

投 資 循 環

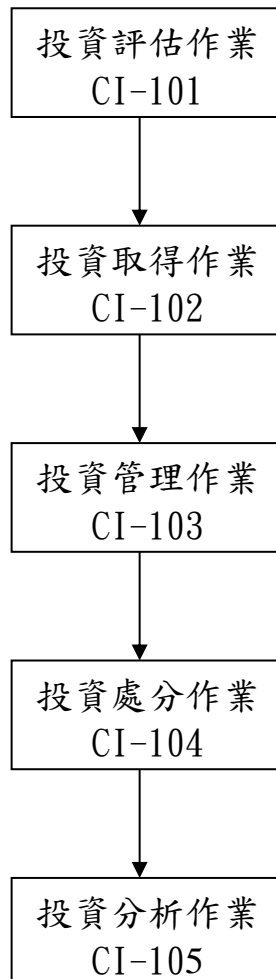
中華民國 113 年 11 月 08 日

發行日期	89/01/15	投 資 循 環	規章編號	CI-100
修改日期	113/11/08		版 本	4

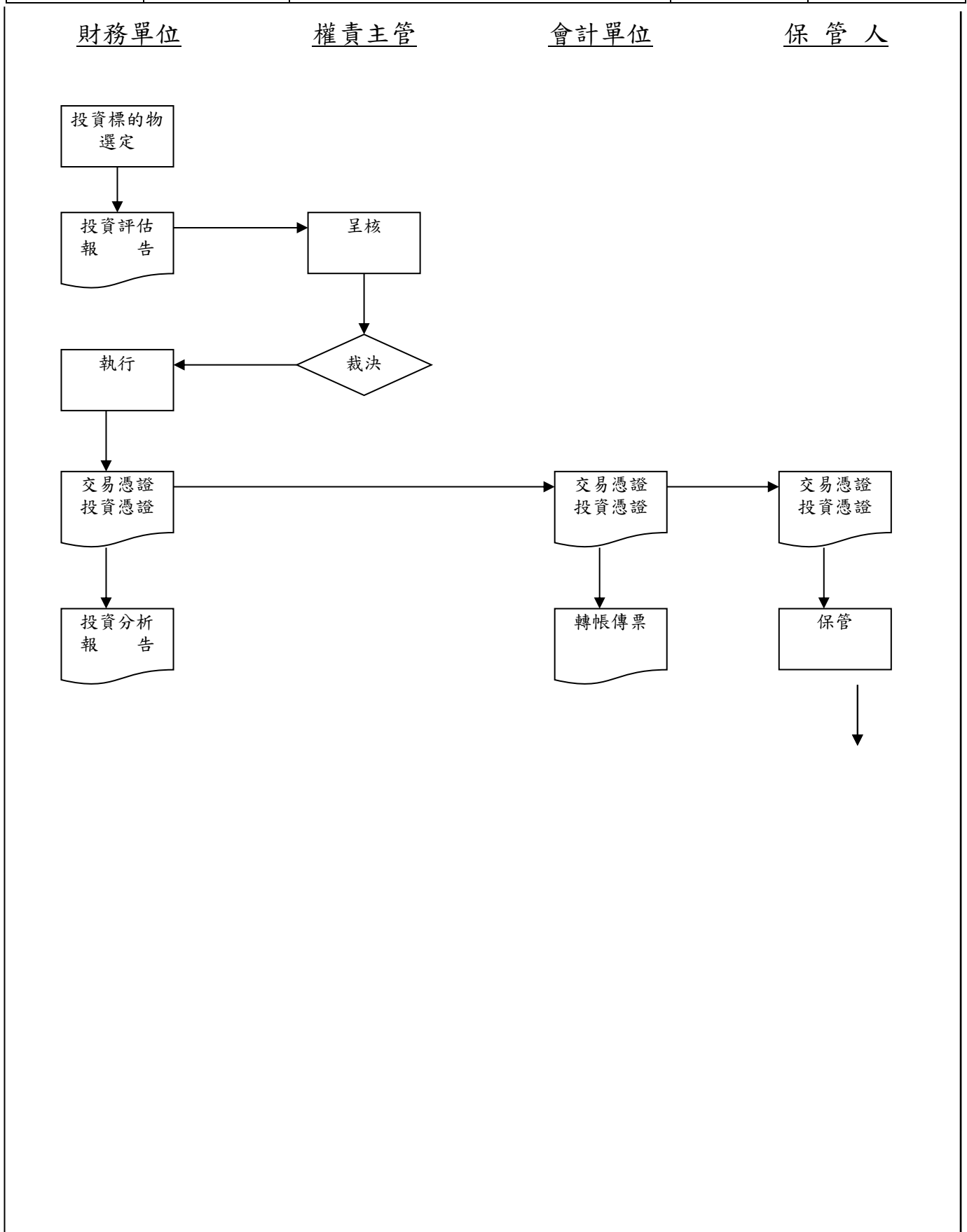
[illegible]

