

北斗地政事務所 114 年度施政績效報告

壹、前言

本所 114 年度施政目標與重點，包括（一）依限辦理民眾申辦登記案件、（二）縮短民眾申辦土地複丈、建物測量案件處理時間、（三）加強平均地權工作，落實漲價歸公、（四）推動辦公室自動化電子化，落實無紙化之政策，提升行政作業效率、（五）辦理村里服務作業，受理各項業務諮詢及重測權狀換領、（六）提升為民服務品質、（七）強化公務人員專業知識及培養多元能力等 7 大項。

茲為分析上述施政計畫執行成效，爰訂定（一）年度關鍵策略目標（二）年度共同性目標等 2 大類衡量面向，並且分別訂定衡量指標，作為績效達成情形之評估工具。績效達成情形良好者，繼續保持，並且研究創新以求超越目標值；績效達成情形較差者，則戮力尋求改進之道，作為未來努力之方針。

期望藉由績效分析資訊，扮演監控及策略性警示的角色，促使本所各項為民服務品質及效能都能進一步提升，並且可作為未來施政規劃之參考。

貳、北斗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	依限辦理民眾申辦登記案件（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	依限辦結率（依限辦出件數÷實際完成總件數）×100%	100%	100%	100%	合於規定及期限內辦理完畢。
		2	各種地籍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	80%	100%	125%	5 分鐘內發給完畢。

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
				10 分鐘內發給。(80%) 4. 受理謄本申請書後於5 分鐘內發給。(100%)				
2	縮短民眾申辦土地複丈、建物測量案件處理時間(業務成果)	1	人民申請土地複丈、建物測量案件處理時間比規定期限平均縮短天數	(依限於15 日內完 成件數÷總 件數)×100% ≥80%	80%	81%	101%	人民申請之複丈案件共 2,268 件，依限於 15 日內辦竣為 1,837 件，完成度 81%。
3	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. 蒐集買賣實例，辦理實地勘查檢討分地價區段。(20%) 2. 辦理地價指數，提供都市土地價格。(40%) 3. 舉辦公告土地現值作業說明會。(80%) 4. 地價評議委員會評議。(90%) 5. 公告。(100%)	90%	100%	111%	114 年 12 月 19 日經地價評議委員會評議通過，且如期於 115 年 1 月 1 日公告並完成公告土地現值表編製。
4	推動辦公室自動化電子化，落實無紙化之政策，提升行政作業效率(行政效率)	1	推動公文線上簽核作業，達節能減紙效益	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+自創簽稿數)}×100%	85%	97.9%	115%	線上簽核 7,063 件，電子收文 5,473 件，紙本轉線上簽核 0 件，自創簽稿數 1,745 件，線上簽核比率 7,063/(5,473+0+1,745)=97.9%。
5	辦理村里服務作業，受理各項業務諮詢及重測區資料維護及服務業務(服務效能)	1	舉辦村里座談會及跨機關聯合村里巡迴服務	辦理次數	12 次	12 次	100%	114 年 1 月起至 12 月止辦理村里座談會，受理民眾各項地政業務諮詢及進行政令宣導。
		2	地籍圖重測區資料轉檔及權狀換	1. 重測後地籍資料轉檔	100%	100%	100%	本所 114 年 12 月 13 日至溪州鄉老人

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
			領	至地政系統。(50%)2. 維護重測前後對照資料。(80%)3. 寄發換狀通知單予權利人及申辦換領權狀。(100%)				會辦理 1 場重測換狀。
6	提升為民服務品質 (服務效能)	1	定期辦理社區服務	辦理次數	12 次	12 次	100%	114 年 1 月起至 12 月止總計辦理 12 場次社區服務。
		2	辦理電話禮貌測試	平均分數	80 分	92 分	115%	本所每月電話禮貌測試，114 年共辦理 12 次電話禮貌測試，平均分數為 92 分。
		3	辦理為民服務滿意度問卷調查	滿意度	85%	95%	112%	本所於 6 月及 11 月共辦理 2 次民眾滿意度調查活動，總平均滿意度為 95%。
7	強化公務人員專業知識及培養多元能力 (組織學習)	1	辦理各項專業講習	辦理次數	6 次	6 次	100%	114 年度分別於上半年辦理 3 次、下半年辦理 3 次，總共辦理 6 次專業講習。

