

## 臺中市中山地政事務所 115 年度提升服務品質執行計畫

### 壹、計畫依據：

政府服務躍升方案。

### 貳、計畫目標及策略：全站式服務。

#### 一、服務禮儀好周到：

- (一) 主管重視為民服務。
- (二) 加強服務禮儀教育訓練。

#### 二、資料取得飛來迅：

- (一) 158PLUS 空間資訊網。
- (二) 自動化多功能服務區。

#### 三、登記案件快易通：

- (一) 跨域代收代寄服務。
- (二) 跨縣市及跨所土地登記服務。
- (三) 戶籍資料異動跨機關通報服務。
- (四) 遠途先審服務。
- (五) 依門牌整編及行政區域調整資料辦理住址變更作業。
- (六) 地方稅傳真查欠服務。
- (七) 不動產移轉網實整合服務。

#### 四、現場等候樂無窮：

- (一) 藝術氣息藝文展。
- (二) 測量儀器風華展。
- (三) iBike&gogoro network GoStation 站點悠遊趣。

#### 五、領件服務免煩惱：

- (一) QR-code 查詢。
- (二) 結案簡訊通知。

(三) 登記案件郵寄到家服務。

六、 標竿學習：

(一) 參訪為民服務績優地政機關(1-2 次/年)。

1. 政府服務獎獲獎地所。

2. 地政業務亮點創新地所。

(二) 藉由業務交流提升為民服務品質及業務精進。

參、實施對象：

本所全體同仁。

肆、計畫內容：

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
一、完備基礎服務項目，精進服務品質績效	1. 訂定提升服務品質執行計畫，具體規劃為民服務工作範圍。	115 年 1 月	各實施對象	各課針對其業務特性、民眾需求，提出年度推動重點工作，由研考彙整擬定年度執行計畫，提昇為民服務品質。
	2. 訂定 115 年度教育訓練計畫，透過一系列教育訓練課程，拓展本所同仁及志工生活視野，提昇工作智能。	115 年 12 月	各實施對象	舉辦地政專業性及多樣性教育訓練課程，以增進本所同仁及志工多元服務的能力，帶動服務品質提昇。
	3. 每月雙週召開主管會報並由各課於課務會議，宣達上級政策及業務方針，針對便民工作或執行業務上之瓶頸研提改進措施。	115 年 12 月	各實施對象	藉由業務執行報告、共同商討議題，暢通溝通管道，依主席裁示推展業務目標。

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	4. 安排全所同仁與會名單,每季舉行1次「慶生會」,每半年舉行1次「主任有約」。	115年 12月	各實施對象	暢通首長與同仁之溝通管道,同仁可直接建言,讓首長真正了解同仁的心聲,服務內部顧客。
	5. 設置藝文走廊,結合藝文作者,展示藝文作品。	115年 12月	第四課	不定期更換「藝文走廊」之各式畫作作品,營造優質文化氣息辦公環境。
	6. 推動本所辦公環境綠化、美化。	115年 12月	第四課	隨時維護辦公環境之綠化植物,並不定期為美化辦公環境予以汰換及新增。
	7. 專人每日辦理服務場所內外環境服務措施檢查。	115年 12月	第四課	營造整潔舒適的洽公環境,讓民眾洽公愉悅便利。
	8. 工作場所雙語化,提供並隨時更新服務人員識別證、桌上職名牌及各項業務吊牌。	115年 12月	第四課	提供工作場所國際化及全方位之服務。
	9. 依照志願服務法鼓勵民間團體、退休人員、一般民眾、地政士及律師等自願服務志工,提供專業諮詢及服務民眾。	115年 12月	第四課	一般志工約31人、地政士專業志工9人、法律專業志工1人,提升地政專業職能,服務民眾。
	10. 每半年舉辦志工聯繫會議,宣達政策,內化服務項目。	115年 12月	第四課	年度辦理2次志願服務聯繫會議(上、下半年各一次),加強志工橫向聯繫及工作經驗分享。

