

二林地政事務所108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108年度施政重點為「健全土地建物登記及管理作業」、「地政資訊化及其後續管理」、「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9項，研訂18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%)

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
一、健全土地建物登記及管理作業	1、各項登記業務應符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1. 各項登記業務均能符合法令規定但逾期3天以上。(10%) 2. 各項登記業務均能符合法令規定但逾期2至3天。(20%) 3. 各項登記業務均能符合法令規定但逾期1至2天。(50%) 4. 各項登記業務均能符合法令規定但逾期1天以內。(80%) 5. 各項登記業務均能符合法令規定且均能於期限內辦畢。(100%) 2、執行成果： 108年度各項登記業務均能符合法令規定且

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
					<p>均能於期限內辦畢。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
	2、各類謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	10分鐘	10分鐘	100%	<p>1、衡量標準： 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%)</p> <p>2、執行成果： 108年度受理謄本申請書後於10分鐘內發給謄本。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
	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	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 1. 將稅務機關報送未辦繼承登記不動產歸戶資料及民眾申請列管資料建置於管理系統中。(20%) 2. 核對收件資料內容並向戶政機關查詢繼承人戶籍資料。(40%) 3. 4月1日辦理公告並通知繼承人儘速申辦繼承登記。(60%) 4. 公告期間加強宣導並協助民眾辦理繼承登記及受理暫緩列管。(80%) 5. 公告期滿報府列冊管理，並辦理註記登記。(100%)</p> <p>2、執行成果： 108年度逾期未辦理繼承登記列管作業於108年6月30日公告完成後報府列冊管理，如期於108年8月16日辦理註</p>

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
					記登記完畢。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
二、地政資訊化及其後續管理	1、辦理軟硬體設備管理及維護	10次	12次	120%	1、衡量標準： 維護次數 2、執行成果： 軟硬體設備管理及維護均如期完成 3、達成度 達成度120%，超出原訂目標值。
	2、定期執行工作站掃毒程式，維護資料庫資訊安全	12次	12次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 每月執行工作站掃毒 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
三、提升測量行政效能	土地複丈及建物測量作業案件依法定期限內辦理完成	80%	81.64%	102%	1、衡量標準： 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÷全年總收件數) x100% 2、執行成果： 108年度土地複丈案件計2,464件，建物測量案件計538件，共計3,002件，逾期辦理案件計551，完成率為81.64%。 3、達成度： 達成度102%，超出原訂目標值。
四、落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公	編造公告土地現值表（公告地價表）作業	100%	100%	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。(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）

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
					<p>並轉載地籍電腦檔。(100%)</p> <p>2、執行成果： 108年12月26日評議通過，並如期於108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</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
五、健全非都市土地使用編定及管制作業	1、縣府核准函到後於15日內完成變更登記	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： (依限於15日內完成件數÷總件數)×100%</p> <p>2、執行成果： 108年度非都市土地使用編定異動案共21件，均如期於縣府核准函到後15日內完成變更登記。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
	2、清查非都市土地使用編定遺漏情形	150筆	166筆	111%	<p>1、衡量標準： 清查筆數</p> <p>2、執行成果： 108年度清查非都市土地使用編定遺漏情形，均如期辦理完畢，清查筆數共計166筆。</p> <p>3、達成度： 達成度111%，符合原訂目標值。</p>
六、辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全	辦理老舊辦公設備及器具之汰舊換新	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 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%)</p> <p>2、執行成果： 完成更新改善本所1、2、3樓辦公廳舍鋁窗工程、重測辦公室遮雨棚</p>

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
					<p>新設工程、更新修改本所網站、汰換購置機房環控系統軟體升級、平板電腦（含周邊設備）及辦公相關等設備。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
七、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	1、推動公文線上簽核作業，達節能減紙效益	95%	96.44%	102%	<p>1、衡量標準： 公文線上簽核比率=$\{ \text{線上簽核數} \div (\text{電子收文} + \text{紙本轉線上簽核數} + \text{自創簽稿數}) \} \times 100\%$</p> <p>2、執行成果： 線上簽核5,827件，電子收文3,259件，紙本轉線上簽核0件，自創簽稿數2,783件，公文線上簽核比率96.44%。</p> <p>3、達成度： 達成度102%，超出原訂目標值。</p>
	2、推動電子化會議作業，達節能減紙效益	95%	100%	105%	<p>1、衡量標準： 電子化會議比率=$(\text{電子化會議場次} \div \text{辦理會議場次}) \times 100\%$</p> <p>2、執行成果： 辦理會議49場，電子化會議49場，電子化會議比率100%。</p> <p>3、達成度： 達成度105%，超出原訂目標值。</p>
八、推動為民服務工作	1、辦理社區關懷服務	100%	116.67%	117%	<p>1、衡量標準： 依排定之服務村里別舉辦社區關懷服務之比率=$(\text{實際服務村里數} \div \text{排定服務村里數}) \times 100\%$</p> <p>2、執行成果： 排定服務12個村里，實際服務14個村里，比率116.67%。</p> <p>3、達成度：</p>

