

## 彰化縣彰化地政事務所 107 年度施政計畫

- 一、本年度歲出預算數總計 110,513 仟元。
- 二、本年度歲入預算數總計 64,240 仟元。
- 三、本年度編制員額共計 73 人。

### 壹、年度施政目標

#### 一、關鍵策略目標

- (一) 健全土地建物登記及管理作業，並加強各項為民服務。
  - 1、一般土地及建物登記案件依法令規定處理，並比規定期限平均縮短 1 日以上。
  - 2、各類謄本隨到隨辦隨發。
  - 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。
  - 4、辦理社區服務，宣導地政法令政策及提升機關親和形象。
  - 5、加強單一窗口作業，落實「一處收件、全程服務」之目標。
  - 6、加強服務台功能，提供各類諮詢及走動式服務，並招募志工加強服務陣容。
  - 7、提升網頁功能，提供各類案件辦理進度查詢、試算服務及申請表單之下載等服務。
- (二) 提升地籍測量作業精度及效能。
  - 1、土地複丈及建物測量案件均於規定期限 15 日內辦理完畢。
  - 2、提升測量精度，並利用衛星定位測量技術、電子測距經緯儀辦理測量工作，減少再鑑界案。
  - 3、加強界樁埋設並實施代運、代送土地界標服務，杜絕經界糾紛。
  - 4、辦理「圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊工作」，減去分幅接圖誤差並縮短土地複丈外業時間，提高測量精度。
- (三) 加強平均地權工作，落實漲價歸公。
  - 1、積極調查轄區買賣實例，辦理實地勘查，檢討劃分地價區段，編造公告土地現值作業，並於每年 1 月 1 日公告。
  - 2、積極調查轄區買賣實例，辦理實地勘查，檢討劃分地價區段，辦理重新規定地價作業，並於 107 年 1 月 1 日公告，爾後每 2 年公告 1 次。
  - 3、辦理不動產成交實價登錄，受理實際成交價格與資訊申報登錄，並抽查申報案件及公開揭露成交資訊。
  - 4、積極配合各需地機關作業計畫辦理用地徵收市價查估作業。
- (四) 加強地權及地用工作，以促進土地利用及管制工作。
  - 1、積極辦理非都市土地使用編定及異動管理業務。
  - 2、即時配合縣府辦理土地徵收、三七五租約、公地撥用、變更編定等工作。
- (五) 改善辦(洽)公環境及設備，提升服務效能。
  - 1、購置及汰換各項辦(洽)公環境設備及器具，增進業務處理效率及民眾洽公的舒適感。
- (六) 落實電子公文節能減紙政策，提升行政作業效率。
  - 1、推動公文線上簽核、電子發文及電子化會議，提升行政效率。
- (七) 推動為民服務工作，辦理服務滿意調查，提升為民服務品質。
  - 1、辦理服務滿意度問卷調查，分析各項服務措施滿意度，並針對建議事項確實改進，以提升服務品質。
  - 2、辦理電話禮貌測試，以提升同仁服務禮儀及機關形象。
- (八) 辦理專業測試及為民服務教育訓練，強化員工專業能力。
  - 1、針對地政業務及法令定期辦理專業研修測試及教育訓練，提升同仁專業素養及能力。

#### 二、共同性目標

- (一) 節約政府支出，邁向財政收支平衡
  - 1、控管當年度經常門業務費賸餘數百分比。
- (二) 控管編制員額
  - 1、控管編制員額成長率。
- (三) 約聘僱員額及職等嚴格控管
  - 1、控管約聘僱員額成長率及職等變化率。
- (四) 推動公務人員終身學習
  - 1、推動單位平均終身學習時數。

