

壹、彰化縣溪湖地政事務所 102 年度施政目標與重點

- 一、健全地籍管理、確保土地權利：妥適辦理民眾申辦之各項地籍資料，並提供優質服務品質。
- 二、加強平均地權工作，落實漲價歸公：落實地價工作，保障民眾財產安全及社會正義及已規定地價之土地辦理重新規定地價，做為課徵地價稅之依據。
- 三、加速清查非都市土地使用編定遺漏情形：依計畫數量，加速清查非都市土地使用編定遺漏，維護正確地籍資料。
- 四、充實設備，加強辦公廳舍安全性：利用購置辦公設備，確保辦公廳使用安全。
- 五、加強為民服務：積極推動各項創新措施，並建立「以客為尊」之親和形象，不斷的精進為民服務品質。

貳、彰化縣溪湖地政事務所 102 年度重要施政計畫

| 業務別 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位：千元) | 備註 |
|-------------|-----------------|--|--|----|
| 壹、地政業務-地政管理 | 一、辦理土地地籍登記及管理業務 | 1. 人民申請土地及建物權利移轉，他項權利設定、變更、塗銷及所有權第一次登記等。 2. 登記資料相關謄本核發。 3. 地籍登記管理業務。 4. 依據「土地法」第 73 條之 1 辦理逾期未辦繼承登記土地列冊管理計畫。 5. 配合各級政府機關辦理各項囑託登記。 6. 全面使用「新式權利書狀」以防偽及保存。 7. 清查權利內容不完整或現行法令規定不符之地籍登記。 8. 地籍資料庫管理與維護。 | 中央:0 本府:1,844 其他經費 來源:0 合計:1,844 | |
| | 二、辦理登記儲金提存 | 依「土地法」第 70 條地政機關所收登記費，應提存百分之十作為登記儲金，解繳縣庫，專備「土地法」所定賠償之用。 | 中央:0 本府:900 其他經費 來源:0 合計:900 | |
| 貳、地政 | 一、加強實施平均地權工作 | 1. 辦理地價異動。 2. 編造公告土地現值表。 | 中央:0 本府:113 | |

| 業務別 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位：千元) | 備註 |
|------------------|--|---|--|----|
| 業務 - 地價管理 | 二、重新規定地價作業 | <p>3. 配合內政部辦理地價基準地選定及查估。</p> <p>辦理規定地價之土地辦理重新規定地價作業。</p> | 其他經費 來源:0 合計:113 中央:0 本府:199 其他經費 來源:0 合計:199 | |
| 參、地政業務 - 地籍測量管理 | 辦理土地複丈及建物測量業務 | <p>1. 人民申請土地複丈及建物測量案件採電腦管控，採隨到隨排方式辦理，提升為民服務速度。</p> <p>2. 辦理司法機關囑託之土地複丈建物測量案件及原省府測量總隊地籍圖重測尚未解決之圖簿不符更正業務。</p> | 中央:0 本府:725 其他經費 來源:0 合計:725 | |
| 肆、地政業務 - 地權及地用管理 | <p>一、非都市土地使用編定、異動管理業務及地目變更業務</p> <p>二、辦理徵收業務</p> | <p>1. 經常辦理地權及地用等有關業務。</p> <p>2. 依「區域計畫法」、「非都市土地使用管制規則」等有關規定辦理。</p> <p>1. 辦理徵收(協議價購、撥用)範圍土地之逕為分割作業。</p> <p>2. 辦理徵收、土地分割、補償費等清冊之繕造、補償費之發價及權屬登記。</p> | 中央:0 本府:23 其他經費 來源:0 合計:23 中央:0 本府:23 其他經費 來源:0 合計:23 | |
| 伍、一般 | 加強為民服務，充實設備，加強辦公 | 為提升測量結果精準度；保障土地所有權人權益，購置平床 | 中央:0 本府:450 | |

| 業務別 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位：千元) | 備註 |
|------------|----------|-------------|------------------------|----|
| 建築及設備-各項設備 | 廳舍安全性 | 繪圖機及電腦周邊設備。 | 其他經費 來源:0 合計:450 | |

參、策略績效目標與衡量指標

一、策略績效目標

(一) 業務面向策略績效目標

1. 健全地籍管理、確保土地權利
妥適辦理民眾申辦之各項地籍資料，並提供優質服務品質。
2. 加強平均地權工作，落實漲價歸公
落實地價工作，保障民眾財產安全及社會正義。
3. 加速清查非都市土地使用編定遺漏情形
依計畫數量，加速清查非都市土地使用編定遺漏，維護正確地籍資料。
4. 充實設備，加強辦公廳舍安全性
利用購置辦公設備，確保辦公廳使用安全。
5. 加強為民服務
積極推動各項創新措施，並建立「以客為尊」之親和形象，不斷的精進為民服務品質。

