

彰化戶政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

戶政為庶政之本，與民眾生活連結也是最深，舉凡人生大事，生、死、結、離、遷徙之登記，以至身分證、戶籍謄本、印鑑證明等基本證件之核發，無一不與民眾息息相關，近年來更配合政府跨機關業務整合服務，受理多項與民切身相關之業務，如首次申辦護照之人別確認、生育補助金核發等。現代行政強調服務，鑑於最基層的服務印象，讓民眾感受最深，為此，本所秉持「熱忱、親切、周到、創新」的服務信念，持續推動各項便民服務措施，改進為民服務工作績效，提供民眾最佳服務品質。

貳、彰化戶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、正確戶籍資料、提升為民服務品質	1、受理戶籍登記案件	98%	100%	102%	1、衡量標準： 正確率【(全年受理件數—全年誤辦案件件數)÷全年受理件數】×100% 2、執行成果： 全年受理件數 18021 件，全年誤辦案件件數 89 件，正確率 100%。 【(18021-89)÷18021】×100%=100% 3、達成度： 達成度 102%，超出原訂目標值。
	2、到校集中受理國中生初領國民身分證	5 次	10 次	200%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度共計辦理 10 次。 3、達成度： 達成度 200%，超出原訂目標值。

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
二、加強資訊安全控管、嚴密控管戶籍資料外洩	戶役政系統工作站人工稽核作業	300 次	341 次	114%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 戶役政工作站不定期進行人工稽核作業，全年達 341 次。 3、達成度： 達成度 114%，超出原訂目標值。
三、強化人員專業職能	1、法規解釋令函整理及講解	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 按月整理法規及相關解釋令，傳閱及所務會議宣達講解，共 12 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、辦理戶政法令檢測，增進人員專業素質	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 上半年度辦理 1 次，共辦理 1 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
四、推動各項便民措施及加值服務，增加服務廣度及深度	1、辦理法律諮詢服務	8 次	12 次	150%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度共計辦理 12 次。 3、達成度： 達成度 150%，超出原訂目標值。
	2、定期舉辦書畫展覽	3 次	4 次	133%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度共計辦理 4 次。 3、達成度： 達成度 133%，超出原訂目標值。
五、多方傾聽意見，提升民眾滿意度	1、民眾服務滿意度調查	95%	99.56%	105%	1、衡量標準： 平均滿意度 2、執行成果： 民眾平均滿意度達 99.56%。

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 105%，超出原訂目標值。
	2、辦理為民服務電話禮貌測試	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度共計辦理 12 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
六、改善辦(洽)公環境，提升服務效能	1、年度消防設備檢修及自衛消防編組訓練	2 次	2 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 上、下半年度各辦理 1 次，共辦理 2 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、改善辦(洽)公環境及設備，提升服務效能	90%	94.37%	105%	1、衡量標準： 年度執行率 2、執行成果： 資本支出預算年度執行率 94.37%。(資本支出決算數 985,130 元/資本預算數 1,043,900 元) $\times 100\%=94.37\%$ 。 3、達成度： 達成度 105%，超出原訂目標值。
七、型塑學習型組織，積極薦派同仁參與各項研習活動	積極薦派人員參加他機關舉辦之各項研習課程	95%	204%	215%	1、衡量標準： 平均派訓率(派訓人次 \div 舉辦場次) 2、執行成果： 本年度平均派訓率 204%。(149 人次 \div 73 場次=204%) 3、達成度： 達成度 215%，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	3%	15.77%	526%	1、衡量標準： 【各計畫經常門業務費

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
	數百分比				<p>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</p> <p>2、執行成果： 經常門業務費預算數計 8,132,000 元，經常門業務費決算數計 6,849,265 元，節餘數為 1,282,735 元，經費節餘率 15.77%。 (1,282,735÷8,132,000)*100%=15.77%。</p> <p>3、達成度： 達成度 526%，超出原訂目標值。</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 機關編制員額成長率 0%。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
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%	<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% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 約聘僱員額成長率 0%。</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
					3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、約聘僱核定職等變化率	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% 2、執行成果： 約聘僱核定職等變化率 0%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20 小時	75 小時	375%	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 2、執行成果： 112 年度正式編制人員 67 人，皆依規定完成數位學習及業務相關之學習，平均時數 75 小時。 3、達成度： 達成度 375%，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 正確戶籍資料、提升為民服務品質	1	受理戶籍登記案件	102%	★
	2	到校集中受理國中生初領國民身分證	200%	★
二 加強資訊安全控管、嚴密控管戶籍資料外洩	1	戶役政系統工作站人工稽核作業	114%	★
三 強化人員專業職能	1	法規解釋令函整理及講解	100%	★
	2	辦理戶政法令檢測,增進人員專業素質	100%	★
四 推動各項便民措施及加值服務,增加服務廣度及深度	1	辦理法律諮詢服務	150%	★
	2	定期舉辦書畫展覽	133%	★
五 多方傾聽意見,提升民眾滿意度	1	民眾服務滿意度調查	105%	★
	2	辦理為民服務電話禮貌測試	100%	★
六 改善辦(洽)公環境,提升服務效能	1	年度消防設備檢修及自衛消防編組訓練	100%	★
	2	改善辦(洽)公環境及設備,提升服務效能	105%	★
七 型塑學習型組織,積極薦派同仁參與各項研習活動	1	積極薦派人員參加他機關舉辦之各項研習課程	215%	★
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	526%	★
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%	★

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
		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	375%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計17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17項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、結合本所實施之櫃檯人力支援制度，於現場等待人數8人以上時，由二線行政人員支援櫃檯人力調度，減少尖峰時段民眾等待時間，有效調度櫃檯人力需求，提升行政效率與服務品質。
- 二、透過跨機關資源整合服務系統，於民眾辦理地址、身分證號、姓名變更後，可申請戶籍通報服務，由本所憑向地方稅務局、地政事務所、監理站、自來水公司、電力公司、健保局等機關，辦理個人資料異動，免除事後需到各機關往返奔波申辦資料異動的辛苦；另於死亡登記後，透過跨機關通報壽險公會，讓壽險公會協助民眾解決死亡家屬投保情形；108年7月1日起亦新增國軍人員辦理結婚登記、新生兒出生登記或家屬死亡登記可同時通報國防部申請結婚補助費、生育補助費或喪葬補助費，國軍人員遺族辦理國軍人員的死亡登記可同時通報國防部申請殮葬補助費，快速又便利。
- 三、主動服務與延伸服務據點，塑造戶政親民、便民的優質服務形象：
 - （一）本所112年度實施到府服務措施，提供年長、身心障礙、疾病及行動不便之民眾到宅服務計126件，讓不便到本所洽公的民眾感受最貼心便利的服務。
 - （二）為5月報稅期間為本所核發自然人憑證高峰期，因申辦人潮眾多，造成民眾久站等候不耐及現場秩序混亂，種種亂象易引起民怨，影響本所為民服務品質，為改善並與一般戶籍登記案件受理為之區隔，於5月報稅期間設置自然人憑證申辦等候專區，於自然人憑證受理櫃檯前設置座椅，供等候申辦民眾使用，並設立告示牌，廣為周知。
 - （三）為便利國中學生初次申請身分證，免除學生及家長親到本所辦理之不便，本所主動派員至轄內10所國中受理學生國民身分證申請，112年度受理製發2364件。
 - （四）為營造優質環境及提升政府形象，本所以轄內彰化中心所及花壇、芬園辦公室結合在地特色為設計發想，融入茉莉花、黃金風鈴木等花語元素，營造出不同風格主題的婚攝專區供結婚新人拍照，展現戶政貼心的服務。
- 四、配合縣府生育補助金申請及發放作業，本所於民眾完成出生登記時，符合補助資格者立即發放補助金，提供各項購物優惠資訊，112年合計辦理補助案件2265件。
- 五、協助外交部辦理首次申請護照人別確認及一站式服務，112年度合計受理5779件。
- 六、本所致力於落實各項戶政業務、簡化作業流程、創新服務措施及內部管理，提供民眾最佳服務，未來仍將秉持服務理念，持續精進。

和美戶政事務所112年度施政績效報告

壹、前言

本所 112 年度施政績效報告，係針對績效面向「年度關鍵策略目標」及「年度共同性目標」2 大衡量面向，於年終由各業務承辦單位將全年度策略績效目標之執行成果，以績效資訊呈現；並就各項指標統計、分析各項策略目標之達成度。

對於執行成效符合或超出原訂目標值者，將精益求精，繼續強化各項執行計畫之研擬及施行；另對於績效目標項目未達成原訂目標值者，詳予檢討執行過程之缺失，並加以改進修正，以做為未來規劃施政方針之參據。

貳、和美戶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、正確辦理各項戶籍登記及證件核發	1、受理戶籍登記案件	98%	98.9%	101%	1、衡量標準： 正確率【(全年受理件數－全年誤辦件數)÷全年受理件數】×100% 2、執行成果： 正確率=【(11,729－125)÷11,729】×100%=98.9%。 3、達成度： 達成度101%，超出原訂目標值。
	2、定期舉行戶政法令測驗	2次	2次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 112年舉辦2次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
二、提供便捷之戶政服務措施	到校集中受理國中、生初領國民身	4次	4次	100%	1、衡量標準： 辦理次數

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
	分證				2、執行成果： 112年辦理4次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
三、提供多元化戶政資訊查詢及強化戶籍資訊有效管理及安全防護	定期辦理更新網站資訊內容	151次	151次	100%	1、衡量標準： 更新次數 2、執行成果： 112年定期更新151次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
四、建構創新服務方式，運用社會服務資源	運用社會資源(如里、鄰長)協助宣導戶政法令	10次	10次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年辦理10次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
五、加強簡政便民措施，全面提升服務品質	提供通信、電話及網路申辦服務	90件	101件	112%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年辦理101件。 3、達成度： 達成度112%，超出原訂目標值。
六、強化行政效益，提升服務效能	改善辦公環境，提升服務效能	97%	98.1%	101%	1、衡量標準： 年度執行率 2、執行成果： 【資本支出決預算數436,464÷資本預算數444,900】×100%=98.1%。 3、達成度： 達成度101%，超出原訂目標值。
七、強化跨領域整合，提供全方位服務	跨機關便民服務	9200件	11396件	124%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年受理11,396件。 3、達成度： 達成度124%，超出原訂目標值。
八、強化洽公服務禮儀，提升民眾服務滿意度	1、辦理服務禮儀教育訓練	1次	1次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果：

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
					112年辦理1次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、辦理為民服務禮儀及電話禮貌測試	12次	12次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年辦理12次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
九、主動探查民意趨勢，建立和善之顧客關係	民眾服務滿意度調查	92%	93.7%	102%	1、衡量標準： 平均滿意度 2、執行成果： 平均滿意度93.7%。 3、達成度： 達成度102%，超出原訂目標值。
十、推動組織學習，促進公務人員終身學習	定期法令講解	12次	12次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年辦理12次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。

(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%	3.7%	123%	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： 賸餘數為【2,417,000－2,327,500】÷2,417,000=3.7%。 3、達成度： 達成度123%，超出原訂目標值。

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
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 x100%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算） 2、執行成果： 本年度機關編制員額未增加。 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聘僱員額總數 x100%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算） 2、執行成果： 本年度約聘僱員額未成長。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、約聘僱核定職等變化率	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% 2、執行成果： 本年度約聘僱核定職等變化率0%。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20小時	65小時	325%	1、衡量標準： 本年度單位內每人每年（含約聘僱人員，不含

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
					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 2、執行成果： 本年度平均終身學習時數為65小時。 3、達成度： 達成度325%，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 正確辦理各項戶籍登記及證件核發	1	受理戶籍登記案件	101%	★
	2	定期舉行戶政法令測驗	100%	★
二 提供便捷之戶政服務措施	1	到校集中受理國中生初領國民身分證	100%	★
三 提供多元化戶政資訊查詢及強化戶籍資訊有效管理及安全防護	1	定期辦理更新網站資訊內容	100%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
四	建構創新服務方式，運用社會服務資源	1	運用社會資源(如里、鄰長)協助宣導戶政法令	100%	★
五	加強簡政便民措施，全面提升服務品質	1	提供通信、電話及網路申辦服務	112%	★
六	強化行政效益，提升服務效能	1	改善辦公環境，提升服務效能	101%	★
七	強化跨領域整合，提供全方位服務	1	跨機關便民服務	124%	★
八	強化洽公服務禮儀，提升民眾服務滿意度	1	辦理服務禮儀教育訓練	100%	★
		2	辦理為民服務禮儀及電話禮貌測試	100%	★
九	主動探查民意趨勢，建立和善之顧客關係	1	民眾服務滿意度調查	102%	★
十	推動組織學習，促進公務人員終身學習	1	定期法令講解	100%	★
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	123%	★
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	325%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計17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17項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

一、透過跨機關資源整合服務系統，於民眾辦理地址、身分證號、姓名變更後，可申請戶籍通報服務，由本所憑向地方稅務局、地政事務所、監理站、自來水公司、電力公司、健保局等機關，辦理個人資料異動，免除事後需到各機關往返奔波申辦資料異動的辛苦；另於死亡登記後，透過跨機關通報壽險公會，讓壽險公會協助民眾瞭解死亡家屬投保情形，並可同時由戶所通報健保退保、通報申請家屬喪葬補助。辦理出生登記時，亦可由戶所通報申請勞保或國保生育給付。在本所同仁積極宣導下，112年民眾申辦意願激增。

二、「提供通信、電話及網路申辦服務」便民服務措施：

為便利遠地民眾申辦戶籍謄本、戶口名簿，減少民眾現場等候時間，提供通信、電話及網路申辦服務等便民措施。

三、推動「電子錢包」服務：

因應電子化政府，並使民眾繳納規費時能有更簡便及多元的選擇，本所推動以悠遊卡、一卡通、信用卡、LINE Pay、街口支付繳納規費便民措施，實現「一卡在手，便利無窮」的目標，打造友善的多元支付平台。

四、提供多元戶政資訊查詢：

因應電子政府之趨勢及推廣「多用網路、少用馬路」之便民措施，定期辦理更新網站資訊內容，提供民眾多元化戶政資訊查詢服務。並建置網路社群平台 Facebook 粉絲專頁及 LINE@官方帳號宣導最新法令及戶政訊息。

五、「到府服務」便民服務措施：

對於轄區內民眾，如因年邁、身心障礙、疾病等原因致行動不便，須申請印鑑登記或變更、補領國民身分證者，得向本所提出到府服務之申請。

六、民眾服務滿意度調查：

為瞭解洽民眾對本所提供之洽公環境、服務禮儀、辦理效率等之滿意度，於年中進行民眾滿意度調查，經統計分析調查結果，112年民眾服務滿意度為93.7%。

七、為便利國中生初次申請國民身分證，免除學生及家長親到本所辦理之不便，本所主動派員至轄區國中受理國中生初領國民身分證之申請，112年共計到轄區國中受理4次。

八、為提供民眾更優質、便捷的服務，本所實施中午彈性上班及週六擴大便民延時申辦服務，上班族可利用中午休息時間或週六上午到所申辦各項戶籍登記案件，使廣大上班族得利用本項便民服務措施，不用請假即可完成各項戶籍登記。

鹿港戶政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

戶政的服務工作是一專業、效能、e化、便捷、創新、整合性的服務。現今民眾的需求更是多樣化，為因應此種趨勢變化，我們應時時有「改變」的理念，方能使施政措施讓民眾「有感」。

貳、鹿港戶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、落實戶籍登記與管理,正確戶籍登記案件	受理戶籍登記案件	97%	99.7%	103%	1、衡量標準： 正確率【(全年受理件數－全年誤辦案件件數)÷全年受理件數】×100% 2、執行成果： 戶籍登記案件資料正確率達 99.7%。 3、達成度： 達成度 103%，超出原訂目標值。
二、促進與其他機關等實質交流,以促進業務之提升	派員參與戶政業務相關教育訓練、研習課程或至其他績優機關進行標竿學習	75%	85.7%	114%	1、衡量標準： 同仁參與完成率【完成人數÷(預算員額數－控管缺額人數)×100%】 2、執行成果： 本所完成參訓人數 30 人、預算員額數 35 人，達成比率為 85.7%。 3、達成度： 達成度 114%，超出原訂目標值。
三、改善戶政事務所辦公廳	年度預算執行率	90%	99.8%	111%	1、衡量標準： 資本支出決算數÷資本預算數×100%

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
					2、執行成果： (資本支出決算數 749,496 元/資本預算數 751,000 元) × 100% =99.8%。 3、達成度： 達成度 111%，超出原訂目標值。
四、編撰施政計畫，強化績效管理	1、辦理年度績效報告	100%	100%	100%	1、衡量標準： 依限編撰完成度 2、執行成果： 上網公布使民眾瞭解施政資訊。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、辦理中程施政計畫滾動修正	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 辦理中程施政計畫修訂。共計 1 次 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
五、加強簡政便民措施，提升服務品質	1、至轄區國中辦理初領國民身分證	5 次	5 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 減少莘莘學子往返奔波，方便請領。本年度辦理次數共計 5 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、實施與民有約	30 件	30 件	100%	1、衡量標準： 件數 2、執行成果： 以瞭解民眾困難，並謀求解決之道。本年度共計 30 件。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	3、騰得快服務	200 件	205 件	103%	1、衡量標準： 件數 2、執行成果：

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
					使民眾有多元申請方式，以提升服務品質，本年度共計 205 件。 3、達成度： 達成度 103%，超出原訂目標值。
六、主動探查民意趨勢，建立和善之顧客關係	民眾服務滿意度調查	92%	95.9%	104%	1、衡量標準： 平均滿意度 2、執行成果： 民眾平均滿意度達 95.9% 3、達成度： 達成度 104%，超出原訂目標值。
七、加強人員專業素養，以提升服務品質	法令函釋解說及整理	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 本年度法令函釋解說及整理共計 12 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。

(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%	3.2%	107%	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： 經常門業務費預算數計 2961,000 元，經常門業務費決算數 2866,684 元，節餘數為 94316 元，經費節餘率 3.2% 3、達成度： 達成度 107%，超出原訂目標值。
二、控管編制員額	機關編制員額成	0%	-12.5%	112.5%	1、衡量標準：

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
	長率				<p>(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、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 112年6月19日整併，整併前編制員額40人，整併後編制員額35人。</p> <p>3、達成度： 達成度112.5%，超出原訂目標值。</p>
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%	<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% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本年度未聘僱約僱人員。</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： 本年度未聘僱約僱人員。</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	77小時	385%	<p>1、衡量標準： 本年度單位內每人每年</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
					<p>(合約聘僱人員，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：</p> <p>1. 當前政府重大政策(1 小時)</p> <p>2. 環境教育 (4 小時)</p> <p>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： 每人終身學習包括自行上網線上學習和參加各種講習會，共計平均 77 小時。</p> <p>3、達成度： 達成度 385%，超出原訂目標值。</p>

