

國立清華大學作業程序說明表

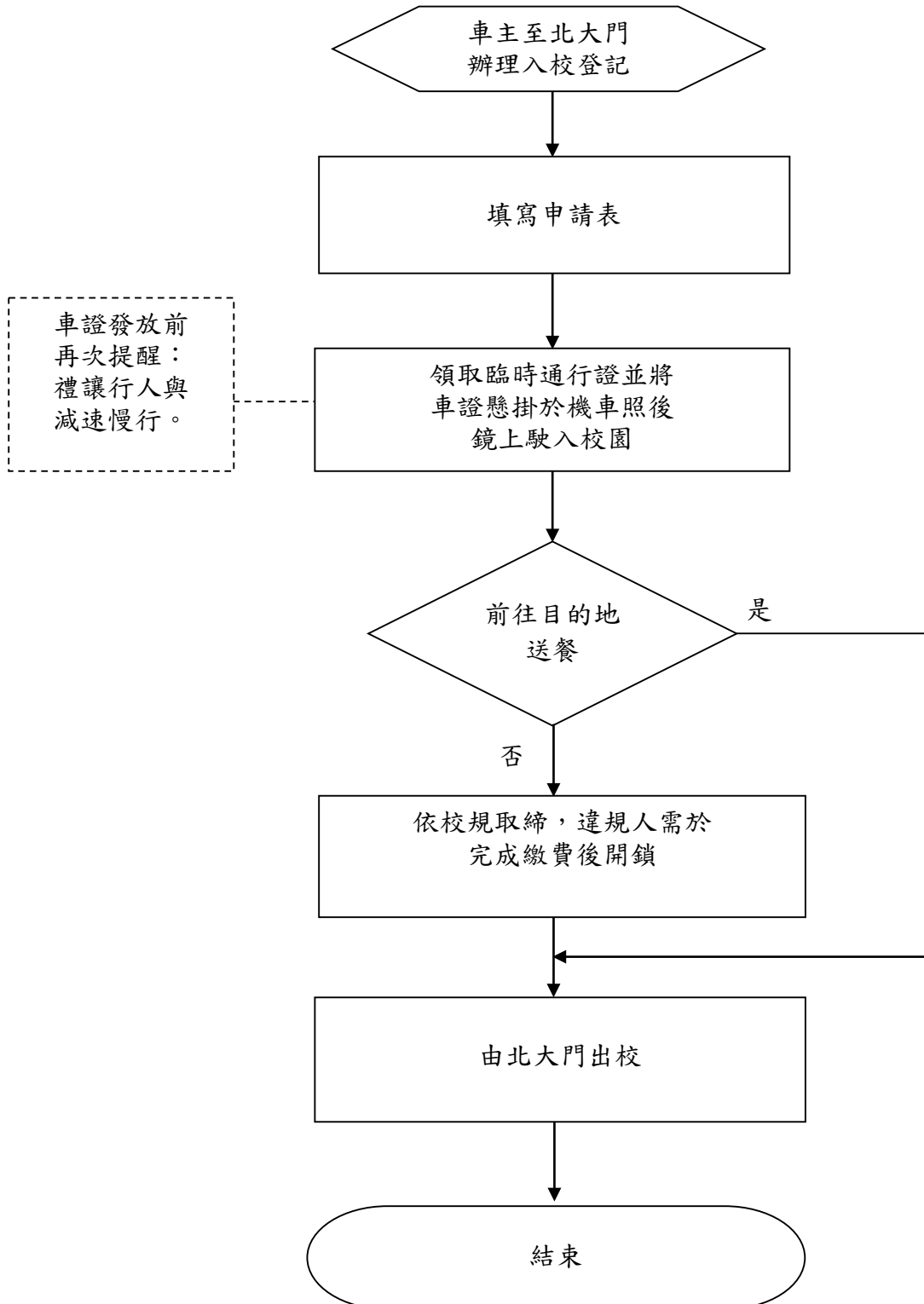
項目編號	114-32
項目名稱	外送機車進入校園
承辦單位	總務處駐警隊
作業程序說明	一、北大門窗口已張貼本校訂定之國立清華大學校園車輛管理辦法與國立清華大學車輛入校收費及違規處理要點中有關機車入校之相關規定擷錄，以提醒車主注意。 (一) 外送員於窗口登記後索取臨時通行證並懸掛於照後鏡上 1. 經保全服務崗亭確認是否有懸掛入校許可或車上已裝載有明顯外送平台之外送箱。 (1) 提醒車主進入校園務必禮讓行人與減速慢行。 ①若有違規行為，駐警隊將依校規處理。 ❶機車遭取締需繳交 600 元開鎖後後使得開鎖離校。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、所有入校機車需依據國立清華大學校園車輛管理辦法與國立清華大學車輛入校收費及違規處理要點之規定。 (一) 外送機車進入校園持續宣導務必禮讓行人與減速慢行。 二、外送機車於校內違規則依國立清華大學校園車輛管理辦法與國立清華大學車輛入校收費及違規處理要點之規定採就地上鎖取締，違規人需完成繳費後始得開鎖離校。 ※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
法令依據	一、國立清華大學校園車輛管理辦法。 二、國立清華大學車輛入校收費及違規處理要點。
使用表單	一、國立清華大學北大門機車訪客登記表

國立清華大學作業流程圖

外送機車進入校園作業

114-32

一、 外送機車進入校園



自行評估單位：總務處駐警隊
作業類別(項目)：外送機車進入校園作業
評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V				
二、外送機車進入校園作業 (一)入校前已完成登記或機車已裝載外送箱。 (二)對於違規外送機車則依國立清華大學校園車輛管理辦法與國立清華大學車輛入校收費及違規處理要點執行取締作業。	V				
改善措施欄：為避免機車由東門誤入，東門柵欄機已加長，並設置禁止機車入校告示牌，以提醒用路人。					
填表人：複核：一級主管：					

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 各機關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「其他」；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；「其他」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。

國立清華大學作業層級自行評估表

114 年度

評估單位：總務處

評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

評估日期：114 年 7 月 30 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	不適用		
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。							
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。							
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。							
四、遵循相關法令規定或契約。							
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。							
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。							
填表人： _____ 複核： _____ 一級主管： _____							

註：

- 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。
- 「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。
- 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。
- 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。

國立清華大學作業層級自行評估表

114 年度

評估單位：總務處

評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

評估日期：114 年 8 月 29 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	不適用		
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：

- 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。
- 「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。
- 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。
- 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。