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
					達成度117%，超出原訂目標值。
	2、於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	1次	4次	400%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 108年度地籍圖重測換狀服務，安排於108年12月19、20、25及27日辦理共計4次。 3、達成度： 達成度400%，超出原訂目標值。
	3、實施電話禮貌測試	12次	12次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 辦理電話禮貌測試12次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	4、舉辦績優服務人員票選活動	2次	2次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 108年6月、12月舉辦績優服務人員票選活動共計2次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	5、辦理民眾滿意度調查	90%	96.49%	107%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 108年5月、11月舉辦民眾滿意度調查，平均整體滿意度分別為96.54%、96.44%，平均滿意度為96.49%。 3、達成度： 達成度107%，超出原訂目標值。
九、建立訓練機制，辦理教育訓練講習	舉辦教育訓練講習	4次	9次	225%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 辦理教育訓練講習共計9場次。

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
					3、達成度： 達成度225%，超出原訂目標值

(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
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡	各單位當年度經常門業務費賸餘數百分比	3%	10.01%	334%	1、衡量標準： 【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 2、執行成果： 108年度本所歲出經常門預算數466萬7,000元，決算數419萬9,804元，賸餘數46萬7,196，節餘率為10.01%。 3、達成度： 達成度334%，超出原訂目標值。
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	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%(業務移撥之情事不列入成長率計算) 2、執行成果： 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、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
三、約聘僱員額及職等嚴格控管	1、約聘僱員額成長率	0%	0%	100%	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

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
					<p>聘僱員額總數x100%</p> <p>2、執行成果： 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%。</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： 於108年度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>
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20小時	98.39小時	492%	<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： 本年度正式編制人員33人，皆依規定完成數位學習及業務相關之學</p>

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
					習，總時數為3,247小時，平均時數98.39小時。 3、達成度： 達成度492%，超出原訂目標值。

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
一 健全土地建物登記及管理作業	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%	★
	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	100%	★
二 地政資訊化及其後續管理	1	辦理軟硬體設備管理及維護	120%	★
	2	定期執行工作站掃毒程式，維護資料庫資訊安全	100%	★
三 提升測量行政效能	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%	★
四 落實平均地權工作，達成照價徵稅漲價歸公	1	編造公告土地現值表(公告地價表)作業	100%	★
五 健全非都市土地使用編定及管制作業	1	縣府核准函到後於15日內完成變更登記	100%	★
	2	清查非都市土地使用編定遺漏情形	111%	★
六 辦公廳舍設備更新，維護人員及資料安全	1	辦理老舊辦公設備及器具之汰舊換新	100%	★
七 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	1	推動公文線上簽核作業，達節能減紙效益	102%	★
	2	推動電子化會議作業，達節能減紙效益	105%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
八	推動為民服務工作	1	辦理社區關懷服務	117%	★
		2	於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	400%	★
		3	實施電話禮貌測試	100%	★
		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%	★
九	建立訓練機制，辦理教育訓練講習	1	舉辦教育訓練講習	225%	★
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
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	333.7%	★
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	492%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計23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23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，108年度逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理件數共306件，土地698筆、建物14棟。

二、地籍清理作業

108年度依據「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，清查流水編460件，轉入逾期未辦繼承登記作業119件，通知辦理統一編號更正登記352件，完成登記471件。

三、編造公告土地現值表(公告地價表)作業。

本所辦理109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1,085件，經研析、審核劃分990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108年10月1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109年公告土地現值（地價）於108年12月26日經本縣地價及標準地價評議委員會108年第6次會議評議通過，並如期於109年1月1日公告。

四、圖根點新建、補建作業

108年度辦理二林鎮趙甲段及芳苑鄉文津段等重測區新建圖根共計807點，芳苑鄉芳街段等補建圖根點共計185點，並已置入測量系統供複丈使用。

五、地籍圖重測

辦理108年度地籍圖重測，重測前為二林鎮舊趙甲段、芳苑鄉草湖段、漢寶園段，重測後為二林鎮趙甲段、芳苑鄉草湖南、文津、新崙段，總計完成土地4,276筆，面積1255.4094公頃，於108年10月31日公告完成，並於期限內完成重測標示變更登記，且派員前往重測區村里辦理換狀作業。

六、辦公廳舍設備更新

更新本所1、2、3樓辦公廳舍鋁窗、新設重測辦公室遮雨棚、修改本所網站網頁、汰換購置升級機房環控系統軟體、平板電腦（含周邊設備）及相關辦公設備等，以提升為民服務品質。

七、推動為民服務工作

108年度辦理社區關懷服務共計14場；結合轄區內機關團體大型活動設攤宣導政令共計4場；辦理地籍圖重測下鄉換狀，共服務1,653人、換領3,889張權狀；實施跨所電話禮貌測試共計12次，平均分數91.95分；舉辦績優服務人員票選活動，上、下年度各1次；辦理民眾滿意度調查，平均整體滿意度為96.49%。

八、108年度本所歲出經常門預算數466萬7,000元，決算數419萬9,804元，賸餘數46萬7,196元，節餘率為10.01%，超出原訂目標值3%。

九、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108年度全部職員平均學習時數達98.39小時。