

二林地政事務所109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109年度施政重點為「健全土地建物登記及管理作業」、「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8項，研訂15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	67.41	97.41
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： 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： 本年度登記業務均符合法令規定及期限內辦理完畢。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	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%	1、衡量標準： 受理謄本申請書後於10分鐘內發給。 2、執行成果： 本年度各類謄本均能依規定發給，隨到隨辦。

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
					3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
二、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%	49%	61.3%	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： 109年度土地複丈案件計2,380件，建物測量案件計706件，共計3,086件，逾期辦理案件計1,512，完成率為49%。 3、達成度： 達成度61.3%，未達原訂目標。
三、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. 編製土地現值表（公告地價表）並轉載地籍電腦檔。(100%) 2、執行成果： 109年12月16日評議通過，並如期於109年12月31日完成公告土地現值表編製及地籍電腦檔轉載作業。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
四、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%	1、衡量標準： （依限於15日內完成件數÷總件數）x100% 2、執行成果： 109年度非都市土地使

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
					用編定異動案共17件，均如期於縣府核准函到後15日內完成變更登記。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、清查非都市土地使用編定遺漏情形	750筆	623筆	83.1%	1、衡量標準： 清查筆數 2、執行成果： 109年度清查非都市土地使用編定遺漏情形，清查筆數共計623筆。 3、達成度： 達成度83.1%，未達原訂目標值。
五、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%	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%) 2、執行成果： 完成本所停車棚更新整修改善工程、汰換辦公廳冷氣機、個人電腦(含周邊設備)等相關設備。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
六、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%	97.67%	103%	1、衡量標準： 公文線上簽核比率={ 線上簽核數÷(電子收文+紙本轉線上簽核數+自創簽稿數)} }x100% 2、執行成果： 線上簽核6,018件，電子收文3,717件，紙本轉線上簽核0件，自創簽稿數2,444件，公文線上簽核比率97.67%。

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
					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	95%	100%	105%	1、衡量標準： 電子化會議比率=（電子化會議場次÷辦理會議場次）x100% 2、執行成果： 辦理會議53場，電子化會議53場，電子化會議比率100%。 3、達成度： 達成度105%，超出原訂目標值。
七、提升為民服務品質	1、辦理社區關懷服務	100%	100%	100%	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=（實際服務村里數÷排定服務村里數）x100% 2、執行成果： 排定服務12個村里，實際服務12里，比率100% 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	1次	1次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 109度地籍圖重測換狀服務，安排於109年12月25日辦理共計1次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	3、實施電話禮貌測試	80分	92.33分	115%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 109年每月實施電話禮貌測試，平均分數為92.33%。 3、達成度： 達成度115%，超出原訂目標值。
	4、舉辦績優服務	2次	2次	100%	1、衡量標準：

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
	人員票選活動				辦理次數 2、執行成果： 109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%	96.74%	107%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 109年每半年辦理民眾滿意度調查，平均整體滿意度分別為96.51%、96.96%，平均滿意度為96.74%。 3、達成度： 達成度107%，超出原訂目標值。
八、建立訓練機制，辦理教育訓練講習	舉辦教育訓練講習	4次	6次	150%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 辦理教育訓練講習共計6場次。 3、達成度： 達成度150%，超出原訂目標值。

(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)備註：決算數＝實支數＋保留數 2、執行成果： 109年度本所歲出經常門預算數466萬9,000元，決算數452萬8,613元，賸餘數14萬387元，

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>節餘率為3%。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</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、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本年度編制員額34人，上年度編制員額34人，編制員額成長率0%。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</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%(業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本年度以公務預算之約聘僱員額總數0人，上年度以公務預算之約聘僱員額總數0人，約聘僱員額成長率0%。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</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： 於109年度約聘僱核定</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
					職等無變化。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20小時	62.32小時	312%	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)：性別主流化、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 2、執行成果： 本年度正式編制人員29人，皆依規定完成數位學習及業務相關之學習，總時數為1,932小時，平均時數62.32小時。 3、達成度： 達成度312%，超出原訂目標值。

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
二、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%	18.7%	1. 109年3月、5月及12月皆有測量人員調任他所及9月起1名測量員留職停薪，且本所測量員調入他所後，並未即時補進測量人員，以致本所辦理土地複丈人員僅剩3組。本所109年度案件總量為3,086件，平均每組案件總量逾1,000件，1組複丈人員案件負載量遠高於原訂值2倍。

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
				<p>2. 原先設定績效報告目標值乃依本課編制人力7組複丈人員所設定，惟本所近年配置部分人力於地籍圖重測作業，故除本所人力尚無補足，因本所地籍圖重測作業筆數逾4,000筆及中科二林園區地籍整理作業近兩百筆面積達626公頃、76線東西向快速道路509筆逕為分割等政策性案件較多，以致無法達成目標。</p> <p>3. 本年度於年中時，已擬定「複丈案件趕辦計畫」，希積極趕辦案件，以利提升目標達成率，計畫辦理後排件期程已縮短近10天。明年度除請原複丈人員積極趕辦案件外，本所希補齊測量人力，亦對外極力爭取人力，持續請求縣府及員林所協助支援。</p>
四、健全非都市土地使用編定及管制作業	2、清查非都市土地使用編定遺漏情形	750筆	16.9%	<p>1. 本年度因新增東西向快速公路台76線新建工程徵收案、農地重劃區抵費地清查、縣有土地清查等政策性案件，致無法達成目標。</p> <p>2. 現政策性案件多已完成，將調派人力積極辦理。</p>

