佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [**1170-001****投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄**](#會計室) | **單位** | **會計室** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 釋妙暘 |  |
| 2 | 刪除 | 105.10月 | 劉叔欣 |  |
| 3 | 1.新訂。2.修訂原因：依教育部臺教技（二）字第1060060342E號函辦理「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 | 106.10月 | 劉叔欣 |  |
| 4 | 1. 修訂原因：監察人建議補作業程序及控制重點，作為未來事件發生的指引。
2. 修正處：新增流程圖、作業程序及控制重點。
 | 111.9月 | 呂怡靜 | 111.12.28111-3內控會議通過 |

表單修訂日期：111.09.16

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄** | 會計室 | 1170-001 | 04/111.12.28 | 第1頁/共6頁 |

 (一)投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄

1. **流程圖：**

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄** | 會計室 | 1170-001 | 04/111.12.28 | 第2頁/共6頁 |

1. 作業程序：
	1. 取得：
		1. 本校當年度收支依「私立學校法」第46條第1項規定執行後有賸餘款者，應於決算經本校主管機關備查後一個月內，彌補以前年度收支互抵之不足後，將餘額保留於學校基金，並以特定科目記錄。
		2. 本校將賸餘款轉為投資，其總額不得超過累積盈餘之二分之一。本校於「私立學校賸餘款投資及流用辦法」中華民國98年2月4日修正施行前，將部分特種基金指定列入投資基金範圍者，不受累積盈餘所定二分之一額度之限制。
		3. 本校賸餘款進行投資前，應先計算可投資額度上限，經董事會通過，並報學校主管機關同意後，始得辦理。
		4. 本校依前項規定提報董事會可投資額度上限時，應同時告知所有參與董事會議及決議之董事有關私立學校法之規定，並記載於董事會議紀錄。
		5. 本校賸餘款之投資，以購買國內上市、上櫃公司之股票及公司債、國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經學校主管機關核准之投資項目為限。
		6. 為分散本校賸餘款投資之風險，其投資同一公司發行之股票及公司債、同一證券投資信託公司發行之受益憑證，其額度合計不得逾可投資額度上限之10%，亦不得逾同一被投資公司發行在外股份總數之10%。
		7. 本校於「私立學校賸餘款投資及流用辦法」中華民國88年8月1日施行前所投資之股票，已逾前項規定者，得繼續持有，並不得再增加投資。
		8. 本校受贈取得或投資之股票，因原股票發行公司辦理現金增資，依「公司法」第267條規定，得依持股比例儘先認購新股時，其投資金額不受2.1.6.規定之限制，並應於2.1.3.之可投資額度限制內為之。
		9. 賸餘款之投資管理，由本校指派專人擔任投資人員。
		10. 賸餘款之投資動用前，本校投資人員應進行下列程序，並陳董事長簽核或董事長授權校長簽核，始得進行投資。
			1. 賸餘款之投資動用前，應進行投資效益分析及風險評估程序。
			2. 依投資效益分析及風險評估程序結果，決定取得價格區間。
		11. 本校為賸餘款投資之所有權者，應以本校名義登記。
		12. 本校投資人員應定期檢視賸餘款投資之項目、額度及盈虧情形，並向董事會及監察人報告。

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄** | 會計室 | 1170-001 | 04/111.12.28 | 第3頁/共6頁 |

* + 1. 有價證券投資，董事會應依據章程及相關法令之規定為之，如有違反規定致學校法人受有虧損，參與決議之董事對虧損額度應負連帶責任補足之。但經表示異議之董事有紀錄或書面聲明可證者，免其責任。
	1. 保管：
		1. 本校投資人員因投資取得投資標的為實體有價證券，應交總務處出納保管；屬無實體有價證券，登載於存摺或對帳單，亦交總務處出納保管。
		2. 保管人應注意事項：
			1. 對保管物品皆應設立登記簿。
			2. 對保管物品皆應指定專人管理。
			3. 登記簿應隨時維持完整且詳細的記錄，以供查閱。
			4. 經管人員對於有價證券，應隨時檢查還本付息日期，按期收回本金，領取利息或股息；並於收到後將資料轉交會計室登帳。
	2. 異動：
		1. 實體有價證券欲出借或領出時，由申請人申請，經投資人員核准，並陳董事長簽核或董事長授權校長簽核後始得向總務處出納取出。
		2. 借出期限到期若未歸還，應由申請人負責追回，投資人員負責控管並追蹤。
	3. 抵質押：
		1. 有價證券若須抵押或擔保者，應依照規定程序辦理，質押後，應取回質押單位簽收證明，由投資人員彙整列冊管理。
		2. 抵押解除時，應辦理抵押註銷。
	4. 盤點：
		1. 保管人應不定期自行盤點作業。
		2. 會計室每年應實施定期盤點，並會同會計師參與監盤。
		3. 盤點結果若與實際結存發生差異時，應註明差異原因、處理對策及責任歸屬，陳董事長簽核或董事長授權校長簽核後辦理。
	5. 處分：
		1. 投資人員欲處分投資時，應專簽並檢附投資評估報告，陳董事長簽核或董事長授權校長簽核，如非因有價證券到期解約而擬提前處分者，需加註分析說明。

