

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
強化基 層組 織，以 發揮自 治功 能，提 高區政 建設績 效	一、辦 理原 住 民相 關 事務	民 1. 原住 民福 利-各 項原 住 民事 務	未能確 切理 解本 區原 住 民補 助事 項及 辦理 辦法。	確實 參加 原住 民業 務有 關補 助及 服務 事項 研習 課程。	1	2	2	-	1	2	2	民政課
	二、辦 理中 正堂 經 營 管理 事務	民 2. 中正 堂經 營 管理	中正 堂租 借相 關經 營管 理不 善、 設備 未妥 適維 護。	1. 依 據本 所場 地使 用管 理規 則辦 理中 正堂 經 營租 借。 2. 定 期檢 查中 正堂 硬體 設備 並予 以維 護。	2	2	4	-	2	2	4	民政課
	三、辦 理客 家相 關 事務	民 3. 客家 業務- 客家 綜合 、福 利事 務	未能確 切理 解本 區客 家補 助事 項及 辦理 辦法。	確實 參加 客家 業務 有關 補 助及 服務 事項 研習 課程。	1	2	2	-	1	2	2	民政課
	四、辦 理三 七五 租 約 作 業	民 4. 三七 五租 約作 業	1. 未 妥善 宣 導， 致生 行 政管 理作 業， 無法 維 護減 租成 果。 2. 未 依相 關法	1. 積 極於 活動 中宣 導三 七五 租 約各 項規 定辦 法及 免附 騰本 等政 令。 2. 應 依三 七五 減 租條 例等 規定	1	3	3	-	1	3	3	民政課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
			令辦理三七五租約登記事項之法定程序。	辦理各項登記事宜。 3. 確實參加三七組租約業務研習課程。								
	五、辦 理文 化藝 術活 動	民5. 文化藝術 活動	未妥善做好各項活動細節規劃，導致有漏失，影響活動進行之慮。	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。	1	2	2	-	1	2	2	民政課
	六、辦 理市 容查 報作 業	民6. 市容查報	民眾針對本區市容未能及時報市府各主管機關或未能追蹤查報案件情形。	應依市府民政局區里行政相關規定辦理。	1	2	2	-	1	2	2	民政課
	七、辦 理兵 籍調 查作 業	民7. 兵籍調查 作業	未落實兵籍調查作業，導致有漏失，影響役男權益之慮。	1. 是否依據內政部規定時間執行當年次徵兵及齡男子名冊轉錄作業。 2. 是否依規列印徵兵及齡男子兵籍調查通知書。	2	2	4	-	2	2	4	民政課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				3. 通知書之送達是否與規定相符。 4. 實地受理調查並啟用兵籍調查線上申報站是否與規定相符。								
	八、辦理役男家屬扶助作業	民 8. 服役役男家屬生活扶助作業(志願役及職業軍人除外)	未妥善做好服役役男家屬生活扶助作業，導致有錯漏，影響役男權益之慮。	1. 徵集令送達同時，里幹事是否依訪查結果填寫「家庭狀況調查審核表」。 2. 承辦人是否逐一審查「家庭狀況調查審核表」，遇有疑問時電洽役男或家屬，依其需求給予協助。 3. 是否主動發文請役男及家屬提供最近一年各類所得及財產稅捐資料並核算是否符合	2	2	4	-	2	2	4	民政課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				扶助等級，再函送市府核准給予扶助。 4. 受軍事訓練役男經核判列級者於入伍後2個月後核撥一次安家費扶助金，82以前年次之常備役列級徵屬可獲得一次安家費及三節生活扶助金，是否與規定相符。								
	九、辦理役男徵兵查結果相關業	9. 役男徵兵檢查結果罹患法定傳染病及性心理異常之保密相關作業	未依規定洩漏役男病情及體位判定結果，損及役男權益與隱私。	1. 役男罹患法定傳染病及性心理異常之相關體檢文件(體位判定結果通知書、體格檢查表及免役證明書)應以密件處理。 2. 應由專人建	1	2	2	-	1	2	2	民政課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
				檔、列印體位判定結果通知書並通知役男親自領取。 3. 加強本課承辦人員及其他協助人員作業流程宣導。								
	十、辦理役男徵集業務管理	民 10. 役男徵集業務管理	未妥善做好徵集業務，導致有漏失，影響役男權益之慮。	1. 是否作好役男入出境管理。 2. 是否有效掌握役男在學或入出境動態。 3. 是否確實有效管理役男(替代役男)編練、勤務、等相關業務。	2	1	2	-	2	1	2	民政課
