

風險評估及處理表

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
A01 未落實里活動中心租借流程	未提供里活動中心租借，使里民無適當的集會及文康娛樂活動場所，無法達到為民服務、增進里民身心健康之目標。	1. 於本所上班日提供里活動中心租借服務，讓民眾可以申請活動中心。 2. 本所總共設置 9 座里活動中心，供民眾選擇適當活動地點。 3. 落實執行有效性，審查申請使用事由、時間及應備申請文件是否符合規定，並開立收據，所收費用當日繳交至秘書室。	2	2	4	無	2	2	4	民政課
A02 守望相助隊隊員未依規定做好加保作業	未妥善做好新增隊員加保作業，如隊員執勤不慎受傷將造成無法理賠之慮。	1. 隊員總額是否超過 90 人限制。 2. 新增隊員資格符合者是否辦理加保作業。 3. 是否函請警察局協助查詢新增隊員素行。 4. 是否依警察局查詢結果通知里隊。	2	2	4	無	2	2	4	民政課
A03 公所災害應變中心器材設備不足	災害發生時，防救災相關設備不足，致無法順利救災，影響本區居民生命財產安全。	1. 定期謹慎評估並審核動支預算是否與救災器材之購置有其相關性。 2. 本府消防局不定期調查並評估本所救災設備的情形(依據災害防就深耕計畫)。	1	2	2	無	1	2	2	民政課
A04 未落實	災害發生時，未落	1. 已訂定「本區災害應變中心各編	1	2	2	無	1	2	2	民政課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
防災業務- 災害排除	實通報緊急處理救 災，致本區居民生 命財產受損。	組人員服勤須知」並據以執行辦 理。 2. 每年均更新本區災情查報通報 人員名冊並辦理災情查報通報 人員訓練至少 1 次。 3. 每月皆有 EMIC 系統演練以提升 運用 EMIC 進行災害應變處置熟 悉度。								
A05 未依規 定辦理區里 設備採購	未依規定辦理區里 設備採購，影響基 層政務推動，無法 有效提升人民生活 品質。	1. 提前調查明年度各里需求，以利 前置作業進行。 2. 每月透過標案管制會議列管區 里設備採購案辦理情形。	1	2	2	無	1	2	2	民政課
A06 未落實 辦理里鄰長 文康活動	未於辦理里鄰長文 康活動前充分調查 各里參加人員需 求，致多次變更契 約。	1. 提前調查明年度各里需求，以利 前置作業進行。 2. 要求廠商按主管機關規定投保 責任保險，並於出發前將投保資 料送公所檢核。 3. 個別辦理之里鄰長文康活動，依 規簽訂契約據以執行。	2	1	2	無	2	1	2	民政課
A07 未落實 愛鄰守護隊 訪視	未能依應訪名單確 實訪視，致無法即 時提供弱勢民眾關 懷與協助。	1. 每月透過愛鄰守護隊月報表 列管各里執行情形。 2. 針對弱勢民眾，加強提供關懷 與協助。	2	1	2	無	2	1	2	民政課
A08 未落實 辦理北屯區 體育會補	未積極輔導改善補 助北屯區體育會辦 理體育活動一案，	1. 製作核銷控管表以利控管北 屯區體育會辦理體育活動。 2. 積極輔導改善，提升核銷速	2	1	2	無	2	1	2	民政課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
助。	致未於規定期限內 備齊文件核銷。	度。								
B01 未確實 審查區民災 害救助作業	未確實審查區民是 否符合災害事由、 住屋因災無法居住 等法定事由，致民 眾重複溢領或未領 之情形，影響本所 執行率及效率。	1. 申請日是否為災害發生三個月 內。 2. 是否符合災害救助之認定標準。 3. 是否於30日內完成審查。 4. 是否將結果通知申請人。 5. 是否依規定送臺中市政府社會 局請款。 6. 是否將救助金轉發申請人。 7. 加強教育訓練及編制審查作業 注意事項。	2	2	4	無	2	2	4	社會課
B02 未確實 審查區民急 難救助作業	未確實審查區民是 否符合急難事由、 生活陷困等法定事 由，致民眾重複溢 領或未領之情形， 影響本所執行率及 效率。	1. 急難救助金以申請人檢齊資料 之日為受理申請日，若有缺漏是 否通知其補正。 2. 申請人戶籍地是否在本區。 3. 急難事由發生日是否逾三個月。 4. 是否向臺中市政府社會局申調 申請人之財產資料。 5. 符合規定者，案件是否呈核。 6. 是否通知審核通過之申請人，並 發放急難救助金。 7. 審核未通過者，是否有掛號發文 退回其檢附證件。 8. 加強教育訓練及編制審查作業 注意事項。	2	2	4	無	2	2	4	社會課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
