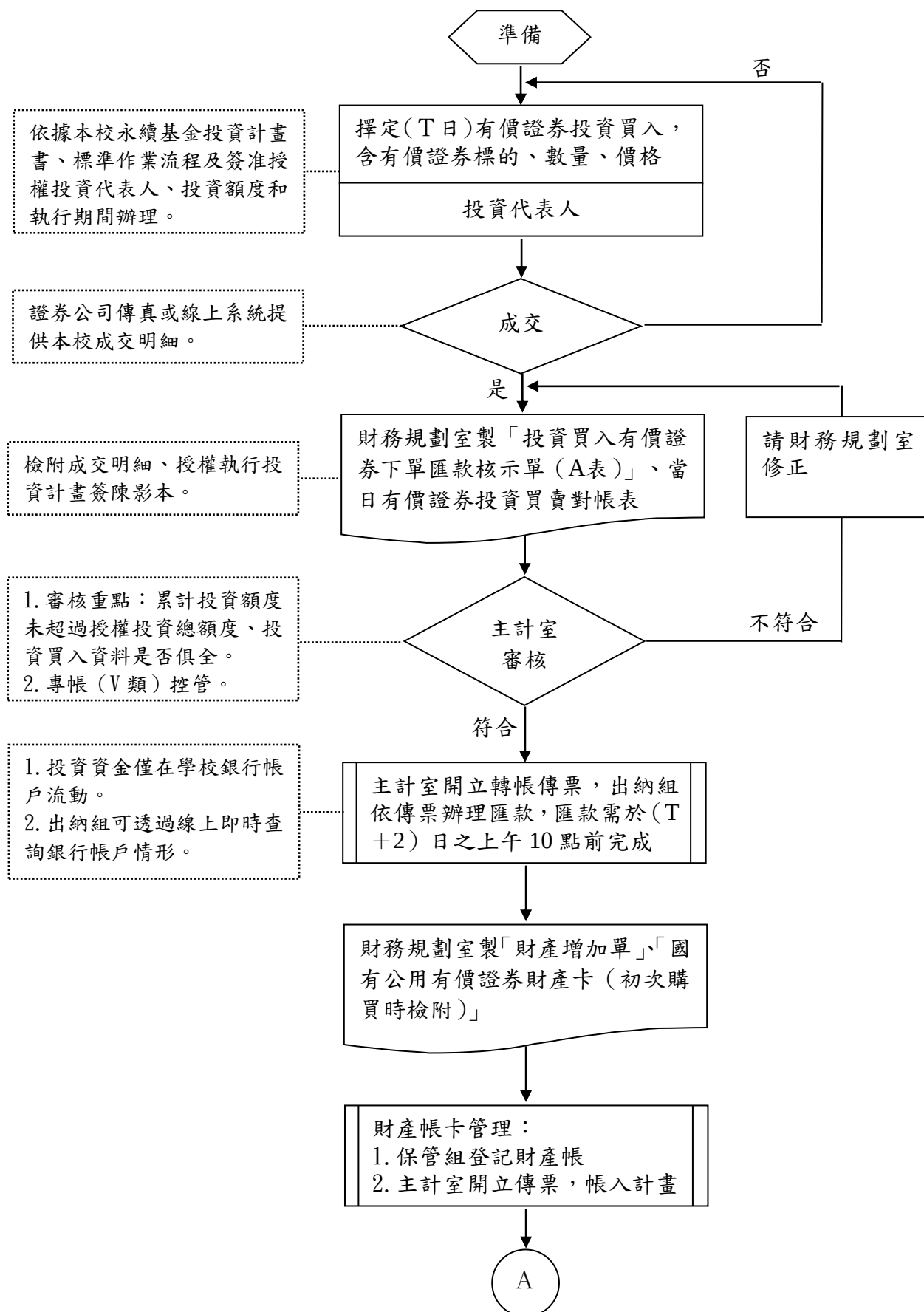


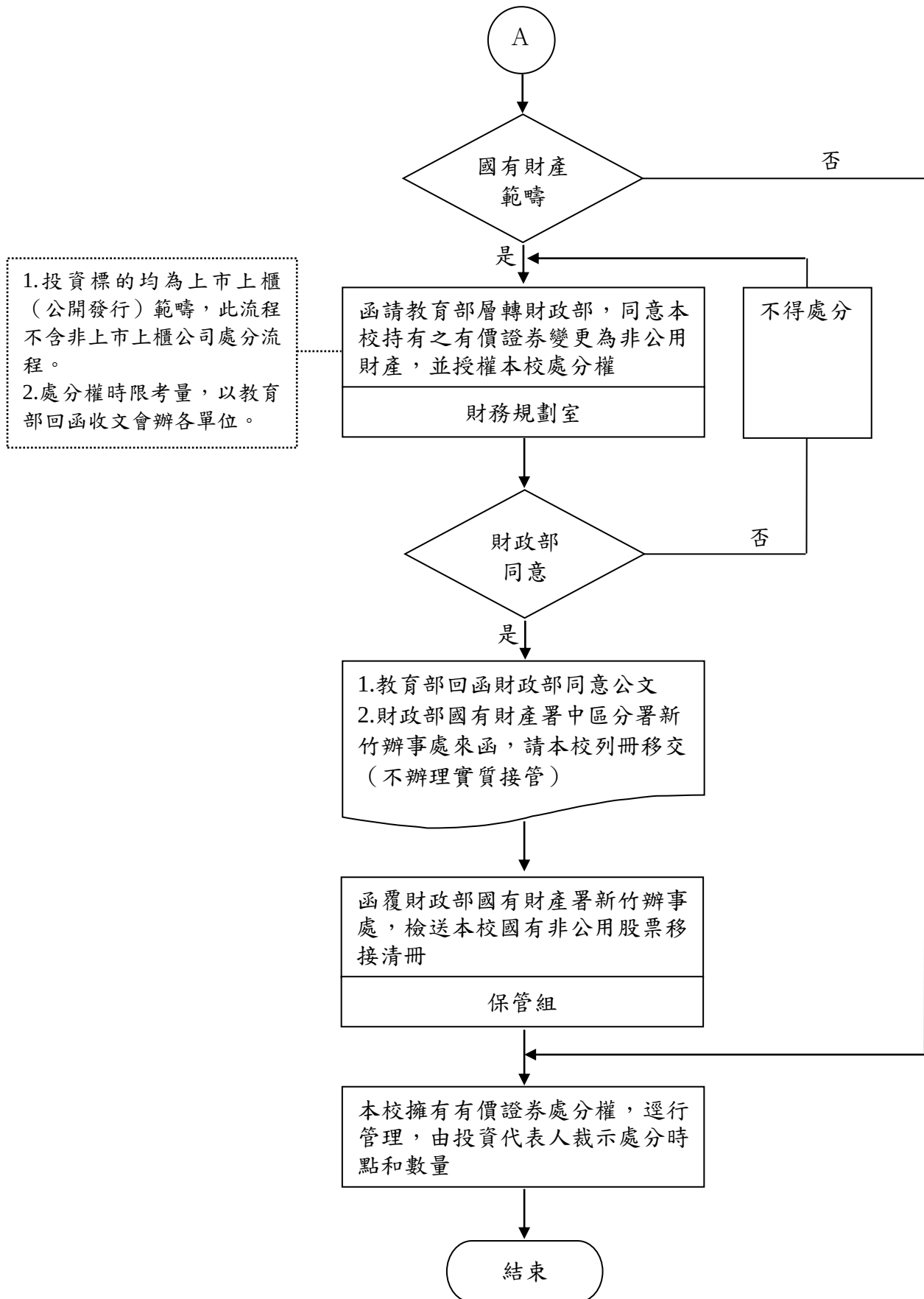
國立清華大學作業程序說明表

項目編號	DAA02
項目名稱	清華永續基金投資作業
承辦單位	秘書處財務規劃室
作業程序說明	一、清華永續基金投資管理與執行由本校秘書處財務規劃室於年度開始前應預估未來財務收支狀況、參考經濟發展趨勢、金融市場利率走向、產業營運前景等因素，據以擬編投資計畫，經由「投資管理小組」討論後，經「校務基金管理委員會」審議通過，報請校長核定後實行。 二、關於有價證券買入之行政程序，財務規劃室依據校務基金管理委員會通過之投資計畫，簽陳授權投資代表人、投資額度和執行期間。投資代表人選股下單後，各單位依循「國立清華大學投資買入有價證券下單匯款核示單（A表）」完成匯款交割，並依「財產增值單」完成登記財產程序。如有價證券為第一次購買，財務規劃室填寫「國立清華大學國有公用有價證券財產卡」和「國立清華大學財產增加單」，由保管組建立帳卡管理。（匯款需於下單日+2日之上午10點前完成） 三、關於買入有價證券之持有期間，如有交易手續費減免、發放現金股利、股票股利等異動，由財務規劃室填寫「國立清華大學有價證券持有期間異動會辦單（B表）」，通知各單位辦理帳務調整。如為公司增資或減資異動，因發生頻率較低，採專簽辦理帳務調整。 四、關於有價證券出售之行政程序，如有價證券屬國有財產範疇，由財務規劃室發函教育部，核轉財政部國有財產署辦理變更為非公用財產，由保管組接續辦理產籍變更程序，完成後本校取得有價證券之處分權。投資代表人裁定出售後，各單位依循「國立清華大學有價證券出售會辦單（C表）」、「財產減值單」辦理帳務調整，並由保管組發函通知國產署新竹辦事處辦理銷帳或更正帳目股票數量。 五、每次交易時，與相關單位即進行對帳，並於每半年與主計室進行投資評價。
