

# 彰化縣溪湖地政事務所中程施政計畫（111 至 114 年度）

## 壹、使命及願景

### 一、使命

本所掌理土地建物測量、土地建物登記、其他地籍管理、地價業務、地權調整、土地利用、非都市土地使用編定、資訊業務及其他有關地政業務等事項。

### 二、願景

本所將秉持服務行銷理念，便捷行政程序，縮短等候時間；塑造親切環境，主動溝通協調，提升服務品質，強調顧客導向服務理念，以「專業職能、責任倫理、及時回應、顧客至上」為民服務之目標。

## 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（107-110）經檢視均能達成各項衡量指標原訂目標值，本期中程計畫（111-114）將依計畫將資源合理分配，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

- 1、地政為庶政之母，也是國家一切施政的基礎，由於社會經濟環境的急遽變化，民眾對政府施政品質與行政效能及其財產權益之保障等要求，亦日益提高，所以地政工作的良窳，不僅攸關人民財產權益，同時也影響政府各項建設之能否順利推行，有鑑於此，地政同仁莫不兢兢業業，戮力在推動土地政策。
- 2、近年來本所除辦理轄區溪湖鎮、埔鹽鄉、埔心鄉地政業務外，為響應電子化政府政策，持續推動地政業務資訊化工作，達到用網路代替馬路；利用地政服務及設立溪湖鎮公所、埔心鄉公所及埔鹽鄉公所地政便民工作站深入轄區基層角落。

#### （二）優先發展課題

- 1、健全地籍管理、確保土地權利：快速滿足民眾各項地籍資料服務需求，提供優質服務品質。
- 2、加強平均地權工作，落實漲價歸公：落實地價工作，保障民眾財產安全及社會正義。
- 3、加強地籍測量業務執行：土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成。
- 4、充實設備，加強辦公廳舍安全性：利用購置辦公設備，確保辦公廳使用安全。

### 三、未來四年施政重點

- （一）健全地籍管理、確保土地權利：快速滿足民眾各項地籍資料服務需求，提供優質服務品質。
- （二）加強平均地權工作，落實漲價歸公：落實地價工作，保障民眾財產安全及社會正義。
- （三）加強地籍測量業務執行：土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成。
- （四）充實設備，加強辦公廳舍安全性：利用購置辦公設備，確保辦公廳使用安全。

## 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) 健全土地建物登記及管理作業，並加強各項為民服務（業務成果）
  - 1、妥適辦理民眾申辦之各項地籍資料，並提供優質服務品質。
- (二) 加強平均地權工作，落實漲價歸公（業務成果）
  - 1、落實地價工作，保障民眾財產安全及社會正義。
- (三) 加強地籍測量業務執行（業務成果）
  - 1、充實電腦及測量儀器設備，減少民眾等待時間及經界糾紛，維護民眾財產權益。
- (四) 充實設備，加強辦公廳舍安全性（業務成果）
  - 1、利用購置辦公設備，確保辦公廳使用安全。
- (五) 落實電子公文及電子化會議執行成效（行政效率）
  - 1、繼續推動本所電子公文及電子化會議執行成效，提升行政效率。
- (六) 提升服務品質，加強為民服務（服務效能）
  - 1、積極推動各項考核及便民措施，並建立「以客為尊」之親和形象，不斷的精進為民服務品質。
- (七) 提升專業知能，推動便民服務（組織學習）
  - 1、辦理教育訓練及專業研修測試。

## 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			
							111	112	113	114
1	健全土地建物登記及管理作業，並加強各項為民服務（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	1. 各項登記業務均能符合法令但逾期 3 天以上。(10%) 2. 各項登記業務均能符合法令但逾期 2 至 3 天。(20%) 3. 各項登記業務均能符合法令但逾期 1 至 2 天。(50%) 4. 各項登記業務均能符合法令但逾期 1 天以內。	100%	100%	100%	100%

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			
							111	112	113	114
						(80%) 5. 各項登記業務均能符合法令且均能於期限內辦畢。(100%)				
		2	各種謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	1	統計數據	1. 受理謄本申請書後於 30 分鐘內發給。(30%) 2. 受理謄本申請書後於 20 分鐘內發給。(50%) 3. 受理謄本申請書後於 10 分鐘內發給。(80%) 4. 受理謄本申請書後於 5 分鐘內發給。(100%)	100%	100%	100%	100%
		3	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	1. 核對稅捐單位移送之未辦繼承土地資料。(20%) 2. 收件。(40%) 3. 利用戶役政系統查詢戶籍資料或函請戶政單位提供繼承人資料。(50%) 4. 公告三個月，同時通知繼承人。(65%) 5. 製作宣傳單及海報，透過網站或地政服務廣泛宣傳。(80%) 6. 函報縣府辦理列冊管理註記。(100%)	100%	100%	100%	100%

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			
							111	112	113	114
		4	至地籍圖重測區換發新權狀	1	進度控管	1. 重測後地籍資料轉檔至地政系統。(30%) 2. 維護重測前後對照資料並列印新權狀。(50%) 3. 寄發換狀通知單予權利人。(80%) 4. 至重測區換發新權狀。(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。(60%) 2. 說明會。(80%) 3. 評議。(90%) 4. 公告。(100%)	90%	90%	90%	90%
3	加強地籍測量業務執行(業務成果)	1	土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限15日內辦理完成	1	統計數據	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%。	85%	85%	85%	85%
4	充實設備，加強辦公廳舍安全性(業務成果)	1	辦公廳舍及資訊設備維修年度預算執行率	1	統計數據	年度預算執行數 ÷ 預算數 x 100%	85%	85%	85%	85%
5	落實電子公文及電子化會議執行成效(行政效率)	1	公文線上簽核	1	統計數據	線上簽核比率	90%	90%	90%	90%
		2	電子化會議	1	統計數據	電子化會議比率	85%	85%	85%	85%
6		1	實施為民服務滿意度調查	1	統計數據	為民服務滿意度平均達80%	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			
							111	112	113	114
	提升服務品質，加強為民服務（服務效能）	2	辦理地政服務趴趴GO	1	統計數據	辦理次數	12次	12次	12次	12次
		3	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
7	提升專業知能，推動便民服務（組織學習）	1	辦理教育訓練及專業研修測試	1	統計數據	辦理次數	6次	6次	6次	6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			
							111	112	113	114
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	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			
							111	112	113	114
						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「民主治理價值」等	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			
							111	112	113	114
						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。				