

二林地政事務所 111 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 111 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	68.46	98.46
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%	<p>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%) 各項登記業務均能符合法令規定且均能於期限內辦畢。(100%)</p> <p>2、執行成果： 111 年登記案件計 12,250 件(含子件)，總節省時間 16,170</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>天。111 年度每案件平均平均節省 1.32 天，比預計目標值高出 0.32 天。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	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%	<p>1、衡量標準： 受理謄本申請書後於 10 分鐘內發給。</p> <p>2、執行成果： 本年度各類謄本均能依規定發給，隨到隨辦。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
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%	51.42%	73%	<p>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）x100%</p> <p>2、執行成果： 111 年度土地複丈案件計 2,347 件，建物測量案件計 881 件，共計 3,228 件，逾期辦理案件計 1,568，完成率為 51.42%。</p> <p>3、達成度： 達成度 73%，未達原訂目標值。</p>
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%	<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. 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。</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
					(100%) 2、執行成果： 111年12月21日評議通過，並如期於111年12月30日完成公告土地現值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： 111年度非都市土地使用編定異動案共30件52筆，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	377筆	94%	1、衡量標準： 清查筆數 2、執行成果： 111年度清查非都市土地使用編定遺漏情形，清查筆數共計377筆。 3、達成度： 達成度94%，未達原訂目標值。
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。

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、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
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%	98.92%	104%	1、衡量標準： 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% 2、執行成果： 線上簽核6,819件，電子收文4,914件，紙本轉線上簽核0件，自創簽稿數1,980件，公文線上簽核比率98.92%。 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=(電子化會議場次÷辦理會議場次)x100% 2、執行成果： 辦理會議53場，電子化會議53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	10次	13場	130%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 111年1-及12月辦理社區關懷服務，共計13場，比率130% 3、達成度： 達成度130%，超出原訂目標值。
	2、於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	1次	2次	200%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 111度地籍圖重測換狀服務，安排於111年21及29日辦理共計2次。 3、達成度：

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
					達成度 200%，超出原訂目標值。
	3、實施電話禮貌測試	80 分	92.36 分	115%	1、衡量標準：平均分數 2、執行成果：111 年每月實施電話禮貌測試，平均分數為 92.36。 3、達成度：達成度 115%，超出原訂目標值。
	4、舉辦績優服務人員票選活動	2 次	2 次	100%	1、衡量標準：辦理次數 2、執行成果：111 年 7 月及 12 月舉辦績優服務人員票選活動共計 2 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%	97.29%	108%	1、衡量標準：滿意度 2、執行成果：111 年辦理民眾滿意度調查，平均整體滿意度為 97.29%。 3、達成度：達成度 108%，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：111 年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%	3.2%	107%	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

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>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： 111 年度本所歲出經常門預算數 498 萬 3,000 元，決算數 482 萬 3,766 元，賸餘數 15 萬 9,234 元，節餘率為 3.2%。</p> <p>3、達成度： 達成度 107%，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%	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 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%，符合原訂目標。</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 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</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
					僱員額成長率 0%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標。
	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 x100% 2、執行成果： 於 111 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	95.22 小時	476%	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 27 人，皆依規定完成數位學習及業務相關之學習，總時數為 2,571 小時，平均時數 95.22 小時。 3、達成度： 達成度 476%，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
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%	27%	<ol style="list-style-type: none"> 111年7月、12月有測量人員調任他所或約僱人員離職，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3或4組。本所111年度案件總量為3,228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。 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5,314筆及76線東西向快速道路509筆逕為分割及海尾第二排水幹線(第一期)改善工程等政策性案件較多，又因111年土地複丈收件為3,228件，5,764筆土地；較110年2,498件，5,866筆土地，數量差不多，人員不足案件激增的情況下，以致無法達成目標。 本年度於年初會有新近人員報到，並擬定「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。
四、健全非都市土地使用編定及管制作業	2、清查非都市土地使用編定遺漏情形	400筆	6%	<ol style="list-style-type: none"> 111年9月原有地用人員離職，且本所因人力不足，臨時調派測量員暫代其職務，因業務交接匆促且交接時數不足，致諸多業務仍需到縣內他所重新學習，因人員異動致無法達成原規劃目標。 原先設定績效報告目標值乃依具有地用業務經驗人員所設定，惟本所近年地用業務人力異動頻繁，另因近年地籍圖重測進度飛快，去年重測作業後需辦理補辦編定筆數近500筆土地，因人員異動及人力不足的情況下，以致無法達成目標。 本年度於1月後會另有1完成受訓

