

高雄市政府地政處 99 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 99 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 99 年度施政計畫，其主要目標及重點如次：

- 一、賡續推動跨所受理土地登記案件，擴大跨所申辦登記項目，落實 E 化行政作業；辦理地籍清理作業，健全地籍管理，增進土地利用效益；管理外人地權，實地輔導民眾辦理繼承登記，保障民眾財產權益。
- 二、落實地政士及不動產經紀業管理作業，宣導不動產交易安全資訊，預防不動產交易糾紛，維護不動產交易安全。
- 三、加強不動產糾紛調處，提昇土地利用效能；強化耕地租佃管理，調和業佃雙方權益。
- 四、強化「高雄房地產億年旺網站」，提供多元化不動產交流資訊服務，促進不動產交易市場公開透明化。
- 五、審慎辦理重新規定地價，合理調整公告土地現值，達成土地稅賦公平。
- 六、配合辦理土地徵收、撥用業務，協助需地機關取得公共建設用地，加速市政建設發展。
- 七、賡續辦理本市加密控制測量、應用測量之規劃、實施及管理並整合地籍座標系統，便利土地圖資與市政建設應用。
- 八、全面建置地籍調查表界址查註，協助地政事務所辦理土地複丈業務，提昇測量精度與作業速度。
- 九、積極推動市地重劃及區段徵收作業，型塑社區風貌，創造都市榮景，無償取得公共設施用地，減省公帑，健全市民生活機能，同時帶動房地產的整體產值，活絡高雄經濟發展。
- 十、積極闢建開發區內公共設施，協助進行美綠化工程，貫通重劃區周邊交通聯絡道路，提高本市開發區附加價值，提供市民更方便的通行動線及更多休閒活動空間，打造健康、幸福城市新氣象。

- 十一、加強開發區土地行銷，定期辦理標售；積極催收差額地價，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。
- 十二、加強管理抵費地、標售地及市有耕地，並配合市政決策，進行美綠化，以維護市容。
- 十三、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，執行地政及土地開發資訊作業。
- 十四、推動建置地政及地理資訊網站，提供資訊查詢、業務申辦及知識學習等網路應用服務。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之申辦與電子支付環境，推動網路申辦土地登記、複丈案件，提昇地政電子閘門及共通平台網路申辦便民服務，以超便捷、高安全通信環境提供超優質地政服務網。
- 十五、推動地理資訊資料倉儲系統，整合本市地理資訊成為資料供應單一窗口，並與內政部國土資訊資料倉儲系統介接，組成全國性地理資訊流通網，提供資訊查詢、資料互惠與民間加值運用等應用服務。
- 十六、賡續拓展台灣 e 網通服務與擴大服務的質與量，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。
- 十七、深化研發多目標地籍圖立體化作業，整合應用地籍、工務建管、都計地形圖、建物門牌等建物圖資，期以立體化之 GIS 圖資，防、救災及決策支援等作業上之參考運用。
- 十八、積極規劃市、縣合併土地管理相關事宜。

本處 99 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 99 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	460,725 454,146 8,689	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	965 965		
參、地籍測量業務	地籍調查及整理	1,751 1,751		
肆、地價及地用業務	地價管理及公共設施用地取得	3,224 3,224		
伍、土地開發配地作業	開發區範圍勘選及配地作業	89 89		
陸、平均地權基金及公地管理	土地管理及促進地用	25,336 25,336		
柒、土地開發工程規劃	地上物拆遷補償及工程設計監造	115 115		
捌、資訊業務	地政及地理資訊發展管理	1,124 1,124		
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	18,519 14,129 2,641 754 995	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	717,207 657,281 13,669 0 46,257		
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	422,090 421,640 450	
合 計		1,431,615	