## 貳、年度關鍵績效指標

| 關鍵策略目標                     | 關鍵績效指標                      |      |      |  |       |
|----------------------------|-----------------------------|------|------|--|-------|
|                            | 關鍵績效指標                      | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準   | 年度目標值 |
| 一 健全土地建物登記及管理作業，並加強各項為民服務。 | 1 一般登記案件處理時間比規定期限平均縮短 1 日以上 | 1    | 統計數據 | 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） $\geq 1$ 。（100%）0.99~0.85。（90%）0.84~0.65。（80%）0.64~0.35。（70%）0.34~0.15。（60%） | 100%  |
|                            | 2 各類謄本隨到隨辦隨發                | 1    | 統計數據 | 1. 收件後 30 分鐘內發給。（30%）2. 收件後 20 分鐘內發給。（50%）3. 收件後 10 分鐘內發給。（80%）4. 收件後 6 分鐘內發給。（100%）   | 100%  |
|                            | 3 辦理社區服務                    | 1    | 統計數據 | 辦理場次   | 12 次  |
| 二 提升地籍測量作業精度及效能。           | 1 再鑑界案件與原鑑界結果相符             | 1    | 統計數據 | 再鑑界不符案件（年度之總件數）÷鑑界案件（年度之總件數） $\leq 0.2\%$ 。（100%）0.21%~0.3%。（90%）0.31%~0.4%。（80%）0.41%~0.5%。（70%）0.51%~0.6%。（60%）                  | 100%  |
|                            | 2 人民申請之複丈案件依規定於 15 日內達成     | 1    | 統計數據 | 依限於 15 日內完成件數÷總件數 $\times 100\%$   | 80%   |
| 三 加強平均地權工作，落實漲價歸公。         | 1 編造公告土地現值表及辦理地價指數          | 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。（50%）2. 辦理地價指數，提供都市土地價格。（60%）3. 估計區   | 90%   |

| 關鍵策略目標 | 關鍵績效指標                      |                             |      |      |  |      |
|--------|-----------------------------|-----------------------------|------|------|--|------|
|        | 關鍵績效指標                      | 評估體制                        | 評估方式 | 衡量標準 | 年度目標值  |      |
|        |                             |                             |      |      | 段地價並填具區段地價估價報告表及審核區段地價。(70%) 4. 說明會。(80%) 5. 評議。(90%) 6. 公告。(100%) |      |
| 四      | 加強地權及地用工作，以促進土地利用及管制工作。     | 1 縣府函轉囑託登記之案件於 3 日內移第一課辦理登記 | 1    | 統計數據 | 3 日內移送登記。(100%) 4 日內移送登記。(80%) 5 日內移送登記。(70%) 6 日內移送登記。(60%)       | 100% |
| 五      | 改善辦(洽)公環境及設備，提升服務效能。        | 1 年度預算執行率                   | 1    | 統計數據 | 年度執行率 90%以上  | 90%  |
| 六      | 落實電子公文節能減紙政策，提升行政作業效率。      | 1 推動公文線上簽核                  | 1    | 統計數據 | 公文線上簽核比率達 60% (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) x100%)           | 60%  |
|        |                             | 2 推動公文電子發文                  | 1    | 統計數據 | 公文電子發文比率達 85% (公文電子發文比率=電子發文件數÷(電子發文件數+非電子發文件數) x100%)             | 85%  |
|        |                             | 3 推動電子化會議                   | 1    | 統計數據 | 電子化會議比率達 40% (電子化會議比率=電子化會議場次÷所有會議場次 x100%)                        | 40%  |
| 七      | 推動為民服務工作，辦理服務滿意調查，提升為民服務品質。 | 1 辦理整體服務滿意度問卷調查             | 1    | 民意調查 | 滿意度  | 90%  |
|        |                             | 2 辦理電話禮貌測試                  | 1    | 統計數據 | 辦理次數   | 4 次  |
| 八      | 辦理專業測試及為民服務教育訓練，強化員工專業能力。   | 1 辦理專業研修測試                  | 1    | 統計數據 | 辦理次數   | 2 次  |
|        |                             | 2 辦理教育訓練                    | 1    | 統計數據 | 辦理次數   | 10 次 |

註：

評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。

3. 指實際評估作業係透過第三者方式（如由專家學者）進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其它。

