機關檔案風險管理系統 操作說明



國家發展委員會檔案管理局 企劃組



■登入本系統 ■機關檔案風險管理填報 ■後續追蹤管考









■機關檔案風險管理系統





機關檔案風險填報(1/23)

機關檔案風險管理填報說明流程圖





機關檔案風險填報(3/23) (一)設定機關檔案管理人員名錄

| 機關檔案管理人員 | 名錄 | | |
|----------------------------------|-------------------------|--|--|
| 108年度 富案管理 | 里人員名錄 | | |
| ◎機關檔案管理基本資 注 | 訊 | | |
| ※機關資訊 | | | |
| *機關名稱: | | | |
| *郵遞區號: | 2 | 42 🥖 https://onlinetest.test.archives.gov.tw/?Status=Update&Pl | D=71705 - 調查資料填報 - Internet Explorer - X |
| *機關地址: | 新 | ■ ○ ※檔案管理主管與同仁(請依現有狀態並按主管 | 、同仁順序詳列) |
| *傳真: | 0 | 24 *姓名: | |
| 探州新博樟安塔 | 調主營阻同仁 | *性別: | ● ● 単件 ○ 女性 |
| 30年6月1日末日 | (在上自共同口 (修改), 勾彈「檔案」 | ■ * 單位名稱(司、虔、组、宏、山心、科、湖、四 | |
| 加没有同仁檔案・請點擊「 | 按此新增檔案管理主 | | |
| ▶.gu不只一位,請増列下一筆 ↓請依現有狀態並按主管、同 | : 仁順序詳列 | 405119- | |
| 填報項目 | 姓名 | *主管: | ●是 O否 |
| | 吳隱藏 | *公務電話: | (例:02-25131888) 分機: |
| 當案風險管理系統 | 曾隱藏 | *公務電子信箱: | |
| | 黃隱藏 | * 埠貂道曰: | □ 推安帶理師本子系は □ 推安国际管理子系は □ 推安作業地域子系は |
| | 印制服献 | | |
| | 藥膠脈藏 | 例註(共肥說明). | |
| | 陳隱藏 | (如不只1位,請增列下一筆) | |
| | 劉隱藏 | 儲存 | |
| | 林隱藏 | | |
| | 吳隱藏 | | |
| | 王陽藏 | | 0 ,100% 👻 |



於機關檔案風險管理填報說明流程圖點選相 對應方框,檢視「機關檔案風險發生機率等 級敘述參考表」、「機關檔案風險影響程度 等級敘述參考表」及「風險分布及風險等級 判斷基準」,以作為評定風險值之依據。











機關檔案風險填報(6/23) (三)進行風險評量

檔案局就機關檔案管理各個面向進行分析 ,考量各機關普遍可能面臨的風險,爰訂 定12項「共通風險項目」。

 各機關經衡酌上開12項共通風險項目是否 涵蓋本機關面臨之檔案管理風險後,可決 定是否自訂新增個別性之風險項目。

 \mathbb{P}

啚



共通風險項目

| | 共通風險項目判斷標準 | | |
|----|-------------------------|--------|--|
| 田 | 上頁 ● xls ○ ods 下載檔案 | | |
| 編號 | 共通風險項目 | 等 級 | 「發生機率」等級判斷標準 |
| | | 1 | 0.7 ≦實際辦理檔案管理人數/機關檔案管理合理員額 < 1 |
| 1 | 機關檔案管理人力不足,無法妥善管理檔案 | 2 | 0.5 ≦實際辦理檔案管理人員/機關檔案管理合理員額 < 0.7 |
| | | 3 | 實際辦理檔案管理人數/機關檔案管理合理員額 < 0.5 |
| | | 1 | 機關檔案管理人員,80%已完成檔案局提供之檔案管理「基礎實務」及 人員可擔任內部相關教育訓練講座。 |
| 2 | 機關檔案管理人員專業知能不足,影響檔案管理品質 | 2 | 機關檔案管理人員,80%已完成檔案局提供之檔案管理「基礎實務」培 階」培訓課程。 |
| | | 3 | 機關檔案管理人員,完成檔案局提供之檔案管理「基礎實務」培訓課程 |
| | | 1 | 核准銷毀檔案集中放置,惟無專人管理。 |
| | | 2 | 救'在3400世安中亚海空へ等理,伸3400时主派吕스钥匙快击主控世安会 |



