

# 高雄市政府地政處 96 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 96 年度施政綱要，配合年度預算，衡酌實際業務需要，並持續上年度施政成效；編訂 96 年度施政計畫，其主要目標及重點如次：

- 一、加強地籍管理，確保資料安全，保障民眾產權；落實登記業務單一窗口作業，便捷申辦流程；管理外人地權，執行列冊管理未辦繼承登記土地並加強輔導民眾辦理繼承登記。
- 二、有效執行地政士及不動產經紀業管理作業，保障民眾財產權益；暢通不動產資訊交流管道，促進不動產交易市場健全發展。
- 三、強化耕地租佃管理，調和業佃雙方權益；加強不動產糾紛調處，疏解訟源，提昇土地利用效能。
- 四、均衡權利義務，落實平均地權核心精神，精確反映景氣復甦情況及房地產動態，發展成為自由經貿港市，覈實查估土地價格，審慎辦理公告土地現值及公告地價作業，做好地價管理，兼顧稅賦公平及政府稅收。
- 五、辦理地價指數編製作業查價工作，以提供地價動態指標資訊供民眾、業界參考；選估地價基準地，建置地價控制點。強化合理地價之形成，並健全不動產估價機制，做好不動產估價師管理，提升民眾對土地估價業務之信心。
- 六、配合各項市政建設，積極協助各需地機關辦理土地徵收、撥用作業，加速取得公共設施用地，以因應建設優質都市發展之需。
- 七、利用衛星定位測量技術（G.P.S.及 R.T.K.）辦理各開發區地籍測量工作，及補建全市圖根點，提高測量精度，縮短作業流程，以建立正確地籍資料。
- 八、配合市政建設持續辦理都市計畫用地徵收及新發布都市計畫變更等有關

公共設施用地取得逕為分割測量作業。

- 九、加強開發區土地行銷，定期辦理標售；積極催收差額地價，融通土地資金，保持土地損益平衡；並靈活運用短（中）長期借款，藉由競爭機制，降低融資貸款利率，減輕開發成本。
- 十、定期巡查抵費地、標售地及市有耕地，防止被占用，並清除地上雜草，以維護市容。
- 十一、加速執行市地重劃及區段徵收開發業務，有效促進土地合理利用及提昇居民生活品質，並無償取得公共設施用地，節省市庫龐大支出。同時積極檢討作業流程，有效縮短土地開發期程。賡續闢建完備公共設施，進行美綠化工程，提高開發區土地附加價值，建構水岸花香健康城市。
- 十二、維運管理資訊設施及網路通信安全，整合資訊系統作業流程及基本資料，規劃開發地政及地理資訊應用系統，培訓各項資訊專業與基礎人力。
- 十三、執行地政及土地開發資訊作業，拓展地政、地理及高雄房地產億年旺全球資訊網站，提升資訊查詢、業務申辦及知識學習等網路應用服務功能。創新發展市政電子商務，建置地政資訊網路服務及共通平台介接環境，推動網路申辦抵押權設定試辦作業，提昇地政電子閘門網路申辦便民服務。
- 十四、開拓台灣 e 網通服務功能與擴大合作範圍，結合便捷安全之行動數位通信設備及環境，提供超優質地政服務網。

本處 96 年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於後：

## 高雄市政府地政處 96 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備	考
		主要預算 (單位：千元)		
壹、一般行政	一、行政管理 二、業務管理	473,414 464,874 8,540	含各所屬機關部分	
貳、地籍、地權及不動產交易業務	地籍、地權及不動產交易管理	644 644		
參、地籍測量業務	地籍調查及整理	1,417 1,417		
肆、地價及地用業務	地價管理及公共設施用地取得	735 735		
伍、土地開發配地作業	開發區範圍勘選及配地作業	93 93		
陸、平均地權基金及公地管理	土地管理及促進地用	25,217 25,217		
柒、土地開發工程規劃	地上物拆遷補償及工程設計監造	120 120		
捌、資訊業務	地政及地理資訊發展管理	1,178 1,178		
玖、地政業務	一、土地建物登記 二、土地複丈建物測量 三、地籍資料及檔案管理 四、土地現值查估編製	17,454 13,376 2,280 777 1,021	地政事務所執行部分	
拾、平均地權基金	一、市地重劃 二、照價收買 三、區段徵收 四、共同分攤費用	109,622 0 54,480 0 55,142		
拾壹、債務付息	債務付息	200,000 200,000		

拾貳、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	183,584 183,134 450	
合 計		830,344	

