

彰化縣溪湖地政事務所 106 年度施政計畫

- 一、本年度歲出預算數總計 50,852 仟元。
- 二、本年度歲入預算數總計 18,810 仟元。
- 三、本年度編制員額共計 34 人。

壹、年度施政目標

一、關鍵策略目標

- (一) 健全土地建物登記及管理作業，並加強各項為民服務
 - 1、妥適辦理民眾申辦之各項地籍資料，並提供優質服務品質。
- (二) 加強平均地權工作，落實漲價歸公
 - 1、落實地價工作，保障民眾財產安全及社會正義。
- (三) 加強地籍測量業務執行
 - 1、充實電腦及測量儀器設備，減少民眾等待時間及經界糾紛，維護民眾財產權益。
- (四) 充實設備，加強辦公廳舍安全性
 - 1、利用購置辦公設備，確保辦公廳使用安全。
- (五) 落實電子公文及電子化會議執行成效
 - 1、繼續推動本所電子公文及電子化會議執行成效，提升行政效率。
- (六) 提升服務品質，加強為民服務
 - 1、積極推動各項考核及便民措施，並建立「以客為尊」之親和形象，不斷的精進為民服務品質。
- (七) 提升專業知能，推動便民服務
 - 1、辦理教育訓練及專業研修測試。

二、共同性目標

- (一) 節約政府支出，邁向財政收支平衡
 - 1、控管當年度經常門業務費賸餘數百分比。
- (二) 控管編制員額
 - 1、控管編制員額成長率。
- (三) 約聘僱員額及職等嚴格控管
 - 1、控管約聘僱員額成長率及職等變化率。
- (四) 推動公務人員終身學習
 - 1、推動單位平均終身學習時數。

貳、年度關鍵績效指標

| 關鍵策略目標 | 關鍵績效指標 | | | | |
|---------------------------|------------------------------|------|------|---|-------|
| | 關鍵績效指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度目標值 |
| 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 | 1 | 統計數據 | 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%) | 100% |
| | 2 各種謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦 | 1 | 統計數據 | 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%) | 100% |
| | 3 辦理土地法 73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理 | 1 | 統計數據 | 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%) | 100% |
| | 4 至地籍圖重測區換發新權狀 | 1 | 進度控管 | 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. 寄發換狀通知單予權利人。(80%) 4. 至重測 | 100% |

| 關鍵策略目標 | 關鍵績效指標 | | | | |
|--------------------|-------------------------------------|------|------|---|-------|
| | 關鍵績效指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度目標值 |
| | | | | | |
| | | | | 區換發新權狀。(100%) | |
| 二 加強平均地權工作，落實漲價歸公 | 1 編造公告土地現值進度 | 1 | 統計數據 | 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%) | 90% |
| 三 加強地籍測量業務執行 | 1 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 | 1 | 統計數據 | 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 x100%。 | 95% |
| 四 充實設備，加強辦公廳舍安全性 | 1 辦理辦公廳舍及資訊設備維修及汰舊換新第二期工程 | 1 | 進度控管 | 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. 廠商施工，完成驗收程序。(70%) 3. 會計單位依內政部審核注意事項辦理付款結案。(100%) | 100% |
| 五 落實電子公文及電子化會議執行成效 | 1 公文線上簽核 | 1 | 統計數據 | 線上簽核比率 | 80% |
| | 2 電子化會議 | 1 | 統計數據 | 電子化會議比率 | 80% |
| 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 | 1 | 統計數據 | 為民服務滿意度平均達 80 分 | 80 分 |
| | 2 辦理地政服務趴趴 GO | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 12 次 |
| | 3 實施電話禮貌測試評分 | 1 | 統計數據 | 評分平均分數達 80 分 | 80 分 |
| 七 提升專業知能，推動便民服務 | 1 辦理教育訓練及專業研修測試 | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 4 次 |

註：

評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式(如由專家學者)進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其它。

參、年度共同性指標

| 共同性目標 | 共同性指標 | | | | |
|-------------------|----------------------|------|------|--|-------|
| | 共同性指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度目標值 |
| 一 節約政府支出，邁向財政收支平衡 | 1 各單位當年度經常門業務費賸餘數百分比 | 1 | 統計數據 | 【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 | 3% |
| 二 控管編制員額 | 1 機關編制員額成長率 | 1 | 統計數據 | （本年度編制員額－上年度編制員額）÷上年度編制員額 x100% | 0% |
| 三 約聘僱員額及職等嚴格控管 | 1 約聘僱員額成長率 | 1 | 統計數據 | （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% | 0% |
| | 2 約聘僱核定職等變化率 | 1 | 統計數據 | （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% | 0% |
| 四 推動公務人員終身學習 | 1 單位平均終身學習時數 | 1 | 統計數據 | 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） | 40 小時 |

註：

評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式（如由專家學者）進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其它。