高雄市政府地政處 99 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"> 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。 加強公務車輛管理使用、保養維護，並全面使用加油卡，貫徹節約能源之目標及提高使用效率。 落實公務機車領用管理措施確保人車安全。 促進公共關係，順利推展業務，以達便民服務。 照護退休人員及遺族，以安定在職員工工作情緒。 	460,725 454,146	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>依照事務管理手冊及有關規定確實執行。</p> <ol style="list-style-type: none"> 物品統一管理集中採購，有效執行行政支援工作。 加強辦公廳舍之整潔維護、美化、綠化與安全防護，並做好節能減碳，適時辦理辦公廳舍環境清潔及美綠化、辦公室做環保等各項檢查。 辦理出納、財產管理及修護事宜，使物帳相符，物盡其用，適時辦理事務管理工作檢核。 	8,689	
(二)人事業務	<ol style="list-style-type: none"> 合理管制員額。 推行人事公開。 加強人才培育。 實施在職訓練。 嚴密考核獎懲。 辦理員工福利。 	<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"> 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。 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。 <p>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。</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> 2. 依據「高雄市政府所屬各機關學校員工文康活動實施要點」，辦理戶外聯誼活動。 3. 依據「中央公教人員購置住宅補助要點」辦理公教人員購置住宅貸款事宜。 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。
	7. 落實人事資料正確性。	<ul style="list-style-type: none"> 1. 新進人員於 3 日內建立其個人之基本人事資料。 2. 使用電子資訊系統，使正確率達 100%。 3. 加強人事作業資訊化，將員工差假勤惰紀錄納入電腦中。
(三)政風業務	1. 辦理政風工作。	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 3. 依據高雄市政府地政處 99 年度政風工作計畫辦理專題演講事宜。 4. 配合地政處處務會議之召開，透過機關首長及各科室主管宣導政令及規章。 5. 辦理政風法令有獎徵答活動。 6. 每月自行編撰刊物並製作海報，宣導政風廉政防貪事項。 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。 8. 配合業務單位辦理政風實況問卷調查、政風革新座談會。 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。
	2. 公務機密維護。	<ul style="list-style-type: none"> 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。 2. 協調業務主管科，每季辦理定期及不定期保密檢查。
	3. 加強機關安全保護措施。	<ul style="list-style-type: none"> 1. 每年辦理機關安全定期及不定期檢查。 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。 3. 協助處理民眾陳情請願，配合權責單位妥善防範疏處。
	4. 受理公職人員財產申報。	<ul style="list-style-type: none"> 1. 每年定期受理機關公職人員財產申報。 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。 3. 掌握申報人動態並適時提醒應申報人申報。 4. 妥適保管與適時受理查閱。

<p>(四)會計業務</p>	<p>1.編製年度預算與分配預算，並嚴格執行。</p> <p>2.加強內部審核。</p> <p>3.依限編製各項表報。</p> <p>4.編製年度決算。</p> <p>5.辦理公務統計。</p>	<p>1.依照「預算法」及有關法令規定，編製 99 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。</p> <p>2.依業務實際需要及法令規定辦理動支預備金手續。</p> <p>依照「會計法」及「內部審核處理準則」辦理，以撙節公帑支出，並確實執行 5 日付款。</p> <p>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。</p> <p>依照「決算法」及有關規定編製 97 年度單位決算及附屬單位決算。</p> <p>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。</p>	
<p>(五)研考業務</p>	<p>1.推動施政計畫，達成施政目標。</p> <p>2.加強為民服務，提高服務品質。</p> <p>3.鼓勵研究發展，提昇施政品質。</p> <p>4.特定案件追蹤管制。</p> <p>5.強化公文處理查詢與稽催。</p>	<p>1.確實執行中長程計畫。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4.重要施政計畫追蹤、列管、考核。</p> <p>5.彙編施政工作報告陳報。</p> <p>1.擬訂年度輔導所屬機關推行為民服務工作計畫。</p> <p>2.抽查所屬機關為民服務措施及服務態度。</p> <p>3.定期檢查評估為民服務工作執行績效。</p> <p>4.辦理提升服務品質研習課程。</p> <p>1.協調業務單位擬定研究革新計畫，並協助如期完成。</p> <p>2.研究成果管制參辦。</p> <p>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、線上即時服務系統案、人民陳情、地政處信箱、訴願等各案件，均分別依規定予以列管追蹤。</p> <p>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。</p>	
<p>貳、地籍、地權及不動產交易業務</p>			<p>965</p>
<p>地籍、地權及不動產交易管理</p> <p>(一)土地登記管理</p>	<p>1.健全地籍管理，確保民眾權益。</p>	<p>1.賡續推動跨所受理土地登記案件，擴大跨所申辦登記項目，減少民眾往返奔波，貫徹便民服務。</p> <p>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。</p> <p>3.督導本市各地政事務所切實整理各項地籍</p>	<p>965</p>