# 高雄市政府地政處 96 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實 施 要 領	預算來源及金額 (單位：千元)	備 註
壹、一般行政 一、行政管理 推行一般行政工作	繼續加強本處暨所屬各所行政管理業務，密切協調配合發揮整體行政功能。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導員工善盡職守，協調完成本市土地行政工作加強文書處理及檔案管理，隨時對公文收發、繕校、交換工作之缺失加以改進，積極實施公文製作管理電子化作業，縮短處理流程，提高行政效率。</li> <li>2. 加強公務車輛管理使用、保養維護，並全面使用加油卡，期能貫徹節約能源之目標及提高使用效率。</li> <li>3. 落實公務機車領用管理措施確保人車安全。</li> <li>4. 促進公共關係，順利推展業務，以達便民服務。</li> <li>5. 照護退休人員及遺族，以安定在職員工工作情緒。</li> </ol>	<p>473,414</p> <p>464,874</p>	含各所屬機關部分
二、業務管理 (一)總務及庶務	配合業務需要，採購辦公用品，改善辦公環境，適切支援一般行政工作。	<p>依照事務管理規則及有關規定確實執行。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 物品統一管理集中採購，有效執行行政支援工作。</li> <li>2. 加強辦公廳舍之整潔維護、美化、綠化與安全防护，並做好節約能源工作。</li> <li>3. 辦理出納、財產管理及修護事宜，使物帳相符，物盡其用。</li> </ol>	8,540	
(二)人事業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合理管制組織編制及員額。</li> <li>2. 推行人事公開。</li> <li>3. 加強人才培育。</li> <li>4. 實施在職訓練。</li> <li>5. 嚴密考核獎懲。</li> <li>6. 加強員工福利。</li> </ol>	<p>依照市府規定，從嚴管制員額，達到員額精簡5%之目標。</p> <p>貫徹升遷考核，加強逐級升遷，確實依照「公務人員陞遷法」規定辦理，以符公正、公開、公平之原則。</p> <p>依照「公務人員陞遷法」辦理人員遷調歷練，增進員工實務經驗。</p> <p>依照「公務人員訓練進修法」賡續辦理，以充實員工專業知識，提昇人員素質，增進員工實務經驗。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確實辦理平時考核作業，落實績效管理精神，作為年終考績及人事運用之依據。</li> <li>2. 即時辦理獎懲，獎勵以業務實際承辦人員為優先、懲處依其責任歸屬審酌，力求公平、公正、公開。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據「全國軍公教員工待遇支給要點」規定，詳實核發各項補助及生活津貼。</li> <li>2. 依據「高雄市政府所屬各機關學校員工文康活</li> </ol>		

		<p>動實施要點」，辦理戶外聯誼活動。</p> <p>3. 依據「中央公教人員購置住宅輔助要點」辦理公教人員購置住宅貸款事宜。</p> <p>4. 依據「中央公教人員急難貸款實施要點」規定辦理，紓解公教人員急難，以安定其生活。</p>
	7. 加強人事資訊作業。	<p>1. 新進人員於 3 日內建立其個人之基本人事資料。</p> <p>2. 加強人事資訊系統之校對，使錯誤率降低至 5% 以下。</p> <p>3. 加強人事作業資訊化，將員工差假勤惰紀錄納入電腦中。</p>
(三) 政風業務	1. 辦理政風工作。	<p>1. 依據「高雄市政府地政處政風督導小組設置要點」定期召開會議乙次。</p> <p>2. 配合網際網路設置檢舉貪瀆不法信箱，以及利用三節期間由業務主管單位主動函請相關民間團體、往來廠商、擴大宣傳政府防貪及肅貪決心。</p> <p>3. 依據高雄市政府地政處 96 年度政風工作計畫辦理專題演講事宜。</p> <p>4. 配合地政處處務會議之召開，透由機關首長及各科室主管宣導政令及規章。</p> <p>5. 辦理政風法令有獎徵答活動。</p> <p>6. 每月自行編撰刊物並製作海報，宣導政風廉政防貪事項。</p> <p>7. 依「稽核易滋弊端業務作業規定」暨相關規定辦理業務稽核。</p> <p>8. 配合業務單位辦理政風實況問卷調查、政風革新座談會。</p> <p>9. 依據「高雄市政府及所屬各機關學校辦理採購招標文件公開閱覽作業注意事項」辦理各項閱覽作業，並協助寄領採購標單圖說及監辦工作。</p>
	2. 公務機密維護。	<p>1. 協調業務主管建立管制措施及稽核制度，防範電腦洩密情事發生。</p> <p>2. 協調業務主管科，每季辦理定期及不定期保密檢查。</p>
	3. 加強機關安全保護措施。	<p>1. 每年辦理機關安全定期及不定期檢查。</p> <p>2. 協調配合相關單位加強首長安全維護並召開安全防護會報，落實機關安全維護措施。</p> <p>3. 協助處理民眾陳情請願，配合權責單位妥善防範疏處。</p>
	4. 受理公職人員財產申報。	<p>1. 每年定期受理機關公職人員財產申報。</p> <p>2. 依「政風機構辦理公職人員財產申報資料審核作業要點」辦理實質審核。</p> <p>3. 掌握申報人動態並適時提醒應申報人限期或依規定退還作業。</p> <p>4. 妥適保管與適時受理查閱。</p>
	5. 心靈改革美化身心計畫	<p>邀請專家學者就機關同仁壓力紓解及身心保健方面之問題，舉辦「心靈改革」系列專題演講一</p>