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	11. 每半年定期舉辦專業知識測試，鼓勵績優人員、輔導成績不理想人員。	115 年 12 月	各實施對象	上、下半年各辦理 1 次專業法令測試，以增進同仁專業知能，進而提升為民服務品質及工作效率。
	12. 每 4 個月辦理測量外業人員專業技術及法規在職訓練。	115 年 12 月	第二課	舉辦 3 次專業測量技能訓練，以提升測量專業技能及熟悉測量法令。
	13. 每週舉辦登記法令研討，討論現行法令及有關疑義案件研商處理方式。	115 年 12 月	第一課	預期辦理 40 場次，提升同仁專業知能。
	14. 每年定期舉辦地價法令研討及實價登錄案例解析。	115 年 12 月	第三課	強化地價人員專業知識素養，提升為民服務品質，以利業務進行及傳承。
	15. 舉辦為民服務教育訓練研習，敦請專家提供實務經驗研討。	115 年 12 月	第四課	建設同仁為民服務理念，並提升為民服務禮儀落實性。
	16. 訂定本所消防防護計畫，平時加強演練，遇有突發事件，即能採取有效應變措施，確保機關安全。	115 年 12 月	第四課	年度辦理消防研習 2 次，並跨機關聯合臺中市政府地政局及臺中市工商發展投資策進會等單位辦理，以提升意外事件應變處理能力。
	17. 舉辦讀書會，以國家文官培訓所指定「公務人員專書閱讀推動活動」之圖書為主，每 4 個月 1 書閱讀報告寫作。	115 年 12 月	第二課	預期舉辦 3 次，透過專書閱讀、討論及心得分享，倡導同仁閱讀風氣，激勵同仁吸收新知，進而創新服務。

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
<b>二、便捷服務跨域整合，資訊公開流程透明</b>	18. 鼓勵同仁不定期標竿學習同質及異質機關。	115 年 12 月	各實施對象	藉由觀摩參訪交流，就可供學習之優點，加以內化為本所之績效，以提升服務績效。
	1. 跨域代收代寄服務。	115 年 12 月	第一課 第二課 第四課	提供申請人送辦登記案件更為便捷服務。
	2. 跨縣市及臺中市跨所登記案件服務。	115 年 12 月	第一課	提供申請人送辦登記案件更為便捷服務。
	3. 民眾洽詢登記等地政業務案件，提供 1 次告知單。	115 年 12 月	各實施對象	避免申請人往返奔波補正，降低登記案件駁回件數。
	4. 提供各類型登記案件及實價登錄填寫範例。	115 年 12 月	第一課 第三課	避免申請人往返奔波補正，降低登記案件駁回件數；減少實價登錄申報錯誤。
	5. 一般登記案件收件及簡易登記案件收件、電子謄本核發中午不打烊服務。	115 年 12 月	第一課 資訊課	延長服務時間，方便上班族及遠道民眾洽公。
	6. 建置掃描新式身分證號碼防偽系統。	115 年 12 月	第一課	增進收件速度及縮短民眾等待時間，提高行政效率，並防止偽變造案件發生。
	7. 簡易登記案件通信申請服務。	115 年 12 月	第一課	以「郵務代替馬路」，民眾免於奔波送件之苦。

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	8. 遠途申請人申辦登記案件先行審查服務。	115 年 12 月	第一課	申請人遠途申辦登記案件，可立即審查並即時補正。
	9. 登記案件郵寄到家服務。	115 年 12 月	第一課	為免民眾申辦案件往返奔波，本所提供貼心服務，將辦理完畢之文件、權利書狀以郵件方式寄到家，省時省事。
	10. 核發英文不動產權利登記證明書。	115 年 12 月	第一課	申請人僅需填寫申請書、備齊附繳證件及繳納規費，即可取得英文不動產權利登記證明書。
	11. 登記案件簡訊、電話通知服務。	115 年 12 月	第一課	提供多元化查詢管道，使民眾瞭解案件處理流程及進度，免除民眾往返奔波之苦。
	12. 土地登記規費多元化繳費服務，提供便利、安全、有效率的多種收費方式。	115 年 12 月	第一課	提供多元繳費方式，免除民眾攜帶大筆現金及地政事務所保管現金之風險。
	13. 輔導民眾申辦登記案件服務。	115 年 12 月	第一課	設立法令諮詢專區，指派專人、設立專線積極協助申請人辦竣登記案件。
	14. 推展地價業務電腦化作業，應用「地價區段劃分及區段地價估價作業系統 web 版」繪製各類地價圖表，大量縮短作業流程，提升作業品質。	115 年 12 月	第三課	為方便調案查詢及書面資料之歸檔作業，利用線上圖表提升公告現值作業效率，縮短作業流程。

