

## 壹、前言

本所績效目標衡量面向計有「業務面向」、「人力面向」及「經費面向」等3大類衡量面向，由各業務課就權責策略績效目標項目達成情形化作績效資訊，並藉由績效資訊來扮演監控及策略性警示的角色，針對本所同仁的努力程度化作解釋性資訊，提供施政再規劃與計畫之參據。

99年度施政計畫執行情形，由各課自評並完成填報作業，另為詳實表達並反映各課實際執行成果，將年度執行情形作出結論摘要後，彙編年度績效報告。

## 貳、彰化縣和美地政事務所目標達成情形

### 一、績效達成情形

績效目標衡量面向	權重配分	自評得分	總分
業務面向	70	70	99分
人力面向	15	14	
經費面向	15	15	

### 二、績效分析(請依據99年6月施政計畫第2冊修訂版填列)

#### (一) 業務面向策略績效目標 (權數為70%)

策略績效目標	衡量指標	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、健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展(23%)	辦理土地法73條之1未辦繼承登記土地列冊管理(23%)	100%	100%	100%	1、衡量標準： <ol style="list-style-type: none"> <li>核對稅捐單位移送之未辦繼承土地資料(10%)。</li> <li>收件製作列冊管理單、專簿(25%)。</li> <li>函請戶政單位協查戶籍資料及提供繼承人資料(40%)。</li> <li>公告三個月，同時通知繼承人。(55%)</li> <li>製作宣傳單及宣傳海報，透過網站、媒體廣泛宣傳(65%)。</li> <li>函報縣府辦理列冊管理註記(80%)。</li> <li>列管期間辦畢繼承登記，停止列管;列管滿15年移請國產局辦理標售(90%)。</li> <li>統計年度列管、停管、移請標售之筆數、件數、面積等資料，</li> </ol>

策略績效目標	衡量指標	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>上網填報年報表(100%)。</p> <p>2、執行成果： 99年度接獲彰化地方稅務局移送未辦繼承資料計106件237筆9棟，經核對登記資料後並函請戶政機關提供戶籍資料計有25件，實際執行公告並通知繼承人者計106件237筆9棟，公告三個月期滿後，除去已辦竣繼承登記者計86件194筆8棟移請縣府列冊管理，並依限於99年8月15日完成註記登記99年度移請縣府停止列管數：20件61筆2棟，移送國產局辦理標售數：28件38筆0棟。</p> <p>3、達成目標值： <b>達成度100%，符合原訂目標值。</b></p>
績效分數	原始分數100分(權分23分)				
二、人民申請土地分割、合併、鑑界、地目變更等土地複丈及建物第一次測量案件(12%)	依地籍測量實施規則規定，收件後於15日內辦竣達成度(12%)	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： 99年度受理土地複丈案件計1821件4344筆建物測量案件計837件1119筆合計2658件5463筆，除遇雨及特殊疑義案件簽辦延期案件外，均能於15日內辦理完竣。</p> <p>3、達成目標值： <b>達成度100%，符合原訂目標值。</b></p>
績效分數	原始分數100分(權分12分)				

策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
三、非都市土地使用編定及管制(5%)	縣府核准函到後於15日內完成變更登記(5%)	100%	100%	100%	1、衡量標準： (依限於15日內完成件數/總件數) $\times$ 100%。 2、執行成果： 99年辦理20件315筆土地產變更登記。 3、達成目標值： 達成度100%，符合原訂目標值。
績效分數	原始分數100分(權分5分)				
四、土地徵收業務(5%)	縣府核准函到後於15日內完成移轉登記(5%)	100%	100%	100%	1、衡量標準： (依限於15日內完成件數/總件數) $\times$ 100%。 2、執行成果： 99年辦理13件289筆土地移轉登記。 3、達成目標值： 達成度100%，符合原訂目標值。
績效分數	原始分數100(權分5)				
五、加強平均地權工作，落實漲價歸公(10%)	編造公告土地現值及辦理地價指數(10%)	90%	90%	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.辦理地價指數，提供都市土地價格(40%)。 3.說明會(80%)。 4.評議(90%)。 5.公告(100%)。 2、執行成果：完成和美鎮、伸港鄉、線西鄉等三鄉鎮年度公告土地現值評議及編造工作,相關成果並如期於100年1月1日公告

