

## 彰化縣溪湖地政事務所 113 年度施政計畫

- 一、本年度歲出預算數總計 59,576 仟元。
- 二、本年度歲入預算數總計 29,590 仟元。
- 三、本年度編制員額共計 32 人。

### 壹、年度施政目標

#### 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。

### 貳、年度關鍵績效指標

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
							113 年
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	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
							113年
						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。(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%
		3	辦理土地法第 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%
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%
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	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%

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
							113年
			理完成				
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×100%	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%
		2	電子化會議	1	統計數據	電子化會議比率	85%
6	提升服務品質，加強為民服務（服務效能）	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%
		2	辦理地政服務趴趴 GO	1	統計數據	辦理次數	12 次
		3	辦理電話禮貌測試	1	統計數據	平均分數	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

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。

### 參、年度共同性指標

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
							113年
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	3%

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
							113年
						資) 備註：決算數＝實支數＋保留數	
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、機關整併之情事不列入成長率計算)	0%
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%
		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%
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)：性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行	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
							113年
						政中立、多元族群文化、公民參與等。	

#### 肆、彰化縣溪湖地政事務所年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額 (仟元)	備註
一、地政業務- 地政管理	(一)辦理土地 地籍登記 及管理業 務	1、設置收件單一窗口，辦理人民申請登記案件之收件、計費、收費工作，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。 2、設置簡易（含跨所）案件單一窗口，提供免填登記申請書服務，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。 3、辦理人民申請登記案件之審核、登記、校對及核發權利書狀工作。 4、全面使用「新式權利書狀」以防偽及保存。	中央:0 縣府:1,693 其他:0 合計:1,693	
	(二)辦理各類 謄本之核 發工作	設置謄本單一窗口，辦理各類謄本之核發工作，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。		
	(三)依據「土 地法」第 73條之1 規定，辦 理逾期未 辦繼承登 記土地及 建物列冊 管理	1、為催促逾期未辦繼承登記土地及建物之繼承人儘速依限辦理登記，將在轄內各鄉鎮公所公告周知，並通知當事人依限辦理。 2、逾期未辦繼承登記土地及建物之繼承人，如未於上開期限辦理者，將依規定陳報縣府予以列冊管理。		
	(四)賡續推動 地政資訊 及其後續 管理計畫	1、繼續推動地籍資料電子處理土地登記、複丈、地價、地用整合系統應用及軟硬體維護。 2、電腦主機系統、資料庫、資通安全系統及周邊設備軟、硬體維護等。 3、機房不斷電系統電池更換及維護。 4、購置電腦主機、網路，建立地政資源共享平台。 5、為提升公務品質，定期汰舊更新個人電腦。	中央:0 縣府:725 其他:0 合計:725	
	(五)地籍資料 及倉庫之 管理工作	1、加強防火、防盜、防蛀、防潮濕等設備。 2、定期盤點各類登記簿冊。		

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額 (仟元)	備註
		3、地籍資料之調閱，依規定管制。 4、登記申請書及附件，依規定裝訂及存檔保管；已屆保存期限者，依規定銷毀。		
	(六)辦理登記儲金提存	依「土地法」第 70 條地政機關所收登記費，應提存百分之十作為登記儲金，解繳縣庫，專備「土地法」所定賠償之用。		
二、地政業務-地價管理	(一)辦理公告土地現值調整、不動產(預售屋、租賃)成交實價登錄、土地徵收市價查估等業務	1、計算不動產買賣實例素地價格，作為訂定公告土地現值及提供地價指數計算資料及地價動態之參考，亦配合辦理土地分割、合併或共有物分割地價改算。 2、受理不動產(預售屋、租賃)實際成交價格與資訊申報登錄，並抽查申報案件及公開揭露成交資訊。 3、公共工程用地經需地機關協議價購不成之土地，依規定調查實例繪製圖籍，並依據需地機關所送宗地個別因素清冊，估計各宗預定徵收土地之市價。	中央:0 縣府:364 其他:36 合計:400	
三、地政業務-地籍測量管理	(一)辦理土地複丈及建物測量業務	1、受理人民申請及軍、公、司法、檢察機關囑託之土地複丈及建物測量案件。 2、受理民眾申請地籍圖謄本核發及地籍圖閱覽作業。 3、辦理圖庫管理、圖庫資訊化作業各項事宜。 4、辦理圖簿清理及校對工作。 5、辦理地籍測量圖根點新補建作業。	中央:0 縣府:1,024 其他:0 合計:1,024	
四、地政業務-地權及地用管理	(一)非都市土地使用編定、異動管理業務	1、依「區域計畫法」、「非都市土地使用管制規則」及「製定非都市土地使用分區及編定各種使用地作業須知」等相關法令，辦理非都市土地使用編定之變更、更正、補辦、註銷及異動通知等業務。 2、依「區域計畫法」第 15 條之 1 及「非都市土地使用分區調整作業要點」配合辦理非都市土地使用分區調整業務。	中央:0 縣府:36 其他:0 合計:36	
	(二)配合辦理耕地三七五租約等相關業務	依「地政事務所審查三七五租約耕地出賣或出典案件與鄉〈鎮、市、區〉公所檢查聯繫作業要點」配合辦理耕地三七五租約清查業務。		
	(三)辦理徵收	依相關規定配合辦理徵收作業之用地分割	中央:0	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額 (仟元)	備註
	業務	登記、補償費等清冊之繕造、補償費發價及權屬登記。	縣府:22 其他:0 合計:22	