國立高雄餐旅大學軍訓室室務會議紀錄

會議名稱：115學年度第1學期第2次軍訓室室務會議
時　　間：115年 9月29日（星期二）下午3時整
地　　點：軍訓室會議室
主　　席：梁主任聖璋
出席人員：利政平組長、王璟琮組長、陳貴鈞教官、盧郁芷校安(代理人員)
記錄：利政平

壹、主席致詞：略

貳、 上次會議決議案及指示事項執行情形：略

參、工作報告：略

肆、討論事項：

提案一：本室執行115年度各一級單位內部控制作業自行評估表，各項一級單位及指定指標評估重點，如附表（同前），提請討論。

說　明：

一、依據115年7月14日高餐大秘字第1150400052號函文及本校「本校115年度內部控制制度自行評估計畫」辦理。

二、經檢討，原列於自行評估計畫附件之本室標準作業流程（SOP)「11-002 軍訓教官退撫基金申繳標準作業流程」，因屬一般行政經費核結業務，無須納入內部控制評估項目，爰予刪除。

三、配合本校學則修訂，自115學年度起「全民國防教育」課程由必修調整為選修2學分。準此，原SOP「11-001 免修軍訓申請作業」已無實質需求；另「11-005 步槍實彈射擊體驗活動」及「11-006 漆彈對抗射擊體驗活動」等2項業務，原係針對必修學生課程規劃，現已無辦理之必要性，爰併予刪除。

四、本室已彙整各業務承辦人填報之「115年度內部控制制度自行評估計畫」附件2、4，據以編製完成附件1及「附件五：115年度軍訓室內部控制作業自行評估表」(如附表)。本次會議僅就該表右側「評估情形說明」及「部分落實/未落實/不適用情形說明」二欄內所擬提請同仁討論。

辦　法：經討論決議，陳請主席核定用印後，依時繳交紙本及電子檔予內部控制作業單位（秘書室議事研考組)。

決　議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會（下午16 時 50 分）

一、軍訓室內部控制作業自訂層級目標與自行評估說明

(一)軍訓室職掌

負責「全民國防教育軍事訓練課程」教學、「校園安全維護」、協助「學生生活輔導」及「大型活動辦理」等四項主要工作。

(二)風險評估

經結合年度本校整體層級目標，以達成「實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定、保障資產安全」。本室自主管理作業風險之輕重，自主滾動式修正風險評估而歸納出業務項目並無本校所訂高風險值（即風險值達 3 以上者）業務，而採取適當措施，並就各業務設計內部控制風險及自行評估作業方式，以降低學校受影響之程度。

(三)選定業務項目

目前選定各業務標準作業流程設計內部控制彙編如下。

(四)控制作業(如附件所列)

本室各項控制作業，係為確保各項業務活動皆已有效運作，相關自訂各項業務活動之標準作業流程（以下簡稱SOP）中設計，包括「項目編號」、「項目名稱」、「承辦單位」、「作業程序說明」、「控制重點」、「法令依據」、「使用表單」(附件或參考資料）等七項及標準作業流程圖與控制重點自行檢查表。本室各項SOP詳如本校/軍訓室/軍訓法規與內部控制標準作業流程，網址 https://military.nkuht.edu.tw/p/412-1013-3410.php?Lang=zh-tw，請參照。

依各項業務活動之SOP實施內部控制作業風險暨自行評估情形，進而統整本室內部控制作業自行評估表，包含「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」、「不適用」及「改善措施」、「評估情形說明」、「部分落實/未落實/不適用情形說明」等自我評估，經篩選並無高風險值（即風險值達3以上者）業務，統整高風險或重要業務評估情形本室內部控制作業自行評估於後。

(五)附件

本室之作業流程包含各項業務，所設計之控制作業皆併入作業流程中設計，各項作業列出如下：

SOP 項目編號	訂定作業項目	風險值	負責單位
~~11-001~~	~~免修軍訓申請作業標準作業流程~~**(刪除)**	~~1~~	軍訓室
~~11-002~~	~~軍訓教官退撫基金申繳標準作業流程~~ **(刪除)**	1	
11-003	校安事件（含校外重大校安事件）處理標準作業流程	1	
11-004	地震(含學生防災避難演練）等天然災害事件處理標準作業流程	1	
~~11-005~~	~~步槍實彈射擊體驗活動標準作業流程~~ **(刪除)**	~~1~~	
~~11-006~~	~~漆彈對抗射擊體驗活動標準作業流程~~ **(刪除)**	~~1~~	
11-007	學生校外賃居安全暨服務工作標準作業流程	1	