B03 未加強災民收容準備，妥善儲備民生物資。	倘災害發生，災民收容所場地是否夠收容且物資是否備妥。	1. 臺中市政府臨時避難收容處所開設及管理注意事項(105 年 4 月 21 日函頒)。 2. 臺中市災害救助金核發辦法(103 年 12 月 23 日修正)。 3. 臺中市政府災民中長期避難收容國軍營區作業要點。 4. 臺中市臨時避難收容處所設置作業要點。 5. 臺中市因應天然災害緊急救濟糧食及民生用品儲存作業要點。 6. 臺中市災害救助物資管理標準作業程序。 7. 臺中市緊急災民收容中心標準作業程序。 8. 依據災害防救法辦理。 9. 與本區廠商簽訂天然災害緊急救濟糧食及民生用供應契約。 10. 新增避難收容處所及申請臺中市政府社會局辦理重大災害防救重建整備計畫採購物資。	1	2	2	無	1	2	2	社會課
B04 未加強宣導急難救助及災害救助措施與政策。	未落實業務宣導使民眾不知發生意外時，可提出應備文件向公所申請補助，暫解紓困。	1. 社會局網站公告。 2. 本所首頁項下之便民服務有關各課室重點業務介紹，以及防災專區公告。 3. 本所社會福利摺頁。 4. 申請業務一次告知單。 5. 於本所活動中進行福利業務宣	1	2	2	無	1	2	2	社會課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		導並發放社會福利摺頁。								
C01 委託規劃設計監造廠商未依契約規定及法規履約	廠商履約能力不足，未能確實督導、監造	1. 以訂定廠商資格方式確保委外規劃設計監造廠商之履約能力。 2. 視需要延聘委外之專家學者參加規劃設計成果審查會，並請請廠商就設計及使用材料詳細說明，減少不當設計發生之可能性，並合理建議工程價格及工期。 3. 追蹤廠商申請執照等辦理進度，除依案件規模設定合理期限，並請建築師就補件或退件情形詳實紀錄。 4. 廠商及工程包商應通盤了解契約圖說及各工項施工規範。 5. 檢核廠商填報日報表情形。 6. 定期召開工務會議了解工程異常情形，如有異常情況廠商應主動通知機關。 7. 查核廠商常駐工地情形，並於督導後紀錄。 8. 控管材料送審進度，廠商應於5日內審查完畢轉陳機關。 9. 如發現有未按圖施工情事，廠商應主動將情形通知機關，確實釐清發生原因及相關單位疏失。 10. 如有變更設計需要，廠商應全	2	2	4	無	2	2	4	農業及建設課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		力配合辦理完妥。 11. 竣工後先由廠商會同機關辦理 確認竣工，確認竣工後簽辦驗 收。 12. 驗收不合格處限期補正，合格 後簽辦結案。 13. 納入104年12月23日市府建設 局新增「臺中市政府委託技術服 務採購契約品質缺失懲罰性 違約金扣罰基準」暨修正「臺中 市政府工程採購契約品質 缺失懲罰性違約金扣罰基準」。								
C02 廠商未能將災害排除及未依規履約	廠商工程進度落後、機具不足或未 能緊急處理救災， 致本區區民生命財 產受損。	1. 依契約約定辦理監督及控管。 2. 如有違約之情形，是否覈 實計算違約金。 3. 辦理審查督導針對施工及品質 文件管理進行審核，加強廠商聯繫 並確保機具數量完善。	1	1	1	無	1	1	1	農業及建 設課
C03 未依規定辦理材料送審及檢驗(試)驗	未依契約規定辦理 材料送審及檢(試) 驗，影響施工品 質。	1. 依據契約工程品管規定辦理。 2. 送審資料經監造單位審查合格 後函送本所備查。 3. 辦理督導時針對承商及監造單 位品質文件記錄管理進行督導。	1	1	1	無	1	1	1	農業及建 設課
C04 採購案先期規劃不當，延宕計	廠商辦理先期規劃 時，因能力不足， 未能提供符合需求	以訂定廠商資格方式確保委外規 劃廠商之履約能力。 (原 LC01 委託規劃設計監造履約	1	1	1	無	1	1	1	農業及建 設課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
畫期程	之成果。	情形控制作業)								
