

二林地政事務所 106 年度施政績效報告

壹、前言

本所綜理二林鎮、芳苑鄉、大城鄉、竹塘鄉等四個鄉鎮之所有土地與建築物之地政相關業務，以「天涯若比鄰、遠親如近鄰」為願景，秉持「清廉、效率、專業、便民」的政策目標，致力推動地政業務及為民服務工作。

本所 106 年度施政重點為「健全土地建物登記及管理作業」、「地政資訊化及其後續管理」、「提升測量行政效能」、「落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公」、「健全非都市土地使用編定及管制作業」、「辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全」、「推動辦公室自動化電子化，落實無紙化之政策，提升行政作業效率」、「推動為民服務工作」、「建立訓練機制，辦理教育訓練講習」等 9 項，研訂 18 項具體衡量指標；另共同性目標部分，訂有 5 項衡量指標。對於各項預定工作均責成業務單位負責規劃並積極推動，於年度結束時確實檢討年度績效目標執行成果。

貳、二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、健全土地建物登記及管理作業	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規定但逾期 3 天以上。(10%) 2.各項登記業務均能符合法令規定但逾期 2 至 3 天。(20%) 3.各項登記業務均能符合法令規定但逾期 1 至 2 天。(50%) 4.各項登記業務均能符合法令規定但逾期 1 天以內。(80%) 5.各項登記業務均能符合法令規定且均能於期限內辦畢。(100%) 2、執行成果： 106 年度各項登記業務

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>均能符合法令規定且均能於期限內辦畢。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	2、各類謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	10分鐘	10分鐘	100%	<p>1、衡量標準： 1.受理謄本申請書後於30分鐘內發給。(30%) 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%)</p> <p>2、執行成果： 106年度受理謄本申請書後於10分鐘內發給謄本。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	3、辦理逾期未辦理繼承登記土地建物列冊管理及輔導辦理繼承登記	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 1.將稅務機關報送未辦繼承登記不動產歸戶資料及民眾申請列管資料建置於管理系統中。(20%) 2.核對收件資料內容並向戶政機關查詢繼承人戶籍資料。(40%) 3.4月1日辦理公告並通知繼承人儘速申辦繼承登記。(60%) 4.公告期間加強宣導並協助民眾辦理繼承登記及受理暫緩列管。(80%) 5.公告期滿報府列冊管理，並辦理註記登記。(100%)</p> <p>2、執行成果： 106年度逾期未辦理繼承登記列管作業於106年6月30日公告完成後報府列冊管理，如期</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
					於 106 年 8 月 7 日辦理註記登記完畢。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
二、地政資訊化及其後續管理	1、辦理軟硬體設備管理及維護	10 次	12 次	120%	1、衡量標準： 維護次數 2、執行成果： 合約廠商每月定期軟硬體設備維護。 3、達成度 達成度 120%，超出原訂目標值。
	2、定期執行工作站掃毒程式，維護資料庫資訊安全	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 每月執行工作站掃毒。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
三、提升測量行政效能	土地複丈及建物測量作業案件依法定期限內辦理完成	80%	81.62%	102%	1、衡量標準： 依法定期限（15 日內）辦理完成率（%）＝（全年總數件數－逾期辦理件數÷全年總收件數）x100% 2、執行成果： 106 年度土地複丈案件計 2,453 件，建物測量案件計 610 件，共計 3,063 件，逾期辦理件數 563 件，依法定期限內完成率為 81.62%。 3、達成度： 達成度 102%，超出原訂目標值。
四、落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公	編造公告土地現值表（公告地價表）作業	100%	100%	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。(20%) 2.估計區段地價並填具區段地價估價報告表及審核區段地價。(40%) 3.說明會。(80%) 4.評議。(90%) 5.編製土地現

