

鈺齊國際股份有限公司

背書保證作業程序

1. 目標：使本公司有關背書保證事項有所遵循特訂定本辦法。本程序係依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定，本程序如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。
2. 範圍：包括融資背書保證、關稅背書保證。
3. 定義：
 - 3.1 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。
 - 3.2 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。
 - 3.3 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。
 - 3.4 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，亦應依本程序規定辦理。
4. 權責單位：
 - 4.1 董事會：負責決議背書保證事項。
 - 4.2 財會單位：評估背書保證是否合宜，將相關資料彙整呈董事會決議；定期評估並於財報中揭露相關資訊。
5. 風險：
 - 5.1 背書保證不為業務所需，未經評估風險。
 - 5.2 背書保證未依法令之規定公告。
6. 控制點：
 - 6.1 公司對外背書保證均應經權責主管核准後辦理。
 - 6.2 背書保證之金額不得超過規定限額。
 - 6.3 辦理背書保證事項時，應先評估其風險具備有評估記錄，並經董事長或董事會決議通過後，始辦理之，如經董事長核准者，尚需報請最近期之董事會追認。
 - 6.4 背書保證有關印鑑，應由經董事會同意之專人保管，變更時亦同。
 - 6.5 背書保證資料應建立「背書保證備查簿」，詳予登載備查。
 - 6.6 應定期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。
 - 6.7 相關人員於辦理背書保證作業時，如果違反法令或公司規定程序之情形，應予以懲處。
7. 作業程序：
 - 7.1 背書保證之對象，以下列為限：
 - 7.1.1 與本公司有業務往來關係之公司。

- 7.1.2 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。
- 7.1.3 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。
- 7.1.4 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，或百分之百之公司間，得為背書保證。
- 7.1.5 本公司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關係由全體出資股東依其持股比例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，不受前面(一)~(四)款之限制，得為背書保證。
- 第五款所稱出資，係指公司直接出資或透過持有表決權股份百分之百之公司之出資。

7.2 背書保證之額度：

- 7.2.1 本公司為他公司背書保證之總額不得超過本公司淨值之百分之八十，其中對單一企業背書保證限額不得超過本公司淨值之百分之五十；惟對海外單一聯屬公司則以不超過本公司淨值百分之六十為限。
- 7.2.2 本公司及子公司為他公司背書保證之總額不得超過本公司淨值之二倍，其中對單一企業背書保證限額不得超過本公司淨值之一倍；惟對海外單一聯屬公司則以不超過本公司最近期財報淨值之一點五倍為限。
- 7.2.3 本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十之公司間，得為背書保證，其背書保證金額不得超過本公司淨值百分之十；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，不受此限，其背書保證金額不得超過本公司淨值之百分之六十為限。
- 7.2.4 本公司依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定計算之淨值，係指資產負債表歸屬於母公司業主之權益。淨值以最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載為準。如因業務往來關係而從事背書保證者，除上述限額內，其背書保證金額以不超過雙方最近一年業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指雙方間因經常營業活動銷售商品或提供勞務之營業收入及勞務收入或進貨金額及勞務支出孰高者為限。

7.3 決策及授權層級：

- 7.3.1 本公司所為背書保證事項，應先經過董事會決議通過後始得為之。但為配合時效需要，得由董事會授權董事長依本作業辦法之各項限額內先予決行，事後再報經董事會追認之，並將辦理情形及有關事項，報請股東會備查。
- 7.3.2 本公司為直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司依規定背書保證前，應提報董事會決議後始得辦理；但若直接及間接持有表決權股份百分之百公司間背書保證者，不在此限。
- 7.3.3 本公司已設置獨立董事時，其為他人背書保證時，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之理由列入董事會紀錄。
- 7.3.4 本公司及子公司訂定整體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。7.3.5 本公司辦理背書保證若因業務需要而有超過上述背書保證限額必要時，應先經董事會同意及由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保後始得