撰寫人： 約用人代理人盧郁芷　　**一級單位主管（學術單位院長）決核：** 軍訓室主任梁聖璋

主計畫之附件 2

國立高雄餐旅大學 115 年度內部控制作業風險暨自行評估明細表

評估單位：軍訓室

內控作業項目：校安事件（含校外重大校安事件）處理

評估期間：114 年 09 月 01 日至 115 年 08 月 31 日

評估日期： 115 年 9 月 29 日

壹、滾動式修正風險評估：

	可能性（錯誤發生機率）(L)	對學校影響程度 (I)	風險值(R=LxI)
前年度風險評估	1	1	1
本年度風險評估	1	1	1

註：請參照附錄實施風險評估(風險辨識、風險分析、風險評量)，並填具數值。

貳、自行評估明細表：

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、值勤教官是否依規定值勤並接聽校安電話。	V					
二、掌握校安事件狀況，判斷事件屬性及輕重等級。	V					
三、即時協助處理，按時完成校安通報，依需要通知諮輔組完成社政通報。	V					
四、完成校內通報，適時建議召開校安會議，整合校內資源。	V					
五、尋求軍警消等社會資源與全國教官服務全國學生網絡協助處理。	V					
六、協助事故現場維護、醫療照顧筆錄製作等進行。	V					
七、照顧並安撫事故人員及家屬情緒，妥善後續諮商與生活輔導作為。	V					
八、控制自身情緒，注意言論發表內容不造成激化當事人，模糊事故焦點。	V					
九、由秘書室統一對外發言，其他單位及人員不得任意對外發言。	V					

填表人：盧郁芷（約用代理人）　　系所科主管或二級主管複核：　　學術院級主管或單位一級主管決核：梁聖璋（軍訓室主任）

※備註：

1. 由各一級單位就所訂作業層級目標檢視相對應現有或新增SOP應就 1 項作業流程(項目)製作 1 份風險暨自行評估明細表，並附佐證資料(即SOP)。
2. 各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「未發生」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施；本表得自行延申。

主計畫之附件 2

國立高雄餐旅大學 115 年度內部控制作業風險暨自行評估明細表

評估單位：軍訓室

內控作業項目：地震(含學生防災避難演練）等天然災事件處理

評估期間：114 年 09 月 01 日至 115 年 08 月 31 日

評估日期： 115 年 9 月 29 日

壹、滾動式修正風險評估：

	可能性（錯誤發生機率）(L)	對學校影響程度 (I)	風險值(R=LxI)
前年度風險評估	1	1	1
本年度風險評估	1	1	1

註：請參照附錄實施風險評估(風險辨識、風險分析、風險評量)，並填具數值。

貳、自行評估明細表：

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、值勤人員盡速實施播音引導避難，所有人使用逃生梯，不得使用電梯。	V					
二、視狀況實施疏散，相關人員依防震防災疏散任務分位配置，協助疏散集合點名及協助傷患處處理。	V					
三、確實掌握到課人數，以利災難發生時人數清點。	V					
四、發生師生受困情形，應確認受困位置提供警消單位以利救援。	V					
五、動員本室所有人員分工蒐集災害資訊並與學生聯繫，確認學生狀態。	V					
六、事件狀況，判斷事件屬性及輕重等級。	V					
七、即時協助處理，按時完成校安通報。	V					
八、完成校內通報，適時建議召開開校安會議，整合校內資源。	V					
九、尋求軍警消等社會資源與全國教官服務全國學生網絡協助處理。	V					
十、協助事故現場維護、醫療照顧關懷等。						

十一、照顧並安撫事故人員及家屬情緒，妥善後續諮商與生活輔導作為。	V					
十二、控制自身情緒，注意言論發表內容不造成激化當事人，模糊事故焦點。	V					
十三、由秘書室統一對外發言，其他單位及人員不得任意對外發言。	V					

填表人：　　系所科主管或二級主管複核：　　學術院級主管或單位一級主管決核：





※備註：

1. 由各一級單位就所訂作業層級目標檢視相對應現有或新增 SOP 應就 1 項作業流程(項目)製作 1 份風險暨自行評估明細表，並附佐證資料(即 SOP)。
2. 各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「未發生」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施；本表得自行延申。

