法訂於民國99年6月22日

第一次修訂於民國101年11月19日

第二次修訂於民國106年12月6日

第三次修訂於民國108年6月28日

第四次修訂於民國109年6月30日