

附件 4

財政部關務署臺北關危機處理檢討報告 <sup>註 1</sup>		
事件名稱		
危機等級 <sup>註 2</sup>		<input type="checkbox"/> 高度危機 <input type="checkbox"/> 中度危機 <input type="checkbox"/> 低度危機
案情摘要 <sup>註 3</sup>		
檢討重點		執行情形、改善建議及精進作為
風險管理	※本事件是否違反海關規定。	
	本事件是否已定有相關預警機制、預防措施，並檢討其有效性或執行過程有無缺失。	
危機處理	辦理通報情形 <sup>註 2</sup> 及其時效性。	
	※跨單位(機關)聯繫情形及其即時性。	
	危機處理對策之執行情形，並檢討其即時性及有效性。	
危機溝通	※輿情回應、媒體應對或運用之有效性。	

	※與利害關係人之相互溝通與談判情形。	
危機復原	盤點影響損失及執行復原措施。	
經驗學習	是類事件再發生之風險評估。	<p>(一)風險項目(限30字以內，負面表述)：</p> <p>(二)風險情境(限200字以內)：</p> <p>(三)現行風險對策：</p> <p>(四)風險值<sup>註4</sup>：(可能性等級×影響程度等級)</p>

備註：

- 1.本報告格式為參考範例，※標示者各單位得視事件性質自行調整；倘上級機關或外部監督單位已函囑研具檢討報告者，為避免相同程序疊床架屋，得免再依此報告格式填報，惟請於機關首長核定相關檢討報告後1週內，依附件1格式就該事件辦理風險評估並送幕僚單位彙整辦理。
- 2.依據財政部及所屬機關危機處理通報作業程序第二、三點規定辦理，茲說明如下：
  - (1)高度危機：負面效應可能波及行政院，甚至影響政府團隊整體施政之威信及形象；於獲知危機事件20分鐘內先以電話或通訊軟體通報，並於4小時內以傳真或電子郵件傳送為危機事件通報單。
  - (2)中度危機：負面效應可能波及財政部；於獲知危機事件1小時內先以電話或通訊軟體通報，並於4小時內以傳真或電子郵件傳送為危機事件通報單。
  - (3)低度危機：僅需持續觀察其後續發展，由關務署及各關本於專業自行因應處理；於獲知危機事件24小時內以傳真或電子郵件傳送為危機事件通報單。
- 2.建議依六何(5W1H)分析法原則敘述案情摘要：
  - (1)Who：何人或何單位。
  - (2)When：何時。
  - (3)Where：何地。
  - (4)What：何事、何物或何對象。
  - (5)Why：何因。
  - (6)How：何法(方法)。
- 3.請依本關風險可能性及風險影響程度評量標準表如實評定風險等級(評量標準表已張貼於本關內網「內部控制專區/風險評估」)；評量風險影響程度時如同時適用多項風險層面時，應以較高風險等級評定之。