

彰化縣和美地政事務所

總 說 明

中華民國 101 年度

一、本機關主要職掌：

地政業務：地政管理、地價管理、地籍測量管理及地權地用管理等業務。

二、施政計畫實施狀況及績效：

(一) 施政計畫重點及執行成果：

本所 101 年度共有「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」、「縮短登記案件處理時間推動各項便民措施」、「加強平均地權工作、落實漲價歸公」、「加強地籍測量管理以確保民眾產權」、「落實地權及地用業務」、「提升為民服務品質」、「控管編制員額」、「約聘僱員額及職等嚴格控管」、「推動公務人員終身學習」、「節約政府支出，邁向財政收支平衡」等 10 項績效目標，各項策略績效目標下計訂定 15 項衡量指標，檢討成效，均達成或超出年度績效目標值。

(二)、施政成果具體事蹟：

- 1、101 年度榮獲行政院頒發第 4 屆政府服務品質獎。
- 2、縣府 101 年度地政業務及為民服務工作執行績效考核評定第 1 名。
- 3、101 年本縣各地政事務所新聞發布結果評定為第 1 名。
- 4、積極辦理未辦繼承登記業務，101 年度移請縣府列冊管理件數計 1,048 件、1,177 筆土地、5 棟建物；報請縣府停止列冊管理件數計 76 件 165 筆 1 棟，函請國產局停止標售計 2 件 3 筆。
- 5、積極辦理人民申請之土地複丈案件計 1,814 件，建物測量案件計 862 件，除遇雨天及特殊疑義案件等簽辦延期案件外，均能於 15 日內辦理完竣。並抽調 1 組測量人力辦理地籍圖重測，如期完成公告，無界址糾紛。
- 6、舉辦 102 年度公告土地現值、公告地價調整作業說明會，聽取地方人士對地價調整之建議，使地價調整過程公開化及透明化。
- 7、101 年度計辦理 14 次行動辦公室下鄉服務，提供地籍查詢、地籍謄本核發、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、未辦繼承登記等）及各項便民服務措施。
- 8、101 年度地籍圖重測土地權利書狀換發，換領通知書利用顏色管理，提升作業效率，換領率達 65.88%。
- 9、101 年度自行辦理 12 場教育訓練，以增加同仁的專業知識進而提升為民服務之效能。

(三) 各項工作計畫實施情形：

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦 理 情 形						因應改善措施
			已完成或未完成之說明						
			策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析	
壹、地政業務-地政管理	一、辦理土地及建物地籍登記及管理業務	辦理土地法 73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理。	一、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。(12%)	辦理土地法 73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理。(12%)	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.核對稅捐單位移送之未辦繼承土地資料。(10%) 2.收件製作冊列管理單、專簿。(25%) 3.函請戶政單位協查戶籍資料及提供繼承人資料。(40%) 4.公告三個月，同時通知繼承人。(55%) 5.製作宣傳單及宣傳海報，透過網站、媒體廣泛宣傳。(65%) 6.函報縣府辦理列冊管理註記。(80%) 7.列管期間辦畢繼承登記，停止列管；列管滿 15 年移請國產局辦理標售。(90%) 8.統計年度列管、停管、移請標售之筆數、件數、面積等資料，上網填報年報表。(100%) <p>2、執行成果： 101 年度未辦繼承登</p>	

								<p>記土地計 1,114 件、1,275 筆、7 棟，全部執行公告並通知繼承人，公告三個月後，除已辦竣繼承登記者外，計有 1,048 件、1,177 筆、5 棟，移請縣府列冊管理，並依限於 101 年 8 月 15 日完成註記登記。</p> <p>101 年度報請縣府停止列管數：76 件、165 筆、1 棟，移送國產局辦理標售數：0 件。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
二、縮短登記案件處理時間推動各項便民措施	1、一般登記案件處理時間比規定時限平均縮短 0.5 日以上。	二、縮短登記案件處理時間推動各項便民措施。(12%)	1、一般登記案件處理時間比規定時限平均縮短 0.5 日以上(8%)	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準：規定完成平均天數（各案件規定完成之總天數÷總案件數）-實際完成平均天數（各案件實際完成之總天數÷總案件數）</p> <p>>=0.5 (100%) 0.495~0.425 (90%) 0.424~0.325 (80%) 0.324~0.325 (70%) 0.324~0.225 (60%)</p> <p>2、執行成果： 101 年度一般登記案件總件數 11,415 件，規定完成總天數 43,376 天，實際完成總天數 30,820 天，平均減少 1.1 天。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>	