	十一、辦理防災業務作業	民 11. 防災業務作業-各項災害防救事務及災害應變中	1. 查通報人員可能本身亦是受災戶，因通信斷訊無法即時回報災害應變中	平時： 1. 平時配合市府期程，加強資通訊設備測試及防災機具設備保養維護工	2	2	4	-	2	2	4	民政課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
		心、會報	<p>心。</p> <p>2. 災情若持續擴大，市府消防、水利、環保、衛生單位可能限於救災人力設備，無法全面投入災區，如果未能有效率整合國軍部隊或民間慈善救災團體投入災區，可能引發民怨。</p>	<p>作。</p> <p>2. 定期辦理防救災人員訓練及防災演練。</p> <p>災害發生時：</p> <p>1. 二級應變中心開設：</p> <p>(1) 迅速完成應變中心場地佈置、通信器材設備架設，以資通訊網路連線與測試、並複式通知各編組人員待命。</p> <p>(2) 通知各查(通)報小組人員待命並蒐集災情資料。</p> <p>(3) 召開整備會</p>								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				<p>議。</p> <p>2. 一級應變中心 開設：</p> <p>(1) 迅速通知各 編組組長 限時進駐 待命。</p> <p>(2) 各組報告整 備狀況(含 收容所、裝 備、圖 資)。</p> <p>(3) 保持衛星 電話與市 級災害應 變中心保 持暢通，並 與易淹水 及潛勢災 害地區里 長保持連 繫。</p> <p>(4) 各組展開相 關作業，如</p>								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				果需要支 援立即通 報市級災 害應變中 心。								
加 強 基 礎 建 設，改 善 市 生 活 環 境，提 高 民 生 活 質	基 礎 建 設 小 型 工 程	經 1. 巷 道 道 路 水 溝、空 地 綠 地 等 維 護 作 業	針 對 路 面 及 水 溝 破 損，緊 急 搶 修 維 護 部 分 在 預 算 用 罄 時 執 行 困 難	1. 工 程 發 包 後，經 建 課 或 委 外 技 術 服 務 廠 商 應 赴 工 地 依 設 計 圖 說、契 約 規 範 監 督 並 逐 日 填 寫 監 造 日 報。 2. 工 程 如 有 逾 期 延 誤 進 度 超 過 10% 以 上 時，應 促 請 承 商 檢 討 落 後 原 因 及 研 擬 趕 工 計 畫。 3. 各 工 程 完 成 時，由 經 建 課 或 委 外 技 術 服 務 廠 商 現 場 勘 查 並 簽 認 完 成 日	1	2	2	-	1	2	2	經 建 課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				期，併結算書陳報。 4. 未如期竣工者除續予催辦外並依約罰款。 5. 有關工程之施工、停工、復工、變更設計、追加、追減、初驗、複驗及缺點改善後複驗、正式驗收與驗收後填發營繕工程結算驗收證明書等作業，悉依本所工程採購契約之規定辦理。 6. 施工時應確認運至工地之各項材料是否經檢驗合格及詳驗其規格。								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
保障民 眾 權 益，以 促進地 方繁榮 進步	經 建 行政	經 2. 未經領得 使用執照 建築物申 請接用水 電作業	民眾取得證明 書後，於台電公 司或自來水公 司完成裝設表 燈後變更改用途 或繼續增建	1. 查核應備資料 是否依規定檢 附及其有效性。 2. 實地勘查現況 是否符合規定。	1	2	2	-	1	2	2	經建課
		經 3. 無自用農 舍證明作 業	目前尚無專屬 法源依據，辦理 過程中易遭致 困難	1. 查核應備資料 是否依規定檢 附及其有效性。 2. 實地勘查申請 人所有農地是 否均無建物，以 符規定。	1	2	2	-	1	2	2	經建課
		經 4 違章建築 查報作業	可能面對民眾 不友善對待	1. 先利用本所現 有系統或門牌 查詢系統確認 檢舉位置是否 存在。 2. 至現場勘查違 建，並確認位 置。	1	2	2	-	1	2	2	經建課
落 實 農 漁	落 實 農 地	農 1. 核發農業	未依限辦理，影 響申請人權益	1. 依據「農業用地 作農業使用認	1	2	2	-	1	2	2	農業

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
