

(九) 體育中心內部控制事項.....	1
事項名稱：體育場館、設施安全維護管理通報處理	2

(九) 體育中心內部控制事項

風險評估

一、風險分析

本中心參閱「重大緊急事件通報表」，並考量入館人員特性，訂定適用本校之「影響之敘述分類表」及「機率之敘述分類表」，以作為衡量風險影響程度及發生機率之標準。

(一) 影響之敘述分類表

等級	衝擊/後果	目標達成
甲 (3)	人員死亡或瀕臨死亡/受媒體關注之事件	時間、經費大量增加
乙 (2)	人員重傷/受學校師生及家屬關注之事件	時間、經費中度增加
丙 (1)	人員輕傷/	時間、經費輕微增加

(二) 機率之敘述分類表

等級	可能性分類	詳細描述
3	幾乎確定	有時發生
2	可能	很少發生
1	幾乎不可能	只會在特殊情況下發生

二、風險評量

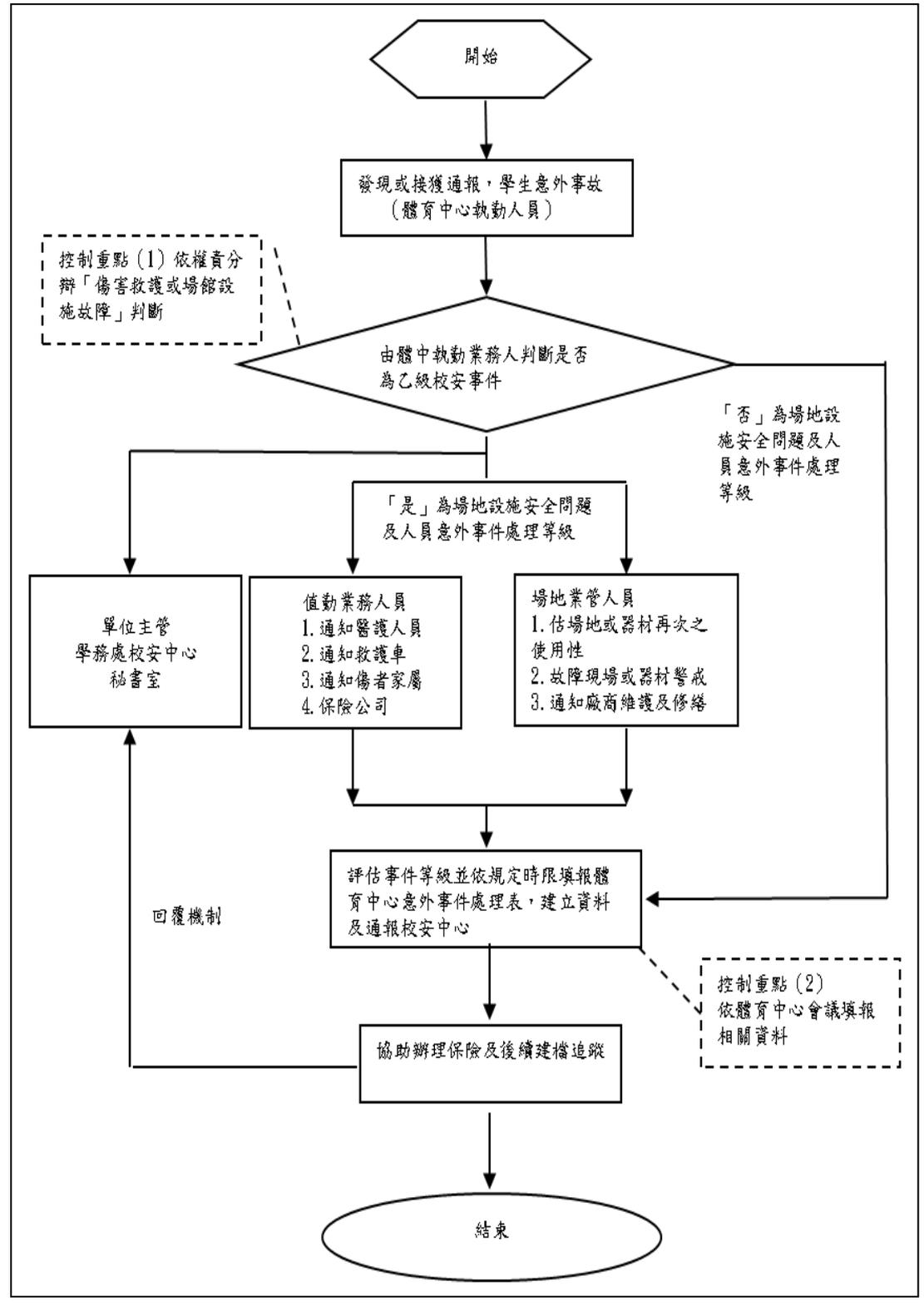
經過風險分析結果，考量本校人力、資源、組織、環境等因素，風險分佈1、2者屬中、低度風險，為風險評估容忍範圍，3、4、6者屬高度風險、9則屬極度風險，超出本校可容忍之風險範圍，應即進行風險處理，以降低風險。