為之，並修正本作業程序，提報股東會追認，股東會不同意時，應訂定計劃於一定期限內消除超限部份。

7.4 背書保證辦理程序：

- 7.4.1 被背書保證企業需使用額度內之背書保證金額時，應提供基本資料及財務資料，並填具申請書向本公司財會部提出申請，財會部應詳加評估，並辦理徵信工作，評估項目包括其必要性及合理性、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、對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響，以及是否應取得擔保品及擔保品之價值評估等。
- 7.4.2 本公司財會部經辦人員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報董事會討論同意為之；如仍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。
- 7.4.3 財務單位應就背書保證事項建立備查簿。背書保證經董事會同意或董事長核決後，依規定程序申請鈐印外，並應將承諾擔保事項、被保證企業之名稱、風險評估結果、背書保證金額、取得擔保品內容及解除背書保證責任之條件與日期等，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。
- 7.4.4 財務單位應就每月所發生及註銷之保證事項編製明細表，俾控制追蹤及辦理公告申報，並應按季評估及認列背書保證之或有損失，且於財務報告中揭露背書保證資訊及提供簽證會計師相關資料。
- 7.4.5 本公司因情事變更，使背書保證對象不符「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定或金額超限時，應訂定改善計劃，將相關改善計劃送審計委員會，並依計劃時程完成改善。
- 7.4.6 背書保證屆期，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，或取得票據兌現之記錄，據以登載備查簿銷案。
- 7.4.7 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，應訂定改善計劃，將相關改善計劃送審計委員會，並依計劃時程完成改善。

7.5 印鑑章保管及程序：

- 7.5.1 背書保證之專用印鑑章為本公司向經濟部申請登記之公司印章，該印鑑章應由董事會同意之專責人員保管，印鑑保管人員任免或變更時，亦應報經董事會同意；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。
- 7.5.2 本公司若對國外公司為保證行為時，公司所出具之保證函應由董事會授權之人簽署。

7.6 公告申報程序：

- 7.6.1 本公司應於每月十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。
- 7.6.2 本公司背書保證金額達下列標準之一者，應於事實發生之日起算二日內輸入公開資訊觀測站：
 - (1) 本公司及其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。
 - (2) 本公司及其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。

- (3)本公司及其子公司對單一企業背書保證金額達新臺幣一千萬元以上且對其背書保證金額、長期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。
- (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本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。
- 7.6.3 本作業所稱事實發生日，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。
- 7.6.4 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公開資訊觀測站之事項，應由本公司為之。
- 7.6.5 本公司應依財務會計準則第九號之規定，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。
- 7.7 辦理背書保證應注意事項：
- 7.7.1 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，並作成書面記錄，如發現重大違規情事，應即書面通知各審計委員會成員。
- 7.7.2 本公司如因情事變更，致背書保證對象原符合本程序第 7.1 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程序第 7.2 所定額度時，則稽核單位應督促財會部對於該對象所背書保證之金額或超限部分應於合約所訂期限屆滿時或訂定於一定期限內全部消除。另將改善計畫送各審計委員會成員，並報告於董事會，並依計畫時程完成改善。
- 7.7.3 本公司辦理背書保證因業務需要，而有超過本制度所訂額度之必要且符合本制度所訂條件者，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，並修正本制度，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份。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紀錄。
- 7.8 對子公司辦理背書保證之控管程序：
- 7.8.1 本公司之子公司若擬為他人背書保證者，應依本制度訂定背書保證作業程序，並依所訂作業程序辦理。
- 7.8.2 子公司應於每月五日（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。
- 7.8.3 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審計委員會成員。
- 7.8.4 本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司為他人背書保證作業程序執行情形，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董事會。
- 7.8.5 本公司為淨值低於實收資本額二分之一之子公司背書保證時，除依第 7.4 條規定詳細審查及風險評估外，續後財務單位及稽核單位每月須對該子公司之營運情形及財務報表提出分析報告呈送董事長及審計委員會，持續追蹤管控，並定期於董事會中報告。