政 業 務，提 升管 理效 能，確 保農 民權 益。	管 理 業 務，提 升農 管地 理效 能，並 確 實 遵 照 相 規 定。	用地作農 業使用證 明書作業	及農業發展。	定及核發證明 辦法」。 2. 應經公所農用 小組(農業、地 政、經建、環保) 業務人員會勘 及審查後辦理。 3. 是否依補正期 限完成補正。 4. 是否依限於 30 日內完成核發。								課
		農 2. 「對地綠色 環境給付計 畫」轉 (契)作獎 勵、休耕給 付作業	未依限辦理，影 響申請人權 益及農業發 展。	1. 依據行政院農委會「對地綠色環 境給付計畫執行作業規範」。 2. 應經承辦人員現地勘查及審查 後辦理。 3. 申請人是否依補正期限完成補 正。	1	2	2	-	1	2	2	農業課
		農 3. 農業天然 災害現金	未依限辦理，影 響申請人權 益	1. 依據行政院農委會公告後辦 理。	1	2	2	-	1	2	2	農業課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
		救助作業	及農業發展。	2. 應經承辦人員現地勘查及審查後辦理。 3. 是否依補正期限完成補正。 4. 是否依限於 30 日內完成救助金核發。								
		農 4. 高雄 核發市陸 上魚塭養 殖魚業登 記證作業	未依限辦理，影響申請人權益及農業發展。	1. 依據「高雄市陸上魚塭養殖漁業登記管理自治條例」。 2. 應經承辦人員會勘及審查後辦理。 3. 是否依補正期限完成補正。 4. 是否依限完成核發。	1	2	2	-	1	2	2	農業課
		農 5. 農業 核發農地 作農業設 施容許使 用同	未依限辦理，影響申請人權益及農業發展。	1. 依據「申請農業用地作農業設施容許使用審查辦法」。 2. 應經相關單位	1	2	2	-	1	2	2	農業課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
		意書作業		人員會勘及審查後辦理。 3. 是否依補正期限完成補正。 4. 是否依限完成核發。								
加 強 辦 理 社 會 福 利 及 救 濟 事 項，發 揮 社 區 總 體 營 造 能 營	一、辦 理 低 收 入、 中 收 入 戶 及 老 家 庭 生 活 補 申 請、審 核	社 1. 低 收 入 戶 作 業	於 審 查 時 未 落 實 訪 視 調 查、且 未 詳 實 審 查 申 請 家 戶 全 戶 應 計 算 人 口 財 產 所 得，致 影 響 審 核 結 果，	是 否 於 申 請 案 審 核 完 成 後，不 論 符 合 補 助 資 格 與 否，每 案 以 書 面 公 文，告 知 救 濟 期 限，郵 寄 完 成 送 達。	1	1	1	-	1	1	1	社 會 課
		社 2. 中 低 收 入 戶 作 業	於 審 查 時 未 落 實 訪 視 調 查、且 未 詳 實 審 查 申 請 家 戶 全 戶 應 計 算 人 口 財 產 所 得，致 影 響 審 核 結 果，	是 否 於 申 請 案 審 核 完 成 後，不 論 符 合 補 助 資 格 與 否，每 案 以 書 面 公 文，告 知 救 濟 期 限，郵 寄 完 成 送 達。	1	1	1	-	1	1	1	社 會 課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
祥 祥 和 社 會	發放	社 3. 中低收入 老人生活 津貼作 業)	於審查時未落實訪視調查、且未詳實審查申請家戶全戶應計算人口財產所得，致影響審核結果，	是否於申請案審核完成後，不論符合補助資格與否，每案以書面公文，告知救濟期限，郵寄完成送達。	1	1	1	-	1	1	1	社會課
	二、辦理災害、急難、弱勢、單親、及身障等救助業務	社 4. 急難救助 作業	申請補助資格認定與民眾期待落差易滋生爭議與衝突。	受理前詳細說明申請規定與應備文件並視家戶狀況評估轉介民間慈善資源予以協助。	1	2	2	-	1	2	2	社會課
	社 5. 災害救濟 業務	未依限依規辦理，致申請人有無法領取補助之虞。	1. 申請日是否為災害發生三個月內。 2. 是否符合災害救助認定標準。 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	1	2	2	-	1	2	2	社會課	

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
				高雄市政府社會局請款。 6. 是否將救助金轉發申請人。								
