

附件 4

內政部消防署風險管理及危機處理工作稽核及評分表

受稽核單位：

稽核人員：

稽核風險項目：

查核項目	查核內容	配分	執行情形	得分	評分說明
一、建立風險管理機制 (40分)	(一) 成立風險管理專責小組。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【重點：須敘明成立經過及人員分工職掌；並提供相關簽呈及人員名單等書面佐證資料，格式如附件 4-1】	5 分 0 分			
	(二) 建置風險管理架構，包括規劃、執行、監督及改善等流程。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【重點：須針對提列之風險項目繪製規劃、執行、監督及改善流程圖，並提供相書面佐證資料】	5 分 0 分			
	(三) 專責小組定期開會： <input type="checkbox"/> 半年一次。 <input type="checkbox"/> 一季一次。 <input type="checkbox"/> 每月一次。 <input type="checkbox"/> 未辦理。 【重點：須說明會議召開及討論情形，並提供會議紀錄及相關書面佐證資料】	3 分 8 分 10 分 0 分			

	<p>(四) 建立風險防制提案改善制度。</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p>【重點：訂出單位風險改善制度，因應情勢變化制定矯正及預防措施，並提供相關書面資料。請參酌風險管理及危機處理作業手冊 4.6】</p>	<p>5 分</p> <p>0 分</p>		
	<p>(五) 辦理人員的風險管理訓練、標竿學習與評核作業。</p> <p><input type="checkbox"/> 自行辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> 配合辦理。</p> <p>【重點：須敘明訓練辦理情形，並提供相關書面佐證文件】</p>	<p>5 分</p> <p>3 分</p>		
	<p>(六) 就有關風險項目、事件、可能後果及處理風險方法與利害關係人溝通：</p> <p><input type="checkbox"/> 達到 1 次以上。</p> <p><input type="checkbox"/> 達到 3 次以上。</p> <p><input type="checkbox"/> 達到 5 次以上。</p> <p>【重點：須敘明與利害關係人溝通情形，並提供相關書面佐證文件】</p>	<p>1 分</p> <p>3 分</p> <p>5 分</p>		

	<p>(七) 定期向單位主管報告風險管理運作情形及績效：</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>【重點：無固定格式，如專案報告格式的呈現亦可，並提供相關書面佐證文件】</p>	<p>5分</p> <p>0分</p>			
二、風險管理運作 (25分)	<p>(一) 運用風險管理評估工具，確認主要風險項目，建立組織風險圖像。【重點：須提供「主要風險及對策表」及「主要風險圖像及風險處理成效表」】</p>	10分			
	<p>(二) 提列之風險項目確為該單位之核心項目，按優先性排列其順序【重點：就各單位施政目標、年度重要計畫、核心業務與提報之風險項目之關聯性提供書面資料】。</p>	10分			
	<p>(三) 風險管理納入於日常決策過程。</p> <p><input type="checkbox"/>1件。</p> <p><input type="checkbox"/>2件以上。</p> <p><input type="checkbox"/>3件以上。</p> <p><input type="checkbox"/>未實施</p> <p>【重點：有任何業務表現出風險管理決策即可，並提供書面佐證資料】</p>	<p>1分</p> <p>3分</p> <p>5分</p> <p>0分</p>			

	<p>(四)有四項以上計畫或重大措施係依前揭(一)、(二)及(三)階段進行風險管理工作。</p> <p><input type="checkbox"/>1項。 加2分</p> <p><input type="checkbox"/>2項以上。 加3分</p> <p><input type="checkbox"/>3項以上。 加4分</p> <p><input type="checkbox"/>4項以上。 加5分</p> <p>【重點:每項計畫或措施均須提供風險評估表(附件2)及相關證明文件】</p>				
三、整合性風險管理機制 (25分)	<p>(一)稽核風險管理績效,稽核結果加以記錄及評估,並適度地對內外部溝通。</p> <p><input type="checkbox"/>未辦理。 0分</p> <p><input type="checkbox"/>1次。 3分</p> <p><input type="checkbox"/>2次。 5分</p> <p><input type="checkbox"/>3次。 10分</p> <p><input type="checkbox"/>4次以上。 15分</p> <p>【重點:無固定形式,e-mail亦可,須提供書面佐證資料】</p>				
	<p>(二)於組織規模、地點、關鍵人員、環境或服務等發生重大變更時,實施風險管理審查,以了解組織風險管理實施狀況,並確保其持續適用與有效運作。</p>	加5分			
	<p>(三)年度內辦理增修風險項目及對策等至少一次以上。</p> <p>【重點:須提供書面佐證資料】</p>	5分			

	(四)年度內督導及查核所屬建立風險管理機制(無所屬者將本分數加計於上開第三項計分中)。	5分			
四、建立 危機處理 機制 (10分)	(一)訂定危機緊急應變計畫，其重點包括危機應變小組、應變策略、公關溝通、善後處理等標準作業程序。 【重點：須提供應變計畫】	5分			
	(二)進行危機緊急應變計畫之模擬演練： <input type="checkbox"/> 未辦理。 0分 <input type="checkbox"/> 一次。 1分 <input type="checkbox"/> 二次。 3分 <input type="checkbox"/> 三次以上。 5分 【重點：每次演練均須填具紀錄表(附件3)】				
	(三)建立危機處理案例： <input type="checkbox"/> 一案。 加1分 <input type="checkbox"/> 二案。 加3分 <input type="checkbox"/> 三案以上。 加5分 【重點：每件案例均須填具紀錄表(附件3)】				

附件 4-1

內政部消防署○○○○○

風險管理及危機處理專責小組名單

職稱	姓名	職掌	備考
召集人			
組員 1			
組員 2			

註:上述專責小組人員，組員 1 為召集人之職務代理人，組員 2 為組員 1 之職務代理人，以此類推，無得代理之人員時由召集人指派之。