發行日期	89/01/15	流程圖	規章編號	CI-100
修改日期	113/11/08		頁次	1

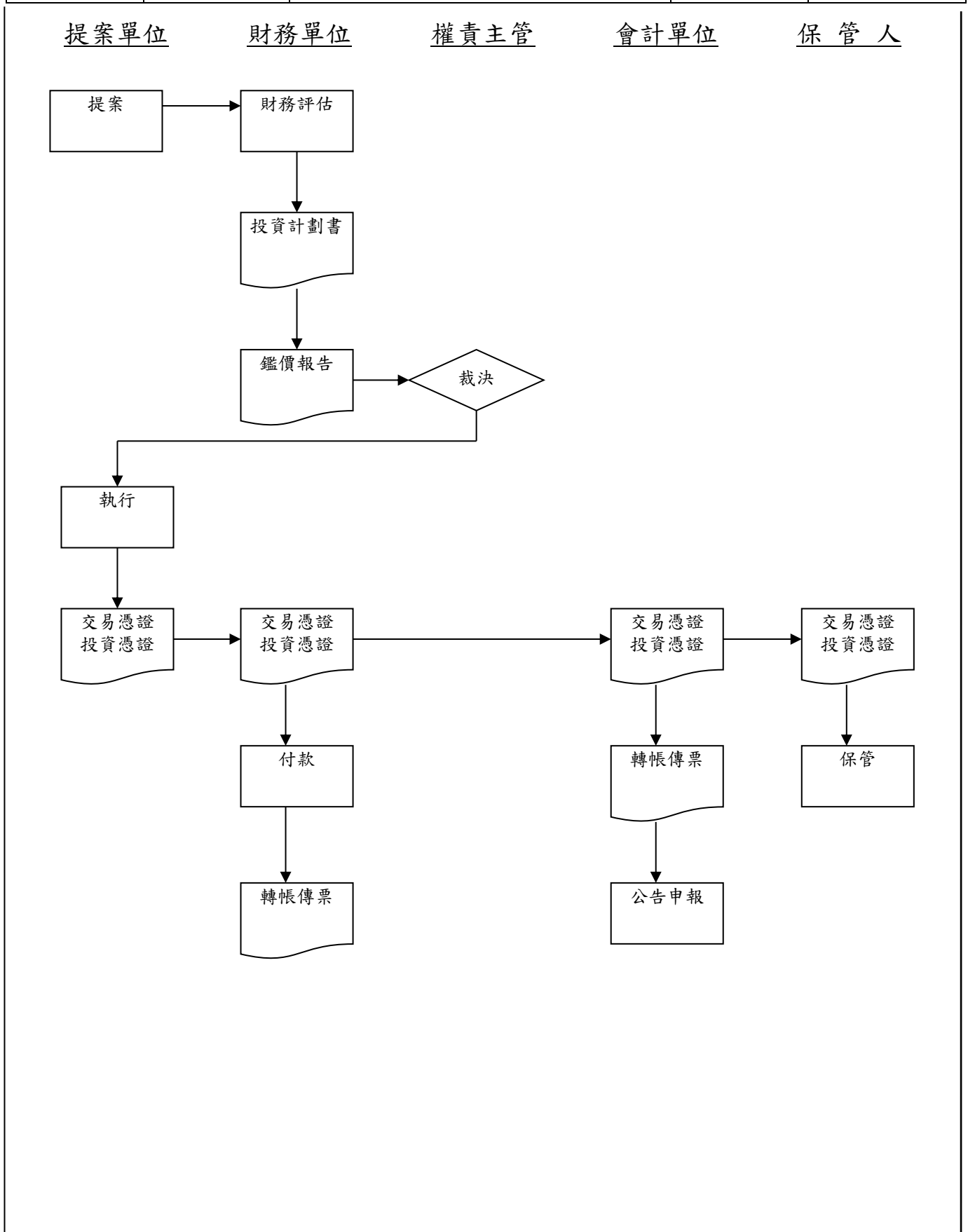
投 資 循 環



發行日期	89/01/15	短期投資作業流程圖	規章編號	CI-100
修改日期	113/11/08		頁次	2



發行日期	89/01/15	長期投資作業流程圖	規章編號	CI-100
修改日期	113/11/08		頁次	3



發行日期	89/01/15	投資評估作業	規章編號	CI-101
修改日期	113/11/08		頁次	4

一、作業程序：

1. 充分瞭解公司營運資金，預估報表及公司的需求擬訂長短期投資規劃。
2. 透過蒐集相關之專業書籍、報導及長短期經濟活動之指標，仔細判讀做最有利之投資計劃。
3. 由公司內部管理階層作投資決策。
4. 依公司之需要選擇：
 - 4.1. 衍生性融商品投資。
 - 4.2. 有價證券投資。
 - 4.3. 不動產投資。
5. 投資評估：
 - 5.1. 投資案之市場性。
 - 5.2. 投資效益及回收期間之長短。
 - 5.3. 相對風險性。
 - 5.4. 與政府政策不相抵觸。
 - 5.5. 投資案資金需求與公司未來現金流量之配合。
6. 投資案經相關部門提案後應彙總至財務部門編製【投資計劃書】，依核決權限逐級呈請核示。
7. 投資計劃案經核准後，依業務性質交由相關單位執行。短期資金之運用由財務單位負責執行。

二、控制重點：

1. 資金預估報表內容必須客觀、正確，且經權限主管確認。
2. 投資計劃必須明載成本與收益分析及投資風險性。
3. 未來是否可能抵觸政府法令。
4. 是否超出財務預算。
5. 投資案未確立前，不得對外發佈相關資料。
6. 投資案是否經權責主管確認。

三、使用表單：

1. 投資計劃書。

發行日期	89/01/15	投資取得作業	規章編號	CI-102
修改日期	113/11/08		頁 次	5

一、作業程序：

1. 短期投資：

- 1.1. 財務單位須依公司經營狀況，預估未來一段期間之現金流量，作閒置自有資金之規劃，並對具有公開市場之投資標的進行評估分析，編製短期【投資評估報告】。
