

二林地政事務所 112 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 112 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	69.44	99.44
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： 112 年登記案件計 12,048 件，平均每件減少 0.3 天，共減少 3,614 天。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂

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
					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： 均能符合規定時間發給。 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%	62.04%	89%	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% 2、執行成果： 112年度土地複丈案件計2,802件，建物測量案件計515件，共計3,317件，逾期辦理案件計1,259件，完成率為62.04%。 3、達成度： 達成度89%，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： 112年12月15日評議通過，並如期於112年12月29日完成公告土地現值表（公告地價表）編製及地籍電腦檔

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
					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： 112 年度非都市土地使用編定異動案共 26 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	300 筆	338 筆	113%	1、衡量標準： 清查筆數 2、執行成果： 112 年度清查非都市土地使用編定遺漏情形，清查筆數共計 338 筆。 3、達成度： 達成度 113%，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、印表機、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	1、推動公文線上簽核作業，達節能減紙效	95%	97.78%	103%	1、衡量標準： 公文線上簽核比率={線上簽核數÷(電子

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
政作業效率	益				<p>收文+紙本轉線上簽核數+自創簽稿數)$\times 100\%$</p> <p>2、執行成果： 線上簽核7,139件，電子收文4,950件，紙本轉線上簽核0件，自創簽稿數2,351件，公文線上簽核比率97.78%。</p> <p>3、達成度： 達成度103%，超出原訂目標值。</p>
	2、推動電子化會議作業，達節能減紙效益	95%	100%	105%	<p>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）$\times 100\%$</p> <p>2、執行成果： 辦理會議48場，電子化會議48場，電子化會議比率100%。</p> <p>3、達成度： 達成度105%，超出原訂目標值。</p>
七、提升為民服務品質	1、辦理社區關懷服務	12次	12次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 112年1月至12月辦理社區關懷服務，共計12場。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
	2、於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	1次	2次	200%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 112年地籍圖重測換狀服務，安排於1月5日及12月23日辦理共計2次。</p> <p>3、達成度： 達成度200%，超出原訂目標值。</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
	3、實施電話禮貌測試	80分	93.17分	116%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 112年每月實施電話禮貌測試，平均分數為93.17。 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	2次	2次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年上、下半年各舉辦一次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%	100%	111%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 112年辦理民眾滿意度調查，平均整體滿意度為100%。 3、達成度： 達成度111%，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	5次	125%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年辦理教育訓練講習共計5場次。 3、達成度： 達成度125%，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%	3.03%	101%	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>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： 112 年度本所歲出經常門預算數 558 萬 3,000 元，決算數 541 萬 3,683 元，賸餘數 16 萬 9,317 元，節餘率為 3.03%。</p> <p>3、達成度： 達成度 101%，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，約聘僱員額成長率 0%。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標。</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
	2、約聘僱核定職等變化率	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%</p> <p>2、執行成果： 於 112 年度約聘僱核定職等無變化。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標。</p>
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20 小時	79 小時	395%	<p>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</p> <p>2、執行成果： 本年度正式編制人員皆依規定完成數位學習及業務相關之學習，平均時數 79 小時。</p> <p>3、達成度： 達成度 395%，超出原訂目標值。</p>

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%	7.96%	<p>1. 112年1月本所土地複丈人員僅剩3或4組，雖後續1、3月有陸續有2員測量人員補進，惟新進人員至6月仍於受訓期間且尚需重新學習測量作業方式。本所112年度案件總量為3,317件，平均每組案件總量逾660件，1組複丈人員案件負載量遠高於原訂值近1.5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，惟本所辦理地籍圖重測作業筆數近1,614筆及芳苑鄉新街海堤海岸環境改善整建工程、二林鎮犁頭厝排水支線用地範圍工程分割測量、前瞻基礎建設計畫-海尾第二排水幹線(第一期)改善工程等政策性案件較多，又因太陽能光電政策位於海堤沿岸圖解區地段土地鑑界驟增400餘件；另因112年土地複丈收件為3,317件，5,655筆土地；較111年3,228件，5,764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。</p> <p>3. 本年度於3月特考放榜後，望有新進人員報到，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。</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
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	89%	▲

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
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	113%	★
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	103%	★
		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	200%	★
		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	111%	★
八	建立訓練機制，辦理教育訓練講習	1	舉辦教育訓練講習	125%	★
關鍵績效指標平均達成度				99.3%	

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	101%	★
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	395%	★
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，於每月辦理一次主動通知繼承人辦理繼承登記，逾一年以上未辦理繼承登記之不動產依土地法第73條之1辦理列冊管理。

(一) 112 年度辦理主動通知繼承人辦理繼承登記業務，計通知 852 件（含土地 2,866 筆、建物 125 棟）

(二) 112 年度辦理逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理件數共 505 件，土地 712 筆、建物 8 棟。

二、地籍清理作業

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112年12月累計通知8,390件，已通知但尚未更正之登記名義人2,307件，已辦竣更正2,716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2,939件，已完成繼承登記428件。

三、編造公告土地現值表(公告地價表)作業

本所辦理113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229件，經研析、審核劃分1,005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112年10月16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；另於本所網頁及臉書發布說明會消息。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113年公告土地現值（地價）於112年12月15日經本縣地價及標準地價評議委員會112年第4次會議評議通過，並如期於113年1月1日公告。

四、地籍圖重測

辦理112年度二林鎮地籍圖重測，重測前二林鎮竹圍子段；重測後為二林鎮竹圍段、重測前二林鎮中西段；重測後新中西段，總計完成土地1,614筆，面積為416.09公頃，於112年10月30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) 縣府水資處函囑辦理芳苑鄉海尾第二排水幹線(第一期)改善工程，預為分割測量後為海尾段、北漢寶段及漢興段，總計有 97 筆土地，20.68 公頃，已完成預為分割並報府。

(二) 辦理二林鎮柳子溝農地重劃先期規劃業務，已確定農地重劃段界並會勘完竣，初估共共 305 筆土地（面積：98.51 公頃）。

(三) 經濟部水利署第四河川分署囑託辦理「彰化縣芳苑鄉新街海堤海岸環境改善整建工程」預為分割作業，辦理結果有芳苑鄉芳街段 535 地號等 44 筆土地，面積 54.032340 公頃，成果已於 11 月 13 日函送囑託單位。

(四) 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）。

(五) 112 年度三維地籍建物整合建置作業，既有成屋 110 年 10,264 棟，已全數完成；新成屋原訂 500 棟，完成 600 棟，完成度 120%，另本縣榮獲 111 年三維地籍建物整合建置計畫考評「特優獎」。

六、辦公廳舍設備更新

更新汰換辦公廳舍冷氣機、印表機、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

112年度辦理社區關懷服務共計12場；實施跨所電話禮貌測試平均分數為93.17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100%。

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112年度全部職員平均學習時數達83.32小時。

九、節約政府支出

112年度本所歲出經常門預算數558萬3,000元，決算數541萬3,683元，賸餘數16萬9,317元，節餘率為3.03%，超出原訂目標值。