基隆市安樂地政事務所 97 年度施政目標與重點

本所依據本府『港都新風貌』市政建設發展計畫施政方針,並配合中程施 政計畫及年度業務發展需要,訂定97年度施政目標與重點,據以編訂年度施政 計畫及預算,其施政目標與重點如下:

- 一、貫徹執行土地登記革新業務加強便民服務目標
 - (一)改進土地登記辦理程序、加強土地登記革新及案件流程查詢程序。
 - (二)擴大授權分層負責確實處理人民申請案件。
 - (三)加強審核外國人取得或移轉土地案件及核對加註三七五租約土地。
- 二、加強地籍資料管理維護,確保資料安全
 - (一)建立地籍資料庫,指定專人管理維護,確保民眾權益。
 - (二) 辦理地籍異動並按期編造統計表。
- 三、革新測量業務,提高服務效率
 - (一)推動簡政便民措施。
 - (二) 改進土地複丈、建物測量作業流程。
- 四、加強地籍管理及外業自動化處理
 - (一)應用圖解地籍圖數值化成果辦理土地複丈作業。
 - (二)有效應用衛星測量儀器作業。
- 五、實施平均地權促進土地有效利用
 - (一)辦理地價調查及估價作業,追求地價公平合理。
 - (二) 辦理非都市土地使用管制,確保土地有效利用。
- 六、維護服務設備,提升行政效率
 - (一)統籌全所行政業務之順利推行。
- 七、加強服務設施,提升為民服務效率
 - (一)配合節約能源政策,更新空調設備。
 - (二)購置測量儀器設備。
 - (三)改善本所檔案裝訂作業,購置全自動膠管裝訂機。
 - (四)汰換老舊機車,提升行政效率。
 - (五)採購電腦及掃描器設備。

基隆市安樂地政事務所97年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額 (單位:千元)	重要施政計畫項目	備	註
拾、地政部門	一、土地建物登	市預算:7,895	(一)改進土地登記辦理程		
-安樂地政事	記		序,加強土地登記革		
務所			新及案件流程查詢程		
			序。		
			(二)擴大授權分層負責,		
			確實處理人民申請案		
			件。		
			(三)建立地籍資料庫,指		
			定專人管理維護,確		
			保民眾權益。		
			(四)辦理地籍異動並按期		
			編造統計表。		
	二、土地建物測	市預算:2,320	(一)推動簡政便民措施。		
	量及複丈		(二)改進土地複丈、建物		
			測量作業流程。		
			(三)應用圖解地籍圖數值		
			化成果辦理土地複丈		
			作業。		
			(四)有效應用衛星測量儀		
			器作業。		
	三、平均地權	市預算:258	(一)辦理地價調查及估價		
			作業,追求地價公平		
			合理。		
			(二)辦理非都市土地使管		
			制,確保土地有效利		
			用。		
	四、一般行政	市預算:48,819	(一)統籌全所行政業務之		
			順利推行。		
	五、建築及設備	市預算:868	(一)配合節約能源政策,		
	五	1, 18 11 , 000	更新空調設備。		
			(二)購置測量儀器。		
			(三)改善檔案裝訂作業,		
			(一)以古佃木衣引扑赤		

基隆市安樂地政事務所97年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額 (單位:千元)	重要施政計畫項目	備	註
			購置全自動膠管裝訂		
			機。		
			(四)汰換老舊機車,提升		
			行政效能。		
			(五)採購地政歷史資料 e		
			化所需之電腦及掃描		
			器設備。		