C05 預算編列方面-預算執行落後	安排預算分配數時，未考量計畫分期分批付款時程，致經費無法及時核銷。	提報預算計畫時，確實訪查市價以避免標價過低，依契約所訂分期分批付款時程，合理安排預算分配數。	2	1	2	無	2	1	2	農業及建設課
C06 預算編列方面-設計不周	廠商所提交之設計成果，因循前例而未重新訪查工項合理價格或為錯誤設計。	視需要延聘委外之專家學者參加規劃設計成果審查會，並請廠商就設計及使用材料詳細說明，減少不當設計發生之可能性，並合理建議工程價格及工期。	1	1	1	無	1	1	1	農業及建設課
C07 工程履約進度落後	廠商提報預定進度時未確實評估履約能力，高估前期預定進度致進度落後。	合理設定預定進度，並責成監造單位積極確實檢討每日預定進度完成情形，倘遇落後則即研擬趕進措施。	2	1	2	無	2	1	2	農業及建設課
C08 工程履約-用地取得或施工障礙排除作業延宕	需協調其他機關辦理之事項，未能及時溝通導致施工障礙。	訂定障礙排除期程，積極聯繫相關單位協調辦理，並積極配合利用市府各種協調平台提案協處。	1	1	1	無	1	1	1	農業及建設課
C09 品管計畫逾期提報	品管計畫提報時間未載明契約內，惟依規應於開工前提	契約明訂提報期限及罰責，並主動提示承商各項應辦期限，確保其積極處理。	2	1	2	無	2	1	2	農業及建設課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
	報。									
C10 工程履約-試驗組數不足	廠商未依編列之試驗組數進行試驗。	發包時請設計單位說明所需試驗組數之計算依據；竣工確認時，檢查契約工項表所訂之試驗組數已確實完成。	1	1	1	無	1	1	1	農業及建設課
C11 工程履約-自主檢查未確實辦理	廠商自主檢查表未確實依自主檢查表辦理。	請監造單位定期提示自主檢查彙整表；機關督導時包含自主檢查表項目。	1	1	1	無	1	1	1	農業及建設課
C12 保險未依合約項目、期程投保、未辦續保、自負額過高情事	廠商未定期檢討保險單內容與契約規定之符合情形。	於廠商提出保險單時，確實檢查保險項目、期程並主動提醒延長投保的時間。	2	1	2	無	2	1	2	農業及建設課
C13 未落實防災教育宣導。	未及時於汛期前(5月1日)將防災教育宣導辦理完畢	年度開始時即訂定期程，並將辦理期限提前以為緩衝。	1	1	1	無	1	1	1	農業及建設課
C14 公共工程施工品質管理	履約未確實符合法規。	1. 確認契約是否包括公共工程施工品質管理作業要點內容。 2. 監造單位是否依契約規定提報監造計畫。 3. 監造單位是否依契約規定提報現場人員；並登錄於公共工程標	2	1	2	現有措施已足可控制能發生之風險，殘餘風險值雖未能超出可容忍風險值，惟中華民國106年3月8日府授研品字第1060046759號函來文列	2	1	2	農業及建設課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		案管理系統。 4. 施工廠商是否依契約規定提報品質計畫。 5. 施工廠商是否依契約規定提報品管人員；並登錄於公共工程標案管理系統。 6. 監造計畫、整體品質計畫、整體施工計畫是否於開工前完成核定。 7. 是否於開工前辦理品質宣導作業，並回傳「開工前品質管理宣導」簽到表及執行成果照片表。 8. 是否於竣工後確認填寫竣工紀錄表及竣工確認照片表。				入本所辦理公共工程施工品質管理之內部控制。				
D01 公用事業-水電受理風險	未妥善處理，致民眾無法申請到民生必需用水。	1. 自受理、審查、現勘至函覆民眾結果，是否依據臺中市政府人民申請案件規定未領得使用執照接用水電申請在 14 個工作天（不含民眾補正天數）內完成。 2. 申請案件資料是否建檔。 3. 書面審查未通過者，是否函復民眾資格不符之原因或說明欠缺審查資料。 4. 書面審查通過者，是否有辦理現勘，並依據現勘情形審核是否符合資格。 5. 審查通過者，是否函覆民眾說明須自行持核准接用水電公文至	2	1	2	無	2	1	2	公用課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		自來水公司及電力公司申請水電接用。								
D02 公園廣場綠地維護不當	公園設施維護不當可能影響市民休閒品質及生命安全	1. 案件登錄:由公用課人員受理案件通報並處理，接到案件後，立即派員勘查，完成後回覆通報者辦理方式。 2. 通報案件如為設施損壞涉及危險部分先警示處理。 3. 環境清潔案件於接獲電話後通知本所工班人員立即安排時間處理。 4. 植栽維護、緊急零星修繕由工班人員或廠商於限期內完成，並回報。 5. 通報事項無法辦理部分應函轉市府建設局辦理或納入下年度等其他工程辦理。 6. 承辦人不定期巡檢確認通報事項已處理完成。	2	2	4	無。	2	2	4	公用課