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	<p>15. 公告土地現值網站資料更新頻率。</p> <p>16. 加強宣導「公告土地現值查詢系統」、「實價登錄揭露期程查詢」、「實價登錄專區」。</p> <p>17. 蒐集不動產交易實例適時分析，透過實價登錄資訊，確實掌握市場動態。</p> <p>18. 設置「實價登錄申報處」，受理紙本申報並協助民眾實價登錄申報及系統操作介面所遇問題諮詢，另提供透過線上或電話預約之快速通關實價登錄申報收件服務，並放置實價登錄等相關地價業務宣導資料之用。</p> <p>19. 提供不動產買賣登記案件併實價登錄申報收件，為洽公民眾登記案件及實價登錄申報書併同送件一站式服務，由進本所門口至號碼機抽取號碼牌，就可至登記收件櫃檯辦理送件。</p>	<p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p>	<p>第三課</p> <p>第三課</p> <p>第三課</p> <p>第三課</p> <p>第三課</p>	<p>每日更新前 1 日已完成地價改算作業之公告土地現值資料。</p> <p>利用本所網站之最新消息、跑馬燈及本所公佈欄、出入口明顯處張貼海報宣導民眾多加利用網站查詢系統。</p> <p>透明公開作業，確實掌握市場價格變動。</p> <p>協助減少民眾申報程序困擾，除遵照臺中市政府地政局之指示，以落實革新便民之施政目標，並讓有預約申報實價登錄送件服務之民眾，能減少等待案件收件之時間，提高收件效率。</p> <p>簡化民眾實價登錄申報書送件流程，減少往返奔波臨櫃困擾，有效節省等待時間。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
三、多元管道傾聽民意，適切調整妥善追蹤	20. 民眾申請謄本，免填申請書表服務。	115 年 12 月	資訊課	配合內政部推動民眾申請地籍謄本免填申請書表服務，提升服務效能。
	21. 提供申辦或申請案件處理流程及最新進度查詢機制。	115 年 12 月	各實施對象	在不違反資訊公開及隱私權保護前提下，公開各項服務標準作業程序資訊。
	22. 地籍異動即時通便民服務作業。	115 年 12 月	第一課 資訊課	土地或建物被申請買賣、拍賣、贈與、配偶贈與、信託、抵押權設定、書狀補給、查封、假扣押、判決移轉、調解移轉、和解移轉及預告登記案件時，於收件及異動完成時，透過手機簡訊或電子郵件方式，主動通知給申請本項便民服務之所有權人。
	23. 申請公文書寄送指定送達處所。	115 年 12 月	第一課	登記機關受理民眾申辦「指定送達處所」，即能將公文通知書寄送至指定之國內門牌住址，解決未居住在戶籍地無法即時收到信件的困擾，並提升登記機關公文送達的效率。
	1. 民眾可利用網站「意見信箱」及現場之「首長信箱」等方式反映意見，提供民意交流多元化管道。	115 年 12 月	第四課	設置民眾意見多元暢通管道，方便民眾提供建言，改進服務缺失，有效提升陳情案件之處理品質。
2. 民眾當面或電話建議及書面陳情案件，依據市府地政局 106 年	115 年 12 月	各實施對象	對於民眾陳情建議抱怨案件，審慎、迅速處理問題，並進行後續追蹤處理，加	

