

國立中山大學秘書室作業程序說明表

| | | |
|--------|---|---------------|
| 項目編號 | 秘-綜-07 | 最近更新：111.8.25 |
| 項目名稱 | 投資上市(櫃)有價證券作業 | |
| 承辦單位 | 秘書室綜合業務組、主計室、總務處出納組及資產經營管理組 | |
| 作業程序說明 | <p>一、依據投資管理小組決議通過之投資案，辦理後續執行作業。</p> <p>二、投資標的若可使用網路進行下單作業(含股票、ETF、基金等)，相關作業程序請參照秘-綜-16-校務基金投資之網路下單作業。</p> <p>三、投資標的若為不適用網路下單作業之金融商品(如外幣定存、國內外債券等)，將洽詢各金融機構(銀行、證券、投信業者等)，並針對投資標的於各金融機構之條件優劣進行評估，簽請校長核定後辦理購買事宜。</p> <p>四、協請出納組配合辦理開戶及付款作業、主計室配合資金調度及開立傳票作業。</p> <p>五、投資交易完成後，由秘書室檢附相關成交資訊，並填造支出憑證粘存單及財產增加單，由出納組查對確認有價證券收訖無誤後，送資產經營管理組完成登帳。</p> <p>六、國內公司發行之股票、股份或債券另由資產經營管理組陳報教育部，並將股票變更為非公用財產，移交國有財產署開帳列管，以利日後處分。</p> <p>七、檢視投資收益情形，並於投資管理小組會議上報告。</p> <p>八、依據投資管理小組決議之有價證券處分案，辦理後續出售處分作業。</p> <p>九、秘書室依據出納組檢附之款項入帳確認資料，填具收入憑證粘存單，將入帳款項轉入校務基金 32059 專戶，並填造財產減損單送資產經營管理組除帳。</p> <p>十、處分國內公司發行之股票、股份或債券時，將同時陳報國有財產署辦理銷帳作業。</p> <p>十一、金融機構撥付有價證券之現金股息收入時，秘書室依據出納組提供之股息入帳確認資料，填具收入憑證粘存單送主計室登帳；若為股票股息收入，則填造財產增加單，送資產經營管理組完成登帳，國內公司發行之股票、股份或債券另須陳報國有財產署變更帳目股票數量。</p> | |
| 控制重點 | <p>秘書室</p> <p>一、應依據投資管理小組決議通過之投資案或處分案，簽請校長核</p> | |

定後辦理後續執行作業。

二、投資取得之有價證券應如數收訖登帳；另投資取得國內公司發行之股票、股份或債券時，應依規定先將其變更為非公用財產移交國有財產署開帳列管。

三、隨時檢示投資收益情形，當投資標的損益超過停利(損)點時，得召開投資管理小組會議提會討論評估，是否作適當之處置。

四、停利(損)依據：

(一) 虧損額度以不超過該款投資總額之 15%為原則，若該款投資虧損近 15%前，將請專業投資機構提供股市展望與投資標的分析，並召開臨時會議進行評估，作成適當之處置(債券型基金虧損額度則以不超過該款投資總額之 7.5%為原則)。

(二) 停利點以淨報酬超過該款投資總額之 25%時，得經評估作成適當之處置(債券型基金停利點以淨報酬超過該款投資總額之 12.5%為原則)。

(三) ETF 之年化報酬率若達 5%以上，即授權投資管理小組召集人逕行評估決定是否先行處分，並待下次投資管理小組會議再提出核備之。

五、出售處分有價證券之款項，是否確實入帳，並轉入校務基金 32059 專戶。

六、有價證券之現金股息及股票股息收入，是否確實收訖。

總務處資產經營管理組、出納組

一、查對證券存摺或交易確認單，確認投資之有價證券如數收訖無誤。(出納組)

二、投資取得之有價證券是否如數列入學校財產完成登帳作業。(資產經營管理組)

三、投資取得國內公司發行之股票、股份或債券，是否依規定先將其變更為非公用財產移交國有財產署開帳列管。另金融機構撥付股票股息收入時，是否陳報國有財產署變更帳目股票數量。(資產經營管理組)

四、處分國內公司發行之股票、股份或債券時，是否同時陳報國有財產署辦理銷帳作業。(資產經營管理組)