7.8.6 子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，依 7.8.5 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。

7.9 罰責：

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，得依照本公司人事規章與職工獎懲辦法考核，並視情節之輕重給予適當之處罰。

7.10 實施與修訂：

本程序經董事會通過後，送各審計委員會成員並提報股東會同意，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審計委員會成員及提報股東會討論，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紀錄。

8. 流程圖：無。

9. 使用表單：

7-1 FS-O-1F1 備查簿(附表三)

7-2 FS-O-12F 明細表(附表四)

10. 歷程：

10.1 第一次訂定：2009 年 12 月 18 日董事會通過、2010 年 4 月 3 日股東臨時會通過。

10.2 第二次修訂：2010 年 12 月 29 日董事會通過、2011 年 1 月 20 日股東臨時會通過。

10.3 第三次修訂：2011 年 5 月 30 日董事會通過、2011 年 6 月 30 日股東常會通過。

10.4 第四次修訂：2012 年 8 月 10 日董事會通過

附表三

鈺齊國際股份有限公司
Fulgent Sun International (Holding) Co.,Ltd.
XXXX 年 x 月份背書保證備查簿

表單 NO : FS-O-11F

背書對象	背書金額	背書日期	評估事項	董事會通過日期	備註

董事長:

總經理:

財務長:

製表:

附表四

鈺齊國際股份有限公司
XXXX 年 X 月份背書保證明細表

表單 NO : FS-O-12F

序號	背書保證者	被背書保證對象	幣別	保證金額	實際動用	董事會日期	背書保證日期	解除日期	貸款銀行	備註	擔保品內容

主管:

製表人:

鈺齊國際股份有限公司

資金貸與他人作業程序

1. 目標：本公司配合經營實際需要，需將資金貸與其他公司（以下簡稱借款人），均需依照本作業程序辦理。本程序係依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定，如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。
2. 範圍：本公司之資金除下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：
 - 2.1 與本公司有業務往來之公司或行號，所稱之「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。
 - 2.2 與本公司有短期融通資金之必要之公司或行號，融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。前述所稱「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。所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。
 - 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，不受第（2.2）項之限制，惟仍應依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定，於作業中載明資金貸與之限額及期限。
3. 定義：無。
4. 權責單位：
 - 4.1 董事會：負責提報股東會。
 - 4.2 股東會
 - 4.3 財會單位：評估資金貸與是否合宜，將相關資料彙整呈董事會決議；定期評估並於財報中揭露相關資訊。
5. 風險：
6. 控制點：
 - 6.1 資金貸與他人，須先經董事會會議決議核准，不得授權其他人決定。
 - 6.2 確實建立「資金貸與他人備查簿」，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及其他規定應審慎評估之事項詳予登載備查。
 - 6.3 每月依既定格式公告申報資金貸與資料。
7. 作業程序：
 - 7.1 資金貸與總額及個別對象之限額：
 - 7.1.1 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之百分之四十為限；個別貸與金額以不超過雙方最近一年度業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。
 - 7.1.2 資金貸與有短期融通資金之必要之公司或行號者，貸與總金額以不超過本公司淨值之百分之四十為限；個別貸與金額以不超過本公司淨值之百分之二十為限。所謂融資金額係指短期融通資金之累計餘額。
 - 7.1.3 本公司直接及間接持有表決權百分之百之國外公司間，有業務往來貸與之

情形，不受 7.1.1 之限制，該貸與之個別限額，以不超過雙方最近一年度業務往來金額為限；貸與之總額，以不超過本公司淨值百分之四十為限。有短期融通資金之必要而從事資金貸與之情形，不受 7.1.2 之限制，該貸與總金額，以不超過本公司淨值之百分之四十為限；個別貸與金額以不超過本公司淨值之百分之四十為限。

