

114年風險評估及處理彙總表

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級			新增風險對策	殘餘風險等級			負責單位
					可能性(L)	影響程度(I)	現有風險值 R=(L)x(I)		可能性(L)	影響程度(I)	殘餘風險值 (R)=(L)x(I)	
壹、提升本所資產效益，增進內部管理效能，並維護整體廉潔環境	一、確實遵照相關管理規定，提升內部管理效能	秘1. 出納業務	收取現金恐收到假鈔。	配置點驗偽鈔功能事務機。	1	1	1	無	1	1	1	秘書室
		秘2. 財產管理業務	財產異動未即時辦理異動登記。	各保管人應即時辦理財產異動登記，本室定期辦理年度財產盤點工作。	1	1	1	無	1	1	1	秘書室
		秘3. 公共建設計畫之編審業務	年度計畫巨額採購總經費3,000萬元以上或儀器設備單價150萬元以上者，皆應提報個案計畫書辦理先期作業；計畫總經費達5,000萬元以者，應先研提整體計畫報主管機關核定。年度先期作業計畫，如延宕無法如期完成，將影響公所業務運作。	列管業務課室注意提報期程。	1	1	1	無	1	1	1	秘書室
		秘4. 行政管考業務	承辦人對於管制案件期限之疏忽，造成時效逾期影響公所整體績效。	加強公文時效管考，針對公文承辦時效屆期前三日案件，通知課室主管協助追蹤管考。	1	1	1	無	1	1	1	秘書室

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
		秘5. 資訊安全業務--公務電腦遭感染勒索病毒	發現公務電腦遭感染勒索病毒，影響機關日常作業，且核心資通系統無法於可容忍中斷時間內回復正常。	1. 即刻發現，立刻關機，將受害主機隔離，先中斷該台電腦的網路連線，避免災情可能擴大。 2. 將被感染的電腦硬碟格式化、重灌系統，讓電腦回復成乾淨的原始狀態。	1	2	2	無	1	2	2	秘書室
		秘6. 資訊安全業務--資通訊設備遭植入惡意程式並連至中繼站	發現資通訊設備，遭植入惡意程式並連至中繼站。	經市府防火牆發現個人設備IP疑遭植入惡意程式並連至中繼站，立即斷掉網路線，並修改所有系統密碼，由資訊維護廠商協助移除惡意程式並資通系統重灌，避免惡意程式殘留。	1	2	2	無	1	2	2	秘書室

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
		秘7. 資訊安全業務--社交工程	透過社交工程釣魚郵件(誘騙使用者輸入個人帳密)、惡意檔案(以聳動字眼為主旨並夾帶惡意程式之社交工程電子郵件)載入惡意程式。	1. 配合市府每半年員工郵件社交工程演練，以提升機關人員資安意識，避免開啟非公務相關郵件，面對來路不明的郵件抱持高度警覺的態度。 2. 落實公務郵件信箱公私領域區分，避免用於註冊私人用途之應用服務之上。 3. 宣導員工不執行(點選)來路不明郵件內夾帶之檔案或連結。 4. 宣導員工不下載非法軟體及檔案。	1	2	2	無	1	2	2	秘書室

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
		秘8. 採購業務	廠商低價搶標，服務、技術或品質不符合需求。	1. 評估不宜以最低標方式辦理之異質性工程、財物或勞務採購者，依採購法第五十二條規定以最有利標方式辦理。 2. 投標廠商標價偏低顯不合理而有降低品質或不能誠信履約之虞，最低標廠商報價低於底價70%者，如無法提出標價偏低之合理說明，可拒絕其提出差額保證金，且不決標予該廠商；低於底價80%者通知廠商說明標價偏低之事項，或提出差額保證金。 3. 落實三級品管及履約管理，掌握計畫時程之管控，定期查核並督導廠商改善落後進度或品質及缺失追蹤。 4. 依據採購法相關規定，於契約內訂定違約金，使廠商確實履約。	1	2	2	無	1	2	2	秘書室
		秘9. 附屬停車場臨時停車收費作業	收費系統故障造成繳費機器無法正常運作。	1. 立即張貼告示，改由人工收費。 2. 立即通知維護廠商4小時內到場進行修繕工作。 3. 定期維護保養。	1	1	1	無	1	1	1	秘書室