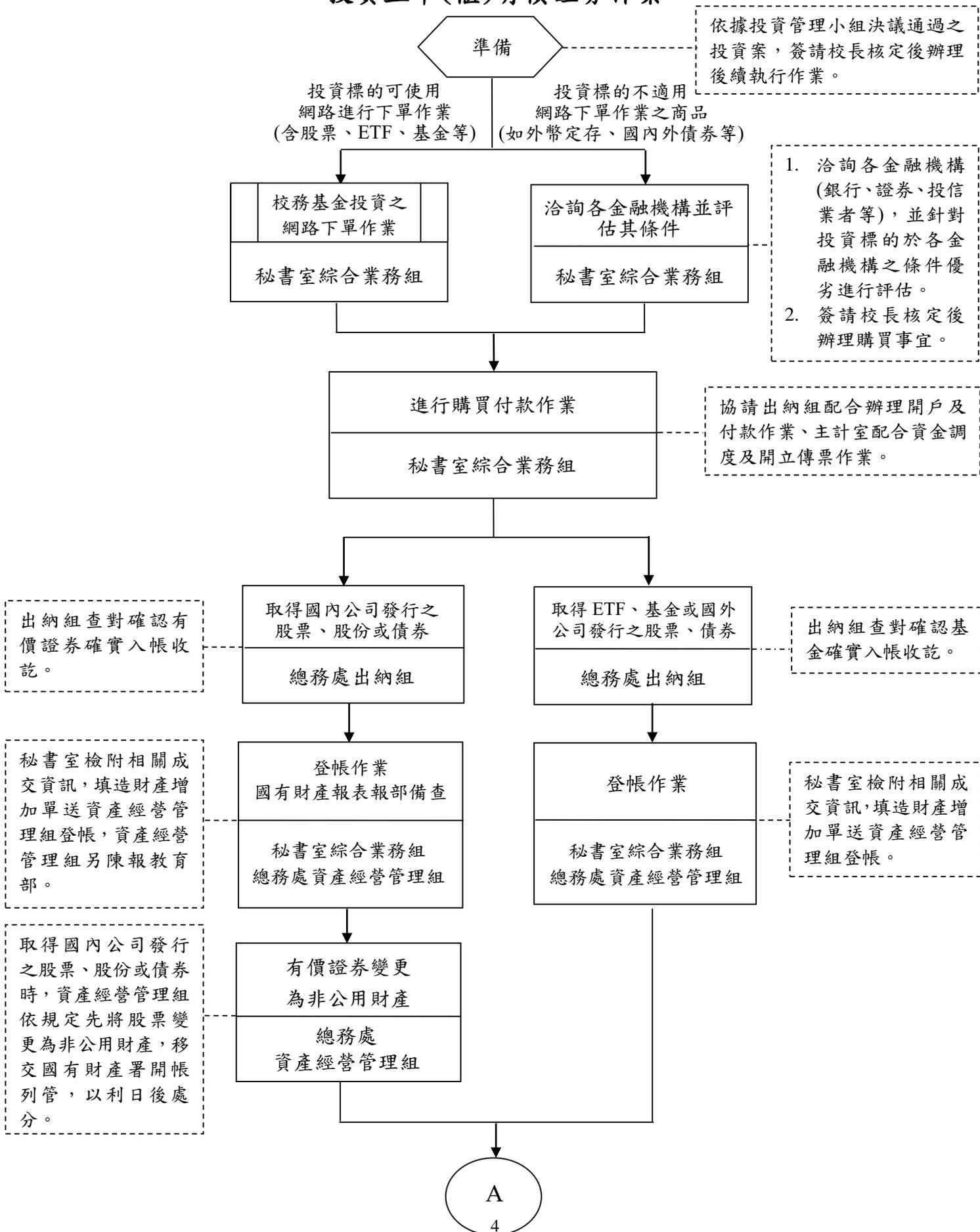
主計室

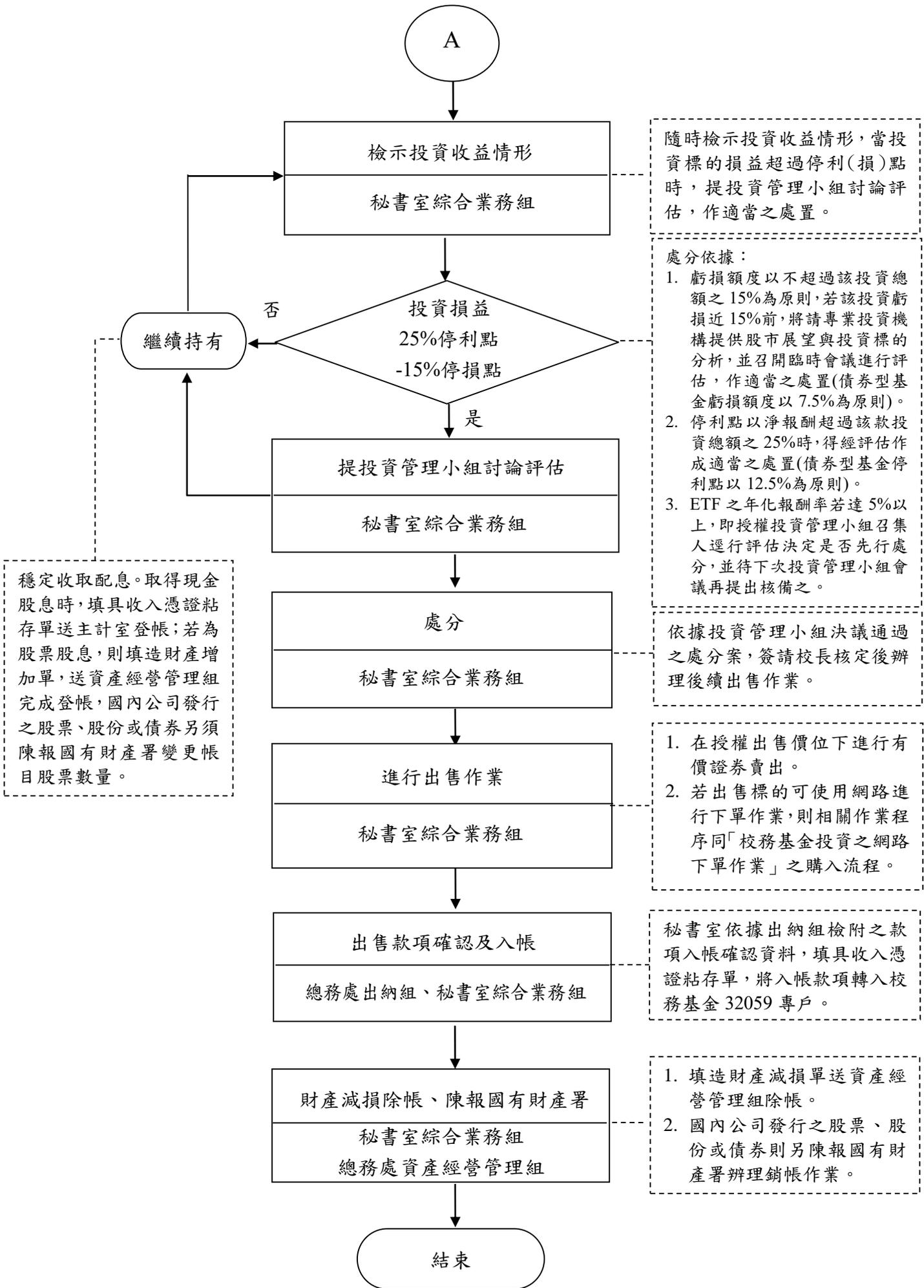
一、出售處分有價證券之款項，是否依秘書室提供之交割資料確實

| | |
|------|---|
| | <p>登帳。</p> <p>二、有價證券之現金股息收入，是否依秘書室提供之入帳資料確實登帳。</p> |
| 法令依據 | <p>一、國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定。</p> <p>二、國立中山大學投資取得收益收支管理要點。</p> |
| 使用表單 | 無 |

國立中山大學秘書室作業流程圖

投資上市(櫃)有價證券作業





國立中山大學內部控制制度控制作業自行評估表 111 年度

評估單位：秘書室綜合業務組

作業類別(項目)：秘-綜-07 投資上市(櫃)有價證券作業

評估期間：年 月 日至 年 月 日

評估日期：年 月 日

滾動式修正風險評量表：

| | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
|--------|------|------|-----|
| 前期風險評量 | 2 | 2 | 4 |
| 本期風險評量 | 2 | 2 | 4 |

| 控制重點 | 評估情形 | | | | | 改善措施 |
|--|------|------|-----|-----|----|------|
| | 落實 | 部分落實 | 未落實 | 不適用 | 其他 | |
| 控制作業所依據之法令或作法是否修正（共通性控制重點） | | | | | | |
| 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。（共通性控制重點） | | | | | | |
| 內部控制制度是否有效設計及執行。（共通性控制重點） | | | | | | |
| | | | | | | |
| 一、依據投資管理小組決議通過之投資案或處分案，簽請校長核定後辦理後續執行作業。 | | | | | | |
| 二、投資取得之有價證券應如數收訖登帳；另投資取得國內公司發行之股票、股份或債券時，應依規定先將其變更為非公用財產移交國有財產署開帳列管。 | | | | | | |
| 三、隨時檢示投資收益情形，當投資標的損益超過停利(損)點時，是否提投資管理小組討論評估，作適當之處置。 | | | | | | |