### 參、年度共同性指標

| 共同性目標             | 共同性指標                |      |      |   |       |
|-------------------|----------------------|------|------|---|-------|
|                   | 共同性指標                | 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 | 1 各單位當年度經常門業務費賸餘數百分比 | 1    | 統計數據 | 【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）※決算數＝實支數＋保留數  | 2%    |
| 二 控管編制員額          | 1 機關編制員額成長率          | 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 x100%（業務移撥之情事不列入成長率計算）  | 0%    |
| 三 約聘僱員額及職等嚴格控管    | 1 約聘僱員額成長率           | 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 x100%   | 0%    |
|                   | 2 約聘僱核定職等變化率         | 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 x100%  | 0%    |
| 四 推動公務人員終身學習      | 1 單位平均終身學習時數         | 1    | 統計數據 | 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：<br>1. 當前政府重大政策（1 小時） | 20 小時 |

| 共同性目標 | 共同性指標 |      |      |  |       |
|-------|-------|------|------|--|-------|
|       | 共同性指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準   | 年度目標值 |
|       |       |      |      | 2. 環境教育 (4 小時)<br>3. 民主治理價值課程 (5 小時)：<br>(1) 性別主流化 (1 小時)<br>(2) 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 (4 小時) |       |

註：

評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式 (如由專家學者) 進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其它。

#### 肆、彰化縣彰化地政事務所年度重要施政計畫

| 工作計畫名稱      | 重要計畫項目             | 實施內容   | 預算金額<br>(仟元)                         | 備註 |
|-------------|--------------------|--|--------------------------------------|----|
| 一、地政業務-地政管理 | (一)辦理土地及建物之登記與管理工作 | 1、設置收件單一窗口，辦理人民申請登記案件之收件、計費、收費工作，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。<br>2、全功能櫃台，整合收件、謄本核發等多項業務，提供民眾臨櫃不轉檯之優質服務。<br>3、設置簡易 (含跨所) 案件單一窗口，提供免填登記申請書服務，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。<br>4、辦理人民申請登記案件之審核、登記、校對及核發權利書狀工作。<br>5、依「土地法」第 70 條規定提撥登記儲金。<br>6、同縣跨所登記案件；登記原因包括簡易案件 (含跨所)、拍賣、抵押權之設定、內容變更或讓與登記 (不限權利人為金融機構)、預告及塗銷預告登記。<br>7、提供代收代寄登記案件至全國各地政事務所。 | 中央:0<br>本府:9,866<br>其他:0<br>合計:9,866 |    |
|             | (二)辦理各類            | 設置謄本單一窗口，辦理各類謄本之核發   |                                      |    |

| 工作計畫名稱 | 重要計畫項目                                 | 實施內容  | 預算金額<br>(仟元) | 備註 |
|--------|--|---|--------------|----|
|        | 謄本之核發工作                                | 工作，落實「一處收件，全程服務」之優質服務。  |              |    |
|        | (三)依據「土地法」第73條之1規定，辦理逾期未辦繼承登記土地及建物列冊管理 | 1、為催促逾期未辦繼承登記土地及建物之繼承人儘速依限辦理登記，將在轄內各鄉鎮市公所公告周知，並通知當事人依限辦理。<br>2、逾期未辦繼承登記土地及建物之繼承人，如未於上開期限辦理者，將依規定陳報縣府予以列冊管理。   |              |    |
|        | (四)依據「地籍清理條例」，辦理標售及清查地籍資料              | 1、提供縣府日據時期會社或組合名義登記者及登記名義人之姓名、名稱或住址記載不全或不符者的標售資料。<br>2、清查統一編號欄為流水號的自然人，並通知所有權人釐正地籍資料。   |              |    |
|        | (五)賡續推動地政資訊及其後續管理計畫                    | 1、繼續推動地籍資料電子處理土地登記、複丈、地價、地用整合系統應用及軟硬體維護。<br>2、電腦主機系統、資料庫、資通安全系統及周邊設備軟、硬體維護等。<br>3、機房不斷電系統電池更換及維護。<br>4、購置電腦主機、網路，建立地政資源共享平台。<br>5、為提升公務品質，定期汰舊更新個人電腦。 |              |    |
|        | (六)地籍資料及倉庫之管理工作                        | 1、加強防火、防盜、防蛀、防潮濕等設備。<br>2、定期盤點各類登記簿冊。<br>3、地籍資料之調閱，依規定管制。<br>4、登記申請書及附件，依規定裝訂及存檔保管；已屆保存期限者，依規定銷毀。   |              |    |
|        | (七)辦理社區服務及法令宣導工作                       | 印製各類地政法令宣導資料，不定期辦理社區便民服務及法令宣導工作，以利縣政之推動。  |              |    |
|        | (八)加強服務台功能，提升便民服務品質                    | 1、由資深人員擔任服務台工作，負責地政法令之諮詢，並協助民眾辦理或瞭解各類登記及測量案件之申請，提供民眾多元服務。<br>2、製作各類登記申請範例，供民眾參考，並提供高齡者放大版本友善服   |              |    |

