

北斗地政事務所 109 年度施政績效報告

壹、前言

本所 109 年度施政目標與重點，包含以下 5 大項：

- (一) 加強平均地權工作，落實漲價歸公。
- (二) 依限辦理民眾申辦登記案件、土地複丈、建物測量案件處理。
- (三) 辦理村里服務作業，受理各項業務諮詢及重測權狀換領。
- (四) 透過民意反映，精進為民服務品質。
- (五) 強化公務人員專業知識及培養多元能力。

茲為分析上述施政計畫執行成效，爰訂定(一)年度關鍵策略目標(二)年度共同性目標等 2 大類衡量面向，並且分別訂定衡量指標，作為績效達成情形之評估工具。績效達成情形良好者，繼續保持，並且研究創新以求超越目標值；績效達成情形較差者，則戮力尋求改進之道，作為未來努力之方針。

期望藉由績效分析資訊，扮演監控及策略性警示的角色，促使本所各項為民服務品質及效能都能進一步提升，並且可作為未來施政規劃之參考。

貳、北斗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、依限辦理民眾申辦登記案件	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： 依限辦結率(依限辦出件數÷實際完成總件數)×100% 2、執行成果： 109 年度登記案件均符合法令規定及於期限內辦理完成。 3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、各種地籍謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	80%	80%	100 %	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

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>於 20 分鐘內發給。(50%)</p> <p>3. 受理謄本申請書後於 10 分鐘內發給。(80%)</p> <p>4. 受理謄本申請書後於 5 分鐘內發給。(100%)</p> <p>2、執行成果： 各種地籍謄本均能隨到隨辦，於 10 分鐘內發給完畢。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
二、縮短民眾申辦土地複丈、建物測量案件處理時間	人民申請土地複丈、建物測量案件處理時間比規定期限平均縮短天數	80%	81%	101%	<p>1、衡量標準： (依限於 15 日內完成件數÷總件數)×100%≥80%</p> <p>2、執行成果： 人民申請之複丈案件共 3,071 件，依限於 15 日內辦竣為 2,487 件，完成度 81%。</p> <p>3、達成度： 達成度 101%，超出原訂目標。</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%	100%	111%	<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. 舉辦公告土地現值作業說明會。(80%) 4. 地價評議委員會評議。(90%) 5. 公告。(100%)</p> <p>2、執行成果： 已於 109 年 12 月 16 日經地價評議委員會評議通過，且如期於 110 年 1 月 1 日公告並完成公告土地現值表編製。</p> <p>3、達成度： 達成度 111%，超出原訂目標。</p>
四、推動辦公室自動	推動公文線上簽	85%	95.51%	112%	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
化電子化，落實無紙化之政策，提升行政作業效率	核作業，達節能減紙效益				<p>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%</p> <p>2、執行成果： 線上簽核 5,514 件，電子收文 3,568 件，紙本轉線上簽核 0 件，自創簽稿數件 2,205 件，線上簽核比率 95.51%=5,514/ (3,568+0+2,205)。</p> <p>3、達成度： 達成度 112%，超出原訂目標。</p>
五、辦理村里服務作業，受理各項業務諮詢及重測權狀換領	1、舉辦村里座談會及跨機關聯合村里巡迴服務	12 次	12 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 本所 109 年 1 月起至 12 月止辦理跨機關聯合村里巡迴服務，共計 3 場次；舉辦村里座談會，共計 9 場次，總計 12 場次受理民眾各項地政業務諮詢及進行政令宣導。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	2、派員至地籍圖重測區辦理重測權狀換領	2 次	2 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 本所 109 年度分別安排於周六假日 12 月 12 及周五 12 月 18 日於溪州鄉榮光社區活動中心，辦理重測權狀換領作業，共計辦理 2 場次。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
六、提升為民服務品質	1、定期辦理社區服務	12 次	12 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果：</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>本所 109 年舉辦社區服務總計 12 場次。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	2、辦理電話禮貌測試	80 分	91 分	114%	<p>1、衡量標準： 平均分數</p> <p>2、執行成果： 本所每月對同仁進行電話禮貌測試，並由溪湖地政定期於 3 月、6 月、9 月、12 月對本所進行電話禮貌測試，109 年共辦理 28 次測試，平均分數為 91 分。</p> <p>3、達成度： 達成度 114%，超出原訂目標值。</p>
	3、辦理為民服務滿意度問卷調查	85%	96.8%	114%	<p>1、衡量標準： 滿意度</p> <p>2、執行成果： 本所於 3 月 10 日至 5 月 30 日、9 月 2 日至 11 月 27 日共辦理 2 次民眾滿意度調查活動，針對本所洽公環境、服務設施合宜性、服務行為友善性、服務行為專業性、便民服務措施等事項進行滿意度調查，總平均滿意度達 96.8%。</p> <p>3、達成度： 達成度 114%，超出原訂目標值。</p>
七、強化公務人員專業知識及培養多元能力	辦理各項專業講習	6 次	6 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 本所 109 年度分別於上半年辦理 2 次、下半年辦理 4 次，總共辦理 6 次專業講習。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂</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
					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%	3.01%	100.3%	<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)備註：決算數＝實支數＋保留數</p> <p>2、執行成果： 本所 109 年度經常門業務費預算數(不含臨時人員薪資) 4,814,000 元，經常門業務費決算數(不含臨時人員薪資) 4,668,986 元，節餘率 $=(4,814,000-4,668,986)/4,814,000 \times 100\%=3.01\%$</p> <p>3、達成度： 達成度 100.3%，超出原訂目標值。</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	-2.86%	103%	<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×100%(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： 本年度編制員額於 9 月 1 日修正編制為 34 人，上年度編制員額 35 人，編制員額，編制員額成長率為 -2.86%。</p> <p>3、達成度： 達成度 103%，超出原訂目標值。</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</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>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： 本所無編制約聘僱人員。</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： 本所無編制約聘僱人員，故無約聘僱核定職等變化情形。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</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	98.6 小時	493%	<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)：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</p> <p>2、執行成果： 109 年度平均學習時數 98.6 小時。</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
					3、達成度： 達成度 493%，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
無	無			