一、貫徹執行土 (一)改進土地登 l.服務合指派由資深且具 市預算:7,895 市預算:7,895 比發記革新業務 加強便民服務目 上地登記革新程 2.為縮短處理期限,迅速案件流程查詢程序。 2.為縮短處理期限,迅速處理時業件。 2.為縮短處理期限,迅速處理人民申請業件。 3.設置及侵事時報查詢商訊及傳專地籍資料。 3.設置及侵事。 4.擴大經濟論與是一個人民權的地政策件上、接受民客郵音可是所數 4. 大經濟學 5. 「透道申請者可是所數 6. 人民事動等者可是所數 6. 人民事動等者可是所數 6. 人民事動等者可是所數 6. 人民事,做什在返之不便。 1. 督促同仁謹慎並迅速處理外國人取得或移轉上地案件及核對	機關施政目標	重要施政計畫項目	實施內容	預算來源及金額 (單位:千元)	備註
地登記革新業務 加強便民服務目 標 上地登記革新及 案件流程查詢程 序。 服務熱忱同仁擔任,儘 遠解決民眾疑難問題。 2.為縮短處理期限,	一、貫紛劫行士	(一)改進十地登	1 服務台指派由資深日且		
加強便民服務目 標 生地登記革新及 案件流程查詢程 序。 2.為縮短處理期限,迅速 處理人民申請案件,設 置多媒體觸控查動簡訊 及傳真所也經過一數。 一種與人民的 是理學的 一種與人民的 是是理學的 一種的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是理學的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是的 是是是是是是是是			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	1 1X 31 · 1,075	
標 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)					
序。 處理人民申請案件,設置多媒體觸控查詢系統、補正駁四自動簡訊及傳真地籍資料申請,簡政便民措施。 3.設置單及問題與人民,發達與人民,發生之服務,與人力與得或移轉 [2] 人政得或移轉 [3] 人政得或移轉 [4] 人政得或移轉 [5] 人政得或移轉 [6] 人政得或移轉 [7] 是,以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	•				
置多媒體觸控查詢系統、補正駁四自動簡訊及傳真四覆系統、養理四覆系統、發理時期的					
統、補正駁四自動簡訊 及傳真四覆系統、受理 跨縣市地籍資料申請, 簡政便民措施。 3.設置單一簡易登記案件之 服務取價人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人		/1			
及傳真回覆系統、受理 跨縣市地籍資料申請, 簡政便民措施。 3.設置單一窗口受理各項 勝務及一處收件、 全程服務,達成標本 全程服務,達成標本 全程服務,推 行「午休諮詢深且具服務 熱忱同仁擔任輪直,接 受民眾諮詢登記案件」, 遠道申請者本所辦竣登 記後事寄。 5.「代客郵寄登記案件」, 遠道申請者本所辦竣登 記後事寄,內當人民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉					
跨縣市地籍資料申請, 簡政便民措施。 3.設置單一窗易登記案件之 服務,達成目標。 4.擴大加強便民服務,推 行「午休諮詢不打烊」 服務,同仁擔任輪債,接 受民眾諮壽登記案件」, 遠道書,所當動地政業務。 5.「代客郵寄登記案件」, 遠道者可運行填寫 申請書,如少民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉					
簡政便民措施。 3.設置單一窗口受理各項					
3.設置單一窗口受理各項					
謄本及簡易登記案件之 服務,達成一處收件、 全程服務目標。 4.擴大加強便民服務,推 行「午休諮詢不打烊」 服務,由資深且具服務 熱忱同仁擔任輪值,接 受民眾諮詢地政業務。 5.「代客郵寄登記案件」, 遠道請書,由本所辦竣登 記後,於當日式炎日代 為郵寄,減少民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉			, ,		
全程服務目標。 4.擴大加強便民服務,推 行「午休諮詢不打烊」 服務,由資深且具服務 熱忱同仁擔任輪值,接 受民眾諮詢地政業務。 5.「代客郵寄登記案件」, 遠道申請者可逕行填寫 申請書,由本所辦竣登 記後,於當日或次日代 為郵寄,減少民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 1.督促同仁謹慎並迅速處 理外民申請案件。 1.督促同仁謹慎並迅速處 理外民申請案件。					
4.擴大加強便民服務,推 行「午休諮詢不打烊」 服務,由資深且具服務 熱忱同仁擔任輪值,接 受民眾諮詢地政業務。 5.「代客郵寄登記案件」, 遠道申請者可逕行填寫 申請書,由本所辦竣登 記後,於當日或次日代 為郵寄,減少民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 1.督促同仁謹慎並迅速處 理人民申請案件。			服務,達成一處收件、		
行「午休諮詢不打烊」 服務,由資深且具服務 熟忱同仁擔任輪值,接 受民眾諮詢地政業務。 5.「代客郵寄登記案件」, 遠道申請者可逕行填寫 申請書,由本所辦竣登 記後,於當日或次日代 為郵寄,減少民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 1.督促同仁謹慎並迅速處 理人民申請案件。			全程服務目標。		
服務,由資深且具服務 熱忱同仁擔任輪值,接 受民眾諮詢地政業務。 5.「代客郵寄登記案件」, 遠道申請者可逕行填寫 申請書,由本所辦竣登 記後,於當日或次日代 為郵寄,減少民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉			4.擴大加強便民服務,推		
熱忱同仁擔任輪值,接受民眾諮詢地政業務。 5.「代客郵寄登記案件」,遠道申請者可逕行填寫申請書,由本所辦竣登記後,於當日或次日代為郵寄,減少民眾送件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分層負責,確實處理人民申請案件。 (三)加強審核外國人取得或移轉 1.督促同仁謹慎並迅速處理人民申請案件。			 行「午休諮詢不打烊」		
受民眾諮詢地政業務。 5.「代客郵寄登記案件」,遠道申請者可逕行填寫申請書,由本所辦竣登記後,於當日或次日代為郵寄,減少民眾送件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分層負責,確實處理人民申請案件。 (三)加強審核外國人取得或移轉 1.督促同仁謹慎並迅速處理人民申請案件。			服務,由資深且具服務		
5.「代客郵寄登記案件」, 遠道申請者可逕行填寫 申請書,由本所辦竣登 記後,於當日或次日代 為郵寄,減少民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉			熱忱同仁擔任輪值,接		
遠道申請者可逕行填寫申請書,由本所辦竣登記後,於當日或次日代為郵寄,減少民眾送件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分層負責,確實處理人民申請案件。 (三)加強審核外國人取得或移轉上			受民眾諮詢地政業務。		
申請書,由本所辦竣登 記後,於當日或次日代 為郵寄,減少民眾送 件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 1.督促同仁謹慎並迅速處 理人民申請案件。 1.督促同仁謹慎並迅速處 理人民申請案件。			5.「代客郵寄登記案件」,		
記後,於當日或次日代 為郵寄,減少民眾送 件、領件往返之不便。 1.督促同仁謹慎並迅速處 理人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 1.督促同仁謹慎並迅速處 理人民申請案件。			遠道申請者可逕行填寫		
為郵寄,減少民眾送件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分層負責,確實處理人民申請案件。 (三)加強審核外國人取得或移轉 型外國人取得或移轉上			申請書,由本所辦竣登		
件、領件往返之不便。 (二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 理外國人取得或移轉土			記後,於當日或次日代		
(二)擴大授權分 層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 1.督促同仁謹慎並迅速處 理外國人取得或移轉上			為郵寄,減少民眾送		
層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 理外國人取得或移轉土			件、領件往返之不便。		
層負責,確實處理 人民申請案件。 (三)加強審核外 國人取得或移轉 理外國人取得或移轉土		(一) 陆上顶陆八			
人民申請案件。 (三)加強審核外					
國人取得或移轉 理外國人取得或移轉土			理人民甲請案件。 		
國人取得或移轉 理外國人取得或移轉土		(一) 1 弘啟14 14	1.督促同仁謹慎並迅速處		
四人不同人们					
- 20 11 1 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1					
加註三七五租約 2.督促同仁謹慎核對加註					
土地。 三七五租約土地。		土地。			