		社 6. 弱勢單親 家庭子女 生活教育 補助作業	於審查時未落實訪視調查、且未詳實審查申請家戶全戶應計算人口財產所得，致影響審核結果，	是否於申請案審核完成後，不論符合補助資格與否，每案以書面公文，告知救濟期限，郵寄完成送達。	1	1	1	-	1	1	1	社會課
		社 7. 弱勢家庭 及兒童少 年緊急生 活扶助作 業	於審查時未落實訪視調查、且未詳實審查申請家戶全戶應計算人口財產所得，致影響審核結果，	是否於申請案審核完成後，不論符合補助資格與否，每案以書面公文，告知救濟期限，郵寄完成送達。	1	1	1	-	1	1	1	社會課
		社 8. 特殊境遇 家庭扶助 作業	於審查時未落實訪視調查、且未詳實審查申請家戶全戶應計算人口財產所得，致影響審核結果，	是否於申請案審核完成後，不論符合補助資格與否，每案以書面公文，告知救濟期限，郵寄完成送達。	1	1	1	-	1	1	1	社會課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
			核結果，	達。								
		社 9. 身心障礙 手冊申請 作業	逾期未辦重新 鑑定	是否於三個月前 以書面公文通知 前來辦理重新鑑 定	1	1	1	-	1	1	1	社會 課
		社 10. 身心障礙 者生活補 助作業	於審查時未詳 實審查申請家 戶全戶應計算 人口財產所得 ，致影響審核 結果，及因未完 成處分之送達 致申請人救濟 期限延遲。	是否於申請案審 核完成後，不論 符合補助資格與 否，每案以書面 公文，告知救濟 期限，郵寄完成 送達。	1	1	1	-	1	1	1	社會 課
		社 11. 育有未滿 2 歲兒童育 兒津貼補 助作業	應備文件缺漏。	申請人文件補齊 再進行電腦繕打 送件	1	1	1	-	1	1	1	社會 課
	三、辦 理國 民年	社 12. 國民年金 所得未達	因審核標準有 不同補助類 別，間接影響民	提供其他協助方 式如欠費分期或 小額拆單，減輕民	1	1	1	-	1	1	1	社會 課

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
	金所得標準認定作業	一定標準認定作業	眾繳納國民年金保費意願。	眾繳納保費壓力。								
	四、辦理其他社會福利業務	社 13. 高雄市優惠記名卡作業	空白卡及規費保管問題。	依製卡流程受理及核卡。	1	1	1	-	1	1	1	社會課
		社 14. 重陽節禮金作業	現金保管問題。	鼓勵長輩提共帳戶	1	2	2	-	1	2	2	社會課
	五、輔導社區發展工作	社 15. 社區發展業務作業	1 社區會、財務運作不健全。 2. 社區發展協會於計畫辦理後未依期限核銷。 3. 核銷文件缺漏。	1. 鼓勵參加市府社會局或公所自辦研習，並協助運作。 2. 於核銷期限前適時提醒。 3. 詳細核對核銷文件。	1	2	2	-	1	2	2	社會課
提升本所資產效益，增進內	一、確實依相關規定	人 1. 組織編制及職務歸系作業	未依工作職責輕重適當規劃人力及依工作內容調整職	1. 是否依市府員額評鑑計畫進行機關內部員額評鑑作業。	1	2	2	-	1	2	2	人事室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
部管理 效能， 並維護 整體廉 潔環 境。	辦 理 人 力 配 置 及 進 用。		系，並依規定 陳報銓敘部及 上級機關核 備。	並確實檢討組 織規程及編制 表。 2. 新訂(或修正) 組織規程暨編 制經考試院核 備後，是否依 規定於 30 日 內配合辦理職 務歸系調整或 註銷。 3. 工作項目異動 或職責程度異 動者，職務說 明書是否立即 配合修正。 4. 職務歸系表之 擬(修)訂是 否依職系說明 書及其他有關 規定歸入適當 職系。 5. 依規定訂定職 務說明書，並								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
				落實職務普查。								
		人2. 任免遷調 案件	任免陞遷法令 修正頻繁，未 按最新法令規 定辦理職員陞 遷、外補事宜	1. 職務出缺 時，是否考量 機關特性與 職務需要簽 報機關首長 決定職缺擬 辦陞遷、外補 或提列考試 職缺後再行 辦理。 2. 辦理內陞，是 否依陞遷序 列表將符合 資格人員資 料列冊，依據 名冊發放「陞 任意願調查 表」及「陞任 考核資績分 數表」，就有 意願者之「陞	1	2	2	-	1	2	2	人事室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				任考核資績 分數表」進行 檢核後送當 事人複核。 3. 職缺如由本機 關以外人員遞 補時，應公開 甄選。擬定徵 才簡章，簽陳 機關首長同意 後即辦理外補 徵才上網公告 (至少 3 日)。 4. 職缺辦理內陞 或外補時，是 否依公務人員 陞遷法、公務 人員陞遷法施 行細則等規定 交付甄審委員 會審議。 5. 人員異動、報 到後，依規定 於 3 個月內將								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				動態登記書或 送審書送銓敘 部審定。								