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
四、推動線上申辦服務，促進平衡城鄉差距	11月17日中市地秘字第1060042106號函辦理並追蹤列管。			強陳情案件處理期限。
	3. 針對重點業務辦理「民眾滿意度調查」，回饋改進服務缺失及進行結果分析，作為檢測服務缺失及修正施政措施之參考。	115年12月	各實施對象	除綜合性滿意度調查每年實施2次外；各業務課宜針對重點業務進行問卷調查，俾透過調查結果瞭解民意取向，訂定符合民眾需求之政策措施。
	4. 主動蒐集與地政新聞有關之輿情報導並傳閱各課室同仁，使同仁熟知地政之相關報導，作為本所業務之參考。	115年12月	各實施對象	瞭解各界對地政業務之輿情反映，做為業務改進之參考，以提升同仁之服務品質。
	5. 網站建置多元化參與管道，暢通民眾溝通方式。	115年12月	各實施對象	建置意見信箱、網路問卷等多元化管道，提供民眾友善網路溝通環境。
	1. 設置多功能資訊查詢專區，提供方便舒適之資訊查詢場所。	115年12月	資訊課	提供158 PLUS空間資訊網、公告現值、案件進度查詢等多項快速查詢功能。
	2. 依據「政府資訊公開法」第7條，主動公開相關資訊於本所網站。	115年12月	各實施對象	主動公開相關資料並即時更新，供民眾上網查詢各項最新訊息，保障民眾知的權利。
	3. 持續推動網站(線上)申辦業務及服務項目，提高線上申辦使	115年12月	各實施對象	受理網路(線上)申辦服務並擴展服務項目，提供完整申辦資訊，以強化網

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
五、以使用者需求出發，優化機關管理創新	用率。			路服務功能及提高線上申辦使用率。
	4. 提供正確連結之機關網站、並即時更新資訊內容。	115 年 12 月	各實施對象	提供民眾各機關正確網站超連結資訊。
	5. 機關網站或網頁設計符合數位發展部政府網站服務管理規範。	115 年 12 月	資訊課	網站（頁）設計符合 AA 無障礙等級，提供網頁設計方便民眾操作使用。
	6. 逾期未辦繼承登記列冊管理及主動通知服務。	115 年 12 月	第一課	主動公開相關資料並即時更新，供民眾上網查詢各項最新訊息，保障民眾知的權利。
	7. 宣導跨機關「電子開門系統」，提高「電子地籍謄本」使用量。	115 年 12 月	資訊課	提高謄本申請便利性，以網路代替馬路。
	8. 成立 Facebook 粉絲專頁。	115 年 12 月	資訊課	提供臺中市各類活動訊息、生活常識分享、最新法令公告等，直接與民眾互動。
	1. 舊簿 e 點通。	115 年 12 月	第二課	同仁查詢人工登記簿更快速，縮短紙本簽核時間，且民眾臨櫃諮詢需資料佐證時，可減少答覆及各課會辦時間。
	2. 逕割通知附地圖，問題疑慮一併除。	115 年 12 月	第三課	寄送地價改算通知書時，一併檢附分割後地籍圖供民眾參考，使民眾更加了解土地分割圖狀。

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	3. 逕割通知加承辦，民眾洽詢不用煩。	115 年 12 月	第三課	民眾常須了解辦理逕為分割案件之目的，但地所非業務承辦機關，難以向民眾直接說明，若公文直接告知囑託機關及承辦人，民眾可直接洽詢，減少不安及誤解。
	4. E 指點點名。	115 年 12 月	資訊課	「WEB 版」人力資源點將錄系統，無論是資訊課要更新異動資料還是首長隨時要觀看都非常方便，資料異動也更具即時性，透過本系統搭配同仁照片，可讓首長迅速瞭解相關資訊，也有助於首長處理人員調配之參考。
	5. 卡來永遠 ok-跨機關電話禮貌服務提升計畫。	115 年 12 月	第四課	藉由跨機關電話禮貌互測機制，找出本所同仁電話禮貌需要改進的地方，以提升本所為民服務品質。
	6. 問卷 QR-code，省紙又便利。	115 年 12 月	第四課	使用 Google 線上問卷結合智慧型行動裝置或連網電腦代替傳統紙本問卷，只要掃描 QR-code 就能達到減紙減碳的政策目標。
	7. 撤案退費一紙通，隨到隨辦最輕鬆。	115 年 12 月	第一課	申請人僅需攜帶相關文件及原印章，填寫「地政類案件撤回暨規費退還申請書」，向原辦地所提出撤案及退費申請，經核准撤案後，即可同時辦理退費事宜，讓申請人可於同一日