		<p>年 1 場次，以促進並協助同仁在工作之餘，調解身心壓力之觀念。</p>		
<p>(四)會計業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編製年度預算與分配預算，並嚴格執行。</li> <li>2. 加強內部審核。</li> <li>3. 依限編製各項表報。</li> <li>4. 編製年度決算。</li> <li>5. 辦理公務統計。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依照「預算法」及有關法令規定，編製 97 年度單位預算、附屬單位預算及追加減預算，並依實際需要辦理分配預算。</li> <li>2. 依業務實際需要及法令規定辦理動支預備金手續。</li> <li>3. 依照「會計法」及「內部審核處理準則」辦理，以摶節公帑支出，並確實執行 5 日付款。</li> <li>4. 依據會計制度及會計事務程序，按規定時限編送有關月報、季報、年報，適時顯示計畫執行進度與經費支用配合情形，並供機關首長決策參考。</li> <li>5. 依照「決算法」及有關規定編製 95 年度單位決算及附屬單位決算。</li> <li>6. 覆核及催報單位業務統計報表，送本府主計處及內政部參考，並提供主管施政及業務單位之參考。</li> </ol>		
<p>(五)研考業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推動施政計畫，達成施政目標。</li> <li>2. 加強為民服務，提高服務品質。</li> <li>3. 落實行政革新，提高服務品質。</li> <li>4. 鼓勵研究發展，提昇施政品質。</li> <li>5. 特定案件追蹤管制。</li> <li>6. 強化公文處理查詢與稽催。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確實執行中長程計畫。</li> <li>2. 依據行政院頒施政方針及地政業務重點，擬定本府地政處施政綱要。</li> <li>3. 依據核定施政綱要，按照規定時程，擬定本府地政處施政計畫，報請核定後實施。</li> <li>4. 重要施政計畫追蹤、列管、考核。</li> <li>5. 彙編施政工作報告陳報。</li> <li>6. 擬訂年度輔導所屬機關推行為民服務工作計畫。</li> <li>7. 抽查所屬機關為民服務措施及服務態度。</li> <li>8. 定期檢查評估為民服務工作執行績效。</li> <li>9. 擬定年度地政業務革新計畫。</li> <li>10. 定期檢討評估市政革新執行成效。</li> <li>11. 協調業務單位擬定研究革新計畫，並協助如期完成。</li> <li>12. 研究成果、地政創見、革新建言予以適當獎勵。</li> <li>13. 研究發展成果管制參辦。</li> <li>14. 凡由上級機關交辦如行政院院會、市政會議等決議案、市議會質詢案、里業務會議建議案、人民陳情、市長信箱、處長信箱、陳請、訴願等各案件，均分別依規定予以列管追蹤，促請主辦單位依限辦理完成。</li> <li>15. 依市府文書處理要點及有關補充規定，定期或不定期實施公文處理查詢與稽催，並製作表報分析處理績效及提供各單位注意改進。</li> </ol>		
<p>貳、地籍、地權及不動產交易業務</p>			<p>644</p>	

地籍、地權及  
不動產交易管理

## (一)土地登記管理

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1. 健全地籍管理，確保民眾權益。      | 1. 簡化登記作業程序，縮短作業流程，貫徹便民服務。                           |
|                        | 2. 督導並查核本市各地政事務所登記業務，積極改進作業方法，提高行政效率。                |
|                        | 3. 督導本市各地政事務所切實整理各項地籍資料統計編報，提供行政決策參考數據。              |
|                        | 4. 加強各地政事務所土地登記資料管理安全，確保人民不動產權益。                     |
| 2. 辦理不動產糾紛調處及成屋消費爭議協調。 | 1. 依土地法第 34 條之 2 設置「高雄市不動產糾紛調處委員會」解決有關不動產之糾紛。        |
|                        | 2. 加強不動產糾紛調處委員會之功能，提昇土地利用效能，減少訟源。                    |
|                        | 3. 依消費者保護法辦理成屋消費爭議之協調，保護消費者，減少房屋消費爭議。                |
|                        | 4. 運用網路加強宣導不動產交易法令，刊登不動產定型化契約，先時預防不動產交易糾紛，維護不動產交易安全。 |

## (二)地政士、不動產經紀業及經紀人員之管理

- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1. 加強地政士之管理。         | 1. 依照地政士法之規定辦理本市執業地政士管理登記及地政士開業執照核發作業，落實專業證照制度。         |
|                      | 2. 輔導檢查地政士，貫徹地政士管理法制化，提昇地政士服務品質，確實保障民眾財產權益。             |
| 2. 健全不動產經紀業及經紀人員之管理。 | 1. 依照不動產經紀業管理條例之規定，辦理本市不動產經紀業之管理及不動產經紀人證書核發作業，強化管理行政效能。 |
|                      | 2. 核實查處違反規定之業者，建置不動產服務業管理系統，提供民眾查詢，防範不動產交易弊端。           |

## (三)三七五出租耕地租佃管理

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. 督導及審核三七五租約登記，以維業佃權益。      | 1. 督導各區公所陳報之三七五租約訂立、續訂、變更、終止、註銷、更正登記有關事項。 |
|                              | 2. 審核業主收回出租耕地案件。                          |
|                              | 3. 督導各區公所健全三七五租約管理及成果統計。                  |
| 2. 加強耕地租佃委員會之功能，調處租佃爭議以疏減訟源。 | 1. 辦理各級耕地租佃委員會委員遴聘、派免兼異動有關事項。             |
|                              | 2. 各級耕地租佃委員會依法調解調處租佃爭議案件。                 |

## (四)地權限制

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1. 依法辦理外國人不動產購置、移轉事項。 | 1. 依土地法第 20 條規定，辦理外國人申請購置、移轉土地等有關之核准事項。     |
|                       | 2. 核發外國人參與標購法院拍賣抵押物資格證明。                    |
| 2. 執行逾期未辦繼承登記土地列冊管理事項 | 1. 輔導民眾依內政部訂頒「未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理作業要點」之規定辦理。 |
|                       | 2. 列冊管理期滿仍未辦理繼承登記之土地、建物                     |