	二、確 實依 相關 規定 辦理 人員 考核。	人 3. 考績 考核 案件	未依公務人員 考績法覈實辦 理考績案件， 並陳報至銓敘 部辦理。	1. 是否每年 4 月、8 月各辦 理一次平時 考核案。 2. 查明參加考 績人數，當年 1 月份任職 至 12 月 1 日 仍在職人員 辦理年終考 績；任職不滿 1 年，而連續 任職已達 6 個月者辦理 另予考績，是 否符合規範。 3. 遇有因撤 職、休職、免 職、辭職、退 休、資遣、死 亡或留職停	1	2	2	-	1	2	2	人事室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				薪期間考績 年資無法併 計者，是否隨 時辦理另予 考績案。 4. 一次記兩大 功人員是否 依規定辦理 專案考績案。 5. 考績案件受 考人計算是 否包含機關 首長，不計列 考績甲等比 例人數是否 已扣除於考 績年度內請 娩假日數達 21 日以上或 因懷孕 20 週 以上流產而 請流產假者 之人數。 6. 辦理年終考								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				績案，是否依市府核定甲等比率辦理。 7. 辦理考績案件確依公務人員考績法及公務人員考績法施行細則於WebHR登錄考績結果，並產製考績清冊於銓敘部網路作業系統完成報送。 8. 考績案經銓敘部銓敘審定後至銓敘部網路作業系統下載審定媒體資料檔，將媒體資料檔轉入WebHR產製考								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				續通知書。 9. 製作簽收清冊由受考人親自簽收考績通知書應，並載明簽收日期。 10. 考績案經審定後，是否依考績結果辦理核發考績獎金及晉級差額等薪資待遇。								
	三、確實辦理訓練修進學習會。	人4. 自行辦理訓練研習作業	未依年度員工訓練計畫如實辦理訓練講座	1. 是否於辦理訓練研習前，擬定訓練研習實施計畫、經費估算表、參加人數分配表等簽請首長同意。 2. 辦理員工訓練，其講師鐘	1	1	1	-	1	1	1	人事室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
				點費用是否 符合外聘及 內聘的標準 金額發給。 3. 辦理訓練研 習是否確實 簽到，並於事 後依實際簽 到情形至公 務人員終身 學習入口網 站核給參訓 人員學習時 數。								
	四、確 實依 相關 規定 辦理 薪給 核發	人5. 人事費薪 給作業	未依規辦理公 保、全民健保 (公保身分)、 退撫基金及薪 資事宜	1. 是否隨時將 人員動態以 派令或異動 通知單等資 料，確實通知 出納人員及 會計單位。 2. 是否審核公 保、全民健保 (公保身	1	1	1	-	1	1	1	人事室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				分)、退撫基金,人員加保薪(等)級與所支薪資之相當性及加、退保日期之正確性。 3. 是否確實審核薪資清冊所列受領人之俸級俸點、本俸、專業加給及職務加給數額、公保、全民健保(公保身分)、退撫基金等之正確性。								
	五、確實依相關規定辦理	人6. 退休撫卹案件	未依規辦理退休、撫卹、遺屬金及發放月退休金、年節慰問金案件	1. 確實辦理機關內部同仁次一年度屆齡、登記退休調查及經費	1	2	2	-	1	2	2	人事室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
