壹、彰化縣和美地政事務所 103 年度施政目標與重點

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：

依「土地法」73 條之 1 規定，積極清理未辦繼承登記土地，加強宣導辦理繼承登記，以促進土地管理，並將列管期滿之未辦繼承土地移請國有財產署標售，讓土地能有效利用，減少產權不明之糾紛，促進土地開發。

二、縮短登記案件處理時間，推動各項便民措施：

（一）持續推動地政資訊業務，利用現代化資訊科技提升行政效能，加速案件處理速度，提升服務績效。

（二）推動各項便民服務措施，型塑機關為民服務形象。

三、加強地籍測量管理，以提高業務執行效率：

（一）積極辦理土地複丈及建物第一次測量案件，於法定處理期限(15 日)內完成，以提高業務執行效率。

（二）土地複丈及建物測量外業全面數值化，建置測量資訊管理，以提高測量精確度，充實測量人員法令基礎，解除民眾疑慮並協助民眾解決紛爭，減少土地界址爭議，提升地政機關公信力。

四、落實地權及地用業務之辦理

落實非都市土地使用編定及管制並配合各項需地機關（單位）作業計畫辦理用地徵收：

（一）配合主管機關辦理非都市土地使用編定及管制作業，以促進土地合法合理使用。

（二）配合需地機關及主管機關辦理土地徵收業務，以促進土地有效利用。

五、加強平均地權工作，落實漲價歸公：

落實地價查估作業，以符合平均地權漲價歸公之目標，是地政重要性工作。

六、提升為民服務品質：

（一）由登記、測量、地價人員組成社區服務團隊定期社區服務，提供法令諮詢服務及政策業務宣導，協助民眾了解自身權益。

（二）辦理電話禮貌測試及為民服務滿意度問卷調查，以改善為民服務態度暨提升為民服務品質。

貳、彰化縣和美地政事務所 103 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

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、辦理土地及建物之登記與管理工作	1．設置全功能服務櫃檯，受理登記、測量、各類地籍謄本、檔案應用等申辦案件，將收件、計費、收費、配件及謄本發放等業務整合成單一窗口，真正落實「一處收件，全程服務」之優質服務。 2．設置簡易（含跨所）案件單一窗口，提供免填登記申請書服務，落實「一處收件， 全程服務」之優質服務。 3．辦理人民申請登記案件之審核、登記、校對及核發權利書狀工作。 4．依「土地法」第 70 條規定提撥登記儲金。	中央:0 本府:2,342 其他經費來源:1,884 合計:4,226	
	二、辦理各類謄本之核發工作	設置謄本單一窗口，辦理各類謄本之核發工作，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。		
	三、依據「土地法」第 73 條之 1 規定，辦理逾期未辦繼承登記土地及建物列冊管理	1．為催促逾期未辦繼承登記土地及建物之繼承人儘速依限辦理登記，將在轄內各鄉鎮市公所公告周知，並通知當事人依限辦理。 2．逾期未辦繼承登記土地及建物之繼承人，如未於上開期限辦理者，將依規定陳報縣府予以列冊管理。		
	四、依據「地籍清理條例」,辦理標售及清查地籍資料	1．提供縣府日據時期會社或組合名義登記者及登記名義人之姓名、名稱或住址記載不全或不符者的標售資料。 2．清查統一編號欄為流水號的自然人，並通知所有權人釐正地籍資料。		
	五、賡續推動地政資訊及其後續管理計畫	1．繼續推動地籍資料電子處理土地登記、複丈、地價、地用整合系統應用及軟硬體維護。 2．電腦主機系統、資料庫、資通安全系統及周邊設備軟、硬體維護等。		