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 落實戶籍登記與管理，正確戶籍登記案件。	1	受理戶籍登記案件	103%	★
二 促進與其他機關等實質交流，以促進業務之提升。	1	派員參與戶政業務相關教育訓練、研習課程或至其他績優機關進行標竿學習	114%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
三	改善戶政事務所辦公廳。	1	年度預算執行率	111%	★
四	編撰施政計畫，強化績效管理。	1	辦理年度績效報告	100%	★
		2	辦理中程施政計畫滾動修正	100%	★
五	加強簡政便民措施，提升服務品質。	1	至轄區國中辦理初領國民身分證	100%	★
		2	實施與民有約	100%	★
		3	騰得快服務	103%	★
六	主動探查民意趨勢，建立和善之顧客關係。	1	民眾服務滿意度調查	104%	★
七	加強人員專業素養，以提升服務品質	1	法令函釋解說及整理	100%	★
共同性目標平均達成度				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	107%	★
二	控管編制員額	1	機關編制員額成長率	112.5%	★
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	385%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計15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15項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、中午實施彈性上班，照常受理民眾申辦案件。(計 6,334 件)
- 二、實施到宅服務，照顧老弱民眾申請之不便。(計 48 件)
- 三、實施與民有約服務，以瞭解民眾需求並加以解決。(計 30 件)
- 四、派員至轄內國中受理學生初領證業務，計受理 1,250 件。
- 五、開辦「騰得快」窗口服務，遇有多人等候辦理時，即啟動「騰得快」窗口，以疏解等候辦理的人潮。(計 205 件)
- 六、民眾於本所辦妥出生登記後，即由本所代為發放生育津貼現金參萬元，以讓民眾感受到祝福之

- 意。(生育補助津貼計 1,382 件)
- 七、每週六延長服務(8:00 至 12:00)，以方便民眾申請辦理。(計 2,910 件)
- 八、派員至二林戶政事務所參訪，藉由彼此意見之交流，以為標竿學習的參考，促進業務之提升。
- 九、強化社區居民加入本所服務團隊，組織志工服務隊邀請 15 位志工至本所服務計服務 1,176.5 小時。
- 十、主動探查民意趨勢，實施滿意度調查，經統計調查分析結果，民眾服務滿意度為 95.9%。
- 十一、落實戶籍案件審核與抽查，正確戶籍登記，保障民眾權益，本所 112 年度戶籍登記案件資料正確率達 99.7%。

溪湖戶政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所 112 年施政績效係依據本所組織編制、重要業務職掌及各級政府政策推展方向、期程，再輔以機關年度施政計畫藍圖，進而持續精進工作執行目標與落實重點業務範疇而來；另機關年度關鍵策略目標之研擬，則為本所就業管各項職務視政策工作推動情況與業務性質籌畫策略，在關鍵績效指標與工作進度衡平共進的思酌原則下之具體方針，因此本所各項年度關鍵策略目標與共同性目標項次之考評，著實為本所業務績效指標及所欲達成之業務執行成效。

檢視 112 年度執行績效成果，其確係檢視本所各業務承辦同仁是否落實施政計畫關鍵策略目標之管考成效，同時再佐以關鍵績效指標之自我考評作為，相關績效數據實為本所未來業務執行精進及改善的重要參照基石。

貳、溪湖戶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、落實正確戶籍登記與管理，塑造服務人員專業、親和、效率具有責任感之優質形象	1、受理戶籍登記案件	98%	99%	101%	1、衡量標準： 正確率【(全年受理件數—全年誤辦案件數)÷全年受理件數】×100% 2、執行成果： 全年受理案件總數 10,053 件，維護件數 89 件，全年無誤辦案件數 9,964 件，正確率 99.1%。 3、達成度： 達成度為 101%，超出原訂目標值。
	2、辦理法規解釋令函測驗	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112 年 3 月 21、22 日辦理本所三辦之法規解釋令函測驗

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 100%，符合原訂目標值。
	3、所務會議法令講解及洽公服務禮儀訓練	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 於本所每月所務會議上進行法令釋義及洽公服務禮儀訓練，共計 12 次，並採行視訊會議方式，免除辦公室同仁往返中心所與會之辛勞，兼顧同仁交通安全與節能減碳雙重效益。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	4、民眾服務滿意度調查	94%	100%	106%	1、衡量標準： 平均滿意度 2、執行成果： 辦理洽公民眾服務滿意度調查暨績優櫃檯服務同仁票選活動，民眾無不滿意之回饋意見，滿意度達 100%。 3、達成度： 達成度 106%，超出原訂目標值。
二、推動便民措施，提升戶政為民服務品質，提升專業效能	1、每年辦理轄內溪湖、成功、埔鹽、埔心國中滿 14 歲學生初領身分證	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112 年 3 月完成至轄內三鄉鎮之四所國中辦理應屆畢業生初領國民身分證事宜。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、實施中午彈性上班、溪湖中心所週六延長服務	5000 件	5766 件	115%	1、衡量標準： 受理件數 2、執行成果： 實施中午時間彈性上班及中心所週六延長服務，共計受理各項戶

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
					籍登記 5,766 件。(午彈：溪湖 2,006 件、埔鹽 882 件、埔心 1,083，另中心所週六延長服務 1,795 件。) 3、達成度： 達成度 115%，超出原訂目標值。
	3、單一窗口服務全功能比例	92%	99.2%	108%	1、衡量標準： 單一窗口比例 2、執行成果： 本所三辦窗口實施單一窗口受理件數 75,654 件，非單一窗口受理件數為 639 件(國籍案件 15 件、門牌編釘案件 486 件〈不含補發門牌〉、英文謄本 138 件)，總計 76,293 件，單一窗口受理比例為 99.2%。 3、達成度： 達成度 108%，超出原訂目標值。
	4、開立一次告知單	780 件	782 件	100.3%	1、衡量標準： 開立件數 2、執行成果： 共開立一次告知單 782 件(含 19 件民眾於本所臉書及 E-MAIL 諮詢回覆案件)。 3、達成度： 達成度 100.3%，超出原訂目標值。
三、提升為民服務品質與效能	首次申請護照親辦人別確認隨同辦理入出國自動通關註冊作業服務	20%	43.6%	218%	1、衡量標準： 通報比率 2、執行成果： 本所三辦 112 年本作業受理情況如下：受理首次申請護照親辦人別確認隨同辦理入出國自動通關註冊作業服務者為 976 件，護照親辦申辦件數 2,240 件，

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
					故隨同申辦比率為43.6%。 3、達成度 達成度218%，超出原訂目標值。
四、加強服務人員品質教育訓練及強化專業能力	派員參加內政部及本府(含府內、外單位)舉辦各項研習課程、教育訓練(含線上研習課程及至他機關業務觀摩)	70%	96%	137%	1、衡量標準： 參訓人數完成率【完成人數÷(預算員額數－控管缺額人數)×100%】 2、執行成果： 本所完成參訓人數24人、預算員額數25人，達成比率為96%。 3、達成度： 達成度137%，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%	3%	100%	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： 112年度經常門業務費賸餘數百分比為3%。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
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、機關整併之情事不列入成長率計算) 2、執行成果： 本所112年度未增加編制員額。 3、達成度：

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
					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%	<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%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算）</p> <p>2、執行成果： 本所 112 年度未增加約僱編制員額。</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： 本所 112 年度未有約聘僱人員。</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	73 小時	365%	<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）</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
					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 2、執行成果: 112 年度正式編制人員 25 人,皆依規定完成與業務相關之數位及實體學習,每人平均時數為 73 小時。 3、達成度: 達成度 365%,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
落實正確戶籍登記與管理,塑造服務人員專業、親和、效率具有責任感之優質形象。	1	受理戶籍登記案件	101%	★
	2	辦理法規解釋令函測驗	100%	★
	3	所務會議法令講解及洽公服務禮儀訓練	100%	★
	4	民眾服務滿意度調查	106%	★
推動便民措施,提升戶政為民服務品質,提升專業效能。	1	每年辦理轄內溪湖、成功、埔鹽、埔心國中滿 14 歲學生初領身分證	100%	★
	2	實施中午彈性上班、溪湖中心所週六延長服務	115%	★
	3	單一窗口服務全功能比例	108%	★
	4	開立一次告知單	100.3%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
三	提升為民服務品質與效能。	1	首次申請護照親辦人別確認隨同辦理入出國自動通關註冊作業服務	218%	★
四	加強服務人員品質教育訓練及強化專業能力	1	派員參加內政部及本府(含府內、外單位)舉辦各項研習課程、教育訓練(含線上研習課程及至他機關業務觀摩)	137%	★
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	100%	★
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	365%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計15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15項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、落實並正確戶籍登記與管理、加強服務人員品質教育訓練及強化專業能力，塑造服務人員專業、親和、效率具有責任感之優質形象，達成度100%。
- 二、推動便民措施，提升戶政為民服務品質：
 - (一) 112年3月派員至本所轄區內之溪湖國中、成功高中國中部、埔鹽國中、埔心國中受理應屆畢業生初次請領國民身分證作業。
 - (二) 實施彈性上班延時服務及中心所週六延長服務，受理各項戶籍登記，嘉惠上班族群，共計受理5,766件。
 - (三) 提供全方位服務，不分里別，單一窗口受理全程服務。
 - (四) 落實開立一次告知單，減少民眾奔波次數，降低受理紛爭，計開立782件。
 - (五) 辦理首次申請護照親辦人別確認隨同辦理入出國自動通關註冊作業服務，其中隨同申辦自動通關註冊服務之比率達43.6%，與執行目標值20%相較，執行成效良好。
- 三、強化專業知能，提升服務品質：
 - (一) 每月定期召開所務會議、戶政法令講解及洽公禮儀，改進為民服務缺失，培養服務人員專業能力及服務態度，提升同仁櫃檯服務品質。
 - (二) 鼓勵同仁積極參與線上數位學習課程，主動報名參加專業性或非專業性的各項線上課程，

並派員參加各項講習、研討會，以充實專業知識，本年度本所完成數位學習及業務相關之學習，總時數為 1,818 小時，同仁平均時數達 72.7 小時。

(三) 鼓勵同仁參與各機關、單位舉辦之實體或線上各式教育訓練課程，提升同仁專業能力，以提升本所為民服務之效能。

員林戶政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所秉持「專業、效能、創新、人性、尊重、服務」的理念，落實「戶政以民為尊，服務親切有禮」之服務精神，持續提升為民服務工作績效，績效面向計有 4 項年度關鍵策略目標及 4 項年度共同性目標。112 年度施政計畫執行情形，由於積極管控執行進度及落實績效，均能達成目標值或超過目標值，並就績效面向各項目標內指標，逐項檢視執行成果，同時進行評量後，綜合整體績效評估報告，做為未來檢討策進之依據。

為繼續追求更卓越之服務品質，本年度除達成各項年度目標值外，更規劃具體性創新服務之實施方案，讓鄉親於洽辦公務之餘更能感受到「戶政是咱的好厝邊」的感動有禮服務。

貳、員林戶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	69.93	99.93
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、提升戶政為民服務品質工作	1、定期邀請藝術家辦理書畫展覽	5 次	5 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 提供公共空間供縣內藝術家展覽，計辦理 5 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值
	2、辦公室環境清潔檢查	5 次	6 次	120%	1、衡量標準： 5s 檢查次數 2、執行成果： 本年度執行 6 次環境清潔檢查。 3、達成度： 達成度 120%，超出原訂目標值。
	3、運用社會資源協助戶政宣導活動	3 次	3 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果：

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
					運用社會資源協助戶政宣導活動計 3 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	4、配合臺灣銀行就學貸款設置戶籍謄本核發工作站	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 於 8、9 月份派員至台灣銀行員林分行受理戶籍謄本申請工作。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	5、提供戶籍資料異動跨機關通報服務	7550 件	7995 件	106%	1、衡量標準： 辦理件數 2、執行成果： 提供戶籍資料異動跨機關通報服務總件數 7,995 件。 3、達成度： 達成度 106%，超出原訂目標值。
	6、實施上班日中午彈性上班及週六上午延長上班創新加值服務	13000 件	12679 件	98%	1、衡量標準： 辦理件數 2、執行成果： 實施上班日中午彈性上班及週六上午延長上班創新加值服務總件數 12,679 件。 3、達成度 達成度 98%，未達原訂目標值。
二、正確戶籍登記，簡化便民措施	1、受理戶籍登記案件	97%	98%	101%	1、衡量標準： 正確率【(全年受理件數—全年誤辦案件件數)÷全年受理件數】×100% 2、執行成果： 全年受理戶籍登記案件正確率為 98%。 3、達成度： 達成度 101%，超出原訂目標值
	2、開立一次告知	1200	1373	114%	1、衡量標準：

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
	單	件	件		辦案件數 2、執行成果： 全年度加強開立一次告知單件數 1,373 件。 3、達成度： 達成度 114%，超出原訂目標值。
	3、工作站定期檢視防毒掃描作業	48 次	48 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度工作站定期檢視防毒掃描 48 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	4、執行戶役政資訊系統稽核	40 次	40 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度執行戶役政資訊系統稽核共 40 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	5、提供到宅服務便民措施	51 件	62 件	122%	1、衡量標準： 辦案件數 2、執行成果： 全年度受理到宅服務便民措施共 62 件。 3、達成度： 達成度 122%，超出原訂目標值。
	6、到校集中受理國中生初領國民身分證	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 於 3 月份派員至轄區內五所國中集中受理國中生初領國民身分證。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
三、積極推動民眾滿意服務，建立品牌服務績效	1、民眾服務滿意度調查	95%	98%	103%	1、衡量標準： 平均滿意度 2、執行成果： 辦理 2 次民眾滿意度問卷調查，滿意度 98%。

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 103%，超出原訂目標值。
	2、辦理櫃檯禮貌績優人員選拔	2 次	2 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 辦理 2 次櫃檯禮貌績優人員選拔。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	3、定期辦理櫃檯人員績效評比	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 本年度辦理櫃檯人員評比計 12 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
四、強化戶政專業能力，增進員工專業知能	1、辦理員工各項教育訓練	2 次	2 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 全年度辦理員工各項教育訓練共 2 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、法令函釋整理及研習講解	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 運用所務會議等集會時間辦理函釋或法令講解達 12 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	3、辦理戶政法令測驗	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 舉辦次數 2、執行成果： 本年度辦理 1 次法令測驗。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。

(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%	3%	100%	<p>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</p> <p>2、執行成果： 112 年度經費節餘率為 3%。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本所年度編制員額未增加。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
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%	<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% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本所年度約聘僱員額未成長。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂</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
					目標值。
	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： 本所年度約聘僱核定職等變化率 0%。</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	75 小時	375%	<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： 本所年度平均終身學習時數為 75 小時。</p> <p>3、達成度： 達成度 375%，超出原訂目標值。</p>

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
一、提升戶政為民服務 品質工作	6、實施上班日中午 彈性上班及週六上午 延長上班創新 增值服務	13000 件	2%	彰化縣政府修正「彰化縣各戶政事務所 延長服務實施計畫」，自112年9月週六 延長服務調整為8大中心戶政事務所服 務，大村及永靖辦公室停止週六延長服 務，致無法達成原訂目標值，後續將視 受理情形酌予調整目標數。

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 提升戶政為民服務品質工作	1	定期邀請藝術家辦理書畫展覽	100%	★
	2	辦公室環境清潔檢查	120%	★
	3	運用社會資源協助戶政宣導活動	100%	★
	4	配合臺灣銀行就學貸款設置戶籍謄本核發工作站	100%	★
	5	提供戶籍資料異動跨機關通報服務	106%	★
	6	實施上班日中午彈性上班及週六上午延長上班創新增值服務	98%	▲
二 正確戶籍登記，簡化便民措施	1	受理戶籍登記案件	101%	★
	2	開立一次告知單	114%	★
	3	工作站定期檢視防毒掃描作業	100%	★
	4	執行戶役政資訊系統稽核	100%	★
	5	提供到宅服務便民措施	122%	★
	6	到校集中受理國中生初領國民身分證	100%	★
三 積極推動民眾滿意服務，建立品牌服務績效	1	民眾服務滿意度調查	103%	★
	2	辦理櫃檯禮貌績優人員選拔	100%	★
	3	定期辦理櫃檯人員績效評比	100%	★
四 強化戶政專業能力，增進員工專	1	辦理員工各項教育訓練	100%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
業知能	2	法令函釋整理及研習講解	100%	★	
	3	辦理戶政法令測驗	100%	★	
關鍵績效指標平均達成度				99.9%	

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	100%	★
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	375%	★
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22項（95.7%）、黃燈者1項（4.3%）。

