

# 彰化地政事務所 109 年度施政績效報告

## 壹、前言

地政事務所平日之核心業務，主要致力於土地與建物之登記、測量、地價、地權地用及為民服務等業務，攸關民眾財產權益至為密切，所以特別講求案件處理之正確性及時效性，以讓民眾能迅速領件並確保民眾權益，同時配合 e 化的服務，積極針對各項便民服務措施，持續研究創新，以提升整體服務品質，增進民眾的福祉。

109 年度施政計畫執行績效，由各課室自評並完成填報作業，且各課室均能依期限，確實完成年度施政目標。

## 貳、彰化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	69.09	99.09
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，並加強各項為民服務	1、一般登記案件處理時間比規定期限平均縮短 1 日以上	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： 109年登記案件計 29,472件(含子件)，總節省時間約52,654天。109年度每案件平均節省1.71天比預定目標值高出0.71天。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。

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
	2、各類謄本隨到隨辦隨發	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 1. 收件後 30 分鐘內發給。(30%) 2. 收件後 20 分鐘內發給。(50%) 3. 收件後 10 分鐘內發給。(80%) 4. 收件後 6 分鐘內發給。(100%)</p> <p>2、執行成果： 109 年謄本總人次 23,643 人，總辦理時間為 1,989 時 57 分 9 秒，平均辦理時間為 5 分 03 秒。(1,989 時 57 分 9 秒 / 23,643 人 = 5 分 03 秒)</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	3、辦理社區服務	12 次	12 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理場次</p> <p>2、執行成果： 109 年辦理 12 場次。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
二、提升地籍測量作業精度及效能	1、再鑑界案件與原鑑界結果相符	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 再鑑界不符案件(年度之總件數)÷鑑界案件(年度之總件數)≤ 0.2%。(100%) 0.21%~0.3%。(90%) 0.31%~0.4%。(80%) 0.41%~0.5%。(70%) 0.51%~0.6%。(60%)</p> <p>2、執行成果： 本年度再鑑界不符案件總件數 0 件，鑑界案件總件數 1,749 件，達成目標值為 100% (0÷1,749=0%)</p> <p>3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	2、人民申請之複丈案件依規定於	80%	65%	81%	<p>1、衡量標準： 依限於 15 日內完成件</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
	15 日內達成				<p>數=總件數 x100%</p> <p>2、執行成果： 109年人民申請之複丈案件總件數為2,592件，15 日內完成件數為1,685 件，經公式計算比例為65%。 ( (1,685÷2,592)x100% =65%)</p> <p>3、達成度： 達成度 81%，未達原訂目標值。</p>
三、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值表及辦理地價指數	90%	90%	100%	<p>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。(50%) 2. 辦理地價指數，提供都市土地價格。(60%) 3. 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。(70%) 4. 說明會。(80%) 5. 評議。(90%) 6. 公告。(100%)</p> <p>2、執行成果： 本年度調查 649 件買賣實例並劃分 1,269 個地價區段，且於 12 月 16 日完成公告現值評議。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
四、加強地權及地用工作，以促進土地利用及管制工作	縣府函轉囑託登記之案件於 3 日內移第一課辦理登記	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 3 日內移送登記。(100%) 4 日內移送登記。(80%) 5 日內移送登記。(70%) 6 日內移送登記。(60%)</p> <p>2、執行成果： 年度內案件接獲縣府函文後，皆於 3 日內移送登記。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</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
五、改善辦(洽)公環境及設備,提升服務效能	年度預算執行率	90%	98.9%	110%	1、衡量標準： 年度執行率 90%以上 2、執行成果： 採購精密電子經緯儀 1 部及 16 台桌上型電腦，提升測量品質及資訊安全。 3、達成度： 達成度 110%，超出原訂標準值。
六、落實電子公文節能減紙政策,提升行政作業效率	1、推動公文線上簽核	60%	94.83%	158%	1、衡量標準： 公文線上簽核比率達 60% (線上簽核比率 = 線上簽核數 ÷ (電子收文 + 紙本轉線上簽核數 + 自創簽稿數) x100%) 2、執行成果： 公文線上簽核比率 94.83%。 3、達成度： 達成度 158%，超出原訂標準值。
	2、推動公文電子發文	85%	95%	112%	1、衡量標準： 公文電子發文比率達 85% (公文電子發文比率 = 電子發文件數 ÷ (電子發文件數 + 非電子發文件數) x100%) 2、執行成果： 公文電子發文比率達 95%。 3、達成度： 達成度 112%，超出原訂目標值。
	3、推動電子化會議	40%	100%	250%	1、衡量標準： 電子化會議比率達 40% (電子化會議比率 = 電子化會議場次 ÷ 所有會議場次 x100%) 2、執行成果： 電子化會議比率達 100%。 3、達成度： 達成度 250%，超出原訂