影響程度	風險分佈		
非常嚴重 (3)	3 (高度)	6 (高度)	9 (極度)
嚴重 (2)	2 (中度)	4 (高度)	6 (高度)
輕微 (1)	1 (低度)	2 (中度)	3 (高度)
	幾乎不可能 (1)	可能 (2)	幾乎確定 (3)

內部控制制度	文件編號：09-01
事項名稱：體育場館、設施安全維護 管理通報處理	內容版本：第3版
<p>一、目的：</p> <p>為使本校處理學生意外事件之處理與通報作業有所依循。</p> <p>（一）體育場館、設施安全維護管理事件應變處理。</p> <p>（二）體育設施安全事件通報。</p> <p>二、適用範圍：</p> <p>（一）人為因素</p> <p>1. 意外事故：設施安全、人為使用安全、運動傷害等。</p> <p>2. 建築結構、用水用電安全。</p> <p>（二）天然因素：風災、水災、火災、地震等。</p> <p>三、作業說明</p>	

作業說明：體育場館、設施安全維護管理通報處理

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- (1) 體育中心依場館開放需求排定非上班時間值勤人員，值勤人員堅守崗位。
- (2) 值勤人員接獲事件反映，立即判斷是否為場地設施安全問題及人員意外事件處理等級。
- (3) 若為丙級事件則由值勤人員參照「本中心意外事件處理作業程序」逕行依照程序處理，隔日填寫處理意外事件報告表，會本中心相關單位追蹤後續問題處理並陳核。
- (4) 若為乙級事件則由值勤人員參照「本作業處理流程表」先採緊急處理措施，並通報學安組長及相關業管單位知悉，危機在可控制範圍內，且已適當處理，隔日填寫處理學生意外事件報告表；經緊急處理，但危機有擴大可能或擴大趨勢，立即請相關業管單位返校處理，必要時應聯絡醫護警消單位協助處理。
- (5) 若為甲級事件值勤人員則參照「本校校安事件處理手冊」採邊處理邊回報之原則，立即通知校長、副校長、主任秘書、學務長、學安組長及業管單位主管、承辦人知悉，若需警消單位協助一併連絡處理以爭取時效。
- (6) 若有媒體得悉採訪，以秘書室為對外發言之窗口。
- (7) 依教育部規定時限完成通報(甲級事件 2 小時內、乙級事件 12 小時以內、丙級事件 3 天內)。
- (8) 協助辦理保險及後續回覆建檔追蹤。

3. 控制重點：

- (1) 以確保生命財產安全為第一要務，凡涉及生命安危、設施損壞足以影響校務正常運作、引起媒體高度重視或嚴重影響校譽者，一律列為第一優先。
- (2) 注意個資保密，以免給當事人帶來困擾。
- (3) 協助辦理保險及後續回覆建檔追蹤。

4. 使用表單：

意外事件報告表。

5. 依據及相關文件

- (1) 本中心「意外事件處理作業程序」。
- (2) 本校「校安事件處理手冊」。
- (3) 教育部「校安事件等級劃分表」。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：體育中心

作業類別(項目)：體育場館、設施安全維護管理通報處理

檢查日期：_____年_____月_____日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
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。				
二、體育場館、設施安全維護管理通報處理： (一)確認排定各場管維護負責人職勤，非上班時間值勤人員確實堅守崗位。 (二)確實執行每年定期公共安全保險。 (三)落實場地設施安全問題及人員意外事件處理等級及通報系統。 (四)場館人員定期簡易救護訓練。 (五)確實檢護場地安全與設施損壞申報維護。 (六)確實執行定期天然災害人員疏散演練。 (七)協助辦理保險及後續回覆建檔追蹤。				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				