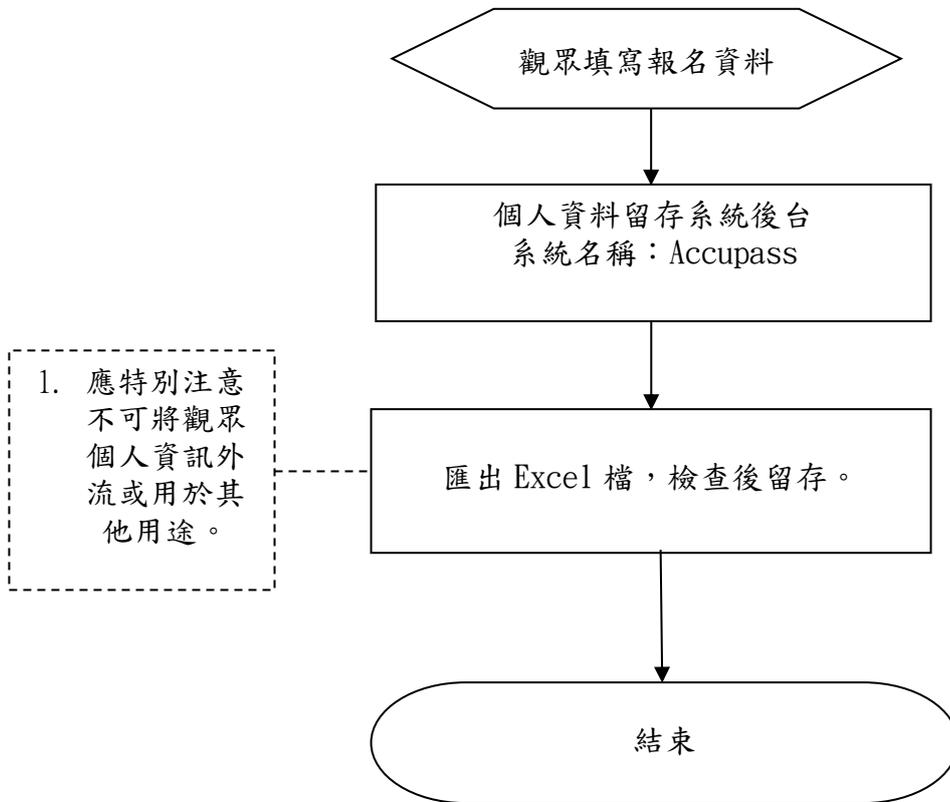


國立清華大學作業程序說明表

項目編號	113-27
項目名稱	音樂廳綜合性事務
承辦單位	藝術文化總中心君山音樂廳
作業程序說明	<p>一、演出活動資訊於報名系統 Accupass 上線後，觀眾於報名系統上填寫姓名、電話、郵件三項個人資料，以取得活動票券，供入場時使用。</p> <p>二、觀眾個人資料將於取得票券後留存於系統後台，既可查詢也可匯出 Excel 檔案留存。</p> <p>三、匯出觀眾個人資料，整理後留存於藝文總中心 M640MB 電腦中。</p> <p>1. 在留存資料時，應將檔案設定八位數字密碼，避免觀眾個人資料外流。</p> <p>2. 彙整的資料通常會出現多筆重複訊息或無用資訊。如：觀眾使用同樣的名稱重複報名、填寫無法使用的 mail 帳號、格式錯誤的手機號碼等。此資料庫應隨時檢查，錯誤帳號或名稱應予以移除。</p> <p>※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等</p>
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	<p>一、應特別注意觀眾個人資料不可外流，或用於其他用途。</p> <p>二、應將資料留存之檔案設定八位數字密碼，以防止資料外流。</p> <p>三、如有工讀生或其他工作人員有接觸資料之必要，應事先提醒不可造成資料外流，及另作其他用途。</p> <p>※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明</p>
法令依據	無
使用表單	無

國立清華大學作業流程圖
建立觀眾通訊資料庫作業

113-27



國立清華大學作業層級自行評估表

113 年度

評估單位：藝術文化總中心

評估期間：112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

評估日期：113 年 8 月 1 日

評估重點	評估情形					部分落實/未 落實/不適用 情形說明	改善措施 /興革建議
	落實	部分 落實	未落 實	未發 生	不適 他		
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定須優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，因應內部及外部環境之改變。	V						
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						
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						
四、遵循相關法令規定或契約。	V						
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，以利外部監督及形塑廉能政府。	V						
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						
填表人： _____ 複核： _____ 一級主管： _____							

註：

1. 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
2. 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
3. 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
4. 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。