倘欲新增機關自訂風險項目,請於機關檔案風險管理填報說明點選「機關自訂風險項目判斷標準」方框,進入操作介面。







| 物理問目言 | 」與吸引目刊 | 國11宗4年 | |
|--------|--------|-------------|------|
| 回上頁 | 自行增列 | ⊙ xls ⊖ ods | 下載檔案 |
| 無符合查詢的 | 的資料 | | |
| 检視共初 | 通風險項目 | | |

 編定適當之風險等級敘述表,列示發生機 率與影響程度之等級敘述,以作為評定自 行增列項目風險值之依據。

| 「影響程度」等級判斷標準 | 等級 | 「發生機率」等級判斷標準 |
|--------------|-----|--------------|
| | 等级1 | 0 |
| | 等级2 | \$ |
| | 等级3 | ^ |



冒

機關檔案風險填報(10/23) (三)進行風險評量

請各機關依據實際檔案管理情形, 查填各風險項目發生機率及影響等級。

倘有不適用之情形者,請勾選「不 適用」並填列「不適用原因」。



機關檔案風險填報(11/23) (三)進行風險評量

| | 機關檔案風險評量表 | | | | | | | _ | _ | _ | _ | _ | | | |
|----------|---|--|-----|-----------|-----|------|----|-------|-----|-------|----|---|------------|------------|-----|
| 威府 儲在 | a : 19分300 字評量表 | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 H.M | in the second | | | | | | 1 | 生裁 | (串) | | 響等 | 級 | 777349-000 | 74070 | |
| | | | | | | | 1 | 1 2 3 | | 1 2 3 | | 3 | 个细用 | 1738月17月1日 | |
| 1 | 機關檔案管理人力不足,無法妥善管理檔案 | | | | | | | 0 | ۲ | 0 | 0 | ۲ | | | 1 |
| 2 | 機關檔案管理人員專業知能不足,影響檔案 | 機關檔案管理人員專業知能不足,影響檔案管理品質 | | | | | | | ۲ | 0 | 0 | ۲ | | | <> |
| 3 | 檔案銷毀前後處置失當,致應銷毀檔案遭棄 | 【置、遺失 | 或外济 | ti. | | | ۲ | 0 | 0 | ۲ | 0 | 0 | | | <> |
| 4 | 機關辦理機密檔案管理作業不當,造成機密 | ⁸ 外洩,影 | 響民罚 | R 權益) | 及國家 | 安全 | 0 | ۲ | 0 | 0 | 0 | ۲ | | | < > |
| 自自行 | 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一 | | | | | | | ÷ | - | | _ | _ | | | |
| | | in the second se | 建線 | \$ | - | 「檀等」 | β. | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3. | | | | | | | | |
| 1 | 測試機關自訂風險項目1 | ۲ | 0 | 0 | 0 | ۲ | 0 | C | | | | | | 0 | |

自訂風險項目

2

測試

~

機關檔案風險填報(12/23)

填報原則說明

(三)進行風險評量

| | 编號 | 共通風險項 | Г | 發生機率」等級 | Г | 影響程度」等級 | TEP |
|---|----|-------|--------------|------------|-----|-------------|-----|
| | | 目 | | 判斷標準 | | 判斷標準 | ,: |
| | 6 | 機關檔案庫 | | 檔案庫房位於曾遭 | | | |
| | | 房設置位置 | | 洪泛區域,但設置於 | | | |
| | | 失當,因水 | 空加1 | 2 樓以上;或雖非位 | 等 級 | 檔案僅輕微潮溼或 | |
| | | 患造成檔案 | → 級 1 | 於洪泛區域,但窗戶 | 1 | 髒污。 | |
| | | 受損 | | 於下雨時有滲漏情 | | | |
| | | | | 形。 | | | |
| | | -01 | | 檔案庫房設置於1樓 | | 檔案架櫃最下 1 層 | |
| | | rer - | | 或地下室或曾遭洪 | | 之檔案遭水淹及受 | |
| | っ | | 空仙〇 | 泛區域,但有完善防 | 等 級 | 損;或庫房存放超 | |
| | | | 于级2 | 水措施(如警示、阻 | 2 | 過 200 公尺檔案有 | |
| | | | | 絕、抽排水設備及水 | | 遭水淹及受損之 | |
| | | | | 損搶救計畫等)。 | | 虞。 | |
| | | | | | | 檔案架櫃 2 層以上 | |
| | | | | 檔案庫房設置於地 | | 之檔案遭水淹及受 | |
| | | | 笙组了 | 下室或曾遭洪泛區 | 等 級 | 損;或庫房存放超 | |
| | | | 小 成 J | 域,且缺乏完善防水 | 3 | 過 500 公尺檔案有 | |
| | | | | 措施。 | | 遭水淹及受损之 | |
| U | | | | | | 虞。 | |