7.1.4 本作業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。

7.1.5 本公司依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定計算之淨值，係指資產負債表歸屬於母公司業主之權益。淨值以最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載為準。

7.2 申請程序：貸借人填具「資金貸與他人申請書」→財務部審查、徵信→財務部簽報→總經理簽核→董事會通過→財務部完成保全、開立支票→貸借人簽領。

7.2.1 借款公司應於資金需求七日前提供基本資料及財務資料，並填具「資金貸與他人申請書」，敘述資金用途，借款期間及金額後，送交本公司財會部。

7.2.2 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財會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，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財會部主管及執行總經理後，再提報董事會決議。

7.2.3 本公司與其母公司或子公司間，或各子公司間之資金貸與，應依前項規定辦理並提報董事會決議通過，董事會通過後得授權董事長對同一貸與對象在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。

7.2.4 前項所稱一定額度，除符合 7.1 規定者外，本公司或子公司對單一企業之資金貸與之授權額度不得超過本公司或子公司最近期財務報表淨值百分之十。

7.2.5 本公司已設置獨立董事，於將資金貸與他人時，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。

7.3 徵信調查：

7.3.1 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。

7.3.2 若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查。如為重大或急案件，則視實際需要隨時辦理。

7.3.3 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融資簽證，則得沿用尚未超過一年之調查報告，併參閱會計師查核簽證報告簽報貸放款。

7.3.4 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。

7.4 貸款核定及通知借款人：

7.4.1 貸款核定：

- (1)經徵信調查及評估後，若為信評欠佳之借款人，或經董事會決議不擬貸放者，財會部經辦人員應將婉拒之理由，儘速回覆借款人。
- (2)對於徵信調查結果，屬於信評良好且借款用途正當之案件，財會部經辦人員應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件，逐級呈報財會部主管及執行總經理核准，並經董事會決議通過後辦理。

7.4.2 通知借款人：

借款案件奉核定後，經辦人員應儘速函告或電告借款人，詳述本公司借款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內簽約，辦妥擔保品質(抵)押權設定及保證人對保手續後，以憑撥款。

7.5 簽約對保：

- 7.5.1 貸放案件應由經辦人員擬定約據條款，經主管人員審核，必要時並送請法律顧問或本公司法務部門表示意見後，再辦理簽約手續。
- 7.5.2 約據內容應與核定之借款條件相符，借款人及連帶保證人於約據上簽章後，應由經辦人員辦妥對保手續。

7.6 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，本公司亦須評估擔保品價值，以確保本公司債權。

7.7 保險：

- 7.7.1 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險及相關保險，船舶車輛應投保全險，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，應與本公司原核貸條件相符；建物若於設定時尚未編定門牌號碼、其地址應以座落之地段、地號標示。
- 7.7.2 經辦人員應注意在保險期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

7.8 撥款：

貸放案經核准並經借款人簽妥契約及送存執(或分期還款)本票，辦妥擔保品抵(質)押設定登記，全部手續經核對無誤後，即可撥款。

7.9 計息：利率不得低於中央銀行公佈之短期放款最低利率。

- 7.9.1 按日計息：每日放款餘額之和(即總積數)先乘其年利率，再除 365 即得利息額。
- 7.9.2 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，通知借款人自約定繳息日起一週內繳息。

