

風控系統-【R1 風險登錄及管理作業】操作說明

→視事件，風險管理者新增風險項目

→填報及陳核過程，請參考教學影片【教學影片】

R1. 風險登錄及管理、R2. 單位風險追蹤及填報、R4. 主要風險填報及追蹤

<https://moodle.nstc.org.tw/course/view.php?id=5787>

➤**風險管理者/稽核**：進行**風險登錄及管理作業**

1. 進入系統

→ (1) 登入中心組織資源管理系統，於左欄業務管理系統，點選**風險內控系統**



→ (2) 選擇系統角色，請點選**風險管理者**，登入

角色選擇

☐ 國訓中心	內控管理者
☐ 國訓中心	單位主管
☐ 國訓中心	內控單位窗口
☐ 國訓中心	單位副主管
☐ 國訓中心	填報人員
☒ 國訓中心	風險管理者
☐ 國訓中心	單位風險窗口

登入

登出

2. 進入 R1 風險登錄及管理作業

→ (1) 選擇左欄「風險登錄及管理作業」，進行**新增**

風險管理 風險登錄及管理作業

填報狀態	風險管理--全選	目前狀態	全部列出	本表燈號	全部列出
風險議題	風險議題關鍵字	議題名稱	全部列出	追蹤狀態	全部列出
辦理單位	全部列出	類別	全部列出	查詢	消除所有條件
				新增	

→ (2) 填寫風險基本資料後按**確定新增**

風險管理 新增風險登錄及管理作業

填報單位	請選擇	僅能設定單一處室	如屬重大風險，可要求新增相應內控，進行跨處室管制。
填報日期		風險登錄的日期	
風險議題名稱			
類別	--請選擇--		
影響之目標或業務			
風險情境及影響			
預計發生月份	☐ 預計發生日 (1) 起：開始時間 迄：結束時間 (2) 起：開始時間 迄：結束時間 (3) 起：開始時間 迄：結束時間 ☐ 不定時發生		
備註			
確定新增 取消重寫 返回上頁			

→ (3) 新增成功，系統會通知「單位風險窗口(副處長/主任)」進行指派

序號	目前狀態	本表燈號 風險值	風險議題名稱	類別	辦理單位	預期發生 日期(起/迄)	系統功能
1	未完成	無燈號 2	所得申報金額錯誤，影響相關人員、單位報稅權益	99_其他	營運管理處事務組	不定時發生	查詢 管理
2	未分派	無燈號	蓉慧5/10測試風險	1.會議管考		不定時發生	管理

【已完成風險新增作業，系統將通知「單位風險窗口(副處長/主任)」進行指派】

☞單位風險窗口☐ (副處長/主任)：進行風險登錄及管理作業

1. 進入系統

→ (1) 登入中心組織資源管理系統，於左欄業務管理系統，點選風險內控系統



→ (2) 選擇系統角色，請點選單位風險窗口☐，登入

角色選擇

☐ 國訓中心	內控管理者
☐ 國訓中心	單位主管
☐ 國訓中心	內控單位窗口
☐ 國訓中心	單位副主管
☐ 國訓中心	填報人員
☐ 國訓中心	風險管理者
☒ 國訓中心	單位風險窗口

登入

2. 進行分派作業

→ (1) 儀表板「風險登錄及管理作業」顯示「待分派」件數請點選「件數」，進行指派

執行長室（一般使用者）潘蓉慧 您好 （角色：單位風險窗口）

個人儀表板

單位風險改派作業

序號	單位	功能項目	名稱	待分派	已分派	已結案
1	國訓中心	風險管理	風險登錄及管理作業	1	0	0
2	國訓中心		主要風險填報及追蹤作業	0	0	0
3	國訓中心		單位風險填報及追蹤作業	0	0	0

→ (2) 點選「指派」，指派承辦人（只能 1 位）

國訓中心 風險登錄及本質評估表填報作業 未分派					
序號	風險議題名稱	類別	建立人	預期發生日期	功能
1	蓉慧5/10測試風險	1. 會議管考		不定期發生	指派

→ (3) 指定處室與承辦人員後點選「確定」，即完成指派作業

國訓中心 風險登錄及本質評估表填報作業【未分派】	
序號	6
風險議題名稱	蓉慧5/10測試風險
類別	1. 會議管考
建立人	潘蓉慧
預期發生日期	不定時發生
指定處室	請選擇承辦處室
指定承辦人員	請選擇承辦人員
確定 取消	

【已完成風險項目指派作業，系統將通知「被指派者」進行填報】

🔄 填報人員 (被指派者)：進行風險登錄及管理作業

1. 進入系統

→ (1) 登入中心組織資源管理系統，於左欄業務管理系統，點選風險內控系統



→ (2) 選擇系統角色，請點選填報人員，登入

角色選擇

☐ 國訓中心	內控管理者
☐ 國訓中心	單位主管
☐ 國訓中心	內控單位窗口
☐ 國訓中心	單位副主管
☒ 國訓中心	填報人員
☐ 國訓中心	風險管理者
☐ 國訓中心	單位風險窗口