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
		秘10. 人事費-薪給作業	新進職工辦理薪給作業時，因作業疏失致核發有誤，造成發放金額有溢發或短少情事。	密切與會計室、秘書室出納加強薪給作業檢視核對，以減少失誤情形發生。如遇失誤時，並迅速更正辦理，以保障同仁權益。	1	1	1	無	1	1	1	秘書室
		人1. 人事費-薪給作業	職務異動或遇新進同仁辦理薪給作業時，因作業疏失致核發有誤，造成發放金額有溢發或短少情事，影響同仁俸給權益。	密切與會計室、秘書室出納加強薪給作業檢視核對，以減少失誤情形發生。如遇失誤時，並迅速更正辦理，以保障同仁權益。	1	1	1	無	1	1	1	人事室
		會1. 加班申請與費用核發作業	加班費重複請領。	1. 應於預算執行系統辦理經費動支作業時，於用途說明備註請領人員姓名及請領期間。 2. 加班費統一按月申請，有月份重疊再另案查對，以避免重覆請款。	1	1	1	無	1	1	1	會計室

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
		會2. 憑證核銷管理作業	漏列財產或物品。	1. 憑證核銷時倘發現財務物品管理者未核章及退回補章。 2. 憑證審核時，須檢附財產或非消耗品增加單，並核對月報所列總額是否相符。	1	2	2	無	1	2	2	會計室
	二、落實公務員行為規範，建立透明政府典範	政1. 政風業務	於執行政風業務過程中，可能發現機關潛存違失風險事件或人員，如有涉及貪瀆不法，可能影響機關形象及聲譽。	以預警及稽核方式，並加強宣導廉政觀念，預防貪瀆不法事件發生。	1	2	2	無	1	2	2	政風室
	三、覈實預算編列與執行，並提供正確會計財務及統計資訊，以提升資源運用效益	會3. 會計業務	未能即時將有限的資源作最佳分配，並獲取預算執行效能，據以彙整可靠資訊，以供決策參考。	遵照各機關單位預算執行要點、預算編製作業手冊、會計法及決算法等相關規定辦理。	1	1	1	無	1	1	1	會計室
	四、人員任免遷調、考績及退休等相關權益維護	人2. 人事業務	辦理人員任免、考績及退休，因派令有誤或考績案不符法定程序或退休年資誤計，致使同仁權益受損。	依照人事處建置作業流程SOP辦理，以減少疏失風險。	1	1	1	無	1	1	1	人事室

