

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

機關地址：10051臺北市中正區中山南路5號  
傳 真：02-23587097  
聯絡人：林秋月  
電 話：02-77365414

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國101年5月17日

發文字號：臺會(四)字第1010085145號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院函影本、設定作業層級目標實施原則(ATTCH2 0085145A00\_ATTCH2.pdf、ATTCH1 0085145A00\_ATTCH1.doc、ATTCH3 0085145A00\_ATTCH3.doc)

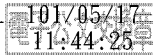
主旨：有關行政院函送「行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則」及總說明一案，請依該院來函說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據行政院101年5月8日院授研管字第1012360344號函辦理。
- 二、檢附行政院函及其附件影本各1份。

正本：部屬機關學校(國立中正文化中心除外)、各國立高級中等學校(國立中科實驗高級中學、國立南科國際實驗高級中學、國立科學工業園區實驗高級中學、國立南投特殊教育學校籌備處除外)、國立臺灣大學醫學院附設醫院、國立成功大學醫學院附設醫院、國立陽明大學附設醫院、本部各單位(含中部辦公室)

副本：本部會計處1科、3科、4科



國立中興大學



1010006599 101/5/17

檔 號：  
保存年限：

## 行政院 函

地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號  
承辦人：簡徐芬  
電話：02-23419066#282  
電子信箱：hfchien@rdec.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國101年5月8日

發文字號：院授研管字第1012360344號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（2360344A00\_ATTCH1.doc、2360344A00\_ATTCH2.doc，共2個電子檔案）

主旨：檢送「行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則」及總說明各1份（如附件1、2），請查照，並轉知所屬辦理。

說明：依本院100年7月4日函頒「內部控制制度設計原則」規定，各機關內部控制制度設計之首要步驟為確認整體層級及作業層級目標；為協助各機關設定作業層級目標，爰訂定「行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則」，請參考辦理。

正本：行政院各部會行處局署

副本：

101/05/08  
11:43:51

裝

訂

線

## 附件 2 行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則總說明

行政院（以下簡稱本院）為健全所屬各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）內部控制，訂定「健全內部控制實施方案」及「內部控制制度設計原則」；又基於設定整體層級目標與作業層級目標為啟動內部控制制度之首要步驟，為協助各機關設定適切之作業層級目標，並增進其與整體層級目標之一致性，本院爰參考相關管理理論之目標設定原則，並依據上開方案及設計原則，訂定「行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則」，作為各機關設定作業層級目標之指引，共計六點，其要點如下：

- 一、本原則之訂定目的。(原則第一點)
- 二、作業層級目標之定義。(原則第二點)
- 三、設定作業層級目標之依據及項目數。(原則第三點)
- 四、設定作業層級目標之實施方式。(原則第四點)
- 五、設定作業層級目標應注意之事項。(原則第五點)
- 六、作業層級目標之追蹤檢討。(原則第六點)

## 行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則

規 定	說 明
一、為利行政院及所屬各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）設定作業層級目標，特訂定本原則。	本原則之訂定目的。
二、本原則所稱作業層級目標，指各機關內部單位為達成業務職掌，配合整體層級目標所設定之具體作業目標。 作業層級目標應能作為評估風險，以採取適當回應措施，並合理促使各機關整體層級目標之達成。	參考「內部控制制度設計原則」第四點第一款第一目及「內部控制制度設計範例」第一點之規定，明定作業層級目標之定義。
三、各機關應依整體層級目標及業務職掌，考量可用之人力、經費等資源，據以設定作業層級目標。 每一作業層級目標得對應一項或多項業務項目，亦得由多項作業層級目標共同對應一項業務項目。	設定作業層級目標之依據及項目數。
四、各機關應藉由目標管理及全員參與方式，設定作業層級目標，以供內部成員遵循。	設定作業層級目標之實施方式。
五、作業層級目標之設定，應注意下列事項： （一）明確性：清楚明確，易於瞭解業務績效。 （二）可衡量性：儘可能量化，以方便衡量其達成程度。 （三）可達成性：考量所能使用之資源及環境變化，確保作業單位經過努力可以達成。 （四）挑戰性：參考過去實績及環境變化，設定須經相當努力才能達成者。 （五）成果導向：依欲達成之成果加以設定。 （六）期限性：有達成之期限。	設定作業層級目標應注意之事項。
六、各機關應每年定期或不定期檢視既有整體層級目標與作業層級目標之一致性，並視需要檢討修正，以達成各機關之願景及使命；其有組織架構調整或年度業務增減變動時，應即時檢視。	參考「內部控制制度設計原則」第四點第一款第二目，規定各機關應對作業層級目標進行追蹤檢討，以達成機關之願景及使命。

## 附件 1

### 行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則

一、為利行政院及所屬各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）設定作業層級目標，特訂定本原則。

二、本原則所稱作業層級目標，指各機關內部單位為達成業務職掌，配合整體層級目標所設定之具體作業目標。

作業層級目標應能作為評估風險，以採取適當回應措施，並合理促使各機關整體層級目標之達成。

三、各機關應依整體層級目標及業務職掌，考量可用之人力、經費等資源，據以設定作業層級目標。

每一作業層級目標得對應一項或多項業務項目，亦得由多項作業層級目標共同對應一項業務項目。

四、各機關應藉由目標管理及全員參與方式，設定作業層級目標，以供內部成員遵循。

五、作業層級目標之設定，應注意下列事項：

- （一）明確性：清楚明確，易於瞭解業務績效。
- （二）可衡量性：儘可能量化，以方便衡量其達成程度。
- （三）可達成性：考量所能使用之資源及環境變化，確保作業單位經過努力可以達成。
- （四）挑戰性：參考過去實績及環境變化，設定須經相當努力才能達成者。
- （五）成果導向：依欲達成之成果加以設定。
- （六）期限性：有達成之期限。

六、各機關應每年定期或不定期檢視既有整體層級目標與作業層級目標之一致性，並視需要檢討修正，以達成各機關之願景及使命；其有組織架構調整或年度業務增減變動時，應即時檢視。