伍、施政成果具體事蹟

一、建置法令資料庫：

本所將戶政函釋規定之公文皆掃描建檔，從88年至今掃描公文建檔數區分36類累計3328筆，可作為戶政法令沿革及受理戶籍登記參考。

二、建置網路社群平台 facebook 粉絲專頁及 LINE@官方帳號：

利用社群網路平台，傳達最新戶政法令、宣導政府重大政策、分享活動資訊等，提供民眾多元公開服務資訊。

三、設置哺(集)乳室：

為貼心服務民眾於洽公時照顧嬰幼兒之不便，本所於100年度起於辦公場所內設置哺乳室專區，提供婦女安心、安全、隱蔽之哺乳場所，獲得民眾一致好評。

四、建立 Wi-Fi 無線上網與 i-Taiwan 免費服務功能及設置 ADSL 有線專用網路電腦服務專區：

免費提供民眾最新網路資訊查詢及下載，打造與全球同步的國際化洽公環境，創造優質的 e 化服務，達成戶政「有線延伸、無線寬廣」的行動化生活環境建置。

五、建置多功能免費充電服務：

設置充電專區，提供民眾手機、電動輪椅、環保電動機車免費充電服務。

六、戶外懸掛大型 LED 電子字幕機（跑馬燈）提供民眾有關政府各項法令宣導服務：

為提升戶政業務法令宣導全時性並達成機關間業務宣導資源分享目標，設置「大型 LED 電子字幕機」，有效進行政府各項法令宣導。

七、配合中央及縣府施政措施提供一系列戶政優質服務：

- (一) 發放生育補助費：配合縣府規定，發放生育補助每胎新臺幣 30,000 元整。
- (二) 設置自然人憑證專櫃服務站：因該業務非使用戶政資訊系統，而是憑證中心開發之獨立系統，故需設專櫃辦理，本所同仁皆可辦理，民眾抽號後，由櫃台同仁至自然人憑證專櫃辦理。
- (三) 派員至轄內國中受理 14 歲以上初領國民身分證服務：為節省學生及家長臨櫃洽辦時間及往返奔波之苦，本所續辦理至轄內國中到校服務初領國民身分證之服務。
- (四) 新生註冊期間派員至台灣銀行員林分行辦理現戶戶籍謄本核發：為讓學生與家長免於兩地奔波，續辦理新生註冊期間派員至台灣銀行員林分行辦理現戶戶籍謄本核發。
- (五) 實施「博愛窗口」免等待免抽號碼牌服務：讓年長、婦孺、身心障礙者免除排隊等候，優先至專人櫃台辦理登記服務。
- (六) 實施「謄得快」櫃台免等待快速取件服務：尖峰時段機動開放服務櫃台辦理簡易快速(謄本、印鑑等)案件，有效疏解等待人潮。
- (七) 辦理出生登記、結婚登記及死亡登記製作三卡等增值服務：於民眾辦理出生登記並經申請人同意當場製作「寶貝紀錄卡」；於完成結婚登記後，即製作「結婚祝福卡」贈送新人留下甜蜜的紀念並播放結婚進行曲祝賀；另於受理死亡登記後亦經申請人同意即製作「緬懷卡」予申請人留念。
- (八) 辦理週六上午延長服務：為因應無法於上班時間申辦各項戶籍登記之民眾需求，以擴大大便民服務，自 102 年 9 月份起於每週六上午 8 時至 12 時辦理延長為民服務，112 年總計服務 4400 件。
- (九) 跨機關通報服務：針對民眾改名、住址變更等戶籍資料異動後，主動提供「戶籍資料異動跨機關通報服務申請，將最新戶籍資料通報至受通報機關(稅務機關、監理機關、台電、自來水、地政機關、健保、勞保)。另為擴大大便民服務，免於在各機關來回奔波，國民身分證與健保卡同時遺失時，通報健保局補發健保卡；辦理出生登記可同時通報勞保局生育給付、國民年金生育給付、健保局申請新生兒健保卡；辦理死亡登記同步通報健保局退保服務、壽險公會申請人身保險清查；國軍人員辦理結婚登記、新生兒出生登記或家屬死亡登記可同時通報國防部申請結婚補助費、生育補助費或喪葬補助費，國軍人員遺族辦理國軍人員的死亡登記可同時通報國防部申請殮葬補助費等各項便民服務。
- (十) 配合縣府開辦「視訊法律諮詢」：民眾可就近到本縣各戶政事務所等 14 個服務據點，免費透過視訊設備與縣府諮詢律師掛號連線，每周一、三、六(不含國定假日及戶政事務所公告系統維護日)上午 9 點~11 點 30 分，每日以 15 人為上限，貼心為鄉親解答法律問題。
- (十一) 提供多元行動支付繳納規費：為讓民眾繳納戶政規費有更多元的選擇，提供以「信用卡、悠遊卡、一卡通、台灣 PAY、LINEPAY、街口支付」等多元管道繳納規費，民眾只要用手機「嗶」一下，就能輕鬆完成繳費，減少攜帶現金之不便。(例外排除使用多元支付繳納規費項目：自然人憑證、罰鍰、護照、準歸化中華民國國籍證明及國籍變更許可案件)。
- (十二) 主動奉茶貼心問候走動式服務：為讓民眾感受到戶政以民為尊的服務，提供貼心奉茶服務，並由引導人員主動詢問洽辦事項及文件是否齊全，善用走動式服務及管理，減少民眾的不便及等候，讓民眾感受到戶政的用心。
- (十三) 戶政地政門牌整編跨域合作服務：為提供住戶於門牌整編時有更完善便利及多元之服務，聯合地政事務所派員至當地為住戶辦理換發身分證、戶口名簿及建物所有權狀，免除住戶於機關間奔波困擾，達簡政便民目標。
- (十四) 戶政關懷員，關懷戶一生：為加強親民便民服務，派員代表縣府主動關懷訪視轄區喪家，協助戶籍登記案件及瞭解家庭境遇需求，如遇特殊情形通報社會處進行後續協助，並整合政府各部門相關資訊提供民眾辦理後續事宜，112 年度關懷服務總計 1642 件。

田中戶政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所依據機關組織編制所配置之人力、經費及業務推展需求，研擬年度施政目標與重點工作，訂定關鍵策略績效目標，並就本所業務範疇，針對關鍵策略績效目標，擬訂關鍵績效指標，據以實施。按原訂之關鍵策略績效目標，配合彰化縣政府施政計畫之修訂，並參照院頒施政績效評估要點相關規定辦理施政績效評估作業，逐項檢視執行成果，依衡量指標進行自我評量，再綜整為整體績效評估報告。

本所績效目標衡量面向計有「年度關鍵策略目標」及「年度共同性目標」等 2 大類衡量面向，由關鍵策略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，針對本所的努力程度化作解釋性資訊，提供施政規劃與計畫之參據。

112 年度施政計畫執行情形，由本所自評並完成填報作業，另為詳實表達並反映實際執行成果，績效總評由本所將年度執行情形作出結論摘要後，呈報彰化縣政府彙整。

貳、田中戶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、正確戶籍登記與管理，保障民眾權益	1、受理戶籍登記案件	97%	99.5%	103%	1、衡量標準： 正確率（全年受理案件數－全年誤辦案件數÷全年受理案件數）x100% 2、執行成果： 本年度受理登記案件數為 7,819 件，錯誤維護件數為 40 件，正確件數為 7,779 件，正確率為 99.5%。 3、達成度： 達成度 103%，超出原訂目標值。
	2、核發證明文件	97%	100%	103%	1、衡量標準： 正確比率（全年核發件數－全年誤發件數÷全

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>年核發件數) x100%</p> <p>2、執行成果： 本年度核發證明文件數為 90,109 份，錯誤件數為 0 份，正確率為 100%。</p> <p>3、達成度： 達成度 103%，超出原訂目標值。</p>
	3、執行戶役政系統稽核	50 次	59 次	118%	<p>1、衡量標準： 執行次數</p> <p>2、執行成果： 本年度執行戶役政系統稽核計 59 次。</p> <p>3、達成度： 達成度 118%，超出原訂目標值。</p>
	4、辦理戶政法令宣導活動	4 次	6 次	150%	<p>1、衡量標準： 辦理場次</p> <p>2、執行成果： 本年度利用以下活動宣導田中馬拉松設攤定點宣導(112.11.12)、田中鎮中路社區揮毫迎春活動設攤宣導(112.1.7)、二水鄉惠民社區送春聯活動設攤宣導(112.1.13)、二水鄉公所低收發放物資活動設攤宣導(112.2.7)、社頭鄉公所迎新年揮毫設攤宣導(112.1.12)、二水鄉衛生所新住民課程宣導(112.3.25)等 6 場活動辦理戶政便民措施及法令宣導。</p> <p>3、達成度： 達成度 150%，符合原訂目標值。</p>
二、維護辦公設施設備，營造溫馨洽公環境	1、辦理消防設備檢修申報次數	1 次	1 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 本年度辦公廳舍辦理消防安全設備檢修申</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
					報計 1 次。 3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、辦公廳舍擺設盆栽及圖畫品	25 項	28 項	112%	1、衡量標準： 擺設數量 2、執行成果： 本年度辦公廳舍擺設盆景計 17 盆，藝術圖畫品計 11 件。 3、達成度： 達成度 112%，超出原訂目標值。
	3、辦理飲水設備維護	6 次	8 次	133%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度飲水設備定期更換濾心計 4 次，大腸桿菌檢測 4 次。 3、達成度： 達成度 133%，超出原訂目標值。
	4、辦理空調設備保養	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度辦空調設備保養計 1 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
三、簡化服務流程，確保網路安全，提升行政效率	1、實施單一窗口服務完整程度	91%	98.4%	108%	1、衡量標準： 單一窗口服務完整程度（單一窗口受理戶籍登記案件數＋文件核發證明案件數÷戶籍登記案件數＋文件核發證明案件數＋受理國籍案件數＋門牌編釘證明案件數＋自然人憑證案件數） 2、執行成果： 本年度單一窗口受理戶籍登記案件數 7,819 件，文件核發證明案件數 90,109 件，受理國

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
					籍案件數 37 件，受理門牌編釘 132 件，受理自然人憑證受理 1,402 件，單一窗口全功能服務比率為 98.4%。 3、達成度：達成度 108%，超出原訂目標值。
	2、民眾服務滿意度調查	85%	90%	106%	1、衡量標準：平均滿意度 2、執行成果：本年度民眾服務滿意度為 90%。 3、達成度：達成度 106%，超出原訂目標值。
	3、宣導線上申辦服務項目	200 人次	200 人次	100%	1、衡量標準：宣導人次 2、執行成果：本年度印製宣導海報 200 份由同仁提供洽公民眾宣導線上申辦服務項目計 200 人次。 3、達成度：達成度 100%，符合原訂目標值。
	4、研提各項改進意見	5 件	5 件	100%	1、衡量標準：研提件數 2、執行成果：本年度研提業務法令改進意見報府計 5 件。 3、達成度：達成度 100%，符合原訂目標值。
四、整合各項服務資源，創新便民服務措施	1、宣導首次申請護照一站式服務	100 人次	100 人次	100%	1、衡量標準：宣導人次 2、執行成果：本年度印製宣導海報 100 份由同仁提供洽公民眾宣導首次申請護照一站式服務計 100 人次。 3、達成度：達成度 100%，符合原訂目標值。

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
	2、宣導印鑑證明替代措施	120 人次	120 人次	100%	<p>1、衡量標準： 宣導人次</p> <p>2、執行成果： 本所本年度參加：田中馬拉松設攤定點宣導、田中鎮中路社區揮毫迎春活動設攤宣導、二水鄉惠民社區送春聯活動設攤宣導、二水鄉公所低收發放物資活動設攤宣導、社頭鄉公所迎新年揮毫設攤宣導、二水鄉衛生所新住民課程宣導等6場活動，宣導印鑑證明替代措施計120人次。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
	3、宣導跨機關資料異動服務措施	150 人次	150 人次	100%	<p>1、衡量標準： 宣導人次</p> <p>2、執行成果： 本年度印製宣導海報150份由同仁提供洽公民眾宣導跨機關資料異動服務措施計150人次。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
五、加強教育訓練，建立專業形象，落實終身學習	1、派員參加業務觀摩活動	2 次	3 次	150%	<p>1、衡量標準： 參加次數</p> <p>2、執行成果： 本年度派員至北斗戶政事務所、員林戶政事務所、彰化戶政事務所等計3梯次業務觀摩標竿學習活動。</p> <p>3、達成度： 達成度150%，超出原訂目標值。</p>
	2、辦理教育訓練	1 次	1 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 本年度辦理戶政業務</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
					教育訓練計 1 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	3、辦理法令函釋講解及整理	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度辦理辦理法令函釋講解及整理計 12 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	4、辦理法令測驗	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本年度辦理法令測驗 1 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。

(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%	13.3%	443%	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： 本年度經常門預算數(不含人事費)為 2,225,000 元，經常門決算數(不含人事費)為 1,928,273 元，節餘 296,727 元，節餘率 13.3% 3、達成度： 達成度 443%，超出原訂目標值。

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
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本年度本所編制員額21人，實際員額21人，達成原訂目標值，維持零成長。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
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%	<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% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本年度本所約聘僱人員維持為0人，達成原訂目標值，維持零成長。</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： 本年度本所無辦理聘僱人員之職等變化，達成原訂目標值，維持零成長。</p> <p>3、達成度：</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
					達成度 100%，符合原訂目標值。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20 小時	59 小時	295%	<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： 本年度總計學習時 1192 小時（均與業務相關），單位平均學習時數 56.7 小時，大於 20 小時，其中 10 小時均於 9 月 30 日以前完成當前政府重大政策（1 小時）、環境教育（4 小時）及民主治理價值課程（5 小時）。（員額 21 人，實際 21 人）</p> <p>3、達成度： 達成度 295%，超出原訂目標值。</p>

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	正確戶籍登記與管理，保障民眾權益	1	受理戶籍登記案件	103%	★
		2	核發證明文件	103%	★
		3	執行戶役政系統稽核	118%	★
		4	辦理戶政法令宣導活動	150%	★
二	維護辦公設施設備，營造溫馨洽公環境	1	辦理消防設備檢修申報次數	100%	★
		2	辦公廳舍擺設盆栽及圖畫品	112%	★
		3	辦理飲水設備維護	133%	★
		4	辦理空調設備保養	100%	★
三	簡化服務流程，確保網路安全，提升行政效率	1	實施單一窗口服務完整程度	108%	★
		2	民眾服務滿意度調查	106%	★
		3	宣導線上申辦服務項目	100%	★
		4	研提各項改進意見	100%	★
四	整合各項服務資源，創新便民服務措施	1	宣導首次申請護照一站式服務	100%	★
		2	宣導印鑑證明替代措施	100%	★
		3	宣導跨機關資料異動服務措施	100%	★
五	加強教育訓練，建立專業形象，落實終身學習	1	派員參加業務觀摩活動	150%	★
		2	辦理教育訓練	100%	★
		3	辦政法令函釋講解及整理	100%	★
		4	辦政法令測驗	100%	★
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	443%	★
二	控管編制員額	1	機關編制員額成長率	100%	★

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
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	295%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計 24 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 24 項 (100%)。

伍、施政成果具體事蹟

一、年度關鍵策略目標：

(一) 正確戶籍登記與管理，保障民眾權益

- 1、仔細核對申請人資料，落實戶籍登記案件審核及抽核機制以降低錯誤率，登記案件正確率為 99.5%。
- 2、民眾申請各項證明文件均詳細核對身分，證明案件核發正確率為 100%。
- 3、確實執行戶役政系統稽核，本年度執行戶役政系統稽核 59 次，達成度 118%。
- 4、田中馬拉松設攤定點宣導、田中鎮中路社區揮毫迎春活動設攤宣導、二水鄉惠民社區送春聯活動設攤宣導、二水鄉公所低收發放物資活動設攤宣導、社頭鄉公所迎新年揮毫設攤宣導、二水鄉衛生所新住民課程宣導等 6 場活動辦理戶政便民措施及法令宣導。

(二) 維護辦公設施設備，營造溫馨洽公環境

- 1、辦公廳舍辦理消防安全設備檢修申報 1 次，設置監視系統，確保洽公民眾及機關安全。
- 2、進行辦公廳舍綠美化工作，佈置盆景 17 盆及藝術圖畫 11 件，營造舒適優雅具藝術氣息之洽公環境。
- 3、定期執行飲水設備維護，本年度更換濾心 4 次、大腸桿菌檢測 4 次，本年度計維護 8 次，以提供民眾優質飲用水。
- 4、進行本所空調設備保養 1 次，提供民眾舒適洽公環境。

(三) 簡化流程服務，確保網路安全，提升行政效率

- 1、單一窗口全功能服務，強化業務整合，提供完整的專業諮詢，提升服務效率。本年度單一窗口受理戶籍登記案件數 7,819 件，證明文件核發案件數 90,109 件，受理國籍案件數 37 件，受理門牌編釘 132 件，受理自然人憑證受理 1,402 件，單一窗口全功能服務比率為 98.4%。
- 2、辦理民眾服務滿意度問卷調查探查民意趨勢，作為規劃為民服務之參考，以提升服務品質，本年度民眾服務滿意度為 90%。
- 3、印製宣導海報，由同仁提供予來所洽公民眾，宣導線上申辦服務項目，計 200 人次。
- 4、依業務實務需求研提戶政業務暨法令，本年度報府 5 件。

(四) 整合各項服務資源，創新便民服務措施

- 1、本所印製宣導海報 100 份由同仁提供洽公民眾宣導首次申請護照一站式服務計 100 人次。
- 2、配合內政部政策，積極運用網站及宣導單張宣導印鑑證明替代措施，有效移轉民眾至戶政事務所辦理印鑑登記及印鑑證明件數，減少奔波，本年度參加田中馬拉松設攤定點宣導、田中鎮中路社區揮毫迎春活動設攤宣導、二水鄉惠民社區送春聯活動設攤宣導、二水鄉公所低收發放物資活動設攤宣導、社頭鄉公所迎新年揮毫設攤宣導、二水鄉衛生所新住民課

程宣導等 6 場活動，宣導印鑑證明替代措施計 120 人次。

3、推動跨機關合作整合資源，免除民眾奔波、節省寶貴時間，本年度印製宣導海報 150 份由同仁提供洽公民眾宣導跨機關資料異動服務措施計 150 人次。

(五) 加強教育訓練，建立專業形象，落實終身學習

1、派員參加業務觀摩活動，汲取他機關行號優點，並藉以擴展同仁視野及提升本所服務品質，本年度派員至北斗戶政事務所、員林戶政事務所及彰化戶政事務所等計 3 梯次業務觀摩標竿學習活動。

2、本年度辦理戶政業務教育訓練計 1 次，以強化同仁專業知能，提供最正確、迅速、優良的服務。

3、每月利用所務會議由專人辦理法令講解及整理，計 12 次，協助同仁瞭解最新法令規定，充實專業知能並培養良好之服務態度。

4、本年度辦理法令測驗 1 次，規劃各項戶籍登記檢附文件為題，每位受測者接受不同題目測試，強化同仁戶政法令熟稔程度，增進第一線服務人員素質及專業知能。

二、年度共同性目標：

(一) 節約政府支出，邁向財政收支平衡：本年度經常門預算經費 2,225,000 元，經費賸餘數 296,727 元，節餘率 13.3%，符合原訂目標值；以遵循節約之原則，提供民眾優質服務。

(二) 控管編制員額：本年度機關編制員額未增加，成長率為 0%。

(三) 約聘僱員額及職等嚴格控管：本所無約聘僱人員，約聘僱員額成長率及核定職等變化率均為 0%。

(四) 推動公務人員終身學習：本所員額 21 人，積極參與學習，達成本年度總學習時數 1,192 小時(均與業務相關)，單位平均學習時數 56.7 小時，大於 20 小時，其中 10 小時均於 9 月 30 日以前完成當前政府重大政策(1 小時)、環境教育(4 小時)及民主治理價值課程(5 小時)，成效卓著。

三、其他具體事蹟：

(一) 招募志工為民服務：本年度志工為民服務逾 11,708 人次，有效運用志工人力並協助推行戶政業務暨法令宣導工作。

(二) 積極配合辦理各項縣政業務：本年度核發生育補助計 694 人次；運用內政部跨機關資料異動平台辦理案件數計：稅務機關 719 件、監理機關 637 件、地政機關 169 件、健保署 714 件、勞保局 258 件；中午彈性上班受理件數計 3,755 件；星期六延時服務 735 件；護照人別業務 1,328 件；通信、電話、網路線上申請戶籍謄本或預約辦理戶籍登記案件 473 件；補發國民身分證並同時補發健保卡 261 件；掛失國民身分證 967 件；撤銷掛失國民身分證 185 件；對年邁行動不便者辦理到府服務 13 件；到府辦理居住事實查實案 48 件；開立一次告知單 66 張；主任與民有約 24 件。

