

二林地政事務所 113 年度施政績效報告

壹、前言

本所綜理二林鎮、芳苑鄉、大城鄉、竹塘鄉等四個鄉鎮之所有土地與建築物之地政相關業務，以「天涯若比鄰、遠親如近鄰」為願景，秉持「清廉、效率、專業、便民」的政策目標，致力推動地政業務及為民服務工作。

本所 113 年度施政重點為「健全土地建物登記及管理作業」、「提升測量行政效能」、「落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公」、「健全非都市土地使用編定及管制作業」、「辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全」、「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」、「推動為民服務工作」、「建立訓練機制，辦理教育訓練講習」等 8 項，研訂 15 項具體衡量指標；另共同性目標部分，訂有 5 項衡量指標。對於各項預定工作均責成業務單位負責規劃並積極推動，於年度結束時確實檢討年度績效目標執行成果。

貳、二林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(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	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%)	100%	100%	100%	113 年登記案件計 11,771 件，平均每件減少 0.3 天，共減少 3,531 天。

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
				0.34~0.15。(60%)				
		2	各類謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	受理謄本申請書後於10分鐘內發給。(100%)	10分鐘	10分鐘	100%	均能符合規定時間發給。
2	提升測量行政效能(業務成果)	1	土地複丈及建物測量作業案件依法定期限內辦理完成	依法定期限(15日內)辦理完成率(%)=(全年總數件數-逾期辦理件數(不含核定延長者))÷全年總收件數x100%	68%	70%	102.9%	113年度土地複丈案件計2,201件，建物測量案件計333件，共計2,534件，逾期辦理案件計760件，完成率為70%。
3	落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公(業務成果)	1	編造公告土地現值表(公告地價表)作業	1.蒐集買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段。(20%) 2.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。(40%) 3.說明會。(80%) 4.評議。(90%) 5.編製土地現值表(公告地價表)並轉載地籍電腦檔。(100%)	100%	100%	100%	113年12月19日評議通過，並如期於113年12月31日完成公告土地現值表編製及地籍電腦檔轉載作業。
4	健全非都市土地使用編定及管制作業(業務成果)	1	縣府核准函到後於15日內完成變更登記	(依限於15日內完成件數÷總件數)x100%	100%	100%	100%	113年度非都市土地使用編定異動案共10筆土地，均如期於縣府核准函到後15日內完成變更登記。
		2	補辦重測區內非都市土地使用編	辦理重測區內新登記用	80%	100%	125%	113年度補辦非都市土地使用編定異

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
			定作業	地編定完成率				動案共 9 筆土地，業已登記完竣。
5	辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全（業務成果）	1	辦理老舊辦公設備及器具之汰舊換新	1. 資料蒐集、前置作業。(20%) 2. 進行電子採購。(40%) 3. 廠商施工。(60%) 4. 驗收。(80%) 5. 支付價金。(100%)	100%	100%	100%	完成本所汰換更新辦公廳舍監視設備、電信總機、重測辦公室冷氣機及購置電腦（含周邊設備）等設備，以提升為民服務品質。
6	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= $\frac{\text{線上簽核數}}{\text{（電子收文+紙本轉線上簽核數+自創簽稿數）}} \times 100\%$	95%	96.7%	101.8%	線上簽核 6,997 件，電子收文 4,767 件，紙本轉線上簽核 0 件，自創簽稿數 2,457 件，公文線上簽核比率 96.7%。
		2	推動電子化會議作業，達節能減紙效益	電子化會議比率= $\frac{\text{電子化會議場次}}{\text{辦理會議場次}} \times 100\%$	95%	100%	105.3%	辦理會議 43 場，電子化會議 43 場，電子化會議比率 100%。
7	提升為民服務品質（服務效能）	1	辦理社區關懷服務	辦理次數	12 次	12 次	100%	113 年 1 月至 12 月辦理社區關懷服務，共計 12 場，比率 100%
		2	於地籍圖重測區舉辦社區換狀服務	區內所有權人換狀比例	60%	60.4%	100.7%	113 年地籍圖重測區換狀服務，2 場次，換狀比率為 60.4%。
		3	實施電話禮貌測試	平均分數	80 分	92.70 分	115.9%	113 年每月實施電話禮貌測試，平均分數為 92.70。
		4	舉辦績優服務人員票選活動	辦理次數	2 次	2 次	100%	113 年上、下半年各舉辦一次績優服務人員票選活動，共計 2 次。
		5	辦理民眾滿意度	滿意度	93	100%	107.5%	113 年辦理民眾滿

