

文件名稱	背書保證作業辦法			文件編號	FIA10
制定日期	94.04.20	修訂生效日期	107.05.09	文件版本	F
第一條	<p>目的</p> <p>為保障本公司股東權益，健全對外背書保證之作業管理及降低財務風險，特訂本辦法以資遵循。</p> <p>本公司有關對外背書保證事項，除法令另有規定者外，應依本作業程序之規定辦理。</p>				
第二條	<p>適用範圍</p> <p>本辦法所稱背書保證，係指以本公司名義為票據之共同發票人、背書人、保證人或通常之連帶保證人，其範圍如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 融資背書保證 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 客票貼現融資。 1.2 為他公司融資之目的所為之背書或保證。 1.3 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。 2. 關稅背書保證，係指為本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。 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。 <p>本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，亦應依本辦法規定辦理。</p>				
第三條	<p>背書保證對象</p> <p>公司得對下列公司為背書保證：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本公司直接或間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司。 2. 直接或間接對本公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。 3. <u>有業務往來之公司。</u> <p>本公司直接及間接持有表決權股份百分之九十之公司間，得為背書保證，<u>且其金額不得超過公開發行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之公司間背書保證，不在此限。</u></p>				
第四條	<p>背書保證額度</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本公司在為被保證公司背書保證時，應先經董事會決議通過後，始得為之，但董事會得授權董事長於一定金額內決行，事後再報請董事會追認之，並將辦理情形及有關事項，報請股東會備查。 <p>子公司依第三條第二項辦理背書保證事項時，應經本公司董事會決議通過後始得辦理。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之子公司間背書保證，不在此限。</p> 2. 本公司及子公司對外背書保證事項之總額、對單一企業之限額、分層授權之標準及其金額如下： <ol style="list-style-type: none"> 2.1 累積對外背書保證責任總額，以不超過本公司淨值百分之五十為限。 2.2 對單一企業背書保證限額，以不超過本公司淨值百分之二十為限，惟對於本公司 				

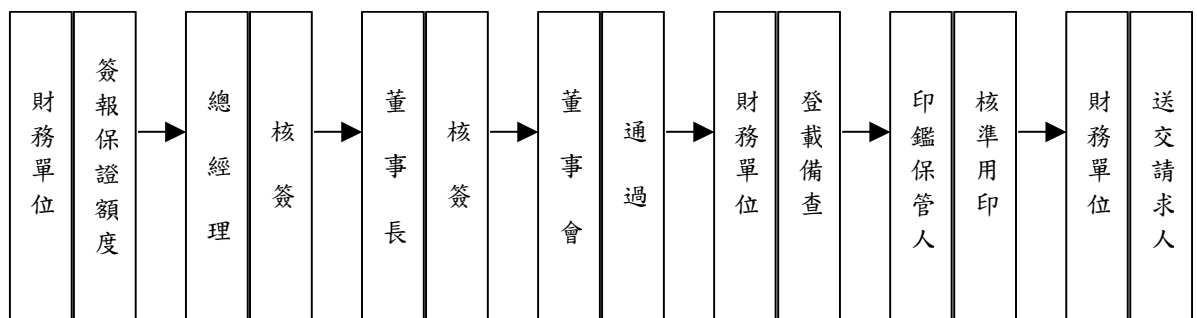
文件名稱	背書保證作業辦法			文件編號	FIA10
制定日期	94.04.20	修訂生效日期	107.05.09	文件版本	F

直接或間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司，以不超過本公司淨值百分之五十為限。

2.3 子公司依第三條第二項規定辦理背書保證時，其背書保證總額以不超過本公司淨值百分之十為限。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之子公司間背書保證，不在此限。

3.所謂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。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。

第五條 作業流程



第六條 背書保證審查及申請程序

- 1.背書保證之必要性及合理性。
- 2.背書保證對象之徵信及風險評估。
- 3.對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- 4.應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

本公司辦理背書保證作業流程如下：

- 1.應評估背書保證之風險性並備有評估紀錄，必要時應取得擔保品。
- 2.主辦單位應提出背書保證申請，敘明背書保證公司、對象、種類、理由、金額、風險評估結果及其他必要事項，呈請董事長核准。但不在董事長授權範圍者，應經董事會決議同意後為之，並將辦理情形及有關事項，報請股東會備查。
- 3.財務部門應就每月所發生及註銷之保證事項建立備查簿，俾控制追蹤及辦理公告申報，並應評估並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簽證會計師相關資料。
- 4.備查簿內應就背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日