D03 路燈維修不當	公用路燈損壞失明，影響道路行人與車輛夜間通行安全。	1. 設置專責人員受理通報案件之登錄及處理。 2. 廠商接獲派工通知後前往維護，並於契約規定期限內完成。 3. 維護完成後，廠商應回報，專責人員接獲回報後得依情況不定	1	2	2	無	1	2	2	公用課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		期巡檢，確認維護完成。 4. 如發現廠商未如期完成維護，將未完成維護之情形再次通知廠商限期維護，並視情節依契約書及其相關規定辦理。								
E01 洩露役男徵兵檢查結果	公所或因承辦人員異動、便宜行事、不當原因，而未善盡保護役男之個人資料，致辦理役男徵兵檢查作業洩露或暴露役男係罹患人類免疫缺乏病毒感染（愛滋病）、或因性向、變性、性心理異常等病情，將損及役男權益與隱私。	1. 役男相關體檢文件（體位判定結果通知書、體格檢查表及免役證明書）是否以密件處理。 2. 是否指派專人建檔、列印體位判定結果通知書及通知役男親自領取。 3. 加強本課承辦人員及其他協助人員作業流程宣導。 4. 如發現確有洩漏役男罹患法定傳染病、性心理異常等役男個人資料時，應依相關規定處理。 5. 是否落實自我檢視對於役男罹患法定傳染病、性心理異常等特殊個人資料之保護。	2	2	4	無	2	2	4	人文課
E02 未依期執行文化藝術活動計畫	未妥善做好各項活動細節規劃，導致有漏失，影響活動順利進行之慮。	1. 舉辦文化藝術活動前是否擬定活動計畫並簽請主管同意。 2. 舉辦文化藝術活動涉及經費預算是否知會會計同意、涉及場地問題是否知會秘書室登錄或函請權責機關同意。	1	2	2	無	1	2	2	人文課

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		3. 申請外部補助經費辦理活動或接受委辦活動，計畫如有修正，是否報請備查。 4. 是否按計畫規劃活動細節，洽詢合作廠商，並遵照政府採購法辦理相關採購事宜。 5. 活動前是否召開工作說明會或安排工作職掌，確保活動順利進行。 6. 依計畫辦理戶外活動、室內活動，是否投保公共意外責任險。 7. 申請外部補助經費辦理活動或接受委辦活動，活動結束後，撰寫成果報告書，是否依概算表項目，檢具相關單據，辦理經費核銷。								
F01 應用系統未能有效上線	通訊電路及電纜線等遭人為故意或過失破壞，造成使用端無法登入應用系統。	與相關單位如主管機關、資訊服務廠商、檢警單位、電力單位、電信單位及防救災單位建立聯絡管道。	1	2	2	無	1	2	2	秘書室
F02 資訊安全事件未及時通報及有效應變	機關內個人電腦遭病毒疫情或駭客攻擊等，不知緊急應變通報程序活延誤通報。	1. 依「臺中市政府資訊安全政策」等各項規定辦理資通安全管理工作。 2. 依據資安事件通報及處理程序通報。 3. 發現資安事件後，除應循內部程	1	2	2	無	1	2	2	秘書室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		序上報外，並須於1小時內，至「國家資通安全通報應變網站」通報登錄資安事件細節。								
F03 個人資料不慎外洩	個人資料未依安控機制加密保護，使個人資料不慎外洩，致嚴重損害當事人權利。	1. 對於可存取機密性、敏感性資訊或系統之員工以及配賦系統存取特別權限之員工。 2. 員工離職或於聘雇終止時，應依規定繳回其使用或保管之資訊資產並移除其存取權限。 3. 使用者應均有唯一的通行碼。	1	2	2	無	1	2	2	秘書室