控制重點	一、擬訂保守穩健之投資策略，規定投資標的之範疇，每年檢討投資計畫書至少一次。 二、投資資金僅在學校銀行帳戶流動，並維持投資買賣使用之帳戶

	活期存款（交割戶）金額低於 10 萬元。 三、每次買賣交易時，財務規劃室與保管組、出納組、主計室核對帳務。 四、出納組可透過線上即時查詢投資用之銀行帳戶。 五、主計室設立投資專帳（V 類）管理，並於授權投資額度內，依投資代表人買賣決策進行款項撥入和匯回。 六、投資買入之有價證券如屬國有財產範疇，買入後財務規劃室應儘速函請教育部層轉核定變更為非公用財產，並由保管組接續辦理產籍變更程序，完成後本校取得有價證券之處分權。 七、保管組管理有價證券帳卡紀錄。 八、保管組、主計室每月月底核對財產。 九、投資代表人及投資管理小組委員為無給職。
法令依據	一、國立大學校院校務基金設置條例 二、國立大學校院校務基金管理及監督辦法 三、國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法 四、國立清華大學投資取得之收益收支管理要點
使用表單	一、國立清華大學投資買入有價證券下單匯款核示單（A 表） 二、國立清華大學有價證券持有期間異動會辦單（B 表） 三、國立清華大學有價證券出售會辦單（C 表） 四、國立清華大學國有公用有價證券財產卡 五、國立清華大學財產增加單 六、國立清華大學財產增(減)值單

國立清華大學財務規劃室作業流程圖
清華永續基金投資作業－買入有價證券





國立清華大學財務規劃室作業流程圖
清華永續基金投資作業－出售有價證券