		<p>資料統計編報，提供行政決策參考數據。</p> <p>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。</p> <p>5. 辦理地籍清理作業，釐清土地及建物權利內容及權屬，精實地籍資料管理，保障民眾權益，並有效促進土地利用。</p> <p>6. 執行土地歷史資料 E 化政策，提供便捷服務。</p>
	2. 辦理不動產糾紛調處及成屋消費爭議協調。	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 依消費者保護法辦理成屋消費爭議之協調，消弭雙方爭議，落實消費者保護。</p> <p>4. 多元宣導消費者保護資訊，印發宣導資料，建置網站提供不動產交易資訊及不動產定型化契約，提供正確交易常識，印發宣導資料，預防不動產交易糾紛，提升不動產交易安全。</p>
(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。	<p>1. 確依地政士法規定落實地政士管理及地政士開業執照核發作業，貫徹專業證照制度，以提昇服務品質與效率，維護不動產交易安全。</p> <p>2. 積極查核擅以地政士為業者，落實業必歸會制度，貫徹地政士管理法制化，健全地政士管理，確實保障民眾財產權益。</p>
	2. 健全不動產經紀業及經紀人員之管理。	<p>1. 確依不動產經紀業管理條例之規定，落實不動產經紀業管理及不動產經紀人證書核發作業，強化管理行政效能。</p> <p>2. 積極查核非法經營不動產經紀業者，並輔導許可業者完成備查，落實不動產經紀業行政管理效能，貫徹執行取締非法保障合法，以提升服務品質與效率，維護不動產交易安全。</p>
(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。	<p>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。</p> <p>2. 審核業主收回出租耕地案件。</p> <p>3. 督導各區公所健全三七五租約管理及成果統計。</p>
	2. 加強耕地租佃委員會之功能，調處租佃爭議以疏減訟源。	列席督導區耕地租佃委員會依法調解，增進調處租佃爭議案件效能。
(四)地權限制	1. 依法辦理外國人及大陸地區人民不動產購置、移轉事項。	<p>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。</p> <p>2. 核發外國人參與標購法院拍賣抵押物資格證明。</p> <p>3. 辦理大陸地區人民取得、設定或移轉不動產物權之審核與報請內政部許可事項。</p>

<p>(五)房地產資訊交流</p> <p>參、地籍測量業務 地籍調查及整理</p>	<p>2.執行逾期未辦繼承登記土地列冊管理事項，健全地籍及促進地利。</p> <p>1.整合本市重劃區、區段徵收區資訊。</p> <p>2.強化不動產資訊交流。</p>	<p>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。</p> <p>2.列冊管理期滿仍未辦理繼承登記之土地、建物移請國有財產局公開標售。</p> <p>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。</p> <p>2.本市開發區土地範圍及實施成果揭示。</p> <p>強化「高雄房地產億年旺網站」服務功能，定期刊登不動產專欄、法令及訊息，提供民眾及業者不動產交易資訊及線上刊登租售物件，暢通不動產資訊交流管道，促進不動產交易市場公開透明化及多元發展。</p>	<p>1,751</p>
<p>(一)地籍測量業務督導檢核</p> <p>(二)地籍測量</p> <p>(三)戶地測量</p>	<p>1.戶地測量作業督導檢核。</p> <p>2.控制測量業務督導檢核。</p> <p>1.測量作業管理。</p> <p>2.基本控制測量及加密控制測量業務。</p> <p>1.戶地測量。</p> <p>2.地籍分割作業。</p> <p>3.辦理重測界址爭議協調處理。</p>	<p>1.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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>依據「國土測繪法」、「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。</p> <p>1.規劃設計。</p> <p>2.選點、量距。</p> <p>3.造標埋石。</p> <p>4.觀測水平角。</p> <p>5.衛星定位測量。</p> <p>6.平差計算及電腦建檔。</p> <p>7.成果檢查整理及移管。</p> <p>1.規劃準備。</p> <p>2.會勘控制測量、戶地測量。</p> <p>3.標示變更登記及訂正有關圖冊。</p> <p>1.規劃準備、控制測量、戶地測量、標示變更登記。</p> <p>2.配合市政建設繼續辦理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。</p> <p>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。</p>	<p>1,751</p>

