



文件編號	PDG01010
版次	第1版第7次
生效日期	2019年06月25日

文件名稱	背書保證作業程序	頁次	1/5
------	----------	----	-----

1 目的：

為使本公司背書保證作業程序有所依循，特訂立本程序。

2 範圍：

2.1 背書保證對象以下述範圍為限：

- 2.1.1 與本公司有業務往來的公司或行號。
- 2.1.2 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。
- 2.1.3 直接及間接持有本公司表決權之股份超過百分之五十之公司。
- 2.1.4 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，且其金額不得超過本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。

2.2 本公司基於承攬工程需要與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者，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，不受前項 2.1 規定之限制，得為背書保證。前項所稱出資，係指本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。

3 權責：

- 3.1 編定單位：財會單位。
- 3.2 本作業程序訂定或修正時，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會通過後，提報股東會同意，如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，應將其議異併送審計委員會及提報股東會討論。
- 3.3 本公司將本作業程序提報董事會討論時，應依 3.2 規定於提報董事會討論時，應充份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。
- 3.4 前項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。
3.2 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。

4 定義：

- 4.1 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。
- 4.2 淨值：公開發行公司財務報告係以國際財務報導準則編製者，本作業程序所稱之淨值，



文件名稱	背書保證作業程序	頁次	2/5
------	----------	----	-----

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。外國公司依本作業程序規定計算之淨值，係指資產負債表歸屬於母公司業主之權益。

4.3 公告申報：係指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

4.4 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。

5 內容：

5.1 本辦法所稱背書保證係指下列事項：

5.1.1 融資背書保證，包括：

5.1.1.1 客票貼現融資。

5.1.1.2 為他公司融資之目的所為之背書或保證。

5.1.1.3 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。

5.1.2 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。

5.1.3 其他背書保證，係指無法歸類列入前二款之背書或保證事項。

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，亦應依本準則規定辦理。

5.2 背書保證額度：

5.2.1 保證額度：

5.2.1.1 本公司對外背書保證之總額以本公司淨值百分之五十為限，對單一企業背書保證額度以不超過本公司淨值百分之二十為限。

5.2.1.2 本公司與子公司整體得對外背書保證之總額以本公司淨值百分之五十為限，對單一企業背書保證額度以不超過本公司淨值百分之三十為限。

5.2.1.3 本公司對業務往來之公司背書保證之總額以不超過本公司淨值百分之十為限。

5.2.2 本公司辦理背書保證時應審慎評估是否符合「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」及本作業程序之規定，併同 5.3.2 評估報告提報董事會決議後辦理。但為配合時效需要，本公司直接及間接持有表決權股份達百分之百之公司，可由董事會授權董事長在 5.2.1 規定之額度內先行決行，事後再報經最近期董事會追認。本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司背書保證前，亦應提報本公司董事會決議後始得辦理。但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。



若對國外公司為保證之行為時，公司所出具之保證函應由董事會授權之人簽署。

5.2.3 本公司辦理背書保證，因業務需要而有超過本辦法 5.2.1 額度之必要時，應經董事會決議通過並由半數以上之董事對本公司超限可能產生之損失具名聯保，並修正本作業程序，報經股東會追認之；如股東會不同意時，應訂定計劃於一定期限內銷除超限部份。

本公司於前項董事會討論時，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。**

5.2.4 本公司背書保證之對象原符合 2.1 之規定而嗣後不符規定，或背書保證金額因據以計算限額之基礎變動致超過所訂額度時，對該對象背書保證金額或超限部份應訂定改善計畫，將相關改善計畫送**交審計委員會**，並依計畫時程完成改善。

5.2.5 本公司及其子公司整體訂定背書保證之總額達本公司淨值百分之五十以上者，並應於股東會說明其必要性及合理性。

5.2.6 本公司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，應命子公司提出具體改善計畫，並按季提報本公司董事會審視其營運結果。
子公司股票無面額或每股面額非屬新台幣十元者，前項實收資本額之計算，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。

5.2.7 與本公司有業務往來之公司或行號，個別背書保證金額以不超過最近一年度雙方間業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

5.3 辦理背書保證之作業程序：

5.3.1 本公司辦理背書保證事宜，除開立保證票據使用票據印鑑章外，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。背書保證印鑑及票據應指派專人保管，並依公司規定之程序鈐印或簽發票據。前項印章及票據保管人應報董事會同意；變更時亦同。

5.3.2 辦理背書保證時，經辦單位應就下列事項進行審查與評估，並作成紀錄：

5.3.2.1 瞭解背書保證對象與本公司之關係、借款用途、與本公司之關聯性或其營運對本公司之重要性等，併同本公司背書保證限額及目前餘額，評估其必要性及合理性。

5.3.2.2 取具背書保證對象財務報表相關資料，分析背書保證對象之財務狀況與還款能力，以衡量可能產生之風險。

5.3.2.3 分析本公司目前背書保證餘額占本公司最近期財務報表淨值之比例，以評估對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

5.3.2.4 視保證性質及被保人之信用狀況及前三項之評估結果，衡量是否要求被保人提供適當之擔保品。



文件編號	PDG01010
版次	第1版第7次
生效日期	2019年06月25日

文件名稱	背書保證作業程序	頁次	4/5
------	----------	----	-----

5.3.3 設置登記簿

5.3.3.1 本公司辦理背書保證，應設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 5.2.2 規定應審慎評估之事項，詳予登載備查。

5.3.3.2 本公司背書保證案件之註銷，應向被保證人取回原開立之票據或出據之契據，加蓋「註銷」字樣之戳記，向經辦人辦理註銷手續，並將註銷日期及原由登載於「背書保證登記簿」。

5.3.4 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，應即以書面通知獨立董事。

5.4 對子公司辦理背書保證之控管程序：

5.4.1 本公司之子公司若因營業需要，擬為他人背書保證者，應比照「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」相關規定，訂定本作業程序並依所定作業程序辦理。

5.4.2 子公司如設立於國外，依其本國法之規定辦理，並以當地登記之公司印鑑為背書保證專用印鑑。

5.4.3 本公司應於每月之八日前（含）取得子公司上月份為他人背書保證明細表。

5.4.4 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，並作成追蹤報告董事會。

5.5 背書保證公告申報作業程序：

5.5.1 本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份背書保證餘額。

5.5.2 本公司背書保證餘額達下列標準之一者，應於事實發生之日之即日起算二日內公告申報：

5.5.2.1 本公司及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。

5.5.2.2 本公司及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。

5.5.2.3 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達新臺幣一千萬元以上且對其背書保證、採用權益法之投資帳面金額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。

5.5.2.4 本公司或子公司新增背書保證金額達新臺幣三千萬元以上且達該本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。

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5.5.2.4款應公



文件編號	PDG01010
版次	第1版第7次
生效日期	2019年06月25日

文件名稱	背書保證作業程序	頁次	5/5
------	----------	----	-----

告申報之事項，應由本公司為之。

5.5.3 本公司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，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

5.6 本公司辦理背書保證應依本辦法規定辦理，如有未盡事宜依主管機關相關規定及本公司規章制度辦理。

5.7 經理人及主辦人員違反本作業程序規定時，依照本公司員工獎懲相關辦法規定，依其情節輕重處罰。

6 參考文件：

無。

7 使用表單及記錄：

無。