

彰化縣田中地政事務所 113 年度施政計畫

- 一、本年度歲出預算數總計 46,257 仟元。
- 二、本年度歲入預算數總計 18,570 仟元。
- 三、本年度編制員額共計 26 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，確保土地權利及交易安全（業務成果）
 - 1、各項登記業務符合法令規定，並於期限內辦理完畢。
 - 2、各類謄本業務依規定發給，隨到隨辦。
 - 3、辦理逾期未辦理繼承登記土地建物列冊管理及輔導辦理繼承登記。
- (二) 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。
 - 2、辦理地價指數，提供都市土地價格變動趨勢，以為地價查估及釐訂地價政策參考。
 - 3、配合內政部辦理地價基準地選定及查估。
 - 4、重新規定地價編造公告地價表，公平合理稅務。
 - 5、積極配合各需地機關作業計畫辦理用地徵收市價查估作業。
 - 6、實價登錄揭露，遏止土地投機，促進不動產價格合理化。
- (三) 加強地籍測量管理，確保民眾產權（業務成果）
 - 1、土地複丈及建物測量於規定期限 15 日內辦理完畢。
 - 2、利用衛星定位測量技術、電子測距經緯儀及筆記型電腦外業測量系統辦理測量工作，提升測量精度及速度。
 - 3、制定「再鑑界處理計畫」，成立案件處理小組，審慎處理界址疑義，解決土地紛爭，確保成果品質。
- (四) 落實地權及地用工作，促進土地利用及管制工作（業務成果）
 - 1、配合縣府辦理土地徵收、三七五租約、公地撥用、變更編定等工作。
 - 2、辦理非都市土地補辦編定工作。
- (五) 辦公廳舍設備更新及維護（業務成果）
 - 1、加強辦公廳舍老舊設備汰換，保障員工及民眾之安全，並美化洽公環境。
- (六) 推動公文電子化並落實無紙化政策，提升行政作業效率（行政效率）
 - 1、推動公文線上簽核作業及電子化會議，並落實無紙化目標，提升行政品質及效率。
- (七) 推動為民服務工作（服務效能）
 - 1、透過地政宣導服務，巡迴服務轄內各鄉鎮。
 - 2、辦理內部人員電話禮貌測試，提升電話接聽品質。
 - 3、辦理民意調查，提升服務品質。
- (八) 建立學習機制，辦理教育訓練講習（組織學習）
 - 1、透過學習機制，提升個人知識、專業技能與服務態度，提升組織競爭力，達到組織與員工職涯發展之目標。

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，確保土地權利及交易安全 (業務成果) | 1 | 各項登記業務符合法令規定及期限內辦理完畢 | 1 | 統計數據 | 各類登記案件依期限完成件數÷總登記案件數×100% | 100% |
| 2 | 加強平均地權工作，落實漲價歸公 (業務成果) | 1 | 編造公告土地現值表、公告地價及辦理地價指數進度 | 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。(20%) 2. 辦理地價指數，提供都市土地價格。(40%) 3. 編造地價(公告現值、公告地價)評估表。(60%) 4. 說明會。(80%) 5. 評議。(90%) 6. 公告。(100%) | 90% |
| 3 | 加強地籍測量管理，確保民眾產權 (業務成果) | 1 | 測量案件於期限內辦畢 | 1 | 統計數據 | 各類測量案件依期限完成件數÷總測量案件數×100% | 85% |
| 4 | 落實地權及地用工作，促進土地利用及管制工作 (業務成果) | 1 | 縣府囑託地權地用業務於15日內辦畢 | 1 | 統計數據 | 依限完成件數÷總案件數×100% | 85% |
| 5 | 辦公廳舍設備更新及維護 (業務成果) | 1 | 年度預算執行率 | 1 | 統計數據 | 年度預算執行數÷預算數×100% | 85% |
| 6 | 推動公文電子化並落實無紙化政策，提升行政作業效率 (行政效率) | 1 | 推動公文線上簽核作業 | 1 | 統計數據 | 公文線上簽核比率{線上簽核數÷(電子收文+紙本轉線上簽核數+自創簽核稿數)}×100% | 90% |

| 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 |
| 7 | 推動為民服務工作（服務效能） | 1 | 辦理地政宣導服務 | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 12次 |
| | | 2 | 實施電話禮貌測試 | 1 | 統計數據 | 平均分數 | 80分 |
| | | 3 | 辦理民意調查 | 1 | 統計數據 | 滿意度 | 90% |
| 8 | 建立學習機制，辦理教育訓練講習（組織學習） | 1 | 辦理專業研修測試 | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 1次 |
| | | 2 | 辦理專業教育訓練 | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 3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（不含臨時人員薪資）備註：決算數＝實支數＋保留數 | 3% |
| 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% |

| 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 |
| 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、行政中立、多元族群文化、公民參與等。 | 20 小時 |

肆、彰化縣田中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)辦理土地及建物之登記、管理與相關便民工作 | 1、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。 2、地籍圖重測區辦理重測換狀作業。 3、設置地政便民服務工作站，供民眾就近申請各類地籍謄本。 4、落實登記案件一次告知補正。 5、依「土地法」第70條規定提撥登記儲金。 | 中央:0 縣府:3,435 其他:0 合計:3,435 | |
| | (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，將在轄內各鄉鎮市公所公告周知，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)依據「地籍清理條例」，辦理標售及清查地籍資料 | 1、提供縣府地籍清理未能釐清權屬土地的標售資料。 2、清查統一編號欄為流水號的自然人，通知所有權人釐正地籍資料，或通知繼承人辦理繼承登記。 | | |
| | (五)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。 | | |
| | (六)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。 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。 | | |

| 工作計畫名稱 | 重要計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (仟元) | 備註 |
|----------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|----|
| | (七)辦理地政宣導活動 | 印製各類地政法令宣導資料，不定期辦理地政便民服務及法令宣導工作，以利縣政之推動。 | | |
| | (八)加強服務台功能，提升便民服務品質 | 1、製作各類登記申請範例，供民眾參考，並提供高齡者放大版本友善服務。 2、免費提供各類謄本申請書、登記申請書及登記清冊。 | | |
| 二、地政業務-地價管理 | (一)辦理公告土地現值調整、不動產成交實價登錄、土地徵收市價查估等業務 | 1、編造公告土地現值表、公告地價表。 2、辦理地價指數，提供都市土地價格變動趨勢，以為地價查估及釐訂地價政策參考。 3、配合內政部辦理地價基準地選定及查估。 4、查估市價。 5、落實居住正義，實價登錄政策。 | 中央:0 縣府:248 其他:0 合計:248 | |
| 三、地政業務-地籍測量管理 | (一)辦理土地複丈及建物測量等業務 | 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:1,224 其他:0 合計:1,224 | |
| 四、地政業務-地權及地用管理 | (一)非都市土地使用編定及異動管理業務 | 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。 3、依「山坡地土地可利用限度查定工作要點」配合辦理山坡地暫未編定土地可利用限度補註使用地類別工作。 | 中央:0 縣府:92 其他:0 合計:92 | |
| | (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)配合辦理 | 依相關規定配合辦理徵收作業之用地分割 | | |

| 工作計畫名稱 | 重要計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (仟元) | 備註 |
|----------------|--------------------|--------------------------|--------------------------------------|----|
| | 徵收相關業務 | 登記、補償費等清冊之繕造、補償費發價及權屬登記。 | | |
| 五、一般建築及設備-各項設備 | (一)機械、資訊軟硬體設備更新及維護 | 機械、資訊軟硬體設備更新及維護。 | 中央:0 縣府:1,202 其他:0 合計:1,202 | |