		2、 下鄉換發重測新權狀。		2、 下鄉換發重測新權狀 (4%)	90%	100%	111%	1、衡量標準：換發權狀張數/重測區權狀張數×100% 1.數值≤40% (70%) 2.40%<數值≤50% (80%) 3.50%<數值≤60% (90%) 4.數值>60% (100%) 2、執行成果： 101年度重測區權狀3,180張，計換發權狀2,095張，換發率達65.88%。 3、達成度： 達成度111%，超出原訂目標值。
貳、地政業務-地價管理	加強平均地權工作，落實漲價歸公	辦理重新規定地價、編造公告土地現值及辦理地價指數。	加強平均地權工作，落實漲價歸公 (10%)	辦理重新規定地價、編造公告土地現值及辦理地價指數。 (10%)	90%	90%	100%	1、衡量標準： 1.蒐集買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段(20%) 2.辦理地價指數，提供都市土地價格(40%) 3.說明會(80%) 4.評議(90%) 5.公告(100%) 2、執行成果： 1、完成和美鎮、伸港鄉、線西鄉等三鄉鎮年度公告土地現值及重新規定地價評議與編造工作,相關成果並如期於102年1月1日公告。 2、完成第38、39期都市地區地價指數查編工作。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
參、地政業務	加強地籍測量	辦理土地複丈	加強地籍測量	辦理土地	100%	100%	100%	1、衡量標準：依限15日內完成件數/總件數×

務-地籍測量管理	量管理以確保民眾產權	及建物第一次測量案件，並能於法定處理期限(15日)內完成。	管理以確保民眾產權(15%)	複丈及建築物第一次測量案件，並能於法定處理期限(15日)內完成。(15%)				<p>100%</p> <p>1.數值≤70% (70%)</p> <p>2.70%<數值≤80% (80%)</p> <p>3.80%<數值≤90% (90%)</p> <p>4.數值>90% (100%)</p> <p>2、執行成果： 101年土地複丈共計1,814件，平均辦理天數10天；建物測量案件共計862件，平均辦理天數8天；合計2,676件、平均辦理天數為9天。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>	
肆、地政業務-地權及地用管理	落實地權及地用業務	1、非都市土地使用編定及管制作業於15日內辦竣。	落實地權及地用業務(8%)	1、非都市土地使用編定及管制作業於15日內辦竣。(4%)	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準：依限15日內完成件數/總件數×100%</p> <p>1.數值≤70%(70%)</p> <p>2.70%<數值≤80% (80%)</p> <p>3.80%<數值≤90% (90%)</p> <p>4.數值>90% (100%)</p> <p>2、執行成果： 101年度共計4件、12筆，皆依限於15日內辦竣。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>	
		2、土地徵收產權移轉業務於15日內辦		2、土地徵收產權移轉業務	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準：依限15日內完成件數/總件數×100%</p> <p>1.數值≤70%(70%)</p> <p>2.70%<數值≤80% (80%)</p>	

		竣。		於 15 日內辦竣。(4%)				3.80% < 數值 ≤ 90% (90%) 4.數值 > 90% (100%) 2、執行成果： 101 年度共計 10 件、26 筆，皆依限於 15 日內辦竣。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
伍、一般行政管理	一、提升為民服務品質	1、定期下鄉服務	提升為民服務品質 (13%)	1、定期下鄉服務 (6%)	12 次	14 次	117%	1、衡量標準：服務次數。 2、執行成果： 101 年度辦理社區服務 14 次。 3、達成度： 達成度 117%，超出原訂目標值。
		2、每半年實施電話禮貌測試評分		2、每半年實施電話禮貌測試評分 (3%)	80 分	90.96 分	114%	1、衡量標準：平均分數。 2、執行成果： 101 年計辦理 11 次電話禮貌測試，平均成績 90.96 分。 3、達成度： 達成度 114%，超出原訂目標值。
		3、每半年辦理為民服務滿意度問卷調查		3、每年辦理為民服務滿意度問卷調查 (4%)	80%	94%	118%	1、衡量標準：滿意度。 2、執行成果： 101 年度為民服務滿意度為 94%。 3、達成度： 達成度為 118%，超出原訂目標值。
	二、人力面向的內部管控及終身學習	按年度組織編制管理及相關人事法規辦理	一、控管編制員額 (2%)	機關編制員額成長率 (2%)	0%	0%	100%	1、衡量標準：(本年度編制員額-上年度編制員額)/上年度編制員額×100% 1.數值 ≤ 0% 時，核給 2 分。

