國立清華大學作業程序說明表

項目編號	115-11
項目名稱	諮商空間安全措施的問題
承辦單位	學生事務處諮商中心
作業程序說明	**一、 個案預約與報到** （一）個案依約定時間到 2F 諮商中心櫃台報到 1.櫃台人員核對身分並引領至諮商室 (1) 夜間僅開放單一大門出入口 (2) 一樓加裝監視器 (3) 夜間一樓資教區域用紅龐區隔 (4) 1F、2F 櫃台皆有專責人力 **二、個案進入獨立諮商室與專/兼任社工/心理師，開始進行個別諮商作業。** (1) 定期檢查求助警鈴功能是否正常。 (2) 教育專/兼任社工/心理師了解警鈴的使用並備有警鈴說明 (3) 櫃台了解後續通報流程 **三、 周邊空間巡視(常態安全管控)** **(一)**針對中心公共區域、走廊及出入口進行動態安全維護 (1) 協請駐警隊於夜間諮商時段安排定時巡邏 (2) 1F 廁所加裝可鎖的門片 四、 **閉館與門禁落實** （一）諮商全數結束，確認所有個案離開後，進行清場、鎖閉門窗 (1)落實空間巡視

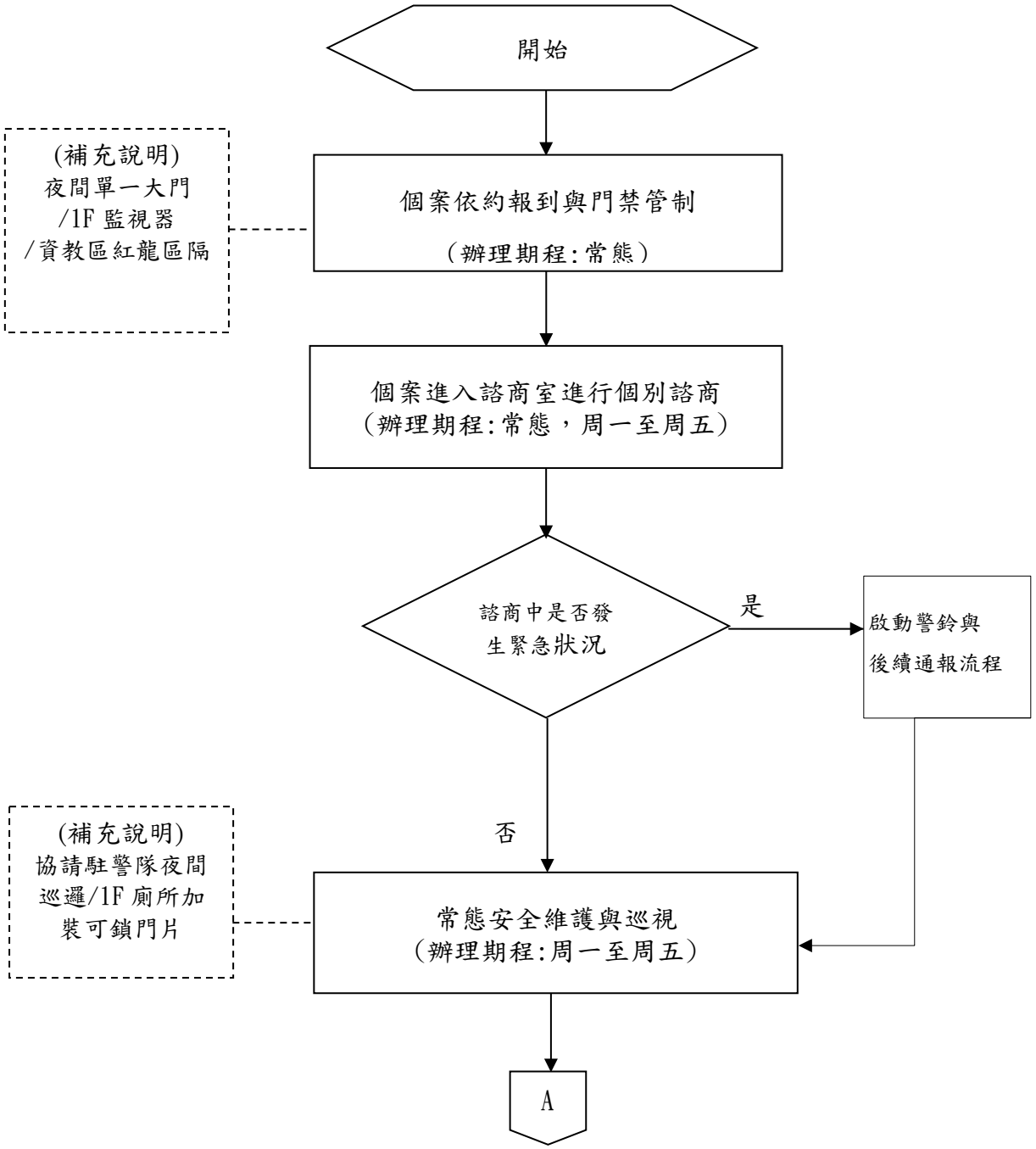
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、 警鈴與應變機制： 1.定期派員檢查諮商室警鈴功能,並於諮商室內備有警鈴使用說明 2.教導新任專兼任心理師/社工師，使用警鈴，並確認櫃台人員掌握後續處置通報流程 二、 門禁與空間管制： 1. 夜間諮商落實僅單一大門出入口，1F 資教區域用紅龍區隔 2. 增設監視器 三、巡邏與閉館清場： 1.協請學校駐警隊於夜間諮商時段進行定時巡邏 2.每日閉館前落實全區巡視清場、確認人員均已離場並確實鎖閉門窗
法令依據	一、 《學生輔導法》(第 16 條及相關規範) 二、 《心理師法》
使用表單	一、 諮商中心夜間人員/志工值班表 二、 駐警隊巡邏紀錄表 三、 警鈴檢測紀錄