F04 出納財務管控疏漏	1. 未妥善做好收據之使用與管理，致收據有漏開或重複開立之慮。 2. 帳目與實際現況不符，造成管理疏失。	(一)、出納單位 1. 使用單位結繳款項，是否當面清點，並核對是否與收入憑證日報表及收據相符。 2. 核對使用單位收據使用情形，是否與收入憑證日報表相符。 3. 收納款項是否隨時登入現金出納備查簿，並妥慎保管，且無挪用或墊借之情形。 4. 收受款項，是否按日計結，並於當日或次日彙繳市庫或存入機關專戶，及編製現金日報表送會計單位入帳。 5. 暫存機關保管款專戶之款項，是否於五個營業日內繳庫。 (二)、使用單位 1. 如有新增或修訂自行收納款項	2	2	4	6. 受會收入憑證月報表，是否與收入憑證日報表核對。	2	2	4	秘書室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		收據格式並陳報監督機關核定。 2. 自行收納款項空白收據印製完成後，是否交付會計單位保管。 3. 領用之自行收納收據，是否妥善保管，並設置收入憑證日報表，隨時記錄使用情形。 4. 開立收據，是否按編號順序開立，且無跳號，並以類別分類。 5. 作廢之自行收納款項收據，是否收回全部聯數截角作廢，併同存根妥善保存。 6. 收受款項金，是否妥慎保管，且無挪用或墊借之情形。 7. 收受款項，是否按日計結，交出納單位繳庫。 8. 是否於每月十日前編製上月份收入憑證月報表送會計單位查核。								
F05 財產(物品)管理不善	1. 未掌握財物狀況及放置地點，可能造成財物閒置、盤點不到等問題。 2. 部分財物帳物不符。 3. 未覈實登記保管人員。	1. 遵照臺中市市有財產自治條例、臺中市市有財產產籍管理作業要點及臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項規定辦理。 2. 定期辦理財產(物品)盤點。 3. 遵照物品管理手冊相關規定辦理。	2	1	2	無	2	1	2	秘書室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
F06 未發揮採購成效或違反政府採購法	規劃欠周詳，致使用效益不佳；攸關廠商利益，常引發爭議；底價洩露將觸犯刑責；履約管理不當，將造成機關權益受損；承受預算執行壓力；採購成本高，可能較無效率等，嚴重影響業務推動。	(一)招標作業 擇定適當之招標方式及決標原則。 (二)開標審標作業： 1. 開標前依案件所適用之規定通知主持人及相關單位。 2. 公開招標之第 1 次招標，開標前確認合格廠商家數已達 3 家。 3. 須於開標前訂定底價者，確認已核定。 4. 查察有無本法第 48 條第 1 項（全案不予開標）、第 50 條第 1 項（個別廠商之標不予開標）之情形。 5. 查察無本法第 15 條（廠商不得參與、機關人員迴避）及其施行細則第 38 條規定（不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商）之情形。 6. 依招標文件之規定，審查廠商投標文件。 7. 採最低標決標者，查察最低標廠商有無總標價或部分標價偏低之情形。 (三)議（比）價及決標作業： 1. 議（比）價及決標作業前 確	2	2	4	(三)5. 底價於未達決標條件或保留決標時不得宣布。	2	2	4	秘書室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		2. 超底價決標之採購案，應依本法第 53 條第 2 項規定辦理。 3. 理決標資料之公告、彙送。 4. 順利決標之案件，送請使用單位檢討其原因，作必要且合理之修正後重行招標，或停止採購。 (四)爭議處理： 1. 招標、審標、決標之爭議，依本法第 75 條、第 84 條處理。 2. 於招標、審標、決標且與本法第 101 條有關之爭議，依本法第 101 條至第 103 條及其施行細則第 109 條之 1 規定處理。								
G01 未依規定辦理退撫案件及說明相關權益	辦理退撫作業之正確性與否影響退休人員權益	1. 辦理屆齡退休人員調查及管制。 2. 依據退休法、施行細則及相關法規，辦理公務人員退休撫卹案，檢具擬退人員證件、退休事實表、退撫基金資料卡及現職待遇計算表等文件，轉陳市府及銓敘部辦理。 3. 是否利用銓敘作業網路系統登打擬退人員基本資料、任職年月、退休方式及種類，並上傳相關正明文件，並以同文號報送紙本。 4. 是否每年三節(春節、端午節、中秋節)前二十日發給退休人員 2000 元慰問金，並於事前在銓	2	2	4		1	2	2	人事室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		敘作業系統或退撫整合平臺查驗戶籍及相關資料佐證。 5. 每年按期程(每月)覈實發給月退休金、月撫慰金及月補償金，並於每月1日為發放日期。 6. 是否運用全國公教人員退休撫卹整合平臺辦理退休人員查驗、照護、及月退休金、慰問金之發放等事宜。 7. 退撫案件經核定後，是否依規繕造計算單，發給退休金及撫慰金事宜。 8. 是否建置歷年退休撫卹人員名冊、通訊錄及基本資料，並專卷列管，隨時更新。								