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄** | 會計室 | 1170-001 | 04/111.12.28 | 第4頁/共6頁 |

* + 1. 投資人員於處分投資後，應將處分結果彙整列冊，並檢附相關佐證文件送請會計室登帳。
		2. 處分投資而收取之價款，應存入本校在金融機構開設之帳戶，避免發生挪用或移用後再行存入之情形。
	1. 記錄：
		1. 投資交易完成後，投資人員應將取得之買賣成交單正本，交會計室作為入帳憑證。
		2. 收到被投資公司股利發放通知書時，如屬股票股利者應將股利發放通知書影印一份存查後憑正本向被投資公司領取股票，並將被投資公司名稱、配發股數及股票或集保存摺影本等資料送交會計室登帳。
		3. 會計室應依各項投資性質，對其增置、處分、成本分攤與附屬機構或相關事業每年決算後學校應認列之投資損益等交易，遵循本校會計制度規定選用適當之會計科目，為適當之評價及帳務處理。
		4. 會計室應保持各項投資之完整交易紀錄，並適時編製相關投資結果報表，提供各階段投資實際與原預期效益之差異，以利決策單位擬定投資擴張或緊縮等決定之依據。
1. **控制重點：**
	1. 取得：
		1. 本校是否未動支本年度營運資金(如本年度收取之學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、財務收入、其他收入)購置上市、上櫃股票、公司債、受益憑證等有價證券。
		2. 本校年度剩餘資金轉列投資基金及流用之金額，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第3條規定辦理，無虛增轉列情況。
		3. 本校年度剩餘資金轉列投資基金之金額，是否依據私立學校法規定，經董事會通過。
		4. 本校是否有依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」規定辦理之投資項目。
		5. 本校投資基金之投資項目，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第5條規定，僅購買國內依法核准公開發行上市、上櫃之股票及公司債、國內證券投資信託公司發行之受益憑證，無購買上開範圍以外之項目。
		6. 本校投資基金之投資項目，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」規定，投資同一公司發行之股票及公司債，同一證券投資信託公司發行之受益憑證，其額度合計未逾可投資基金額度之10%，亦未逾同一被投資公司發行在外股份總數之10%。

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄** | 會計室 | 1170-001 | 04/111.12.28 | 第5頁/共6頁 |

* + 1. 取得投資是否以本校名義登記，無寄託或貸放與董事長、董事、監察人及其他個人或非金融事業機構。
		2. 賸餘款之投資動用前，是否進行分析及評估程序，並經權責主管核准，始得進行投資。
		3. 有價證券投資有違反規定致學校法人受有虧損時，董事會是否依據章程及相關法令之規定，參與決議之董事對虧損額度應負連帶責任補足之。但經表示異議之董事有紀錄或書面聲明可證者，免其責任。
	1. 保管：
		1. 有價證券之保管及帳務處理是否非同一人辦理。
		2. 有價證券之保管場所，是否有安全維護設備，並應採取適當防範措施。
	2. 異動：
		1. 實體有價證券欲出借或領出時，是否依程序申請及核准。
		2. 借出期限到期若未歸還，是否由申請人負責追回，投資人員負責控管並追蹤。
	3. 抵質押：
		1. 有價證券供作抵押，是否經權責主管核准，始得為之。
		2. 有價證券因異動、抵質押及盤點，於保管處(保管箱)中取出是否經權責主管核准，並明確登載。
	4. 盤點：
		1. 保管人是否不定期自行盤點作業。
		2. 存放於校外之有價證券是否函證保管者，並將盤點與函證結果與帳載紀錄核對。
		3. 盤點若有差異，盤點人員是否追查不明原因。
		4. 有價證券因質押供作保證而存放他處，是否取得收據。
	5. 處分：
		1. 投資處分是否依作業程序，經權責主管核准。
		2. 投資處分是否及時登帳。
		3. 處分投資之價款，是否存入本校在金融機構開設之帳戶。
		4. 投資處分結果是否損及學校權益，投資評估報告是否過於簡略或不實。
	6. 記錄：
		1. 投資成本列帳金額是否適當。
		2. 投資損益計算是否無誤，帳務處理是否允當。
		3. 是否依本校會計制度選用適當的會計科目。
		4. 是否對投資結果進行評估，以作投資擴張或緊縮等決定之依據。

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄** | 會計室 | 1170-001 | 04/111.12.28 | 第6頁/共6頁 |

1. **使用表單：**

無

1. **依據及相關文件：**
	1. 私立學校法。
	2. 私立學校賸餘款投資及流用辦法。
	3. 佛光大學會計制度。
	4. 會計師查核附表。
	5. 董事會議紀錄