

和美地政事務所 114 年度施政績效報告

壹、前言

本所績效目標衡量面向計有「年度關鍵策略目標」及「年度共同性目標」等 2 大類衡量面向，由各業務課就權責關鍵策略目標項目達成情形化作績效資訊，並藉由績效資訊來扮演監控及策略性警示的角色，針對本所同仁的努力程度化作解釋性資訊，提供施政再規劃與計畫之參據。

114 年度施政計畫執行情形，依各課自評並完成填報作業，另為詳實表達並反映各課實際執行成果，將年度執行情形作出結論摘要後，彙編年度施政績效報告。

貳、和美地政事務所目標達成情形

一、績效達成情形

| 績效面向 | 權分 | 自評得分 | 總分 |
|----------|----|------|-----|
| 年度關鍵策略目標 | 70 | 70 | 100 |
| 年度共同性目標 | 30 | 30 | |

二、各面向績效分析

(一) 年度關鍵策略目標 (權數為 70%)

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 衡量標準 | 原訂目標值 | 達成目標值 | 達成度 | 執行成果 |
|----|------------------------------------|----|-------------------------------|-----------------------|-------|-------|------|--|
| 1 | 健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展(業務成果) | 1 | 辦理「土地法」第 73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理 | 依限於每年 4 月 1 日起公告 3 個月 | 100% | 100% | 100% | 114 年度逾期未辦繼承登記者計 117 件 359 筆 17 棟，全部於 114 年 4 月 1 日起執行公告並通知繼承人，公告 3 個月後，除已辦竣繼承等登記者外，計有 106 件 315 筆 13 棟報請縣政府列冊管理。114 年度報請縣政府停止列冊管理者計 82 件 188 筆 3 棟。 99 年列管 114 年期滿報請縣政府移請國有財產署標售者計 43 件 90 筆、1 棟(包含圖簿不符 5 筆)，另因共同共有等原因暫緩標售者計 11 筆。 |

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 衡量標準 | 原訂目標值 | 達成目標值 | 達成度 | 執行成果 |
|----|-------------------------|----|-------------------------------|--|-------|--------|------|--|
| | | 2 | 各種謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦 | 1. 受理謄本申請書後於30分鐘內發給。(30%) 2. 受理謄本申請書後於20分鐘內發給。(50%) 3. 受理謄本申請書後於10分鐘內發給。(80%) 4. 受理謄本申請書後於5分鐘內發給。(100%) | 80% | 96% | 120% | 114年度各類謄本受理共計13428件，其中10742(占總謄本量80%)件受理謄本申請書後於5分鐘內發給(衡量標準100%)；另2686(占總謄本量20%)件受理謄本申請書後於10分鐘內發給(衡量標準80%)，故達成度為 $80\% \times 1 + 20\% \times 0.8 = 96\%$ |
| 2 | 加強平均地權工作，落實漲價歸公(業務成果) | 1 | 編造公告土地現值表 | 依限於每年1月1日公告 | 100% | 100% | 100% | 業於114年10月8日辦理公告現值作業說明會並記錄民眾意見，作成書面報告及研提處理方法，繕造現值評議表提請本縣地價及標準地價評議委員會於12月19日評議通過，如期辦理公告。 |
| 3 | 加強地籍測量管理，以確保民眾產權(業務成果) | 1 | 土地複丈及建物測量案件達成每件均於法定期限15日內辦理完成 | 依法定期限(15日內)辦理完成率(%) = (全年總收件數 - 逾期辦理件數) ÷ (全年總收件數) × 100% | 30% | 65.78% | 219% | 114年度土地複丈共計1,692件、平均辦理天數15天；建物測量案件共計906件，平均辦理天數14天，合計2,598件。其中土地複丈1,082件於15日內完成、建物測量627件於15日內完成，依限於15日內完成比率為65.78%。 |
| 4 | 縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務(行政效 | 1 | 縮短一般登記案件處理時間 | 縮短天數 | 0.5天 | 0.5天 | 100% | 114年度本所承辦一般登記案件總件數(含本所案件、跨 |

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 衡量標準 | 原訂目標值 | 達成目標值 | 達成度 | 執行成果 |
|----|-------------------------|----|-----------------------|------------------|-------|--------|------|---|
| | 率) | | | | | | | 所跨縣市案件)10,384件(原11,689件,扣除0.5日及1日內短天期案件及須公告案件1,305件不計)規定完成總天數30,472天,實際完成總天數24,366天,平均減少0.5天。 |
| 5 | 落實地權及地用業務(行政效率) | 1 | 縣府核定編定案於3日內移請第一課辦理登記 | 依限完成件數÷總案件數×100% | 85% | 100% | 118% | 114年度共計16件,16件均於3日內完成。 |
| | | 2 | 縣府核定徵收案於15日內移請第一課辦理登記 | 依限完成件數÷總案件數×100% | 85% | 100% | 118% | 114年度徵收登記案件6件,均於15日內辦竣。 |
| 6 | 提升為民服務品質(服務效能) | 1 | 定期辦理社區服務 | 辦理次數 | 12次 | 12次 | 100% | 114年度辦理社區服務12次。 |
| | | 2 | 辦理電話禮貌測試 | 平均分數 | 80分 | 93.08分 | 116% | 114年計辦理12次電話禮貌測試,平均分數93.08分。 |
| | | 3 | 辦理為民服務滿意度問卷調查 | 滿意度 | 85% | 96.85% | 113% | 114年度辦理2次為民服務滿意度問卷調查平均滿意度為96.85%。 |
| 7 | 辦理員工教育訓練,加強同仁專業素養(組織學習) | 1 | 自辦員工教育訓練 | 辦理次數 | 4次 | 5次 | 125% | 114年計辦理5次自辦員工教育訓練。 |
| | | 2 | 辦理員工專業研修測試 | 辦理次數 | 1次 | 1次 | 100% | 114年度辦理員工專業研修測試1次。 |