- 1.2. 短期投資係指具有變現性及不以控制被投資公司或與其建立業務關係為目的之公司債、商業票據、可轉讓定存單、股票等。
- 1.3. 財務部門依每日營運結存之銀行收支了解資金動態，考量未來資金調度結果與資金運用狀況，概算可供運用之剩餘資金及時間。
- 1.4. 將可投資利用之資金及期間，參考下列金融工具之各項利弊條件，仔細選擇投資工具。
 - 1.4.1. 貨幣市場。
 - 1.4.2. 資本市場。
 - 1.4.3. 外匯市場。
 - 1.4.4. 其他金融市場。
- 1.5. 經考量安全性、獲利性、流動性等要素後，選定理想之投資標的物，填寫相關申請單據送經權責主管核決。
- 1.6. 對於經常性買賣之短期投資，應決定逐筆交予被授權人員及購買人員，且決定是否需逐筆報備。
- 1.7. 對變化較大之投資，如股票市場，得經權責主管之事先口頭同意，於投資完成當天補填【投資分析報告】。
- 1.8. 【投資分析報告】由財務部保存。

2. 長期投資：

- 2.1. 長期投資係指無公開市場或明確市價及意圖控制被投資公司或與建立密切業務關係，或因契約、法律或自願性累積資金以供特殊用途或達成特殊目的者，通常包括(1)債權憑證 (2)權益證券 (3)不動產。
- 2.2. 公司因業務擴展需要，或董事會為因應公司整體營運之需求，擬原始投資設立新事業或取得現有事業股權者，應由董事會指示，或由主辦單位擬定長期投資計劃呈報決策評估小組審查。長期投資的買賣均需進行投資評估作業，應撰寫【投資計劃書】，其投資計劃書由財務部主管指定專人保管。
- 2.3. 決策評估小組於審查投資計畫時，應就投資目的、產品市場現況及未來展望、生產技術及未來業務發展能力、資金需求可能來源、現有事業財務狀況及獲利能力、新事業之設置地點、可能合資對象、參考價格、持股比例及組織型態等因素進行評估，並得視實際需要，指定專案小組深入研析。
- 2.4. 有關股權證券之投資，不得違反證券交易法及有關法令規定。
- 2.5. 取得或處分房屋、土地，應先洽請客觀正及超然獨立之不動產專業鑑價

