

臺中市地政業務執行績效督導考評要點第三點、第四點、第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本要點所稱地政業務，包含地籍及土地登記、地價、地權、測量、土地使用編定及管制、地政資訊、綜合整體表現、檔案管理等<u>八</u>類別，<u>地政事務所受考範圍為全部八類；區公所受考範圍為地權類。</u></p> <p>前項地政業務由本府地政局各主管科室依下列分工辦理考評。</p> <p>(一)地籍及土地登記：地籍科。</p> <p>(二)地價：地價科。</p> <p>(三)地權：地權科、<u>地籍科</u>。</p> <p>(四)測量：測量科。</p> <p>(五)土地使用編定及管制：土地編定科。</p> <p>(六)地政資訊：資訊室。</p> <p>(七)綜合整體表現：秘書室。</p> <p><u>(八)檔案管理：秘書室。</u></p>	<p>三、本要點所稱地政業務，包含地籍及土地登記、地價、地權、測量、土地使用編定及管制、地政資訊、綜合整體表現、檔案管理等九類別。</p> <p>前項地政業務由本府地政局各主管科室依下列分工辦理考評。</p> <p>(一)地籍及土地登記：地籍科。</p> <p>(二)地價：地價科。</p> <p>(三)地權：地權科。</p> <p>(四)測量：測量科。</p> <p>(五)土地使用編定及管制：土地編定科。</p> <p>(六)地政資訊：資訊室。</p> <p>(七)綜合整體表現、<u>檔案管理</u>：秘書室。</p>	<p>一、明訂地政事務所及區公所受考類別。</p> <p>二、本府地政局於一百一十二年度進行組織調整，將地權類部分業務併入地籍科，爰修正地權類考評之負責科室。</p> <p>三、另為求表達方式之一致性，將「綜合整體表現」與「檔案管理」分項列示。</p>
<p>四、督導考評分為年度考評及平時考評，其考評方式如下：</p> <p>(一)年度考評</p> <p>1. 組成督導考評小組：辦理年度考評時，應成立督導考評小組。由本府地政局一層主管擔任召集人，小組成員包括</p>	<p>四、督導考評分為年度考評及平時考評，其考評方式如下：</p> <p>(一)年度考評</p> <p>1. 組成督導考評小組：辦理年度考評時，應成立督導考評小組。由本府地政局一層主管擔任召集人，小組成員</p>	<p>一、督導考評小組刪除副召集人之規定。</p> <p>二、為簡化行政作業並減輕地政事務所及區公所負擔，新增「書面」考評方</p>

<p>主管科室科長、主任、承辦員。</p> <p>2. 辦理方式：督導考評小組應<u>對</u>各地政事務所及區公所進行實地<u>或書面</u>查核。督導考評項目以通案性、綜合性、經常性業務為主。</p> <p>3. 考評時間：<u>每年九月、十月間辦理第一次考評，翌年二月、三月間辦理第二次考評為原則，必要時得依上級督導考評機關之考評項目及期程調整之。</u></p> <p>4. 資料期間：<u>第一次為一月一日至七月三十一日止、第二次為一月一日至十二月三十一日止（整年），必要時得視業務情形調整之。</u></p> <p>5. 獲政府服務獎者，得獎次年度綜合整體表現類別年度考評免予受考；獲金檔獎者，得獎次年度檔案管理類別年度考評免予受考。</p> <p>6. 成績評定<u>及獎勵方式</u>： <u>(1) 業務類別成績：</u> <u>甲、依比例原則，第一次考</u></p>	<p>員包括主管科室科長、主任、承辦員，<u>科室主管兼副召集人</u>。</p> <p>2. 辦理方式：督導考評小組應至各地政事務所及區公所進行實地查核。督導考評項目以通案性、綜合性、經常性業務為主。</p> <p>3. 考評時間：除檔案管理、土地使用管制類別以一年考評一次為原則外，其餘皆為一年二次，於每年五月、六月間及十一月、十二月間辦理，必要時得調整辦理期間。</p> <p>4. 獲政府服務<u>品質</u>獎者，得獎次年度綜合整體表現類別年度考評免予受考；獲金檔獎者，得獎次年度檔案管理類別年度考評免予受考。</p> <p>5. 成績評定： (1) 由各主管科室依其所訂各項評分標準，評定單項成績合計為總成績，並排列名次。 (2) 地政事務所當年度獲政府服</p>	<p>式，以利彈性調整。</p> <p>三、為因應內政部地政業務督導考評之考評資料期間改採「曆年制」，且繳交考評資料期限提前，爰調整本府地政局對地政事務所及區公所業務督導考評時間。</p> <p>四、新增資料期間，以配合內政部地政業務督導考評新制作業時程。</p> <p>五、「政府服務品質獎」已改名為「政府服務獎」，爰配合修正。</p> <p>六、成績評定將「業務類別成績」及「總成績」分項列示，新增附表一及附表二說明成績計算方式，並將獎勵方式由第六點移至第四點併同敘述，以資明</p>
--	--	--

