

溪湖地政事務所 105 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 105 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
) 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%)) 2、執行成果： 各項謄本均能隨到隨辦，於 5 分鐘內發給完畢。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	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%	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%) 2、執行成果： 105 年 4 月 1 日起辦理公告至 6 月 30 日止； 105 年 2 月 26 日製作宣傳單及海報宣傳； 105 年 7 月 15 日函報縣府辦理列冊管理完成。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	4、至地籍圖重測區換發新權狀	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1. 重測後地籍資料轉檔至地政系統。(30%) 2. 維護重測前後對照資料並列印新權狀。(50%) 3. 寄發換狀通知

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>單予權利人。(80%) 4. 至重測區換發新權狀。(100%)</p> <p>2、執行成果： 105年12月14日及15日至埔鹽鄉老人文康中心辦理地籍圖重測區換發權狀。</p> <p>3、達成度 達成度100%，符合原訂目標值</p>
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%	<p>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%)</p> <p>2、執行成果： 已於105年9月30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105年12月14日完成評議。</p> <p>3、達成度 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
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%	99.6%	105%	<p>1、衡量標準： $\text{15日內辦理完成率}(\%) = \frac{\text{全年總收件數} - \text{逾期辦理件數}}{\text{全年總收件數}} \times 100\%$</p> <p>2、執行成果： 105年共辦理2464件，逾期件數9件，達成目標值99.6%。</p> <p>3、達成度： 達成度105%，超出原訂目標值。</p>
四、充實設備，加強辦公廳舍安全性	辦理辦公廳舍及資訊設備維修及汰舊換新第一期工程	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 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</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
					<p>工，完成驗收程序。(70%)</p> <p>3. 會計單位依內政部審核注意事項辦理付款結案。(100%)</p> <p>2、執行成果： 105年共辦理電子測距經緯儀、雷射印表機、個人電腦、電腦機房共用陣列磁碟機採購、參加金檔獎所需活動櫃建置及相關設施改善工程，皆於年度結束前完成付款結案。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
五、落實電子公文及電子化會議執行成效	1、公文線上簽核	70%	95.7%	137%	<p>1、衡量標準： 線上簽核比率</p> <p>2、執行成果： 105年達成目標值95.7%</p> <p>3、達成度： 達成度137%，超出原訂目標值。</p>
	2、電子化會議	80%	100%	125%	<p>1、衡量標準： 電子化會議比率</p> <p>2、執行成果： 105年共辦理45場電子化會議，達成目標值100%。</p> <p>3、達成度： 達成度125%，超出原訂目標值</p>
六、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	95.5分	119%	<p>1、衡量標準： 為民服務滿意度平均達80分</p> <p>2、執行成果： 本所105年共實施為民服務滿意度調查2次，105年平均分數為95.5分。</p> <p>3、達成度： 達成度119%，超出原訂目標值</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
	2、辦理地政服務 趴趴 GO	12 次	19 次	158%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 105 年度合計辦理地政服務趴趴 GO 共 19 次。 3、達成度： 達成度 158%，超出原訂目標值。
	3、實施電話禮貌 測試評分	80 分	91.3 分	114%	1、衡量標準： 評分平均分數達 80 分 2、執行成果： 本所 105 年共實施電話禮貌測試 4 次， 105 年平均分數為 91.3 分。 3、達成度： 達成度 114%，超出原訂目標值。
七、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 105 年辦理教育訓練及專業研修測試共 6 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	3%	3%	100%	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： 105 年經費節餘率達 3%。

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
					3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
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 104 年相比較，同為 34 人無增加。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
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： 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	107 小時	267%	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

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
					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 3,635 小時，每人平均學習時數達 107 小時、數位學習時數達 68 小時，與業務相關之學習時數達 107 小時。 3、達成度： 達成度 267%，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
無				

肆、績效總評

本所 105 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，105 年度 11 項策略績效目標下訂定 18 項衡量指標，年度末依 2 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；105 年上下半年各實施 1 次為民服務滿意度調查，共計辦理 19 次地政服務趴趴 GO。

二、人力面向策略績效目標：

105 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 105 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 3%，符合原訂目標值。

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 105 年全年普通案件共收 6,986 件、單一窗口共收 1,306 件、建物保存共收 179 件，

均能於期限內完成；謄本共收 8,126 件，跨所 2,728 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 105 年全年共蒐集 367 件買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段，接續於 105 年 9 月 30 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 105 年 12 月 14 日完成評議。

三、本所準備第 15 屆金檔獎參獎，已建置完善庫房設施及落實檔案管理作業。