壹、彰化縣二林地政事務所 99 年度施政目標與重點

一、公告並通知繼承人速辦繼承登記，保障其財產權，並促進土地有效利用：督促民眾儘速辦理不動產繼承登記，釐正地籍；而未辦繼承登記土地或建物標售後，俾使土地之使用與所有權合一，發揮土地利用之經濟效益。

二、貫徹土地登記的公示性及公信力，以兼顧交易安全及土地權利人之權利保障：為顧慮損害賠償事件發生，限於經費預算無法應付而影響登記制度之精神，依土地法第70條第1項規定，將所收登記費，提存百分之十作為登記儲金，專備第68條所定賠償之用。

三、加強平均地權工作，落實漲價歸公：編製土地現值表，核實調整公告土地現值，貫徹平均地權漲價歸公政策，以達成地盡其利及地利共享之目標。

四、加速地籍數值化更新國土資訊：運用科技儀器辦理圖根點新建、補建工作，將資料輸入電腦永久保存，提高測量精度及行政效率，以配合國土資訊系統發展，建立土地基本資料庫。

五、健全徵收作業、確保土地權利、促進土地利用：落實用地徵收作業、健全權屬移轉登記、避免徵收遺漏或錯誤，以利加速公共建設設施取得，進而建立公信力，有效提升徵收作業品質與效率。

貳、彰化縣二林地政事務所 99 年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元)	備註
壹、地政業務-地政管理	一、辦理土地建物登記及管理業務	1.辦理人民申請登記案件審核、地籍登記、校對、核發權利書狀等土地建物登記業務。 2.實施跨所簡易登記案件申辦服務。 3.依據土地法第 73 條之 1 辦理逾期未辦繼承登記土地及建物列冊管理。 4.辦理外國人地權登記管理業務。 5.辦理地籍清查、公告等作業。 6.受理金融機關印鑑備查。 7.地籍資料庫管理與維護。	本府：3,222 合計: 3,222	含收支對列：1,070
	二、登記儲金提存計畫	依土地法第 70 條地政機關所收登記費，應提存百分之十作為登記儲金，專備土地法所定賠償之用。		
	三、持續推動地政資訊化及其後續管理計畫	1.辦理軟硬體設備管理及維護。 2.各項套裝軟體版權購足。 3.建置內部網站及網際網路網站更新維護。 4.加強網路資訊安全管理。 5.電子謄本核發。 6.提供電話語音查詢登記案件辦理流程。 7.登記案件辦畢簡訊自動回覆系統建置與維護。		

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元)	備註
	四、地政服務即時通計畫-地政歷史資料e化服務	為節省查調影印地籍歷史資料之時間，避免毀損或遺失，確保登記簿永久保存及節省倉庫儲存空間，辦理地政人工登記簿等 16 項簿冊建檔數位化建檔作業。		
	五、志願服務計畫	訂定年度志願服務計畫，運用管道加強宣導，招募地政志工，於服務台輔導民眾申辦各項地政業務。		
貳、地政業務-地價管理	辦理平均地權公告土地現值調整及重新規定地價業務	1.辦理公告土地現值調整及地價查詢等業務。 2.辦理地價動態調查、地價資訊及都市地區地價指數查編等業務。 3.辦理地價異動管理等業務。 4.辦理重新規定地價及地價查估作業等業務。 5.配合內政部辦理基準地地價查估等業務。	本府:693 合計:693	
參、地政業務-地籍測量管理	一、辦理土地複丈及建物測量業務暨圖根點新建、補建	1.土地複丈、建物測量全面電腦化作業，提升測量精確度。 2.賡續執行地籍圖、建物平面圖電腦謄本隨到隨發，及跨所核發作業，及地籍圖閱覽作業。 3.建立建物平面圖掃瞄及圖檔數位化資料。 4.辦理數值法地籍圖重測地區之圖根點新建、補建作業。	本府：1,254 合計：1,254	含收支對列：397
	二、配合推動政策性專案計畫工作	1.中科四期二林園區計畫。 2.國光石化科技園區。 3.西濱快速道路工程。 4.易淹水地區水患治理第二階段實施計畫。 5.148 線拓寬工程道路邊樁。		
	三、圖解數化地籍圖整合建置及都市計劃地形圖套疊作業	辦理轄區內土地地籍圖數化成果整合建置工作，以延續地籍圖使用壽命，並將數值化成果與都市計畫圖及地形圖做整合套疊應用，確保人民財產權益。		

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元)	備註
肆、地政業務-地權及地用管理	一、耕地三七五租約管理	1.推動私有耕地三七五租約之訂立、變更、終止或換約等經常性業務。 2.配合私有耕地三七五租約之清查。	本府：95 合計：95	
	二、土地徵收業務	1.辦理中科園區第四期用地徵收。 2.辦理中科聯外道路 127 線、130 線用地徵收。 3.易淹水地區水患治理計畫第二階段。 4.辦理西濱快速道路用地徵收。 5.清查早期徵收案。		
	三、非都市土地使用編定及管制	依區域計畫法、非都市土地使用管制規則及製定非都市土地使用分區及編定各種使用地作業須知等相關法令，辦理非都市土地使用編定之變更、更正、補辦、註銷及異動通知等業務。		
	四、農村社區土地重劃	1.協助辦理芳苑鄉俊興農地重劃工作。 2.協助推動二林鎮永興里湖厝農村社區土地重劃工作。		
伍、一般建築及設備-各項設備	資訊軟硬體設備費	購置電腦週邊設備。	本府：50 合計:50	