發行日期	89/01/15	投資取得作業	規章編號	CI-102
修改日期	113/11/08		頁次	6

機構鑑價，並出具【鑑價報告】。

- 2.6. 取得或處分股權投資，除於集中交易市場或證券商營業處所買賣，或原始認股者外，應先洽請證券分析專家對交易價額之合理性表示意見。
- 2.7. 本公司購買不動產及其他固定資產，於購買驗收取得所有權後，應辦理產權登記，並轉入【財產帳冊】，變更時亦同。
- 2.8. 不動產投資需經董事會決議同意。
- 2.9. 股權投資或轉換公司債投資如係原始發行取得者，應於投資後三個月內取得以本公司為股東之記名股票。
- 2.10. 股權投資、不動產投資如交易金額符合相關規定時，應按規定辦理公告。
3. 上述依法應辦理公告者，由財務部門依相關規定辦理公告、申報。

二、控制重點：

1. 單據內容填寫是否詳實，經權限主管核准。
2. 存款、外幣調撥傳票是否經權限主管核准。
3. 是否每日瞭解短期投資市場動向。
4. 評估作業是否詳實，並經權限主管核章。
5. 申請單內容是否與投資標的相符。
6. 取得資產是否合乎法令。有無公告及申請相關政府機構
7. 支付作業是否均取得相關憑證。
8. 是否隨時注意投資之市場變化，適時因應處理。
9. 不動產投資資金是否有以短期資金支應。
10. 查核不動產投資是否經董事會決議通過。

三、使用表單：

1. 投資評估報告。
2. 投資分析報告。
3. 投資計劃書。
4. 鑑價報告。
5. 財產帳冊。

發行日期	89/01/15	投資處分作業	規章編號	CI-103
修改日期	113/11/08		頁 次	7

一、作業程序：

1. 短期投資：

- 1.1. 期限到期自動視同出售者，如短期票券、定期存款，依買賣時所約定之日，期滿，寄還【保管條】或【定存單】等標的物憑證，票券公司或銀行即將金額匯入指定帳戶。
- 1.2. 投資目的達成或資金需求目標達成者，如短期投資於外匯、股票...等標的，因價差目標已實現，而擬出售實現獲利成果，於呈報主管核准，於公開市場出售，取得資金，記錄入帳，減少投資標的。
- 1.3. 因資金之緊急需求，或投資目的無法達成，如臨時、緊急資金支出或標的物價值看跌，為避免損失發生加劇，經上級主管核准後出售。

2. 長期投資：

- 2.1. 因整體經濟、投資環境改變或業務需求因素消失而需中止投資，抑或供作其他用途而處分，由財務部門填寫投資處分報告交董事長核准。
- 2.2. 董事長或董事會若核決不予處分則發回，原單位存檔備查。
- 2.3. 財務部門依照異動結果填入相關報表。
- 2.4. 執行處分部門，依正常合法買賣程序，處分投資標的物。
- 2.5. 處分屬於長期投資計劃之固定資產汰換或不動產出售時，依相關作業程序處理。
- 2.6. 若執行過程中，遇交易無法完成，應將詳細原由呈報權責主管，並應儘快繳回投資憑證於保管部門。
- 2.7. 處分計劃完成後，應依其交易金額、對象等執行情形詳細填入投資處分報告，送交權責主管核閱。
- 2.8. 經核准處分完之相關表單交由財務部門保存。

3. 上述依法應辦理公告者，由財務部應依相關規定辦理公告、申報。

二、控制重點：

1. 出售程序是否合乎規定。
2. 出售是否經權限主管核准。
3. 出售利益損失之發生是否有不法情事。
4. 計算之利息或損益是否正確。
5. 是否隨時掌握公司所持有之短期投資之市場行情或資金調度情形。

