

彰化縣和美地政事務所中程施政計畫（110 至 113 年度）

壹、使命及願景

一、使命

掌理轄區內土地建物登記、測量、地價、地權調整、非都市土地使用編定、資訊及其他有關地政業務等事項，確保民眾產權，促進土地利用與發展。

二、願景

秉持「簡政、便民、廉能、勤誠」的服務理念，提供優質第一線服務，滿足民眾需求，提升本所整體服務效能，達成「用心 創新 和美地政服務好貼心」的服務願景。另繼續推動各項便民措施，持續增加跨機關合作，並運用資訊科技，整合現有作業平台，精進現有作業效能，推動組織學習，精進同仁專業技能，以培植優秀人力，全體同仁共同努力完成機關服務願景。

貳、施政重點

一、現有計畫執行成效檢討

本所近 4 年施政績效報告（106-109）經檢視均能達成各項衡量指標原訂目標值。繼續依計畫將資源妥適分配，使經費做更有效率運用。

二、環境情勢分析及優先發展課題

（一）環境情勢分析：土地是國家組成之基本要素，完善的土地政策是國家建設的基礎，而地政工作則是落實土地政策的關鍵。地政事務所位居國家土地政策第一線的執行者，與民眾接觸頻繁，其中土地登記的正確性、土地測量的精確度與民眾財產關係甚鉅，公告地價與公告現值則攸關國家稅收，隨著電腦化的普及、民權意識的高漲，地政各項業務已朝向 e 化的腳步邁進，各項友善、貼心的便民措施也因應而生，專業、效率、親切、便民已是公務機關需不斷精益求精的課題。

（二）優先發展課題

- 1、健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展。
- 2、縮短登記案件處理時間，推動各項便民措施。
- 3、加強地籍測量管理，提升測量作業精度及效能。
- 4、落實地權及地用業務之辦理，配合徵收作業期程，提升政府施政效能。
- 5、加強平均地權工作，落實漲價歸公。
- 6、提升為民服務品質，定期辦理社區服務，與民眾零距離接觸，了解民意；並透過問卷調查蒐集民意，作為業務參採之依據。
- 7、辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養。

三、未來四年施政重點

- （一）健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展。
- （二）縮短登記案件處理時間，推動各項便民措施。
- （三）加強地籍測量管理，提升測量作業精度及效能。
- （四）落實地權及地用業務之辦理，配合徵收作業期程，提升政府施政效能。
- （五）加強平均地權工作，落實漲價歸公。
- （六）提升為民服務品質，定期辦理社區服務，與民眾零距離接觸，了解民意；並透過問卷調查蒐集民意，作為業務參採之依據。
- （七）辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養，透過同仁經驗分享，讓業務處理更順暢。