(三) 配合內政部推動便民服務：本年度辦理戶籍登記案通報便民服務，通報勞保生育給付及家屬死亡給付 928 件；死亡登記通報壽險公會 521 件，死亡登記通報健保署辦理退保 622 件；出生登記通報申請健保卡 1,770 件；國軍人員結婚、生育、喪葬及殮葬補助通報 49 件；戶籍資料跨機關通報服務 2,695 件，總計 6,585 件。

北斗戶政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所秉持「親切、專業、效能」之為民服務理念，以 112 年施政計畫為藍圖，加強為民服務工作，嚴密個人資料管控、強化專業素養、積極創新、配合政府政策推展、全面提升服務品質，以顧客導向為方針，營造優質環境、提供完善服務。績效衡量面向計有關鍵策略目標及共同性目標等 2 大目標，依據全年度執行情形予以量化評估，整體績效情形皆達計畫目標值，將作為 113 年度施政計畫規劃及修正之參考。

貳、北斗戶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、推動研究發展工作、加強為民服務工作	1、研究發展及創新便民措施	3 件	6 件	200%	1、衡量標準： 研究發展暨戶政資訊系統功能之提案及建議；創新便民方案或計畫 2、執行成果： 研究發展 2 件，作業問題單 4 件，共計 6 件 3、達成度： 達成度 200%，超出原訂目標值。
	2、法令宣導及社區服務	90%	91.4%	102%	1、衡量標準： 法令宣導、社區服務、便民措施宣導，宣導成效： $[\text{宣導人次} \div \text{蒞臨攤位人數}] \times 100\%$ 2、執行成果： 共宣導 4 場次，估計有 350 人次蒞臨攤位，參與宣導人數以發送宣導品計有 320 人次，宣導達 91.4%

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 102%，超出原訂目標值。
二、個人資料嚴密管制、正確戶籍登記	1、執行戶政資訊系統稽核	100%	100%	100%	1、衡量標準： 稽核符合規定比率： $(\text{稽核次數} \div 60) \times 100\%$ 2、執行成果： 執行稽核次數 60 次，達成比率 100% 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、受理戶籍登記案件	97%	99.4%	102%	1、衡量標準： 正確率 $[(\text{全年受理案件數} - \text{全年誤辦案件數}) \div \text{全年受理案件數}] \times 100\%$ 2、執行成果： 戶籍登記案件數 9,635 件，錯誤件數 56 件，正確率 99.4%。 3、達成度： 達成度 102%，超出原訂目標值。
三、辦公環境設施管理及美化綠化	1、消防安檢及維護	100%	100%	100%	1、衡量標準： 檢查合格次數比率： $(\text{合格次數} \div \text{檢查次數}) \times 100\%$ ，檢查後有需改善者需改善後始列合格檢查次數 2、執行成果： 消防安全檢查 1 次。 3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、飲水設備之維護	100%	100%	100%	1、衡量標準： 檢驗合格次數比率： $(\text{檢驗合格次數} \div 4) \times 100\%$ ，檢驗後有需改善者需改善後始列為檢驗合格次數 2、執行成果： 每季水質檢驗 1 次(安美謙德公司)，並進行保養維護。

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 100%，符合原訂目標值。
	3、綠美化之規劃	12 件	12 件	100%	1、衡量標準： 植栽盆景數量及藝術品件數 2、執行成果： 山水墨寶及盆栽美化共計 12 件。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
四、民眾陳情申請或疑難諮詢及請釋案件處理	依限辦理比率	98%	100%	102%	1、衡量標準： 依限辦結率(全年依限辦理件數÷全年申請件數)×100% 2、執行成果： 民眾陳情案計有 3 件，皆依限完成處理。 3、達成度： 達成度 102%，超出原訂目標值。
五、提供多元服務管道、跨機關業務整合服務	1、跨機關通報比率	95%	146%	154%	1、衡量標準： [單一簽入通報件數÷戶籍登記可通報件數]×100% 2、執行成果： 跨機關通服務件數 12,017 件，戶籍登記可通報件數 8,256 件，通報率 146%。 3、達成度 達成度 154%，超出原訂目標值。
	2、延長服務比率	72%	84.9%	118%	1、衡量標準： [(中午彈性上班日數+週六延長上班日數+假日預約登記日數)÷全年日數]×100% 2、執行成果： 中午彈班上班天數 249 日、週六延長日數 36 日、假日預約登記婚日數 25 日，共計 310 日，延長服務比率 84.9%。

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 118%，超出原訂目標值。
六、實施服務滿意度調查	1、民眾服務滿意度調查	91%	99.875%	110%	1、衡量標準： 平均滿意度 2、執行成果： 非常滿意 70.375%，滿意 29.5%，合計滿意度為 99.875%。 3、達成度 達成度 110%，超出原訂目標值。
	2、內部員工滿意度調查	92%	100%	109%	1、衡量標準： 內部員工滿意度調查 2、執行成果： 非常滿意及滿意 79%，普通 21%，不滿意 0%。 3、達成度： 達成度 109%，超出原訂目標值。
七、辦理在職教育訓練或觀摩活動、法令函釋及法令測驗	1、定期辦理法令測驗	100%	100%	100%	1、衡量標準： 參加法令測驗後針對錯誤部份講解或教育訓練比率： $(\text{講解或教育訓練次數} \div \text{法令測驗次數}) \times 100\%$ 2、執行成果： 上下半年各 1 次，櫃檯受理人員全員參加，訓練比率 100%。 3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、法令函釋教育訓練	96%	100%	104%	1、衡量標準： 法令函釋教育訓練參加人數比率： $(\text{法令函釋教育訓練參加人數} \div \text{在職人數}) \times 100\%$ 2、執行成果： 每月所務會布達函釋教育訓練，參加人數比率 100%。 3、達成度： 達成度 104%，超出原訂目標值。

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、聯合訓練或觀摩活動	96%	96%	100%	1、衡量標準： 參加辦理訓練或觀摩活動人數比率： $(\text{參加人數} \div \text{在職人數}) \times 100\%$ 2、執行成果： 在職人數 23 人，1 人新到職，未參訓，活動人數比率 96%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
八、積極派員參加政府部門辦理之教育訓練	同仁參與政府部門教育訓練之比率	100%	100%	100%	1、衡量標準： $(\text{參與同仁數} \div \text{本所在職員額數}) \times 100\%$ 2、執行成果： 每位同仁皆參與政府部門教育訓練，參與率 100%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。

(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%	3.89%	130%	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)】 \div 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： 執行百分比 96.11%，賸餘率 3.89%。 3、達成度： 達成度 130%，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： $(\text{本年度編制員額} - \text{上年度編制員額}) \div \text{上年度編制員額} \times 100\%$ (業務移撥、機關整併之情事

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
					不列入成長率計算) 2、執行成果： 無成長。 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聘僱員額總數 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算) 2、執行成果： 本年度無以公務預算約聘僱人員。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、約聘僱核定職等變化率	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% 2、執行成果： 本年度無以公務預算約聘僱人員。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20 小時	73 小時	365%	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

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
					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 2、執行成果： 每人平均學習時數 73 小時。 3、達成度： 達成度 365%，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 推動研究發展工作、加強為民服務工作	1	研究發展及創新便民措施	200%	★
	2	法令宣導及社區服務	102%	★
二 個人資料嚴密管制、正確戶籍登記	1	執行戶政資訊系統稽核	100%	★
	2	受理戶籍登記案件	102%	★
三 辦公環境設施管理及美化綠化	1	消防安檢及維護	100%	★
	2	飲水設備之維護	100%	★
	3	綠美化之規劃	100%	★
四 民眾陳情申請或疑難諮詢及請釋案件處理	1	依限辦理比率	102%	★
五 提供多元服務管道、跨機關業務	1	跨機關通報比率	154%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
	整合服務	2	延長服務比率	118%	★
六	實施服務滿意度調查	1	民眾服務滿意度調查	110%	★
		2	內部員工滿意度調查	109%	★
七	辦理在職教育訓練或觀摩活動、法令函釋及法令測驗	1	定期辦理法令測驗	100%	★
		2	法令函釋教育訓練	104%	★
		3	聯合訓練或觀摩活動	100%	★
八	積極派員參加政府部門辦理之教育訓練	1	同仁參與政府部門教育訓練之比率	100%	★
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	130%	★
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	365%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計21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21項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

一、推動研究發展工作，本年度研究發展案2件(2件皆獲內政部參採)，電腦化作業問題單提案4件，已訂定獎勵機制，鼓勵同仁積極提案，創新服務。

二、本年度法令宣導及社區服務部份：

(一) 112.01.24 花在彰化法令宣導活動。

(二) 112.04.27 大甲媽祖遶境法令宣導活動。

(三) 112.11.11 童樂會法令宣導活動。

(四) 本所暨所屬辦公室積極參與，與民眾互動良好，達成度達102%，顯示本所積極改善、走入群眾獲得良好回應。

三、確實執行戶政資訊系統稽核，經彰化縣政府及內政部實地考核皆符合作業及稽核規定。

四、本所辦理聯合在職教育訓練或觀摩活動：

(一) 112.01.12 二林戶政檔案標竿學習觀摩。

(二) 112.03.10 檔案清理教育訓練。

(三) 112.04.28 生活環保與節能教育訓練。

(四) 聯合本縣部份戶所一併辦理，提供其他戶政人員參訓機會，向得獎機關標竿學習，精進本所業務。

五、本年度提供多元服務管道及跨機關業務整合服務，跨機關通報比率從去年之 136%，穩定成長至 146%，提供民眾一處申請，多處通報之便利。

六、重視同仁的在職訓練，薦派同仁參與政府部門教育訓練之比率達 100%。

七、本年度查獲民眾受託持變造身分證明文件申請戶籍謄本 1 案，維護個人資料安全，避免不法情事發生，顯見同仁對於持偽變造身分證明文件申辦案件已有高度警戒。

八、彰化縣政府 112 年度辦理檔案管理考評本所榮獲甲等，成績優良。

二林戶政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所秉持「熱忱、效能、親切、周到、專業」的服務理念，持續推動各項便民服務措施，改進為民服務工作績效，提供民眾最佳服務品質，冀望透過本施政計畫達成三項目標。第一項是持續推動民眾滿意服務，塑造專業、便民、高效率的服務形象；第二項是導入資訊流通運用觀點，促進政府資訊透明化，確保民眾知的權利與資訊使用權；第三項是深化創新整合服務績效，鼓勵機關(含辦公室)發揮創意，提供多面向整合服務。

績效目標衡量面向計有「年度關鍵策略目標」及「年度共同性目標」2 大類衡量面向，依所擬訂之衡量指標達成情形化作績效資訊，擬定績效報告，以作為未來檢討改進之參據。

貳、二林戶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、正確辦理各項戶籍登記	受理戶籍登記案件	96%	98.9%	103%	1、衡量標準： 正確率【(全年受理件數－全年誤辦案件數)÷全年受理件數】×100% 2、執行成果： 112 年度一般戶籍登記案件受理件數為 13,377 件，錯漏職權更正 151 件，正確率 98.9%。 3、達成度： 達成度 103%，超出原訂目標值。
二、提供多元化戶政資訊查詢，嚴密安全維護	1、定期更新網站資訊內容	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 更新次數 2、執行成果： 每月定期更新 1 次網站資訊內容。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂

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
					目標值。
	2、持續更新彰化縣門牌電子地圖查詢系統	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 更新次數 2、執行成果： 每月更新彰化縣門牌點位維護系統。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	3、執行系統稽核作業	59 次	59 次	100%	1、衡量標準： 稽核次數 2、執行成果： 以月為週期，戶政系統每7日稽核1次，一年共稽核59次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
三、輔導外籍配偶融入在地生活	建置外籍及大陸配偶資料，輔導辦理設籍申請及生活輔導	45 人	51 人	113%	1、衡量標準： 完成初設戶籍人數 2、執行成果： 輔導辦理設籍申請及生活輔導，融入在地生活共51人。 3、達成度： 達成度 113%，超出原訂目標值。
四、加強簡政便民措施	1、每年定期至轄內國中集體受理滿 14 歲學生初領國民身分證	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 於3月份派員至轄區二林鎮、芳苑鄉、大城鄉、竹塘鄉內共計7所國中，集中受理初領國民身分證。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、中午不打烊及延長上班服務	5000 件	6011 件	120%	1、衡量標準： 受理件數 2、執行成果： 112年度中午不打烊受理4,397件及週六延長上班服務1,614件，總計受理件數6,011件。

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120%，超出原訂目標值。
	3、開立一次告知單	500張	503張	101%	1、衡量標準： 開立張數 2、執行成果： 112年度開立一次告知單張數合計503張。 3、達成度： 達成度101%，超出原訂目標值。
五、提升為民服務品質	1、為民服務禮儀訓練	2次	2次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年志工及戶所人員禮儀訓練講習。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、辦理電話禮貌測試	93分	94分	101%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 112年本所與縣內北斗戶政所每月員工互測電話禮貌評分。 3、達成度： 達成度101%，超出原訂目標值。
	3、戶政宣導活動	4次	4次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年8月12日二林鎮代安宮前廣場辦理「夏夜露天電影惜福淘寶市集」設攤宣導、9月16日大城永光國小「2023來趣挖夯薯」宣導活動、9月23日竹塘鄉慈航宮前廣場之「中秋節聯歡晚會」設攤宣導活動、10月14日二林鎮立圖書館「2023二林文化季」設攤宣導活動，共計4場次。 3、達成度：

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 100%，符合原訂目標值。
六、綠美化辦公環境及飲水設備定期保養維護	1、辦公廳舍及周邊環境綠美化情形	1 次	1 次	100%	1、衡量標準： 戶所環境更新次數 2、執行成果： 112年度辦理植栽週邊樹木修剪更新次數1次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、飲水設備定期保養維護	4 次	4 次	100%	1、衡量標準： 保養維護次數 2、執行成果： 每3個月保養維護更換濾芯。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
七、主動探查民意趨勢，建立和善之顧客關係	民眾服務滿意度調查	95%	99.8%	105%	1、衡量標準： 平均滿意度 2、執行成果： 辦理民眾滿意度問卷調查，服務民眾滿意度達99.8%。 3、達成度： 達成度 105%，超出原訂目標值。
八、加強各項訓練及進修，充實人力資源	1、定期舉行戶政法令測驗	2 次	2 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 上、下半年分別舉辦戶政法令測驗共計2次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、戶政法規函釋講解及整理	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 於每月舉辦之所務會議中，執行戶政法規函釋講解及整理。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。

(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%	3%	100%	<p>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</p> <p>2、執行成果： 112年度預算經費節餘率達3%。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 112年機關編制員額成長率0%。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
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%	<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% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 112年約聘僱員額成長率0%。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂</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
					目標值。
	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： 本年度約聘僱核定職等變化率0%。</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	48 小時	240%	<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： 112 年度本所正式編制人員 25 人，每人平均時數 48 小時。</p> <p>3、達成度： 達成度 240%，超出原訂目標值。</p>

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 正確辦理各項戶籍登記	1	受理戶籍登記案件	103%	★
二 提供多元化戶政資訊查詢，嚴密安全維護	1	定期更新網站資訊內容	100%	★
	2	持續更新彰化縣門牌電子地圖查詢系統	100%	★
	3	執行系統稽核作業	100	★
三 輔導外籍配偶融入在地生活	1	建置外籍及大陸配偶資料，輔導辦理設籍申請及生活輔導	113%	★
四 加強簡政便民措施	1	每年定期至轄內國中集體受理滿 14 歲學生初領國民身分證	100%	★
	2	中午不打烊及延長上班服務	120%	★
	3	開立一次告知單	101%	★
五 提升為民服務品質	1	為民服務禮儀訓練	100%	★
	2	辦理電話禮貌測試	101%	★
	3	戶政宣導活動	100%	★
六 綠美化辦公環境及飲水設備定期保養維護	1	辦公廳舍及周邊環境綠美化情形	100%	★
	2	飲水設備定期保養維護	100%	★
七 主動探查民意趨勢，建立和善之顧客關係	1	民眾服務滿意度調查	105%	★
八 加強各項訓練及進修，充實人力資源	1	定期舉行戶政法令測驗	100%	★
	2	戶政法規函釋講解及整理	100%	★
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	100%	★
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	240%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計21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21項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、112年舉行全所戶政法令測驗計2次：上半年6月測驗、下半年10月測驗，督促所內同仁隨時更新適用新法，有效提昇同仁專業能力。
- 二、為便利國中學生初次申請國民身分證，免除學生及家長親到本所辦理之不便及往返奔波之苦，本所112年3月份主動派員至轄區(二林鎮、芳苑、大城、竹塘鄉內)7所國中，到校辦理初領國民身分證收件及核發服務。
- 三、為避免民眾攜帶之文件不齊全，開立一次告知單張數合計503張。
- 四、輔導外籍配偶辦理設籍申請及生活輔導，融入在地生活共51人。
- 五、與彰化縣政府合作，推動「視訊法律諮詢」服務，透過視訊連線，由縣府律師為民眾解答各項法律問題，112年度二林10人、芳苑5人，共計有15人次利用本所此項服務，獲得法律諮詢、解答法律疑義。
- 六、「到府服務」便民服務措施：
對於轄區內民眾，如因年邁、身心障礙、疾病等原因致行動不便，須申請印鑑登記或變更、補領國民身分證者，得向本所提出到府服務之申請，112年度全所共計服務61人次。
- 七、為提供民眾更優質、便捷的服務，本所實施中午彈性上班及週六擴大便民延時申辦服務，上班族可利用中午休息時間或週六上午到所申辦各項戶籍登記案件，使廣大上班族得利用本項便民服務措施，不用請假即可完成各項戶籍登記，112年度中午彈性上班受理4,397件及週六延長上班服務1,614件，總計受理件數6,011件。
- 八、透過跨機關資源整合服務系統，於民眾辦理地址、身分證號、姓名變更後，可申請戶籍通報服務，由本所憑向地方稅務局、地政事務所、監理站、自來水公司、電力公司、健保局、勞動部勞工保險局（具有國有民年金保險）等機關，辦理個人資料異動，免除事後需到各機關往返奔波申辦資料異動的辛苦；另於死亡登記後，透過跨機關通報壽險公會、健保局，勞保局協助民眾瞭解死亡家屬投保情形、健保退保及勞保家屬死亡給付。國軍人員辦理結婚登記、新生兒出生登記或家屬死亡登記可同時通報國防部申請結婚補助費、生育補助費或喪葬補助費，國軍人員遺族辦理國軍人員的死亡登記可同時通報國防部申請殮葬補助費，快速又便利。
- 九、「提供通信、電話及網路申辦服務」便民服務措施：
為便利遠地民眾申辦戶籍謄本、減少民眾現場等候時間，提供通信、電話及網路申辦服務等便民措施。