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
			調查					意度調查，平均整體滿意度為 100%。
8	建立訓練機制，辦理教育訓練講習（組織學習）	1	舉辦教育訓練講習	辦理時數	10 小時	15 小時	150%	113 年辦理教育訓練講習共計 4 場次 15 小時。

(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%	3.1%	103.3%	113 年度本所歲出經常門預算數 506 萬 1,000 元，決算數 490 萬 5,834 元，賸餘數 15 萬 5,166 元，節餘率為 3.1%。
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×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	0%	0%	100%	本年度以公務預算之約聘僱員額總數 0 人，上年度以公務預算之約聘僱員額總數 0 人，約聘

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
				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)				僱員額成長率 0%。
		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及提高職等人數) ÷ 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%	於 113 年度約聘僱核定職等無變化。
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	20 小時	56 小時	280%	本年度皆依規定完成數位學習及業務相關之學習, 總時數為 2,164 小時, 平均時數 56 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
				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
1 健全土地建物登記及管理作業（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	各類謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	100%	★
2 提升測量行政效能（業務成果）	1	土地複丈及建物測量作業案件依法定期限內辦理完成	102.9%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
3	落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公（業務成果）	1	編造公告土地現值表（公告地價表）作業	100%	★
4	健全非都市土地使用編定及管制作業（業務成果）	1	縣府核准函到後於 15 日內完成變更登記	100%	★
		2	補辦重測區內非都市土地使用編定作業	125%	★
5	辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全（業務成果）	1	辦理老舊辦公設備及器具之汰舊換新	100%	★
6	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	101.8%	★
		2	推動電子化會議作業，達節能減紙效益	105.3%	★
7	提升為民服務品質（服務效能）	1	辦理社區關懷服務	100%	★
		2	於地籍圖重測區舉辦社區換狀服務	100.7%	★
		3	實施電話禮貌測試	115.9%	★
		4	舉辦績優服務人員票選活動	100%	★
		5	辦理民眾滿意度調查	107.5%	★
8	建立訓練機制，辦理教育訓練講習（組織學習）	1	舉辦教育訓練講習	150%	★
關鍵績效指標平均達成度				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	103.3%	★
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	280%	★
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20項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

一、本所於 113 年辦理「公私協力齊服務 農業設施登記速」之創新作為，呼應政府修法意旨，提升轄區測量技師辦理建物第一次測量簡化作業能力及意願(113 年度 1 月至 12 月 562 件，依地籍測量實施規則第 282-3 條規定辦理第一次登記共計 441 件，辦理建物第一次測量簡化達 78.5%)。

二、逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理

為保障民眾財產權，督促民眾儘速辦理不動產繼承登記，釐正地籍，以促進土地有效利用，於每月辦理一次主動通知繼承人辦理繼承登記，逾一年以上未辦理繼承登記之不動產依土地法第 73 條之 1 辦理列冊管理。

- (一) 113 年度辦理主動通知繼承人辦理繼承登記業務，計通知 929 件(含土地 3,491 筆、建物 137 棟)
- (二) 113 年度辦理逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理件數共 119 件，土地 245 筆、建物 7 棟。

三、地籍清理作業

依據「地籍清理實施計畫」，辦理地籍清理土地所有權人流水編清查作業，至 113 年 12 月累計通知 8,512 件，已通知但尚未更正之登記名義人 2,154 件，已辦竣更正 2,994 件，依土地法 69 條辦理更正者 10 件，轉依土地法 73-1 條列管者 2,942 件，已完成繼承登記 463 件。

