

二林地政事務所 114 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 114 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) >= 1.0(100%) 0.99~0.85(90%) 0.84~0.	100%	100%	100%	114 年登記案件計 12,173 件，平均每件減少 0.3 天，共減少 3,652 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
				65。(80%)0.64~0.35。(70%)0.34~0.15。(60%)				
		2	各類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10分鐘內發給。(80%) 4. 受理謄本申請書後於5分鐘內發給。(100%)	80%	80%	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%	60%	60%	100%	114年度土地複丈案件計1,943件，建物測量案件計651件，共計2,594件，逾期辦理案件計1,037，完成率為60%。
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	100%	100%	100%	114年12月19日評議通過，並如期於114年12月31日完成公告土地現值表(公告地價表)編製及地籍電腦檔轉載作業。

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
				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%)				
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)×100%	100%	100%	100%	114年度非都市土地使用編定異動案共28件,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定作業	辦理重測區內新登記用地編定完成率	80%	100%	125%	114年度補辦非都市土地使用編定異動案共26件,均業已登記完竣。
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%	完成本所購置數位電子看板、汰換更新電腦機房冷氣、會議室投影機、外網網路交換器、櫃檯叫號機、個人電腦及筆電(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={線上簽核數÷(電子收文+紙本轉線上簽核數+自創簽稿數)}×100%	95%	98.37%	103.6%	線上簽核7,627件,電子收文5,269件,紙本轉線上簽核0件,自創簽稿數2,485件,公文線上簽核比率98.37%。
		2	推動電子化會議作業,達節能減紙效益	電子化會議比率=(電子化會議場次÷辦理會議	95%	100%	105.3%	辦理會議50場,電子化會議50場,電子化會議比率100%。

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
				場次) x100%				
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%	1 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%	100%	114 年地籍圖重測換狀服務，安排於 114 年 12 月 29 日及 115 年 1 月 12 日辦理共計 2 次，換狀比率為 60%。
		3	實施電話禮貌測試	平均分數	80 分	91.69 分	114.6%	114 年每月實施電話禮貌測試，平均分數為 91.69。
		4	舉辦績優服務人員票選活動	辦理次數	2 次	2 次	100%	114 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	辦理民眾滿意度調查	滿意度	85%	100%	118%	114 年辦理民眾滿意度調查，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	32 小時	320%	114 年辦理教育訓練講習共計 32 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%	3.4%	113.3%	114 年度本所歲出經常門預算數 558 萬 9,000 元，決算數 539 萬 9,065 元，賸餘數 18 萬 9,935 元，節餘率為 3.4%。

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
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x100%（業務移撥、機關整併、因應新興業務及配合政府政策指引增置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x100%（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	0%	0%	100%	本年度約聘僱核定職等無變化。

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
				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%(配 合中央政 府政策調 整薪資之 情事不列 入成長率 計算)				
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) 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	20 小時	94.8 小時	474%	本年度正式編制人員(含約聘僱人員),皆依規定完成數位學習及業務相關之學習,總時數為2,713小時,平均時數94.8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
				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
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%	★
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	100%	★
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%	★
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%	★
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%	★
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	103.6%	★
	2	推動電子化會議作業,達節能減紙效益	105.3%	★
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%	★
	3	實施電話禮貌測試	114.6%	★
	4	舉辦績優服務人員票選活動	100%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
		5	辦理民眾滿意度調查	118%	★
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	320%	★
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	113.3%	★
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	474%	★
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、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) 114年度辦理主動通知繼承人辦理繼承登記業務，計通知966件（含土地3,155筆、建物148棟）
- (二) 114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393件，土地537筆、建物7棟。

二、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114年12月累計通知8,519件，已通知但尚未更正之登記名義人1,940件，已辦竣更正3,215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3,224件，已完成繼承登記552件。

三、編造公告土地現值表(公告地價表)作業

本所辦理115年公告土地現值及重新規定地價調整作業，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381件，經研析、審核劃分1,003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114年10月2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、公產管理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 115 年公告土地現值於 114 年 12 月 19 日經本縣地價及標準地價評議委員會 114 年第 5 次會議評議通過，並如期於 115 年 1 月 1 日公告。

四、地籍圖重測

辦理 114 年度二林鎮地籍圖重測，重測範圍為二林鎮後厝段及丈八斗段，共計 2,306 筆，面積 455 公頃，重測期間無界址爭議案件，順利辦理公告，重測成果公告日期於 114 年 10 月 30 日公告完成，重測後段名變更為二林鎮新後厝段、新丈八斗段，並已於 12 月 11 日登記完竣。

五、政策性業務

- (一)經濟部水利署第四河川分署函囑辦理「彰化縣新街海堤堤段整建工程(0k+000~1k+000、2k+700~3k+716)」，預為分割測量芳新段，總計有 28 筆土地，總面積 16,615 平方公尺，已完成預為分割作業。
- (二)縣府水資處函囑辦理「魚寮溪排水幹線(第三期)治理工程」，預為分割測量二林段、上豐段、美豐段、和寮段，總計有 137 筆土地，總面積為 168,975.57 平方公尺，已完成預為分割作業並報府備查。

六、辦公廳舍設備更新

購置數位電子看板、汰換更新電腦機房冷氣、會議室投影機、外網網路交換器、櫃檯叫號機、個人電腦及筆電(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

- (一)114 年度整體表現榮獲業務考核第三名；並以「從空中再出發、地政服務大提升」及「地政業務數智整合平台」等創新作為，分別榮獲「地政創新獎」第二名及第三名。
- (二)114 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 91.69 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 114 年度全部職員平均學習時數達 113.04 小時。

九、節約政府支出

114 年度本所歲出經常門預算數 558 萬 9,000 元，決算數 539 萬 9,065 元，賸餘數 18 萬 9,935 元，節餘率為 3.4%，超出原訂目標值。