十、推動「規費多元化支付方式」服務：

因應電子化政府，並使民眾繳納規費時能有更簡便及多元的選擇，本所推動以信用卡、悠遊卡、一卡通、台灣pay、LINE Pay、街口支付等…繳納規費便民措施，實現「一卡在手，便利無窮」的目標，打造友善的支付平台，112年1-12月全所提供使次數共計453次。

十一、主動奉茶貼心問候走動式服務：

為讓民眾感受到戶政以民為尊的服務，提供貼心奉茶服務，並由引導人員主動詢問洽辦事項及文件是否齊全，善用走動式服務及管理，減少民眾的不便及等候，讓民眾感受到戶政的用心。

彰化地政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

地政事務所平日之核心業務，主要致力於土地與建物之登記、測量、地價、地權地用及為民服務等業務，攸關民眾財產權益至為密切，所以特別講求案件處理之正確性及時效性，以讓民眾能迅速領件並確保民眾權益，同時配合 E 化的服務，積極針對各項便民服務措施，持續研究創新，以提升整體服務品質，增進民眾的福祉。

貳、彰化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，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	100%	100%	100%	1、衡量標準： 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) ≥ 1。(100%) 0.99~0.85。(90%) 0.84~0.65。(80%) 0.64~0.35。(70%) 0.34~0.15。(60%) 2、執行成果： 112 年登記案件計 28,568 件(含子件)，總節省時間約 28,853 天。112 年度每案件平均節省 1.01 天，比預定目標值高出 0.01 天。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、各類謄本隨到隨辦隨發	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1. 收件後 30 分鐘內發

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>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%)</p> <p>2、執行成果： 112 年謄本總人次 19,438 人，總辦理時間為 1,873 時 36 分 25 秒，平均辦理時間為 5 分 47 秒。(1,873 時 36 分 25 秒/19,438 人=5 分 47 秒)。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	3、辦理社區服務	12 次	15 次	125%	<p>1、衡量標準： 辦理場次</p> <p>2、執行成果： 112 年辦理 15 場次。</p> <p>3、達成度： 達成度 125%，超出原訂目標值。</p>
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	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 再鑑界不符案件(年度之總件數)÷鑑界案件(年度之總件數)≤0.2%。(100%) 0.21%~0.3%。(90%) 0.31%~0.4%。(80%) 0.41%~0.5%。(70%) 0.51%~0.6%。(60%)</p> <p>2、執行成果： 112 年度再鑑界不符案件總件數 0 件，鑑界案件總件數 1,495 件，達成目標值為 100% (0÷1,495=0%)</p> <p>3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	2、人民申請之複丈案件依規定於 15 日內達成	80%	85%	106%	<p>1、衡量標準： 依限於 15 日內完成件數÷總件數 x100%</p> <p>2、執行成果：</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>112年人民申請複丈案件總件數為3,016件，15日內完成件數為2,552件，經公式計算比例為85%。 $(2,552 \div 3,016) \times 100\% \approx 85\%$</p> <p>3、達成度： 達成度106%，超出原訂目標值。</p>
三、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值表及辦理地價指數	90%	100%	111%	<p>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。(50%) 2. 辦理地價指數，提供都市土地價格。(60%) 3. 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。(70%) 4. 說明會。(80%) 5. 評議。(90%) 6. 公告。(100%)</p> <p>2、執行成果： 本年度調查643件買賣實例並劃分1,260個地價區段，且於12月15日完成公告現值評議。</p> <p>3、達成度： 達成度111%，超出原訂目標值。</p>
四、加強地權及地用工作，以促進土地利用及管制工作	縣府函轉囑託登記之案件於3日內移第一課辦理登記	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 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%)</p> <p>2、執行成果： 年度內案件接獲縣府函文後，皆於3日內移送登記。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
五、改善辦(洽)公環境及設備，提升服	年度預算執行率	90%	90%	100%	<p>1、衡量標準： 年度執行率90%以上</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
務效能					2、執行成果： 採購電子測距經緯儀、雷射光波測距經緯儀及GPS衛星定位接收儀各1部。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
六、落實電子公文節能減紙政策，提升行政作業效率	推動電子化會議	40%	100%	250%	1、衡量標準： 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%) 2、執行成果： 主管週報及各課召開會議，皆使用電子簡報，線上閱覽會議資料。 3、達成度： 達成度250%，超出原訂目標值。
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	90%	96.44%	107%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 問卷滿意度為96.44%。 3、達成度： 達成度107%，超出原訂目標值。
	2、辦理電話禮貌測試	80分	93分	116%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 電話禮貌測試平均分數93分。 3、達成度： 達成度116%，超出原訂目標值。
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	2次	2次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 同仁積極投入，強化自身專業能力。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、辦理教育訓練	10次	11次	110%	1、衡量標準： 辦理次數。

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
					2、執行成果： 112年總共辦理11次教育訓練。 3、達成度： 達成度110%，超出原訂目標。

(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%	18.7%	623%	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： 經常門業務費預算數(不含臨時人員)為9,371,000元，經常門業務費決算數(不含臨時人員)為7,618,589元，節餘率18.7%。 3、達成度： 達成度623%，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、機關整併之情事不列入成長率計算) 2、執行成果： 無成長。 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

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>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% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)。</p> <p>2、執行成果： 無成長。</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： 無成長。</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	93 小時	465%	<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： 本年度全數公務人員皆達成與業務相關學習時數 20 小時(平均業務</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
					<p>相關學習時數達 93 小時)，其中 10 小時均於 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：</p> <p>(1)當前政府重大政策 (1 小時)。</p> <p>(2)環境教育(4 小時)。</p> <p>(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、<u>轉型正義</u>、行政中立、多元族群文化、公民參與等。</p> <p>3、達成度： 達成度 465%，超出原訂目標值。</p>

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，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	100%	★
	2	各類謄本隨到隨辦隨發	100%	★
	3	辦理社區服務	125%	★
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	100%	★
	2	人民申請之複丈案件依規定於 15 日內達成	106%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
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	111%	★
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	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	100%	★
六	落實電子公文節能減紙政策，提升行政作業效率。	1	推動電子化會議	250%	★
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	107%	★
		2	辦理電話禮貌測試	116%	★
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	100%	★
		2	辦理教育訓練	110%	★
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	623%	★
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	465%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計18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18項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、112 年彰化縣政府對各地政事務所業務及為民服務工作執行績效督導考核，本所榮獲第 1 名。
- 二、積極經營本所臉書粉絲專頁，除能宣導最新地政法令及業務宣導外，更可以有效行銷彰化縣施政亮點，目前已累積近 6,590 位粉絲按讚。
- 三、112 年度自辦核心職能、環境教育等 11 場員工教育訓練，以強化員工專業能力進而提升為民服務之效能。
- 四、積極辦理社區服務，深入了解民眾之需求和問題，共辦理 15 場次，其中 9 場為社區型服務，6

場為跨機關合作之大型服務，跨機關活動皆服務超過 150 人次以上。

- 五、積極配合內政部不動產成交案件實際資訊申報登錄政策性業務實施，宣導並配合辦理，並每季定期網站公布買賣交易量統計圖及排行榜等公開資訊，做為為民服務改善之參考，成效良好。
- 六、112 年全年辦理不動產成交案件實際資訊申報登錄資訊抽查，計抽查買賣案件 463 件，預售屋案件 116 件，租賃案件 40 件。
- 七、落實提升再鑑界精度實施計畫，透過套圖小組研議分析討論後，將研商結果向土地所有權人等耐心說明，減少界址糾紛，降低再鑑界案件之申請
- 八、彰化市大埔段「圖解數化整合建置及都市計畫地形圖套疊工作」，辦理筆數計有 3,332 筆，面積 44.6 公頃。
- 九、辦理 112 年彰化市荊桐段（2/4）自籌經費辦理地籍整理及地籍圖重測，筆數 1,275 筆，面積 75 公頃。
- 十、花壇鄉花壇段自籌經費辦理地籍整理及地籍圖重測，辦理筆數 331 筆，面積 5.3 公頃。
- 十一、本所主動通知繼承人申辦未辦繼承登記服務作業，112 年度通知 1,601 件，土地 7,524 筆，建物 804 棟。已辦理者有 1,142 件，土地 5,249 筆，建物 613 棟。
- 十二、積極配合辦理跨縣市代收代寄業務，112 年共計 2,286 件，本縣收辦跨所及跨縣市登記業務，112 年共計 3,221 件，執行成效良好。
- 十三、辦理 112 年度地籍清理條例規定代為標售政策性業務共 59 筆，縣府核定辦理流水編更正筆數 300 筆，本所完成 340 筆，本所轄區標的均依規定辦理並如期陳報縣府。

和美地政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所績效目標衡量面向計有「年度關鍵策略目標」及「年度共同性目標」等 2 大類衡量面向，由各業務課就權責關鍵策略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。

112 年度施政計畫執行情形，依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，彙編年度施政績效報告。

貳、和美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	69.23	99.23
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、健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展	辦理「土地法」73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理	100%	100%	100%	1、衡量標準： 依限於每年 4 月 1 日起公告 3 個月 2、執行成果： 112 年度逾期未辦繼承登記者計 93 件、282 筆、19 棟，全部於 112 年 4 月 1 日起執行公告並通知繼承人，公告 3 個月後，除已辦竣繼承登記及緩管者外，計有 82 件、246 筆、14 棟報請縣府列冊管理。另 112 年度報請縣府停止列管者計 111 件、308 筆、19 棟。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
二、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值表	100%	100%	100%	1、衡量標準： 依限於每年 1 月 1 日公告

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>2、執行成果： 業於112年10月3日辦理地價作業說明會並記錄民眾意見，作成書面報告及研提處理方法，繕造現值評議表提請本縣地價及標準地價評議委員會於12月15日評議通過，如期辦理公告。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
三、加強地籍測量管理，以確保民眾產權	土地複丈及建物測量案件達成每件均於法定期限15日內辦理完成	80%	71%	89%	<p>1、衡量標準： 依法定期限（15日內）辦理完成率（%）=（全年總收件數－逾期辦理件數）÷（全年總收件數）x100%</p> <p>2、執行成果： 112年度土地複丈共計1,829件、平均辦理天數17天；建物測量案件共計922件，平均辦理天數14天，合計2,751件。其中土地複丈1,216件於15日內完成、建物測量725件於15日內完成，依限於15日內完成比率為71%。</p> <p>3、達成度： 達成度89%，未達原訂目標值。</p>
四、縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務	縮短一般登記案件處理時間	0.5天	0.503天	101%	<p>1、衡量標準： 縮短天數</p> <p>2、執行成果： 112年度本所承辦一般登記案件總件數(含本所案件、跨所跨縣市案件)8,481件(原13,418件，扣除0.5日及1日內短天期案件及須公告案件4,937件不計)規定完成總天數</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
					31,973天，實際完成總天數27,732天，平均減少0.503天。 3、達成度： 達成度101%，超出原訂目標值。
五、落實地權及地用業務	1、縣府核定編定案於3日內移請第一課辦理登記	85%	100%	118%	1、衡量標準： 依限完成件數÷總案件數×100% 2、執行成果： 112年度共計11件，其中11件於3日內完成。 3、達成度： 達成度118%，超出原訂目標值。
	2、縣府核定徵收案於15日內移請第一課辦理登記	85%	-	-	1、衡量標準： 依限完成件數÷總案件數×100% 2、執行成果： 112年度無此類案件。 3、達成度： 無達成度。
六、提升為民服務品質	1、定期辦理社區服務	12次	13次	108%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年度辦理社區服務13次。 3、達成度： 達成度108%，超出原訂目標值。
	2、辦理電話禮貌測試	80分	92.21分	115%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 112年計辦理12次電話禮貌測試，平均分數92.21分。 3、達成度： 達成度115%，超出原訂目標值。
	3、辦理為民服務滿意度問卷調查	85%	95.38%	112%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 112年度辦理2次為民服務滿意度問卷調查平均滿意度為95.38%。

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 112%，超出原訂目標值。
七、辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養	1、自辦員工教育訓練	6 次	7 次	117%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112 年計辦理 7 次自辦員工教育訓練。 3、達成度： 達成度 117%，超出原訂目標值。
	2、辦理員工專業研修測試	1 次	2 次	200%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112 年計辦理 2 次員工專業研修測試。 3、達成度： 達成度 200%，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%	6.49%	216%	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： 經常門業務費預算數計 6,253,000 元，經常門業務費決算數 5,846,973 元，結餘數為 406,027 元，經費結餘率 6.49%。 3、達成度： 達成度 216%，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

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
					編制員額 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算) 2、執行成果： 編制員額111年度32人，112年度32人。 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聘僱員額總數 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算) 2、執行成果： 約聘僱員額無成長。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、約聘僱核定職等變化率	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% 2、執行成果： 約聘僱人員未涉及提高職等。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20小時	53小時	265%	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

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>前政府重大政策」、「法定訓練」及「民主治理價值」等課程：</p> <p>1. 當前政府重大政策(1小時)</p> <p>2. 環境教育(4小時)</p> <p>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： 本所每人平均 53 小時。</p> <p>3、達成度： 達成度 265%，超出原訂目標值。</p>

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
三、加強地籍測量管理，以確保民眾產權	土地複丈及建物測量案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成	80%	11%	<p>未達成原因： 112 年除 1 組 (1 員、3 助理) 辦理重測、1 組 (1 員、2 助理) 辦理三圖整合建置工作外，辦理土地複丈及建物測量業務實際組數 3 組 (3 員、6 助理)，尚有 2 組人力未補實，以總收件數 2,751 件除以 3 組作業人力，平均每組每工作日需辦理 3.68 件，各組負擔量能超出原訂目標值(2.2 件，以總收件數除以 5 組人力計算)，因而導致部分案件無法達成 15 日內辦竣之目標。</p> <p>因應策略：</p> <p>(1) 作業人力補實 經 112 年高普考，於 112 年 10 月補實技佐 1 名，惟尚需 113 年 3 月底完成基礎訓練及實務訓練，方可投入土地複丈建物測量工作。 另尚缺 1 組作業人力，已將職缺提列 112 年地特，惟有待考試分發結果 (預計 113 年 3 月)。</p> <p>(2) 機動調整現有人力 倘土地複丈建物測量案件於短</p>

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
				期內量增而導致排件時程過長時，部分案件分配予重測、三圖整合建置工作組辦理，以期案件期程不致過於延宕。

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	健全地籍管理，確保土地權利及交易安全，促進土地利用與發展	1	辦理「土地法」73 條之 1 未辦繼承登記土地列冊管理	100%	★
二	加強平均地權工作，落實漲價歸公	1	編造公告土地現值表	100%	★
三	加強地籍測量管理，以確保民眾產權	1	土地複丈及建物測量案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成	89%	▲
四	縮短登記案件處理時間，推動各項便民服務	1	縮短一般登記案件處理時間	101%	★
五	落實地權及地用業務	1	縣府核定編定案於 3 日內移請第一課辦理登記	118%	★
		2	縣府核定徵收案於 15 日內移請第一課辦理登記	-	-
六	提升為民服務品質	1	定期辦理社區服務	108%	★
		2	辦理電話禮貌測試	115%	★
		3	辦理為民服務滿意度問卷調查	112%	★
七	辦理員工教育訓練，加強同仁專業素養	1	自辦員工教育訓練	117%	★
		2	辦理員工專業研修測試	200%	★
關鍵績效指標平均達成度				98.9%	

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	216%	★
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%	★

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
		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	265%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計16項指標，其中1項關鍵績效指標「縣府核定徵收案於15日內移請第一課辦理登記」，因今年無是類案件故扣除，評量計15項，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14項（93.3%）、黃燈者1項（6.7%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、112年度縣府對各地政事務所業務及為民服務工作績效督導考核成績評定為優等第2名。
- 二、112年度本縣各地政事務所新聞發布結果評定為第1名。
- 三、劉光恩技士榮獲112年度本縣績優地政人員表揚。
- 四、謝婉茹書記榮獲112年社會優秀青年表揚。
- 五、以「現況接合小幫手-從自由測站走向全段整合（全國首創）」榮獲彰化縣政府地政創新提案第三名。
- 六、積極辦理未辦繼承登記業務，111年度移請縣府列冊管理件數計89件、258筆土地、8棟建物；報請縣府停止列冊管理件數計90件、175筆土地、6棟建物。
- 七、辦理人民申請之土地複丈案件計1,829件，建物測量案件計922件，因地籍測量實施規則新制於112年5月1日施行，導致增加建物第一次測量案件實地位置測量工作，影響依限於15日內完成比率降為71%。政策性測量業務：「112年圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊工作」、「112年三維地籍建物整合建置作業」，均依內政部所訂之時程如期如質完成。
- 八、舉辦113年度公告土地現值調整作業說明會，聽取地方人士、公會團體及村里長對地價調整之建議，使地價調整過程公開化及透明化；配合內政部即將辦理大量估價將採大區段機制，整併後地價區段數為902個。
- 九、112年度計辦理13次社區服務，提供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、不動產成交案件實際資訊申報登錄、新制三類謄本、性別主流宣導不動產繼承及贈與性別平等觀念、高齡友善、外國人及大陸地區人民地權業務、租賃住宅市場發展及管理條例、地籍異動即時通、網路申報數位櫃臺、地政常識宅配通等)、跨縣收辦土地登記案件及各項便民服務措施。
- 十、112年度自辦7場員工教育訓練，以增加同仁的專業知識進而提升為民服務之效能。
- 十一、設置「高齡友善專區」，持續提供放大版登記範例、附繳證件用橡皮章、照明式放大鏡、老花眼鏡、血壓機、起身扶手、高齡友善安全座椅、輪椅、雙向溝通擴音對講機等完善設施。
- 十二、參與彰化縣「銀采瑞智友善認證」計畫，協助和提供失智症長者客製化貼心服務，共同建構友善安心的環境。
- 十三、自103年11月14日起與台北市悠遊卡公司合作裝設悠遊卡感應設備辦理悠遊卡繳納地政規費便民措施，112年度受理104件。
- 十四、本縣自104年4月7日起，部分登記案件提供縣內跨所受理服務，本所受理他所案件112年共受理601件。
- 十五、104年5月1日起，全國地政機關提供受理「跨縣收件」服務，112年本所代收他地所案件共223件。
- 十六、105年3月1日起，彰化縣各地政事務所新增信用卡刷卡繳納地政規費便民措施，112年度共

受理 1,483 件。

十七、105 年 10 月 31 日起，全國地政機關提供受理「地籍異動即時通知」服務，112 年度受理 86 件。

十八、108 年 10 月 1 日起，全國地政機關提供「跨縣市收辦土地登記案件」，本所受理他縣(市)案件 112 年度共受理 106 件。

十九、110 年 12 月 1 日本所受理以台灣 pay 繳納地政規費便民措施，自開辦開始共受理 2 件。

鹿港地政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

地政業務執行與人民的權益、財產息息相關，對於國家的財政與經濟影響甚鉅，隨著經濟環境變遷民眾對於公部門行政效率、服務態度等各項要求亦日益提高，本所積極推動簡化行政作業流程，提高工作效率與品質，落實為民服務精神，以「全心全意 感動幸福」為本所願景，期提供轄區內民眾更多便民措施，讓民眾感受到鹿港地政的貼心服務。

