

新竹市政府內部控制制度設計原則修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>壹、總則</p>	<p>壹、總則</p>	<p>本章名未修正。</p>
<p>新竹市政府內部控制制度設計原則 一、為利<u>新竹市政府及所屬各機關、學校</u>（以下簡稱各機關）設計內部控制制度，特訂定本原則。</p>	<p>新竹市政府內部控制制度設計原則 一、為利新竹市政府（<u>以下簡稱本府</u>）及所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）設計內部控制制度，特訂定本原則。</p>	<p>配合實務，酌作文字修正。</p>
<p>二、各機關應衡酌業務特性、規模大小及人員多寡等因素，依據風險性及重要性原則，並考量成本效益，參考「政府內部控制觀念架構」（如附件1），設計合宜有效之內部控制制度，<u>提報副首長以上人員召集主持之內部控制相關會議通過，或簽陳負責督導內部控制之副首長</u>，經機關首長核定後，由機關全體人員共同遵循執行。</p>	<p>二、各機關應衡酌業務特性、規模大小及人員多寡等因素，依據風險性及重要性原則，並考量成本效益，參考「政府內部控制觀念架構」（如附件1），設計合宜有效之內部控制制度，經機關首長核定後，由機關全體人員共同遵循執行。</p>	<p>配合實務作業，酌修機關核定內部控制制度之流程，以茲明確。</p>
<p>貳、設計並維持有效內部控制制度</p>	<p>貳、設計並維持有效內部控制制度</p>	<p>本章名未修正。</p>
<p>三、各機關內部控制制度之設計，應針對影響<u>實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定與保障資產安全等四項</u>目標達成之重大風險加以控管，以強化其有效性，步驟如下（設計流程詳附圖）： （一）辦理風險評估。 （二）選定業務項目。 （三）設計控制作業。 （四）落實監督作業。</p>	<p>三、各機關內部控制制度之設計，應針對<u>可能影響內部控制</u>目標達成之重大風險加以控管，以強化該制度之有效性，其步驟如下（設計流程詳附圖）： （一）辦理風險評估：<u>各機關得參考行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊之觀念、方法，按下列程序辦理：</u> <u>1、確認目標及決定風險容忍度</u> <u>（1）各機關應由上而下確認整體與作業層級目標，以實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令</u></p>	<p>一、考量內部控制目標修正為機關目標，恐造成機關與現行每年度設定施政目標產生混淆，刪除「內部控制」文字。 二、為強化內部控制設計與實現施政效能等四項目標之連結，酌修相關文字。 三、將本點各款之具體規定內容，修正移列至第四點、第五點、第六點</p>

	<p><u>規定及保障資產安全：</u></p> <p><u>A、整體層級目標：</u>依機關設立使命、願景、施政目標及中長程個案計畫等，確認整體層級目標。</p> <p><u>B、作業層級目標：</u>配合整體層級目標，為達成內部各單位業務職掌，以作業類別或作業項目為基礎所設定之作業層級目標。</p> <p><u>C、機關關鍵策略目標：</u>應納入整體或作業層級目標。</p> <p><u>(2)各機關組織架構調整或業務增減變動時，應一併檢視修正整體與作業層級目標。</u></p> <p><u>(3)各機關應決定適切之風險容忍度，所稱風險容忍度係指機關所願意承受整</u></p>	<p>及第七點。</p>
--	--	--------------

體與作業層級  
目標無法達成  
之變動程度。

- 2、風險辨識：各機關應  
全面發掘可能影響  
整體與作業層級目  
標無法達成之內、外  
在風險因素，編製整  
體與作業層級目標  
及風險項目對應表  
(如附表1)，並於辨  
識過程中注意下列  
事項，以避免遺漏機  
關潛在之施政風險：
- (1)應完整辨識整體  
與作業層級目標  
(含機關關鍵策  
略目標)無法達  
成之風險。
- (2)對於施政計畫之  
先期規劃作業，  
應針對民意及利  
害關係者意見、  
成本效益、技術  
可行性或跨機關  
業務協調等，辨  
識可能影響計畫  
推動之風險來  
源。
- (3)辨識監察院等外  
部監督機關所提  
內部控制缺失，  
涉及業務推動過  
程中未能察覺或  
辨識之潛在風  
險。
- (4)對於涉及人民權  
利或義務之業  
務，應針對可能  
發生受賄、違背

