

溪湖地政事務所 104 年度施政績效報告

壹、前言

本所下設登記課、測量課及地價課共 3 課，雖然人力及財源並不寬裕，但全體同仁面對各項業務艱難挑戰均戮力推動執行，以最效能的方式達成最佳績效成果。

貳、溪湖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%)

關鍵策略目標	關鍵績效指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
一、健全土地建物登記及管理作業，並加強各項為民服務	1、各項登記業務應符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	100%	100%	1、衡量標準： 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%) 2、執行成果： 本所 104 年度登記案件均於期限內完成。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、各種謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1. 受理謄本申請書後於 30 分鐘內發給。(30%)

關鍵策略目標	關鍵績效指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
					<p>) 2. 受理謄本申請書後於 20 分鐘內發給。(50%)</p> <p>) 3. 受理謄本申請書後於 10 分鐘內發給。(80%)</p> <p>) 4. 受理謄本申請書後於 5 分鐘內發給。(100%)</p> <p>2、執行成果： 各項謄本均能隨到隨辦，於 10 分鐘內發給完畢。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	3、辦理土地法 73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 1. 核對稅捐單位移送之未辦繼承土地資料。(20%) 2. 收件製作列冊管理單及專簿。(40%) 3. 利用戶役政系統查詢戶籍資料或函請戶政單位提供繼承人資料。(50%) 4. 公告三個月，同時通知繼承人。(65%) 5. 製作宣傳單及海報，透過網站或地政服務廣泛宣傳。(80%) 6. 函報縣府辦理列冊管理註記。(100%)</p> <p>2、執行成果： 104 年 4 月 1 日起辦理公告至 6 月 30 日止；104 年 3 月 2 日製作宣傳單及海報宣傳；104 年 7 月 3 日函報縣府辦理列冊管理完成。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	4、至地籍圖重測區換發新權狀	90%	100%	111.1%	<p>1、衡量標準： 換發權狀張數÷重測區權狀張數×100%</p> <p>1. 數值 ≤ 30%。(70%) 2. 30% < 數值 ≤ 40%。(80%) 3. 40% < 數值 ≤ 50%。(</p>

關鍵策略目標	關鍵績效指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
					90%) 4. 數值 > 50%。(100%) 2、執行成果： 104 年至地籍圖重測區應換發權狀計 2414 張，實際換發 1264 張，換狀數值 52%。 3、達成度 達成度 111.1%，超出原訂目標值。
二、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值進度	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。(60%) 2. 說明會。(80%) 3. 評議。(90%) 4. 公告。(100%) 2、執行成果： 已於 104 年 9 月 18 日辦理地價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，並於 104 年 12 月 11 日完成評議。 3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。
三、加強地籍測量業務執行	土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成	95%	99.7%	104.9%	1、衡量標準： 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 x 100% 2、執行成果： 104 年共辦理 2769 件，逾期件數 6 件，達成目標值 99.7%。 3、達成度： 達成度 104.9%，超出原訂目標值。
四、落實電子公文及電子化會議執行成效	1、公文線上簽核	60%	96.1%	160.1%	1、衡量標準： 線上簽核比率 2、執行成果： 104 年達成目標值 96.1%。 3、達成度：

關鍵策略目標	關鍵績效指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
					達成度 160.1%，超出原訂目標值。
	2、電子化會議	70%	100%	142.8%	1、衡量標準： 電子化會議比率 2、執行成果： 104 年共辦理 47 場電子化會議，達成目標值 100%。 3、達成度： 達成度 142.8%，超出原訂目標值。
五、提升服務品質，加強為民服務	1、實施為民服務滿意度調查	80 分	95 分	118.7%	1、衡量標準： 為民服務滿意度平均達 80 分 2、執行成果： 本所 104 年共實施為民服務滿意度調查 2 次，104 年平均分數為 95 分。 3、達成度： 達成度 118.7%，超出原訂目標值。
	2、辦理地政服務趴趴 GO	12 次	22 次	183.3%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 104 年度合計辦理地政服務趴趴 GO 共 22 次。 3、達成度： 達成度 183.3%，超出原訂目標值。
	3、實施電話禮貌測試評分	80 分	92.5 分	115.7%	1、衡量標準： 評分平均分數達 80 分 2、執行成果： 本所 104 年共實施電話禮貌測試 4 次，104 年平均分數為 92.6 分。 3、達成度： 達成度 115.7%，超出原訂目標值。
六、提升專業知能，推動便民服務	辦理教育訓練及專業研修測試	4 次	6 次	150%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本所 104 年辦理教育訓