策略績效目標	衡量指標	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、達成目標值：如期完成100年公告土地現值編造及都市地價指數業務，符合原訂目標值。
績效分數	原始分數 100 分（權分 10 分）				
六、購置辦公設備，提升工作效能及為民服務品質（7%）	雷射印表機及飲水機購置（7%）	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1.完成採購驗收(90%) 2.經費面核銷（100%） 2、執行成果：購置 A3 彩色雷射印表 1 台及飲水機 3 台，提升辦公效能及為民服務品質。 3、達成目標值：完成雷射印表機及飲水機的採購，符合原訂目標值。
績效分數	原始分數 100 分（權分 7 分）				
七、辦理辦公廳舍線路汰換及圍牆整建工程，維護辦公環境安全（8%）	1、辦理辦公廳舍電氣設備線路及不斷電迴路等線路汰換（4%）	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1.工程設計。(20%) 2.工程發包。(40%) 3.工程開工。(50%) 4.工程竣工。(80%) 5.工程驗收。(90%) 6.工程付款。(100%) 2、執行成果：辦理辦公廳舍電氣設備線路及不斷電迴路等線路重整汰換、及區域網路線路更新等工程施工、驗收、付款作業。 3、達成目標值：如期汰換

策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
					老舊線路及迴線，維護辦公廳舍安全，符合原訂目標值。
績效分數	原始分數 100 分（權分 4 分）				
	2、辦理本所圍牆整建綠色工程（4%）	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1.工程設計。(20%) 2.工程發包。(40%) 3.工程開工。(50%) 4.工程竣工。(80%) 5.工程驗收。(90%) 6.工程付款。(100%) 2、執行成果：完成本所圍牆整建綠色工程施工、驗收及付款作業 3、達成目標值：如期完成圍牆整建工程，維護辦公環境安全，符合原訂目標值。
績效分數	原始分數 100 分（權分 4 分）				

**(二) 人力面向策略績效目標（權數為 15%）**

策略績效目標	衡量指標	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、控管編制員額(4%)	機關編制員額成長率(4%)	0%	0%	75%	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 x 100%。 1.數值<0%時，核給 4 分。 2.數值=0%時，核給 3 分。 3.0%<數值≤3%時，核給 2 分。 4.3%<數值≤5%時，

策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
					核給 1 分。 5.數值 > 5% 時，核給 0 分。 2、執行成果：本機關編制員額無成長。 3、達成目標值：達成度 75%，未達負成長目標值。
績效分數	原始分數 75 分 (權分 3 分)				
二、約聘僱員額及職等嚴格控管 (4%)	1、約聘僱員額成長率 (2%)	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聘僱員額總數 x 100%。 1.數值 ≤ 0% 時，核給 2 分。 2.0% < 數值 ≤ 5% 時，核給 1 分。 3.數值 > 5% 時，核給 0 分。 2、執行成果： 約聘僱員額無成長。 3、達成目標值：達成度 100%，符合原訂目標值
績效分數	原始分數 100 分 (權分 2 分)				
	2、約聘僱核定職等變化率 (2%)	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 x 100%。 1.數值 ≤ 0% 時，核給 2 分。 2.0% < 數值 ≤ 5% 時，核給 1 分。 3.數值 > 5% 時，核給 0 分。

策略績效目標	衡量指標	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>2、執行成果： 約聘僱人員未涉及提高職等。</p> <p>3、達成目標值：達成度100%，符合原訂目標值。</p>
績效分數	原始分數 100 分（權分 2 分）				
三、推動組織學習，促進公務人員終身學習（4%）	自行上網線上學習或報名、薦送參加相關之研習活動、講座及訓練（4%）	40 小時	105 小時	263%	<p>1、衡量標準：</p> <p>每人每年之終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習10小時)。</p> <p>1.單位平均終身學習時數40小時以上，核給4分。</p> <p>2.單位平均終身學習時數30-39小時，核給3分。</p> <p>3.單位平均終身學習時數20-29小時，核給2分。</p> <p>4.單位平均終身學習時數小時10-19小時，核給1分。</p> <p>5.單位平均終身學習時數未達10小時，核給0分。</p> <p>2、執行成果：業務相關學習總時數2892小時，每人87.6小時、數位學習總時數592小時，33人，每人17.9小時，合計每人105小時。</p> <p>3、達成目標值：達成度262%，超出原訂目標值。</p>
績效分數	原始分數 100 分（權分 4 分）				
四、差勤管理（3%）	差勤是否依規定辦理及有無依規定查勤（3%）	0 件	0 件	100%	<p>1、衡量標準：</p> <p>未依規定請假而擅離職守，或請假有虛偽情事者，以曠職論處，並列入年終考績參考。</p> <p>1.單位年度內無相關差</p>

策略績效目標	衡量指標	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>勤缺失，核給 3 分。</p> <p>2.單位年度內相關差勤缺失 1-3 件，核給 2 分。</p> <p>3.單位年度內相關差勤缺失 4-5 件，核給 1 分。</p> <p>4.單位年度內相關差勤缺失超過 5.件以上，核給 0 分。</p> <p>2、執行成果：依相關規定辦理差勤管理，定期辦理查勤，全年無人曠職。</p> <p>3、達成目標值：達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
績效分數	原始分數 100 分 (權分 3 分)				