	，健全地籍及促進地利。	移請國有財產局公開標售。	
(五)房地產資訊交流	1. 整合本市重劃區、區段徵收區資訊。 2. 強化不動產資訊交流。	1. 運用地理資訊系統技術，套疊地籍圖、街道圖、都市計畫圖等圖籍資料，提供民眾檢索本市重劃區抵費地、區段徵收區標售地基本標示資料及標售成果空間資訊。 2. 本市開發區土地範圍及實施成果揭示。 1. 結合官方、業者及民眾不動產有關資訊，利於網路公開閱覽，促進不動產交易資訊透明化。 2. 提供不動產資訊交流平台，提供業者、民眾刊登不動產租售物件，發表不動產專欄，件刊最新法令、訊息，促進不動產交易資訊透明化，健全不動產交易市場。	
參、地籍測量業務			1,417
地籍調查及整理			1,417
(一)地籍測量業務督導檢核	1. 戶地測量作業督導檢核。 2. 控制測量業務督導檢核。	1. 定期及不定期派員督導各地政事務所各項測量業務，並檢核內、外業務測量成果。 2. 依據內政部訂頒「數值地籍測量土地複丈系統規範」督導及檢核各地政事務所數值地籍測量土地複丈業務及作業成果。 3. 加強地籍圖訂正作業，避免錯誤發生，確保複丈成果之正確，維護民眾權益。 依據各項地籍測量作業需要及歷年所測設各等級測量控制點遺失情形採用衛星定位測量辦理補建控制點並檢核測量作業成果。	
(二)地籍測量	1. 測量作業管理。 2. 三角圖根測量業務。	依據「地籍測量實施規則」及有關規定辦理，消除界址糾紛、保持地籍完整。 1. 規劃設計。 2. 選點、量距。 3. 造標埋石。 4. 觀測水平角。 5. 衛星定位測量。 6. 平差計算及電腦建檔。 7. 成果檢查整理及移管。	
(三)戶地測量	1. 戶地測量。 2. 地籍分割作業。 3. 辦理重測界址爭議協調處理。	1. 規劃準備。 2. 會勘控制測量、戶地測量。 3. 標示變更登記及訂正有關圖冊。 1. 規劃準備、控制測量、戶地測量、標示變更登記。 2. 配合市政建設繼續辦理新發佈都市計畫變更等有關公共設施用地取得逕為分割測量作業。 依據「地籍測量實施規則」及有關規定辦理，解決人民土地經界糾紛、減少民怨。	

(四)圖籍管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖庫存放空間之改善。</li> <li>2. 晒圖設備更新。</li> <li>3. 圖解地籍圖數值化資料之維護更新。</li> <li>4. 受理地籍藍晒圖、多目標地籍圖申請事宜。</li> <li>5. 基本圖資料維護管理。</li> <li>6. 編繪高雄市健康城市導覽地圖及網路地圖</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 存放空間之規劃分類歸檔，以配合調查表掃描建置完成後之使用，並著重防火、防濕、防蟲措施。</li> <li>2. 存放空間調整改善，著重於保存效果，使資料得以存放更久、更安全，期使資料借用和管制更有效率。</li> <li>1. 配合光電掃描繪圖複印機之購置，加強開發應用系統，以發揮最大功能。</li> <li>2. 加強操作訓練，以熟悉機具性能，民眾隨到申請隨時取件。</li> <li>1. 規劃準備。</li> <li>2. 檢核地籍圖簿及數值化成果。</li> <li>3. 異動更新數值資料。</li> <li>4. 疑義處理。</li> <li>1. 依據「高雄市政府地政處晒製藍晒圖及訂正地籍圖實施要點」辦理。</li> <li>2. 運用光電複照設備，以提高製圖品質，供民眾使用。</li> <li>3. 運用資訊設備，開發完成多目標地籍位置圖，提供民眾便捷多功能之地籍圖需求。</li> <li>1. 規劃準備及蒐集資料。</li> <li>2. 資料轉換及建檔。</li> <li>3. 資料檢核及編輯。</li> <li>4. 成果檢查。</li> <li>5. 維護及更新多目標地籍位置圖資料正確。</li> <li>1. 規劃準備及蒐集資料。</li> <li>2. 修繪高雄市各段界。</li> <li>3. 整合高雄市不同地籍坐標系統。</li> </ol>	735
肆、地價及地用業務	地價管理及公共設施用地取得		735
(一)規定地價	1. 編製土地現值表及公告地價表。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強督導各地政事務所調查蒐集地價資料。</li> <li>2. 整理、分析地價資料，編製地價圖表擬訂區段地價。</li> <li>3. 提請地價評議委員會評定區段地價。</li> <li>4. 編製公告土地現值表及公告地價表分區公告。</li> </ol>	
	2. 地價資訊。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導各地政事務所選定中價位地價區段。</li> <li>2. 詳實審核地政事務所地價指數查價資料。</li> <li>3. 函送內政部據以編製地價指數。</li> <li>4. 彙整房地產價格資訊。</li> </ol>	
(二)地價評議及不動產估價師管理，稅地勘查造冊	1. 召開地價及標準地價評議委員會，以保障民眾財產權益。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 彙整有關單位之提案。</li> <li>2. 召開地價及標準地價評議委員會。</li> <li>3. 整理紀錄。</li> <li>4. 函轉提案單位查照辦理。</li> </ol>	
	2. 辦理不動產估	1. 受理申請開業登記、審查、發證、撤銷、註銷	