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
				之新進人員加入地用業務，並擬派訓參加「地用系統相關訓練課程」，希訓練後能積極趕辦案件，以利提升目標達成率。

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	73%	●
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	94%	▲
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	130%	★
		2	於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	200%	★
		3	實施電話禮貌測試	115%	★
		4	舉辦績優服務人員票選活動	100%	★
		5	辦理民眾滿意度調查	108%	★
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				97.8%	

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	107%	★
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%	★
四	推動公務人員終身學習	1	單位平均終身學習時數	476%	★
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10項（83.3%）、黃燈者1項（8.3%）、紅燈者1項（8.3%）。

伍、施政成果具體事蹟

一、逾期未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，111年度逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理件數共428件，土地836筆、建物4棟。

二、地籍清理作業

111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，至111年12月累計通知6,935件，已通知但尚未更正之登記名義人2,030件，已辦竣更正2,302件，依土地法69條辦理更正者10件，轉依土地法73-1條列管者2,603件，已完成繼承登記349件。

三、編造公告土地現值表(公告地價表)作業。

本所辦理112年公告土地現值調整作業，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241件，經研析、審核劃分1,006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111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112年公告土地現值於111年12月21日經本縣地價及標準地價評議委員會111年第7次會議評議通過，並如期於112年1月1日公告。

四、地籍圖重測

辦理111年度二林鎮地籍圖重測，重測前二林鎮外蘆竹塘段；重測後為二林鎮竹興段、重測前竹塘鄉五庄子段；重測後五庄段，重測前竹塘鄉面前厝段；重測後民靖段、小西段總計完成土地5,314筆，面積為1172.88公頃，於111年10月27日公告完成，並於期限內完成重測標示變更登記。

五、政策性業務

- (一) 為辦理交通部公路總局委辦 76 線東西向快速道路接續計畫，橫跨芳苑鄉文津段、芳北段、草湖南及二林鎮趙甲段、鎮安段、興堂段、興南段等 6 地段，共計筆數 509 筆，面積達 362 公頃。
- (二) 辦理清查濁水溪河川區檢討變更土地案，大城鄉永光段、臺山段、尤仕段及竹塘鄉竹塘段、永基段、新田段等 10 段共 364 筆土地（面積：574 公頃）業於 111 年 6 月 9 日提案報府。
- (三) 辦理二林鎮柳子溝農地重劃先期規畫業務，已確定農地重劃段界並會勘完竣，初估共 305 筆土地（面積：98.51 公頃）。
- (四) 辦理「第四放水路截彎取直改善工程」及「萬興排水右岸防潮堤整體環境改善工程」，分別為二林鎮新萬合段 6 筆土地（面積：0.33 公頃）、芳苑鄉新漢寶段 20 筆土地（面積：22 公頃）皆已完成預為分割並報府。
- (五) 辦理國土功能分區分類及使用地劃設作業計畫，已檢送轄區內各鄉鎮鄉村地區單元檢核清冊報府，檢討範圍二林鎮約 640 筆土地（面積：381 公頃）、芳苑鄉約 250 筆土地（面積：316 公頃）、竹塘鄉約 145 筆土地（面積：158 公頃）、大城鄉約 310 筆土地（面積：223 公頃）。
- (六) 111 年度三維地籍建物整合建置作業，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%，另本所自行開發既有成屋自行建置模組取代委外廠商，成果檢核創新作業並榮獲縣府地政處考評業務創新獎第一名。

六、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。

七、推動為民服務工作

111 年度辦理社區關懷服務共計 13 場；實施跨所電話禮貌測試平均分數為 92.36 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 97.29%。

八、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 111 年度全部職員平均學習時數達 95.22 小時。

九、節約政府支出

111 年度本所歲出經常門預算數 498 萬 3,000 元，決算數 482 萬 3,766 元，賸餘數 15 萬 9,234 元，節餘率為 3.2%，超出原訂目標值。