檢討 112 年度施政計畫執行情形，由各課就權責自評績效成果，以確實檢討年度績效目標執行成果，讓地政業務與為民服務能在檢視後更上一層樓，並作為 113 年度業務推動的參考。

貳、鹿港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、健全地籍管理、確保土地權利、促進土地利用與發展	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： 各類登記案件依期限完成件數÷總件數×100% 2、執行成果： 於規定期限內完成登記案件總辦理件數 8,819 件，依期限完成件數 8,819 件，完成度 100%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
二、人民申請及司法機關囑託之各類複丈案件	1、人民申請之複丈案件依規定於 15 日內達成	80%	78.48%	98%	1、衡量標準： 依限於 15 日內完成件數÷總件數×100% 2、執行成果： 人民申請之複丈案共 2,110 件，依限於 15 日內完成 1,656 件，完成度 78.48%。

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 98%，未達原訂目標值
	2、司法機關囑託之案件，依司法機關所定日期辦竣	80%	93.83%	117%	1、衡量標準： 於司法機關所定日期完成數=總件數 x100% 2、執行成果： 司法機關囑託之案件共422件，依限完成396件，完成度93.83%。 3、達成度： 達成度 117%，超出原訂目標值。
三、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值進度	80%	90%	113%	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： 於112年10月6日假本所4樓會議室辦理地價說明會，並於112年12月20日經本縣地價及標準地價評議委員會評議通過，如期於113年1月1日公告。 3、達成度： 達成度 113%，超出原訂目標值。
四、非都市土地使用之編定與管制、土地徵收業務	人民申請之更正編定案件 15 日內函復民眾	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1. 送縣府核定。(50%) 2. 縣府核備完成登記。(100%) 2、執行成果： 辦理人民申請之更正編定共 6 件，均如期函復民眾。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
五、推動辦公室會議資料電子化，落實	推動會議資料電子郵件寄送及會	95%	100%	105%	1、衡量標準： 實際開會電子化場次÷

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
無紙化之政策，提升行政效率	議紀錄電子郵件傳閱，落實無紙化目標				<p>總開會場次 x100%</p> <p>2、執行成果： 召開49場次會議，以電子化方式開會共計49場，完成度100%。</p> <p>3、達成度： 達成度 105%，超出原訂目標值。</p>
六、推動為民服務工作	1、定期辦理社區服務，宣導地政業務與各項便民服務措施	12場次	12場次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理場次</p> <p>2、執行成果： 共辦理12場次社區服務。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	2、辦理整體服務滿意度問卷調查	90%	95.73%	106%	<p>1、衡量標準： 滿意度</p> <p>2、執行成果： 共辦理2次整體服務滿意度問卷調查，整體滿意度達滿意以上，平均為95.73%。</p> <p>3、達成度： 達成度106%，超出原訂目標值。</p>
	3、實施電話禮貌測試	80分	94.48分	118%	<p>1、衡量標準： 平均分數</p> <p>2、執行成果： 共辦8次電話禮貌測試，平均分數為94.48分。</p> <p>3、達成度： 達成度118%，超出原訂目標值。</p>
七、辦理員工教育訓練，提升同仁專業素養	辦理教育訓練，強化同仁地政專業、行政管理能力	12場次	12場次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理場次</p> <p>2、執行成果： 共辦理12場次教育訓練。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>

(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%	3.28%	109%	<p>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</p> <p>2、執行成果： 本年度經費節餘率為3.28%。</p> <p>3、達成度： 達成度109%，超出原訂目標值。</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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 x100%（業務移撥之情事不列入成長率計算）</p> <p>2、執行成果： 本所年度編制員額未增加。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
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%	<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%</p> <p>2、執行成果： 本所年度約聘僱員額未增加。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂標準值。</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</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
					<p>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： 本所年度約聘僱核定職等變化率0%。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂標準值。</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	56小時	280%	<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： 本所總學習時數為1,644小時，每人終身學習平均時數為56小時。</p> <p>3、達成度： 達成度280%，超出原訂目標值。</p>

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	健全地籍管理、確保土地權利、促進土地利用與發展	1	各項登記業務應符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	★
二	人民申請及司法機關囑託之各類複丈案件	1	人民申請之複丈案件依規定於 15 日內達成	98%	▲
		2	司法機關囑託之案件，依司法機關所定日期辦竣	117%	★
三	加強平均地權工作，落實漲價歸公	1	編造公告土地現值進度	113%	★
四	非都市土地使用之編定與管制、土地徵收業務	1	人民申請之更正編定案件 15 日內送縣府核定	100%	★
五	推動辦公室會議資料電子化，落實無紙化之政策，提升行政效率	1	推動會議資料電子郵件寄送及會議紀錄電子郵件傳閱，落實無紙化目標	105%	★
六	推動為民服務工作	1	定期辦理社區服務，宣導地政業務與各項便民服務措施	100%	★
		2	辦理整體服務滿意度問卷調查	106%	★
		3	實施電話禮貌測試	118%	★
七	辦理員工教育訓練，提升同仁專業素養	1	辦理教育訓練，強化同仁地政專業、行政管理能力	100%	★
關鍵績效指標平均達成度				99.8%	

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	109%	★
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	280%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計15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14項（93.3%）、黃燈者1項（6.7%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、辦理 113 年公告土地現值調整作業，蒐集買賣實例 267 件，劃分 812 個地價區段；為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，特於 112 年 10 月 6 日，邀請不動產相關公會、地方民意代表及民眾等假本所舉行說明會，擬具建議處理情形，彙整後作成書面送府報核，並作為標準地價評議委員會評議之參考，於 112 年 12 月 20 日經本縣地價及標準地價評議委員會評議通過，如期於 113 年 1 月 1 日公告。
- 二、112 年度共辦理 12 場次社區服務，深入社區、鄉里、老人會館等，加強宣導各項地政業務、解答民眾地政法令疑義，落實居家服務走入社區服務民眾。
- 三、積極推動鹿港地政粉絲專頁協助地政業務宣導，目前已累積近 3,052 位粉絲按讚，112 年度共發佈 193 則地政訊息，讓鄉親能夠透過智慧型手機、平板電腦，即時瀏覽地政消息。

溪湖地政事務所112年度施政績效報告

壹、前言

本所下設登記課、測量課及地價課共3課，在人力及財源資源有限下，全體同仁面對各項業務艱難挑戰均戮力推動執行，以最效能的方式達成最佳績效成果。

貳、溪湖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，並加強各項為民服務	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但逾期3天以上。(10%) 2. 各項登記業務均能符合法令但逾期2至3天。(20%) 3. 各項登記業務均能符合法令但逾期1至2天。(50%) 4. 各項登記業務均能符合法令但逾期1天以內。(80%) 5. 各項登記業務均能符合法令且均能於期限內辦畢。(100%) 2、執行成果： 本所112年度登記案件均於期限內完成。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、各種謄本業務均能依規定發	100%	100%	100%	1、衡量標準： 1. 受理謄本申請書後

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
	給，隨到隨辦				<p>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： 各項謄本均能隨到隨辦，於5分鐘內發給完畢。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
	3、辦理土地法73條之1未辦繼承登記土地列冊管理	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 1. 核對稅捐單位移送之未辦繼承土地資料。(20%) 2. 收件。(40%) 3. 利用戶役政系統查詢戶籍資料或函請戶政單位提供繼承人資料。(50%) 4. 公告三個月，同時通知繼承人。(65%) 5. 製作宣傳單及海報，透過網站或地政服務廣泛宣傳。(80%) 6. 函報縣府辦理列冊管理註記。(100%)</p> <p>2、執行成果： 112年4月1日起辦理公告至6月30日止；112年2月17日製作宣傳單及海報宣傳；112年7月3日函報縣府辦理列冊管理完成。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
二、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值及公告地價進度	90%	90%	100%	<p>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。(60%) 2. 說明會。(80%)</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
					3. 評議。(90%) 4. 公告。(100%) 2、執行成果： 已於112年10月6日辦理地價作業說明會並記錄民眾意見，作成書面報告及研提處理方法，並於112年12月15日完成評議。 3、達成度 達成度100%，符合原訂目標值。
三、加強地籍測量業務執行	土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限15日內辦理完成	95%	95%	100%	1、衡量標準： $15日內辦理完成率(\%) = \frac{全年總收件數 - 逾期辦理件數}{全年總收件數} \times 100\%$ 2、執行成果： 112年共辦理3,152件，逾期件數156件，達成目標值95%。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
四、充實設備，加強辦公廳舍安全性	辦公廳舍及資訊設備維修年度預算執行率	85%	95%	112%	1、衡量標準： $年度預算執行數 \div 預算數 \times 100\%$ 2、執行成果： 112年度預算數為3,230,000元，總執行數3,063,841元，達成目標值95% 3、達成度： 達成度112%，超出原訂目標值。
五、落實電子公文及電子化會議執行成效	1、公文線上簽核	90%	97.7%	109%	1、衡量標準： 線上簽核比率 2、執行成果： 112年達成目標值97.7%。 3、達成度： 達成度109%，超出原訂目標值。
	2、電子化會議	80%	100%	125%	1、衡量標準： 電子化會議比率

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
					2、執行成果： 112年共辦理45場電子化會議，達成目標值100%。 3、達成度： 達成度125%，超出原訂目標值。
六、提升服務品質，加強為民服務	1、實施為民服務滿意度調查	80%	98%	123%	1、衡量標準： 為民服務滿意度平均達80%。 2、執行成果： 本所112年共實施為民服務滿意度調查2次，112年平均分數為98%。 3、達成度： 達成度123%，超出原訂目標值。
	2、辦理地政服務趴趴GO	12次	12次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年度合計辦理地政服務趴趴GO共12次。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	3、辦理電話禮貌測試	80分	91分	114%	1、衡量標準： 評分平均分數達80分 2、執行成果： 本所112年共實施電話禮貌測試4次，112年平均分數為91分。 3、達成度： 達成度114%，超出原訂目標值。
七、提升專業知能，推動便民服務	辦理教育訓練及專業研修測試	4次	6次	150%	1、衡量標準： 辦理次數4次 2、執行成果： 本所112年辦理教育訓練及專業研修測試共6次。 3、達成度： 達成度150%，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%	3.7%	123%	<p>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</p> <p>2、執行成果： 經常門業務費賸餘率3.7%</p> <p>3、達成度： 達成度123%，超出原訂目標值。</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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x100%(業務移撥之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本所編制員額與111年相比較，保持不變，仍為32人。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
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%	<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%</p> <p>2、執行成果： 本所公務預算約聘僱員額0人，未成長。</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</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
					<p>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： 本所公務預算約聘僱核定職等變化率0%</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	60小時	300%	<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： a. 當前政府重大政策（1小時） b. 環境教育（4小時） c. 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： 本所公務人員總人數為32人，每人平均學習時數達60小時。</p> <p>3、達成度： 達成度300%，超出原訂目標值。</p>

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，並加強各項為民服務	1	各項登記業務應符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	★
		2	各種謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	100%	★
		3	辦理土地法73條之1未辦繼承登記土地列冊管理	100%	★
二	加強平均地權工作，落實漲價歸公	1	編造公告土地現值及公告地價進度	100%	★
三	加強地籍測量業務執行	1	土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限15日內辦理完成	100%	★
四	充實設備，加強辦公廳舍安全性	1	辦公廳舍及資訊設備維修年度預算執行率	112%	★
五	落實電子公文及電子化會議執行成效	1	公文線上簽核	109%	★
		2	電子化會議	125%	★
六	提升服務品質，加強為民服務	1	實施為民服務滿意度調查	123%	★
		2	辦理地政服務趴趴GO	100%	★
		3	辦理電話禮貌測試	114%	★
七	提升專業知能，推動便民服務	1	辦理教育訓練及專業研修測試	150%	★
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	123%	★
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	300%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計 17 項指標，依據燈號評估標準，本地政事務所評估各項指標達成情形，評估燈號為綠燈者 17 項（100%）

伍、施政成果具體事蹟

一、健全地籍管理、確保土地權利：

本所統計112年全年一般案件共收7,847件、簡易案件共收518件、土地及建物第一次登記共收207件、跨所案件共收972件，跨縣市案件共收70件，共計9,614件皆已完成登記。謄本共收5,152件，跨所跨縣市及人工謄本共收3,436件，均能隨到隨辦。

二、加強平均地權工作，落實漲價歸公：

本所統計112年全年共蒐集535件買賣實例，辦理實地勘查檢討劃分地價區段，接續於112年10月6日辦理地價作業說明會，記錄民眾意見，作成書面報告及研提處理方法，並於112年12月15日完成評議。

三、提升服務品質，加強為民服務：

112年度本所推動「Multipay 最速 Pay」、「圖根航照兩相好」、「複丈費計算小檔案」、「登記暖暖包2.0供索閱，實價登錄申報小叮嚀」等創新便民服務。為與地政士保持順暢溝通管道，於5月24日召開地政士座談會。4月29日舉辦員工旅遊文康活動，參訪羅莎玫瑰莊園、竹崎公園、檜意森活村等景點，藉此與所內同仁聯繫情感凝聚向心力。6月30日上午舉辦「璀璨40·精彩幸福」慶祝活動，特別邀請了退休的同仁、眷屬回娘家巡禮敘舊。共計辦理12場次地政社區服務，透過與鄉親面對面的溝通來瞭解大眾需求，提供即時詳細的解說，積極展現專業職能，並將縣府推動之各項縣政服務及便民措施加以宣導。本所112年度推行多元服務，兼顧為洽公民眾、地政士及本所同仁的服務，達到提升民眾滿意度及行政效能，建立友善、便民、主動的專業形象。

員林地政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所致力於推動各項地政業務及為民服務工作，不斷追求業務品質與效能，期能創造出一個充滿「服務貼心」的舒適環境，讓民眾洽公中體驗到「有感安心」的服務與肯定，因應數位化時代，積極於社群媒體行銷地政，推動地政宣導及便民服務，提供「專業、服務、E化、創新」的專業地政服務，期許能成為地政機關優質便民創新的標竿，讓政府機關為民服務效能與精神能夠展露無遺。

貳、員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	69.3	99.3
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、土地及建物登記業務便民服務、加強地籍管理業務	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但逾期 3 天以上。(10%) 2. 各項登記業務均能符合法令但逾期 2 至 3 天。(20%) 3. 各項登記業務均能符合法令但逾期 1 至 2 天。(50%) 4. 各項登記業務均能符合法令但逾期 1 天以內。(80%) 5. 各項登記業務均能符合法令且均能於期限內辦理完畢。(100%) 2、執行成果： 本所 112 年度登記案件共 19,672 件符合法令規定且於期限內辦理完畢。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
二、加強地籍測量業務執行	土地複丈及建物測量作業案	80%	72%	90%	1、衡量標準： 依限於 15 日內完成件數

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
	件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成				\div 總件數 x100% 2、執行成果： 土地複丈總案件量 2,118 件，逾期 522 件；建物測量總案件量 1,356 件，逾期 441 件，依限完成度 72%。 $(3474-963)/3474=72\%$ 3、達成度 達成度 90%，未達原訂目標值。
三、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值表	90%	100%	111%	1、衡量標準： 1. 蒐集買賣實例，辦理實地 002 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： 112 年度調查 381 件買賣實例並劃分 1,070 個地價區段，且於 112 年 12 月 15 日完成公告現值及公告地價評議。 3、達成度： 達成度 111%，超出原訂目標值。
四、加強地權地用業務，以促進土地資源有效利用及管制工作	縣府函轉囑託登記之案件於 3 日內移第一課辦理登記	100%	100%	100%	1、衡量標準： 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%) 2、執行成果： 112 年度縣府函轉囑託登記之案件共 55 筆土地，均於 3 日內移第一課辦理登記。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
五、落實電子化會議執行	推動電子化會議，達節能減紙效益	80%	80.8%	101%	1、衡量標準： 電子化會議比率= (電子化會議場次 \div 辦理會議場次) x100%

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
					2、執行成果： 112 年度合計辦理 52 場次各項會議，其中 42 場次以電子化會議方式辦理，電子化會議比率達 80.8%。 3、達成度： 達成度 101%，超出原訂目標值。
六、提升為民服務品質	1、定期辦理社區服務	12 次	30 次	250%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112 年度合計辦理 30 場次。 3、達成度： 達成度 250%，超出原訂目標值。
	2、辦理電話禮貌測試	80 分	88.4 分	111%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 112 年度電話禮貌測試平均 88.4 分。 3、達成度： 達成度 111%，超出原訂目標值。
	3、辦理為民服務滿意度問卷調查	85%	100%	118%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 112 年度滿意度問卷平均 100% 3、達成度： 達成度 118%，超出原訂目標值。
七、提升專業知能，加強服務效能	1、辦理教育訓練	8 場	10 場	125%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本所 112 年度辦理 10 場，總計參訓人數 261 人次。 3、達成度： 達成度 125%，超出原訂目標值。
	2、專業研修測試	4 次	4 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果：

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
					每季分別辦理 1 次，共計辦理 4 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。

(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%	4.6%	153%	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： 112 年度本所經常門業務費預算數 8,812,000 元，經常門業務費決算數 8,408,044 元，賸餘數 403,956 元，節餘率 4.6%。 3、達成度： 達成度 153%，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 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算) 2、執行成果： 機關編制員額成長率 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： (本年度編制員額－上年度編制員額)÷上年度編制員額 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)

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
					2、執行成果： 機關編制員額成長率0%。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、約聘僱核定職等變化率	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% 2、執行成果： 約聘僱核定職等變化率0%。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
四、推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	20小時	44小時	220%	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 2、執行成果： 112年度參加人員73人，皆依規定完成數位學習及業務相關之學習，平均時數44小時。 3、達成度： 達成度220%，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
二、加強地籍測量業務執行	土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成	80%	10%	本所有 13 組測量員，1 組支援北斗重測，3 員辦理自辦重測，1 員為資訊管理員，1 員請產假，1 員 7 月份轉調永靖鄉代表會，1 員為檢查員，只有 5 組辦理複丈，所以案件無法負荷致無法達成目標值。

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 土地及建物登記業務便民服務、加強地籍管理業務	1	各項登記業務應符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	★
二 加強地籍測量業務執行	1	土地複丈及建物測量作業案件達成每件均於法定期限 15 日內辦理完成	90%	▲
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	111%	★
四 加強地權地用業務，以促進土地資源有效利用及管制工作	1	縣府函轉囑託登記之案件於 3 日內移第一課辦理登記	100%	★
五 落實電子化會議執行	1	推動電子化會議，達節能減紙效益	101%	★
六 提升為民服務品質	1	定期辦理社區服務	250%	★
	2	辦理電話禮貌測試	111%	★
	3	辦理為民服務滿意度問卷調查	118%	★
七 提升專業知能，加強服務效能	1	辦理教育訓練	125%	★
	2	專業研修測試	100%	★
關鍵績效指標平均達成度			99%	