	價師開業管理，以健全不動產估價師制度。	、換補證及事務所遷移、已登記事項之變更登記。 2. 不動產估價師業務檢查事項。 3. 不動產估價師公會章程、會員名冊、開會紀錄等備查事項。 4. 提報獎懲有關事項。	
	3. 稅地勘查造冊，以維護稅負公平及增進地利。	1. 依工務局函送之「本市都市計畫公共設施完竣地區範圍圖」套繪於地籍藍晒圖。 2. 摘錄地號及核對土地登記資料。 3. 轄區地政事務所分算範圍內外面積。 4. 編造公共設施完竣地區土地清冊等資料函送稅捐處。 5. 與農業經營不可分離申請案件之會勘。 6. 土地改良申請案件之會勘。 7. 依法定程序辦理低報現值或地價案件之查處。 8. 查核及督導各地政事務所確實造冊送公共設施保留地清冊函送稅捐處。	
(三)公共設施用地取得	1. 土地徵收作業。  2. 公地撥用事項。	1. 召開公共設施用地取得作業執行協調會，管制進度。 2. 參加用地機關協議價購會議。 3. 審核各需地機關所送徵收計畫書圖。 4. 報請准予徵收。 5. 查註用地三七五租約情形。 6. 查欠地價稅賦及其滯納情形。 7. 公告徵收及通知。 8. 核算地價補償費及囑託禁止分割、合併、移轉、設定負擔。 9. 異議處理。 10. 各項補償費之洽撥。 11. 發放補償地價。 12. 未領地價補償費存入保管專戶事宜。 13. 辦理徵收土地產權移轉登記。 14. 報請內政部備查。 15. 徵收陳情訴願案處理。 16. 徵收成果統計分析。 1. 撥用公有土地現況勘查。 2. 撥用計畫書之審核。 3. 撥用計畫書之核轉。 4. 行政院核准撥用案之轉知。 5. 囑辦撥用公地之所有權移轉或管理機關變更登記。 6. 公地撥用成果統計分析。	
伍、土地開發配地作業			93
開發區範圍勘選及配地作業			93
(一)第六十期市地重劃	為發展海洋首都目標，預估該地	俟中油公司依限完成土壤污染改善後，再辦理後續重劃工程、地上物拆遷補償、土地分配、地籍	

區（高雄多功能經貿園區第一期第二開發區	區之發展，新光園道末端將形成重要節慶及主題活動之人行活動空間，為防止客、貨車混流集中至成功路與新光路口產生衝擊，將海邊路打通銜接三多路形成完整交通路網系統，以利未來發展。	整理、土地登記及土地點交。
(二)第六十五期市地重劃區（高雄多功能經貿園區第二期第九開發區）	<p>1. 中山路兩側為特貿中心用地，該地區作為特貿區開發作業地帶，帶動週邊地區轉型，並與捷運交通用地聯合開發，將提供園區成為交通轉運中心。</p> <p>2. 本區園道五之開闢大幅提昇交通、景觀及開放空間品質。</p>	<p>1. 依變更後都市計畫細部計畫範圍，研擬修正後重劃計畫書報核。</p> <p>2. 徵得區內私有土地所有權人重劃同意書，完成修正重劃計畫書公告並舉辦土地所有權人座談會，說明重劃意旨。</p> <p>3. 辦理重劃工程、地上物拆遷補償、土地分配、地籍整理、土地登記及土地點交。</p>
(三)第六十六期市地重劃區	消除土地畸零不整現象，改善公共安全與交通，促進土地合理使用，提高土地利用價值，以達地盡其利之目的。	辦理土地分配設計及計算負擔、成果公告通知及異議處理、釘界埋樁及地籍整理、土地登記及土地點交、財務結算、重劃成果報告。
(四)第四十八期市地重劃區	消除土地畸零不整、違建雜亂無章、改善公共安全、促進土地合理使用，達地盡其利。	辦理土地分配成果公告、異議處理、釘界埋樁及地籍整理、土地登記及土地點交。
(五)楠梓區翠屏國中鄰近地區區段徵收區	開發變更生產力較低的農業區為新社區，並配合後勁溪河道整治南移及防洪排水	地籍測量釐正宗地面積及釘定界址通知地主點交接管、繳納差額地價，並囑辦土地登記。

	計畫需要，計可取得約 4.53 公頃之公共設施土地。		
陸、平均地權基金及公地管理			25,217
土地管理及促進地用			25,217
(一)抵費地及標售地管理	強化抵費地及標售地管理。	設置管理卡，經常巡查抵費地及標售地，設置圍籬、防止被占用。	
(二)市有耕地管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 處理人民申請案件。</li> <li>2. 開徵市有出租耕地佃租及無權占用使用補償金。</li> <li>3. 處理市有出租耕地佃租違法轉租案件。</li> <li>4. 巡查清理市有出租耕地。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市有出租耕地繼承、租佃爭議案件及一般陳情案件之調查處理。</li> <li>2. 繕造市有耕地代金地租繳款書及無權占用使用補償金繳款書，開徵耕地地租與使用補償金。</li> <li>3. 市有耕地違法轉租頂替及不自任耕作，廢耕等均依法處理，以維護公產權益。</li> <li>4. 設置管理卡，實地巡查市有耕地使用情形，如有違法使用或占用情事，依法訴請收回。</li> </ol>	
柒、土地開發工程規劃			120
地上物拆遷補償及工程設計監造			120
(一)第六十期市地重劃區	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 鄰近三多商圈，本區之開發預期可帶動地區發展潛力，有助於特定區之初期發展並藉由新光園道通達苓雅商港區，延伸高雄都市發展核心，結合港埠大樓及航商中心之位置，帶動產業與經貿活動。</li> <li>2. 公園廣停開闢工程，配合「高雄海洋首都門戶開發計畫」設計以「海洋城市</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理區內計畫道路設計發包及施工作業。</li> <li>2. 辦理該開發區公園廣停工程委託規劃設計及開闢工程。</li> <li>3. 請環保局公告區內土壤污染整治場址範圍，並由污染源〈中油公司〉辦理土壤改良，以配合道路及公園、廣停等工程開闢期程。</li> </ol>	