(二) 人力面向策略績效目標

1. 控管編制員額
2. 約聘僱員額及職等嚴格控管
3. 推動組織學習，促進公務人員終身學習

(三) 經費面向策略績效目標

1. 節約政府支出，邁向財政收支平衡

二、衡量指標

(一) 業務面向策略績效目標 (權數為 70%)

| 策略績效目標 | 衡量指標 | | | | |
|-------------------------|-------------------------------|------|------|--|-------|
| | 衡量指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度目標值 |
| 一、健全地籍管理、確保土地權利 (20%) | 1、各項登記業務應符合法令規定及期限內辦理完畢 (10%) | 1 | 統計數據 | 1.各項登記業務均能符合法令但逾期 3 天以上。(10%) 2.各項登記業務均能符合法令但逾期 2 至 3 天。(20%) 3.各項登記業務均能符合法令但逾期 1 至 2 天。(50%) 4.各項登記業務均能符合法令但逾期 1 天以內。(80%) 5.各項登記業務均能符合法令且均能於期限內辦畢。(100%) | 100% |
| | 2、各種謄本業務均能依規定發給,隨到隨辦 (10%) | 1 | 統計數據 | 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% |
| 二、加強平均地權工作,落實漲價歸公 (10%) | 編造公告土地現值進度 (10%) | 1 | 進度控管 | 1.蒐集買賣實例,辦理實地勘查檢討劃分地價區段。(60%) 2.說明會。(80%) 3.評議。(90%) 4.公告。(100%) | 90% |
| 三、加速清查非都市土地使用編定遺漏 | 按現況使用情形或參照舊圖原始之使用繕造補辦編定清冊 | 1 | 統計數據 | 年度清查辦理筆數達 180 筆。 | 180 筆 |

| 策略績效目標 | 衡量指標 | | | | |
|------------------------|-----------------------------------|------|------|--|-------|
| | 衡量指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度目標值 |
| 情形 (20%) | 移送縣府核定後補辦之 (20%) | | | | |
| 四、充實設備，加強辦公廳舍安全性 (10%) | 辦理辦公廳舍及資訊設備維修及汰舊換新第三期及第四期工程 (10%) | 1 | 統計數據 | 1.業務單位完成請帳之程序，由總務單位依規定詢價、比價及選定廠商。(30%) 2.廠商施工，完成驗收程序。(70%) 3.會計單位依內政部審核注意事項辦理付款結案。(100%) | 100% |
| 五、加強為民服務 (10%) | 1、實施為民服務滿意度調查 (5%) | 1 | 統計數據 | 為民服務滿意度達 80 分 | 80 分 |
| | 2、辦理地政服務趴趴 GO (5%) | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 10 次 |

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

| 策略績效目標 | 衡量指標 | | | | |
|---------------|-----------------|------|------|--|-------|
| | 衡量指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度目標值 |
| 一、控管編制員額 (2%) | 機關編制員額成長率 (2%) | 1 | 統計數據 | (本年度編制員額-上年度編制員額)/ 上年度編制員額 x 100% 1.數值≤0%時，核給 2 分。 2. 0% < 數值≤5%時，核給 1.5 分。 3.5% < 數值≤10%時，核給 1 分。 4.數值>10%時，核給 0 分。 | 0% |
| 二、約聘僱員額及職等嚴 | 1、約聘僱員額成長率 (2%) | 1 | 統計數據 | (本年度以縣庫僱用之約聘僱員額總數-上年度以縣庫僱用之約聘僱員額總 | 0% |

| 策略績效目標 | 衡量指標 | | | | 年度目標值 |
|--------------------------|------------------------------------|------|------|--|-------|
| | 衡量指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | |
| 格控管 (4%) | | | | 數)/ 上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數 x 100% 1.數值≤0%時，核給 2 分。 2.0% < 數值≤5%時，核給 1 分。 3.數值>5%時，核給 0 分。 | |
| | 2、約聘僱核定職等變化率 (2%) | 1 | 統計數據 | (本年度以縣庫僱用之約聘僱員額涉提高職等人數)/ 上年度以縣庫僱用之約聘僱員額總數 x 100% 1.數值≤0%時，核給 2 分。 2.0% < 數值≤5%時，核給 1 分。 3.數值>5%時，核給 0 分。 | 0% |
| 三、推動組織學習，促進公務人員終身學習 (9%) | 自行上網線上學習或報名、薦送參加相關之研習活動、講座及訓練 (9%) | 1 | 統計數據 | 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，數值四捨五入為整數)。 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 25-29 小時，核給 6 分。 5.單位平均終身學習時數 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 | 40 小時 |

| 策略績效目標 | 衡量指標 | | | | 年度目標值 |
|--------|------|------|------|---|-------|
| | 衡量指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | |
| | | | | 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。 | |

(三) 經費面向策略績效目標 (權數為 15%)

| 策略績效目標 | 衡量指標 | | | | 年度目標值 |
|-------------------------|---|------|------|--|-------|
| | 衡量指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | |
| 一、節約政府支出，邁向財政收支平衡 (15%) | 各單位當年度經常門經費賸餘數 (不含人事費) 與預算數 (不含人事費) 百分比 (15%) | 1 | 統計數據 | 【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： 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 | 2% |

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式 (如由專家學者等) 負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。