職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影響政府公信力之風險來源。

3、風險分析：各機關依據業務性質訂定適切之風險影響程度及發生可能性（機率）之分類標準，並參考以往經驗或現行作業缺失，透過量化方式，分析各項風險之風險情境一旦發生之衝擊或後果及其發生可能性，以決定風險值。

4、風險評量：各機關經綜合考量風險分析結果及風險容忍度，依各風險項目之殘餘風險值加以排序編製風險項目彙總表（如附表2），繪製風險圖像，決定需優先處理之風險項目，包含超出可容忍風險值之主要風險項目，以及未超出可容忍風險值但基於重要性原則（如以前年度已發生內部控制缺失者）納入控制作業之風險項目，研議及採取適當新增控制機制，如決定採設計控制作業方式回應，應及時設計且

落實執行之，以降低風險。

5、風險滾推：各機關應採滾動方式定期辦理風險評估作業，監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並將前期不可容忍之主要風險項目所採行之新增控制機制，滾動納入本期現有控制機制一併檢討及評量其殘餘風險值，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險（格式如後附範例）。

(二) 選定業務項目

1、各機關內部控制制度之設計，應依風險評估結果選定業務項目納入內部控制制度。

2、各機關內部控制制度中有關出納與財產管理、政風、主計、人事、行政管考、採購及資訊安全等共通性業務項目，得參採「新竹市政府強化內部控制實施方案」所稱各權責單位所訂共通性作業範例辦理。

3、各機關選定業務項目納入內部控制制度時，應注意下列事項：

(1) 跨職能業務：共

通性作業跨職能整合範例因涉及機關內部不同單位(或業務)之作業，各機關宜視業務性質增納跨職能整合業務項目，並合宜彈性調整控制作業及作業流程，以強化源頭管理及整合關鍵控制重點。

(2) 共通性業務：共通性作業範例屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。但在有效性前提考量下，得視各機關業務性質，合宜彈性調整控制作業及作業流程。非屬需優先處理範圍之作業項目得暫不納入內部控制制度，惟仍應監督並定期檢討，一旦列入需優先處理範圍，即應予納入內部控制制度。

(3) 個別性業務：屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入

	<p style="text-align: center;"><u>內部控制制度。</u></p> <p>(三) <u>設計控制作業</u></p> <p>1、<u>各機關應針對選定之業務項目，由內部各單位對其承辦作業流程，視業務性質需要，設計控制重點，包括核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。</u></p> <p>2、<u>各機關應針對已發生內部控制設計缺失之業務項目，即時修正應有之控制重點。</u></p> <p>(四) <u>落實監督作業：各機關應依「新竹市政府內部控制監督作業要點」規定辦理監督作業：</u></p> <p>1、<u>賡續檢討主管法令規定，強化現有內部控制作業。</u></p> <p>2、<u>針對外部監督機關所提內部控制缺失積極檢討，其中涉及制度面之缺失，應依據本原則規定訂(修)定內部控制制度。</u></p> <p>3、<u>檢查內部控制實施狀況，並針對所發現之內部控制缺失及提出之具體興革建議，採行相關因應作為。</u></p>	
<p><u>四、前點第一款所定辦理風險評估，各機關得參考行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準與作業手冊之觀念及方法，按下列程序辦理：</u></p>	<p>三、</p> <p><u>(一) 辦理風險評估：各機關得參考行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊之觀</u></p>	<p>一、本點由現行條文第三點第一款移列。</p> <p>二、「行政院所屬各機關風險管</p>