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	153%	★

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
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	220%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計 15 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 14 項（93.3%）、黃燈者 1 項（6.7%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、112 年度持續啟動社區業務宣導，每月至轄內各村里社區及機關聯合業務宣導活動，合計辦理 30 次社區宣導活動及設攤活動，服務人數達 3790 人次，主動提供登記、測量、地價、地用、重劃等地政法令諮詢等服務，並同時辦理銀髮族地政素養問卷調查及有獎徵答活動，深獲轄內地區鄉親之支持與肯定。
- 二、本所 112 年以「財產健 e 政府」代表彰化縣政府參加第六屆政府服務獎參獎，榮獲社會關懷組得獎。本計畫鑑於高齡化社會的到來，許多長者擁有財產，但對於土地產權知識及土地運用一知半解，為解決長者存在已久之困境，組成財產健檢團隊，至社區協助說明教導，讓政府服務觸角深入社區，除了健康照護也要財產照護，真正落實政府照顧長者的美意。因應疫情開辦「員林地政財產健檢服務」LINE@官方帳號（ID:@869kuzde），為民眾提供專屬的線上 VIP 服務，免費線上申請「土地財產健檢」，取得專屬分析報告。
- 三、配合辦理內部控制專案推動會議及相關自行評估作業，持續修正機關內部控制制度，有效管控及稽核內部行政作業，確保民眾財產權益。
- 四、積極發布各項與業務相關之新聞與訊息，提供民眾地政業務辦理情形及法令新知，經縣府地政處考評結果榮獲 112 年度各地政事務所新聞發布獎第 2 名、為民服務執行績效督導考核第 3 名佳績。
- 五、積極經營臉書粉絲專頁行銷地政業務並分享轉發縣府行銷活動，有效行銷單位業務及行銷彰化縣施政亮點。

田中地政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

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業務之推展與民眾財產權益。在社會結構的急遽變化，民眾對不動產資訊的大量需求下，政府有諸多施政都需仰賴地政機關，因此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，故地政業務在依法行政下，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。

貳、田中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，確保土地權利及交易安全	各項登記業務符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	100%	100%	1、衡量標準： 各類登記案件依期限完成件數÷總登記案件數×100% 2、執行成果： 112 年度登記件數為 7,061 件，依限完成 7,061 件，依限完成度為 100%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
二、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值表、公告地價及辦理地價指數進度	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. 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%)

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>2、執行成果：</p> <p>(1)112 年度減少 1 個地價區段。</p> <p>(2)依限辦理都市地價指數作業。</p> <p>(3)依限辦理地價基準地選定及查估作業。</p> <p>(4)依規定於 10 月 3 日辦理重新規定地價暨公告現值調整作業說明會。</p> <p>(5)公告地價及公告現值於 12 月 15 日完成地價評議，並於 113 年 1 月 1 日公告。</p> <p>3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
三、加強地籍測量管理，確保民眾產權	測量案件於期限內辦畢	85%	98.18%	116%	<p>1、衡量標準： 各類測量案件依期限完成件數÷總測量案件數×100%</p> <p>2、執行成果： 112 年度測量件數為 1,762 件，依限完成 1,730 件，依限完成度為 98.18%</p> <p>3、達成度： 達成度 116%，超出原訂目標值。</p>
四、落實地權及地用工作，促進土地利用及管制工作	縣府囑託地權地用業務於 15 日內辦畢	85%	100%	118%	<p>1、衡量標準： 依限完成件數÷總案件數×100%</p> <p>2、執行成果： 112 年度關於縣府囑託地權地用為 51 件，依限完成 51 件，依限完成度為 100%。</p> <p>3、達成度： 達成度 118%，超出原訂目標值。</p>
五、辦公廳舍設備更新及維護	年度預算執行率	85%	99.69%	117%	<p>1、衡量標準： 年度預算執行數÷預算數×100%</p> <p>2、執行成果：</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
					112 年度預算數為 686,000 元，總執行數 683,906 元，達成率 99.69%。 3、達成度： 達成度 117%，超出原訂目標值。
六、推動公文電子化並落實無紙化政策，提升行政作業效率	推動公文線上簽核作業	90%	98.78%	110%	1、衡量標準： 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+自創簽稿數)}x100% 2、執行成果： 112 年度線上公文簽核數 5,022 件，電子收文 4,027 件，紙本轉線上簽核數 0 件，自創簽稿數 1,057 件，公文線上簽核比率為 98.78%。 3、達成度： 達成度 110%，超出原訂目標值。
七、推動為民服務工作	1、辦理地政宣導服務	12 次	12 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112 年度辦理次數為 12 次。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、實施電話禮貌測試	80 分	92 分	115%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 112 年度平均分數為 92 分。 3、達成度： 達成度 115%，超出原訂目標值。
	3、辦理民意調查	90%	97%	108%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 112 年度滿意度為 97%。 3、達成度： 達成度 108%，超出原訂

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
					目標值。
八、建立學習機制，辦理教育訓練講習	1、辦理專業研修測試	1 次	2 次	200%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112 年度辦理次數為 2 次。 3、達成度： 達成度 200%，超出原訂目標值。
	2、辦理專業教育訓練	3 次	10 次	333%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112 年度辦理次數為 10 次。 3、達成度： 達成度 333%，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%	11.64%	388%	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： 本所 112 年度經常門賸餘數占預算數 11.64%。 3、達成度： 達成度 388%，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 x100% (業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算) 2、執行成果： 本年度無員額成長。 3、達成度：

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
					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%	<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%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算）</p> <p>2、執行成果： 本年度無員額成長。</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： 本年度未有提高職等之情形。</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	69 小時	345%	<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：</p> <p>1. 當前政府重大政策(1 小時)</p> <p>2. 環境教育(4 小時)</p> <p>3. 民主治理價值課程(5</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
					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 2、執行成果： 本年度同仁平均學習時數達 69 小時。 3、達成度： 達成度 345%，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，確保土地權利及交易安全	1	各項登記業務符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	★
二 加強平均地權工作，落實漲價歸公	1	編造公告土地現值表、公告地價及辦理地價指數進度	100%	★
三 加強地籍測量管理，確保民眾產權	1	測量案件於期限內辦畢	116%	★
四 落實地權及地用工作，促進土地利用及管制工作	1	縣府囑託地權地用業務於 15 日內辦畢	118%	★
五 辦公廳舍設備更新及維護	1	年度預算執行率	117%	★
六 推動公文電子化並落實無紙化政策，提升行政作業效率	1	推動公文線上簽核作業	110%	★
七 推動為民服務工作	1	辦理地政宣導服務	100%	★
	2	實施電話禮貌測試	115%	★
	3	辦理民意調查	108%	★
八 建立學習機制，辦理教育訓練講	1	辦理專業研修測試	200%	★

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
習		2	辦理專業教育訓練	333%	★
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	388%	★
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	345%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計16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16項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、112 年度地政業務及為民服務工作執行績效考核評定為甲等。
- 二、地籍清理應清理登記名義人統一編號為流水編者數量為 7,397 筆，112 年通知權利人辦理統一編號更正筆數為 701 筆，總計已完成更正登記筆數為 4,699 筆；另權利人死亡者已通知繼承人辦理繼承登記筆數為 777 筆，依法列冊管理者 677 筆，完成繼承登記者 100 筆。
- 三、為保障民眾不動產安全，預防詐騙，櫃檯人員主動宣導地籍異動即時通及第二類登記謄本住址隱匿服務，並於社區宣導服務時積極宣導，開辦至今本所受理申辦地籍異動即時通案件共計 374 件、第二類登記謄本住址隱匿案件共計 413 筆。
- 四、配合縣府推動「鑑界一把照」服務，測量鑑界時將界標拍照存檔，紀錄鑑界成果，增進測量品質、確保產權穩定。
- 五、配合內政部不動產成交案件實際資訊申報登錄、查核等政策性業務實施，112 年實價登錄申報不實裁處案件計 1 件，並已繳納完竣。
- 六、辦理風險管理(含內部控制)及自行評估作業，修正機關風險管理作業計畫書，有效稽核及管理機關各項內部作業，確保民眾財產權益。
- 七、地政宣導服務不定期至轄區辦理，為提升民眾對地政認知，配合轄區公所及縣府的大型活動，如期達成。另為提高現場人氣，活動中發放文宣及宣導品，以有獎問答方式與民眾互動，提升宣傳之效益，達成民眾參與和地政宣導的雙贏目標。

北斗地政事務所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所 112 年度施政目標與重點，包括（一）依限辦理民眾申辦登記案件、（二）縮短民眾申辦土地複丈、建物測量案件處理時間、（三）加強平均地權工作，落實漲價歸公、（四）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、（五）辦理村里服務作業，受理各項業務諮詢及重測權狀換領、（六）提升為民服務品質、（七）強化公務人員專業知識及培養多元能力等 7 大項。

茲為分析上述施政計畫執行成效，爰訂定（一）年度關鍵策略目標（二）年度共同性目標等 2 大類衡量面向，並且分別訂定衡量指標，作為績效達成情形之評估工具。績效達成情形良好者，繼續保持，並且研究創新以求超越目標值；績效達成情形較差者，則戮力尋求改進之道，作為未來努力之方針。

期望藉由績效分析資訊，扮演監控及策略性警示的角色，促使本所各項為民服務品質及效能都能進一步提升，並且可作為未來施政規劃之參考。

貳、北斗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、依限辦理民眾申辦登記案件	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： 依限辦結率（依限辦出件數÷實際完成總件數）×100% 2、執行成果： 合於規定及期限內辦理完畢。 3、達成度 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、各種地籍謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	80%	100%	125%	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

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>於10分鐘內發給。(80%)</p> <p>4. 受理謄本申請書後於5分鐘內發給。(100%)</p> <p>2、執行成果： 5分鐘內發給完畢。</p> <p>3、達成度： 達成度125%，超出原訂目標值。</p>
二、縮短民眾申辦土地複丈、建物測量案件處理時間	人民申請土地複丈、建物測量案件處理時間比規定期限平均縮短天數	80%	80%	100%	<p>1、衡量標準： (依限於15日內完成件數÷總件數)×100%≥80%</p> <p>2、執行成果： 人民申請之複丈案件共2,524件，依限於日內辦竣為2,020件，完成度80%。</p> <p>3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。</p>
三、加強平均地權工作，落實漲價歸公	編造公告土地現值表	90%	100%	111%	<p>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. 舉辦公告土地現值作業說明會。(80%) 4. 地價評議委員會評議。(90%) 5. 公告。(100%)</p> <p>2、執行成果： 已於112年12月15日經地價評議委員會評議通過，且如期於113年1月1日公告並完成公告土地現值表編製。</p> <p>3、達成度： 達成度111%，超出原訂目標。</p>
四、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	推動公文線上簽核作業，達節能減紙效益	85%	96%	113%	<p>1、衡量標準： 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+自創簽稿數)}</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>}x100%</p> <p>2、執行成果： 線上簽核 6,128 件，電子收文 4,718 件，紙本轉線上簽核 0 件，自創簽稿數件 1,691 件，線上簽核比率 96%。</p> <p>3、達成度： 達成度 113%，超出原訂目標值。</p>
五、辦理村里服務作業，受理各項業務諮詢及重測權狀換領	1、舉辦村里座談會及跨機關聯合村里巡迴服務	12 次	12 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 本所 112 年 1 月起至 12 月止辦理村里座談會，受理民眾各項地政業務諮詢及進行政令宣導。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
	2、至地籍圖重測區換發新權狀	100%	100%	100%	<p>1、衡量標準： 1. 重測後地籍資料轉檔至地政系統。(30%) 2. 維護重測前後對照資料並列印新權狀。(50%) 3. 寄發換狀通知單予權利人。(80%) 4. 至重測區換發新權狀。(100%)</p> <p>2、執行成果： 本所 112 年 12 月 2 日至溪州鄉幼兒園舊眉分班辦理 1 場重測換狀。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
六、提升為民服務品質	1、定期辦理社區服務	12 次	12 次	100%	<p>1、衡量標準： 辦理次數</p> <p>2、執行成果： 本所 112 年 1 月起至 12 月止總計辦理 12 場次社區服務。</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 100%，符合原訂目標值。
	2、辦理電話禮貌測試	80 分	90 分	113%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 本所每月對同仁進行電話禮貌測試，112 年共辦理 12 次電話禮貌測試，平均分數為 90 分。 3、達成度： 達成度 113%，超出原訂目標值。
	3、辦理為民服務滿意度問卷調查	85%	95%	112%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 本所於 6 月及 11 月共辦理 2 次民眾滿意度調查活動，針對本所洽公環境、服務設施合宜性、服務行為友善性、服務行為專業性、便民服務措施等事項進行滿意度調查，總平均滿意度達 95%。 3、達成度： 達成度 112%，超出原訂目標值。
七、強化公務人員專業知識及培養多元能力	辦理各項專業講習	6 次	6 次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 本所 112 年度分別於上半年辦理 3 次、下半年辦理 3 次，總共辦理 6 次專業講習。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。

(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%	3.03%	101%	1、衡量標準： 【各計畫經常門業務費預算數(不含臨時人員薪

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>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</p> <p>2、執行成果： 本所 112 年度經常門業務費預算數(不含臨時人員薪資) 6,056,000 元，經常門業務費決算數(不含臨時人員薪資) 5,872,288 元，節餘率 3.03%。</p> <p>3、達成度： 達成度 101%，超出原訂目標值。</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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 x100%(業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本所 111 年度編制員額 34 人，112 年度編制員額 34 人，編制人員未成長，編制員額成長率 0%。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
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%	<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%(業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 本所無編制約聘僱人員。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂</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
					目標值。
	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： 本所無編制約聘僱人員，故無約聘僱核定職等變化情形。</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	71 小時	355%	<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：</p> <p>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： 本年度同仁平均學習時數 71 小時。</p> <p>3、達成度： 達成度 355%，超出原訂目標值。</p>

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 依限辦理民眾申辦登記案件	1	各項登記業務應符合法令規定及期限內辦理完畢	100%	★
	2	各種地籍謄本業務均能依規定發給，隨到隨辦	125%	★
二 縮短民眾申辦土地複丈、建物測量案件處理時間	1	人民申請土地複丈、建物測量案件處理時間比規定期限平均縮短天數	100%	★
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	111%	★
四 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	113%	★
五 辦理村里服務作業，受理各項業務諮詢及重測權狀換領	1	舉辦村里座談會及跨機關聯合村里巡迴服務	100%	★
	2	至地籍圖重測區換發新權狀	100%	★
六 提升為民服務品質	1	定期辦理社區服務	100%	★
	2	辦理電話禮貌測試	113%	★
	3	辦理為民服務滿意度問卷調查	112%	★
七 強化公務人員專業知識及培養多元能力	1	辦理各項專業講習	100%	★
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	101%	★
二 控管編制員額	1	機關編制員額成長率	100%	★

共同性目標		項次	共同性指標	達成度	評估燈號
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	355%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計16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16項（100%）。

伍、施政成果具體事蹟

一、加強平均地權工作，落實漲價歸公：

舉辦113年度公告土地現值暨重新規定地價調整作業說明會，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。

二、辦理村里巡迴服務、村里座談會及重測權狀換領作業

為服務偏遠地區民眾、以及便利地籍圖重測區內所有權人換領權狀，112年度分別至北斗鎮、田尾鄉、溪州鄉及埤頭鄉辦理12場巡迴村里服務，受理民眾各項地政業務諮詢；另舉辦1場假日村里重測換狀服務，事先整理歸戶裝袋，派員至溪州鄉幼兒園舊眉分班理權狀換領作業，縮短民眾往返時程，共計換發1,080張權狀及562人次。

三、本所榮獲 112 年度本縣新聞稿發布獎第 3 名；蔡知潔課員榮獲 112 年度本縣績優地政人員表揚。

四、提供多元化繳費平台，112 年度民眾使用悠遊卡計收規費案件 27 件，金額合計 2,860 元；使用信用卡計收規費案件 1,368 件，金額合計 955 萬 1,884 元，信用卡使用情況較去(111)年 1,935 件減少 3 成。

五、推動組織學習，促進公務人員終身學習：

為提升專業素養及為民服務品質，全所同仁運用工作之餘不斷地自我進修，達到112年度全所平均終身學習時數70.3小時之學習成果；另於所內舉辦6場專業講習，包含地政領域及非地政領域課程內容，且基於資源共享，積極提升參與同仁地政方面之本職學能及核心能力以及其他專業知能。

六、登記案件提供跨所跨縣市受理服務，本所 112 年受理他所案件共受理 606 件。

七、登記機關受理跨縣市代收地政類申請案件，提供受理「跨縣收件」服務，112 年本所代收他縣地所案件共 663 件。

二林地政事務所 112 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 112 年度施政重點為「健全土地建物登記及管理作業」、「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 8 項，研訂 15 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	69.44	99.44
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%	<p>1、衡量標準： 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) ≥ 1。(100%) 0.99~0.85。(90%) 0.84~0.65。(80%) 0.64~0.35。(70%) 0.34~0.15。(60%)</p> <p>2、執行成果： 112 年登記案件計 12,048 件，平均每件減少 0.3 天，共減少 3,614 天。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂</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
					目標值。
	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%	1、衡量標準： 受理謄本申請書後於10分鐘內發給。 2、執行成果： 均能符合規定時間發給。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
二、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	70%	62.04%	89%	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÷（不含核定延長者）÷全年總收件數）x100% 2、執行成果： 112年度土地複丈案件計2,802件，建物測量案件計515件，共計3,317件，逾期辦理案件計1,259件，完成率為62.04%。 3、達成度： 達成度89%，未達原訂目標值。
三、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）並轉載地籍電腦檔。（100%） 2、執行成果： 112年12月15日評議通過，並如期於112年12月29日完成公告土地現值表（公告地價表）編製及地籍電腦檔

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
					轉載作業。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
四、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%	1、衡量標準： (依限於 15 日內完成件數÷總件數)×100% 2、執行成果： 112 年度非都市土地使用編定異動案共 26 件，均如期於縣府核准函到後 15 日內完成變更登記。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、清查非都市土地使用編定遺漏情形	300 筆	338 筆	113%	1、衡量標準： 清查筆數 2、執行成果： 112 年度清查非都市土地使用編定遺漏情形，清查筆數共計 338 筆。 3、達成度： 達成度 113%，超出原訂目標值。
五、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%	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%) 2、執行成果： 完成本所更新汰換辦公廳舍冷氣機、印表機、個人電腦(含周邊設備)等設備，以提昇為民服務品質。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
六、推動辦公室自動化電子化，落實無紙化之政策，提升行	1、推動公文線上簽核作業，達節能減紙效	95%	97.78%	103%	1、衡量標準： 公文線上簽核比率={線上簽核數÷(電子