<p><u>評分數之</u> <u>權重為百</u> <u>分之六十，</u> <u>第二次考</u> <u>評分數之</u> <u>權重為百</u> <u>分之四十。</u></p> <p><u>乙、各次考評由</u> <u>主管科室</u> <u>依其所訂</u> <u>各項評分</u> <u>標準進行</u> <u>評分，將各</u> <u>項分數加</u> <u>總，據以計</u> <u>算業務類</u> <u>別成績，計</u> <u>算方式如</u> <u>附表一，並</u> <u>依此成績</u> <u>高低排列</u> <u>名次。</u></p> <p><u>丙、前三名地政</u> <u>事務所及</u> <u>區公所之</u> <u>業務單位</u> <u>主管、主辦</u> <u>人員，依臺</u> <u>中市政府</u> <u>及所屬機</u> <u>關學校公</u> <u>務人員平</u> <u>時獎懲案</u> <u>件處理要</u> <u>點予以敘</u> <u>獎；協辦人</u> <u>員由各該</u> <u>機關依前</u></p>	<p>務品質獎者， 綜合整體表現 類別比照第一 名成績；獲金 檔獎者，檔案 管理類別比照 第一名成績。</p> <p>(二)平時考評 由各主管科室視業 務政策性及個案性 等實際需要辦理。 督導考評小組應將督導 考評結果記載於督導紀 錄簿及評分紀錄表，發現 缺失事項除當場指正外， 應於一個月內函請各地 政事務所及區公所限期 改進，並將改進情形函報 本府地政局備查。</p>	<p>確。</p> <p>考量兩次業 務考評資料 期間不同， 爰依考評期 間資料比 例，訂定兩 次考評之權 重，作為業 務類別成績 計算之依 據。</p> <p>因「土地使用 編定及管制」 及「檔案管 理」非內政部 地政業務督 導考評項 目，爰排除 該兩類成 績，不列入 總成績計 算。又因各 業務類別評 分標準不 一，恐致總 成績產生偏 差，爰考量 業務類別成 績加計所有 類別平均分 數與該業務 類別平均分 數之差值調 整成績，明 訂總成績計 算方式，以 降低不公平</p>
--	--	---

<p><u>述標準降低一級予以獎勵。</u></p> <p><u>丁、地政事務所</u> 當年度獲政府服務獎者，綜合整體表現類別比照第一名成績；獲金檔獎者，檔案管理類別比照第一名成績。</p> <p><u>(2)總成績：</u></p> <p><u>甲、「土地使用編定及管制」及「檔案管理」非內政部地政業務督導考評項目，其成績不納入總成績計算。</u></p> <p><u>乙、考量各業務類別間評分標準存在差異，爰先調整業務類別成績，再以調整後分數計算總成績，計算方式如附表二，並依此</u></p>		<p>之情形。另刪除受獎機關數額之規定。</p>
--	--	--------------------------

<p><u>成績高低</u> <u>排列名次。</u> <u>丙、前三名之地</u> <u>政事務所，</u> <u>於本府地</u> <u>政局局務</u> <u>會議或其</u> <u>他適當之</u> <u>會議活動</u> <u>公開表揚</u> <u>並發給團</u> <u>體獎牌或</u> <u>獎座，首長</u> <u>及副首長</u> <u>並依臺中</u> <u>市政府及</u> <u>所屬機關</u> <u>學校公務</u> <u>人員平時</u> <u>獎懲案件</u> <u>處理要點</u> <u>予以敘獎。</u></p> <p>(二)平時考評</p> <p>由各主管科室視業務 政策性及個案性等實 際需要辦理。</p> <p>督導考評小組應將督導考 評結果記載於督導紀錄簿 及評分紀錄表，發現缺失 事項除當場指正外，應於 一個月內函請各地政事務 所及區公所限期改進，並 將改進情形函報本府地政 局備查。</p>		
<p>六、考評結果成績不良者，視 情形依<u>臺中市政府及所屬</u> <u>機關學校公務人員平時獎</u> <u>懲案件處理要點</u>予以懲</p>	<p>六、<u>單項業務類別成績或總</u> <u>成績優異者，依下述標準</u> <u>予以獎勵：</u></p>	<p>一、獎勵方式移 至第四點， 與成績評定 方式併同敘</p>

<p>處，並列入年終考績之參考。</p>	<p><u>(一)考評結果績效優異之機關，於本府地政局局務會議或其他適當之會議活動公開表揚，並發給團體獎牌或獎座。受獎機關數額以達受考評機關總數之三分之一為原則。</u></p> <p><u>(二)績優受獎機關之主辦單位主管及主辦人員(含績優業務項目之主管及主辦人員)，地政事務所及區公所人員依臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表予以敘獎。協辦人員由各該機關依前述標準降低一級予以獎勵。</u></p> <p><u>(三)考評結果成績不良者，視情形依臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表予以懲處，並列入年終考績之參考。</u></p>	<p>述，以資明確。</p> <p>二、「臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」已改為「臺中市政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點」，爰配合修正。</p>
----------------------	---	--

地政局 年度辦理地政業務督導考評(業務類別)成績表

所別	第一次 考評分數	第二次 考評分數	業務類別成績	排名

註：

1. 依比例原則，第一次考評分數之權重為百分之六十，第二次考評分數之權重為百分之四十。
2. 各次考評由主管科室依其所訂各項評分標準進行評分，將各項分數加總為各次考評分數。
3. 業務類別成績=第一次考評分數×60%+第二次考評分數×40%。

附表二

地政局 年度辦理地政業務督導考評總成績表

	地籍及 土地登記		地價		地權		測量		地政資訊		綜合整體 表現		總成績	名次
	原始	調整	原始	調整	原始	調整	原始	調整	原始	調整	原始	調整		
中山														
中正														
中興														
大甲														
大里														
太平														
東勢														
清水														
雅潭														
豐原														
龍井														
業務 平均														

註：

1. 考量各業務類別間評分標準存在差異，爰先計算各業務平均分數及總平均分數後，再依其差值分別調整各業務類別成績，以調整後分數計算總成績。
2. 總平均分數=各業務平均分數之平均。
3. 調整後業務類別成績=原始業務類別成績+(總平均分數-業務平均分數)。
4. 總成績=各項調整後業務類別成績之平均。