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。
七、推動為民服務工作，辦理服務滿意調查，提升為民服務品質	1、辦理整體服務滿意度問卷調查	90%	97.55%	108%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 109年上半年整體滿意度98.83%，109年下半年整體滿意度96.26%，平均滿意度97.55% 3、達成度： 達成度108%，超出原訂目標值。
	2、辦理電話禮貌測試	80分	92.75分	116%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 電話禮貌測試平均分數為92.75。 3、達成度： 達成度116%，超出原訂目標值。
八、辦理專業測試及為民服務教育訓練，強化員工專業能力	1、辦理專業研修測試	2次	2次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 109年共辦理2次專業研修測試。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、辦理教育訓練	10次	15次	150%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 109年共辦理15次教育訓練。 3、達成度： 達成度150%，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%	11.1%	370%	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： 經常門業務費預算數（不含臨時人員）為 7,018,000 元，經常門業務費決算數（不含臨時人員）為 6,238,751 元，節餘率 11.1%。</p> <p>3、達成度： 達成度 370%，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%	-4.11%	104%	<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： （1）本所編制表修正，自 109 年 8 月 19 日生效，編制員額由 73 人，修正為 70 人。 （2）（本年度編制員額 70 人－上年度編制員額 73 人）÷上年度編制員額 73 人 x100%=-4.11%</p> <p>3、達成度： 達成度 104%，超出原訂目標值。</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： 無成長。</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
					3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、約聘僱核定職等變化率	0%	0%	100%	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% 2、執行成果： 無成長。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20 小時	72.1 小時	361%	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 2、執行成果： 本年度全數公務人員皆達成與業務相關學習時數 20 小時(平均業務相關學習時數達 72.1 小時)，其中 10 小時均於 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

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
					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 3、達成度： 達成度 361%，超出原訂目標值。

### 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
二、提升地籍測量作業精度及效能	2、人民申請之複丈案件依規定於 15 日內達成	80%	19%	本所第二課測量員編制經縣政府縮編 3 組，目前缺額 3 組，導致辦理複丈測量組案件負擔量大幅增加，以致無法達成目標值。

### 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
一 健全土地建物登記及管理作業，並加強各項為民服務。	1	一般登記案件處理時間比規定期限平均縮短 1 日以上	100%	★
	2	各類謄本隨到隨辦隨發	100%	★
	3	辦理社區服務	100%	★
二 提升地籍測量作業精度及效能。	1	再鑑界案件與原鑑界結果相符	100%	★
	2	人民申請之複丈案件依規定於 15 日內達成	81%	▲
三 加強平均地權工作，落實漲價歸公。	1	編造公告土地現值表及辦理地價指數	100%	★
四 加強地權及地用工作，以促進土地利用及管制工作。	1	縣府函轉囑託登記之案件於 3 日內移第一課辦理登記	100%	★
五 改善辦(洽)公環境及設備，提升服務效能。	1	年度預算執行率	110%	★
六 落實電子公文節能減紙政策，提	1	推動公文線上簽核	158%	★



