

# 員林地政事務所 106 年度施政績效報告

## 壹、前言

本所致力於推動各項地政業務及為民服務之工作，全所同仁在不斷追求辦理業務之品質與效能下，期許能成為地政機關優質便民創新的標竿，我們秉持著地政團隊慣有的「專業、服務、E化、創新」服務理念，期能創造出一個充滿服務貼心的舒適環境，讓民眾在洽公中體驗到有感安心的專業服務與肯定，同時秉持「便利同心 以客為尊」的理念，持續不間斷的從內到外隨時提供各項專業細心的服務，在全所同仁用心努力與支持下，奠定本所「5心級」的優質地政團隊服務，讓政府機關為民服務效能與精神，能夠展露無遺。

本所績效目標衡量面向計有「關鍵策略目標」、「共同性目標」等2大類衡量面向，由各課就權責關鍵策略績效目標及共同性目標項目達成情形化作績效分析，並藉此績效分析資料來做為監控及策略性警示的角色，做為本所施政再規劃與計畫之參據。

106 年度施政計畫執行績效，由各課自評並完成填報作業，且各課均能依期限確實完成年度施政目標。

## 貳、員林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、土地及建物登記業務便民服務、加強地籍管理業務	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：

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>本所 106 年度登記案件共 16,229 件均符合法令規定且於期限內辦理完畢。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
二、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	80%	99.2%	124%	<p>1、衡量標準： 依限於 15 日內完成件數=總件數 x100%</p> <p>2、執行成果： (1) 106 年度土地複丈申請件數為 2,636 件，逾期件數為 6 件。建物測量收件為 1,216 件，逾期件數 24 件。 (2) 土地複丈及建物測量 15 日內辦理完成率 99.2% = (2636+1216)-(6+24)/3852 *100%</p> <p>3、達成度 達成度 124%，超出原訂目標值。</p>
三、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值表	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。(20%) 2.辦理地價指數，提供都市土地價格。(40%) 3.說明會。(80%) 4.評議。(90%) 5.公告。(100%)</p> <p>2、執行成果： 106 年度調查 457 件買賣實例並劃分 1,000 個地價區段，且於 106 年 12 月 8 日完成公告現值評議。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
四、加強非都市土地使用編定及異動管理業務	縣府函轉囑託登記之案件於 3 日內移第一課辦理登記	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 3 日內移送登記。(100%) 4 日內移送登記。(80%) 5 日內移送登記。(70%)</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>)6日內移送登記。(60%)</p> <p>2、執行成果： 106年度縣府函轉囑託登記之案件共139筆土地，均於3日內移第一課辦理登記。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
五、落實電子化公文及電子化會議執行	1、推動公文線上簽核	70%	100%	143%	<p>1、衡量標準： 公文線上簽核比率達70%（線上簽核比率=線上簽核數÷(電子收文+紙本轉線上簽核數+自創簽稿數)×100%)</p> <p>2、執行成果： 106年度本所線上簽核數7,019件，電子收文共3,577件，紙本轉線上簽核數0件，自創簽程稿數3,442件，線上簽核比率100%=7019/(3577+0+3442)*100%</p> <p>3、達成度： 達成度143%，超出原訂目標值。</p>
	2、推動公文電子發文	85%	100%	118%	<p>1、衡量標準： 公文電子發文比率達85%)公文電子發文比率=電子發文件數/(電子發文件數+非電子發文件數)×100%)。</p> <p>2、執行成果： 106年本所發文總件數2,802件，電子化發文數2,802件，非電子發文件數0件，公文電子發文比率達100%=2802/(2802+0)*100%。</p> <p>3、達成度： 達成度118%，超出原訂目標值。</p>
	3、推動電子化會議	60%	100%	167%	<p>1、衡量標準： (平均電子化會議比率</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
					÷年度目標比率) 1.數值 ≥1。(100%) 2.1>數值 ≥0.9。(90%) 3.0.9>數值 ≥0.8。(80%) 4.0.8>數值 ≥0.7。(70%) 5.0.7>數值 ≥0.6。(60%) 6.0.6>數值。(50%) 2、執行成果： 106 年度合計辦理 51 場次各項會議，51 場次均以電子化會議方式辦理，電子化會議比率達 100%。 3、達成度： 達成度 167%，超出原訂目標值。
六、加強為民服務，提升服務品質	1、實施為民服務滿意度調查	85%	96.6%	114%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 106 年度為民服務平均滿意度為 96.6%。 3、達成度： 達成度為 114%，超出原訂目標值。
	2、實施電話禮貌測試評分	4 次	4 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 每季辦理 1 次，共計辦理 4 次，平均測式成績依次為 91.5 分、90.75 分、92.25 分、95.25 分 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
七、提升專業知能，加強服務效能	1、辦理教育訓練	6 場	12 場	200%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本所 106 年度 1~12 月計辦理 14 場，總計參訓人數 537 人次。 3、達成度： 達成度 200%，超出原訂目標值。
	2、專業研修測試	4 次	4 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數