登入

2. 進行填報作業

→ (1) 儀表板「風險登錄及管理作業」顯示「待辦理」件數，請點選「件數」進行填報

個人儀表板						
待辦事項						
序號	單位	功能項目	名稱	待辦理	已辦理	已逾期
1	國訓中心		風險登錄及管理作業	1	0	0

→ (2) 點選「填報」，進行填寫作業

風險管理 風險登錄及管理作業

填報狀態

待辦事項--未處理

目前狀態

全部列出

本表燈號

全部列出

風險議題

風險議題關鍵字

議題名稱

全部列出

追蹤狀態

全部列出

辦理單位

全部列出

類別

全部列出

查詢

清除所有條件

新增

○ 次重要

○ 重要

● 極重要且具急迫性

匯出WORD

登錄表

處理表

序號	目前狀態	本表燈號 風險值	風險議題名稱	類別	辦理單位	預期發生 日期(起/迄)	系統功能
1	未填報	無燈號	蓉慧5/10測試風險	1.會議管考	執行長室	不定時發生	填報 管理

→ (3-1) 進入填寫：風險本質分析表(風險基本資料)

■ 評估風險發生機率、影響程度

風險本質分析表

確定儲存 返回上頁

風險登錄及管理作業

風險議題名稱	蓉慧5/10測試風險
類別	1.會議管考
影響之目標或業務	蓉慧5/10測試風險
風險情境及影響	蓉慧5/10測試風險
預計發生月份	不定時發生
備註	

風險本質分析填報

機率(L)	影響(I)	風險值(R)=(L)x(I)
--請選擇--	--請選擇--	--請選擇--

風險本質分析參考資料

機率(L)

影響(I)

風險值(R)=(L)x(I)

點選可查閱發生機率、影響程度之說明

→ (3-2) 進入填寫：風險本質分析表(風險基本資料)

- 點選完「機率、影響程度」後，系統會顯示出「風險處理填報」

風險本質分析填報		
機率(L)	影響(I)	風險值(R)= (L)x (I)
1.不太可能	1.輕微	1.一般

風險處理填報		
整 體 處 理 對 策		
(1) 請敘述風險處理對策 (2) 經處理對策後，該風險殘餘等級		
殘 餘 風 險		
機率(L)	影響(I)	風險值(R)= (L)x (I)
--請選擇--	--請選擇--	--請選擇--

風險本質分析參考資料		
機率(L)	影響(I)	風險值(R)= (L)x (I)

→ (3-3) 進入填寫：風險本質分析表(風險基本資料)

- 完成「風險處理填報」後，系統會顯示出「內部控制作業設定」

內部控制作業設定		
有無內部控制作業	內控作業項目選單	有無內控原因說明
☐ 有 ☐ 無，待新增	--請選擇-- 可連結該處室內控項目	(1) 如無對應內控，請務必說明原因 (2) 如欲新增內控，請寫出預計完成日

風險本質分析參考資料		
機率(L)	影響(I)	風險值(R)= (L)x (I)

→ (3-4) 進入填寫：風險本質分析表(風險基本資料)

- 完成「內部控制作業設定」後，回到頁面右上方，點選「確定儲存」

風險本質分析表	
確定儲存 返回上頁	

風險登錄及管理作業	

→ (4-1) 完成填寫，選擇左欄 **R1 風險登錄及管理作業**，點選**查閱**進行**陳核**或**再修改編輯**

序號	目前狀態	本表燈號 風險值	風險議題名稱	類別	辦理單位	預期發生 日期(起/迄)	系統功能
1	未完成	無燈號 1	蓉慧5/10測試風險	1.會議管考	執行長室	不定時發生	查閱 管理

→ (4-2) 點選**陳核**

風險本質分析表

案件狀態：未完成

單位窗口：潘蓉慧 承辦人員：潘蓉慧 決行長官：-

陳核 返回上頁

最後更新時間:113-05-10 17:01:44 編輯

風險登錄及管理作業

陳核

請選擇(職稱-姓名) **選擇副主管/主任**

意見說明：

請輸入意見說明(本段文字將附於郵件通知及歷程資料中)

是

(1) 點選**查閱**，可以抽回修改編輯
(2) 或由陳核主管退件後，再進行修改編輯

→ (5-1) 選擇 **R1 風險登錄及管理作業**該筆狀態為**陳核中**表示陳核成功
回到儀表板，**風險登錄及管理作業**件數則改為已辦理

序號	目前狀態	本表燈號 風險值	風險議題名稱	類別	辦理單位	預期發生 日期(起/迄)	系統功能
1	陳核中	無燈號 1	蓉慧5/10測試風險	1.會議管考	執行長室	不定時發生	查閱 管理