關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
	升行政作業效率。	2	推動公文電子發文	112%	★
		3	推動電子化會議	250%	★
七	推動為民服務工作，辦理服務滿意調查，提升為民服務品質。	1	辦理整體服務滿意度問卷調查	108%	★
		2	辦理電話禮貌測試	116%	★
八	辦理專業測試及為民服務教育訓練，強化員工專業能力。	1	辦理專業研修測試	100%	★
		2	辦理教育訓練	150%	★
關鍵績效指標平均達成度				98.7%	

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	370%	★
二	控管編制員額	1	機關編制員額成長率	104%	★
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	361%	★
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、自行研究設計「洽公實名制」程式，以掃描身分證條碼代替簽名，具有速度快、可協助追溯感染源頭、降低服務人員接觸之傳染風險等優點；程式並提供12個機關單位使用，擴散創新效果；經問卷調查，得到98%滿意度，至109年12月14日止計有29,202人次，執行成效良好。
- 二、創新「三圖套疊圖根不落地」做法，以樁釘黏在街道建築物牆柱窗框，做為參考點，測量圖根點座標，並據以測量地籍線，俾與都市計畫圖與地形圖套疊，檢討修正為三圖完全一致，做為重大建設之基礎圖資；因圖根點非採傳統實地埋樁，故無大量遺失困擾。本所「圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊」工作，獲內政部國土測繪中心評核109年度優等前6名，並於109年9月22日公開表揚。
- 三、自行研究設計系列性之「計算及表冊產製程式」、「農地重劃差額地價歸戶程式」、「重測區土地查詢程式」，以辦理秀水鄉早期農地重劃區重測前地籍整理作業之多種繁複工作及自動套印通知書表。連續4年來本所累計辦理4,391筆農地重劃區土地地籍整理，其中有1,263筆使用程

- 式計算及產製表冊，占總量 29%；有 1,167 筆使用程式自動歸戶計算差額地價，占總量 27%；其完成速度遠快於程式設計前之人工 excel 計算做法，大幅提升行政效率。
- 四、自 105 年至 109 年期間，辦理秀水鄉早期農地重劃區重測前地籍整理作業，累計面積 113.48 公頃、4,391 筆土地。
- 五、自行設計「公設持分計算程式」，批次計算大樓各住戶公設持分面積，協助縣府工務處辦理彰化市吾居國宅公共設施更名，不但速度快，資料又正確。
- 六、自行設計「差勤系統加班費/差旅費資料匯入台銀轉帳作業系統程式」，將電子差勤系統之加班及差旅費，與薪資系統帳號結合為台銀轉帳格式，避免人工作業錯誤率，且縮減作業時間。
- 七、積極配合內政部不動產成交案件實際資訊申報登錄政策性業務實施，宣導並配合辦理，實價登錄無逾期裁罰案件，並定期網站公布買賣交易量統計圖及排行榜等公開資訊，做為為民服務改善之參考，成效良好。
- 八、地價區段劃分的細緻化是精進地價查估的關鍵作法之一，可合理反映區域地價水準與動態差異，109 年新增 59 個地價區段，目前共 1,269 個地價區段。
- 九、積極配合辦理跨縣市代收業務，109 年共計 1,567 件，本縣收辦跨所登記業務，109 年共計 2,797 件，執行成效良好。
- 十、辦理 109 年度地籍清理條例規定代為標售政策性業務共 70 筆，縣府核定辦理流水編更正筆數 1,100 筆，本所完成 1,126 筆，本所轄區標的均依規定辦理並如期陳報縣府。
- 十一、本所 109 年度逾期未辦繼承登記業務，如期陳報縣府並公告，土地 844 筆、建物 37 棟。
- 十二、本所研究創新、精進各項業務及辦理改善幾十年來地籍誤謬之測量工作，獲得 109 年度縣府業務考核第二名。