	退 撫 業務			概算辦。 2. 確認申請自願、屆齡退休人員是否當年度登記退休在案。 3. 於銓敘業務網路作業系統登載資料後下載退休事實表，依據申請人各項任職證件核對事實表各欄資料是否正確、歷任職務是否依照先後順序填列、申請人佐證資料是否齊全，確認無誤後請申請人於事實表上簽章。								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				4. 是否於退休生效日前 3 個月依授權規定逕報(或層報)銓敘部審定。 5. 三節慰問金發放,是否至「全國公教人員退休撫卹整合平臺」查驗領受人員資格(支(兼)領月退休金在新臺幣 2 萬 5 千元以下者),批次產製發放資料,於三節前 10 日完成發放作業。 6. 月退休金、遺屬年金及月撫卹金發								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				放,每月至退 撫平臺查驗 領受人資格 是否有暫停 、停止或喪 失領受定期 退撫給與情 形,審核無誤 後,造具每月 發放清冊,會 辦會計及秘 書單位,並經 機關首長核 定後發給。 7. 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。								
	一、確 實遵照	會 1. ZZ02 加班 申請與費	加班費重複請 領或溢領。	1. 審核加班費清 冊應經權責單 位核章,相關表	2	1	2	-	2	1	2	會計

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
	管規 理定， 提升 部理 理能。	用核發作 業		單或證明文件 應齊備。 2. 審核加班時 數、金額乘算及 加總正確無誤。 3. 歲計會計資訊 管理系統辦理 經費動支簽付 作業時，應於用 途說明填寫請 領人員職稱姓 名及請領期 間、加班事由。								室
		會 2. ZZ03 物品 管理作業	漏列財產或物 品帳。	審核相關結報憑 證是否符合相關 規定，屬非消耗品 者，應檢附非消耗 品增加單後，始得 辦理公款核付。	2	1	2	-	2	1	2	會計室
	二、覈 實預 算列 執	會 3. DA01 單位 概(預)算	預算漏未編列 或編列不足，影 響業務執行。	1. 依市府所訂期 限編報概算基 本需求。	1	2	2	-	1	2	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
	行、提 供確 計務 統資 訊， 提資 運效 升源 用益。	籌編及審 議作業		2. 依市府核定之歲出概算上限數額及高雄市總預算編製作業手冊規定，依限編報概算。 3. 依概算審定結果整編預算案並依限送市府。 4. 依市議會審議結果整編法定預算。								
		會 4. DA02 單位 預算分配 作業	業務課未妥適分配，致業務計畫執行困難。	1. 總預算案未依限完成審議，於規定期限前編送分配預算暫列數額表。 2. 經常支出依實際需要按月分配；資本支出配合計畫實施進	2	1	2	-	2	1	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				度覈實分配。 3. 法定預算發布後 7 日內完成歲入(出)預算分配表之編送。								
		會 5. DA03 單位 預算歲出 保留作業	保留程序未完備，將影響後續計畫執行。	1. 於規定期限前填妥歲出保留數額表，檢附保留相關證明文件，函報市府核定。 2. 依市府核定之保留數於核定後 7 日內辦理保留分配。	1	2	2	-	1	2	2	會計室
		會 6. DQ01 單位 會計月報 之編製作 業	編製有誤，影響本所會計資訊之表達與揭露，亦可能影響無法產製正確之單位決算。	1. 會計月報所列數字正確並確實檢核表件、格式與規定相符；各表互有關聯部分，其項	2	1	2	-	2	1	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				目、數據應相符。 2. 銀行存款對帳單透過總收發收文管制分文會計室，再送會出納單位編製存款差額解釋表。 3. 會計月報於次月 15 日前、12 月份月報於次年 1 月 31 日前編送至市府主計處、財政局及高雄市審計處。 4、於機關網站公告會計月報。								
		會 7. DQ02 單位 決算之編	編製有誤，影響本所年度會計資訊及預算執	1. 單位決算所列預算數(含本年度預算數、追加	1	2	2	-	1	2	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
		製作業	行成果之表達 與揭露。	減預算數、動支 第一、二預備金 等、災害準備金 及經費流用等)、以前年度 轉入數應與法定 預算數、核准 文件及審計處 審定數額相符。 2. 單位決算所列 數字之計算應 正確；相關書表 格式應與規定 相符、齊全；各 書表互有關聯 部分，應確實勾 稽。 3. 單位決算之編 送期限及對象，應符合規定。								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