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	<p>8. 建物滅失照得住。</p> <p>9. 預售屋申報實價，中山導引免迷航。</p> <p>10. 跨所共「申」。</p>	<p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p>	<p>第二課</p> <p>第三課</p> <p>第一課</p>	<p>領回撤回之案件及原納規費，大幅提升服務效能。</p> <p>現行法規並未明定現場建物拆除或頹圯至何種程度方可判定為客觀建物滅失，實為執行面之困難點，訂定本所承辦人員於實地辦理建物滅失勘查時，須一併檢附現場照片並由申請人認定簽結，以免後續徒生紛爭。</p> <p>鑑於保障人民權益避免錯誤認知，致逾期申報實價登錄受罰或不正確預售屋實價申報資訊被揭露等，本所針對轄區內新建代銷建案由各區承辦偕同實價登錄承辦人員至現場宣導講解申報內容，避免逾期申報或申報錯誤，以維護資料正確性。</p> <p>同一人所有本市不同地所管轄之不動產，以同一登記原因，同時向本市任一地所申請登記案件時，僅需製作一份土地登記申請書載明各資料管轄所，並檢附登記原因證明文件，即可逕行送件，省時又能減少申請人重複提出相同文件。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	11. 申報預約真貼心-快速通關優先行	115 年 12 月	第三課	本所提供實價登錄預約服務，由買賣雙方當事人或代理人提出申請，本所實價登錄承辦員提供申報期程安排，再回覆並確認所請預約案收件之專屬時間，同時由地價承辦人員輔導說明實價登錄申報之相關規定，以順利完成申報作業。
	12. 地政解憂事務所，一次告知 QR-Code。	115 年 12 月	各實施對象	為了提供洽公民眾更即時完整的服務，在既有的一次告知單裡標註了洽辦各項業務所需的工作天數及新增實價登錄新制等 QR-Code，讓民眾簡單明瞭洽辦業務所需的文件及所需等候的時間，解除了民眾的煩憂，事務所除了有便利商店的便利更有柑仔店的人情味。
	13. 住址隱匿即時通，訊息掌握好輕鬆。	115 年 12 月	資訊課	為提供更優質的便民服務，特別撰寫程式，只要民眾申請本所轄區(臺中市 中、東、南、西區)管轄標的隱匿部分住址，無論是透過臨櫃或線上申請，本所將於當日主動發送簡訊通知民眾，已辦竣住址隱匿服務，使民眾能輕鬆有效掌握申辦狀況、更加安心。

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	14. 一簿登天。	115 年 12 月	第一課	新進登簿人員除有專人教導外，更提供有系統之實務作業手冊，參閱登錄作業操作步驟，輔以系統操作畫面及相關注意事項，人員得以在短時間內熟悉系統操作，具備獨立作業能力，有效完成一般案件登錄。
	15. 「校」好「校」滿。	115 年 12 月	第一課	新進校對人員除有專人教導外，更提供有系統之實務作業手冊，參閱校對作業操作步驟，輔以系統操作畫面及相關注意事項，人員得以在短時間內熟悉系統操作，具備獨立作業能力，有效完成案件校對程序。
	16. 可 Book2 領件最快速。	115 年 12 月	第一課	大批登記案件申請人先行預約領件時段，領件登記櫃檯得預知各時段預約領件服務案件數量，針對 30 連件以上案件發狀可預先作業並滾動式調配櫃檯人力，提升支援效率，同時提供民眾更快速的領件服務。
	17. 領件系統化，管理真方便。	115 年 12 月	第二課	透過本程式輸入關鍵字，隨即可連結案件資訊核對其申請內容，再由整理排序後之紙本卷宗抽取案件提供該案之後續服務。