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>值表（公告地價表）並轉載地籍電腦檔。（100%）</p> <p>2、執行成果： 106年12月8日評議通過，並如期於106年12月29日完成公告土地現值表（公告地價表）編製及地籍電腦檔轉載作業。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標。</p>
五、健全非都市土地使用編定及管制作業	1、縣府核准函到後於15日內完成變更登記	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： （依限於15日內完成件數÷總件數）×100%</p> <p>2、執行成果： 106年度非都市土地使用編定異動案共26件，均如期於縣府核准函到後15日內完成變更登記。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
	2、清查非都市土地使用編定遺漏情形	150筆	150筆	100%	<p>1、衡量標準： 清查筆數</p> <p>2、執行成果： 106年度清查非都市土地使用編定遺漏情形，均如期辦理完畢，清查筆數共計150筆。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
六、辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全	辦理老舊辦公設備及器具之汰舊換新	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 1.資料蒐集、前置作業。（20%）2.進行電子採購。（40%）3.廠商施工。（60%）4.驗收。（80%）5.支付價金。（100%）</p> <p>2、執行成果： 完成機房NAS主機、磁帶機及其他相關設</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
					備更新。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
七、推動辦公室自動化電子化，落實無紙化之政策，提升行政作業效率	1、推動公文線上簽核作業，達節能減紙效益	95%	97.88%	103%	1、衡量標準： 公文線上簽核比率= $\frac{\text{線上簽核數}}{\text{電子收文} + \text{紙本轉線上簽核數} + \text{自創簽稿數}} \times 100\%$ 2、執行成果： 線上簽核 6,742 件，電子收文 3,339 件，紙本轉線上簽核 0 件，自創簽稿數 3,549 件，公文線上簽核比率 97.88%。 3、達成度： 達成度 103%，超出原訂目標值。
	2、推動電子化會議作業，達節能減紙效益	90%	100%	111%	1、衡量標準： 電子化會議比率= $\frac{\text{電子化會議場次}}{\text{辦理會議場次}} \times 100\%$ 2、執行成果： 辦理會議 45 場，電子化會議 45 場，電子化會議比率 100%。 3、達成度： 達成度 111%，超出原訂目標。
八、推動為民服務工作	1、辦理社區關懷服務	100%	108%	108%	1、衡量標準： 依排定之服務村里別舉辦社區關懷服務之比率= $\frac{\text{實際服務村里數}}{\text{排定服務村里數}} \times 100\%$ 2、執行成果： 排定服務 12 個村里，實際服務 13 個村里，比率 108%。 3、達成度： 達成度 108%，超出原訂目標值。

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、於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	1 次	3 次	300%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 106 年度地籍圖重測換狀服務，安排於 107 年 1 月 16、17、18 日辦理共計 3 場次。 3、達成度： 達成度 300%，超出原訂目標值。
	3、實施電話禮貌測試	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 辦理電話禮貌測試 12 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	4、舉辦績優服務人員票選活動	2 次	2 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 106 年 6 月、12 月舉辦績優服務人員票選活動共計 2 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	5、辦理民眾滿意度調查	90%	96.01%	107%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 106 年 6 月、12 月舉辦民眾滿意度調查，平均整體滿意度分別為 95.99%、96.03%，平均滿意度為 96.01%。 3、達成度： 達成度 107%，超出原訂目標值。
九、建立訓練機制，辦理教育訓練講習	舉辦教育訓練講習	4 次	12 次	300%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 辦理教育訓練講習共計 12 場次。 3、達成度： 達成度 300%，超出原

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
					訂目標值。
關鍵績效指標平均達成度				100%	

(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%	2.26%	113%	<p>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</p> <p>2、執行成果： 106 年度本所歲出經常門預算數 491 萬 1,000 元，決算數 480 萬 223 元，賸餘數 11 萬 777 元，節餘率為 2.26%。</p> <p>3、達成度： 達成度 113%，超出原訂目標。</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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% (業務移撥之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本所 106 年機關編制員額無成長。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原定目標。</p>
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%	<p>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%</p> <p>2、執行成果：</p>

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
					<p>本所無編制約僱人員。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原定目標。</p>
	2、約聘僱核定職等變化率	0%	0%	100%	<p>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%</p> <p>2、執行成果： 本所無編制約僱人員，故無約聘僱核定職等變化情形。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標。</p>
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20 小時	110 小時	550%	<p>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)</p> <p>2、執行成果： 本年度學習時數平均時數 110 小時。</p> <p>3、達成度： 達成度 550%，超出原定目標值。</p>