<p><u>(一)</u> 確認目標及決定風險容忍度</p> <p>1. 各機關應由上而下確認整體與作業層級目標，以實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全：</p> <p><u>(1)</u> 整體層級目標：依機關設立使命、願景、施政目標及中長程個案計畫等，確認整體層級目標。</p> <p><u>(2)</u> 作業層級目標：配合整體層級目標，為達成內部各單位業務職掌，以作業類別或作業項目為基礎所設定之作業層級目標。</p> <p>2. 各機關組織架構調整或業務增減變動時，應一併檢視修正整體與作業層級目標。</p> <p>3. 各機關應決定適切之風險容忍度；所稱風險容忍度，指機關所願意承受整體與作業層級目標無法達成之變動程度。</p> <p><u>(二)</u> 風險辨識：各機關應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，並於辨識過程中注意下列事項，以避免遺漏機</p>	<p>念、方法，按下列程序辦理：</p> <p><u>1</u>、確認目標及決定風險容忍度</p> <p>(1) 各機關應由上而下確認整體與作業層級目標，以實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全：</p> <p><u>A</u>、整體層級目標：依機關設立使命、願景、施政目標及中長程個案計畫等，確認整體層級目標。</p> <p><u>B</u>、作業層級目標：配合整體層級目標，為達成內部各單位業務職掌，以作業類別或作業項目為基礎所設定之作業層級目標。</p> <p><u>C</u>、機關關鍵策略目標應納入整體或作業層級目標。</p> <p><u>(2)</u> 各機關組織架構調整或業務增減變動時，應一</p>	<p>理作業基準」修正為「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準」，爰修正引述法規名稱。</p> <p>三、考量關鍵策略目標係依據施政目標訂定，已包含於整體層級目標，國家發展委員會已將編擬重點中，年度施政目標依據中程施政計畫之「關鍵策略目標」設定修正為依「施政目標」設定，爰為配合實務作業，刪除現行條文第三點第一款第一目之一之C，並修正第三點第一款第二目之一。</p> <p>四、為簡化各機關內部控制相關表件，整併現行條文第一款第二目之整體與作業層級目標及風險項目對應表、第一款第四目風險項目彙總表與第一款第五目</p>
--	---	--



關潛在之施政風險：

1. 應完整辨識整體與作業層級目標無法達成之風險。

2. 對於施政計畫之先期規劃作業，應針對民意及利害關係者意見、成本效益、技術可行性或跨機關業務協調等，辨識可能影響計畫推動之風險來源。

3. 辨識監察院等外部監督機關所提內部控制缺失，涉及業務推動過程中未能察覺或辨識之潛在風險。

4. 對於涉及人民權利或義務之業務，應針對可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影響政府公信力之風險來源。

(三) 風險分析：各機關依據業務性質訂定適切之風險影響程度及發生可能性(機率)之分類標準，並參考以往經驗或現行作業缺失，透過量化方式，分析各項風險之風險情境一旦發生之衝擊或後果及其發生可能性，以決定風險值。

(四) 風險評量：各機關經綜合考量風險分析結果及風險容忍度，編製風險評估及處理彙總表(如附表)及繪製風險圖

併檢視修正整體與作業層級目標。

(3) 各機關應決定適切之風險容忍度，所稱風險容忍度係指機關所願意承受整體與作業層級目標無法達成之變動程度。

2、風險辨識：各機關應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，編製整體與作業層級目標及風險項目對應表(如附表 1)，並於辨識過程中注意下列事項，以避免遺漏機關潛在之施政風險：

(1) 應完整辨識整體與作業層級目標(含機關關鍵策略目標)無法達成之風險。

(2) 對於施政計畫之先期規劃作業，應針對民意及利害關係者意見、成本效益、技術可行性或跨機關業務協調等，辨識可能影響計畫推動之風險來源。

(3) 辨識監察院等外部監督機關所提

範例，調整為本點第四款之風險評估及處理彙總表。

五、考量機關整體及作業層級目標隨政策、業務或法令規定等變化而有所變動時，其不可容忍之主要風險項目可能有所增減或調整，爰修正相關文字。

像，決定需優先處理之風險項目，包含超出可容忍風險值之主要風險項目，以及未超出可容忍風險值但基於重要性原則（如以前年度已發生內部控制缺失者）納入控制作業之風險項目，研議及採取適當新增控制機制，如決定採設計控制作業方式回應，應及時設計且落實執行之，以降低風險。