		會 8. DQ03 人事 費薪給審 核作業	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。	1. 審核清冊內容 是否依規定編 造及核算金額 正確性。 2. 審核薪資清冊 是否經人事、總 務或相關權責 單位核章。 3. 人員異動是否 提供佐證資料。 4. 各項代扣款之 項目及金額正 確性。	1	2	2	-	1	2	2	會計室
		會 9. DQ04 採購 案件監辦 作業	可能發生有違 政府採購法規 定程序時，未能 即時發現而造 成可彌補或不 可彌補錯誤。	1. 不派員監辦公 告金額以上之 採購，是否符合 機關主會計及 有關單位會同 監辦採購辦法 所列情形，並經 機關首長或其	1	2	2	-	1	2	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				授權人員核准。 2. 採書面審核監 辦公告金額以 上之採購，是否 簽奉機關首長 或其授權人員 核准。 3. 採購單位是否 確實依招標文 件規定審查投 標文件，審核標 單人員已在規 定文件上簽章 認可。 4. 底價開封前審 視底價封是否 密封完整，開封 後注意底價是 否經機關首長 或授權人員核 定。								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				5. 採實地監辦驗收時，監視採購單位是否依契約文件等履約項目或標的進行驗收，及驗收紀錄所載事項是否合乎實況及契約文件等有關規定。								
		會 10. DQ05 財物 購置增加 及報廢審 核作業	因不當之報廢(損)及未經報准即汰舊換新之報廢(損)，造成機關財物損失。	1. 審核財物採購案件，財產部分是否檢附財產增加單，如屬非消耗品者，是否檢附非消耗品增加單。 2. 審核財物報廢案件，其處理程序是否依審計法及各機關財	1	2	2	-	1	2	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				物報廢分級核定金額表等相關規定辦理。 3. 財物報廢案件如需報經主管機關或審計處同意者，審核財產管理單位是否檢附主管機關或審計處核准文件。								
		會 11. DQ06 出納會計業務查核作業	出納管理單位未依規定辦理出納業務盤點查核等，可能產生財務管理違失。	1. 擬定查核計畫時，前次缺失應列入本次追蹤查核項目。 2. 銀行存款之查核： (1) 銀行存款對帳單應透過總收發分辦會計室再送	1	2	2	-	1	2	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				出納管理單位核對並編製存款差額解釋表。 (2) 核對差額解釋表有無異常項目或不合理情形。 3. 零用金保管查核： (1) 庫存現金、零用金是否存放於保險櫃。 (2) 零用金每張請領單據(除員工出差旅費外)是否未超過1萬元。 (3) 核對零用金								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				備查簿帳列 餘額與庫存 零用金是否 相符。 (4) 已支付單據 是否加蓋 「付訖」及 日期圖章。 4. 票據、有價證券 及保管品等保 管情形查核： (1) 核對有價證 券、保管品 明細表帳載 金額與銀行 保管品對帳 單，如有差 額，出納有 無編製差額 解釋表。 (2) 出納管理單								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				位是否於票 據、有價證 券、保管品 到期日或有 效期限前， 適時通知經 管業務單位 辦理展延。 (3) 保管品是否 登記保管品 備查簿。 5. 自行收納款項 收據使用及保 管查核作業： (1) 收據之開立 是否按編號 順序開立， 有無跳號情 形。 (2) 作廢收據是 否截角作廢								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				併同存根聯 妥慎保管備 查；收入憑 證存根聯及 月報表，自 年度決算公 布日起，是 否保存 3 年 以上，保存 年限屆滿 後，應經簽 會會計單位 始辦理銷 毀。 (3) 電腦開立收 據，會計單 位應按月檢 視收據銷號 及作廢情 形。 (4) 已開立收據								

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				應辦理銷號。 6. 收款作業之抽查，應注意出納管理單位是否及時或於收款次日通知會計單位入帳。經收款項是否於5日內全數繳庫。 7. 付款作業之抽查，應注意簽發支票支付者，支出傳票及原始憑證是否加註「已開支票」戳記或管制記號。								