參、策略績效目標與衡量指標

一、策略績效目標

（一）業務面向策略績效目標

1．公告並通知繼承人速辦繼承登記，保障其財產權，並促進土地有效利用。

2．貫徹土地登記的公示性及公信力，以兼顧交易安全及土地權利人之權利保障。

3．加強平均地權工作，落實漲價歸公。

4．加速地籍數值化更新國土資訊。

5．健全徵收作業、確保土地權利、促進土地利用。

（二）人力面向策略績效目標

1．控管編制員額

2．約聘僱員額及職等嚴格控管

3．推動組織學習，促進公務人員終身學習

4．差勤管理

（三）經費面向策略績效目標

1．節約政府支出，邁向財政收支平衡

二、衡量指標

（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				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、公告並通知繼承人速辦繼承登記，保障其財產權，並促進土地有效利用。(20%)	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。（20%）	1	進度控管	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。（50%） 3.4 月 1 日辦理公告，並通知繼承人儘速申辦繼承登記。（70%） 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。（90%） 6.報送列管期滿標售資料予財政部國有財產局。(100%)	90%
二、貫徹土地登記的公示性及公信力，以兼顧交易安全及土地權利人之權利保障。（10%）	依土地法第 70 條所收登記費，提存百分之十作為登記儲金。(10%）	1	統計數據	實際提存金額/預計提存金額 1,070,000*100% 1.數值≧90%時，核給 10 分。 2.90%＞數值≧80%時，核給 8 分。 3.80%＞數值≧70%時，核給 6 分。 4.70%＞數值≧60%時，核給 4 分。 5.60%＞數值≧50%時，核給 2 分 6.數值＜50%時，核給 0 分。	80%

策略績效目標	衡量指標				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
三、加強平均地權工作，落實漲價歸公。（20%）	編造公告土地現值作業進度。（20%）	1	進度控管	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.編製土地現值表並轉載地籍電腦檔。（100%）	100%
四、加速地籍數值化更新國土資訊（10%）	數值區圖根點新建、補建圖根點新建、補建作業情形。（10%）	1	進度控管	1.圖根清查(20%) 2.新建、補建圖根(40%) 3.外業觀測、聯測(60%) 4.座標平差計算(80%) 5.撰寫成果報告(100%)	100%
五、健全徵收作業、確保土地權利、促進土地利用。（10%）	清查權屬移轉正確性。（10%）	1	進度控管	1.以程式清查應清理之土地及建物標的。(40%) 2.以人工查對地價補償費清冊。(60%) 3.不符資料查明及修正。(80%) 4.清查結果歸檔。 (100%)	100%

（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				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額（4%）	機關編制員額成長率（4%）	1	統計數據	(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，核給 1 分。 5.數值＞5%時，核給 0 分。	0%

策略績效目標	衡量指標				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
二、約聘僱員額及職等嚴格控管（4%）	1、約聘僱員額成長率（2%）	1	統計數據	(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。	0%
	2、約聘僱核定職等變化率（2%）	1	統計數據	(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。	0%
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%）	1	統計數據	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 20 小時)。 1.單位平均終身學習時數 40 小時以上，核給 4 分。 2.單位平均終身學習時數 30-39 小時，核給 3 分。 3.單位平均終身學習時數 20-29 小時，核給 2 分。 4.單位平均終身學習時數小時 10-19 小時，核給 1 分。 5.單位平均終身學習時數未達 10 小時，核給 0 分。	40 小時

策略績效目標	衡量指標				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
四、差勤管理（3%）	差勤是否依規定辦理及有無依規定查勤（3%）	1	統計數據	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。 1.單位年度內無相關差勤缺失，核給 3 分。 2.單位年度內相關差勤缺失 1-3 件，核給 2 分。 3.單位年度內相關差勤缺失 4-5 件，核給 1 分。 4.單位年度內相關差勤缺失超過 5 件以上，核給 0 分。	0 缺失

（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				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
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、收支對列）與預算數（不含人事費、收支對列）百分比（15%）	1	統計數據	【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） ※決算數＝實支數＋保留數 計算方式如下： 1.節餘率達 1‰以上者 100 分 2.節餘率未達 1‰者 90 分 3.節餘率未達 0.5-0.3‰80 分 4.節餘率未達 0.1-0.2‰70 分 5.節餘率未達 0‰者 60 分	1 ‰

【備註】：評估體制之數字代號意義如下
1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
3.指實際評估作業是透過第三者方式（如由專家學者等）負責運行。
4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5.其他。