<p>(四)圖籍管理</p>	<p>1.晒圖設備更新。 2.圖解地籍圖數 值化資料之維護 更新。 3.受理地籍藍晒 圖、多目標地籍 圖申請事宜。 4.基本圖資料維 護管理。</p>	<p>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。 2. 加強操作訓練，以熟悉機具性能，民眾隨到申請隨時取件。 1. 規劃準備。 2. 檢核地籍圖簿及數值化成果。 3. 異動更新數值資料。 4. 疑義處理。 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。 2. 運用光電複照設備，以提高製圖品質，供民眾使用。 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。 1. 規劃準備及蒐集資料。 2. 資料轉換及建檔。 3. 資料檢核及編輯。 4. 成果檢查。 5. 維護及更新多目標地籍位置圖資料正確。</p>	
<p>(五)逕為分割</p>	<p>清查辦理全市都市計畫土地使用分區及公共設施用地界線地籍逕為分割</p>	<p>(一)外業測量 1.蒐集分割範圍內都市計畫樁位、地籍等相關資料。 2.都市計畫樁位點交。 3.調製分割複丈圖。 4.展繪都市計畫樁。 5.實地外業測量（都市計畫樁位及相關界址點檢測）。 (二)內業整理 1.圖籍整理（依檢測後圖上樁位及分割條件，決定分割線位置、編定地號、計算面積）。 2.繕造分割清冊。 3.成果檢查。 4.囑託轄區地政事務所辦理標示變更登記。</p>	
<p>(六)測繪業務管理</p>	<p>測量技師地籍測量專業資格認可</p>	<p>1.受理測量技師申請。 2.依據「國土測繪法」及「測量技師地籍測量專業資格認可辦法」、「測繪業許可登記及地籍測量專業資格認可收費標準」規定審核辦理。 3.核發「地籍測量專業資格證明書」。</p>	
<p>肆、地價及地用業務 地價管理及公共設施用地取得</p>			<p>3,224</p>
<p>(一)規定地價</p>	<p>1.編製土地現值表及公告地價表。</p>	<p>1. 加強督導各地政事務所調查蒐集地價資料。 2. 整理、分析地價資料，編製地價圖表擬訂區段地價。 3. 提請地價評議委員會評定區段地價。</p>	<p>3,224</p>