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
政作業效率	益				收文+紙本轉線上簽核數+自創簽稿數) $\times 100\%$ 2、執行成果： 線上簽核7,139件，電子收文4,950件，紙本轉線上簽核0件，自創簽稿數2,351件，公文線上簽核比率97.78%。 3、達成度： 達成度103%，超出原訂目標值。
	2、推動電子化會議作業，達節能減紙效益	95%	100%	105%	1、衡量標準： 電子化會議比率=（電子化會議場次÷辦理會議場次） $\times 100\%$ 2、執行成果： 辦理會議48場，電子化會議48場，電子化會議比率100%。 3、達成度： 達成度105%，超出原訂目標值。
七、提升為民服務品質	1、辦理社區關懷服務	12次	12次	100%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年1月至12月辦理社區關懷服務，共計12場。 3、達成度： 達成度100%，符合原訂目標值。
	2、於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	1次	2次	200%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年地籍圖重測換狀服務，安排於1月5日及12月23日辦理共計2次。 3、達成度： 達成度200%，超出原訂目標值。

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、實施電話禮貌測試	80分	93.17分	116%	1、衡量標準： 平均分數 2、執行成果： 112年每月實施電話禮貌測試，平均分數為93.17。 3、達成度： 達成度116%，超出原訂目標值。
	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： 112年上、下半年各舉辦一次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%	100%	111%	1、衡量標準： 滿意度 2、執行成果： 112年辦理民眾滿意度調查，平均整體滿意度為100%。 3、達成度： 達成度111%，超出原訂目標值。
八、建立訓練機制，辦理教育訓練講習	舉辦教育訓練講習	4次	5次	125%	1、衡量標準： 辦理次數 2、執行成果： 112年辦理教育訓練講習共計5場次。 3、達成度： 達成度125%，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%	3.03%	101%	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

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>預算數（不含臨時人員薪資）備註：決算數＝實支數＋保留數</p> <p>2、執行成果： 112年度本所歲出經常門預算數 558 萬 3,000 元，決算數 541 萬 3,683 元，賸餘數 16 萬 9,317 元，節餘率為 3.03%。</p> <p>3、達成度： 達成度 101%，超出原訂目標值。</p>
二、控管編制員額	機關編制員額成長率	0%	0%	100%	<p>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 x100%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算）</p> <p>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%。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標。</p>
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%	<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%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算）</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。</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
	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 112 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。</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	79 小時	395%	<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皆依規定完成數位學習及業務相關之學習，平均時數 79 小時。</p> <p>3、達成度： 達成度 395%，超出原訂目標值。</p>

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
一、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	70%	7.96%	<p>1. 112年1月本所土地複丈人員僅剩3或4組，雖後續1、3月有陸續有2員測量人員補進，惟新進人員至6月仍於受訓期間且尚需重新學習測量作業方式。本所112年度案件總量為3,317件，平均每組案件總量逾660件，1組複丈人員案件負載量遠高於原訂值近1.5倍。</p> <p>2. 原先設定績效報告目標值乃依本課編制人力7組複丈人員所設定，惟本所辦理地籍圖重測作業筆數近1,614筆及芳苑鄉新街海堤海岸環境改善整建工程、二林鎮犁頭厝排水支線用地範圍工程分割測量、前瞻基礎建設計畫-海尾第二排水幹線(第一期)改善工程等政策性案件較多，又因太陽能光電政策位於海堤沿岸圖解區地段土地鑑界驟增400餘件；另因112年土地複丈收件為3,317件，5,655筆土地；較111年3,228件，5,764筆土地，數量差不多，人員不足案件激增的情況下，以致無法達成目標。</p> <p>3. 本年度於3月特考放榜後，望有新進人員報到，並擬定「複丈案件趕辦計畫」，希積極趕辦案件，以利提升目標達成率。明年度除請原複丈人員積極趕辦案件外，本所希補齊測量人力，亦對外極力爭取人力，持續請求縣府協助支援。</p>

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
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%	★
二 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	89%	▲

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
三	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%	★
四	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	113%	★
五	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%	★
六	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	103%	★
		2	推動電子化會議作業，達節能減紙效益	105%	★
七	提升為民服務品質	1	辦理社區關懷服務	100%	★
		2	於地籍圖重測區舉辦下鄉換狀服務	200%	★
		3	實施電話禮貌測試	116%	★
		4	舉辦績優服務人員票選活動	100%	★
		5	辦理民眾滿意度調查	111%	★
八	建立訓練機制，辦理教育訓練講習	1	舉辦教育訓練講習	125%	★
關鍵績效指標平均達成度				99.3%	

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	101%	★
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	395%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計20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19項（95%）、黃燈者1項（5%）。

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，於每月辦理一次主動通知繼承人辦理繼承登記，逾一年以上未辦理繼承登記之不動產依土地法第73條之1辦理列冊管理。

(一) 112 年度辦理主動通知繼承人辦理繼承登記業務，計通知 852 件（含土地 2,866 筆、建物 125 棟）

(二) 112 年度辦理逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理件數共 505 件，土地 712 筆、建物 8 棟。

二、地籍清理作業

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，至112年12月累計通知8,390件，已通知但尚未更正之登記名義人2,307件，已辦竣更正2,716件，依土地法69條辦理更正者10件，轉依土地法73-1條列管者2,939件，已完成繼承登記428件。

三、編造公告土地現值表(公告地價表)作業

本所辦理113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229件，經研析、審核劃分1,005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112年10月16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；另於本所網頁及臉書發布說明會消息。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113年公告土地現值（地價）於112年12月15日經本縣地價及標準地價評議委員會112年第4次會議評議通過，並如期於113年1月1日公告。

四、地籍圖重測

辦理112年度二林鎮地籍圖重測，重測前二林鎮竹圍子段；重測後為二林鎮竹圍段、重測前二林鎮中西段；重測後新中西段，總計完成土地1,614筆，面積為416.09公頃，於112年10月30日公告完成，並於期限內完成重測標示變更登記。

五、政策性業務

(一) 縣府水資處函囑辦理芳苑鄉海尾第二排水幹線(第一期)改善工程，預為分割測量後為海尾段、北漢寶段及漢興段，總計有 97 筆土地，20.68 公頃，已完成預為分割並報府。

(二) 辦理二林鎮柳子溝農地重劃先期規劃業務，已確定農地重劃段界並會勘完竣，初估共共 305 筆土地（面積：98.51 公頃）。

(三) 經濟部水利署第四河川分署囑託辦理「彰化縣芳苑鄉新街海堤海岸環境改善整建工程」預為分割作業，辦理結果有芳苑鄉芳街段 535 地號等 44 筆土地，面積 54.032340 公頃，成果已於 11 月 13 日函送囑託單位。

(四) 辦理國土功能分區分類及使用地劃設作業計畫，已檢送轄區內各鄉鎮鄉村地區單元檢核清冊報府，檢討範圍二林鎮約 640 筆土地（面積：381 公頃）、芳苑鄉約 250 筆土地（面積：316 公頃）、竹塘鄉約 145 筆土地（面積：158 公頃）、大城鄉約 310 筆土地（面積：223 公頃）。

(五) 112 年度三維地籍建物整合建置作業，既有成屋 110 年 10,264 棟，已全數完成；新成屋原訂 500 棟，完成 600 棟，完成度 120%，另本縣榮獲 111 年三維地籍建物整合建置計畫考評「特優獎」。

六、辦公廳舍設備更新

更新汰換辦公廳舍冷氣機、印表機、個人電腦（含周邊設備）等設備，以提昇為民服務品質。

七、推動為民服務工作

112年度辦理社區關懷服務共計12場；實施跨所電話禮貌測試平均分數為93.17分；舉辦績優服

務人員票選活動及辦理民眾滿意度調查，整體滿意度為100%。

八、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112年度全部職員平均學習時數達83.32小時。

九、節約政府支出

112年度本所歲出經常門預算數558萬3,000元，決算數541萬3,683元，賸餘數16萬9,317元，節餘率為3.03%，超出原訂目標值。

彰化縣動物防疫所 112 年度施政績效報告

壹、前言

本所 112 年度施政主軸由「豬瘟注射率」、「動物用藥品管理」、「乳牛、羊結核病及布氏桿菌檢驗率」、「動物保護」及「水產及畜禽動物之檢診、病性鑑定及研究」等 5 項關鍵策略績效目標所組成，在各項目標下，分別訂定關鍵績效指標、共同性目標並戮力執行，藉以評估本所整體組織施政績效。

貳、彰化縣動物防疫所目標達成情形

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	68.2	98.2
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、監測豬瘟疫苗施打情形	監測豬瘟疫苗注射率	14%	30.21%	216%	1、衡量標準： 實際注射劑量÷全縣應注射劑量(縣府統計飼養頭數 x1.4x2) ×100% 2、執行成果： 112 年實際注射劑量 28,952 頭，全縣應注射劑量 68,463 頭，注射率 30.2%。(註：豬瘟疫苗自 112 年 7 月 1 日起全面停止施打，故注射率以 112 年 1-6 月計算。) 3、達成度： 達成度 216%，超出原訂目標值。
二、動物用藥品管理	1、動物用藥品抽查	25 件	25 件	100%	1、衡量標準： 抽查件數 2、執行成果： 112 年原定抽查件數為 25 件，實際抽查件數為 25 件。 3、達成度：

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 100%，符合原訂目標值。
	2、畜禽水產品藥物殘留稽查	845 件	845 件	100%	1、衡量標準： 抽查件數 2、執行成果： 112 年原定抽查件數為 845 件，實際抽查件數為 845 件。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
三、乳牛、羊結核病及布氏桿菌檢驗率	1、乳牛結核病檢驗率	100%	100%	100%	1、衡量標準： 今年實際檢驗頭數÷全縣應檢頭數×100% 2、執行成果： 112 年實際檢驗 30,777 頭，全縣應檢 30,777 頭，檢驗率 100%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	2、乳羊結核病檢驗率	100%	100%	100%	1、衡量標準： 今年實際檢驗頭數÷全縣應檢頭數×100% 2、執行成果： 112 年實際檢驗 3,070 頭，全縣應檢 3,070 頭，檢驗率 100%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	3、乳牛布氏桿菌病檢驗率	100%	100%	100%	1、衡量標準： 今年實際檢驗頭數÷全縣應檢頭數×100% 2、執行成果： 112 年實際檢驗 3,202 頭，全縣應檢 3,202 頭，檢驗率 100%。 3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。
	4、乳羊布氏桿菌病檢驗	100%	100%	100%	1、衡量標準： 今年實際檢驗頭數÷全縣應檢頭數×100% 2、執行成果：

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
					112年實際檢驗668頭，全縣應檢668頭，檢驗率100%。 3、達成度：達成度100%，符合原訂目標值。
四、動物保護	1、動物保護稽查	350次	399次	114%	1、衡量標準：稽查次數 2、執行成果：112年原訂稽查次數350次，實際稽查次數399次。 3、達成度：達成度114%，超出原訂目標值。
	2、犬貓絕育	6500隻	7954隻	122%	1、衡量標準：絕育隻數 2、執行成果：112年原訂犬貓絕育6,500隻，實際執行7,954隻。 3、達成度：達成度122%，超出原訂目標值。
	3、領養率	60%	46.3%	77.2%	1、衡量標準： $\text{民眾實際認養隻數} \div \text{今年實際收容隻數} \times 100\%$ 2、執行成果：112年民眾實際認養隻數785隻，實際收容隻數1,696隻。 3、達成度：達成度77.2%，未達原訂目標值。
	4、狂犬病預防注射	30000隻	31,323隻	104%	1、衡量標準：注射隻數 2、執行成果：112年原訂預防注射30,000隻，實際執行狂犬病隻31,323隻。 3、達成度：達成度104%，超出原訂目標值。

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
	5、落實晶片制度及寵物登記	10000 隻	14,435 隻	144%	1、衡量標準： 寵物登記隻數 2、執行成果： 112 年原訂寵物登記隻數 10,000 隻，實際執行 14,435 隻。 3、達成度： 達成度 144%，超出原訂目標值。
五、水產及畜禽動物之檢診、病性鑑定及研究	水產及畜禽動物疾病檢驗	120 件	107 件	89.2%	1、衡量標準： 檢驗件數 2、執行成果： 112 年原訂檢驗件數 120 件，實際執行 107 件。 3、達成度： 達成度 89.2%，未達原訂目標值。

(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%	47.84%	1595%	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： 112 年度經常門業務費預算數 84,378,000 元，經常門業務費決算數 4,401,132 元，賸餘數為 40,365,868 元，業務費賸餘率為 47.84%。 3、達成度： 達成度 1595%，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 x100% (業務

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>移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 112 年度編制員額 35 人，111 年度編制員額 35 人。</p> <p>3、達成度： 達成度 100%，符合原訂目標值。</p>
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%	<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%(業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算)</p> <p>2、執行成果： 112 年度約聘人員 4 人，111 年度約聘人員 4 人。</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 112 年度約聘僱核定職等無變更。</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	59 小時	295%	<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</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
					<p>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：</p> <p>1. 當前政府重大政策(1小時)</p> <p>2. 環境教育(4小時)</p> <p>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： 112年度實際列入正式編制人員36人(含約僱人員，不含臨時人員)，皆依規定完成數位學習及業務相關之學習，每人平均時數59小時。</p> <p>3、達成度： 達成度295%，超出原訂目標值。</p>

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
四、動物保護	3. 領養率	60%	22.8%	因112年度浪狗有家愛心計畫，依審計室意見修正後，致申請條件較以前嚴苛，致民間愛心人士及愛心團體申請意願低。112年度只有桃園市的愛心團體認養20隻。
五、水產及畜禽動物之檢診、病性鑑定及研究	水產及畜禽動物疾病檢驗	120件	10.8%	<p>1. 鰻魚放養量減少，檢驗需求減少。</p> <p>2. 修正達成目標值為110件。</p> <p>3. 養殖池水事先預防，水質檢測隨時掌握水質變化，防患未然。</p>

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
--------	----	--------	-----	------

關鍵策略目標		項次	關鍵績效指標	達成度	評估燈號
一	監測豬瘟疫苗施打情形	1	監測豬瘟疫苗注射率	216%	★
二	動物用藥品管理	1	動物用藥品抽查	100%	★
		2	畜禽水產品藥物殘留稽查	100%	★
三	乳牛、羊結核病及布氏桿菌檢驗率	1	乳牛結核病檢驗率	100%	★
		2	乳羊結核病檢驗率	100%	★
		3	乳牛布氏桿菌病檢驗率	100%	★
		4	乳羊布氏桿菌病檢驗	100%	★
四	動物保護	1	動物保護稽查	114%	★
		2	犬貓絕育	122%	★
		3	領養率	77.2%	●
		4	狂犬病預防注射	104%	★
		5	落實晶片制度及寵物登記	144%	★
五	水產及畜禽動物之檢診、病性鑑定及研究	1	水產及畜禽動物疾病檢驗	89.2%	▲
關鍵績效指標平均達成度				97.4%	

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	1,595%	★
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	295%	★
共同性目標平均達成度				100%	

二、績效綜合分析：

本年度總計18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16項（88.8%）、黃燈者1項（5.6%）及紅燈者1項（5.6%）。

伍、施政成果具體事蹟

- 一、養畜禽場防疫衛生教育宣導工作，豬瘟預防注射28,952頭次；參加毛豬產銷班班會46班次1,021人次，參加家禽產銷班班會52班次2,413人。
- 二、養畜禽場疫情調查及防疫輔導，畜牧場疫情訪查豬3,646場，家禽12,559場，查核豬隻健康證明8,239張444,428頭。
- 三、輔導畜牧場消毒工作，自行消毒防疫工作，豬2,699場，家禽5,394場；執行沿海及全縣轄內養畜禽場消毒工作，養豬場899場次，家禽場5,528場次，公共區域8,755場。
- 四、畜禽疾病監測採樣，養禽場禽流感抗體監測採血工625場12,500隻。
- 五、輔導斃死畜禽處理相關工作，辦理牧場委託化製原料來源場化製單勾稽查核77場，寄送化製之來源單及化製法規宣導99場，會同違法屠宰聯合查緝小組，查緝違法屠宰工作107場，查獲2場。
- 六、結核病檢除工作，檢驗乳牛30,777頭，乳羊3,070頭，鹿14頭；布氏桿菌病檢除工作，乳牛3,202頭，乳羊668頭；口蹄疫抗體監測工作，乳牛150頭，乳羊45頭，肉羊238頭；輔導防疫消毒782場。
- 七、動物防疫編號工作，乳牛烙印7,430頭，乳羊刺青1,244頭。
- 八、病性鑑定業務，辦理家畜禽動物採樣與病性鑑定工作共75件，水產動物採樣與病性鑑定工作共32件。
- 九、細菌分離與鑑定工作，細菌鑑定與抗生素敏感性試驗，共檢測498件，動物疾病分子生物學檢測工作，共檢測110件。
- 十、水產動物水質檢測，水產動物水質檢測計1,762件。
- 十一、動物保護業務方面，動物保護稽查次數399件；動物保護宣導活動360場次；流浪動物救援隻數438件；犬貓絕育隻數共7,954隻；合法寵物業查核65件；非法寵物業稽查3件；非法寵物業裁罰1件；寵物登記數量14,435隻；寵物登記稽查及勸導441件；寵物協尋案件數686件；野生動物救護醫療件數88件；狂犬病預防注射隻數31,323隻；狂犬病巡迴注射場次52場次；狂犬病查核及宣導場次52場次(計查核3,450隻)；人道屠宰查核11場次；追蹤檢疫件數9件(計1,146隻)；新聞稿發佈8則；志工人數596人。
- 十二、強化畜牧場用藥品質監測計畫執行方面，共採集牛乳84件，羊乳25件，雞蛋391件，鴨蛋48件；畜禽產品安全衛生預警體系計畫方面，共採集雞肉128件，鴨肉152件，鵝肉6件，豬牛羊血清與豬毛髮480場2,266件，彰化健康豬肉計畫方面，共採集豬血清140場280件。
- 十三、獸醫師(佐)管理業務，核發執業執照21件，歇業20件，變更執業處所2件；診療機構管理部份，核發開業執照3件，歇業6件，變更執業處所0件，變更負責人0件，宣導訪視34件；跨區執業部分，本縣市59件，外縣市58件。
- 十四、加強動物用藥品抽查取締及宣導工作計畫執行方面，動物用生物及化學藥品抽驗82件，拆封緘86件，核發封緘86件，抽檢市售藥品25件，查原料藥0件；販賣業者管理核發許可證3件，歇業6件，變更登記5件，宣導訪視56件。