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
貳、強化基層組織，以發揮自治功能，提高區政建設績效	一. 辦理睦鄰文康活動	民1. 睦鄰文康作業	睦鄰活動參加對象為該里里民，運用方式可能因無法符合全體里民期待而招致民怨。	建議里辦公處辦理活動內容應兼顧里民參加之普遍性，如里內辦理健檢、宣導或節慶相關慶祝活動，減少民怨。	1	2	2	無	1	2	2	民政課
	二. 辦理調解業務	民2. 調解行政作業	未積極協助民眾調解，導致民眾權益受損，使民眾投訴媒體負面報導引發輿論，損及本所聲譽。	加強調解會員工及委員教育訓練，以圓滿達成任務。	1	2	2	無	1	2	2	民政課
	三. 辦理里鄰長各項福利事項	民3. 里、鄰編組調整作業	1. 里編組調整作業因限於市府財政上困難，未能依前項規定增設里編組。 2. 鄰編組調整作業每鄰以二百戶為原則，不得少於五十戶，易形成大小鄰戶數差異大。 3. 針對轄內範圍過小之鄰里，如依現況進行整併，執行上會面臨里長反彈，窒礙難行。	1. 針對轄內現有鄰里人數戶數通盤檢討，可在原本的里鄰總數內適度調整修正，平均調整各鄰戶數。 2. 針對人數戶數過少須調整鄰數之里別，多次與里長溝通協調，考量地方建議劃分區域範圍，說服里長避免反彈。	1	2	2	無	1	2	2	民政課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
		民4. 鄰長文康活動作業	1. 遇自然災害之應變。 2. 參訪途中之安全疑慮。 3. 里長找人頂替參加或超額參加之疑慮。 4. 行程難以令參加人員滿意。	1. 要求旅行社人員具備專業急救相關經驗，緊急情況發生時可立即處理。 2. 活動前由承辦人員及主管確實核對鄰長名冊，活動時請里幹事確實進行點名作業，掌握參加人數。 3. 活動行前路勘時廣邀里長參與，考量里長意見選擇景點，避免實際出團落差太大。	1	2	2	當年度公辦活動結束後，由主辦課室召開檢討會，邀請所內帶隊人員與廠商出席討論，針對活動遇到的問題與處理對策提出改善建議，避免明年再次發生。	1	2	2	民政課
		民5. 里鄰長喪葬慰問金業務作業	辦理喪葬慰問金之家屬可能未將相關資料準備齊全而無法申請。	提供應提供資料列表並確實核對	1	2	2	無	1	2	2	民政課
		民6. 特優、資深鄰長表揚作業	現有鄰長名冊有部份鄰長就職日期未建置，難以計算其確實之年資，恐有遺漏，引起鄰長怨言。	1. 清查鄰長名冊資料。 2. 資料隨時更新並列入交接，隨時督考。	1	2	2	無	1	2	2	民政課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
	四. 環境衛生及防疫保健業務	民7. 空地空屋管理作業	<p>1. 空屋雖可查到所有權人，但若未設籍或無法得知所有權人通訊地址、聯絡電話，以致公文送達困難。除非有緊急疫情之虞，否則環保、衛生單位無法強行進入處理。</p> <p>2. 環保局若未持續查處追蹤屋主清理情形，易使屋主心存觀望或敷衍了事，未能積極配合清理。</p>	<p>1. 透過向稅捐處函文查調所有權人房屋稅或地價稅通訊地址，以查得最新資訊，俾利通知所有權人處理相關事宜。</p> <p>2. 由里幹事針對特殊個案之持續巡查及通報方式，以提升權管機關積極稽查及所有權人之配合度。</p>	1	2	2	無	1	2	2	民政課
		民8. 登革熱業務作業	<p>1. 環衛單位辦理緊急防治工作時（化學防治、強制孳生源檢查），易造成民眾不便或誤解，有可能產生之民怨或陳情投訴。</p> <p>2. 本所人員針對高風險場域辦理巡檢、孳檢及會勘等工作，可能遭受病媒蚊叮咬，增加執行職務風險。</p>	<p>1. 強化與里長溝通管道，請里長協助預知里民預備，並闡明防治工作之重要性，降低民眾誤解與不滿情緒。</p> <p>2. 已有購買相關防疫配件並配發本所人員使用，另於勤前教育亦會再度提醒同仁注意自身安全維護。</p>	1	2	2	無	1	2	2	民政課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
	五. 公寓大廈管理組織業務	民9. 公寓大廈管理組織業務作業	1. 報備所檢附之文件因各大樓情形不同而有所差異，導致時常有缺漏或補正之情形。 2. 區公所僅辦理「管理組織報備文件之形式審查」，民眾常因不了解而誤對區公所陳情有關公寓大廈之糾紛事件。	1. 提供民眾「高雄市鳳山區公所管理組織報備應備文件」之列表，以利民眾核對自身文件之齊全性。 2. 有關報備文件之陳情，本所將依權責查處，其餘爭議將協助民眾轉洽高雄市政府工務局辦理。 3. 公告有關主管機關之駐點律師消息於本所網頁及承辦管理組織報備之櫃台，以利有需求之民眾前往諮詢。	1	2	2	無	1	2	2	民政課
	六. 里活動中心新購修繕業務作業	民10. 里活動中心新購修繕業務作業	原編列經費額度不足或用罄致無法新購、修繕或緊急修繕事項無法辦理。	積極爭取經費補助。	1	1	1	無	1	1	1	民政課
	七. 辦理回饋金業務	民11. 污水回饋金管理委員會作業	回饋金需以回饋該里里民為主，且各里回饋金額度不同，回饋金運用方式可能因無法符合全體里民期待而招致民怨。	回饋金資源有限，里辦公處提送補助計畫前應廣納民意，辦理符合多數里民需求之活動。	1	2	2	無	1	2	2	民政課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
	八. 辦理區特色業務	民12. 辦理鳳山光之季活動作業	1. 辦理活動之經費爭取。 2. 標案廠商之品質。 3. 活動期間之各式狀況(如：燈飾破壞、民眾1999陳情問題)。	1. 積極爭取經費來源。 2. 監督標案廠商採購內容之項目及進度。 3. 各式狀況發生時，第一時間釐清問題並做妥適回應。	2	1	2	當年度光之季活動結束後召開檢討會，針對活動所遇問題及後續可以精進之對策，提出改善建議，避免相同狀況再次發生。	2	1	2	民政課