		、鼓勵 同仁終 身學習 增進專 業知能)				<p>2.0% < 數值 ≤ 5% 時，核給 1.5 分。</p> <p>3.5% < 數值 ≤ 10% 時，核給 1 分。</p> <p>4. 數值 > 10% 時，核給 0 分。</p> <p>2、執行成果： 本機關編制員額無成長</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
		二、 約聘僱 員額及 職等嚴 格控管 (4%)	1、 約聘僱 員額成 長率 (2%)	0%	0%	100%	<p>1、衡量標準：(本年度以縣款僱用之約聘僱員額總數-上年度以縣款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×100%</p> <p>1. 數值 ≤ 0% 時，核給 2 分。</p> <p>2.0% < 數值 ≤ 5% 時，核給 1 分。</p> <p>3. 數值 > 5% 時，核給 0 分。</p> <p>2、執行成果： 約聘僱員額無成長。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
			2、 約聘僱 核定職 等變化 率 (2%)	0%	0%	100%	<p>1、衡量標準：(本年度以現款僱用之約聘僱員額涉提高職等人數)/ 上年度以縣款僱用之約聘僱員額總數 x 100%</p> <p>1. 數值 ≤ 0% 時，核給 2 分。</p> <p>2.0% < 數值 ≤ 5% 時，核給 1 分。</p> <p>3. 數值 > 5% 時，核給 0 分。</p> <p>2、執行成果： 約聘僱人員未涉及提高職等。</p>

								3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
			三、推動公務人員終身學習 (9%)	平均終身學習時數 (9%)	40 小時	89.7 小時	224%	1、衡量標準：本年度單位平均終身學習時數至少應達 40 小時(其中包含數位學習至少 5 小時，與業務相關之學習 20 小時)。 1.單位平均終身學習時數 40 小時以上，核給 9 分。 2.單位平均終身學習時數 35-39 小時，核給 8 分。 3.單位平均終身學習時數 30-34 小時，核給 7 分。 4.單位平均終身學習時數小時 25-29 小時，核給 6 分。 5.單位平均終身學習時數小時 20-24 小時，核給 5 分。 6.單位平均終身學習時數 15-19 小時，核給 4 分。 7.單位平均終身學習時數 10-14 小時，核給 3 分。 8.單位平均終身學習時數 5-9 小時，核給 2 分。 9.單位平均終身學習時數未達 5 小時，核給 1 分。 2、執行成果： 數位學習總時數 1,337 小時，本所員額計 31 人，每人 43 小時，業務相關學習總時數(含數位學習總時數)2,781 小時，平均每人 89 小時。 3、達成度：

								達成度 224%，超出原訂目標值。
三、經費面向管控	節約機關支出以期達成財政收支平衡	節約政府支出，邁向財政收支平衡（15%）	節約政府支出，邁向財政收支平衡（15%）	2%	2.66%	133%	<p>1、衡量標準：【經常門預算數(不含人事費)－經常門決算數(不含人事費)】/經常門預算數(不含人事費) ※決算數＝實支數＋保留數計算方式如下：</p> <p>1.節餘率達 2% 以上者，100 分。 2.節餘率未達 2% 者，90 分。 3.節餘率未達 1.5% 者，80 分。 4.節餘率未達 1% 者，70 分。 5.節餘率未達 0.5% 者，60 分。</p> <p>2、執行成果： 101 年度經費節餘率為 2.66%。 【經常門預算數 50,177,000 元-人事費預算數 43,759,000 元-登記儲金 1,560,000 元】-【經常門決算實現數 47,574,447 元-人事費實現數 41,285,762 元-登記儲金 1,560,000 元】/【經常門預算數 50,177,000 元-人事費預算數 43,759,000 元-登記儲金 1,560,000 元】</p> <p>3、達成度： 達成度 133，超出原訂目標值。</p>	

三、 預算執行概況：

(一) 歲入經常門：預算金額 23,496,000 元實收數 29,012,198 元超收 5,516,198 元。

1、罰金罰鍰：係因持續辦理地籍清理，民眾廣為周知，陳年繼承案件增多，致規費超收。

2、登記費：因本年度建物第一次登記、大宗地押權設定案件債權金額高暨未辦繼承登記案件增加，致登記規費超收。

(三) 歲出經常門—一般行政：預算金額 44,070,000 元完成量值（支用金額）41,648,310 元餘額 2,421,690 元。

(四) 歲出經常門—地政業務：預算金額 6,107,000 元完成量值（支用金額）5,926,137 元餘額 180,863 元。

(五) 歲出資本門—一般建築及設備：預算金額 900,000 元完成量值（支用金額）898,972 元餘額 1,028 元。

四、 財務實況：

保管款金額 226,994 元尚未退還轉帳原因：

1、保固金 27,188 元，包含 100 年度『冷氣機購置案 5,088 元（103.05.27 期滿）』及 101 年度『電子測距經緯儀購置案 9,500 元（102.06.13 期滿）、網路線路汰舊換新案 12,600 元（102.09.21 期滿）』。

2、離職儲金 199,806 元，係本所依規定提存僱用期間之約僱人員離職儲金，僱用期滿即結清。

五、其他要點：

本所 101 年度績效達成情形：

績效目標衡量面向	權重配分	自評得分	總分
業務面向	70	70	100
人力面向	15	15	
經費面向	15	15	