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 依限辦理民眾申辦登記案件	1	各項登記業務應符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	綠燈★
	2	各種地籍謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	100%	綠燈★
二 縮短民眾申辦土地複丈、建物測量案件處理時間	1	人民申請土地複丈、建物測量案件處理時間比規定期限平均縮短天數	100%	綠燈★
三 加強平均地權工作，落實漲價歸公	1	編造公告土地現值表	100%	綠燈★
四 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	100%	綠燈★
五 辦理村里服務作業，受理各項業務諮詢及重測權狀換領	1	舉辦村里座談會及跨機關聯合村里巡迴服務	100%	綠燈★
	2	派員至地籍圖重測區辦理重測權狀換領	100%	綠燈★
六 提升為民服務品質	1	定期辦理社區服務	100%	綠燈★
	2	辦理電話禮貌測試	100%	綠燈★
	3	辦理為民服務滿意度問卷調查	100%	綠燈★
七 強化公務人員專業知識及培養多元能力	1	辦理各項專業講習	100%	綠燈★
關鍵績效指標平均達成度(取至小數點第一位四捨五入)			100%	

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%	綠燈★
二	控管編制員額	1	機關編制員額成長率	100%	綠燈★
三	約聘僱員額及職等嚴格控管	1	約聘僱員額成長率	100%	綠燈★
		2	約聘僱核定職等變化率	100%	綠燈★
四	推動公務人員終身學習	1	單位平均終身學習時數	100%	綠燈★
共同性目標平均達成度(取至小數點第一位四捨五入)				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計 16 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 16 項 (100.0%)、黃燈者 0 項 (0%)、紅燈者 0 項 (0%)。

伍、施政成果具體事蹟

一、加強平均地權工作，落實漲價歸公：

舉辦 109 年度公告土地現值暨重新規定地價調整作業說明會，聽取地方人士對地價調整之建議，使地價調整過程公開化及透明化。

二、辦理村里巡迴服務、村里座談會及重測權狀換領作業：

為服務偏遠地區民眾、以及便利地籍圖重測區內所有權人換領權狀，109 年度分別至田尾鄉、溪州鄉、北斗鎮及埤頭鄉辦理 12 場巡迴村里服務，受理民眾各項地政業務諮詢；另舉辦 2 場重測社區換狀服務，事先整理歸戶裝袋，派員至溪州鄉榮光社區活動中心辦理權狀換領作業，縮短民眾往返時程，共計換發 1,207 張權狀及 534 人次。

三、本所詹明欽測量員榮獲 109 年度本縣績優地政人員表揚。

四、提供多元化繳費平台，109 年度民眾使用悠遊卡計收規費案件 21 件，金額合計 2,430 元；使用信用卡計收規費案件 943 件，金額合計 812 萬零 5,240 元，信用卡使用情況較去(108)年 570 件增加 1.4 倍，提升民眾繳費便利性及安全性。

五、推動組織學習，促進公務人員終身學習：

為提升專業素養及為民服務品質，全所同仁運用工作之餘不斷地自我進修，達到 109 年度全所平均終身學習時數 98.6 小時之學習成果；另於所內舉辦 6 場專業講習，包含地政領域及非地政領域課程內容，且基於資源共享，亦邀請縣內其他地政事務所等公務機關共同參與，積極提升參與同仁地政方面之本職學能及核心能力以及其他專業知能。

六、登記機關受理登記案件跨所代收服務，自 105 年 4 月 7 日起提供同縣市跨所登記服務，109 年本所受理他所案件共計 115 件。