

經濟部智慧財產局風險管理及危機處理作業原則

一、經濟部智慧財產局(以下簡稱本局)為推動整合性風險管理政策並建立危機管理機制，培養同仁重視風險管理及危機處理意識，以提升風險管理及危機處理效能，並有效降低災害發生之程度，特訂定本作業原則。

二、本局各單位應就業務職掌之施政目標、短中長程計畫執行及例行性業務之操作，進行全面性風險管理，並對於風險評量後不可容忍之風險事項特別注意。

三、本局成立風險管理推動小組（以下簡稱推動小組），專責督導本局風險管理工作：

(一)推動小組置召集人一人，由局長兼任；副召集人二人，由副局長兼任；執行秘書，由主任秘書兼任；其他成員包括本局各單位主管，並由研考單位負責幕僚作業。

(二)推動小組任務如下：

1. 審查各單位提列之風險項目及組織圖像。
2. 督導與查核各單位建立風險管理機制及應變標準作業程序。
3. 篩選重要風險項目以建立本局風險圖像，並追蹤其處理成效。

(三)推動小組應定期召開本局風險管理會議，檢討風險管理執行情形，原則上每年召開會議一次，並得視需要隨時召開會議。

四、本局各單位應依實際需要建立風險管理機制如下，流程圖如附件一：

(一)依業務屬性建置內部風險管理架構，包括規劃、執行及改善之相關流程，並適時檢討實施情形。

(二)對內、外部利害關係人就有關機關風險項目或事件、可能後果與

處理風險管理之方法等進行溝通。

- (三)依業務特性、施政目標內、外部環境及民生關係之重要性面向，自行辨識風險。依據辨識之風險項目，分析機關容忍程度，建立組織風險評估標準，藉評估所得之風險影響程度及發生機率，繪製風險圖像，並持續執行風險評估及檢視風險圖像之變化。
- (四)風險項目（情境）應具體陳述，並以單一目標（作業）為分析標的，俾機關具體改善風險情境，提升管理績效。
- (五)對於辨識出之風險，應制定風險規避、風險降低、風險保有及風險移轉相關風險處理對策，並考量成本效益分析、政策可行性及處理之優先順序。
- (六)得視需要藉由定期或不定期之模擬演練或測試，確認風險發生之際，相關處理對策之有效性。
- (七)每年應完成風險項目評估及當年度風險管理執行情形，填報風險對策表及處理成效、繪製風險圖像，送推動小組審查。

五、為強化本局風險管理工作，研考單位應辦理下列事項：

- (一)彙整準備推動小組會議資料。
- (二)彙整本局風險評估標準表、繪製風險圖像與研擬風險對策表，經推動小組審查後，配合經濟部(以下簡稱本部)風險管理作業時程提報審查。
- (三)對本局列管之風險管理項目，規劃辦理定期或不定期稽核，或協調進行模擬演練或測試，以確認風險對策之有效性，針對尚待改善事項，協助改進及列管追蹤。
- (四)配合本部風險稽核小組辦理不定期稽查，進行實地或書面查核，針對尚待改善事項，列管追蹤。

六、本局各單位應依危機事件之類別，訂定包含危機任務編組、應變策略、

公關溝通及善後處理標準作業程序之危機緊急應變計畫，並透過實際演練驗證其有效性，並與風險管理架構相結合，對於處理後之殘餘風險仍高於可容忍程度之事項，應預先規劃危機之預防、應變及復原各階段因應措施；如屬於災害通報範圍者，應依本局重大危安事故緊急應變計畫辦理。

七、本局各單位經初步確認危機事件發生後，應立即以電話、傳真或任何可資運用之連繫工具，陳報局長、副局長、主任秘書辦公室、研考單位及相關單位，如有必要，陳報本部次長、主任秘書辦公室、研發會；業務主管單位得視危機態勢，陳報局長成立跨單位危機應變小組，並依本局危機處理流程圖，如附件二，辦理相關事宜。

