

彰化縣田中地政事務所中程施政計畫（108 至 111 年度）

壹、使命及願景

一、使命

本所轄區為田中鎮、社頭鄉及二水鄉，掌理土地建物登記事項；地籍測量複丈工作；土地公告現值調整、重新規定地價、實價登錄及異動管理等作業；土地編定、徵收及重測等相關業務。

二、願景

處在數位化資訊時代，知識的傳遞已可經由網際網路達到無遠弗屆，政府所扮演的角色和提供的服務更應揮別傳統、與時俱進。如何提升服務品質與效能一直是本所努力的目標，為配合瞬息萬變的社會脈動與貼近知識水準日益提升的民眾，本所在各項地政業務中，藉由經驗傳承及創新研發來了解民眾需求、解決民眾問題，並精進為民服務品質，期在最少的資源下，提供最優質的服務，竭盡所能，計畫做最 SPECIAL 的事：給予來所的所有民眾最熱誠的服務（Service）、讓民眾共同參與（Participation）決定本所的事務、特別注重效率（Efficiently）、提供客製化（Customization）的服務、鼓勵研提創新（Innovate）措施、透明公開（trAnsparency）各項作業流程及資訊、加強教育訓練，使同仁學而不息（Learn）。

貳、施政重點

一、現有計畫執行成效檢討

- （一）依規定辦理土地登記作業、地籍測量複丈工作、實價登錄、土地公告現值調整、重新規定地價與異動管理、土地編定、徵收及重測等相關業務。
- （二）辦公廳舍設備更新及維護。

二、環境情勢分析及優先發展課題

- （一）環境情勢分析：地政為庶政之母，地政工作之良窳，攸關經濟發展並牽繫著國家各項建設及業務之推展與民眾財產權益。政府有諸多施政都需仰賴地政機關，在社會結構的急遽變化，民眾對土地房屋的大量需求下，地政單位面對龐大業務量的壓力，傳統之人工作業速度已不敷民眾期待，故地政業務也應隨時代潮流朝向資訊化、網路化發展，以達簡政便民之效。
- （二）優先發展課題
 - 1、健全並加強登記、地籍測量、地價、實價登錄、地權、地用等相關作業，確保土地權利及交易安全。
 - 2、地政資訊化及後續安全管理。
 - 3、加強檔案管理作業、健全庫房設備，保障檔案存放安全。
 - 4、辦公廳舍更新及維護，確保人員及資料安全。
 - 5、行銷地政，推動地政宣導及便民服務。

三、未來四年施政重點

- （一）健全土地建物登記及管理作業，確保土地權利及交易安全。
- （二）加強平均地權工作，落實漲價歸公。
- （三）加強地籍測量管理，確保民眾產權。
- （四）落實地權及地用工作，促進土地利用及管制工作。
- （五）辦公廳舍設備更新及維護。
- （六）推動公文電子化並落實無紙化政策，提升行政作業效率。
- （七）推動為民服務工作。
- （八）建立學習機制，辦理教育訓練講習。

參、關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標

一、關鍵策略目標

依據平衡計分卡精神之「業務成果」、「行政效率」、「服務效能」及「組織學習」四大面向，訂定關鍵策略目標，分別說明如下：

- (一) 健全土地建物登記及管理作業，確保土地權利及交易安全（業務成果）
 - 1、各項登記業務符合法令規定，並於期限內辦理完畢。
 - 2、各類謄本業務依規定發給，隨到隨辦。
 - 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。
- (二) 加強平均地權工作，落實漲價歸公（業務成果）
 - 1、編造公告土地現值表。
 - 2、辦理地價指數，提供都市土地價格變動趨勢，以為地價查估及釐訂地價政策參考。
 - 3、配合內政部辦理地價基準地選定及查估。
 - 4、重新規定地價編造公告地價表，公平合理稅務。
 - 5、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。
 - 6、實價登錄揭露，遏止土地投機，促進不動產價格合理化。
- (三) 加強地籍測量管理，確保民眾產權（業務成果）
 - 1、土地複丈及建物測量於規定期限 15 日內辦理完畢。
 - 2、利用衛星定位測量技術、電子測距經緯儀及 PDA 自動化辦理測量工作，提升測量精度及速度。
 - 3、制定「再鑑界處理計畫」，成立案件處理小組，審慎處理界址疑義，解決土地紛爭，確保成果品質。
- (四) 落實地權及地用工作，促進土地利用及管制工作（業務成果）
 - 1、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。
 - 2、辦理非都市土地補辦編定工作。
- (五) 辦公廳舍設備更新及維護（業務成果）
 - 1、加強辦公廳舍老舊設備汰換，保障員工及民眾之安全，並美化洽公環境。
- (六) 推動公文電子化並落實無紙化政策，提升行政作業效率（行政效率）
 - 1、推動公文線上簽核作業及電子化會議，並落實無紙化目標，提升行政品質及效率。
- (七) 推動為民服務工作（服務效能）
 - 1、透過地政宣導服務，巡迴服務轄內各鄉鎮。
 - 2、地籍圖重測區辦理重測換狀作業。
 - 3、辦理內部人員電話禮貌測試，提升電話接聽品質。
 - 4、辦理民意調查，提升服務品質。
- (八) 建立學習機制，辦理教育訓練講習（組織學習）
 - 1、透過學習機制，提升個人知識、專業技能與服務態度，提升組織競爭力，達到組織與員工職涯發展之目標。