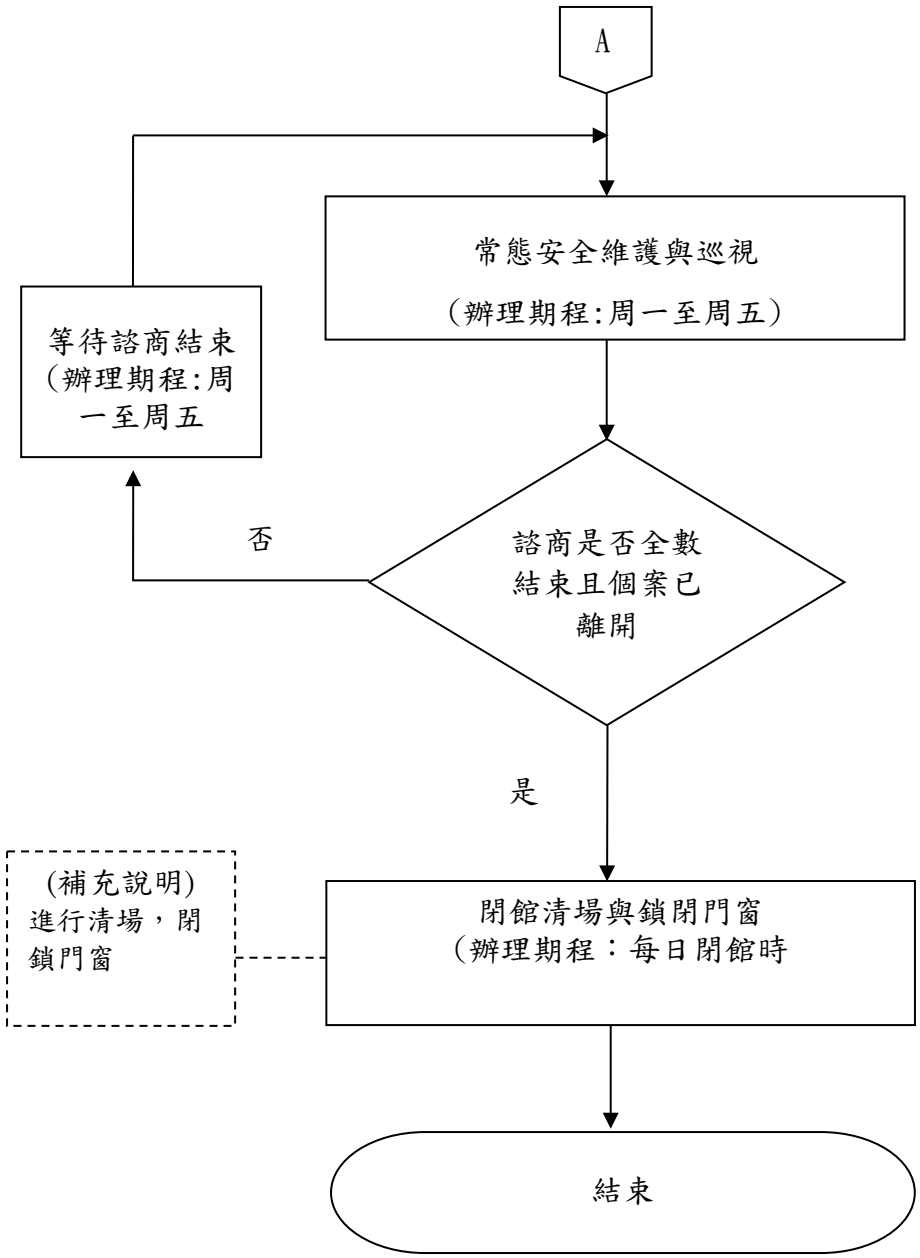
115-11

國立清華大學作業流程圖

2F 諮商中心空間風險評估作業

一、 諮商中心




A
常態安全維護與巡視
（辦理期程:周一至周五）
諮商是否全數結束且個案已離開
否
等待諮商結束（辦理期程:周一至周五
是
(補充說明)
進行清場，閉鎖門窗
閉館清場與鎖閉門窗
（辦理期程：每日閉館時
結束

國立清華大學內部控制自行評估表
115 年度

自行評估單位：學務處諮商中心

作業類別(項目)：諮商中心空間風險評估作業

評估期間：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日

評估日期：115 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 V				
二、諮商中心空間風險評估作業 (一)是否有定期檢查警鈴功能 (二)是否在每次志工課程受訓時加入通報說明，讓所有志工都能有概念。 (三)夜間施行單一大門進出。 (四)是否有裝設監視器。 (五)是否在 1F 由較高的擋板做區隔並貼告示 (六)是否協請駐警隊定時巡邏 (七)是否於一樓廁所外加裝監視器	 V V V V V V V				
改善措施欄：					
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

115 年度

評估單位：學務處諮商中心

評估期間：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日

評估日期： 115 年 7 月 31 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：

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。