

彰化縣和美地政事務所中程施政計畫（115 至 118 年度）

壹、使命及願景

一、使命

掌理轄區內土地建物登記、測量、地價、地權調整、非都市土地使用編定、資訊及其他有關地政業務等事項，確保民眾產權，促進土地利用與發展。

二、願景

秉持「簡政、便民、廉能、勤誠」的服務理念，提供優質第一線服務，滿足民眾需求，提升本所整體服務效能，達成「用心 創新 和美地政服務好貼心」的服務願景。另繼續推動各項便民措施，持續增加跨機關合作，並運用資訊科技，整合現有作業平台，精進現有作業效能，推動組織學習，精進同仁專業技能，以培植優秀人力，全體同仁共同努力完成機關服務願景。

貳、施政重點

一、現有計畫執行成效檢討

本所近 4 年施政績效報告經檢視各項衡量指標原訂目標值，績效均高於 93.63 分。繼續依計畫將資源妥適分配，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：土地是國家組成之基本要素，完善的土地政策是國家建設的基礎，而地政工作則是落實土地政策的關鍵。地政事務所位居國家土地政策第一線的執行者，與民眾接觸頻繁，其中土地登記的正確性、土地測量的精確度與民眾財產關係甚鉅，公告地價與公告現值則攸關國家稅收，隨著電腦化的普及、民權意識的高漲，地政各項業務已朝向 e 化的腳步邁進，各項友善、貼心的便民措施也因應而生，專業、效率、親切、便民已是公務機關需不斷精益求精的課題。

（二）優先發展課題

- 1、健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展。
- 2、縮短登記案件處理時間，推動各項便民措施。
- 3、加強地籍測量管理，提升測量作業精度及效能。
- 4、落實地權及地用業務之辦理，配合徵收作業期程，提升政府施政效能。
- 5、加強平均地權工作，落實漲價歸公。
- 6、提升為民服務品質，定期辦理社區服務，與民眾零距離接觸，了解民意；並透過問卷調查蒐集民意，作為業務參採之依據。
- 7、辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養。

三、未來四年施政重點

- （一）健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展。
- （二）縮短登記案件處理時間，推動各項便民措施。
- （三）加強地籍測量管理，提升測量作業精度及效能。
- （四）落實地權及地用業務之辦理，配合徵收作業期程，提升政府施政效能。
- （五）加強平均地權工作，落實漲價歸公。
- （六）提升為民服務品質，定期辦理社區服務，與民眾零距離接觸，了解民意；並透過問卷調查蒐集民意，作為業務參採之依據。
- （七）辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養，透過同仁經驗分享，讓業務處理更順暢。

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) 健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展（業務成果）

- 1、依「土地法」第 73 條之 1 規定，積極清理未辦繼承登記土地，加強宣導辦理繼承登記，以促進土地管理，並將列管期滿之未辦繼承土地移請國有財產署標售，讓土地能有效利用，減少產權不明之糾紛，促進土地開發。
- 2、各種謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦。

(二) 加強平均地權工作，落實漲價歸公（業務成果）

- 1、辦理重新規定地價、編造公告土地現值及辦理地價指數。
 - (1) 蒐集買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段，並擬定區段地價提交本縣地價暨標準地價評議委員會評議，再依評議結果編造土地現值並辦理公告。
 - (2) 提供都市地區地價指數，以供內政部編印出刊。

(三) 加強地籍測量管理，以確保民眾產權（業務成果）

- 1、積極辦理土地複丈及建物第一次測量案件，於法定處理期限（15 日）內完成，以提高業務執行效率。
- 2、土地複丈及建物測量外業全面數值化，建置測量資訊管理暨外業測繪網路系統（Mei-Land），搭配 GPS 衛星定位儀器，建置圖根控制點，逐步彙整各宗土地相同坐標（TWD97）系統之測量資訊，以提高測量精確度，並辦理教育訓練，充實測量人員法令基礎，解除民眾疑慮並協助民眾解決紛爭，減少土地界址爭議，提升地政機關公信力。

