

風控系統-【R4 主要風險填報及追蹤作業】操作說明

→單位完成風險登錄作業後，由風險管理者啟動主要風險追蹤作業

→請參考教學影片【教學影片】 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**主要風險填報及追蹤作業**

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

2. 進行主要風險追蹤設定 → 啟動主要風險追蹤後，業務單位才可以填報風險狀況

→ (1) 點選**主要風險追蹤設定**

R4 主要風險填報及追蹤作業

主要風險設定內控項目作業

主要風險追蹤設定

主要風險填報及追蹤作業

→ (2) 進行**主要風險追蹤設定**：啟動一個區間的風險追蹤，了解各處室風險狀況

主要風險定期追蹤設定						
啟動日期		追蹤區間		新增風險追蹤		
追蹤版次	起始日期	迄止日期	填報期限	預期發生日期 年度加1	功 能	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="確定新增"/>	

風險登錄及管理作業統計					目前屬於主要風險的件數	
風險類型	辦理單位	總筆數	已結案	未結案	已填報完成	未填報完成
主要風險	執行長室	1	0	1	1	0

歷史定期追蹤統計								
序號	追蹤版次	版次狀態	總筆數	已完成填報	未完成填報	無風險	中低風險	高風險
1	1130510	歷史資料	1	1	0	0	1	0

【已完成主要風險追蹤新增作業，填報人員儀表板-單位風險填報及追蹤作業即顯示待辦理】

➤ 填報人員 (被指派者)：進行主要風險填報及追蹤作業

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

2. 進行填報作業

→ (1) 儀表板**主要風險填報及追蹤作業**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
1	國訓中心		風險登錄及管理作業	0
2	國訓中心	風險管理	主要風險填報及追蹤作業	1

→ (2) 點選**填報**，進行填寫作業

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) 進入填寫：主要風險定期追蹤填報

整體處理對策(前期)		(預計完成時間)*含前期新增對策
蓉慧5/10測試風險	之前填寫的處理對策	
目前辦理進度及成效		(必填)
說明目前的處理進度及成效/必填		
本期新增對策/期程		(非必填)
有無新增對策(預計完成日)/非必填		
本期殘餘風險		
機率(L)	影響(I)	風險值(R)=(L)x(I)
--請選擇--	--請選擇--	--請選擇--

風險處理後，評估目前的風險層級

→ (4) 完成填寫後，回到頁面右上方，點選**確定儲存**

→ (5) 點選左欄 **R4 主要風險填報及追蹤作業**，點選**查閱**可進行**陳核**或**再修改編輯**

→ (6) 點選**陳核**後，點選左欄 **R4 主要風險填報及追蹤作業**該筆狀態為**陳核中**表示陳核成功
回到儀表板，該筆資料改列為已辦理

【 填報人員已完成主要風險追蹤填報作業→請通知單位副主管進行批核 】

3. 設定內控項目：如之前填報風險時未新增內控項目，可於 R4 進行內控設定
(由填報人員新增即可，無須陳核)

R4 主要風險填報及追蹤作業

主要風險設定內控項目作業

☞單位副主管：進行主要風險填報及追蹤作業簽核

1. 進入系統

→ (1) 選擇系統角色，請點選**單位副主管**，登入

2. 進入主要風險填報及追蹤作業

→ (1) 於儀表板**主要風險填報及追蹤作業**，待審核所呈現的**紅色數字**即為您需進行審核的件數。

→ (2) 點選紅色數字，點選**查閱**進入審核畫面

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	0			
2	國訓中心	風險管理	主要風險填報及追蹤作業	1			

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

主要風險定期追蹤表							
案件狀態：陳核中							
單位窗口：hJImJw+FiN1IsPEZJL6PpQ== 承辦人員：潘蓉慧 決行長官：-				最後更新時間:2024-05-10 17:01:44.23			
風險登錄及管理作業							
(1) 點選 查閱 ，可以再編輯、退回、陳核 (2) 或由陳核主管退件後，再進行修改編輯							

→ (2) 點選左欄 **R4 主要風險填報及追蹤作業**可檢視內容；儀表板改顯示已辦理

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追蹤審核作業→請通知單位主管進行批核】

☞單位主管：進行主要風險填報及追蹤作業簽核

1. 主管批核

→ (1) 選擇系統角色，請點選**單位主管**，登入

2. 進入主要風險填報及追蹤作業

→ (1) 於儀表板**主要風險填報及追蹤作業**，待審核所呈現的**紅色數字**即為您需進行批核的件數。

→ (2) 點選紅色數字，點選**查閱**進入審核畫面

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	0
2	國訓中心	風險管理	主要風險填報及追蹤作業	1

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：因屬主要風險，故單位主管決行後，由風險管理端進行最後核定(結案與否)

主要風險定期追蹤表

案件狀態：陳核中

單位窗口：hJlmJw+FiN1IsPEZJL6PpQ== 承辦人員：潘蓉慧 決行長官：-

最後更新時間:2024-05-10 17:01:44.23 編輯

決行 陳核 退回 返回上頁

風險登錄及管理作業

→ (2) 點選左欄 **R4 主要風險填報及追蹤作業**可檢視內容；儀表板改顯示已辦理

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	審查中	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

可查閱內容

【單位已完成主要風險追蹤作業→系統將通知風險管理者核定】

➤ 管理人員/稽核：進行主要風險填報及追蹤作業

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

2. 進入主要風險填報及追蹤作業

→ (1) 於儀表板**主要風險填報及追蹤作業**，**待審核**所呈現的**紅色數字**即為您需進行批核的件數。

→ (2) 點選紅色數字，點選**查閱**進入審核畫面

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	0
2	國訓中心	風險管理	主要風險填報及追蹤作業	1

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：可依需要退回至指定層級修正

確定結案：依審核結果結案

主要風險定期追蹤表	
案件狀態：審查中	確定結案 退回 返回上頁
單位窗口：hJlmJw+FiN1sPEZJL6PpQ== 承辦人員：潘蓉慧 決行長官：專員-潘蓉慧	最後更新時間：2024-05-10 17:01:44.23 編輯

確定結案

風險管理員-審核結果:

持續辦理 解除列管 單位自行管理

請輸入備註說明(本段文字將附於郵件通知及歷程資料中)

持續辦理：持續列管於主要風險追蹤
解除列管：結案
單位自行管理：改列單位風險追蹤

【完成主要風險追蹤作業，待該版次追蹤作業結束後，可轉入歷史資料】