二、共同性目標

- (一) 節約政府支出，邁向財政收支平衡（財務管理）
 - 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（組織學習）
 - 1、控管編制員額成長率。
- (三) 約聘僱員額及職等嚴格控管（組織學習）
 - 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（組織學習）

1、推動單位平均終身學習時數。

三、關鍵績效指標、衡量標準及年度目標值

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度績效目標值 | | | |
|----|---------------------------------|----|-------------------------|------|------|--|---------|------|------|------|
| | | | | | | | 108 | 109 | 110 | 111 |
| 1 | 健全土地建物登記及管理作業，確保土地權利及交易安全（業務成果） | 1 | 各項登記業務符合法令規定及期限內辦理完畢 | 1 | 統計數據 | 各類登記案件依期限完成件數÷總登記案件數×100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 2 | 加強平均地權工作，落實漲價歸公（業務成果） | 1 | 編造公告土地現值表、公告地價及辦理地價指數進度 | 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. 辦理地價指數，提供都市土地價格。（40%）3. 編造地價（公告現值、公告地價）評估表。（60%）4. 說明會。（80%）5. 評議。（90%）6. 公告。（100%） | 90% | 90% | 90% | 90% |
| 3 | 加強地籍測量管理，確保民眾產權（業務成果） | 1 | 測量案件於期限內辦畢 | 1 | 統計數據 | 各類測量案件依期限完成件數÷總測量案件數×100% | 85% | 85% | 85% | 85% |
| 4 | 落實地權及地用工作，促進土地利用及管制工作（業務成果） | 1 | 縣府囑託地權地用業務於15日內辦畢 | 1 | 統計數據 | 依限完成件數÷總案件數×100% | 85% | 85% | 85% | 85% |
| 5 | 辦公廳舍設備更新及維護（業務成果） | 1 | 年度預算執行率 | 1 | 統計數據 | 年度預算執行數÷預算數×100% | 85% | 85% | 85% | 85% |
| 6 | 推動公文電子化並落實無紙化政策，提升行政作業效率（行政效 | 1 | 推動公文線上簽核作業 | 1 | 統計數據 | 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 | 90% | 90% | 90% | 90% |

| 序號 | 關鍵策略目標 | 編號 | 關鍵績效指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度績效目標值 | | | |
|----|------------------------|----|---------------------|------|------|--------------------------|---------|-----|-----|-----|
| | | | | | | | 108 | 109 | 110 | 111 |
| | 率) | | | | | + 自創簽稿數) } x100% | | | | |
| 7 | 推動為民服務工作 (服務效能) | 1 | 辦理地政宣導服務 | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 12次 | 12次 | 12次 | 12次 |
| | | 2 | 地籍圖重測區收取舊權狀及發還新權狀措施 | 1 | 統計數據 | 換發率 (換發權狀數÷重測區權狀數 X100%) | 45% | 45% | 45% | 45% |
| | | 3 | 實施電話禮貌測試 | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 6次 | 6次 | 7次 | 8次 |
| | | 4 | 辦理民意調查 | 1 | 統計數據 | 滿意度 | 90% | 90% | 90% | 90% |
| 8 | 建立學習機制，辦理教育訓練講習 (組織學習) | 1 | 辦理專業研修測試 | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 1次 | 1次 | 1次 | 1次 |
| | | 2 | 辦理專業教育訓練 | 1 | 統計數據 | 辦理次數 | 3次 | 3次 | 3次 | 3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。

四、共同性指標、衡量標準及年度目標值

| 序號 | 共同性目標 | 編號 | 共同性指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度績效目標值 | | | |
|----|------------------------|----|--------------------|------|------|--|---------|-----|-----|-----|
| | | | | | | | 108 | 109 | 110 | 111 |
| 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 | 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 | 2% | 2% | 2% | % |

| 序號 | 共同性目標 | 編號 | 共同性指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度績效目標值 | | | |
|----|---------------------|----|------------|------|------|--|---------|-------|-------|-----|
| | | | | | | | 108 | 109 | 110 | 111 |
| | | | | | | 薪資) 備註: 決算數 = 實支數 + 保留數 | | | | |
| 2 | 控管編制員額 (組織學習) | 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 x 100% (業務移撥之情事不列入成長率計算) | 0% | 0% | 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 | 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% | 0% | 0% | 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 x 100% | 0% | 0% | 0% | % |
| 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 | 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 | 20 小時 | 20 小時 | 20 小時 | 小時 |

| 序號 | 共同性目標 | 編號 | 共同性指標 | 評估體制 | 評估方式 | 衡量標準 | 年度績效目標值 | | | |
|----|-------|----|-------|------|------|---|---------|-----|-----|-----|
| | | | | | | | 108 | 109 | 110 | 111 |
| | | | | | | 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）： （1）性別主流化（1 小時）（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） | | | | |