參、加強辦理社會福利事項，發揮社區總體營造功能，營造祥和社會	一. 辦理高照顧負荷家庭發掘暨關懷作業	社1. 高照顧負荷家庭發掘暨關懷服務	隱藏於社區之高照顧負荷家庭，如未能及時發掘，恐造成憾事發生	1. 運用「長照服務對象之高負荷家庭照顧者初篩指標」加強訓練增進第一線工作人員辨識家庭風險因子敏感度，從預防角度及早發掘潛在服務家庭並主動提供適切服務。 2. 結合社區鄰里支持系統積極通報，進而導入各服務體系接受服務。 3. 強化跨專業橫向連結與共案合作。倘有爭議案件，善用社會安全網區級會議進行合作研討，精進整合服務。	1	2	2	無	1	2	2	社會課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
	二. 輔導社區發展工作	社2. 社區發展籌組作業	1. 籌組應備文件錯漏。 2. 發起人未依規定於期限內完成籌組程序。	1. 詳加審核文件，適時指導。 2. 適時提醒籌組限辦日期。	1	1	1	無	1	1	1	社會課
		社3. 社區發展業務相關作業	1. 協會會務停滯。 2. 補助經費未依期限核銷或核銷文件缺漏。	1. 依社會局來文轉知協會依規定召開會員大會或辦理限期改善、限期整理。 2. 將逾核銷期限前適時提醒並於繳交核銷文件時詳細核對，如有錯漏予以適時指導。	1	1	1	無	1	1	1	社會課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
肆、加強推行基層建設，改善民眾生活環境及品質，以促進地方繁榮進步	一. 賡續執行基層建設小型工程	經1. 巷道道路水溝、空地綠美化等修繕維護工程作業	1. 工程執行進度控管問題。 2. 工程施工品質問題。 3. 經費執行分配掌控不易。	1. 應依小型工程支用規定辦理。 2. 主辦工程人員赴現場查驗監督。	1	2	2	無	1	2	2	經建課
		經2. 開口契約執行作業	1 未能及時搶修，影響用路人安全。 2. 工程施工品質問題。	1. 要求承包商應依規定期限及項目辦理。 2. 主辦工程人員赴現場查驗監督。	1	2	2	無	1	2	2	經建課
	二. 調整耕作制度及農地計畫等使用作業	經3. 農業用地作農業使用證明書作業	未依限辦理，影響申請業務及農業發展。	1. 應依相關規定辦理。 2. 經現場會勘及審查後辦理。 3. 是否依補正期限補正。 4. 是否依限完成核發。	1	2	2	無	1	1	1	經建課
		經4. 發放稻田輪作獎勵、休耕給付作業	農戶未依實際申報輪作休耕面積及種植項目而受罰。	1. 應依相關規定辦理。 2. 經審查申報人相關證明文件後辦理。 3. 告知申請人應實際申報輪作休耕面積及種植項目。	1	2	2	無	1	1	1	經建課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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. 役男兵籍調查、徵兵檢查業務	役1. 役男兵籍調查作業	兵籍調查通知書無法送達的風險。	1. 透過戶政機關協助查詢役男戶籍或健保資料，並派員實地訪問調查。 2. 對未列報失蹤人口者，請輔導役男家屬向警察機關報案查尋（家屬未能配合者，以公文書函請配合並副知警察機關）。 3. 行方不明經列報失蹤人口者，每於年列印「失蹤人口役男名冊」，函送戶政及警察機關依規定辦理查尋，於查獲時，依法註銷查尋註記並由役政單位續辦徵處。	1	1	1	無	1	1	1	役政災防課
	二、後備軍人歸鄉報到業務	役2. 後備軍人離營電子兵資錯漏建檔及更新作業	部隊資訊聯繫遲緩與封閉及資料轉入錯誤的風險。	針對後備軍人離營列管通報表(6P00表)錯漏部分，透過後備指揮部查詢兵資做及時更新作業。	1	1	1	無	1	1	1	役政災防課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R= (L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
	三、災害防救作業	役3.救災人力不足之風險	救災人員可能本身亦是受災戶，因通訊中斷無法及時進駐災害應變中心及查報災情，致人力不足之風險。	1. 調查業務人員緊急返回辦公時程（得以2 km/hr徒步方式評估返回率1小時內、3小時內、24小時內、72小時內），並建立市話及行動電話名冊，以供緊急聯繫未受災人員進駐災害應變中心及查報災情。 2. 協請警察局利用無線電線上警網查通報災情。 3. 利用衛星電話請求市府及各區公所、防災協作中心支援救災人力。	1	1	1	無	1	1	1	役政災防課
		役4. 重大災害致救災設備機具不足	災情若持續擴大，救災設備機具不足，無法全面投入救災之風險。	請求市府及各區公所、防災協作中心支援救災設備機具。	1	1	1	無	1	1	1	役政災防課

年度施政目標	重要計畫項目	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險等級		現有風險值 R=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		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)		
		役5. 災害應變中心建築物無法使用之風險	本區災害應變中心建築物受損或因道路通阻、斷水斷電及通訊中斷，無法開設應變中心之風險。	1. 於五甲里辦公處建立第二備援災害應變中心。 2. 事先規劃本區替代道路。 3. 公所預備發電機。 4. 利用衛星電話聯繫中華電信調派行動通訊車、台電、自來水公司搶修。	1	1	1	無	1	1	1	役政災防課