| 控制重點 | 評估情形 | | | | | 改善措施 |
|---|------|------|-----|-----|----|------|
| | 落實 | 部分落實 | 未落實 | 不適用 | 其他 | |
| 四、是否依規定執行處分： <ol style="list-style-type: none"> 1.虧損額度以不超過該款投資總額之15%為原則，若該款投資虧損近15%前，將請專業投資機構提供股市展望與投資標的分析，並召開臨時會議進行評估，作成適當之處置(債券型基金虧損額度以7.5%為原則)。 2.停利點以淨報酬超過該款投資總額之25%時，得經評估作成適當之處置(債券型基金停利點以12.5%為原則)。 3.ETF之年化報酬率若達5%以上，即授權投資管理小組召集人逕行評估決定是否先行處分，並待下次投資管理小組會議再提出核備之。 | | | | | | |
| 五、出售處分有價證券之款項，是否確實入帳，並轉入校務基金32059專戶。 | | | | | | |
| 六、有價證券之現金股息及股票股息收入，是否確實收訖。 | | | | | | |
| 填表人： _____ 二級主管複核： _____ 單位一級主管： _____ | | | | | | |

註：

各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立中山大學內部控制制度控制作業自行評估表 111 年度

評估單位：總務處資產經營管理組、出納組

作業類別(項目)：投資上市(櫃)有價證券作業

評估期間：年 月 日至 年 月 日

評估日期：年 月 日

滾動式修正風險評量表：

| | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
|--------|------|------|-----|
| 前期風險評量 | 2 | 2 | 4 |
| 本期風險評量 | 2 | 2 | 4 |

| 控制重點 | 評估情形 | | | | | 改善措施 |
|--|---------|------|-----|---------|----|------|
| | 落實 | 部分落實 | 未落實 | 不適用 | 其他 | |
| 控制作業所依據之法令或作法是否修正（共通性控制重點） | | | | | | |
| 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。（共通性控制重點） | | | | | | |
| 內部控制制度是否有效設計及執行。（共通性控制重點） | | | | | | |
| | | | | | | |
| 一、查對證券存摺或交易確認單，確認投資之有價證券如數收訖無誤。（出納組） | | | | | | |
| 二、投資取得之有價證券是否如數列入學校財產完成登帳作業。（資產經營管理組） | | | | | | |
| 三、投資取得國內公司發行之股票、股份或債券，是否依規定先將其變更為非公用財產移交國有財產署開帳列管。另金融機構撥付股票股息收入時，是否陳報國有財產署變更帳目股票數量。（資產經營管理組） | | | | | | |
| 四、處分國內公司發行之股票、股份或債券時，是否同時陳報國有財產署辦理銷帳作業。（資產經營管理組） | | | | | | |
| 填表人： | 二級主管複核： | | | 單位一級主管： | | |

註：

各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立中山大學內部控制制度控制作業自行評估表 111 年度

評估單位：主計室

作業類別(項目)：投資上市(櫃)有價證券作業

評估期間：年 月 日至 年 月 日

評估日期：年 月 日

滾動式修正風險評量表：

| | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
|--------|------|------|-----|
| 前期風險評量 | 2 | 2 | 4 |
| 本期風險評量 | 2 | 2 | 4 |

| 控制重點 | 評估情形 | | | | | 改善措施 |
|-----------------------------------|---------|------|---------|-----|----|------|
| | 落實 | 部分落實 | 未落實 | 不適用 | 其他 | |
| 控制作業所依據之法令或作法是否修正(共通性控制重點) | | | | | | |
| 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。(共通性控制重點) | | | | | | |
| 內部控制制度是否有效設計及執行。(共通性控制重點) | | | | | | |
| | | | | | | |
| 一、出售處分有價證券之款項，是否依秘書室提供之交割資料確實登帳。 | | | | | | |
| 二、有價證券之現金股息收入，是否依秘書室提供之入帳資料確實登帳。 | | | | | | |
| 填表人： | 二級主管複核： | | 單位一級主管： | | | |

註：

各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。