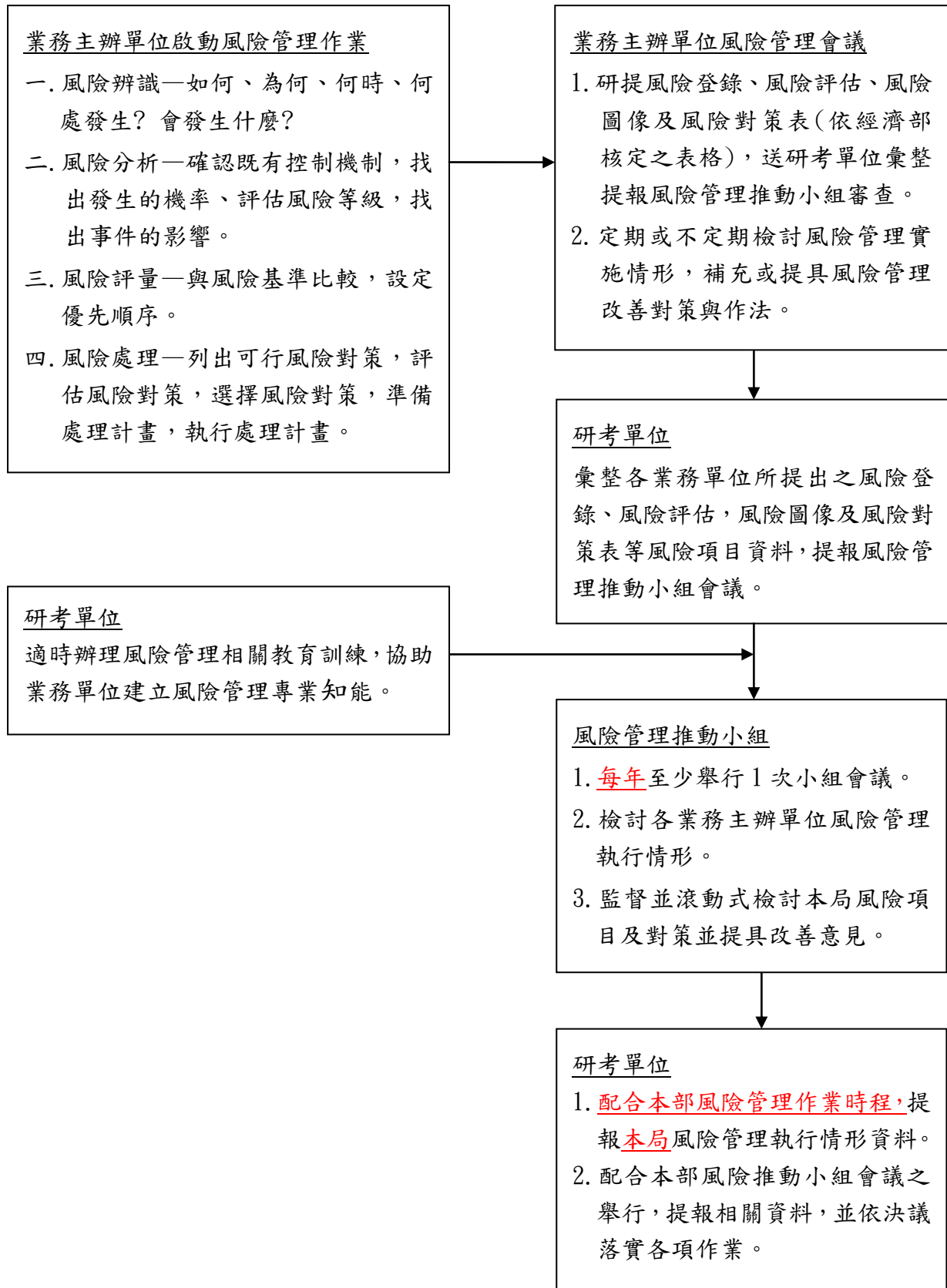
八、本局各單位於重大危機發生後，應注意媒體報導，如輿論關注須對外說明及澄清，應由危機應變小組發言人適時召開記者會說明。

九、危機獲控制後，各單位應依自訂作業流程進行回復及善後工作，並於危機事件結束後檢討危機事件處理情形、確認各項預防措施之有效性及回饋風險管理機制，持續監控，並將檢討報告簽陳本部。