(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	3%	3.04%	101%	本所 114 年度經常門業務費預算數(不含臨時人員薪資) 6,641,000 元，經常門業務費決算數(不含臨時人員薪資) 6,439,219 元，節餘率 = (6,641,000 - 6,439,219) / 6,641,000 x 100% = 3.04%

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
				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	(本年度編制員額 - 上年度編制員額) ÷ 上年度編制員額 x 100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)	0%	0%	100%	本年度編制員額 34 人，上年度編制員額 34 人，編制員額成長率 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	(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 x 100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)	0%	0%	100%	本所無編制約聘僱人員。
		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) ÷	0%	0%	100%	本所無編制約聘僱人員，故無約聘僱核定職等變化情形。

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
				上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數 x100%				
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 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	80 小時	400%	本年度正式編制人員(含約聘僱人員)，總學習時數為 2,560 小時,平均學習時數 80 小時。

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
1 依限辦理民眾申辦登記案件 (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	各種地籍謄本業務均能依規定發給,隨到隨辦	125%	★
2 縮短民眾申辦土地複丈、建物測量案件處理時間(業務成果)	1	人民申請土地複丈、建物測量案件處理時間比規定期限平均縮短天數	101%	★
3 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	111%	★
4 推動辦公室自動化電子化,落實無紙化之政策,提升行政作業效率(行政效率)	1	推動公文線上簽核作業,達節能減紙效益	115%	★
5 辦理村里服務作業,受理各項業務諮詢及重測區資料維護及服務業務(服務效能)	1	舉辦村里座談會及跨機關聯合村里巡迴服務	100%	★
	2	地籍圖重測區資料轉檔及權狀換領	100%	★
6 提升為民服務品質(服務效能)	1	定期辦理社區服務	100%	★
	2	辦理電話禮貌測試	115%	★
	3	辦理為民服務滿意度問卷調查	112%	★
7 強化公務人員專業知識及培養多元能力(組織學習)	1	辦理各項專業講習	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	101%	★
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%	★

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
		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	308%	★
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16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（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

一、加強平均地權工作，落實漲價歸公：

舉辦115年度公告土地現值暨重新規定地價調整作業說明會，聽取地方人士對地價調整之建議，使地價調整過程公開化及透明化。

二、辦理村里巡迴服務、村里座談會及重測權狀換領作業：

為服務偏遠地區民眾、以及便利地籍圖重測區內所有權人換領權狀，114年度分別至北斗鎮、田尾鄉、溪州鄉及埤頭鄉辦理12場巡迴村里服務，受理民眾各項地政業務諮詢；另114年度舉辦1場假日村里重測換狀服務，事先整理歸戶裝袋，派員至溪州鄉老人會辦理權狀換領作業，縮短民眾往返時程，共計換發805張權狀及289人次。

三、本所曹雯茹課員榮獲114年度本縣績優地政人員表揚。

四、提供多元化繳費平台，114年度民眾使用悠遊卡計收規費案件16件，金額合計1,723元；使用信用卡計收規費案件2,089件，金額合計964萬2,865元。

五、推動組織學習，促進公務人員終身學習：

為提升專業素養及為民服務品質，全所同仁運用工作之餘不斷地自我進修，達到114年度全所平均終身學習時數62小時之學習成果；另於所內舉辦6場專業講習，包含地政領域及非地政領域課程內容，且基於資源共享，積極提升參與同仁地政方面之本職學能及核心能力以及其他專業知能。

六、登記案件提供跨所跨縣市受理服務，本所114年受理他所案件共受理701件。

七、登記機關受理跨縣市代收地政類申請案件，提供受理「跨縣收件」服務，114年本所代收他縣地所案件共128件。