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	18. 落實三圖主動出擊。	115 年 12 月	第二課	透過住戶管委會開會及里民活動開會時，主動宣導「圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊工作」辦理情形。
	19.3 合一實價便利查。	115 年 12 月	第三課	透過函數及 VBA 程式語言等技術，將繁瑣抽查作業流程予以簡化，使用者只需一鍵按下便完成抽查資料整理，並提高抽查實價登錄紙本抽查公正性。
	20. 實價申報全面管控。	115 年 12 月	第三課	因應實價登錄申報方式大幅變動，以簡便、迅速、確實與即時行為發想，將繁複的實價登錄申報書經由本所開發的「實價申報全面管控」，透過 Google 表單、掃描機及撰寫內建函數就可以將繁雜程序及人力消耗業務，轉化成有效益的功能，以提升行政效率等多功能目標。
	21. 綠能環保 中山 GOGO。	115 年 12 月	第四課	地政事務所是第一線為民服務機關，洽公民眾多，對於有騎電動機車的民眾來說，真是一大福音啊！本所與 Gogoro Network 團隊異業結盟跨界合作，響應環保節能，為地球永續盡一份心力從你我做起，中山啟動 gogogo!!

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	22. 標準網格套建物，檢核質心升精度。	115 年 12 月	第二課	利用 QGIS 將地籍圖套上標準網格圖與建物質心，輸出為膠片圖紙，藉由與建物成果圖上位置圖套疊，檢核建物質心坐標之合理性。
	23. 會合地點標示清，鄰地理解免操心。	115 年 12 月	第二課	土地複丈定期通知書背面已確實標示會合地點，關係人可明確知悉會合地點位於哪個路口或土地的哪個方位，倘若關係人依然來電詢問地點，則依據定期通知書背面附圖與對方解說也較為清楚。
	24. 陽臺補登無疑義，明定流程有依循。	115 年 12 月	第二課	早期竣工圖「陽臺」常未標示，亦未標示尺寸，因年代久遠無法補辦標示，實地勘測可補足早期使用執照及竣工圖不夠周延之窘境。
	25. 遇缺要補。	115 年 12 月	第一課	先將檔內開業地政士加入公會日期空白之異常資料彙整成冊，清查其究係未加入公會抑或是加入新工會之情形，再更正地政系統內對應欄位資料，避免地政士送件時再逐案進行更正，簡化流程並提高作業效率。
	26. 你塗我搜，圖簿一致不漏勾。	115 年 12 月	第一課	以自行開發程式補充人工作業之疏漏，確保謄本資料之正確性，本所現已執

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	<p>27. 套圖恆久遠，紀錄永留存。</p> <p>28. 多元志工，感恩有你。</p> <p>29. 自然人人檔類別登錄錯誤清一清。</p> <p>30. 重測通知 So easy，簡化流程省 money。</p>	<p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p>	<p>第二課</p> <p>第四課</p> <p>資訊課</p> <p>第二課</p>	<p>行該程式進行未登記建物塗銷查封控管作業，並進行滾動式的修正，有效提升已塗銷查封之未登記建物控管及作業效率。</p> <p>利用臺中市地籍測繪成果管理系統共編圖層功能，將套圖疑義範圍繪製於相關地號土地上，並將套圖會議紀錄及成果上傳於相關複丈案號內，並於繪製範圍加註本次套圖爭議之案號，便於日後查看調閱。</p> <p>本所感恩志工隊除原有的志工編組外，新增協助檔案整理分類的「檔案志工」、環境綠美化的「園藝志工」及活潑朝氣的「青年志工」，為地政服務帶來更豐富多元的新氣象。</p> <p>為避免登錄人員誤登自然人人檔類別，導致民眾個資外洩，利用程式定期篩選自然人人檔類別有誤之清單，簽會第一課主動辦理更正，以維護民眾個資不外洩。</p> <p>透過地籍調查系統列印通知書及委託書，專人送達大樓管理委員會，讓管理委員會蓋收訖章，完成送達程序。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	31. 地籍異動即時通，大批併案速開通。	115 年 12 月	第一課	針對大型建案經辦地政士重點宣導併土地登記申請案申辦地籍異動即時通服務，進一步貼近民眾切身需求。
	32. 數位櫃臺任我行，預約教學一路通。	115 年 12 月	第一課	配合政策趨勢，針對地政士積極推廣「全程網路申請及非全程網路申請不動產登記」便民服務，提高線上申請不動產登記案件績效。
	33. 決測千里-辦理重測作業聯繫手冊。	115 年 12 月	第一課	針對重測公告期滿、各階段登記相關業務，彙整各課執行流程及工作事項，製成手冊，建立重測登記作業模式，提升工作效率。
	34. 複丈通知補註明，毗鄰地主心不驚。	115 年 12 月	第二課	於定期通知書關係人姓名後備註「關係人若不克到場，本所得逕行複丈。」字樣，使關係人於收到通知書，能明確知道未必得到場。
	35. 地價速檢核，異常即現形。	115 年 12 月	第三課	登記簿上之地價資料，利用本所自行建置檢核程式，提供列入追蹤定義地號狀態功能，快速釐正地價資料避免誤判情形發生，以保障人民不動產資料之正確性。
	36. 地政法律專業志工，中山解憂1番號。	115 年 12 月	第四課	為幫助市民瞭解專業法規及排解疑難，本所於每週

