

# 彰化地政事務所110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。

## 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	67.2	97.2
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
1、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： 110年登記案件計28,151件(含子件)，總節省時間約46,449天。110年度每案件平均節省1.65天，比預定目標值高出0.65天。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、各類謄本隨到隨辦隨發	100%	100%	100%	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。

					<p>(80%)4.收件後6分鐘內發給。(100%)</p> <p>2、執行成果： 110年謄本總人次22,163人，總辦理時間為2,068時32分48秒，平均辦理時間為5分36秒。(2,068時32分48秒/22,163人=5分36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： 110年辦理12場次。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
2、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： 110年度再鑑界不符案件總件數0件，鑑界案件總件數3,290件，達成目標值為100%(0÷3,290=0%)</p> <p>3、達成度 達成度100%，符合原定目標值。</p>
	2、人民申請之複丈案件依規定於15日內達成	80%	70%	88%	<p>1、衡量標準： 依限於15日內完成件數÷總件數x100%</p> <p>2、執行成果： 110年人民申請複丈案件總件數為3,290件，15日完成件數為2,335件，經公式計算比例為70%。 ((2,335÷3,290)x100%</p>

					≈70% 3、達成度： 達成度88%，未達原訂目標值。
3、 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%	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%) 2、執行成果： 本年度調查628件買賣實例並劃分1,269個地價區段，且於12月20日完成公告現值評議。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
4、 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%	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%) 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。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
5、 改善辦(洽)公環境及設備，提升服務效能	年度預算執行率	90%	99.85%	111%	1、衡量標準： 年度執行率90%以上 2、執行成果： 採購平床式繪圖機1部，提升測量品質，預算執行率99.85%。 3、達成度： 達成度111%，超出原訂目標值。
6、 落實電子公文節	推動電子化會議	40%	100%	250%	1、衡量標準：

能減紙政策, 提升行政作業效率					<p>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%)</p> <p>2、執行成果: 主管周報及各課召開會議, 皆使用電子簡報, 比率達100%。</p> <p>3、達成度: 達成度250%, 超出原訂目標值。</p>
7、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%	99.11%	110%	<p>1、衡量標準: 滿意度</p> <p>2、執行成果: 問卷滿意度為99.11%。</p> <p>3、達成度: 達成度110%, 超出原訂目標值。</p>
	2、辦理電話禮貌測試	80分	93分	116%	<p>1、衡量標準: 平均分數</p> <p>2、執行成果: 電話禮貌測試平均分數為93分。</p> <p>3、達成度: 達成度116%, 超出原訂目標值。</p>
8、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%	<p>1、衡量標準: 辦理次數</p> <p>2、執行成果: 同仁認真參與, 提升專業知能。</p> <p>3、達成度: 達成度100%, 符合原訂目標值。</p>
	2、辦理教育訓練	10次	6次	60%	<p>1、衡量標準: 辦理次數</p> <p>2、執行成果: 110年共辦理6次教育訓練。</p> <p>3、達成度: 達成度60%, 未達原訂目標值。</p>

(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
1、節約政府支出, 邁向財政收支平	各單位當年度經常門業務費賸餘	3%	11.39%	380%	1、衡量標準: 【各計畫經常門業務費

衡	數百分比				<p>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</p> <p>2、執行成果： 經常門業務費預算數(不含臨時人員)為6,942,000元，經常門業務費決算數(不含臨時人員)為6,150,996元，節餘率11.39%。</p> <p>3、達成度： 達成度380%，超出原訂目標值。</p>
2、 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×100%(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： 編制員額無成長。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
3、 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×100%(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： 約聘僱員額無成長。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
	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</p>

					<p>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： 約聘僱核定職等無變化。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
4、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20小時	55小時	275%	<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55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。</p> <p>3、達成度： 達成度275%，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
------------------	------------------	-----------	------------	--------------

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%	12%	案件因受疫情影響，加上組數不足，以致無法達成目標值。
八、辦理專業測試及為民服務教育訓練，強化員工專業能力	2、辦理教育訓練	100%	40%	因受疫情影響，避免群聚，以致無法達成目標。

## 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	88%	▲
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	111%	★
六	落實電子公文節能減紙政策，提升行政作業效率	1	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	110%	★
		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	60%	●
關鍵績效指標平均達成度				96%	

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	380%	★

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
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	275%	★
共同性目標平均達成度				100%	

## 二、績效綜合分析：

本年度總計18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16項(88%)、黃燈者1項(6%)、紅燈者1項(6%)。

## 伍、施政成果具體事蹟

- 1、積極配合辦理跨縣市代收業務，110年共計1,903件，本縣收辦跨所登記業務，110年共計3,371件，執行成效良好。
- 2、辦理110年度地籍清理條例規定代為標售政策性業務共57筆，縣府核定辦理流水編更正筆數400筆，本所完成497筆，本所轄區標的均依規定辦理並如期陳報縣府。
- 3、本所主動通知繼承人申辦未辦繼承登記服務作業，110年度已通知1,390件，土地6,852筆，建物621棟。已辦理者有842件，土地3,564筆，建物392棟。
- 4、為防堵新冠肺炎疫情，本所設立單一窗口，服務台、謄本、收件櫃臺實施隔離防疫措施，確保民眾、同仁健康安全。
- 5、自109年4月20日起落實防疫實名制，由同仁撰寫程式，搭配掃描器，蒞所民眾以身分證掃描，簡政便民，至110年12月29日止計有65,678人次，執行成效良好，並將電腦程式分享至本縣其他機關使用，以擴大防疫效果。
- 6、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。
- 7、配合重劃作業，一年內完成清查芬園鄉下茄荖農地重劃區未繳農水路工程費之土地資料，計有1,939筆地號。
- 8、配合國土功能分區圖作業，辦理都市計畫與非都市土地重疊清查案，縣府交下175筆土地，目前已註銷編定有72筆地號，占全數之41%。
- 9、配合國土功能分區圖作業，辦理八卦山風景特定區計畫內道路用地存有編定清查案，花壇鄉虎山街註銷編定計120筆土地，彰化市維新路註銷編定計49筆土地。
- 10、配合國土功能分區圖作業，依第三河川局公告之烏溪、貓羅溪河川區域土地資料，編造特定農業區改劃為河川區之清冊，計1,732筆地號。