(五) 風險滾推：各機關應配合政策、業務或法令規定等之變化，採滾動方式定期辦理風險評估作業，據以檢討及評量各風險項目，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險。

內部控制缺失，涉及業務推動過程中未能察覺或辨識之潛在風險。

(4)對於涉及人民權利或義務之業務，應針對可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影響政府公信力之風險來源。

3、風險分析：各機關依據業務性質訂定適切之風險影響程度及發生可能性（機率）之分類標準，並參考以往經驗或現行作業缺失，透過量化方式，分析各項風險之風險情境一旦發生之衝擊或後果及其發生可能性，以決定風險值。

4、風險評量：各機關經綜合考量風險分析結果及風險容忍度，依各風險項目之殘餘風險值加以排序編製風險項目彙總表（如附表2），繪製風險圖像，決定需優先處理之風險項目，包含超出可容忍風險值之主要風險項目，以及未超出可

	<p>容忍風險值但基於重要性原則（如以前年度已發生內部控制缺失者）納入控制作業之風險項目，研議及採取適當新增控制機制，如決定採設計控制作業方式回應，應及時設計且落實執行之，以降低風險。</p> <p>5、<u>風險滾推</u>：各機關應採滾動方式定期辦理風險評估作業，<u>監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並將前期不可容忍之主要</u>風險項目<u>所採行之新增控制機制，滾動納入本期現有控制機制一併檢討及評量其殘餘風險值</u>，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險（<u>格式如後附範例</u>）。</p>	
<p><u>五、第三點第二款</u>所定選定業務項目，應依風險評估結果選定業務項目納入內部控制制度，<u>並注意下列事項：</u></p> <p><u>（一）</u>各機關內部控制制度中，有關出納與財產管理、政風、主計、人事、行政管考、採購及資訊安全等共通性業務項目，得參採「<u>新竹市政府內部控制制度共通性作業範例製作原則</u>」所稱之權責單位所定共通性作</p>	<p><u>三、</u></p> <p><u>（二）選定業務項目</u></p> <p><u>1、各機關內部控制制度之設計</u>，應依風險評估結果選定業務項目納入內部控制制度。</p> <p><u>2、各機關內部控制制度</u>中，有關出納與財產管理、政風、主計、人事、行政管考、採購及資訊安全等共通性業務項目，得參採「<u>新竹市政府強化內部控</u></p>	<p>一、本點由現行條文第三點第二款移列。</p> <p>二、選定業務項目係依風險評估結果，爰酌修文字，以茲明確。</p> <p>三、配合實務做法爰將參考規定修正為「<u>新竹市政府內部控制共通性作業</u></p>

<p>業範例辦理。</p> <p><u>(二)</u> 跨職能業務：共通性作業跨職能整合範例因涉及機關內部不同單位（或業務）之作業，各機關宜視業務性質增納跨職能整合業務項目，並合宜彈性調整控制作業及作業流程，以強化源頭管理及整合關鍵控制重點。</p> <p><u>(三)</u> 共通性業務：</p> <p>1. 共通性作業範例屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。但在有效性前提考量下，得視各機關業務性質，合宜彈性調整控制作業及作業流程。</p> <p>2. <u>共通性作業範例</u>非屬需優先處理範圍之作業項目，得暫不納入內部控制制度，<u>並應監督及定期檢討；經檢討</u>列入需優先處理範圍者，<u>應依前目規定辦理</u>。</p> <p><u>(四)</u> 個別性業務：屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。</p>	<p>制實施方案」所稱各權責單位所訂共通性作業範例辦理。</p> <p><u>3、各機關選定業務項目納入內部控制制度時，應注意下列事項：</u></p> <p><u>(1)</u> 跨職能業務：共通性作業跨職能整合範例因涉及機關內部不同單位（或業務）之作業，各機關宜視業務性質增納跨職能整合業務項目，並合宜彈性調整控制作業及作業流程，以強化源頭管理及整合關鍵控制重點。</p> <p><u>(2)</u> 共通性業務：共通性作業範例屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。但在有效性前提考量下，得視各機關業務性質，合宜彈性調整控制作業及作業流程。非屬需優先處理範圍之作業項目得暫不納入內部控制制度，<u>惟仍</u>應監督<u>並定期檢討，一</u></p>	<p>範例製作原則」。</p>
---	---	-----------------