文件名稱	背書保證作業辦法			文件編號	FIA10
制定日期	94.04.20	修訂生效日期	107.05.09	文件版本	F

期及依審慎評估之事項詳予登載。內部稽核人員應至少每季稽核本辦法執行情形，並做成書面紀錄，如發現重大違規情勢，應即以書面通知各監察人。

第七條 印鑑

1. 本公司背書保證之印鑑應以向經濟部登記之公司印鑑為背書保證之專用印鑑。背書保證之專用印鑑章是否由董事會同意之專人保管，且與負責辦理背書保證事項者為不同一人。
2. 經辦單位申請使用印鑑章時，應依本公司「印鑑管理辦法」之規定申請用印。
3. 背書保證之印鑑保管人，應由董事會授權董事長指派，變更時亦同。
4. 背書保證經董事會同意或董事長核決後，應由申請單位連同核准記錄及背書保證契約書或保證票據等用印文件，送印鑑保管人用印。
5. 針對國外公司提供保證行為時，公司所出具之保證函則由董事會授權董事長簽署之。

第八條 跟催與註銷

1. 背書保證註銷，由經辦單位填具「保證申請（註銷）單」連同取回之背書文件，經權責主管核准，送財務單位辦理註銷。
2. 本公司財務單位對於期限屆滿之背書保證案件，應主動追蹤是否結案或註銷。
3. 已結案之背書保證事項，若有設定抵押或提供擔保品時，應辦理塗銷設定登記或返還質押。

第九條 辦理背書保證應注意事項：

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，應即以書面通知各監察人。
2. 本公司如因情事變更，致背書保證對象原符合本程序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監察人，以及報告於董事會。
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紀錄。

文件名稱	背書保證作業辦法		文件編號	FIA10
制定日期	94.04.20	修訂生效日期	107.05.09	文件版本
				F
	<p>4. 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時，稽核人員除1.之規定辦理外，並應每月查核及資金調撥情形並做成書面報告，遇有重大異常情事應即以書面通知各監察人。子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，實收資本額之計算，以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。</p>			
第十條	<p>應公告申報之時限及內容 本公司公告申報，應依照相關主管機關之規定辦理。</p>			
第十一條	<p>對子公司辦理背書保證之控管程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本公司之子公司擬對外背書保證者，亦應依照本作業程序相關規定，編製作業程序經其董事會同意後，始得為之。 2.本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司對外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。 3.本辦法所稱之子公司及母公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。 			
第十二條	<p>其他發生公司因對外承諾，而產生之負債及或有事項時，應依據一般公認會計原則予以適當分類紀錄，列示於公開之財務報表。</p>			
第十三條	<p>有以下情形之一者，均為負債承諾及或有事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.公司與他人訂定契約，承諾於未來期間按照特定條件執行交易事項，且不論經濟狀況如何。 2.決算日前已經存在之事實或狀況，若認為其可能已產生利得或損失，惟其確切結果，決定於未來不確定事項之發生或不發生者。 3.借款合同、租賃合約、其他重要合約（例如：專利合約、工程合約、技術授權合約）和保證事項。 權責單位應持續追蹤，如背書保證及或有承諾事項已結清或解除，由權責單位簽呈總經理核准，並會知財務部。 4.未決之訴訟案及已決之訴訟案件（含稅捐之行政救濟案件）。 			
第十四條	<p>各項負債承諾及或有事項資料，屬情節重大者應報請董事會同意通過，並應妥善保存並</p>			

文件名稱	背書保證作業辦法			文件編號	FIA10
制定日期	94.04.20	修訂生效日期	107.05.09	文件版本	F

分別加以建檔控管及追蹤。

第十五條 稽核

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，應即以書面通知各監察人。

第十六條 罰則

本公司經理人及相關人員違反「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本作業辦法之規定，因而損及公司權益者，則依主管機關與本公司相關之規定加以懲處或調整其職務。

第十七條 實施與修訂

本作業程序經董事會通過後，送交監察人並提報股東會同意，若董事表示異議且有記錄或書面聲明者，應將相關資料送各監察人及提報股東會討論，並應充分考量獨立董事意見，將其同意或反對之明確意見及反對理由列入董事會紀錄，修正時亦同。