7.10 還款：

- 7.10.1 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，在放款

- 到期二個月前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續。
- 7.10.2 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，始得將本票、借據等債權（償債）憑證註銷發還借款人。
- 7.10.3 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權塗銷。
- 7.11 資金貸與期限、展期及逾期債權處理程序：
- 7.11.1 資金貸與期限以不超過一年或一營業週期(以較長者為準)為原則，視實際需要得展期，但短期融通資金貸與於到期時，不得展期。
- 7.11.2 本公司直接及間接持有表決權百分之百之國外公司間借貸期限，同 7.11.1 之規定。
- 7.11.3 申請展期之處理：貸放款到期前通知借款人依約還款，如借款人仍有需要，應於借款到期日前一個月申請展期續約，並以一次（一年以上二年以下）為限，本公司提報董事會決議通過後，重新辦理相關手續。
- 7.11.4 逾期債權之處理：每筆延期償還期限以二個月為限，並以申請一次為限，違者本公司得就其所提供之擔保品，依法逕行處分及追償。
- 7.12 案件之登記與保管：
- 7.12.1 本公司辦理資金貸與事項，應建立「資金貸與他人備查簿」，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。
- 7.12.2 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，呈請主管檢驗，俟檢驗無誤即行密封，於騎縫處加蓋承辦人員及主管印章，並在保管品登記簿登記後保管。
- 7.13 辦理資金貸與他人應注意事項：
- 7.13.1 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程序之規定，併同評估結果提董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。
- 7.13.2 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，並作成書面記錄，如發現重大違規事項，應即以書面通知各審計委員會成員。
- 7.13.3 本公司因情事變更，致貸與對象不符本程序規定或餘額超限時，稽核單位應督促財會部訂定期限將超限之貸與資金收回，將該改善計畫送各審計委員會成員，並依計畫時程完成改善。
- 7.13.4 承辦人員應於每月五日以前編制上月份「資金貸與其他公司明細表」，逐級呈請核閱。
- 7.14 對子公司資金貸與他人之控管程序：
- 7.14.1 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。子公司應於每月五日（不含）以前編制上月份「資金貸

與他人明細表」，並呈閱本公司。

7.14.2 子公司內部稽核人員亦應至少每季稽核資金貸與他人作業程序及其執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規事項，應立即以書面通知本公司（母公司）稽核單位，本公司稽核單位應將書面資料送交各審計委員會成員。

7.14.3 本公司（母公司）稽核人員依年度稽核計畫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及其執行情形，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執行總經理及審計委員會。

7.14.4 對子公司之資金貸放，應依本作業程序辦理，除免徵信及權利設定外，餘貸放限額等均同其他公司。

7.15 資訊公開：

7.15.1 公司應於每月十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。

7.15.2 本公司資金貸與餘額達下列標準之一者，應於事實發生之日起算二日內輸入公開資訊觀測站。

(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百分之二十以上。

(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百分之十以上。

(3)本公司或子公司新增資金貸與金額達新臺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。

7.15.3 本作業所稱事實發生日，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等日期孰前者。

7.15.4 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，應由該本公司為之。前項子公司資金貸與餘額佔淨值比例之計算以該子公司資金貸與餘額佔本公司淨值比例計算之。

7.15.5 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。

7.16 罰則：

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，得依照本公司人事規章與職工獎懲辦法考核，並視情節之輕重給予適當之處罰。

7.17 實施與修訂：

本程序經董事會通過，送各審計委員會成員並提報股東會同意後實施，如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，本公司應將其異議併送各審計委員會成員及提報股東會討論，修正時亦同。

本公司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議紀錄。

8. 流程圖：無。

9. 使用表單：

9.1FS-O-08F 資金貸與他人申請書(附表八)

9.2FS-O-03F 備查簿

9.3FS-O-04F 明細表

10. 歷程：

10.1 第一次訂定：2009年12月18日董事會通過、2010年4月3日股東臨時會通過。

10.2 第二次修訂：2010年12月29日董事會通過、2011年1月20日股東臨時會通過。

10.3 第三次修訂：2011年5月30日董事會通過、2011年6月30日股東常會通過。

10.4 第四次修訂：2012年8月10日董事會通過

附表八

表單 NO : FS-O-08F

鈺齊國際股份有限公司
 資金貸與他人申請書
 年 月 日

日期	對象	金額	用途	關係	利率	摘要
合計						
董事長		總經理		部門主管		申請人