<p>(二)地價評議及不動產估價師管理，稅地勘查造冊</p>	<p>2.地價資訊。</p> <p>1.召開地價及標準地價評議委員會，以保障民眾財產權益。</p> <p>2.辦理不動產估價師開業管理，以健全不動產估價師制度。</p> <p>3.稅地勘查造冊，以維護稅負公平及增進地利。</p>	<p>4.編製公告土地現值表及公告地價表分區公告。</p> <p>1.督導各地政事務所選定中價位地價區段。</p> <p>2.詳實審核各地政事務所地價指數查價資料。</p> <p>3.函送內政部據以編製地價指數。</p> <p>4.彙整房地產價格資訊。</p> <p>1.彙整有關單位之提案。</p> <p>2.召開地價及標準地價評議委員會。</p> <p>3.整理紀錄。</p> <p>4.函轉提案單位查照辦理。</p> <p>1.受理申請開業登記、審查、發證、撤銷、註銷、換補證及事務所遷移、已登記事項之變更登記。</p> <p>2.不動產估價師業務檢查事項。</p> <p>3.不動產估價師公會章程、會員名冊、開會紀錄等備查事項。</p> <p>4.提報獎懲有關事項。</p> <p>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。</p> <p>2.摘錄地號及核對土地登記資料。</p> <p>3.轄區地政事務所分算範圍內外面積。</p> <p>4.編造公共設施完竣地區土地清冊等資料函送稅捐處。</p> <p>5.與農業經營不可分離申請案件之會勘。</p> <p>6.土地改良申請案件之會勘。</p> <p>7.依法定程序辦理低報現值或地價案件之查處。</p> <p>8.查核及督導各地政事務所確實繕造公共設施保留地清冊函送稅捐處。</p>
<p>(三)公共設施用地取得</p>	<p>1.土地徵收作業。</p> <p>2.公地撥用事項。</p>	<p>1.召開公共設施用地取得作業執行協調會，管制進度。</p> <p>2.參加用地機關協議價購會議。</p> <p>3.審核各需地機關所送徵收計畫書圖。</p> <p>4.報請准予徵收。</p> <p>5.查註用地三七五租約情形。</p> <p>6.查欠地價稅及其滯納情形。</p> <p>7.公告徵收及通知。</p> <p>8.核算地價補償費及囑託禁止分割、合併、移轉、設定負擔。</p> <p>9.異議處理。</p> <p>10.各項補償費之洽撥。</p> <p>11.發放補償地價。</p> <p>12.未領地價補償費存入保管專戶事宜。</p> <p>13.辦理徵收土地產權移轉登記。</p> <p>14.報請內政部備查。</p> <p>15.徵收陳情訴願案處理。</p> <p>16.徵收成果統計分析。</p> <p>1.撥用公有土地現況勘查。</p> <p>2.撥用計畫書之審核。</p>

<p>伍、土地開發配地作業 開發區範圍勘選及配地作業</p>		<p>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。</p>	89
<p>(一)第 42 期市地重劃區</p>	<p>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。</p>	<p>1.重劃工程發包施工。 2.妨礙工程及土地交接之地上物拆遷補償。</p>	89
<p>(二)第 59 期市地重劃區</p>	<p>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。</p>	<p>完成土地點交作業。</p>	
<p>(二)第 60 期市地重劃區（高雄多功能經貿園區第一期第二開發區）</p>	<p>為發展海洋首都目標，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。</p>	<p>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、地籍整理、土地登記及土地點交。</p>	
<p>(三)第 64 期市地重劃區</p>	<p>配合周遭發展進程，填補北高雄巨蛋商圈閒置空間，消除土地畸零不整現象、改善公共安全與交通，促進土地合理利用。</p>	<p>1.完成地籍整理及土地登記作業。 2.完成土地點交作業。</p>	
<p>(三)第 65 期市地重劃區（高雄多功能經貿園區第二期第九開發區）</p>	<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>1.本市地重劃區變更都市計畫細部計畫案，俟本市都委會審議通過後，辦理修正重劃計畫書等後續作業。 2.辦理環境影響評估、地上物拆遷補償。</p>	

(四)中都工業區都市計畫變更市地重劃(第68期市地)	<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>變更工業區為住宅區及商業區，並消除土地畸零不整現象，改善交通，促進地區均衡發展，計可取得公共設施用地約 10.952203 公頃。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.工程規劃設計。 2.工程發包施工。 3.妨礙工程及土地交接之地上物拆遷事項。
(五)中都唐榮開發許可區都市計畫變更市地重劃(第69期市地重劃區)	<p>整合唐榮磚窯廠國定古蹟之文化觀光資源，並延續內惟埤文化園區之都市設計構想，促進該地區之繁榮預計開發特定商業專用區用地約 6.4031 公頃，無償取得公共設施用地約 6.9440 公頃。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告禁止土地移轉及禁限等事項 2. 現況調查及測量 3. 工程規劃設計 4. 工程發包施工 5. 查估及評議重劃前後地價 6. 土地分配設計及計算負擔
(六)高雄多功能經貿園區特定區計畫及其分期分區開發計畫及變更高雄多功能經貿園區第 11 開發區細部計畫規劃配置草案(第70期市地重劃區)	<p>本計畫區透過都市計畫變更其土地使用分區並以市地重劃方式開發，可促進土地有效利用，預計開發 4.9145 公頃建築用地，開闢無償取得公園約 0.7031 公頃、綠地 0.5857 公頃及道路用地 1.8048 公頃，面積合計約 8.0081 公頃。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研訂市地重劃計畫書報核 2. 公告重劃計畫書 3. 舉辦土地所有權人座談會及處理反對意見 4. 公告禁止土地移轉及禁建等事項 5. 現況測量及調查 6. 工程規劃設計 7. 妨礙工程及土地交接之地上物拆遷補償
(七)「台鐵捷運化-高雄市區鐵路地下化計畫」整體開發區以市地重劃方式辦理(第71期市地重劃區)	<p>配合台鐵捷運化-高雄市區鐵路地下化，創造一個「邁向大眾運輸系統導向的都會區運輸中心」</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.依「台鐵捷運化-高雄市區鐵路地下化計畫」內容，將以整體開發方式辦理，並將本區劃分為「站區及站東」、「站西」及「現有鐵路廊道及兩側道路用地」等 3 部分，其中前兩者將以市地重劃或其他方式辦理開發。 2.俟都市計畫細部計畫變更完成後，即據以研擬重劃計畫書報核。