G02 未依期程完成新進人員報到作業	報到作業之正確性與否影響初任及新進人員權益。	1. 考試及格分發人員報到作業 (1) 是否於接獲分發通知後10日內報到？ (2) 錄取人員「報到當日」，是否至保訓會「培訓業務系統」，於「分發人員管理/分發人員下載作業」項下，匯入錄取人員基本資料，並填載「報到日期」？ (3) 錄取人員報到後7日內，是否至保訓會「培訓業務系統」之「實務訓練管理/實務訓練計畫表上傳」項下，上傳實務訓練計畫表至保訓會？	2	1	2	3. 辦理報到手續 (1) 填寫就職通知單及相關表件資料 (2) 繳驗最高學歷畢業證書、曾任公職服務證明、退伍令等影本相關證件，俾辦理提敘、比敘、年資併計與退撫基金之相關事宜。 (3) 辦理一般團體保險(或公保)、健保加保事宜。	2	2	4	人事室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		(4)實務訓練期滿是否請領考試及格證書？ (5)核發派令並於3個月內檢附擬任人員送審書報銓敘部辦理送審？ 2.一般人員報到作業 (1)是否於接獲派令後1個月內報到？ (2)是否依規定支薪？ (3)人員報到後，是否依規定於3個月內辦理送審或動態登記？				(4)將新進人員之人事基本資料登錄WebHR人事資訊系統並做資料檢誤。				
H01 未覈實執行收入事項審核作業	實際收入金額與統一收據不符，影響財務報表正確性、財務管理疏失。	1.對於收入憑證使用單位所送已開立收據，應審核是否按編號順序開立，如屬已使用擬作廢之收據，是否已截角作廢。 2.會計單位依保管之空白收入憑證，應設置收入憑證登記簿，不定期抽查領用情形。 3.出納管理單位所送之現金結存日報表每日自行收取之款項與當日開立之收據金額應一致，解繳市庫之金額與繳款書金額應相符。 4.主辦單位依法令規定、錯誤或其他原因需辦理收入退還時，應檢附相關證明文件，足資證明確曾有繳款之情形	1	2	2	現有措施已足可控制能發生之風險，殘餘風險值雖未超出可容忍風險值，惟考量重要性原則，仍列入內部控制設計作業。	1	2	2	會計室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		5. 申請收入退還案件應簽奉核准。								
H02 代辦經費、代收款及保管款等帳務久懸未清	1. 已逾保管期限之各類保管款或保證金尚懸列帳上。 2. 已執行完竣之代辦經費或代收款餘額，仍懸列帳上迄未清理，清理，影響機關執行力與效率。	1. 業務單位檢視達可退還、解除保證保管條件或契約已執行完成且無待解決事項時，通知廠商等申請退還。 2. 撥付各項薪資代扣款應與原代扣項目及金額核對是否相符，如有不符秘書單位應編製差異分析表。 3. 不定期會辦各承辦單位清理已到期或已完竣案件。	1	2	2	1. 通知業務單位於一定期間內清理；倘未能如期依限清結者，應查明原因。 2. 業務單位收到前項通知，應儘速清理懸帳，並於期限內將辦理情形通知會計單位。	2	1	2	會計室
H03 薪資發放未依規定核發，造成財務損失	1. 請領金額超出預算數或分配數。 2. 清冊未列明受領人之職稱、等級、姓名及應領金額。 3. 清冊每頁金額小計及最後金額總計加總錯誤。 4. 清冊未經人事或相關權責單位核章。	1. 員工薪資作業已採用資訊系統控管及運算，避免人為錯誤發生。 2. 每月人員有調職或離職等異動情形者，藉由人事單位提供資料核對薪資清冊是否相符。 3. 審核人員審核清冊經人事或相關權責單位核章；清冊若有修改處，確認承辦人員是否核章並重新驗算，確認無誤。 4. 依據人事單位及總務人員提供之人員異動通知及薪資差異分析表，勾稽薪資清冊所列支出。 5. 撥付各項代扣款項是否與原代扣項目及金額核對相符，並編製	1	3	3	現有措施已足可控制能發生之風險，殘餘風險值雖未超出可容忍風險值，惟考量重要性原則，仍列入內部控制設計作業。	1	3	3	會計室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		差異分析表核對。								