(二) 年度共同性目標(權數為30%)

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 衡量標準 | 原訂目標值 | 達成目標值 | 達成度 | 執行成果 |
|----|-----------------------|----|--------------------|---|-------|-------|--------|---|
| 1 | 節約政府支出,邁向財政收支平衡(財務管理) | 1 | 各單位當年度經常門業務費賸餘數百分比 | 【各計畫經常門業務費預算數(不含臨時人員薪資)一經常門業務費決算數(不含臨時人員薪資)】÷經常門業務費預算 | 3% | 5.51% | 183.7% | 經常門業務費預算數計5,500,000元,經常門業務費決算數5,196,878元,結餘數為303,122元,經費結餘率5.51%。 |

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 衡量標準 | 原訂目標值 | 達成目標值 | 達成度 | 執行成果 |
|----|--------------------|----|-----------|--|-------|-------|------|--------------------------------|
| | | | | 數(不含臨時人員薪資)備註: 決算數=實支數+保留數 | | | | |
| 2 | 控管編制員額(組織學習) | 1 | 機關編制員額成長率 | (本年度編制員額-上年度編制員額)÷上年度編制員額x100%(業務移撥、機關整併、因應新興業務及配合政府政策指引增置員額之情事不列入成長率計算) | 0% | 0% | 100% | 編制員額 113 年度 32 人, 114 年度 32 人。 |
| 3 | 約聘僱員額及職等嚴格控管(組織學習) | 1 | 約聘僱員額成長率 | (本年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數-上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數)÷上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數x100%(業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算) | 0% | 0% | 100% | 約聘僱員額無成長。 |

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 衡量標準 | 原訂目標值 | 達成目標值 | 達成度 | 執行成果 |
|----|-------------------|----|------------|---|-------|--------|------|---------------------|
| | | 2 | 約聘僱核定職等變化率 | (本年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額涉提高職等人數) ÷ 上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數 x100%(配合中央政府政策調整薪資之情事不列入計算) | 0% | 0% | 100% | 約聘僱人員未涉及提高職等。 |
| 4 | 推動公務人員終身學習(組織學習)) | 1 | 單位平均終身學習時數 | 本年度單位內每人每年(含約聘僱人員)應完成與業務相關學習時數20小時,其中10小時必須於9月30日以前完成「當前政府重大政策」、「法定訓練」及「民主治理價值」等課程: 1. 當前政府重大政策(1小時) 2. 環境教育(4小時) 3. 民主治理價值課 | 20小時 | 68.6小時 | 343% | 本年度平均終身學習時數為68.6小時。 |

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 衡量標準 | 原訂目標值 | 達成目標值 | 達成度 | 執行成果 |
|----|--------|----|--------|--|-------|-------|-----|------|
| | | | | 程（5小時）：性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。 | | | | |

參、未達成目標項目檢討

| 關鍵策略目標 / 共同性目標 | 關鍵績效指標 / 共同性指標 | 原訂目標值 | 達成度差異值 | 未達成原因分析暨因應策略 |
|----------------|----------------|-------|--------|--------------|
| 無 | | | | |

肆、績效總評

一、評估燈號：綠燈★(達成度 100%以上)黃燈▲(達成度 80%以上,未達 100%)紅燈●(達成度未達 80%)

| 關鍵策略目標 | 項次 | 關鍵績效指標 | 達成度 | 評估燈號 |
|--------------------------------------|----|---------------------------------|------|------|
| 1 健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展（業務成果） | 1 | 辦理「土地法」第 73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理 | 100% | ★ |
| | 2 | 各種謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦 | 120% | ★ |
| 2 加強平均地權工作，落實漲價歸公（業務成果） | 1 | 編造公告土地現值表 | 100% | ★ |
| 3 加強地籍測量管理，以確保民眾產權（業務成果） | 1 | 土地複丈及建物測量案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成 | 219% | ★ |
| 4 縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務（行政效率） | 1 | 縮短一般登記案件處理時間 | 100% | ★ |
| 5 落實地權及地用業務（行政效率） | 1 | 縣府核定編定案於 3 日內移請第一課辦理登記 | 118% | ★ |
| | 2 | 縣府核定徵收案於 15 日內移請第一課辦理登記 | 118% | ★ |
| 6 提升為民服務品質（服務效能） | 1 | 定期辦理社區服務 | 116% | ★ |
| | 2 | 辦理電話禮貌測試 | 113% | ★ |
| | 3 | 辦理為民服務滿意度問卷調查 | 125% | ★ |
| 7 辦理員工教育訓練，加強同仁 | 1 | 自辦員工教育訓練 | 100% | ★ |