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
		3．機房不斷電系統電池更換及維護。 4．購置電腦主機、網路，建立地政資源共享平台。 5．為提升公務品質，定期汰舊更新個人電腦。		
	六、地籍資料及倉庫之管理工作	1．加強防火、防盜、防蛀、防潮濕等設備。 2．定期盤點各類登記簿冊。 3．地籍資料之調閱，依規定管制。 4．登記申請書及附件，依規定裝訂及存檔保管；已屆保存期限者，依規定銷毀。		
	七、辦理社區服務及法令宣導工作	印製各類地政法令宣導資料，不定期辦理社區便民服務及法令宣導工作，以利縣政之推動。		
	八、加強服務台功能，提升便民服務品質	1．由同仁輪流擔任服務台工作，負責地政法令之諮詢，並協助民眾辦理或瞭解各類登記及測量案件之申請，提供民眾多元服務。		
貳、地政業務—地價管理	辦理公告土地現值調整、不動產成交實價登錄、土地徵收市價查估等業務	2．製作各類登記、複丈申請範例，供民眾參考，並提供高齡者放大版本友善服務。 3．免費提供各類謄本申請書、登記申請書及登記清冊。 4．運用社會資源，招募志工加入服務陣容。 1．計算不動產買賣實例素地價格，作為訂定公告土地現值、提供地價指數計算資料及地價動態之參考，亦配合辦理土地分割、合併或共有物分割地價改算。 2．受理不動產實際成交價格與資訊申報登錄，並抽查申報案件及公開揭露成交資訊。 3．公共工程用地經需地機關協議價購不成之土地，依規定調查實例繪製圖籍，並依據需地機關所送宗地個別因素清冊，估	中央:0 本府:139 其他經費來源:0 合計:139	

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
參、地政業務－地籍測量管理	辦理土地複丈及建物測量等業務	計各宗預定徵收土地之市價。 1．受理人民申請及軍、公、司法、檢察機關囑託之土地複丈及建物測量案件。 2．受理民眾申請地籍圖謄本核發及地籍圖閱覽作業。 3．辦理圖庫管理、圖庫資訊化作業各項事宜。 4．辦理圖簿清理及校對工作。 5．辦理地籍測量圖根點新補建作業。 6．依「辦理地目變更注意事項」等規定辦理都市計畫內「田、旱、建、道」土地之地目變更業務。	中央:0 本府:1,975 其他經費來源:0 合計:1,975	
肆、地政業務－地權及地用管理	一、非都市土地使用編定及異動管理業務	1．依「區域計畫法」、「非都市土地使用管制規則」及「製定非都市土地使用分區及編定各種使用地作業須知」等相關法令，辦理非都市土地使用編定之變更、更正、補辦、註銷及異動通知等業務。 2．依「區域計畫法」第 15 條之 1 及「非都市土地使用分區調整作業要點」配合辦理非都市土地使用分區調整業務。	中央:0 本府:41 其他經費來源:0 合計:41	
伍、一般建築及設備－	二、配合辦理耕地三七五租約等相關業務 三、配合辦理徵收相關業務 汰舊更新及充實設備	依「地政事務所審查三七五租約耕地出賣或出典案件與鄉（鎮、市、區）公所檢查聯繫作業要點」配合辦理耕地三七五租約清查業務。 依相關規定配合辦理徵收作業之用地分別登記、補償費等清冊之繕造、補償費發價及權屬登記。 1．IPV6 升級需更新購買防火牆等相關設備，維護機關網路環境安全。 2．汰換老舊個人電腦等相關設備，以確保及提升作業順暢。 3．購置測量資訊管理軟體含平板電腦等相關設備，精進測量資	中央:0 本府:450 其他經費來源:0 合計: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
各 項 設 備		訊管理業務。		

參、策略績效目標與衡量指標

地政事務所職掌土地、建物之登記、複丈業務及地權地用管理、土地公告地價、公告土地現值調整等業務，因業務內容與民眾財產權益息息相關，因此除了健全地籍管理，加強員工專業訓練外，如何革新簡化法令及申請程序，滿足民眾需求暨保障其權益；如何做到簡政便民，提升服務品質及政府形象，是本所全體同仁共同努力追求的目標！

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，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展

辦理「土地法」第 73 條之 1 規定之未辦繼承登記土地列冊管理依時程辦理公告後報府辦理列冊管理註記,利用宣傳單及網站加強宣導民眾積極辦理繼承登記，列管期滿 15 年之土地、建物移請國有財產署辦理標售，以促進土地管理利用。