(四) 縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務（行政效率）

- 1、縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務：簡易登記案件單一窗口化作業，隨到隨辦，提供民眾一處收件全程服務；整合多個櫃檯為多功能專業服務櫃檯，落實「一處收件、專業服務」之目標，同時提供領件發狀、登記及建物案件收件、各類謄本申領、跨縣市代收暨收辦等多項服務；一般登記案件均依法審查及登記，並比規定時限平均縮短 0.5 日以上。
- 2、辦理重測區換發重測新權狀。

(五) 落實地權及地用業務（行政效率）

- 1、經縣府核定編定案於 3 日內移請第一課辦理登記：依「非都市土地使用管制規定」及其相關規定，依據縣府來函或民眾申請辦理轄區內非都市土地用地編定異動作業，以落實各項土地使用管制。
- 2、經縣府核定徵收案於 3 日內移請第一課辦理登記：配合各級政府機關為開闢道路、興建公用事業等用地取得，於各計畫時程內辦理用地取得等產權移轉登記，使各計畫能順利完成，提升政府施政效能。

(六) 提升為民服務品質（服務效能）

- 1、定期辦理社區服務：由登記、測量、地價人員組成社區服務團隊，並由各課長擔任領隊定期辦理社區服務，提供法令諮詢服務及政策業務宣導，協助民眾了解自身權益。
- 2、每個月辦理實施電話禮貌測試評分，瞭解及提升同仁電話接聽禮貌。
- 3、每半年辦理為民服務滿意度問卷調查：針對所內各項為民服務措施每半年實施滿意度問卷調查，以精進各項服務措施內容。

(七) 辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養（組織學習）

- 1、由同仁或外聘講師，分享業務處理經驗，強化同仁專業素養。
- 2、辦理員工專業測試，提升同仁專業素養。

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			
							115	116	117	118
1	健全地籍管理， 確保土地權利及 交易安全，促進 土地利用與發展 (業務成果)	1	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	依限於每年 4 月 1 日起公告 3 個月	100%	100%	100%	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%)	80%	80%	80%	80%
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 值表	1	進度 控管	依限於每年 1 月 1 日公告	100%	100%	100%	100%
3	加強地籍測量管 理，以確保民眾 產權(業務成 果)	1	土地複丈及建物 測量案件達成每 件均於法定期限 15 日內辦理完成	1	統計 數據	依法定期限(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)x100%	30%	30%	30%	30%
4	縮短登記案件處 理時間，推動各 項便民服務(行	1	縮短一般登記案 件處理時間	1	統計 數據	縮短天數	0.5 天	0.5 天	0.5 天	0.5 天
		2	辦理重測區換發	1	統計	辦理次數	1 次	1 次	-次	-次

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			
							115	116	117	118
	政效率)		重測新權狀		數據					
5	落實地權及地用業務（行政效率）	1	縣府核定編定案於3日內移請第一課辦理登記	1	統計數據	依限完成件數÷總案件數×100%	85%	85%	85%	85%
		2	縣府核定徵收案於15日內移請第一課辦理登記	1	統計數據	依限完成件數÷總案件數×100%	85%	85%	85%	85%
6	提升為民服務品質（服務效能）	1	定期辦理社區服務	1	統計數據	辦理次數	12次	12次	12次	12次
		2	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
		3	辦理為民服務滿意度問卷調查	1	民意調查	滿意度	85%	85%	85%	85%
7	辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養（組織學習）	1	自辦員工教育訓練	1	統計數據	辦理次數	4次	4次	4次	4次
		2	辦理員工專業研修測試	1	統計數據	辦理次數	1次	1次	1次	1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			
							115	116	117	118
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	3%	3%	3%	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			
							115	116	117	118
						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				
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、因應新興業 務及配合政府政 策指引增置員額 之情事不列入成 長率計算)	0%	0%	0%	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%	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 x	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			
							115	116	117	118
						100%(配合中央政府政策調整薪資之情事不列入成長率計算)				
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）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「人工智慧」、「法定訓練」及「民主治理價值」等課程：1. 人工智慧（3 小時）2. 法定訓練及民主治理價值課程（7 小時）：性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。	20 小時	20 小時	20 小時	20 小時