

法規名稱：臺北市各地政事務所工作考核要點

修正日期：民國 113 年 12 月 23 日

當次沿革：中華民國 113 年 12 月 23 日臺北市政府地政局北市地秘字第 1136030521 號函修正部分條文；並自 113 年 12 月 23 日生效

一、臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為提升各地政事務所（以下簡稱各所）之工作績效與品質，督導各項業務執行情形，建立完整查核及考評制度，特訂定本要點。

二、為執行本考核事項，由本局土地登記科、測繪科、資訊室、政風室及秘書室分別就主管考核項目考評後，於當年度結束後一個月內，將該年度考核成績送由本局秘書室彙整陳報核定，並依第六點規定獎勵。

三、本局各主管科室得就其平時辦理之各類業務查核或考核結果，列入本考核項目予以評分，並應依下列規定辦理：

（一）定期查核事項

1. 由本局簡任人員、測繪科、土地登記科及資訊室人員組成查核小組，於每年第一季及第三季赴各所檢查土地登記、測量及資訊業務一次。
2. 查核人員於查核完畢應將查核結果，會同被查核課室主管，對機關首長作口頭說明，檢查後應作成紀錄。

（二）不定期查核事項

1. 本局秘書室、政風室人員不定期分別赴各所檢查為民服務及風紀業務。
2. 經民眾陳情檢舉或其他情形發現未符合法令規定者，本局得抽查及調閱相關檔卷資料查核。

（三）本局應將查核結果以書面通知受查核機關。如有缺失，並於下次查核時，針對缺失加強查核。

（四）各所接到定期查核結果通知時，應將缺失改進情形先函復本局，再由本局各主管業務科室邀集各所召開檢討會議，研議改善措施及策進作為。

（五）定期查核結果併同地所改進情形於四月及十月局務會議報告。

（六）查核結果發現未符合本要點及其他法令規定者，應檢討各級經辦及主管人員疏失責任，分別輕重簽報議處或列入年終考核。

四、考核項目及評定方式

(一) 考核項目依地政事務所業務性質分為登記、地籍、測量、資訊、為民服務及政風業務等六項，考核細項及配分標準，由本局各主管科室於每年十二月十五日前訂定次年度考核計畫並轉知各所。

(二) 成績評定

1. 各考核項目成績以零分至一百分計算，得分乘以該分項配分權重再予以加總，即為總成績。
2. 登記、地籍、測量、資訊、為民服務等五項之配分權重各為百分之十八，政風業務為百分之十。
3. 各分項加權前成績及總成績以下列等第分級：
 - (1) 特優：九十五分以上
 - (2) 優等：九十分以上未達九十五分
 - (3) 甲等：八十分以上未達九十分
 - (4) 乙等：七十分以上未達八十分
 - (5) 丙等：未達七十分

五、各所應依登記、地籍、測量及資訊業務，於每年十二月底前訂定次年度查核計畫報局各主管業務科室備查，以落實自主管理。各項查核結果並應作成紀錄，以備本局考核。

六、成績公布及獎勵方式：

(一) 將第四點第二款評定之各分項等第及總成績等第函知各所。

(二) 總成績評定為優等以上者，取前三名於局務會議或適當時機頒發績優獎牌或獎座，並予以獎勵：

1. 機關首長予以嘉獎二次，如該機關於各檢核分項獲評特優達三項以上，則予記功一次。
2. 其餘相關承辦業務有功人員，由各機關依規定覈實辦理敘獎。

(三) 總成績連續二年未達甲等者，首長應於局務會議提出檢討報告。