| 工作計畫名稱         | 重要計畫項目                              | 實施內容   | 預算金額<br>(仟元)                         | 備註 |
|----------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|----|
|                |                                     | <p>務。</p> <p>3、免費提供各類謄本申請書、登記申請書及登記清冊。</p> <p>4、運用社會資源，招募志工加入服務陣容。</p>   |                                      |    |
| 二、地政業務-地價管理    | (一)辦理公告土地現值調整、不動產成交實價登錄、土地徵收市價查估等業務 | <p>1、計算不動產買賣實例素地價格，作為訂定公告土地現值、重新規定地價及提供地價指數計算資料及地價動態之參考，亦配合辦理土地分割、合併或共有物分割地價改算。</p> <p>2、受理不動產實際成交价格與資訊申報登錄，並抽查申報案件及公開揭露成交資訊。</p> <p>3、公共工程用地經需地機關協議價購不成之土地，依規定調查實例繪製圖籍，並依據需地機關所送宗地個別因素清冊，估計各宗預定徵收土地之市價。</p>         | 中央:0<br>本府:638<br>其他:0<br>合計:638     |    |
| 三、地政業務-地籍測量管理  | (一)辦理土地複丈及建物測量等業務                   | <p>1、受理人民申請及軍、公、司法、檢察機關囑託之土地複丈及建物測量案件。</p> <p>2、受理民眾申請地籍圖謄本核發及地籍圖閱覽作業。</p> <p>3、辦理圖庫管理、圖庫資訊化作業各項事宜。</p> <p>4、辦理圖簿清理及校對工作。</p> <p>5、辦理地籍測量圖根點新補建作業。</p>   | 中央:0<br>本府:2,672<br>其他:0<br>合計:2,672 |    |
| 四、地政業務-地權及地用管理 | (一)非都市土地使用編定及異動管理業務                 | <p>1、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。</p> <p>2、依「區域計畫法」第15條之1及「非都市土地使用分區調整作業要點」配合辦理非都市土地使用分區調整業務。</p> <p>3、依「山坡地土地可利用限度查定工作要點」配合辦理山坡地暫未編定土地可利用限度補註使用地類別工作。</p> | 中央:0<br>本府:121<br>其他:0<br>合計:121     |    |
|                | (二)配合辦理耕地三七五租約等相關業務                 | 依「地政事務所審查三七五租約耕地出賣或出典案件與鄉〈鎮、市、區〉公所檢查聯繫作業要點」配合辦理耕地三七五租約清查業務。  |                                      |    |

| 工作計畫名稱                 | 重要計畫項目                 | 實施內容   | 預算金額<br>(仟元)                         | 備註 |
|------------------------|------------------------|--|--------------------------------------|----|
|                        | (三)配合辦理<br>徵收相關<br>業務  | 依相關規定配合辦理徵收作業之用地分割<br>登記、補償費等清冊之繕造、補償費發價<br>及權屬登記。 |                                      |    |
| 五、一般建築<br>及設備-各<br>項設備 | (一)汰換購置<br>辦公及機<br>器設備 | 本所各項辦公器具及事務設備之汰換及添<br>購，以利業務之推展。                   | 中央:0<br>本府:1,110<br>其他:0<br>合計:1,110 |    |