關鍵策略目標	關鍵績效指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
					練及專業研修測試共 4 次。 3、達成度： 達成度 150%，超出原訂目標值。
關鍵績效指標平均達成度				100%	(小數點第 1 位四捨五入)

(二) 年度共同性目標 (權數為 30%)

共同性目標	共同性指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡	各單位當年度經常門業務費賸餘數百分比	2%	2.4%	120%	1、衡量標準： 【各計畫經常門業務費預算數(不含臨時人員薪資)－經常門業務費決算數(不含臨時人員薪資)】÷經常門業務費預算數(不含臨時人員薪資)※決算數＝實支數＋保留數 2、執行成果： 104 年經費節餘率達 2.4% 3、達成度： 達成度 120%，超出原訂目標值
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	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 x100% 2、執行成果： 本所編制員額與 103 年相比較，同為 34 人無增加。 3、達成度： 達成度 100%，超出原訂目標值。
三、約聘僱員額及職等嚴格控管	1、約聘僱員額成長率	0%	0%	100%	1、衡量標準： (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% 2、執行成果：

共同性目標	共同性指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
					本所公務預算約聘僱員額0人，未成長。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、約聘僱核定職等變化率	0%	0%	100%	1、衡量標準： (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% 2、執行成果： 本所公務預算約聘僱核定職等變化率0%。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	40小時	85.6小時	214%	1、衡量標準： 本年度單位內平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習時數5小時，且40小時中與業務相關之學習時數應達21小時，數值四捨五入為整數) 2、執行成果： 本所公務人員總人數為34人，全所學習總時數為2,911小時，每人平均學習時數達85.6小時、數位學習時數達30.9小時，與業務相關之學習時數達85.6小時。 3、達成度： 達成度214%，超出原訂目標值。
共同性指標平均達成度				100%(小數點第1位四捨五入)	

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
------------------	------------------	-----------	------------	--------------

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

本所 104 年臚列 2 大項年度績效目標，經檢視均能達成各項衡量指標原訂目標值，經自評總分為 100 分，104 年度 10 項策略績效目標下訂定 17 項衡量指標，年度末依 3 大面向策略績效目標檢討成效，茲分析如下：

一、業務面向策略績效目標：

各項登記業務均符合法令規定及期限內辦理完畢，各種謄本業務均能規定發給，隨到隨辦；達成編造公告土地現值進度；土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成；104 年上下半年各實施 1 次為民服務滿意度調查，共計辦理 22 次地政服務趴趴 GO。

二、人力面向策略績效目標：

104 年機關編制員額成長率未成長、約聘僱員額成長率未成長；自行上網線上學習或報名、薦送參加相關之研習活動、講座及訓練統計超出原訂目標值。

三、經費面向策略績效目標：

本所 104 年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）節餘率為 2.4%，超出原訂目標值。

伍、施政成果具體事蹟

一、健全地籍管理、確保土地權利：

本所統計 104 年全年普通案件共收 7853 件、單一窗口共收 1207 件、建物保存共收 253 件，均能於期限內完成；謄本共收 8169 件，跨所 3183 件，均能隨到隨辦。

二、加強平均地權工作，落實漲價歸公：

本所統計 104 年全年共蒐集 396 件買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段，接續於 104 年 9 月 18 日辦理地價作業說明會，記錄民眾意見，作成書面報告及研提處理方法，並於 104 年 12 月 11 日完成評議。