彰化縣鹿港地政事務所中程施政計畫（109 至 112 年度）

壹、使命及願景

一、使命

本所受縣政府指揮監督辦理轄區土地建物登記、複丈勘查、規定地價、地權地用及其他政策性地政業務，以推動地政業務、維護地籍資料健全，保障民眾財產權益。

二、願景

積極推動地政業務 以全心全意 感動幸福的服務精神 創新便民服務措施

以主動積極的服務態度，敬業熱誠的服務精神，迅速便捷的辦事效率，精確完美的作業品質，專業有禮的服務團隊，落實「全心全意 以客為尊 優質服務 感動幸福」的服務理念，讓民眾安心又滿意；除致力於業務的推展外，更積極推動簡化各項申請作業流程，提供便捷迅速的服務，以營造以客為尊的辦公服務環境，同時推動更多 E 化跨機關便捷服務措施並促進不動產交易資訊透明化。

貳、施政重點

一、現有計畫執行成效檢討

（一）辦理土地登記作業

（二）辦理地籍測量複丈工作

（三）辦理土地公告現值調整、重新規定地價及異動管理

（四）辦理土地編定、徵收及重測等相關業務

二、環境情勢分析及優先發展課題

（一）環境情勢分析：隨著社會民主化程度增加，為民服務事務趨多元、複雜化，民眾對政府施政的期望日益殷切，因此行政革新是一個持續性的工作，而提升為民服務品質，則是行政革新的目的之一；本所秉持熱忱服務，追求「親切、廉潔、效率、周到」創新服務理念、期以具體的作法提供完善的服務品質，願社會大眾給予我們鼓勵與批評指教，期許我們未來的努力是服務品質提升的原動力，更是我們服務的承諾與成果。

（二）優先發展課題：目前本所配合彰化縣政府，致力提升為民服務品質，改善辦公環境，提振工作士氣，以樹立政府良好的服務形象；積極推動電子化政府，落實單一窗口作業，簡化行政程序，保障民眾權益；配合推展便民措施，提供快速、便捷之服務。

三、未來四年施政重點

（一）健全地籍管理、確保土地權利、促進土地利用與發展；審慎辦理土地建物各項登記及地籍管理相關業務，持續提供 E 化跨機關便捷服務。

（二）民眾申請暨司法機關囑託之各類複丈案件，精進測量作業，耐心聽取民眾意見，協調雙方歧見，消弭經界紛爭，確保民眾權益。

（三）配合政府施政，加強平均地權工作，落實漲價歸公；辦理地價動態調查、市價查估、實價登錄，促使土地交易透明合理化。

（四）非都市土地使用之編定與管制、土地徵收業務：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）落實便民服務：秉持「全心全意 以客為尊 優質服務 感動幸福」的服務理念，讓民眾安心又滿意的服務理念；繼續推動各項便民服務措施及強化檔案管理應用，來提升機關優質的服務品質。

參、關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標

一、關鍵策略目標

依據平衡計分卡精神之「業務成果」、「行政效率」、「服務效能」及「組織學習」四大面向，訂定關鍵策略目標，分別說明如下：

（一）健全地籍管理、確保土地權利、促進土地利用與發展（業務成果）

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（業務成果）

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（業務成果）

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（業務成果）

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（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（服務效能）

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（組織學習）

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（財務管理）

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（組織學習）

１、控管編制員額成長率。

（三）約聘僱員額及職等嚴格控管（組織學習）

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（組織學習）

１、推動單位平均終身學習時數。

三、關鍵績效指標、衡量標準及年度目標值

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值			
							109	110	111	112
1	健全地籍管理、確保土地權利、促進土地利用與發展（業務成果）	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%	100%	100%	100%
2	人民申請及司法機關囑託之各類	1	人民申請之複丈案件依規定於 15	1	統計數據	依限於 15 日內完成件數÷總件數 x1	80%	80%	80%	80%

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值			
							109	110	111	112
	複丈案件（業務成果）		日內達成			00%				
		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%	80%	80%	80%
3	加強平均地權工作，落實漲價歸公（業務成果）	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%	80%	80%	80%
4	非都市土地使用之編定與管制、土地徵收業務（業務成果）	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%	100%	100%	100%
5	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（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%	95%	95%	95%
6	推動為民服務工作（服務效能）	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	12 場次	12 場次	12 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%	90%	90%	90%
		3	實施電話禮貌測試	1	統計數據	平均分數	80 分	80 分	80 分	80 分
7	辦理員工教育訓練，提升同仁專業素養（組織學	1	辦理教育訓練，強化同仁地政專業、行政管理能	1	統計數據	辦理場次	12 場次	12 場次	12 場次	12 場次

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值			
							109	110	111	112
	習）		力							

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。

四、共同性指標、衡量標準及年度目標值

序號	共同性目標	編號	共同性指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值			
							109	110	111	112
1	節約政府支出，邁向財政收支平衡（財務管理）	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%	3%	3%	3%
2	控管編制員額（組織學習）	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%	0%	0%	0%
3	約聘僱員額及職等嚴格控管（組織學習）	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	0%	0%	0%	0%

序號	共同性目標	編號	共同性指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值			
							109	110	111	112
						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）				
		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 x 100%	0%	0%	0%	0%
4	推動公務人員終身學習（組織學習）	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	20 小時	20 小時	20 小時	20 小時

序號	共同性目標	編號	共同性指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值			
							109	110	111	112
						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。				