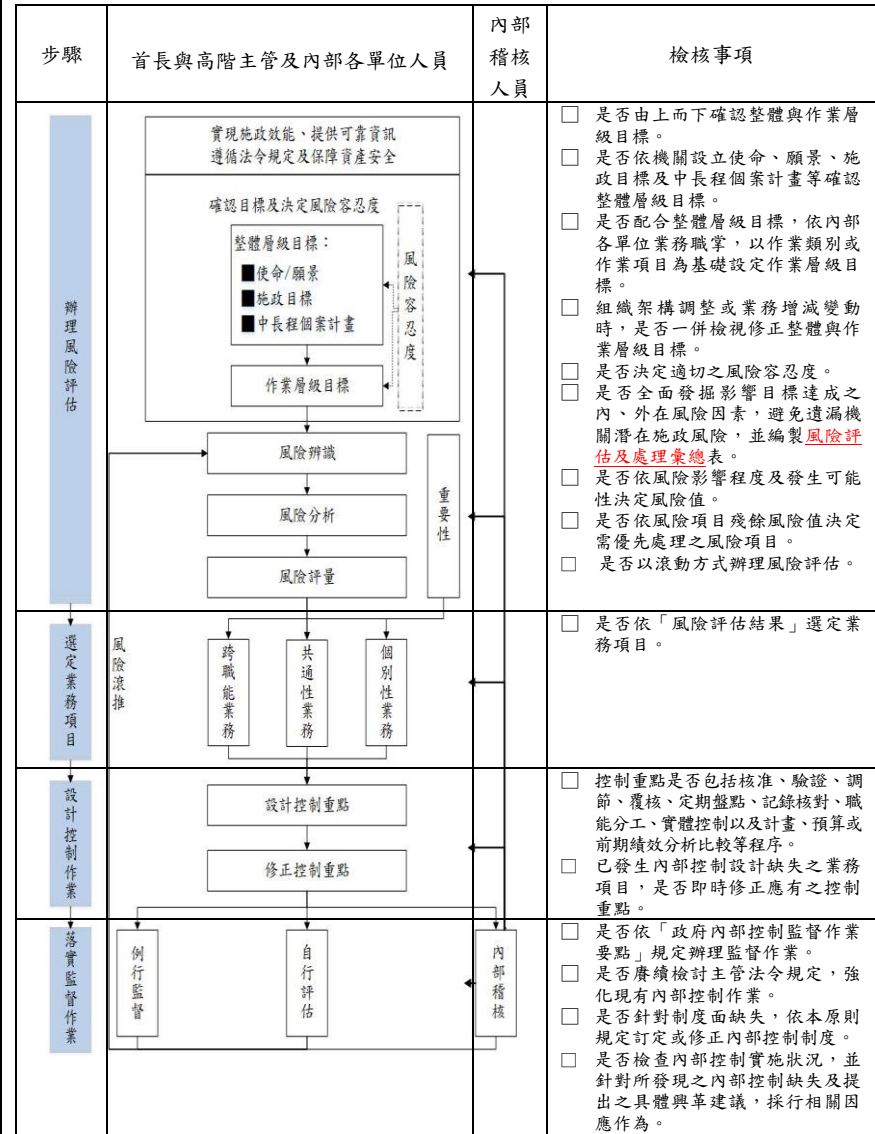
	<p><u>且</u>列入需優先處理範圍，<u>即應予納入內部控制制度</u>。</p> <p>(3) 個別性業務：屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。</p>	
<p><u>六</u>、<u>第三點第三款所定設計控制作業</u>，應注意下列事項：</p> <p>(一) 各機關應針對選定之業務項目，由內部各單位對其承辦作業流程，視業務性質需要，設計控制重點，包括核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。</p> <p>(二) 各機關應針對已發生內部控制設計缺失之業務項目，即時修正應有之控制重點。</p>	<p>三、</p> <p>(三) 設計控制作業</p> <p>1、各機關應針對選定之業務項目，由內部各單位對其承辦作業流程，視業務性質需要，設計控制重點，包括核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。</p> <p>2、各機關應針對已發生內部控制設計缺失之業務項目，即時修正應有之控制重點。</p>	<p>本點由現行條文第三點第三款移列。</p>
<p><u>七</u>、<u>第三點第四款所定落實監督作業</u>，各機關應依「新竹市政府內部控制監督作業要點」規定辦理<u>下列</u>監督作業：</p> <p>(一) 賡續檢討主管法令規定，強化現有內部控制作業。</p> <p>(二) 針對外部監督機關所提內部控制缺失積極檢討，其中涉及制度面之缺失，應依據本原則規定<u>訂定或修正</u>內部控制制度。</p> <p>(三) 檢查內部控制實施狀</p>	<p>三、</p> <p>(四) 落實監督作業：各機關應依「新竹市政府內部控制監督作業要點」規定辦理監督作業：</p> <p>1、賡續檢討主管法令規定，強化現有內部控制作業。</p> <p>2、針對外部監督機關所提內部控制缺失積極檢討，其中涉及制度面之缺失，應依據本原則規定<u>訂(修)定</u>內部控制制度。</p>	<p>本點由現行規定第三點第四款移列，並酌作文字修正。</p>