點選**管理**，僅可查閱內容

【填報人員已完成風險登錄作業→請通知單位副主管進行批核】

➤ **單位副主管**：進行風險登錄及管理作業/填報內容**簽核**

1. 進入系統

→ (1) 選擇系統角色，請點選**單位副主管**，登入

角色選擇

☐ 國訓中心	內控管理者
☐ 國訓中心	單位主管
☐ 國訓中心	內控單位窗口
☒ 國訓中心	單位副主管
☐ 國訓中心	填報人員
☐ 國訓中心	風險管理者
☐ 國訓中心	單位風險窗口

登入

登出

2. 進入內部控制-風險登錄及管理作業

→ (1) 於個人儀表板風險登錄及管理作業，**待審核**所呈現的**紅色數字**即為您需進行批核的件數。

個人儀表板				
主管作業				
序號	單位	功能項目	名稱	待審核
1	國訓中心		風險登錄及管理作業	1

→ (2) 點選紅色數字，進入審核畫面，點選**查閱**

序號	目前狀態	本表燈號 風險值	風險議題名稱	類別	辦理單位	預期發生 日期(起/迄)	系統功能
1	陳核中	無燈號 1	蓉慧5/10測試風險	1.會議管考	執行長室	不定時發生	查閱

3. 審核填報內容，並陳核至單位主管

→ (1) 審核填報內容

點選編輯：可進行內容編修

點選退回：退回填報人修正

點選陳核：陳核至單位主管決行(如下圖)

風險本質分析表

案件狀態：陳核中

單位窗口：潘蓉慧 承辦人員：潘蓉慧 決行長官：-

最後更新時間：113-05-10 17:01:44 編輯

風險登錄及管理作業

→ (2) 點選陳核

風險本質分析表

案件狀態：未完成

單位窗口：潘蓉慧 承辦人員：潘蓉慧 決行長官：-

最後更新時間：113-05-10 17:01:44 編輯

風險登錄及管理作業

陳核

請選擇(職稱-姓名)

選擇主管/主任

意見說明：

請輸入意見說明(本段文字將附於郵件通知及歷程資料中)

是

- (1) 點選查閱，可以抽回修改編輯
- (2) 或由陳核主管退件後，再進行修改編輯

→ (3) 選擇 R1 風險登錄及管理作業該筆狀態為陳核中表示陳核成功 回到儀表板，風險登錄及管理作業件數則改為已辦理

序號	目前狀態	本表燈號 風險值	風險議題名稱	類別	辦理單位	預期發生 日期(起/迄)	系統功能
1	陳核中	無燈號 1	蓉慧5/10測試風險	1.會議管考	執行長室	不定時發生	查閱

【單位副主管已完成主要風險登錄審核作業→請通知單位主管進行批核】

➤ **單位主管**：進行風險登錄及管理作業/填報內容**審核**

1. 主管批核

→ (1) 選擇系統角色，請點選**單位主管**，登入

角色選擇

☐ 國訓中心 內控管理者
☒ **國訓中心 單位主管**
☐ 國訓中心 內控單位窗口
☐ 國訓中心 單位副主管
☐ 國訓中心 填報人員
☐ 國訓中心 風險管理者
☐ 國訓中心 單位風險窗口

2. 進入內部控制-風險登錄及管理作業

→ (1) 於個人儀表板風險登錄及管理作業，**待審核**所呈現的**紅色數字**即為您需進行批核的件數。

個人儀表板				
主管作業				
序號	單位	功能項目	名稱	待審核
1	國訓中心		風險登錄及管理作業	1

→ (2) 點選紅色數字，進入審核畫面，點選**查閱**

3. 審核填報內容

→ (1) 審核填報內容

點選編輯：可進行內容編修

點選退回：退回填報人修正

點選陳核：使否需要再陳核單位副主管

點選決行：由單位主管決定該風險追蹤結果—○持續辦理、○解除列管

風險本質分析表	
案件狀態：陳核中	決行 陳核 退回 返回上頁
單位窗口：潘蓉慧 承辦人員：潘蓉慧 決行長官：-	最後更新時間：13-05-10 17:01:44 編輯
風險登錄及管理作業	
風險議題名稱	蓉慧5/10測試風險

決行

單位主管-審核結果:

☐ 持續辦理 **單位主管審核結果將提供風險管理端進行最後核定**

提交備註：

請輸入備註說明(本段文字將附於郵件通知及歷程資料中)

是 否

→ (2) 選擇 R1 風險登錄及管理作業該筆狀態為持續追蹤表示陳核成功 回到儀表板，風險登錄及管理作業件數則改為已辦理

序號	目前狀態	本表燈號 風險值	風險議題名稱	類別	辦理單位	預期發生 日期(起/迄)	系統功能
1	持續追蹤	無燈號 1	蓉慧5/10測試風險	1.會議管考	執行長室	不定時發生	查閱 可查閱內容

【單位已完成風險登錄作業→系統將通知風險管理者核定】

後續將依風險層級，進行風險追蹤作業