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，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展（業務成果）
 - 1、依「土地法」第 73 條之 1 規定，積極清理未辦繼承登記土地，加強宣導辦理繼承登記，以促進土地管理，並將列管期滿之未辦繼承土地移請國有財產署標售，讓土地能有效利用，減少產權不明之糾紛，促進土地開發。
- (二) 加強平均地權工作，落實漲價歸公（業務成果）
 - 1、辦理重新規定地價、編造公告土地現值及辦理地價指數。
 - (1) 蒐集買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段，並擬定區段地價提交本縣地價暨標準地價評議委員會評議，再依評議結果編造土地現值並辦理公告。
 - (2) 提供都市地區地價指數，以供內政部編印出刊。
- (三) 加強地籍測量管理，以確保民眾產權（業務成果）
 - 1、積極辦理土地複丈及建物第一次測量案件，於法定處理期限（15 日）內完成，以提高業務執行效率。
 - 2、土地複丈及建物測量外業全面數值化，建置測量資訊管理暨外業測繪網路系統（Mei-Land），搭配 GPS 衛星定位儀器，建置圖根控制點，逐步彙整各宗土地相同坐標（97）系統之測量資訊，以提高測量精確度，並辦理教育訓練，充實測量人員法令基礎，解除民眾疑慮並協助民眾解決紛爭，減少土地界址爭議，提升地政機關公信力。
- (四) 縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務（行政效率）
 - 1、縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務：簡易登記案件單一窗口化作業，隨到隨辦，提供民眾一處收件全程服務；整合多個櫃檯為多功能專業服務櫃檯，落實「一處收件、專業服務」之目標，同時提供領件發狀、登記及建物案件收件、各類謄本申領、跨縣市代收暨收辦等多項服務；一般登記案件均依法審查及登記，並比規定時限平均縮短 0.5 日以上。
 - 2、辦理重測區換發重測新權狀。
- (五) 落實地權及地用業務（行政效率）
 - 1、經縣府核定編定案於 3 日內移請第一課辦理登記：依「非都市土地使用管制規定」及其相關規定，依據縣府來函或民眾申請辦理轄區內非都市土地用地編定異動作業，以落實各項土地使用管制。
 - 2、經縣府核定徵收案於 3 日內移請第一課辦理登記：配合各級政府機關為開闢道路、興建公用事業等用地取得，於各計畫時程內辦理用地取得等產權移轉登記，使各計畫能順利完成，提升政府施政效能。
- (六) 提升為民服務品質（服務效能）
 - 1、定期辦理社區服務：由登記、測量、地價人員組成社區服務團隊，並由各課長擔任領隊定期辦理社區服務，提供法令諮詢服務及政策業務宣導，協助民眾了解自身權益。
 - 2、每個月辦理實施電話禮貌測試評分，瞭解及提升同仁電話接聽禮貌。
 - 3、每半年辦理為民服務滿意度問卷調查：針對所內各項為民服務措施每半年實施滿意度問卷調查，以精進各項服務措施內容。
- (七) 辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養（組織學習）
 - 1、由同仁或外聘講師，分享業務處理經驗，強化同仁專業素養。
 - 2、辦理員工專業測試，提升同仁專業素養。

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			
							110	111	112	113
1	健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展 (業務成果)	1	辦理「土地法」73條之1未辦繼承登記土地列冊管理	1	進度控管	依限於每年4月1日起公告3個月	100%	100%	100%	100%
2	加強平均地權工作，落實漲價歸公 (業務成果)	1	編造公告土地現值表	1	進度控管	依限於每年1月1日公告	100%	100%	100%	100%
3	加強地籍測量管理，以確保民眾產權 (業務成果)	1	土地複丈及建物測量案件達成每件均於法定期限15日內辦理完成	1	統計數據	依法定期限 (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) x 100%	90%	90%	90%	90%
4	縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務 (行政效率)	1	縮短一般登記案件處理時間	1	統計數據	縮短天數	0.5天	0.5天	0.5天	0.5天
		2	辦理重測區換發重測新權狀	1	統計數據	辦理次數	一次	一次	2次	2次
5	落實地權及地用業務 (行政效率)	1	縣府核定編定案於3日內移請第一課辦理登記	1	統計數據	依限完成件數 ÷ 總案件數 x 100%	85%	85%	85%	85%
		2	縣府核定徵收案於15日內移請第一課辦理登記	1	統計數據	依限完成件數 ÷ 總案件數 x 100%	85%	85%	85%	85%
6	提升為民服務品質 (服務效能)	1	定期辦理社區服務	1	統計數據	辦理次數	9次	12次	12次	12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			
							110	111	112	113
		2	辦理電話禮貌測試	1	統計數據	平均分數	80分	80分	80分	80分
		3	辦理為民服務滿意度問卷調查	1	民意調查	滿意度	85%	85%	85%	85%
7	辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養（組織學習）	1	自辦員工教育訓練	1	統計數據	辦理次數	6次	6次	6次	6次
		2	辦理員工專業研修測試	1	統計數據	辦理次數	1次	1次	1次	1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。

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			
							110	111	112	113
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	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			
							110	111	112	113
						務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)				
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%	0%	0%	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%	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	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			
							110	111	112	113
						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。				