		會 12. DC1 統計資料編布作業	未能確實依編製說明及原始資料編報，致報送錯誤之統計	1. 依公務統計方案報表週期及編製期限，按期編製統計報表陳核。	2	1	2	-	2	1	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程 度 (I)			可能 性 (L)	影響 程 度 (I)		
			資料。	2. 審核報表資料合理性，並與原始登記資料彙算結果核對。 3. 已報送統計資料如需修正時，應註明修正原因，依編送對象重新提供修正資料。								
		會 13. DC02 公務 統計報表 檢討及增 刪修報核 作業	未將增刪修訂報表程式核定結果簽會相關人員，未更新機關公務統計方案，致以錯誤格式填報。	1. 定期檢討公務統計報表程式，或遇重要事項變更情形，應辦理公務統計報表程式增刪修訂作業。 2. 俟主計處函復核定後，簽會相關業務單位增刪修訂報表程式核定結果，並更新機關公務統計方案。	2	1	2	-	2	1	2	會計室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
一、 實照 關理 定， 升部 理能	確 遵 相 管 規 定， 提 內 管 效	秘 1. 出納業務	零用金現金與備查簿餘額不符。	辦理零用金支付及結墊撥還，應隨時登記零用金備查簿並結計餘額，帳面餘額應與櫃存現金及預借未核銷零用金之合計數相符。	1	2	2	-	1	2	2	秘書室
		秘 2. 財產管理 業務	財產異動未即時告知本室。	要求各保管人如有異動，應即時告知本室更新財管資料。	1	1	1	-	1	1	1	秘書室
		秘 3. 公文時效 管考業務	承辦人對於公文案件期限之疏忽，造成時效逾期影響公所整體績效。	加強稽催及追蹤。 1. 結案前一日至當日未結案者，進行催辦，請承辦人於期限內結案，若無法結案者請其餘結案日前辦理展	1	2	2	-	1	2	2	秘書室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				期。 2. 逾期未結案者 進行稽催，請 承辦人儘快結 案或辦理展 期，經催辦仍 未辦理者，得 專案簽報議處								
		秘 4. 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	1	2	2	-	1	2	2	秘書室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				原始狀態。								
		秘 5. 資 訊 安 全 業 務 -- 資 通 訊 設 備	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	-	1	2	2	秘書室
		秘 6. 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	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，	1	2	2	-	1	2	2	秘書室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
			程式。	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。								
		秘 7. 採購業務	未符合開標條件卻進行開標。	採購人員於開標前依本所辦理採購作業-自我檢核表進行檢核，符合	1	2	2	-	1	2	2	秘書室

高雄市永安區公所 110 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		現有 風險值 (R)= (L)×(I)	新增 風險對策	殘餘 風險等級		殘餘 風險值 (R)= (L)×(I)	負責 單位
					可能 性 (L)	影響 程度 (I)			可能 性 (L)	影響 程度 (I)		
				開標家數及規定 後再行開標。								
		秘 8. 物品管理 作業	已逾使用期限 不堪使用之物 品，未即時報廢 予以放置。	要求各保管人對 於已逾使用期限 不堪使用之物 品，應即時報廢以 落實物品管理。	1	1	1	-	1	1	1	秘書室
		秘 9. 檔案分類 作業	檔案未妥善分 類、編目，造成 檔案查調困難 之風險。	1. 分類號、保存 年限及頁碼是 否確實填列。 2. 檔案整理工 作是否確實。 3. 卷、目次號編 列及文件歸併 是否確實。 4. 機密檔案是否 用機密案櫃存 放。	1	1	1	-	1	1	1	秘書室