陸、平均地權基金及公地管理			25,336
土地管理及促進地用			
(一)抵費地及標售地管理	1.巡查抵費地及標售地。	設置管理卡，經常巡查抵費地及標售地，偏遠及易被占用土地，並加強巡視，必要時設置圍籬、防止被占用。	25,336
	2.不定期除草，維護市容	清除雜草，維護環境衛生及整潔市容。	
(二)市有耕地管理	1.處理人民申請案件。	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。	
	2.開徵市有出租耕地佃租及無權占用使用補償金。	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。	
	3.處理市有出租耕地佃租違法轉租案件。	3.市有耕地違法轉租頂替及不自任耕作及廢耕等均依法處理，以維護公產權益。	
	4.巡查清理市有出租耕地。	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。	
柒、土地開發工程規劃			
地上物拆遷補償及工程設計監造			115
(一)第 59 期市地重劃區	重劃完成井然有序的街道、街廓將取代當地現有紊亂的環境，土地利用價值大幅提昇，促進土地建築使用，加速都市發展，填補巨蛋商圈與 29 期、47 期重劃區間的閒置地帶。	工程完工。	115
(二)第 60 期市地重劃區	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	1. 進行地上物查估補償及拆遷作業。 2. 本區土壤及地下水有污染之情況，並依法公告為土壤控制場址，待中油公司改善，如驗證報告合於標準，即可將辦理工程施工相關作業。	

	<p>活動。</p> <p>2.公園廣停開關工程，配合「高雄海洋首都門戶開發計畫」設計以「海洋城市」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。</p>			
(三)第 64 期市地重劃	<p>配合周遭發展進程，填補北高雄巨蛋商圈閒置空間，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。</p>	<p>工程施工。</p>		
(四)第 65 期市地重劃區(多功能經貿園區第二期第九期開發區)	<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.本區百米園道(南側)之開闢大幅提昇交通、景觀及開放空間品質。</p>	<p>1. 俟都市計畫變更完成法定程序後，依調整後範圍辦理工程規劃設計。</p> <p>2. 本區辦理環境影響評估作業中，待完成及通過環評作業後，即進行後續重劃工程作業。</p>		
(五)第 42 及 68 期市地重劃區	<p>1.中都工業區範圍內約有 54 家小型工廠及部分密集違章建築物，大部份土地長期荒廢、雜草叢生，嚴重影響都市景觀及環境品質。</p> <p>2.鄰近「原農十六」計畫區、內</p>	<p>1.工程規劃設計後開始施工，並完成 30 米園道新闢工程。</p> <p>2.進行地上物查估補償及拆遷作業。</p>		