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
共同性指標平均達成度				100%	

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 年度共有「健全土地建物登記及管理作業」、「地政資訊化及其後續管理」、「提升測量行政效能」、「落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公」、「健全非都市土地使用編定及管制作業」、「辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全」、「推動辦公室自動化電子化，落實無紙化之政策，提升行政作業效率」、「推動為民服務工作」、「建立訓練機制，辦理教育訓練講習」、「節約政府支出，邁向財政收支平衡」、「控管編制員額」、「約聘僱員額及職等嚴格控管」、「推動公務人員終身學習」及等 13 項績效目標，各項績效目標下計訂定 23 項衡量指標。檢討成效，均符合或超出年度績效目標值。

伍、施政成果具體事蹟

一、逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理

為保障民眾財產權，督促民眾儘速辦理不動產繼承登記，釐正地籍，以促進土地有效利用，106 年度逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理件數共 225 件，土地 392 筆、建物 2 棟。

二、地籍清理作業

106 年度依據「地籍清理實施計畫」，辦理地籍清理土地所有權人流水編清查作業，清查後列管 500 件，轉入逾期未辦繼承登記作業 191 件，通知辦理統一編號更正登記 309 件，完成登記 218 件。

三、編造公告土地現值表(公告地價表)作業

本所辦理 107 年公告土地現值及重新規定地價調整作業，依據平均地權條例、地價調查估計規則、縣頒作業進度規定及上級政策指示外，並對於以往作業上之缺失，詳加檢討改進且經常調查影響當地地價資料實例，共蒐集買賣實例 1,004 件，經研析、審核劃分 941 個地價區段。為使地價調整過程公開化及透明化，所擬評之土地公告現值及公告地價更加合理，特於 106 年 10 月 3 日舉行說明會，除邀請轄內鄉鎮公所、民意代表、金融機構、稅捐機關及地政士公會等相關單位蒞臨指導，並函請鄉鎮公所張貼公告文且轉知村里辦公處鼓勵民眾參與外；另於本所網頁發布說明會消息。同時對地價調整之建議意見，列為地價調整之參考並擬具處理情形，彙報縣府地政處，提交地價評議委員會評議時參考。本縣 107 年公告土地現值（地價）於 106 年 12 月 8 日經本縣地價及標準地價評議委員會 106 年第 10 次會議評議通過，並如期於 107 年 1 月 1 日公告。

四、圖根點新建、補建作業

106 年度辦理芳苑鄉芳埠段等新建、補建圖根點共計 72 點，並已置入測量操作系統供複丈使用。

五、地籍圖重測

辦理 106 年度地籍圖重測，重測前為二林鎮挖子段、萬興段柳子溝小段，重測後為二林鎮北挖仔段、西庄段、柳子溝段，總計完成土地 3,752 筆，面積 840.0385 公頃，於 106 年 10 月 26

日公告完成，並於期限內完成重測標示變更登記，且派員前往重測區村里辦理換狀作業。

六、辦公廳舍設備更新

本所準備參賽第 16 屆金檔獎，已建置完善庫房設施並落實檔案管理作業。

七、推動為民服務工作

106 年度辦理社區關懷服務共計 13 場；結合轄區內機關團體大型活動設攤宣導政令共計 6 場；辦理地籍圖重測下鄉換狀，共服務 1,796 人、換領 4,612 張權狀；實施跨所電話禮貌測試共計 12 次，平均分數 91.61 分；舉辦績優服務人員票選活動，上、下年度各 1 次；辦理民眾滿意度調查，平均整體滿意度為 96.01%。

八、推動組織學習，促進公務人員終身學習

為推動公務人員終身學習及提升業務推動執行之效率，除於各項集會向本所人員宣導網路學習資訊，更規劃舉辦檔案管理等各類教育訓練講習活動，營造優質的學習環境，本所 106 年度全部職員平均學習時數達 110 小時。

九、節約政府支出

106 年度本所歲出經常門預算數 491 萬 1,000 元，決算數 480 萬 223 元，賸餘數 11 萬 777 元，節餘率為 2.26%，超出原訂目標值。