十、研考單位得協調人事室辦理風險管理及危機處理相關教育訓練、標竿學習、組織學習，建立風險管理及危機處理專業知能。

十一、本作業原則未規定事項，依本部相關規定辦理。

風險管理機制流程圖



風險登錄表

風險項目	負責單位	風險情境 (簡述風險事件及其影響)	對組織目標 造成之影響	其他補充說明
<p>1. 風險項目名稱(以 10 字為限)需負面表列，並清楚表達(請各單位從產業、貿易、能源、行政效率、消費及環保工安等面向考量)。</p> <p>2. 風險項目名稱，可依列管層級有所不同，部列管的風險項目名稱要精簡，自行列管的風險項目名稱可清楚詳細，或是於風險情境內補充，由各單位自行斟酌。</p>		<p>1. 風險事件敘述需包含人事時地物，以及其所帶來的影響。</p> <p>2. 任一風險項目不會只有一種情境，請儘可能分析可能產生的事件及其影響。</p>	<p>可就下列各點參酌</p> <p>1. 機關施政方針</p> <p>2. 機關年度目標</p> <p>3. 機關績效指標</p> <p>4. 機關主要職能</p>	

風險評估表

風險項目	現有控制機制	本質風險評估			新增控制 機制 (非必填欄位)	殘餘風險評估		
		可能性(L)	影響或後果 (I)	風險等級 (R)= (L)x(I)		可能性(L)	影響或後果 (I)	風險等級 (R)= (L)x(I)
同 風 險 登 錄 表 內 之 風 險 項 目 名 稱	控制機制即因應 對策，既是針對 風險項目所提出 之風險對策，則 一般例行性業務 作為不應納入 (若對策係為一 般例行性業務， 代表該業務可有 效控制風險)。	風險分析包括：定性分析、半定量分析、 定量分析或是綜合分析，藉由前述分析訂 定評估標準表。(無需填寫)			若 現 有 對 策 已 有 效 控 制 風 險 時 或 是 已 降 至 可 容 忍 範 圍 內 之 風 險 者 本 欄 免 填。	係指經現有控制機制後，所殘餘的風險機率及 影響程度。(無需填寫)		
		填報方式舉例 如下： 1. 發生機率 為可能 (2)。 2. 說明： (1)評估標 準為何 (2)敘述分 析可能 的原因 為何。	填報方式舉例 如下： 1. 影響程度 為嚴重 (2)。 2. 說明： (1)評估標準 為何 (2)敘述分析 嚴重的原 因為何。	可能(2)X 嚴 重(2)，將分析 結果繪製於本 質風險圖像。		填報方式舉例 如下： 1. 發生機率為 低(1)。 2. 簡要說明機 率降低的原 因(具體有效 辦理情形，請 填列於風險項 目對策表)。	填報方式舉例 如下： 1. 影響程度為 輕微(1) 2. 簡要說明機 率降低的原 因(具體有效 辦理情形，請 填列於風險 項目對策表)。	低(1)X 輕微 (1)，將分析結 果繪製於殘餘 風險圖像。

本質風險圖像

影響（後果）	風險分布		
非常嚴重（3）			
嚴重（2）			
輕微（1）			
	低（1）	可能（2）	幾乎確定（3）
	發 生 機 率		

殘餘風險圖像

影響（後果）	風險分布		
非常嚴重（3）			
嚴重（2）			
輕微（1）			
	發生機率低 （1）	可能（2） 機 率	幾乎確定（3）

風險項目對策表

風險項目 (風險類別)	風險情境及影響	風險處理	
		對策	辦理情形
同風險登錄表內之風險項目名稱	同風險登錄表內之風險情境及影響	1. 含現有控制機制及新增控制機制(不含一般例行性業務) 2. 依 102 年度經濟部風險管理推動小組第 2 次會議決議，各單位檢討風險處理對策，採 IOOI(input output outcome impact)思維模式強調 outcome impact，進而評估對策能否達成預定目標。	1. 請就相關對策之辦理情形具體說明其成效。 2. 如有對策有效降低風險等級者，請述明發生機率或影響程度降低的原因。
表格編排方式說明如下： 1. 敘述簡潔有力，語意清楚；避免使用艱深字彙。 2. 確認段落與層次、格式前後一致。 3. 計畫或方案名稱…等專有名詞請加「」。 4. 時間方式：除特殊原因(專有名稱)以西元方式呈現外，統一以民國103年1月13日方式呈現。 5. 階層方式為： <ul style="list-style-type: none"> 1. 1.1 1.1.1 1.2 1.2.1 			

危機處理流程圖