四、編造公告土地現值表(公告地價表)作業

本所辦理 114 年公告土地現值調整作業，依據平均地權條例、地價調查估計規則、縣頒作業進度規定及上級政策指示外，並對於以往作業上之缺失，詳加檢討改進且經常調查影響當地地價資料實例，共蒐集買賣實例 256 件，經研析、審核劃分 1,004 個地價區段。為使地價調整過程公開化及透明化，所擬評之土地公告現值更加合理，特於 113 年 10 月 4 日舉行說明會，除邀請轄內鄉鎮公所、民意代表、金融機構、稅捐機關及地政士公會等相關單位蒞臨指導，並函請鄉鎮公所張貼公告文且轉知村里辦公處鼓勵民眾參與外；另於本所網頁及臉書發布說明會消息。同時對地價調整之建議意見，列為地價調整之參考並擬具處理情形，彙報縣府地政處，提交地價評議委員會評議時參考。本縣 114 年公告土地現值於 113 年 12 月 19 日經本縣地價及標準地價評議委員會 113 年第 3 次會議評議通過，並如期於 114 年 1 月 1 日公告。

五、政策性業務

- (一) 辦理 113 年度二林鎮地籍圖重測，重測範圍為二林鎮犁頭厝段，共計 2,393 筆，面積 445 公頃，順利辦理公告，重測成果公告日期於 113 年 10 月 31 日公告完成，重測後段名變更為二林鎮東興段、興華段，並已於 11 月 4 日登記完竣，重測期間無界址爭議案件，另於重測說明會加以 FB 直播宣導，觸及 3,471 人次。
- (二) 縣府水資處函囑辦理芳苑鄉「前瞻基礎建設計畫 - 海尾第二排水(第一期)改善工程」，用地撥用作業，預為分割測量北漢寶段、漢興段，總計有 10 筆土地，總面積 34,341.39 平方公尺，已完成預為分割作業並報府備查。
- (三) 縣府水資處函囑辦理芳苑鄉「埤腳排水滯洪池工程」，預為分割測量芳埤段，總計有 28 筆土地，總面積為 38,255.78 平方公尺，已完成預為分割作業並報府備查。
- (四) 辦理「第四放水路截彎取直改善工程」預為分割測量新萬合段，總計有 22 筆土地，總面積為 26,561.89 平方公尺，已完成預為分割作業並報府備查。
- (五) 辦理「彰 129 線拓寬工程」用地撥用事宜，業已奉核准興辦事業計畫及取得內政部核准徵收函，逕為分割測量新萬合段(總計有 79 筆，總面積 54,729.01 平方公尺)、大永段(總計有 72 筆，總面積 12,915.66 平方公尺)、二林中科段(總計有 22 筆，總面積

3,135.36 平方公尺)、後厝段(總計有 7 筆,總面積 6,896 平方公尺)、儒田段(總計有 10 筆,總面積 2,306.11 平方公尺)、豐田段(總計有 22 筆,總面積 12,500.83 平方公尺),已完成逕為分割作業並報府備查。

(六) 113 年度三維地籍建物新建及既有成屋之執行,建物第一次測量總計有 562 件執行數,面積為 275,692.28 平方公尺,既有成屋已全數完成。

六、辦公廳舍設備更新

汰換更新辦公廳舍監視設備、電信總機、重測辦公室冷氣機及購置電腦(含周邊設備)等設備,以提升為民服務品質。

七、推動為民服務工作

113 年度辦理社區關懷服務共計 12 場;實施跨所電話禮貌測試平均分數為 92.7 分;舉辦績優服務人員票選活動及辦理民眾滿意度調查,整體滿意度為 100%。

八、推動組織學習,促進公務人員終身學習

為推動公務人員終身學習及提升業務推動執行之效率,除於各項集會向本所人員宣導網路學習資訊,更規劃舉辦核心職能、環境教育等各類教育訓練講習活動,營造優質的學習環境,本所 113 年度全部職員平均學習時數達 74.62 小時。

九、節約政府支出

113 年度本所歲出經常門預算數 506 萬 1,000 元,決算數 490 萬 5,834 元,賸餘數 15 萬 5,166 元,節餘率為 3.1%,超出原訂目標值。