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	<p>37. 「權」面通「笈」。</p> <p>38. 補駁有據-補正駁回用語範例手冊。</p> <p>39. 地籍調查防詐宣導，慎防詐騙不吃虧。</p>	<p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p> <p>115 年 12 月</p>	<p>第一課</p> <p>第一課</p> <p>第二課</p>	<p>二上午安排地政士志工提供諮詢服務，再於每週四上午於中山地所 1 號櫃台，由常駐律師志工提供市民朋友專業的法律諮詢服務。</p> <p>全面統整內政部及地政局及相關業務權責機關區公所就外國人、大陸人、私法人及三七五租約等地權業務的法規、解釋函令、審查注意事項及配合事項等無所不包，並即時進行資料庫更新，顧及業務周延。</p> <p>透過手冊的編撰，除可作為新進人員快速上手的學習指引，也能提供審查人員標準化作業模式及審核案件參考，更便於查找與快速選取補正駁回依據有效套用正確文字，省卻人工鍵入文字時間，達到提升審查效率及作業品質。</p> <p>本所近年來辦理地籍圖重測業務，民眾收到重測相關通知書，常誤認為是詐騙，部分民眾會打電話來辦公室求證，部分民眾可能會置之不理，為避免此類事情發生。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	承辦單位	預期效益
	40. 拍照繪製點之記，清楚直觀好便利。	115 年 12 月	第二課	以照片繪製點之記，不需繪製地物，僅標示界標與地物之方向及距離即可，製作簡單，直觀容易理解。
	41. 實價登錄順順行。	115 年 12 月	第三課	本所自行建置事先提醒自動化系統-「實價登錄順順行」，利用 Excel+VBA 函數巨集形成作業輔助系統，期能達到強化不動產成交案件實際資訊揭露正確。
	42. 一鍵操作無煩惱，重測圖檔即刻到。	115 年 12 月	資訊課	本所自行開發一套簡便的介面，只要簡單輸入圖檔代號及重測段代碼，就以下載至指定的目錄下，此介面不僅操作簡單，且下載速度遠優於原有 WEB 版系統，不影響使用者進行其他地政整合 WEB 版的操作，避免作業中斷，顯著提升工作效率。
	43. 地籍檢核無煩惱，智能通知來報到。	115 年 12 月	資訊課	為提升地籍資料庫的正確性，並減輕同仁的工作壓力，本所利用 python 程式語言，每日以自動化流程，透過自動產製及自動檢查方式，若有錯誤資料產生，則以電子郵件通知管理人員轉知業務單位，以釐清資料。

伍、實施步驟及分工：

- 一、本所各執行承辦單位應審酌服務需求及業務特性，建立推動作法之量化指標，依據計畫確實執行，俾以提升為民服務品質。
- 二、將本計畫主動公開於本所網站/政府公開資訊。

陸、考核規定：

各實施對象建立內部稽核制度，辦理為民服務品質稽核自評作業。

柒、績效檢討：

- 一、本所依據管制考核原則，加強辦理平時查核，並針對缺失改進，鼓勵同仁積極投入服務改善工作，俾做為年度績效評核之依據。
- 二、各實施單位依據「政府服務獎」之評審項目就業管先行檢核，平時即將足具成效之措施，依考核項目歸類，年度終了時，送研考彙整陳核後列入年度績效。

捌、本執行計畫如有未盡事宜，得依實際需要修正或另行補充規定。