肆、彰化縣溪湖地政事務所年度重要施政計畫

| 工作計畫名稱 | 重要計畫項目 | 實施內容 | 預算金額(仟元) | 備註 |
|-------------|--|--|--------------------------------------|----|
| 一、地政業務-地政管理 | (一)辦理土地地籍登記及管理業務 | 1、設置收件單一窗口，辦理人民申請登記案件之收件、計費、收費工作，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。 2、試辦全功能櫃台，整合收件、謄本核發、領件發狀等多項業務，提供民眾臨櫃不轉檯之優質服務。 3、設置簡易（含跨所）案件單一窗口，提供免填登記申請書服務，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。 4、辦理人民申請登記案件之審核、登記、校對及核發權利書狀工作。 5、全面使用「新式權利書狀」以防偽及保存。 | 中央：0 本府：2,077 其他：0 合計：2,077 | |
| | (二)辦理各類謄本之核發工作 | 設置謄本單一窗口，辦理各類謄本之核發工作，落實「一處收件，全程服務」之優質服務 | | |
| | (三)依據「土地法」第73條之1規定，辦理逾期未辦繼承登記土地及建物列冊管理 | 1、為催促逾期未辦繼承登記土地及建物之繼承人儘速依限辦理登記，將在轄內各鄉鎮市公所公告周知，並通知當事人依限辦理。 2、逾期未辦繼承登記土地及建物之繼承人，如未於上開期限辦理者，將依規定陳報縣府予以列冊管理。 | | |
| | (四)賡續推動地政資訊及其後續管理計畫 | 1、繼續推動地籍資料電子處理土地登記、複丈、地價、地用整合系統應用及軟硬體維護。 2、電腦主機系統、資料庫、資通安全系統及周邊設備軟、硬體維護等。 3、機房不斷電系統電池更換及維護。 4、購置電腦主機、網路，建立地政資源共享平台。 5、為提升公務品質，定期汰舊更新個人電腦。 | 中央：0 本府：394 其他：0 合計：394 | |
| | (五)地籍資料及倉庫之管理工作 | 1、加強防火、防盜、防蛀、防潮濕等設備。 2、定期盤點各類登記簿冊。 3、地籍資料之調閱，依規定管制。 4、登記申請書及附件，依規定裝訂及存檔保管；已屆保存期限者，依規定銷毀。 | | |

| 工作計畫名稱 | 重要計畫項目 | 實施內容 | 預算金額(仟元) | 備註 |
|----------------|-------------------------------------|--|--|----|
| | (六)辦理登記儲金提存 | 依「土地法」第 70 條地政機關所收登記費，應提存百分之十作為登記儲金，解繳縣庫，專備「土地法」所定賠償之用。 | 中央： 0 本府： 1,000 其他： 0 合計： 1,000 | |
| 二、地政業務-地價管理 | (一)辦理公告土地現值調整、不動產成交實價登錄、土地徵收市價查估等業務 | 1、計算不動產買賣實例素地價格，作為訂定公告土地現值及提供地價指數計算資料及地價動態之參考，亦配合辦理土地分割、合併或共有物分割地價改算。 2、受理不動產實際成交价格與資訊申報登錄，並抽查申報案件及公開揭露成交資訊。 3、公共工程用地經需地機關協議價購不成之土地，依規定調查實例繪製圖籍，並依據需地機關所送宗地個別因素清冊，估計各宗預定徵收土地之市價。 | 中央： 0 本府： 111 其他： 0 合計： 111 | |
| 三、地政業務-地籍測量管理 | (一)辦理土地複丈及建物測量業務 | 1、受理人民申請及軍、公、司法、檢察機關囑託之土地複丈及建物測量案件。 2、受理民眾申請地籍圖謄本核發及地籍圖閱覽作業。 3、辦理圖庫管理、圖庫資訊化作業各項事宜。 4、辦理圖簿清理及校對工作。 5、辦理地籍測量圖根點新補建作業。 6、依「辦理地目變更注意事項」等規定辦理都市計畫內「田、旱、建、道」土地之地目變更業務。 | 中央： 0 本府： 944 其他： 0 合計： 944 | |
| 四、地政業務-地權及地用管理 | (一)非都市土地使用編定、異動管理業務及地目變更業務 | 1、依「區域計畫法」、「非都市土地使用管制規則」及「制定非都市土地使用分區及編定各種使用地作業須知」等相關法令，辦理非都市土地使用編定之變更、更正、補辦、註銷及異動通知等業務。 2、依「區域計畫法」第 15 條之 1 及「非都市土地使用分區調整作業要點」配合辦理非都市土地使用分區調整業務。 | 中央： 0 本府： 23 其他： 0 合計： 23 | |
| | (二)配合辦理 | 依「地政事務所審查三七五租約耕地出賣 | | |

| 工作計畫名稱 | 重要計畫項目 | 實施內容 | 預算金額(仟元) | 備註 |
|--------|--------------|--|--|----|
| | 耕地三七五租約等相關業務 | 或出典案件與鄉〈鎮、市、區〉公所檢查聯繫作業要點」配合辦理耕地三七五租約清查業務。 | | |
| | (三)辦理徵收業務 | 依相關規定配合辦理徵收作業之用地分割登記、補償費等清冊之繕造、補償費發價及權屬登記。 | 中央： 0 本府： 22 其他： 0 合計： 22 | |