<p>況，並針對所發現之內部控制缺失及提出之具體興革建議，採行相關因應作為。</p>	<p>3、檢查內部控制實施狀況，並針對所發現之內部控制缺失及提出之具體興革建議，採行相關因應作為。</p>	
<p><u>八</u>、各機關內部控制制度之設計，考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。</p>	<p><u>四</u>、各機關內部控制制度之設計，考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。</p>	<p>點次調整。</p>
<p><u>九</u>、各機關內部控制制度之設計，<u>得</u>包括下列<u>內容</u>，並得視管理需要自行增列：  (一) 控制環境及風險評估。  (二) 控制作業。  (三) 資訊與溝通。  (四) 監督作業。  前項第一款文件應包含機關使命、願景、影響及機率之敘述分類表、風險圖像及風險<u>評估及處理</u>彙總表；第二款文件得併入作業流程中設計，並納為內部控制制度之附件。</p>	<p><u>五</u>、各機關內部控制制度之設計，<u>應</u>包括下列<u>文件</u>，並得視管理需要自行增列：  (一) 控制環境及風險評估。  (二) 控制作業。  (三) 資訊與溝通。  (四) 監督作業。  前項第一款文件應包含機關使命、願景、<u>整體與作業層級目標及風險項目對應表</u>、影響及機率之敘述分類表、風險圖像及風險<u>項目</u>彙總表；第二款文件得併入作業流程中設計，並納為內部控制制度之附件。</p>	<p>一、點次調整。  二、配合第三點整併相關表件，修正第二項文件名稱。</p>
<p><u>十</u>、各機關<u>已設計完成內部控制制度者</u>，應適時檢討修正內部控制制度，以確保其有效性，並依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或<u>修正</u>內部控制制度，使其更臻具體、明確及可用。  <u>內部控制制度之歷次修正重點，各機關得列入內部控制制度首頁訂定或修正紀錄，以供查考。</u></p>	<p><u>六</u>、各機關應適時檢討修正內部控制制度，以<u>確</u>保其有效性；並<u>應</u>依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或<u>修訂</u>內部控制制度，使其更臻具體、明確及可用。</p>	<p>一、點次調整。  二、簡化現行規定，酌作文字修正。  三、本點第二項由現行條文第九點後段移列，並酌作文字修正。</p>
	<p><u>七</u>、各機關內部控制制度原則以 A4 直式橫書方式表達；其核定日期應適當揭露，倘有更新，另加註最新修訂日期；其檔案可採紙本、電子或其他方式儲存</p>	<p>一、本點刪除。  二、為增加機關內部控制文件呈現彈性，爰刪除本點。</p>