2．縮短登記案件處理時間，推動各項便民措施

加速案件處理速度，以提升服務績效，並利用現代化資訊科技提供便捷服務措施，主動服務民眾，提升行政績效，型塑機關為民服務形象。

3．加強地籍測量管理，以確保民眾產權

積極辦理人民申請土地複丈及建物第一次測量案件，並能於法定處理期限(15日)內完成。另為確保測量精度，土地複丈、建物測量全面採數值化外業，並利用衛星定位測量技術（GPS）、電子測距經緯儀辦理地籍測量工作、善用 PDA 複丈功能，提高測量精度，縮短作業流程，以建立正確地籍資料，消弭經界紛爭，並活用 EXCEL 檔案管理模式，建置測量資訊管理平台提供測量外業檔案共享機制，增加檔案相互流通性，避免重複建置測量資料的人力及降低時間管理成本，並由專人定期維護管理，讓資料更具正確性及完整性，達成資訊流通與資源共享的目標，有效確保民眾權益，維護測量公信力，增加民眾對測量成果的信賴度。

4．落實地權及地用業務

承「台灣地區綜合開發計畫」、「區域計畫」等上位土地使用計畫體系，依「非都市土地使用管制規定」及其相關規定，依據縣府來函或民眾申請辦理轄區內非都市土地用地編定異動作業，以落實各項土地使用管制並積極配合各需地機關(單位)作業計畫辦理用地徵收，並於縣府檢還已用印之土地登記申請書及逕

為登記清冊後，15 日內辦竣產權移轉。

5．加強平均地權工作，落實漲價歸公

積極蒐集買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段，以編造公告土地現值表、辦理地價指數作業及重新規定地價業務。

6．提升為民服務品質

（1）每月定期辦理下鄉服務，組成服務團隊下鄉辦理政策宣導、地政法令諮詢及謄本核發等業務 。

（2）每半年實施電話禮貌測試評分並表揚績優同仁，以提升為民服務品質。

（3）每半年辦理為民服務滿意度問卷調查，以了解民眾之需求，並改善為民服務措施。

（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%）	1	統計數據	1.核對稅捐單位移送之未辦繼承土地資料。(10%) 2.收件製作列冊管理單、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 年移請國產署辦理標售。(90%) 8.統計年度列管、停管、移請標	100%

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
				售之筆數、件數、面積等資料，上網填報年報表。(100%)	
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%）	1	統計數據	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） ＞＝0.5　　（100%） 0.495~0.425　（90%） 0.424~0.325　（80%） 0.324~0.325　（70%） 0.324~0.225　（60%）	100%
	2、下鄉換發重測新權狀（4%）	1	統計數據	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%）	90%
三、加強地籍測量管理，以確保民眾產權（15%）	辦理土地複丈及建物第一次測量案件，並能於法定處理期限(15 日)內完成。（15%）	1	統計數據	依限 15 日內完成件數/總件數×100% 1.數值≦70%(70%) 2.70%＜數值≦80%(80%) 3.80%＜數值≦90%(90%) 4.數值＞90%(100%)	100%
四、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%）	1	統計數據	依限 15 日內完成件數/總件數×100% 1.數值≦70%(70%) 2.70%＜數值≦80%(80%) 3.80%＜數值≦90%（90%） 4.數值＞90%（100%）	100%
	2、土地徵收產權移轉業務於 15 日內辦竣。(4%）	1	統計數據	依限 15 日內完成件數/總件數×100% 1.數值≦70%(70%) 2.70%＜數值≦80%（80%） 3.80%＜數值≦90%（90%） 4.數值＞90%（100%）	100%
五、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。（10%）	1	統計數據	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%)	90%

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
10%）				4.評議（90%） 5.公告（100%）	
六、提升為民服務品質（13%）	1、定期下鄉服務。(6%)	1	統計數據	服務次數	12 次
	2、每半年實施電話禮貌測試評分。(3%)	1	統計數據	平均分數	80 分
	3、每半年辦理為民服務滿意度問卷調查。(4%)	1	統計數據	滿意度	80%

（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格控管（4%）	1、約聘僱員額成長率（2%）	1	統計數據	(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 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%
	2、約聘僱核定職等變化率（2%）	1	統計數據	(本年度以縣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% 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、推動公	平均終身學習	1	統計	本年度單位平均終身學習時數	40 小時

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
務人員終身學習（9%）	時數（9%）		數據	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				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
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。