

溪湖地政事務所 114 年度施政績效報告

壹、前言

本所下設登記課、測量課及地價課共3課，在人力及財源資源有限下，全體同仁面對各項業務艱難挑戰均戮力推動執行，以最效能的方式達成最佳績效成果。

貳、溪湖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	70	100
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%)

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	衡量標準	原訂目標值	達成目標值	達成度	執行成果
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. 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。(80%) 5. 各項登記業務均能符合法令	100%	100%	100%	本所114年度登記案件均於期限內完成。

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	衡量標準	原訂目標值	達成目標值	達成度	執行成果
				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. 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%	100%	125%	各項謄本均能隨到隨辦，於5分鐘內發給完畢。
		3	辦理土地法第 73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理	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	100%	100%	100%	114年4月1日起辦理公告至6月30日止；114年2月15日製作宣傳單及海報宣傳；114年7月1日函報縣府辦理列冊管理完成。

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	衡量標準	原訂目標值	達成目標值	達成度	執行成果
				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%)				
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. 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%	100%	已於114年10月2日辦理地價作業說明會並記錄民眾意見，作成書面報告及研提處理方法，並於114年12月19日完成評議。
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	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%。	80%	83%	104%	114年共辦理2,568件，逾期件數437件，達成目標值83%。
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	年度預算執行數÷預算數x100%	85%	99.9%	118%	114年度預算數為1,658,000元，總執行數1,657,356元，達成目標值99.9%。
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	線上簽核比率	90%	96.2%	107%	114年達成目標值96.2%。
		2	電子化會議	電子化會議比率	85%	100%	118%	114年共辦理50場電子化會議，達成目標值100%。
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	為民服務滿意度平均達85%	85%	96%	113%	本所114年共實施為民服務滿意度調查2次，114年平均為96%。
		2	辦理地政服務	辦理次數	12次	12次	100%	114年度合計辦理

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	衡量標準	原訂目標值	達成目標值	達成度	執行成果
			趴 GO					地政服務趴趴 GO 共12次。
		3	辦理電話禮貌測試	平均分數	80分	93分	116%	本所114年共實施電話禮貌測試6次，114年平均分數為93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	辦理次數	6次	6次	100%	本所114年辦理教育訓練及專業研修測試共6次。

(二) 年度共同性目標（權數為30%）

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	衡量標準	原訂目標值	達成目標值	達成度	執行成果
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	【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%	9.7%	323.3%	經常門業務費賸餘率9.7%
2	控管編制員額（組織學習）	1	機關編制員額成長率	（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%	0%	100%	本所編制員額與113年相比較，保持不變，仍為32人。達成度100%，符合原訂目標值。
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	（本年度以公務預	0%	0%	100%	本所公務預算約聘僱員額0人，未成

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	衡量標準	原訂目標值	達成目標值	達成度	執行成果
	學習)			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)				長。達成度 100%，符合原訂目標值。
		2	約聘僱核定職等 變化率	(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%	100%	本所公務預算約聘 僱核定職等變化率 0%。達成度 100%， 符合原訂目標值。
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	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	20 小時	51.8 小 時	259%	本年度平均終身學 習時數為 51.79 小 時。

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	衡量標準	原訂目標值	達成目標值	達成度	執行成果
				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、行政中立、多元族群文化、公民參與等。				

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
無				

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，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	100%	★
	2	各種謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	125%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
		3	辦理土地法第 73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理	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	100%	★
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	104%	★
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	118%	★
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	107%	★
		2	電子化會議	118%	★
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	113%	★
		2	辦理地政服務趴趴 GO	100%	★
		3	辦理電話禮貌測試	116%	★
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	100%	★
關鍵績效指標平均達成度(取至小數點第一位四捨五入)				100%	

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
1	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	323.3%	★
2	控管編制員額	1	機關編制員額成長率	100%	★
3	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%	★
4	推動公務人員終身學習	1	單位平均終身學習時數	259%	★
共同性目標平均達成度(取至小數點第一位四捨五入)				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計17項指標，依據燈號評估標準，本地政事務所評估各項指標達成情形，評估燈號為綠燈者17項（100%）

伍、施政成果具體事蹟

一、健全地籍管理、確保土地權利

本所統計114年全年一般案件共收7,798件、簡易案件共收546件、土地及建物第一次登記共收253件、跨所案件共收834件，跨縣市案件共收95件，共計9,526件皆已完成登記。謄本共收5,090件，跨所跨縣市及人工謄本共收2,540件，均能隨到隨辦。

二、加強平均地權工作，落實漲價歸公

本所統計114年全年共蒐集472件買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段，接續於114年10月2日辦理地價作業說明會，記錄民眾意見，作成書面報告及研提處理方法，並於114年12月19日完成評議。

三、提升服務品質，加強為民服務

- (一)114年度本所推動「無聲關懷職場有光」、「跨區雙向聯繫單，地價資料零失誤」、「民眾創新提案，推動有感施政」、「公寓大廈所有權異動小幫手」等創新便民服務。
- (二)為與地政士保持順暢溝通管道，拜訪轄區地政士總計4場。
- (三)透過與鄉親面對面溝通來瞭解大眾需求，提供即時詳細的解說，積極展現專業職能，並宣導縣府推動之各項縣政服務及便民措施，共計辦理12場次地政社區服務。
- (四)為關心員工身心健康及肩頸身體痠痛問題，於9月9日舉辦筋膜調理講習，藉此教導同仁改善姿勢。
- (五)6月27日舉辦員工旅遊文康活動，藉此與所內同仁聯繫情感凝聚向心力。
- (六)本所114年度推行多元服務，兼顧洽公民眾、地政士及本所同仁的服務，達到提升民眾滿意度及行政效能，建立友善、便民、主動的專業形象。