(三) 經費面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標	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 (15%)	各單位當年度經常門經費賸餘數 (不含人事費) 與預算數 (不含人事費) 百分比 (15%)	0.1%	0.62%	620%	<p>1、衡量標準：</p> <p>【經常門預算數(不含人事費)-經常門決算數(不含人事費)】/經常門預算數(不含人事費)</p> <p>※決算數=實支數+保留數計算方式如下：</p> <p>1.節餘率達 0.1% 以上者 100 分。</p> <p>2.節餘率未達 0.09%者 90 分。</p> <p>3.節餘率未達 0.08%者 80 分。</p> <p>4.節餘率未達 0.07%者 70 分。</p> <p>5.節餘率未達 0.06%者 60 分。</p> <p>2、執行成果：99 年度經費節餘之年度目標值原訂 0.1%，節約支出後實際達成目標值為 0.62%，已超越原訂目</p>



策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
					標。 3、達成目標值： 達成度 620%，超出原訂目標值。
績效分數	原始分數 100 分（權分 15 分）				

### 參、未達項目目標檢討：

策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成度差異值	未達成原因分析暨因應策略
控管編制員額 (4%)	機關編制員額成長率(4%)	0%	-25%	本所 98 年度編制員額 35 人，99 年度編制員額 35 人，員額無負成長，係因本所辦理各項地政業務，並提供下鄉服務等便民措施，致業務量大幅成長，致無法達成負成長之目標。

### 肆、績效總評

(一)本所業務面向訂定8項衡量指標、人力面向訂定5項衡量指標、經費面向訂定1項衡量指標，總計13項衡量指標於本年度皆已達成預定目標值。(唯人力面向之控管編制員額部分，本機關編制員額無成長。)

(二)完成目標值事項有：

- 1、完成99年度稅捐單位移送之未辦繼承資料列冊管理註記。
- 2、民眾申請土地複丈案件均能於15日內辦理完。
- 3、配合縣府辦理非都市土地使用編定及管制於15日內辦竣變更登記。
- 4、配合縣府辦理土地徵收業務，於15日內辦竣土地產權變更登記。
- 5、如期完成100年公告土地現值編造及都市地價指數業務。
- 6、完成雷射印表機及飲水機之採購。
- 7、完成辦公廳舍電氣設備線路及不斷電迴路等線路重整汰換及區域網路線路更新工程。
- 8、完成事務所圍牆整建綠色工程。
- 9、達成編制員額控管及約聘僱員額零成長率、約聘僱核定職等零變化率之控管目標。
- 10、推動同仁自行上網線上學習或參加相關研習及訓練，每人業務相關學習時數87.6小時、數位學習時數17.9小時，合計平均每人學習時數105小時。
- 11、依規定辦理差勤管理，定期辦理查勤，全年無人曠職。
- 12、年度經費節餘達成目標值，節約支出後實際達成目標值為0.62%，超越原訂目標值。

### 伍、施政成果具體事蹟

- 1、積極辦理未辦繼承登記業務，99 年度移請縣府停止列冊管理件數計 20 件 61 筆土地 2 棟建物；移送國產局辦理標售件數計 28 年 38 件土地。
- 2、積極辦理人民申請之土地複丈案件計 1821 件(4344 筆土地)，建物測量案件計 837 件(1119 棟建物)，除遇雨天及特殊疑義案件等簽辦延期案件外，均能於 15 日內辦理完竣。並抽調一組測量人力辦理地籍圖重測，如期完成公告，無界址糾紛。
- 3、於 99 年 10 月 5 日邀請不動產相關公會、地方民意代表等舉辦 100 年度公告土地現值調整作業說明會，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。
- 4、99 年度計辦理 12 次行動辦公室下鄉服務，提供地籍查詢、地籍謄本核發、地政法令諮詢及解答、代為換算土地面積及增值稅試算等服務，並宣導當前土地政策性業務（如重測、重劃、區

段徵收、地籍清理、未辦繼承登記等)及各項便民服務措施。

- 5、99 年度地籍圖重測土地書狀換發，為便利民眾換領新權狀計分 2 個區域，排定 99 年 11 月 17 日至 11 月 19 日、11 月 29 日至 12 月 3 日等 8 天下鄉換狀，換發率分別為 6 成及 8 成，計換發 1754 人次。
- 6、99 年度自行辦理 12 場教育訓練，以增加同仁的專業知識進而提升為民服務之效能，總參加人次計 351 人次。
- 7、本所同仁參加 99 年度測量作業人員講習，講習測試成績獲得全縣測量作業人員第四名。
- 8、參加縣府暨所屬機關 99 年度員工運動會，獲得心心相印比賽第四名。
- 9、縣府 99 年度地政業務及為民服務工作執行績效考核評定第 2 名。
- 10、99 年本縣各地政事務所新聞發佈結果評定第 1 名。