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、執行成果： 每季分別辦理1次，同仁平均成績均在80分以上。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
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%	3.1%	155%	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年度本所經常門業務費預算數5,630,000元(不含臨時人員薪資680,000元)-經常門業務費決算數5,435,425元(不含臨時人員薪資666,541元)÷經常門業務費預算數5,630,000元(不含臨時人員薪資680,000元)=3.1%，賸餘數194,575元。 3、達成度： 達成155%，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×100% 2、執行成果： 維持現有人數未增加，員額零成長。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂

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
					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： 維持原職等，無提高職等之情事。本年度約聘僱人員維持零成長。 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： 本年度無以公務預算及基金僱用之約聘僱人員 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	83.04 小時	208%	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 20 小時，數值四捨五入為整數)。 2、執行成果： 單位平均終身學習時數 83.04 小時。 3、達成度： 達成度 208%，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

本年度登記案件共 16,229 件，其中一般登記案件共 11,589 件，簡易案件 2,217 件，第一次登記 383 件，跨所登記 2,040 件，各類謄本共計核發 43,802 件。另測量案件共計辦理 3,782 件，其中土地複丈 2,423 件，逾期件數為 6 件，建物測量 1,253 件，逾期件數 24 件，經分析逾期件數大多為法院囑託訂有測量日期，須依規定日期辦理，15 日內辦理完成率 99.2%，超出原訂目標值。106 年公告土地現值於 106 年 12 月 8 日完成公告現值評議，並於 107 年 1 月 1 日公告，達成預訂目標。於 3 日內積極辦理縣府囑託轄內非都市土地使用之變更、註銷及解除編定之相關異動編定登記作業，符合原訂目標值。在加強為民服務方面，電話禮貌測試評分及為民服務滿意度問卷調查滿意度良好。另員工各項進修、訓練項目等均已達到或超過 106 年度目標值。進用人員零成長，出勤狀況良好，同仁堅守工作崗位。在經費方面亦能擷節開支，節省經費 3.1%，邁向財政收支平衡，施政績效卓著。

### 伍、施政成果具體事蹟

- 一、106 年度持續啟動「員林地政服務有 go 站」行動列車，每月開至轄內各村里社區及機關聯合業務宣導活動，合計辦理 12 次社區宣導活動，服務人數達 347 人次，主動提供謄本申請、登記、測量、地價、地用、重劃等地政法令諮詢等服務並同時辦理銀髮族地政素養問卷調查及有獎徵答活動，深獲轄內地區鄉親之支持與肯定並榮獲 106 年度彰化縣政府對各地政事務所地政業務考核成績第 3 名（優等）佳績。
- 二、創新提供登記案件預收服務，由地政士或民眾填具登記案件預收服務申請書，縮短申辦登記案件收件前之等待時間，讓申請人更能有效利用時間與安排行程。
- 三、所內同仁自行研發建置「法院案件會同地點查詢系統」，提高法院案件會同地點之明確性，有效降低承辦員因業務繁忙造成疏漏未通知、案件重複通知或確認案件改期之情形。
- 四、積極運用內政部地政司開發「智慧型手機外業履勘軟體」之功能，精進外業履勘土地位置範圍。
- 五、所內同仁自行研發並撰寫「永久保存公文檔案查詢系統」程式，簡省調閱永久檔案之時間，有效縮短人員作業時間，提升機關行政效率。
- 六、定期拜訪轄內地政士，彙整民眾及地政士所提具體建議，有效精簡作業流程並縮短民眾洽公等待時間。
- 七、配合辦理內部控制專案推動會議及相關自行評估作業，持續修正機關內部控制制度，有效管控及稽核內部行政作業，確保民眾財產權益。
- 八、積極爭取中央經費設置雨水回收貯留設施同時持續加強維護狗狗宅急便及電動車充電站等貼心服務設施，積極達成政府四省（省油、省水、省電、省紙）環保節能減碳政策。
- 九、積極發布各項與業務相關之新聞與訊息，提供民眾地政業務辦理情形及法令新知，經縣府地政處考評結果榮獲 106 年度各地政事務所新聞發布獎第 3 名佳績。