

# 溪湖地政事務所 106 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 106 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： 106 年 4 月 1 日起辦理公告至 6 月 30 日止； 106 年 2 月 23 日製作宣傳單及海報宣傳； 106 年 7 月 20 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： 106年12月6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106年10月3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106年12月8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%	99.4%	105%	<p>1、衡量標準： <math>15\text{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\%</math></p> <p>2、執行成果： 106年共辦理2676件，逾期件數15件，達成目標值99.4%。</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： 106年共辦理電子測距經緯儀、雷射印表機、電腦機房共用陣列磁碟機採購、汰換老舊辦公桌椅及OA屏風板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	80%	96.9%	121%	<p>1、衡量標準： 線上簽核比率</p> <p>2、執行成果： 106年達成目標值96.9%</p> <p>3、達成度： 達成度121%，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： 106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	89.6分	112%	<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106年共實施為民服務滿意度調查2次，106年平均分數為89.6分。</p> <p>3、達成度： 達成度112%，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	15 次	125%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 106 年度合計辦理地政服務趴趴 GO 共 15 次。 3、達成度： 達成度 125%，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 106 年共實施電話禮貌測試 4 次， 106 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 106 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	2%	2%	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： 106 年經費節餘率達 2%。

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 105 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	20 小時	89.7 小時	449%	1、衡量標準： 本年度單位內每人每年(含約聘僱人員，不含臨時人

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
					員)應完成與業務相關學習時數20小時,其中10小時必須於9月30日以前完成「當前政府重大政策」、「法定訓練」及「民主治理價值」等課程: 1. 當前政府重大政策(1小時) 2. 環境教育(4小時) 3. 民主治理價值課程(5小時): (1) 性別主流化(1小時) (2) 廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等(4小時) 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3,050小時,每人平均學習時數達89.7小時,與業務相關之學習時數達89.7小時,其中核心10小時課程公務人員總人數為34人皆全數完成。 3、達成度: 達成度449%,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106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,106年度11項績效目標下訂定18項衡量指標,年度末依2大面向績效目標檢討成效,

茲分析如下：

一、關鍵績效目標：

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；106 年上下半年各實施 1 次為民服務滿意度調查，共計辦理 15 次地政服務趴趴 GO。

二、共同性目標：

106 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。另本所 106 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%，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 106 年全年普通案件共收 6,955 件、單一窗口共收 964 件、跨所案件共收 882 件、建物保存共收 225 件，均能於期限內完成；謄本共收 7,489 件，跨所 2,093 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 106 年全年共蒐集 419 件買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段，接續於 106 年 10 月 3 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 106 年 12 月 8 日完成評議。

三、本所榮獲第 15 屆機關檔案管理金檔獎，彰化縣地政團隊連續第 7 個地所獲此殊榮。

四、本所準備第 1 屆「政府服務獎」參賽，已建置各項便民設施改善工程及相關週邊設備並積極準備各項書面作業。