」為主題概念之公園與廣場，營造享受海洋氣息，紓解城市壓力之自由空間，並規劃停車場紓解停車問題。

3. 多功能廣場，配合新光碼頭日晷地景之多功能開放空間，可提供民眾參與活動之場地。
4. 散步道系統，供給民眾散步、慢跑及欣賞海洋美景優質環境。

(二)本市第六十五期市地重劃區

1. 中山路兩側為特貿中心用地，該地區作為特貿區開發作業地帶，帶動週邊地區轉型，並與捷運交通用地聯合開發，將提供園區成為交通轉運中心。
2. 本區百米園道（南側）之開闢大幅提昇交通、景觀及開放空間品質。
3. 結合新光碼頭及經貿園區自行車道，成為一自行車網路，供給民眾騎乘自行車體會都市休憩風尚。

1. 按市地重劃計畫辦理地上物查估補償及拆遷。
2. 本區土壤及地下水污染監測及環境影響評估作業依本府公共工程督導會報討論結果辦理。
3. 俟本區都市細部計畫確定後辦理市地重劃工程規劃、設計及施工。

(三)高雄大學鄰近地區區段徵收區

開發完成後預計可取得高雄大學用地面積約 82.5 公頃，其他公共設施用地面積 71.7 公頃。可促進市郊土地有效

1. 配合土地點交作業辦理地上雜項物清除及圍籬修護工程。
2. 辦理該開發區公園開闢工程。

	利用，將原為農耕、漁塭使用之低效益土地，透過都市計劃變更及區段徵收方式，提供完善公共設施及可建築用地，開發為中低密度之新社區，以平衡人口分布，帶動北高雄的繁榮與發展。		
(四)大坪頂特定區一號道路毗鄰地區區段徵收區	將毗鄰地區迅速配合發展，使成為高雄都會區之新都市中心，加速南高雄之開發，以平衡南北高雄發展。	1.配合土地點交作業辦理地上雜項物清除及圍籬修護工程。 2.辦理該開發區公園與綠地規劃設計及開闢工程。	
(五)大坪頂特定區五號道路毗鄰地區區段徵收區	配合省市聯合開發三大工業區聯絡道路而開闢，使高鳳路接通中安路，中山路進入市區及鳳山交通要道之動脈。	1.配合土地點交作業辦理地上雜項物清除及圍籬修護工程。	
(六)楠梓區翠屏國中鄰近地區區段徵收區	開發變更生產力較低的農業區為新社區，並配合後勁溪河道整治南移及防洪排水計畫需要，計可取得約 4.53 公頃之公共設施土地。	1.辦理該開發區工程開闢作業。 2.配合工程開闢與土地點交作業辦理地上物清除。	
捌、資訊業務 地政及地理資訊發展管理			1,178
(一)地政資訊業務	1. 規劃研發地政資訊簡政便民創新作業。 2. 管制防範資訊通信及地政資訊連結之使用與安全。	1. 釐定本市地政資訊發展策略，規劃地政資訊創新系統，推動電子化網路化作業，開發網路申辦服務系統，發展本府地政處及各地政事務所之單一窗口作業，提昇為民服務品質。 2. 架構高安全超便捷網路，建置資訊通信安全環境，並運用政府網際服務網，發展地政連結作業，流通供應電子資料，建立資訊互建共享機制。	1,178