| 關鍵策略目標 | | 項次 | 關鍵績效指標 | 達成度 | 評估燈號 |
|---------------------------|--|----|------------|------|------|
| 專業素養（組織學習） | | 2 | 辦理員工專業研修測試 | 100% | ★ |
| 關鍵績效指標平均達成度(取至小數點第一位四捨五入) | | | | 100% | |

| 共同性目標 | | 項次 | 共同性指標 | 達成度 | 評估燈號 |
|--------------------------|-----------------|----|--------------------|--------|------|
| 1 | 節約政府支出，邁向財政收支平衡 | 1 | 各單位當年度經常門業務費賸餘數百分比 | 183.7% | ★ |
| 2 | 控管編制員額 | 1 | 機關編制員額成長率 | 100% | ★ |
| 3 | 約聘僱員額及職等嚴格控管 | 1 | 約聘僱員額成長率 | 100% | ★ |
| | | 2 | 約聘僱核定職等變化率 | 100% | ★ |
| 4 | 推動公務人員終身學習 | 1 | 單位平均終身學習時數 | 343% | ★ |
| 共同性目標平均達成度(取至小數點第一位四捨五入) | | | | 100% | |

二、績效綜合分析：

本年度總計17項指標，依據燈號評估標準，本所評估各項指標達成情形，評估燈號為綠燈者17項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 1、114 年度縣府對各地政事務所業務及為民服務工作績效督導考核成績評定為優等第 2 名。
- 2、趙淳如課員榮獲 114 年度本縣績優地政人員表揚。
- 3、白俊彥辦事員榮獲 114 年社會優秀青年表揚。
- 4、114 年林清根先生榮獲彰化縣績優地政志工。
- 5、積極辦理未辦繼承登記業務，114 年度移請縣府列冊管理件數計 117 件、359 筆土地、17 棟建物；報請縣府停止列冊管理件數計 84 件、188 筆土地、3 棟建物。
- 6、辦理人民申請之土地複丈案件計 1,692 件，建物測量案件計 906 件，並依地籍測量實施規則第 282 條之 3 規定會辦審查建物標示圖 360 件。因複丈人力 2 位技佐尚未補實以及職務代理約僱人員尚未全然熟悉實務作業影響，依限於 15 日內完成案件占總案件比率為 65.78%，達成原預定目標值 30%。政策性測量業務：「114 年度圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊工作」、「114 年度三維地籍建物整合建置作業」，均依內政部所訂之時程如期如質完成。
- 7、舉辦 115 年度重新規定地價及公告土地現值作業說明會，聽取地方人士、公會團體及村里長對地價調整之建議，使地價調整過程公開化及透明化；配合內政部即將辦理大量估價將採大區段機制，整併後地價區段數為 905 個。
- 8、114 年度計辦理 12 次社區服務，提供地政法令諮詢及解答、代為換算土地面積及增值稅試算等服務，並積極辦理反詐騙宣導及宣導當前土地政策性業務(如重測、重劃、區段徵收、地籍清理、未辦繼承登記、不動產成交案件實際資訊申報登錄、新制三類謄本、性別主流宣導不動產繼承及贈與性別平等觀念、高齡友善、外國人及大陸地區人民地權業務、租賃住宅市場發展及管理條例、網路申報數位櫃臺、地政常識宅配通、地政防詐三寶(地籍異動即時通、住址隱匿、指定送達處所)、整合「地籍、稅籍」異動即時通等)、跨縣收辦土地登記案件及各項便民服務措施。
- 9、114 年度自辦 5 場員工教育訓練，以增加同仁的專業知識進而提升為民服務之效能。

- 10、設置「高齡友善專區」，持續提供放大版登記範例、附繳證件用橡皮章、照明式放大鏡、老花眼鏡、血壓機、起身扶手、高齡友善安全座椅、輪椅、雙向溝通擴音對講機等完善設施。
- 11、參與彰化縣「銀采瑞智友善認證」計畫，協助和提供失智症長者客製化貼心服務，共同建構友善安心的環境。
- 12、使用悠遊卡繳納地政規費便民措施，114 年度受理 104 件。
- 13、部分登記案件提供縣內跨所受理服務，本所受理他所案件 114 年共受理 620 件。
- 14、全國地政機關提供受理「跨縣收件」服務，114 年本所代收他地所案件共 380 件。
- 15、彰化縣各地政事務所新增信用卡刷卡繳納地政規費便民措施，114 年度共受理 1,521 件。
- 16、全國地政機關提供受理「地籍異動即時通知」服務，114 年度受理 1,370 件。
- 17、全國地政機關提供「跨縣市收辦土地登記案件」，本所受理他縣(市)案件 114 年度共受理 106 件。