發行日期	89/01/15	投資管理作業	規章編號	CI-104
修改日期	113/11/08		頁 次	8

一、作業程序：

1. 投資標的物性質不同，有其不同之保管方式，故於投資時，應訂明標的物保管方式。
2. 定期存款由銀行出具【定存單】，憑以保管入帳。
3. 活期存款根據存摺入帳、保管。
4. 股票類似短期票券由集保中心出具【保管條】，憑以保管並入帳。
5. 非上市上櫃公司之股票、公司債，可轉換公司債，選擇權於交易完成後，由財務部存放於保管箱。
6. 土地所有權狀，建物所有權狀，於交易完成後，由財務部送往公司所承租銀行保管箱或公司自有之保險櫃存放。
7. 其他投資依買賣雙方訂明或商界習慣所出具之「標的物證明憑證」據以保管與入帳。
8. 公司所承租銀行保管箱之印鑑及保管箱鑰匙或公司保險櫃鑰匙及密碼，應分別由不同人保管，每一次前往存取時，並應會同前往。
9. 公司所投資之不動產，應有足額之投保於火險、水險等保險，以避損失之發生。
10. 設立股權、不動產投資之明細帳。
11. 長短期投資如供作抵押、債務保證、或寄託保管等，在明細帳詳列提供數額及債務項目，並單獨列表。
12. 各項證券投資收入、股利等按期領取及記錄。
13. 證券交易保留出售證券交割單、交易稅完稅憑證及所得稅申報資料等，歸檔備查。
14. 結帳日有價證券之市價資料應妥為保管。
15. 有價證券期末評價依財務會計公報辦理。
16. 投資資產之記錄、盤點、保險、保全作業，由財務部門負責，並指定專人處理，呈請權責主管同意後行之。
17. 定期或不定期盤點所有投資憑證或財產明細文件。
18. 盤點時，如發現有帳無物，應由財務部按發生之原因作下列處理：
 - 18.1. 遺滅失所致者，依遺滅失程序處理。
 - 18.2. 因重覆入帳者，核實後銷帳。
 - 18.3. 因其他情形而致有帳無物者，依實際情形作適當之帳務處理。
19. 若發現有物無帳時，由財務部依規定程序查報奉准後，估計該資產價值，並辦理入帳。
20. 若投資憑證遺失或毀損，應儘快申報遺失或更換等補救措施，以免影響公司之權益。

二、控制重點：

1. 投資出具之標的物憑證是否足資表彰投資之權益。

發行日期	89/01/15	投資管理作業	規章編號	CI-104
修改日期	113/11/08		頁次	9

2. 標的物憑證是否與投資內容相符。
3. 入帳程序是否符合規定。
4. 查核各項投資明細帳之加總，是否等於總帳餘額及其登記是否確實詳細。
5. 是否公司所承租銀行保管箱，有設置保管物明細登記，隨時供存取保管物者，登記之用。
6. 股權之憑證是否與投資明細帳相符，並存放於公司所承租之銀行保管箱內，且同時與放於保管箱內之明細登記簿之餘額相符。
7. 期末評價是否正確。
8. 有價證券視同現金，保管及入帳應由不同人擔任。
9. 盤點公司所投資之各項長短期投資，是否皆有所有權狀、證券、保管憑證及實物，並是否有存放於保管箱或集保公司保管。
10. 投資憑證遺失或毀換是否申報公告補發。

三、使用表單：

1. 定存單。
2. 保管條。

發行日期	89/01/15	差異分析	規章編號	CI-105
修改日期	113/11/08		頁次	10

一、作業程序：

1. 將實際投資處分利得與預估投資報表，分析其差異是否合理。
2. 查核分析投資案對財務資金調度之實際影響情形。
3. 查核投資報酬率是否低於一年定存利率，並分析原因。
4. 針對各項差異原因，提出改善之方法。

二、控制重點：

1. 差異分析方法能否找出真正差異原因。
2. 解決差異之方法是否可行。
3. 考慮投資損益對整體損益之影響。

發行日期	89/01/15	取得或處分衍生性金融商品作業	規章編號	CI-106
修改日期	113/11/08		頁次	11

一、作業程序：

本作業係依據「取得或處分資產處理程序」辦理。

二、控制重點：

1. 從事衍生性商品之交易人員、會計人員、交割人員權責劃分是否適當。
2. 從事衍生性商品之交易時是否依據核決權限經適當核准報備後始予進行。
3. 從事衍生性商品之交易時是否隨時進行績效評估，以提出報告適時反應給權責主管作為從事交易之依據，
4. 從事衍生性商品之交易之金額是否在規定額度內進行。
5. 從事衍生性商品之交易產生損失之金額超過交易金額10%時，是否立即向董事長呈報，並召開董事會商議必要之因應措施。
6. 交易人員是否對金融商品具備完整及正確之專業知識。

三、使用表單

1. 衍生性金融商品備查簿。