	管理。另為便於查閱，應就其內容建立整體目錄索引。	
	八、各機關如已建置有效之內部控制程序文件，例如經外部機構驗證通過之標準制度文件等，得納為內部控制制度之一部分。	一、本點刪除。 二、同刪除第七點理由。
	九、各機關內部控制制度及其附件之控制重點增刪或修訂時，應由機關首長核可後修正，其餘附件內容為因應業務上實際需要有所變更部分，不視為內部控制制度之修正。各機關得將歷次修訂過程列入內部控制制度首頁修訂紀錄，以供查考。	一、本點刪除。 二、本點前段刪除理由同刪除第七點理由，後段移列至第十點第二項。
<b>參、附則</b>		本章新增。
十一、各機關為妥善控管內部控制目標達成之風險，除依本原則設計並維持有效內部控制制度外，亦得採取下列方式辦理： (一) 檢討修正或訂定相關規範或作業規定。 (二) 檢討修正或訂定作業流程或經外部機構驗證通過之標準制度文件。		一、本點新增。 二、考量內部控制著重實質有效，除依本原則設計並維持有效內部控制制度外，為增加機關作業彈性，爰增訂各機關可採取辦理方式。

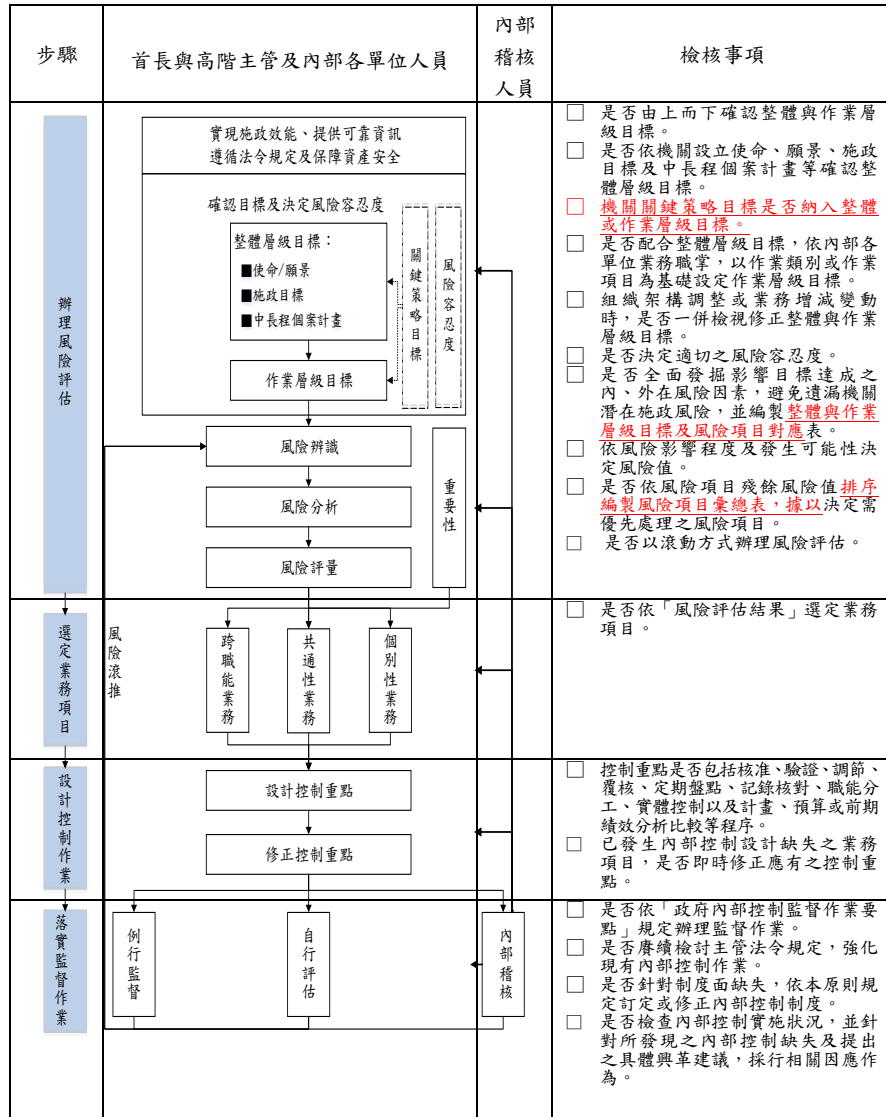
附圖

新竹市政府內部控制制度設計流程圖



附圖

新竹市政府內部控制制度設計流程圖



為配合本原則第三點修正，針對辦理風險評估之流程圖及檢核事項，刪除有關關鍵策略目標相關內容，並將整體與作業層級目標及風險項目對應表修正為風險評估及處理彙總表。



附表

風險評估及處理彙總表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分		現有風險值 (R)= (L)X (I)	新增控制機制	殘餘風險		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)		
一、〇〇〇	一、											
	二、											
	三、											
二、〇〇〇	四、											
三、〇〇〇	五、											
...	六、											
	七、											

註：本表填製時須注意下列事項：

1. 作業層級目標係配合整體層級目標所設定。
2. 應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，避免遺漏機關潛在之施政風險。
