

彰化縣鹿港地政事務所 109 年度施政計畫

- 一、本年度歲出預算數總計 50,130 仟元。
- 二、本年度歲入預算數總計 33,185 仟元。
- 三、本年度編制員額共計 31 人。

壹、年度施政目標

一、關鍵策略目標

- (一) 健全地籍管理、確保土地權利、促進土地利用與發展
 - 1、審慎辦理土地建物各項登記及地籍管理相關業務。
- (二) 人民申請及司法機關囑託之各類複丈案件
 - 1、強化外業精度，耐心聽取民眾意見，協調雙方歧見，消弭經界紛爭。
- (三) 加強平均地權工作，落實漲價歸公
 - 1、辦理地價動態調查、地價查估及編製土地現值表。
- (四) 非都市土地使用之編定與管制、土地徵收業務
 - 1、包括健全地籍管理，維護編定資料正確，以促進土地資源有效利用。
- (五) 推動辦公室會議資料電子化，落實無紙化之政策，提升行政效率
 - 1、為落實政府 e 化及無紙化目標，檢討本所會議召開時所需會議資料提供方式（如：主管週報、所務會議）等，推動辦公室會議資料電子化，並將會議紀錄以電子郵件方式傳閱辦公同仁，落實無紙化政策之推動，提高行政效率。
- (六) 推動為民服務工作
 - 1、定期辦理社區巡迴服務，宣導地政業務、檔案應用業務及本所便民服務措施，提升服務品質。
 - 2、辦理服務滿意度問卷調查，分析各項服務措施滿意度，並針對建議事項確實改進，以提升服務品質。
 - 3、辦理電話禮貌測試，以提升同仁服務禮儀及機關形象。
- (七) 辦理員工教育訓練，提升同仁專業素養
 - 1、定期辦理專業教育訓練，培養同仁提升專業知識，強化同仁地政專業、行政管理能力。

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 健全地籍管理、確保土地權利、促進土地利用與發展	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	各類登記案件依期限完成件數÷總件數 x100%	100%
二 人民申請及司法機關囑託之各類複丈案件	1 人民申請之複丈案件依規定於15日內達成	1	統計數據	依限於15日內完成件數÷總件數 x100%	80%
	2 司法機關囑託之案件，依司法機關所定日期辦竣	1	統計數據	於司法機關所定日期完成數÷總件數 x100%	80%
三 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	進度控管	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%)	80%
四 非都市土地使用之編定與管制、土地徵收業務	1 人民申請之更正編定案件15日內送縣府核定	1	進度控管	1. 送縣府核定。(50%) 2. 縣府核備完成登記。(100%)	100%
五 推動辦公室會議資料電子化，落實無紙化之政策，提升行政效率	1 推動會議資料電子郵件寄送及會議紀錄電子郵件傳閱，落實無紙化目標	1	統計數據	實際開會電子化場次÷總開會場次 x100%	95%
六 推動為民服務工作	1 定期辦理社區服務，宣導地政業務與各項便民服務措施	1	統計數據	辦理場次	8場次
	2 辦理整體服務滿意度問卷調查	1	民意調查	滿意度	90%
	3 實施電話禮貌測試	1	統計數據	平均分數	80分
七 辦理員工教育訓練，提升同仁專業素養	1 辦理教育訓練，強化同仁地政專業、行政管理能力	1	統計數據	辦理場次	12場次

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）備註：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%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算）	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%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算）	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、	20 小時

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
					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。	

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、彰化縣鹿港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)辦理土地及建物之登記與管理工作，並辦理各類謄本之核發工作	1、設置全功能櫃檯，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，落實一處收件，全程服務之優質服務。 2、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。 3、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。 4、同仁開發審查常用書表系統、登記案例系統、教案系統，以提升行政效率。	中央：0 本府：2,266 其他：0 合計：2,266	
	(二)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。		
	(三)依據「地籍清理條例」，辦理標售及清查地籍資料	1、提供縣府未清理神明會、日據時期會社或組合名義登記者及登記名義人之姓名、名稱或住址記載不全或不符合者、權利主體不明的標售資料。 2、清查統一編號欄為流水號的自然人，並通知所有權人釐正地籍資料。		
	(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。		
	(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		

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額(仟元)	備註
		毀。 5、磁卡門禁管控。		
	(六)辦理社區服務及法令宣導工作	印製各類地政法令宣導資料，每月定期辦理社區便民服務及法令宣導工作，以利縣政之推動。		
	(七)加強服務台功能，提升便民服務品質	1、由本所同仁輪值擔任服務台工作，負責地政法令之諮詢，並協助民眾辦理或瞭解各類登記及測量案件之申請，提供民眾多元服務。 2、製作各類登記申請範例，供民眾參考，並提供高齡者放大版本友善服務。 3、免費提供各類謄本申請書、登記申請書及登記清冊。 4、運用社會資源，招募志工加入服務陣容。		
	(八)登記儲金提存計畫	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，專備「土地法」所定賠償之用。	中央： 0 本府： 2,400 其他： 0 合計： 2,400	
二、地政業務-地價管理	(一)辦理公告土地現值調整、重新規定地價、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、重新規定地價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： 235 其他： 0 合計： 235	
三、地政業務-地權及土地使用管理	(一)非都市土地使用編定及異動管理業務	1、依「區域計畫法」、「非都市土地使用管制規則」及「製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。	中央： 0 本府： 30 其他： 0	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額(仟元)	備註
		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。	合計： 30	
	(二)配合辦理耕地三七五租約等相關業務	依「地政事務所審查三七五租約耕地出賣或出典案件與鄉〈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)配合辦理徵收相關業務	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。		
四、地政業務-地籍測量管理	(一)辦理土地複丈及建物測量等業務	1、受理人民申請及司法、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。	中央： 0 本府： 1,127 其他： 0 合計： 1,127	
五、一般業務及設備-各項設備	(一)汰舊更新及充實設備	1、購置電子測距經緯儀及相關測量等設備。 2、購置筆記型電腦及其他相關資訊用品。	中央： 0 本府： 390 其他： 0 合計： 390	