主計畫之附件 2

國立高雄餐旅大學 115 年度內部控制作業風險暨自行評估明細表

評估單位：軍訓室

內控作業項目：學生校外賃居安全暨服務工作

評估期間：114 年 09 月 01 日至 115 年 08 月 31 日

評估日期： 115 年 9 月 29 日

壹、滾動式修正風險評估：

	可能性（錯誤發生機率）(L)	對學校影響程度 (I)	風險值(R=LxI)
前年度風險評估	1	1	1
本年度風險評估	1	1	1

註：請參照附錄實施風險評估(風險辨識、風險分析、風險評量)，並填具數值。

貳、自行評估明細表：

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、班級安全與賃居股長依規定參加研習。	V					
二、依時限完成班級住宿情形統計表。	V					
三、妥善訪視行程安排可增加訪視效率，按時限完成班級訪視並繳回「校外賃居處所安全關懷訪視表」。	V					
四、依規定完成班級安全與賃居股長獎勵建議；導師可於教師評量加分。	V					
五、處理賃居糾紛注意溝通技巧、情緒控制及立場公正性。	V					
六、運用警政、消防、地政或內政部等公部門所提供的資源。	V					

填表人： 系所科主管或二級主管複核： 學術院級主管或單位一級主管決核：

約用代理人盧郁芷

軍訓室主任梁聖璋

※備註：

1. 由各一級單位就所訂作業層級目標檢視相對應現有或新增 SOP 應就 1 項作業流程(項目)製作 1 份風險暨自行評估明細表，並附佐證資料(即 SOP)。
2. 各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「未發生」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施；本表得自行延申。

主計畫之附件 4

國立高雄餐旅大學 115 年度內部控制作業自行評估統計彙整一覽表

評估期間：114 年 09 月 01 日至 115 年 08 月 31 日

內控作業項目	佐證資料 SOP 項目編號	承辦單位	各項評估重點之評估情形					評估重點	部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
			落實	部分落實	未落實	未發生	不適用			
校安事件（含校外重大校安事件）處理流程	11-003	軍訓室	9							
地震(含學生防災避難演練）等天然災害事件處理	11-004	軍訓室	13							
學生校外賃居安全暨服務工作	11-007	軍訓室	6							
總計			28							

填表人：約用代理人盧郁芷　　系所科主管或二級主管複核：　　學術院級主管或單位一級主管決核：軍訓室主任梁聖璋

國立高雄餐旅大學115年度各一級單位內部控制作業自行評估表

自行評估單位：__軍訓室___　　評估期間：114年09月01日至115年08月31日

評估日期：115年9月29日

評估重點	自行評估情形					評估情形說明（即如何評估）	部分落實/未落實/不適用情形說明
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
各一級單位 一、評估單位目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。	V					本室業經115年9月29日召開9月份室務會議討論，會議紀錄詳附件，討論現行目標並無無法控管之風險，並因應內、外部環境變化作定期滾動檢討風險評估。	
各一級單位 二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	V					本室業經115年9月29日召開9月份室務會議討論，會議紀錄如附件，討論與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	
各一級單位 三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	V					本室業經115年9月29日召開9月份室務會議討論，會議紀錄如附件，檢討所負責主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分	

						即時檢討相關法令規定。	
各一級單位 四、遵循相關法令規定或契約。	V					本室業經115年9月29日召開9月份室務會議討論，會議紀錄如附件，檢視均遵循相關法令規定或契約，依法行政暨嚴守誠實信用原則。	
各一級單位 五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。	V					本室業經115年9月29日召開9月份室務會議討論，會議紀錄如附件，檢視針對涉及人民權利或義務之業務尚逐步建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，刻正自我檢視依政府資訊公開法之事項予以公開外，餘另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能學校及單位。	
各一級單位 六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	V					本室業經115年9月29日召開9月份室務會議討論，會議紀錄如附件，檢視針對主管業務對相關單位未能	

						善盡督導或輔導等責任，未來將進一步加強督導或輔導機制。	
各一級單位 七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。(由具高風險業務單位負責評估，其餘單位免列示本項)					V		本單位無重要或高風險業務。
各一級單位 八、**單位**執行重要或高風險業務人員是否依內外部規定進行職務輪調?					V		本單位無重要或高風險業務，且無內外部規定進行人員職務輪調。
各一級單位 九、**單位**是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲?	V					本室落實考核同仁工作績效，並覈實予以考績及適當之獎懲。	
結論/改善措施與興革建議： 本室配合學校內部控制作業事項，持續實施滾動式修正並加強督導。							
填表人： 約用代理人盧郁芷						學術院級主管或單位一級主管決核： 軍訓室主任梁聖璋	

※備註:

一、115 年 09 月 30 日前請各一級單位各業務承辦人就主計畫附件 2~4 彙整後進行自我檢核，並將陳核主管圖檔(紙本免繳自存)及 word 檔 e-mail 秘書室彙整。

二、各一級單位就所蒐整所屬各級業務承辦人附件 2~4，而編製成本表。

三、各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。