

二林地政事務所 110 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 110 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	69.16	99.16
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： 規定完成平均天數（各案件規定完成之總天數÷總案件數）－實際完成平均天數（各案件實際完成之總天數÷總案件數） ≥ 1 ○(100%) 0.99~0.85 ○(90%) 0.84~0.65 ○(80%) 0.64~0.35 ○(70%) 0.34~0.15 ○(60%) 2、執行成果： 110 年登記案件計 12,748 件（含子件），總節省時間 16,022 天。110 年度每案件平均平均節省 1.26 天

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
					，比預計目標值高出0.26天。 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。 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	70%	57.58%	82.3%	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（不含核定延長者））÷全年總收件數×100% 2、執行成果： 110年度土地複丈案件計2,498件，建物測量案件計718件，共計3,086件，逾期辦理案件計3,216，完成率為57.58%。 3、達成度： 達成度82.3%，未達原訂目標值。
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：

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
					110年12月20日評議通過，並如期於110年12月30日完成公告土地現值表（公告地價表）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）×100% 2、執行成果： 110年度非都市土地使用編定異動案共32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	400筆	541筆	135%	1、衡量標準： 清查筆數 2、執行成果： 110年度清查非都市土地使用編定遺漏情形，清查筆數共計541筆。 3、達成度： 達成度135%，超出原訂目標值。
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： 完成本所更新汰換辦公廳舍冷氣機、個人電腦（含周邊設備）等設備，以提昇為民服務品質。 3、達成度： 達成度100%，符合原

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
					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%	98.74%	104%	1、衡量標準： 公文線上簽核比率= $\frac{\text{線上簽核數}}{\text{電子收文} + \text{紙本轉線上簽核數} + \text{自創簽稿數}} \times 100\%$ 2、執行成果： 線上簽核6,324件，電子收文4,459件，紙本轉線上簽核0件，自創簽稿數1,946件，公文線上簽核比率98.74%。 3、達成度： 達成度104%，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= $\frac{\text{電子化會議場次}}{\text{辦理會議場次}} \times 100\%$ 2、執行成果： 辦理會議55場，電子化會議55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	6次	6次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 110年1、3、4、8、11及12月辦理社區關懷服務，共計6場，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： 110度地籍圖重測換狀服務，安排於110年1月14日辦理共計1次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。

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、實施電話禮貌測試	80分	93.06分	116%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 110年每月實施電話禮貌測試，平均分數為93.06。 3、達成度： 達成度116%，超出原訂目標值。
	4、舉辦績優服務人員票選活動	1次	1次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 110年9月29日起至10月8日舉辦績優服務人員票選活動共計1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%	95.41%	106%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 110年辦理民眾滿意度調查，平均整體滿意度為95.41%。 3、達成度： 達成度106%，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%	5.17%	172%	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

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>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： 110年度本所歲出經常門預算數451萬8,000元，決算數428萬4,209元，賸餘數23萬3,791元，節餘率為5.17%。</p> <p>3、達成度： 達成度172%，超出原定目標值。</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×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%，符合原定目標。</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×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>

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 100%，符合原定目標。
	2、約聘僱核定職等變化率	0%	0%	100%	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 x 100% 2、執行成果： 於 110 年度約聘僱核定職等無變化。 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	58.75 小時	294%	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 1,704 小時，平均時數 58.75 小時。 3、達成度： 達成度 294%，超出原

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
					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
一、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	70%	12.42%	<p>1. 110年3月、12月有測量人員調任他所或約僱人員離職及本年度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4組。本所110年度案件總量為3,216件，平均每組案件總量逾800件，1組複丈人員案件負載量遠高於原訂值近2倍。</p> <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近6,000筆及76線東西向快速道路509筆逕為分割等政策性案件較多，又因110年土地複丈收件為2,498件，5,866筆土地；較109年2,380件，4,891筆土地，增加118件，增加975筆土地，人員不足案件激增的情況下，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。明年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，持續請求縣府協助支援。</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	82.3%	▲
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	135%	★
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	104%	★
		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	116%	★
		4	舉辦績優服務人員票選活動	100%	★
		5	辦理民眾滿意度調查	106%	★
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				98.8%	

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	172%	★
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%	★

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
四	推動公務人員終身學習	1	單位平均終身學習時數	294%	★
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 19 項（95%）、黃燈者 1 項（5%）。

伍、施政成果具體事蹟

一、逾期末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，110 年度逾期末辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理件數共 369 件，土地 754 筆、建物 13 棟。

二、地籍清理作業

110 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 1,105 件，轉入逾期末辦繼承登記作業 438 件，通知辦理統一編號更正登記 667 件，完成登記 409 件。

三、編造公告土地現值表(公告地價表)作業。

本所辦理 111 年公告土地現值及重新規定地價調整作業，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 863 件，經研析、審核劃分 1,007 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 110 年 10 月 7 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 111 年公告土地現值（地價）於 110 年 12 月 20 日經本縣地價及標準地價評議委員會 110 年第 7 次會議評議通過，並如期於 111 年 1 月 1 日公告。

四、圖根點新建、補建作業

110 年度辦理芳苑鄉漢寶園段等重測區新建圖根共計 626 點以及二林鎮二林中科段等補建圖根點共計 257 點，並已置入測量系統供複丈使用。

五、地籍圖重測

辦理 110 年度芳苑鄉地籍圖重測，重測前芳苑鄉漢寶園段，重測後為芳苑鄉北漢寶、漢寶、東漢寶、下頭寮、海尾段，總計完成土地 5,970 筆，面積為 1386.11 公頃，於 110 年 12 月 9 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) 辦理中部科學園區二林園區二林中科段 173 筆土地變更編定，面積共 626 公頃，於 110 年 11 月 9 日登記完竣。辦理 76 線東西向快速道路變更編定為交通用地，包含芳苑鄉芳埤段、芳墘段、文津段及二林鎮趙甲段、興糖段、興南段等共 11 段 97 筆土地（面積：10 公頃）、322 筆土地（面積：37 公頃）分別於 109 及 110 年登記完竣。

(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。

(三) 110 年度三維地籍建物整合建置作業，既有成屋自行建置模組取代委外廠商，既有成屋原定 3,264 棟，完成 10,264 棟，完成度 314%；新成屋原定 300 棟，完成 435 棟，完成度 145%。

七、辦公廳舍設備更新

更新汰換辦公廳舍冷氣機、個人電腦（含周邊設備）等設備，以提昇為民服務品質。

八、推動為民服務工作

110 年度辦理社區關懷服務共計 6 場；實施跨所電話禮貌測試平均分數為 93.06 分；舉辦績優服務人員票選活動及辦理民眾滿意度調查，整體滿意度為 95.41%。

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 110 年度全部職員平均學習時數達 58.75 小時。

十、節約政府支出

110 年度本所歲出經常門預算數 451 萬 8,000 元，決算數 428 萬 4,209 元，賸餘數 23 萬 3,791 元，節餘率為 5.17%，超出原訂目標值。