	<p>3. 維運管理地政資訊之應用系統、電子資料及電腦設施。</p> <p>4. 督導考核所屬機關資訊業務。</p> <p>5. 提昇地政作業人員資訊作業能力。</p>	<p>3. 維運地政之應用系統及電腦設施，提昇資料庫作業管理品質，確保地政整合資料庫正確及安全效能，定期檢核地籍圖籍資料及辦理重整作業，增修各地政應用系統功能提昇服務績效。</p> <p>4. 檢討訂頒本府地政處所屬機關之資訊業務督導查核作業要點，定期至各地政事務所實地檢查資訊業務，並配合中央考核本市地政資訊作業實施。</p> <p>5. 配合資訊業務委辦作業、資訊系統開發及電腦設備購置，舉行教育訓練辦理地政資訊作業研習訓練，並參與中央提供各項講習活動，培育全市地政資訊作業人員。</p>
(二)土地開發資訊	<p>1. 規劃研發土地開發電子化網路化作業，提昇為民服務品質。</p> <p>2. 維運管理土地開發資訊之應用系統、資料庫及電腦設施。</p> <p>3. 發展開發區地理圖形資訊服務，建立土地開發作業溝通管道。</p> <p>4. 提昇土地開發作業人員資訊作業能力。</p>	<p>1. 配合土地開發之查估補償拆遷、施工設計管理、土地分配、差額地價處理及土地標讓售等多元化使用，推動電子化網路化作業，提昇為民服務品質。</p> <p>2. 檢討增修土地開發資訊應用系統功能及維運管理相關電腦設施，提昇資料庫作業管理品質，維護各期開發區基本資料檔案，支援土地開發各項資訊系統應用與管理。</p> <p>3. 結合開發區地理圖形資訊，發展土地開發多目標地籍與地理資訊相關網路服務，推動土地開發作業及行銷開發區土地，建立民眾與政府間雙向溝通管道。</p> <p>4. 辦理各項土地開發作業人員之教育訓練，並針對管理、維護、操作使用不同層次作業人員施以不同內容訓練。</p>
(三)數據通信便民服務	<p>1. 建置地政資訊網路服務及共通平台介接環境。</p> <p>2. 拓展台灣 e 網通行動化、三圖合一服務功能與合作範圍。</p> <p>3. 推動網路申辦抵押權設定試辦作業，提昇地政電子閘門之申辦服務。</p> <p>4. 發展「e 點靈地政知識網」，提供網路便民服務。</p>	<p>1. 導入 e 政府服務平台認證授權、目錄服務、安全認證（簽章及加解密）等相關機制，建置地政資訊網路服務及共通平台介接環境。</p> <p>2. 應用政府採購法之共同供應契約，聯合全國各市縣再擴大範圍，發展跨市縣、跨機關「台灣 e 網通—電傳資訊整合系統」，整合行動資訊及運用通訊網路環境，結合其他行政機關提供電傳資訊系統單一窗口服務。</p> <p>3. 結合網路服務公司、資訊開發廠商之網際網路資源與系統開發技術，推動網路申辦抵押權設定試辦作業，開拓地政電子閘門之申辦服務功能，創造民眾、業界、政府三方營運利基。</p> <p>4. 建置本市地政全球資訊網站，制定網站管理維護要點，成立工作小組，研發各項服務功能，發展「e 點靈地政知識網」，提供資訊查詢、業務申辦、知識學習等網路服務。</p>



(四)地理資訊推動	<p>5. 推廣地政電傳資訊及電子閘門使用。</p> <p>1. 規劃倉儲營運流通供應維護管理機制，建置資料倉儲流通服務平台。</p> <p>2. 開發本市地理資訊系統全球資訊入口網站，提供網路便民服務。</p> <p>3. 依地理資訊系統權責分工，推動本市地理資訊發展。</p> <p>4. 建置多目標地理圖形及地理資訊應用系統，提高行政效率加強為民服務。</p> <p>5. 提昇地理資訊作業人員專業能力。</p>	<p>5. 舉辦地政電傳資訊系統及電子閘門作業等使用說明會，印製宣導簡介及廣告海報散發各界，推廣使用增加營收。</p> <p>1. 因應國土資訊系統發展、促進資訊流通共享，規範數值圖檔資料之供應、申請、使用、計費及相關事宜，規劃倉儲營運流通供應維護管理機制，建置資料倉儲流通服務平台。</p> <p>2. 建置本市地理資訊系統全球資訊入口網站，研發各項簡政便民服務功能，提供地理資訊查詢、業務申辦及知識學習等服務。</p> <p>3. 依本市地理資訊系統整體規劃之推動權責分工，推動本市地理資訊系統應用作業相關計畫之執行協調溝通各推動單位以達資訊互建共享。</p> <p>4. 積極運用地理資訊技術及結合網際網路，製作各項基本圖、主題圖，建立多目標地理圖形，並發展地政及土地開發業務之空間資訊應用系統及網路服務，提高行政效率加強為民服務。</p> <p>5. 辦理地理資訊系統之基礎訓練、研習會等資訊作業訓練，並參加中央與地政整合及地理資訊系統研討講習等活動。</p>	17,454 13,376	地政事務所執行部分
玖、地政業務 一、土地建物登記	<p>(一) 實施地籍資料電子處理作業，整合登記、地價、測量作業系統，全面推動地政業務電腦化。</p> <p>(二) 執行「台灣e網通」</p> <p>掌握完整地籍、地價、地籍圖資訊，提供有關機關查閱，以達資訊共享，並協助</p>	<p>1. 確實執行地籍資料電子處理作業。</p> <p>2. 添購儀器設備，提升處理速度，加強資通安全，保障民眾權益。</p> <p>3. 簡化作業流程，提高行政效率，增進為民服務功能。</p> <p>4. 委外辦理土地建物登記謄本，隨到隨辦作業及核發跨所謄本。</p> <p>5. 貫徹執行單一窗口作業，提供民眾一處收件，全程服務。</p> <p>6. 提供網路及語音查詢登記案件之辦理流程。</p> <p>7. 網路受理簡易登記案件，提供便捷服務。</p> <p>8. 因應全球化潮流，提升為民服務績效，辦理核發英文不動產權利證明書。</p> <p>1. 執行地籍、地價、地籍圖異動資料傳輸，確保地籍正確。</p> <p>2. 提供正確資料便利查閱，減少謄本申請量，達成便民效果。</p> <p>3. 辦理「地政電子閘門」提供全國性線上資料查</p>		