| CTEP1 | Г | 發生機率」等級 | |
|-------|-----|--|--|
| | | 判斷標準 檔案庫房位於曾遭 | |
| | 等級1 | 洪泛區域,但設置於 2 樓以上;或雖非位 於洪泛區域,但窗戶 於下雨時有滲漏情 | ◆請選出最符合貴機關 實際檔管狀況之等級 |
| | 等級2 | 形。 檔案庫房設置於1樓 或地下室或曾遭洪 泛區域,但有完善防 水措施(如警示、阻 絕、抽排水設備及水 損搶救計畫等)。 | ● 倘發生機率各等級情 況皆不符合,即屬 「不會發生」,請勾 |
| | 等級3 | 檔案庫房設置於地 下室或曾遭洪泛區 域,且缺乏完善防水 措施。 | 選「个適用」亚填為 不適用原因。 |
| | | | 17 |



STEP2

| Г | 影響程度」等級 | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|
| | 判斷標準 | | | | | | |
| 等 級 1 | 檔案僅輕微潮溼或 髒污。 | | | | | | |
| 等 級 2 | 檔案架櫃最下1層 之檔案遭水淹及受 損;或庫房存放超 過200公尺檔案有 遭水淹及受損之 虞。 | | | | | | |
| 等 級 3 | 檔案架櫃 2 層以上 之檔案遭水淹及受 損;或庫房存放超 過 500 公尺檔案有 遭水淹及受損之 虞。 | | | | | | |

◆請選出最符合貴機 關實際檔管狀況之 等級描述。



◆ 倘認為機關實際狀況比等級1敘述情況還輕微,請仍選擇等級1。



 機關完成風險評量表填列後,本系統 將自動產生九宮格之機關檔案風險分 析圖。

各機關可容忍風險值(即發生機率等級與衝擊影響等級之乘積)界定為2
 亦即等於或大於3之中高度風險以上之風險項目,即應研訂處置方案並進行風險處理;至在可容忍範圍者,應持續監控。

冒

test

機關檔案 風險填報

(14/23)

(四)機關檔案 風險分析圖

| 8曹程度等 夏(1) | | 風险分布 | |
|---|--|-----------------------------|-----------|
| ~~~ | 風險值(R)3 | 風险值(R)6 | 風险值(R)9 |
| 非常最重 3 | 中高度風险 | 高度風險 | 極度威險 |
| | 風险值(R)2 | 風险值(R)4 | 風险值(R)6 |
| 2.6 | 中度風險 | 高度風險 | 高度風險 |
| <u></u> 2 | A3 + A5 + A11 + A12 | NI + A10 | |
| | 风险值(R) 1 | 風险值(R)2 | 風险值(R)3 |
| | 低度風險 | 中度風險 | 中高度风险 |
| €E版 1 | B1 . | A2 • A4 • A6 • A7 • A8 • A9 | |
| 發生機率 | 偶剛發生 1 | 經常發生 2 | 一直發生 3 |
|]共通項目 | | | |
| AM . | 國政項目 | | |
| 1 機關相 | 當案管理人力不足,無法妥善管理檔案 | | |
| 2 機關机 | 當案管理人員專業知能不足,影響檔案管 | 理品質 | |
| 3 檔案的 | 病股前後處置失當,致應納股檔案遭棄置 | 、遺失或外流 | |
| 4 機關的 | #理機密檔案管理作業不當,這成機密外 | 浅,影響民眾權益及國家安全 | |
| 5 檔案: | 2案編目品質不佳,影響檔案鑑定、清明 | 及開放應用 | |
| 6 根期指 | 當案庫房設置位置失當,因水患造成檔案 | 受損 | |
| 7 检惑机 | 當案庫房安全措施未完善,造成檔案失業 | 或遭破壞 | |
| 10.001 | 自家因雇房温源度控制不良,加速档案与 | | |
| 1100.007 | 百任提供倫理應用, 法应检案百任赔损过 |)遺失 | |
| 8 秋期1 9 檔案員 | NTT DEPOTRAPHIEU G AND ATTERPEARTT BADAD | | |
| 8 機関和 9 檔案則 0 文書和 | 書案資訊系統故障,中斷機關行政及內容 | 管理運作 | |
| · 供酬和 · · · | 非案資訊系統故障,中斷機關行政及內容 會獲消毒、駭客或惡意程式等外部攻擊, |)管理運作 致檔案資料被竊取或竄改 | |
| 8 | 非来資訊系統故障,中斷機關行政及內害 畫張病毒、驗客或惡意程式等外部攻擊, 書案儲存設備過時,致資料無法續取 | 管理運作 致檔案資料被竊取或竄改 | |