肆、績效總評

一、評估燈號：綠燈★(達成度100%以上)黃燈▲(達成度80%以上，未達100%)紅燈●(達成度未達80%)

關鍵策略目標	項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
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%	★
	2	各類謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	100%	★
二 提升測量行政效能	1	土地複丈及建物測量作業案件依法定期限內辦理完成	61.3%	●
三 落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公	1	編造公告土地現值表(公告地價表)作業	100%	★
四 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%	★
	2	清查非都市土地使用編定遺漏情形	83.1%	▲

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
五	辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全	1	辦理老舊辦公設備及器具之汰舊換新	100%	★
六	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	103%	★
		2	推動電子化會議作業，達節能減紙效益	105%	★
七	提升為民服務品質	1	辦理社區關懷服務	100%	★
		2	於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	100%	★
		3	實施電話禮貌測試	115%	★
		4	舉辦績優服務人員票選活動	100%	★
		5	辦理民眾滿意度調查	107%	★
八	建立訓練機制，辦理教育訓練講習	1	舉辦教育訓練講習	150%	★
關鍵績效指標平均達成度				96.3%	

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
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	100%	★
二	控管編制員額	1	機關編制員額成長率	100%	★
三	約聘僱員額及職等嚴格控管	1	約聘僱員額成長率	100%	★
		2	約聘僱核定職等變化率	100%	★
四	推動公務人員終身學習	1	單位平均終身學習時數	312%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計20項指標，依據燈號評估標準，本所評估各項指標達成情形，評估燈號為綠燈者18項（90%）、黃燈者1項（5%）、紅燈者1項（5%）。

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，109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375件，土地592筆、建物5棟。

二、地籍清理作業

109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，清查流水編1,101件，轉入逾期未辦繼承登記作業230件，通知辦理統一編號更正登記474件，完成登記349件。

三、編造公告土地現值表(公告地價表)作業。

本所辦理110年公告土地現值調整作業，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927件，經研析、審核劃分1,006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更加合理，特於109年9月30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110年公告土地現值於109年12月16日經本縣地價及標準地價評議委員會109年第5次會議評議通過，並如期於110年1月1日公告。

四、圖根點新建、補建作業

109年度辦理芳苑鄉漢寶園段等重測區新建圖根共計659點以及辦理二林鎮大排沙段、舊趙甲等重測區新建圖根共計152點，竹塘鄉竹政段等補建圖根點共計235點，並已置入測量系統供複丈使用。

五、地籍圖重測

辦理109年度芳苑鄉地籍圖重測，重測前芳苑鄉王功段、草湖段、漢寶園段，重測後為芳苑鄉草湖北段、文津北段、新王功段、新漢寶園段，總計完成土地4,163筆，面積為1048.01公頃，於109年10月29日公告完成，並於期限內完成重測標示變更登記。

六、政策性業務

(一)為辦理科技部委辦中部科學園區二林園區地籍整理作業，整理前為大排沙、萬興段萬興小段、舊趙甲、萬合、興糖、塗仔崙塗仔崙小段等6地段共計735筆，整理後為二林中科段共計171筆，總面積626公頃；中科二林園區周圍地籍圖重測涵蓋大排沙段、萬合段及興糖段等3地段，重測後為二林中科段共計254筆，總面積94公頃。二林中科段於109年12月17日公告完成，並於期限內分別完成地籍整理及地籍圖重測標示變更登記。

(二)為辦理交通部公路總局委辦76線東西向快速道路，橫跨芳苑鄉芳埤段、芳墘段、文津段及二林鎮趙甲段、興糖段、興南段等9地段，共計筆數509筆，面積達362公頃。

七、辦公廳舍設備更新

更新整修本所停車棚架、汰換辦公廳冷氣機、個人電腦(含周邊設備)等，以提昇為民服務品質。

八、推動為民服務工作

109年度辦理社區關懷服務共計12場，結合轄區內機關團體大型活動設攤宣導政令共計5場；實施跨所電話禮貌測試平均分數為92.33分；舉辦績優服務人員票選活動及辦理民眾滿意度調查，平均整體滿意度為96.74%。

九、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，更規劃舉辦核心職能、環境教育等各類教育訓練講習活動，營造優質的學習環境，本所109年度全部職員平均學習時數達62.32小時。

十、節約政府支出

109年度本所歲出經常門預算數466萬9,000元，決算數452萬8,613元，賸餘數14萬387

元，節餘率為3%，符合原訂目標值。