	市政建設之推動。	<ul style="list-style-type: none"> <li>驗市、縣(市)跨所申請電子謄本。</li> <li>4. 提供網上申辦土地建物登記謄本、地價謄本、地籍圖謄本、建物測量成果圖及除抵押權塗銷外之簡易登記案件。</li> <li>5. 隨時提供市政建設所需之最新地籍資訊。</li> </ul>	
二、土地複丈建物測量			2,280
受理人民申請測量案件	改進土地複丈建物測量作業，釐正地籍，保障人民權益。	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 土地複丈、建物測量全面收排件電腦化作業，開發各種作業系統，提昇作業品質。</li> <li>2. 加強內部作業查核，消弭經界紛爭，確保民眾權益。</li> <li>3. 賡續執行地籍圖、建物平面圖電腦謄本隨到隨發，及跨所核發作業。</li> <li>4. 建立建物平面圖掃描及圖檔數化資料。</li> <li>5. 強化外業精度，耐心聽取民眾意見，消弭經界紛爭。</li> <li>6. 網路受理土地鑑界案件申請，方便民眾申請管道。</li> <li>7. 提升 PDA 複丈功能，節省測量作業時間。</li> </ul>	
三、地籍資料及檔案管理			777
(一)妥當管理地籍圖冊	隨時更新並釐正地籍資料，維護資料完整。	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 登記、測量、地價等各類地籍圖冊，均指派專人管理、維護。</li> <li>2. 設置登記簿，人員進出地籍圖冊資料庫，須依規定登記。</li> <li>3. 辦理地籍圖簿總校對，維護資料之精確完整。</li> <li>4. 歷史異動資料掃描建檔，方便儲存管理。</li> </ul>	
(二)貫徹執行檔案法	依規定管理檔案及清理逾保存期限檔案。	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 設置適當場所，提供民眾依據檔案法申請閱覽、抄錄檔案。</li> <li>2. 依據「高雄市政府地政處各地政事務所資料庫管理要點」及檔案法各項規定執行檔案管理。</li> <li>3. 檔案銷燬作業會同有關單位辦理。</li> </ul>	
四、土地現值查估編制			1,021
辦理公告土地現值暨重新規定地價作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 貫徹平均地權政策，落實漲價歸公宗旨。</li> <li>2. 研究改進地價查估方法，提高估價精度。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 編製地價調查表。</li> <li>2. 劃分地價區段。</li> <li>3. 編製地價評議表。</li> <li>4. 編造土地現值表、公告地價表。</li> <li>1. 辦理地價指數查價作業並定期公告辦理成果。</li> <li>2. 選派地價查估人員參加專業訓練。</li> <li>3. 加強地價查核及地價區段檢討，提昇估價精度。</li> <li>4. 執行區段地價劃分系統，加強宗地地價查核，改進區段略圖等製作方式，提昇作業效率。</li> <li>5. 舉辦地價說明會，雙向溝通，俾期土地公告現值、公告地價公平合理。</li> </ul>	

拾、平均地權基金		6.配合內政部辦理試辦基準地選地及查估工作，有效提昇估價精度。	109,622	延續性工作
一、市地重劃平均地權基金之控管及運用。	1.辦理開發區土地標讓售。 2.差額地價處理及財務結算。 3.回收開發成本充實平均地權基金。	1.適時辦理標讓售作業，加速回收土地開發成本。 2.依法令規定積極催繳差額地價、標售抵費地及標讓售地，以回收開發成本及完成開發區財務結算。 3.標、讓售及差額地價收入，支應尚在開發中之各期開發費用，如有盈餘，半數撥充平均地權基金，半數維護重劃區之建設。	0	
二、照價收買照價收買	低報土地移轉現值案件及其他依法得照價收買土地之處理。	1.受理依法得照價收買土地案件。 2.蒐集地籍及都市計畫等資料。 3.編造調查報告表。 4.實地調查並填註是否收買意見。 5.查價及編造清冊。 6.報核。 7.公告通知。 8.發放地價及各項補償費。 9.囑託登記。 10.照價收買土地之出售及管理維護。 11.成果管理。	54,480	
三、區段徵收區段徵收	1.辦理開發區土地標讓售。 2.差額地價處理及財務結算。 3.回收開發成本充實平均地權基金。	適時辦理標讓售作業，加速回收土地開發成本。 依法令規定積極催繳差額地價、標售抵費地及標讓售地，以回收開發成本及完成開發區財務結算。 標、標讓售及差額地價收入，支應尚在開發中之各期開發費用，如有盈餘，撥充平均地權基金。	0	
四、共同分擔費用			55,142	
共同分擔費用	1.不屬於區段徵收或重劃之直接成本。 2.專業服務費 3.一般服務費 4.無形資產	包含臨時人員之用人費用、服務費、材料及用品費、稅捐與規費、折舊、折耗及攤銷。 為掌握土地重劃及區段徵收等開發業務地價標售、釐訂之需要相關基準地價查估作業費。 歷年地價資料建置。 開發區地價系統功能提昇。 。		
拾壹、債務利息			200,000	
債務利息			200,000	

高坪特定區開發計畫案債務付息	支應高坪特定區開發計畫借貸利息	定期繳納高坪特定區所需負擔借貸利息，並積極標售本開發區之土地，以降低利息負擔及回收開成本。		
----------------	-----------------	---	--	--

貳拾參、地 政 處