I01 未依規定處理請託關說、受贈財物、飲宴應酬等事件並確實登錄	1. 未指派專人，負責公務員廉政倫理規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務，致影響同仁權益。 2. 發現同仁確有違反公務員廉政倫理規範行為時，未依相關規定議處；其涉及刑事責任者，未移送司法機關辦理，造成不法包庇情事，損及機關形象程度嚴重。 3. 未落實受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄，並適時簽報區長，致未能確實掌握相關案件，適時妥處。 4. 未依受贈財物之	1. 應指派專人，負責公務員廉政倫理規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢業務，如有疑義應送請上一級政風機構處理。 2. 發現確有違反公務員廉政倫理規範行為時，應依相關規定議處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。 3. 應落實受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄，並適時簽報首長。 4. 機關(構)首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，立即反應及處理。 5. 依受贈財物之性質與價值，應提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。	2	2	4	無	2	2	4	政風室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘 風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
	性質與價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報區長核定後執行，致未妥善處置受贈財物。									
I02 公務人員財產申報發生疏漏	1. 未掌握具申報義務之人員，致生漏未通知申報情事，損害同仁權益程度輕微。 2. 未熟稔就(到)職、定期、代理(兼任)、卸(離)職/解除代理(兼任)、核定、指定申報等各類申報類型，致生少部分逾期或漏未申報情事。	1. 應知會人事單位列管機關具申報身分之人員，俾使人事單位於該等人員職務有所異動時即時通報政風室。 2. 於每年定期申報期間及申報人須辦理各類申報時，應主動告知申報義務人申報事宜。 3. 受理申報後，應就申報資料進行形式審核。各申報年度之實質審查作業期間是否未超過2年。 4. 遇有裁罰事由，應填具「公職人員財產申報不實案件摘要表」及「裁罰陳報單」，連同相關事證陳報上級政風機構審查。 5. 公職人員因職務異動致受理申報機關(構)變動者，應將其申報資料送交新受理申報機關(構)，並進行後台管理系統申報人基本資料維護。 6. 申報人喪失應申報身分之日起	2	2	4	現有措施已足可控制能發生之風險，殘餘風險值雖未超出可容忍風險值，惟考量重要性原則，仍列入內部控制設計作業。	1	2	2	政風室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		殘餘風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響 程度 (I)			可能性 (L)	影響 程度 (I)		
		屆滿5年，應將申報資料銷毀。								
I03 未落實 預警作為	當機關出現潛存違失風險事件或人員時，未機先採取防範措施，導致發生更嚴重的貪瀆事件。	1. 預警作為案件經查是否有貪瀆不法或違失之虞，且尚未構成刑事犯罪？ 2. 預警作為案件經政風機構即時研擬採取防範作為後，是否簽陳機關首長核可或提報機關會議等方式積極提出預警？ 3. 預警作為或建議事項經移請相關單位(機關)參處或檢討改進後，是否回復在案？	2	2	4	無	2	2	4	政風室
I04 未落實 再防貪機制	未針對機關員工涉及貪瀆不法或行政責任案件進行檢討，導致相同情事重複發生。	1. 再防貪作為是否針對機關員工涉及貪瀆不法或行政責任，且符合分案原則情形，研提弊案檢討專報或興革建議等預防措施？ 2. 再防貪作為研編之貪瀆弊案檢討專報中或針對行政肅貪案件所提之興革建議，是否經簽陳機關首長核定，並將興革建議送請權責機關或單位參採？ 3. 建議事項經移請相關單位(機關)參處或檢討改進後，是否回復在案？	2	2	4	現有措施已足可控制能發生之風險，殘餘風險值雖未超出可容忍風險值，惟考量重要性原則，仍列入內部控制設計作業。	1	2	2	政風室