	<p>惟埤文化園區、愛河觀光遊憩活動區，且本市中華路、九如路、十全路等重要幹道穿越，具高度發展條件，透過都市計畫變更其土地使用分區，以市地重劃方式辦理開發，可配合愛河兩側之發展形塑河岸都市景觀。</p> <p>3.整合唐榮磚窯廠國定古蹟之文化觀光資源，並延續內惟埤文化園區之都市設計構想。</p>			
<p>(六) 第 69 期市地重劃區</p>	<p>1.同屬中都工業區範圍，原屬低度利用之工業區，其餘用地長期荒廢閒置、雜草叢生，嚴重影響都市景觀及環境品質。</p> <p>2.配合 42 及 68 期重劃區開發期程整合施工，呈現嶄新一致之市容景觀，使愛河兩岸皆同為優質生活圈。</p>	<p>1. 工程規劃設計及施工。</p> <p>2. 公四、文中小用地查估補償拆遷竣事後，交市府工務局開闢。</p> <p>3. 進行其他地上物查估補償及拆遷作業。</p>		
<p>捌、資訊業務 地政及地理資訊發展管理</p>			1,124	
<p>(一)地政資訊業務</p>	<p>1.規劃研發地政資訊簡政便民創新作業。</p> <p>2.管制防範資訊通信及地政資訊連結之使用與安全。</p> <p>3.維運管理地政資訊之應用系統、資料庫及電腦</p>	<p>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，發展本處及各地政事務所之單一窗口作業，提昇為民服務品質。</p> <p>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。</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</p>	1,124	

	設施。	重整作業，增修各地政應用系統功能提昇服務績效。
	4.督導考核所屬機關資訊業務。	4.檢討訂頒本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。
	5.提昇地政作業人員資訊作業能力。	5.配合資訊業務委辦作業、資訊系統開發及電腦設備購置，舉辦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。
	6.因應市縣合併策畫第四代地政資訊化發展建置	因應民眾對網路服務作業及安全性要求日益提高，並配合內政部地政整合性作業系統WEB版之推動，及市縣合併後地政資訊系統之整合系統之整合方案，永續執行地政資訊作業。
(二)數據通信便民服務	1.建置地政資訊網路服務及共通平台介接環境。	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。
	2.拓展台灣e網通服務功能與合作範圍。	2.應用政府採購法之共同供應契約，聯合全國21市縣、23機關，發展跨市縣、跨機關「台灣e網通—電傳資訊整合系統」，並結合其他行政機關提供電傳資訊系統單一窗口服務。
	3.台灣e網通服務行動化、立體化	3.整合行動通訊及最新立體化地理資訊技術，發展3D立體化圖資、3G(3G通訊、GPS衛星定位、GIS地理資訊系統)行動定位，提供無所不在的地籍資料查詢與定位服務。
	4.發展「e點靈地政知識網」，提供網路便民服務。	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。
	5.推廣地政電傳資訊及電子閘門使用。	5.舉辦地政電傳資訊系統及電子閘門作業等行銷策略及使用說明會，印製宣導簡介及廣告海報散發各界，推廣使用增加營收。
(三)地理資訊推動	1.建立地理資訊倉儲營運流通供應維護管理機制，建置流通服務平台。	1.因應國土資訊系統發展、促進資訊流通共享，推動數值地理圖資之供應、申請、使用、計費及相關事宜，建立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。
	2.建置本市地理資訊系統全球資訊入口網站，提供網路便民服務。	2.建置符合各項認證標章之本市地理資訊系統全球資訊入口網站，增修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。
	3.建置立體化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	3.積極運用地理資訊技術及結合網際網路，研發建置立體化多目標地理圖形，並發展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。

玖、地政業務 一、土地建物登記	<p>4.依地理資訊系統權責分工，推動本市地理資訊發展。</p> <p>5.提昇地理資訊作業人員專業能力。</p>	<p>4.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，協調各推動單位以達資訊共享。</p> <p>5.辦理地理資訊系統相關之各項基礎訓練、研習會等專業課程，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>	18,519	地政事務所執行部分
(一)賡續執行地政資訊化作業，加速處理績效	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>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與跨縣市謄本。</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办理流程。</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>9.辦理全國連線核發電子謄本。</p> <p>10.跨所辦理抵押權設定登記案件，減少民眾往返奔波，貫徹便民服務。</p>	14,129	
(二)執行地政網路服務	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，並協助市政建設之推動。	<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—線上申辦案件作業」，結合e政府服務平台電子付費機制及政府憑證管理作業，提供線上案件申辦服務及查詢案件辦理情形，延伸服務據點。</p> <p>4.辦理「網路申領地政電子謄本作業」提供民眾到所申領全國所有縣市的土地、建物、地價等相關謄本、建物測量成果圖及簡易登記案件。</p> <p>5.提供網上申辦土地建物登記謄本、地價謄本、地籍圖謄本、建物測量成果圖及簡易登記案件。</p> <p>6.隨時提供市政建設所需之最新地籍資訊。</p>		
二、土地複丈建物測量 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。	<p>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。</p> <p>2.加強內部作業查核，消弭經界紛爭，確保民眾權益。</p> <p>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。</p>	2,641	