 ●機關所填報之12項共通風險項目或自 訂風險項目,如其風險值≥3,系統 將自動將其帶出列於「機關檔案風險 評估及處理表」,需配合填列「因應 措施」。

 若有未達警示風險值的風險項目,惟 機關認為是重要風險項目時,亦可透 過「新增」功能,新增風險項目,並 進行因應措施填報。

啚

機關檔案風險填報(16/23) (五)填列風險評估及處理表









機關(即上一層級以上機關)確認後,方

屬完成填報<u>作業。</u>

| 機關檔案風險評估及處理表 | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------|--|--|--|--|--|
| 上傳 | 諸存 | | | | | | | |
| 動作 | 次序 | 風臉項目 | 發生機率等級 | | | | | |
| | 1 | 機關檔案管理人力不足,無法妥善管理檔案 | 2 | | | | | |
| | 2 | 機關檔案因庫房溫溼度控制不良,加速檔案受損 | 2 | | | | | |
| 若您認為 <mark>說明:</mark> | 若您認為有重要風險項目需填寫處理情形表,請按新增 說明: | | | | | | | |
| 1. 条統自動列示風險值大於3(包含3)之項目,請填報相關因應措施。 | | | | | | | | |
| 2. 機關 | 加有風險(| 值未超過3但認定為重要之風險項目,可於本表自行列風險項目及填報因應措施。 | | | | | | |



機關檔案風險填報(18/23) (七)上級機關確認後提送本局

上級機關欲查詢所屬(轄)機關之填報情形,可至「上級機關確認及退回作業」功能選項,依條件進行查詢,經確認填報無設後請按「確認」按鈕,即可提報本局;倘需所屬(轄)機關進行修正,請按「退回」按鈕,俟其完成修正後,再進行確認,即可報送本局。

圖



| 機關層級 | | | 中央四級 🖌 | ☑包含所屬機關 | | | |
|------|------------|-----------|-----------------------|----------------|--------------------|----------|--------|
| 機關代碼 | | | 315270300H 疗 | 透 部公路總局第三 | 區養護工程處 | v | 包含所屬機關 |
| 下載格式 | | | xls | \bigcirc ods | | | |
| | | 查詢 | 清除 | | | | |
| 資料年度 | 機關代碼 | 機關 | S. | 狀態 | 填製確認時間 | | 動作 |
| 108 | 315270300H | 交通部公路總局第三 | 區養護工程處 | 已填送但未確認 | 108/07/24 09:49:49 | 預覽列印 | 確認退回 |





為落實分級督導,本系統設計各機關於 「風險評估及處理表」填報完成並點選 「上傳」後,上一層級以上機關皆有「 確認」及「退回」權限,爰<u>主管機關可</u> 對所屬(轄)機關填報內容進行檢視後 ,逕傳送本局或授權所屬機關進行分級 檢視確認。







| 查詢機關風險項目填報情形 | | | |
|--------------|-------|-------------------|--|
| 資料年度 | ~ | Ex.106 \sim 107 | |
| 查詢類型 | ◉本機關 | ○所屬機關 | |
| 下載格式 | ● xls | \bigcirc ods | |
| | 查詢 清除 | | |





上級機關可透過此功能,查詢尚未填報
 之所屬(轄)機關清單,並利用發送電
 子郵件方式
 子郵件方式

| 未填報機關清單及稽催 | |
|------------|-----------------------------|
| | |
| <u> </u> | ● 稽催惋願 ○ 毀达紀録 |
| 資料年度 | Ex. 97 |
| 機關層級 | 請選擇 ✔ □包含所屬機關 |
| 機關代碼 | □ 包含所屬機關 選擇其他機關 |
| 報表格式 | ●xls ○ods |
| | 查詢未填送機關 清除左上方指令 發送電子郵件 產生報表 |
| | |







 本局將檢視各機關風險評量填 報結果,初步先以具高風險之 中央一、二級及地方一級機關 納入輔導對象,以協助機關落 實檔案風險管控,確保檔案妥 善典藏。





感謝聆聽

若有任何疑問,歡迎電洽 (02)89953521 張科長嘉彬 (02)89953524 陳助理員芳儀

