



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

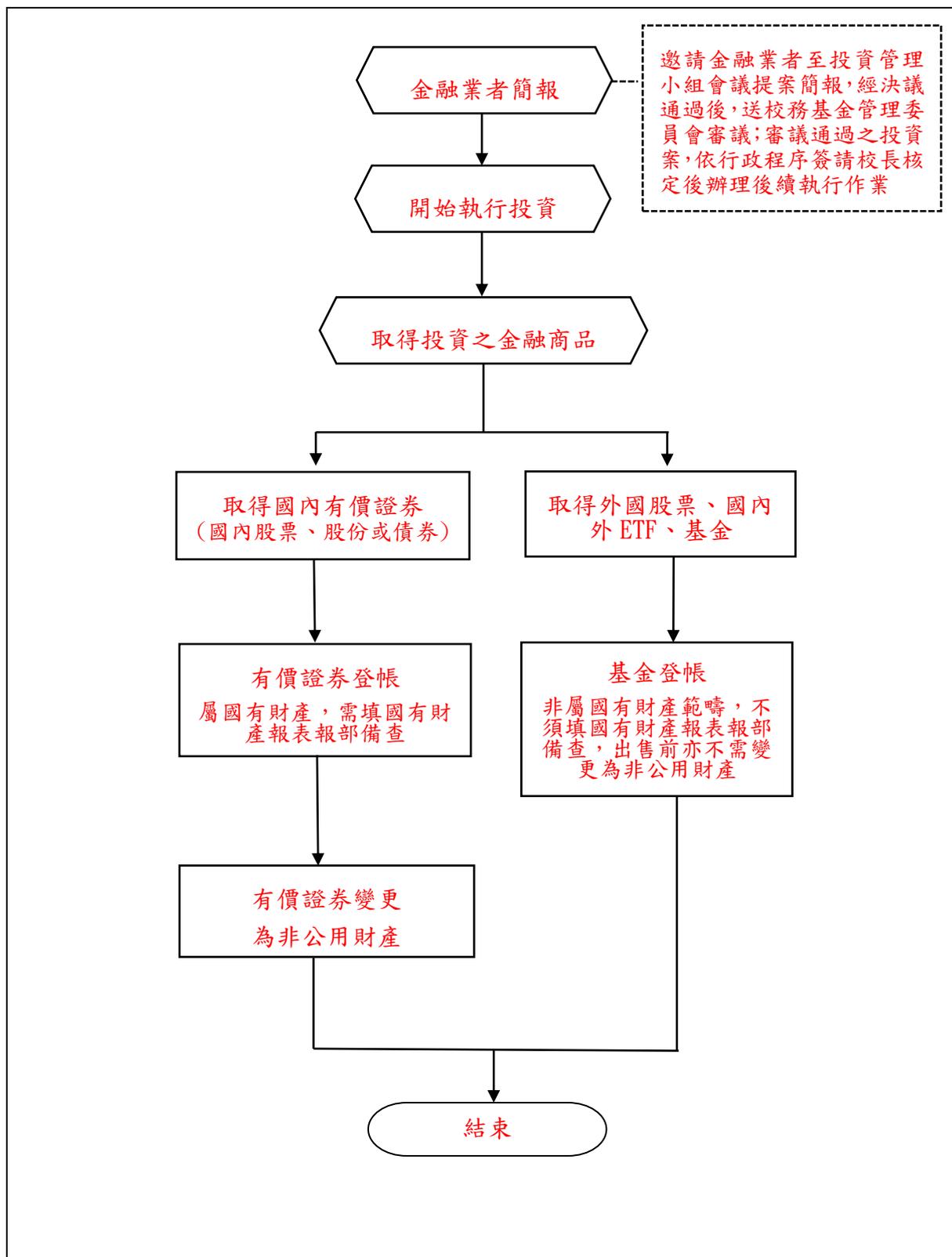
文件編號

1

項目編號	01-007
項目名稱	有價證券、基金及債券之投資作業流程
承辦單位	秘書室投資管理小組
作業程序說明	<p>一、投資管理小組進行投資，可邀請金融業者至投資管理小組會議進行提案簡報，經決議通過後，送校務基金管理委員會審議；審議通過之投資案，依行政程序簽請校長核定後辦理後續執行作業。</p> <p>二、簽請校長核定後：</p> <p>（一）秘書室：辦理開戶、設定網路交易功能、下單及付款作業。</p> <p>（二）主計室：協助開立傳票及資金調度。</p> <p>（三）出納組：協助付款作業。</p> <p>三、投資交易完成後，由秘書室檢附相關成交資訊，並填造支出憑證黏存單及財產增加單，確認有價證券收訖無誤後，依程序完成核銷及登帳。</p> <p>四、國內公司發行之股票、股份或債券另由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>
控制重點	<p>一、應依據校務基金管理委員會決議通過之投資案，簽請校長核定後辦理後續執行作業。</p> <p>二、投資取得之有價證券應全數收訖登帳。</p> <p>三、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。</p>
法令依據	<p>一、本校「校務基金自籌收入收支管理要點」。</p> <p>二、本校「投資收入之收支管理要點」。</p> <p>三、本校「投資風險控制管理要點」。</p>
使用表單	無。



有價證券、基金及債券之投資作業流程圖





控制重點自行檢查表

113 年度

自行檢查單位：秘書室投資管理小組作業類別（項目）：有價證券、基金及債券之投資作業流程 檢查日期：113 年 09 月 09 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、應依據校務基金管理委員會決議通過之投資案，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全數收訖登帳。	√					
三、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。				√		評估期間內未有投資標的需變更為非公用財產移交國有財產署開帳列管。
填表人：	二級或系所科複核：			學院或一級單位主管：		