<p>三、地籍資料及檔案管理</p>		<p>4. 建立建物平面圖掃描及圖檔數化資料，並配合(3D)圖檔作業。 5. 以 GPS 衛星定位儀及全測電子經緯儀，廢續辦理圖根點補建，增建測量作業順暢。 6. 網路受理土地鑑界案件申請，方便民眾申請管道。 7. 提升 PDA 複丈功能，節省測量作業時間。 8. 實施測量現場販售界標服務及加強宣導埋設土地界標，實施界標宅配服務。</p>	754	
<p>(一)妥善管理地籍圖冊</p>	<p>隨時更新並釐正地籍資料，維護資料完整。</p>	<p>1. 登記、測量、地價等各類地籍圖冊，均指派專人管理、維護。 2. 開辦人工地籍資料跨所調閱申辦作業。 3. 辦理地籍圖簿總校對，維護資料之精確完整。</p>		
<p>(二)貫徹執行檔案法</p>	<p>依規定管理檔案及清理逾保存期限檔案。</p>	<p>4. 歷史異動資料掃描建檔，方便儲存管理。 1. 設置適當場所，提供民眾依據檔案法申請閱覽、抄錄檔案。 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。 3. 檔案銷燬作業會同有關單位辦理。</p>		
<p>四、土地現值查估編制 辦理公告土地現值暨重新規定地價作業</p>	<p>1. 貫徹平均地權政策，落實漲價歸公宗旨。 2. 研究改進地價查估方法，提高估價精度。</p>	<p>1. 編製地價調查表。 2. 劃分地價區段。 3. 編製地價評議表。 4. 編造土地現值表、公告地價表。 1. 辦理地價指數查價作業並定期公告辦理成果。 2. 選派地價查估人員參加專業訓練。 3. 加強地價查核及地價區段檢討，提昇估價精度。 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。 5. 舉辦地價說明會，雙向溝通，俾期公告土地現值公平合理。 6. 試辦地價基準地查估作業，強化合理地價之形成。</p>	995	
<p>拾、平均地權基金</p>			717,207	
<p>一、市地重劃平均地權基金之控管及運用。</p>	<p>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。</p>	<p>1. 定期辦理標讓售作業，加速回收土地開發成本。 2. 依法令規定積極催繳差額地價，以回收開發成本，並完成開發區財務結算。 3. 以售地及差額地價收入，回收開發成本，如有盈餘，半數撥充平均地權基金，半數維護重劃區之建設。</p>	657,281	延續性工作

二、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。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	13,669
三、區段徵收	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理開發區土地標讓售。 2. 催繳差額地價。 3. 辦理財務結算。 4. 回收開發成本充實平均地權基金。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期辦理標讓售作業，利用各種管道，加強土地行銷。 2. 依法令規定積極催繳差額地價，並就繫於執行處執行案件查察該義務人財產及所得，透過強制執行，以利催繳。 3. 適時完成開發區財務結算，如有盈餘，撥充平均地權基金。 4. 以售地及差額地價收入，回收開發成本，財務結算盈餘並撥充平均地權基金。 	
四、共同分擔費用	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>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。</p> <p>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。開發區基準地查估。</p> <p>參加泛太平洋不動產估價研討會。</p>	46,257
拾壹、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，償還貸款本金，以降低利息負擔及回收開發成本。	200,000

貳拾參、地政處