3. 整體層級目標與作業層級目標間之關聯得以箭號表示。
4. 本機關可容忍風險值應附註說明。

附表 1

整體與作業層級目標及風險項目對應表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目代號
一、〇〇〇	二、	〇1、〇2
	三、	〇3、〇5
	四、	〇1、〇4、〇6
二、〇〇〇	五、	〇7
三、〇〇〇	六、	〇4、〇5
...	七、	〇3
	...	〇1、〇7
		...

註：

1. 本表係為反映下列事項：
  - (1) 機關關鍵策略目標已納入整體或作業層級目標。
  - (2) 作業層級目標係配合整體層級目標所設定。
  - (3) 應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，避免遺漏機關潛在之施政風險。
2. 整體層級目標與作業層級目標間之關聯應以箭號表示。
3. 以機關關鍵策略目標納入之整體或作業層級目標得不予繪製關聯性。

一、為簡化各機關內部控制相關表件，將整體與作業層級目標及風險項目對應表、風險項目彙總表、風險評估及處理表整併於風險評估及處理彙總表表達。

二、為避免現有控制機制下之殘餘風險值與新增控制機制後之殘餘風險值混淆，將現有控制機制下之殘餘風險值改為現有風險值。



風險評估及處理表【範例】

風險項目	風險情境	現有控制機制 (註)	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)		
旅行團旅遊意外事故處理不當	旅行團旅遊意外事故處理不當，衍生誤解及負面報導，影響觀光旅遊形象	1. 得知意外事故後主動與旅行者及旅行公會聯繫，取得相關資訊，填寫「災害通報單」立即通報相關單位（初報），並告知新聞蒐集及回應分組。 2. 持續與旅行者、旅行公會及相關單位現場人員保持聯繫，掌握最新訊息據以通報（續報），持續更新相關資訊並追蹤善後處理情形。	2	3	6	1. 確認災害狀況，依災害規模研判及分級，依各分級通報交通部或行政院災害辦公室。 2. 將甲、乙級規模災情及處理情形每隔4小時續報交通部、行政院相關窗口。 3. 蒐集媒體相關報導、最新災情及處理情形，適時對外回應。	2	2	4	業務組及兩岸旅遊事務處理中心
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

同附表一說明。