機關施政目標	重要施政計畫項目	實施內容	預算來源及金額 (單位:千元)	備註
二、加強地籍資料管理維護,確保資料安全	(一)建立地籍資料庫,指定專人管理維護,確保民眾權益。	1.有效管制圖冊之使用放 置,非業務人員嚴禁擅 入地籍資料倉庫,以維 護資料庫安全。 2.徹底執行辦理調卷手續 規定,並逐日清理檔 案。	併第一點	
	(二)辦理地籍異動並按期編造統計表。	 逐日檢查空白所有權狀。 逐月整理及統計各項資料成果,以求地籍資料之完整。 		
	(一)推動簡政便 民措施。	 土地界標宅配服務。 網站上刊載相關申請書表範例,供民眾下載運用。 專人服務民眾基地號查詢。 	市預算: 2,320	
	(二)改進土地複 丈、建物測量作業 流程。	1. 簡 在 在 在 在 在 在 在 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是		

機關施政目標	重要施政計畫項目	實施內容	預算來源及金額 (單位:千元)	備註
		辨理時程。		
四、加強地籍管理及外業自動化處理	(一)應用圖解地 籍圖數值化成果 辦理土地複丈作	 有效編組管理責任區域。 定期補建圖根點。 	併第三點	
	業。	3. 推廣圖解地籍圖數化 成果應用。		
		4. 配合協助各項工程之土地取得前置作業。		
	(二)有效應用衛 星測量儀器作業。	1. 加強經緯儀測量外業工作。		
		2. 非都市土地控制點布設。		
		3. 全球衛星定位測量。		
五、實施平均地 權促進土地有效 利用	(一)辦理地價調 查及估價作業,追 求地價公平合理。	1. 蒐集地價資料、製作買 賣實例及估價報告表 等。	市預算:258	
	小儿 原公 日 左	2.運用電腦繪製地價區段 圖,提升作業效率。		
		3.編製 98 年公告土地現 值表,作為課徵土地增		
		值稅之依據。		
		4.辦理都市地區地價指數 查編作業,提供都市土		
		地價格變動趨勢及地價 資訊。		
		5.建立地價查估基準,作		
		為查估個別宗地價格、 編製地價指數、計算路		
		線價參考。		
	(二)辨理非都市	1.利用電腦建立管理非都		
	土地使用管制,確 保土地有效利用。	市土地資料。 2.辦理非都市土地異動編		

機關施政目標	重要施政計畫項目	實施內容	預算來源及金額 (單位:千元)	備註
		定之資料更新。 3.定期呈報非都市土地異 動編定資料		
六、維護服務設 備,提升行政效 率	(一)統籌全所行 政業務之順利推 行。	維持辦公廳舍水電之正常供應、辦公機具養護、統籌各項業務之順利執行。	市預算:48,819	
七、加強服務設 施,提升為民服 務效率	(一)配合節約能源 政策,更新空調設 備。	更新老舊且耗電量大之 空調機,更新為省電之氣 冷式空調機,以配合節約 能源政策。	市預算:868	
	(二)購置測量儀器 設備。	為提升為民服務品質,避 免影響重大業務推展,購 置測量儀器,以持續便民 服務之推動。		
	(三)改善本所檔案 裝訂作業,購置全 自動膠管裝訂機。	有效提升檔案裝訂作業 效率,並保障檔案保存之 完整性與安全性。		
	(四)汰換老舊機 車,提升行政效 能。	保障外業人員執行職務 之安全,加強服務效率之 提升。		
	(五)採購電腦及掃 描器設備。	配合中央地政歷史資料 e 化服務計畫,採購掃描建 檔所需設備。		