附件一

新北市　　地政事務所業務督導項目及考核紀錄表

督導日期：　　年　　月　　日

督導項目		督導內容		配分	考核結果	評分	備註
項	目						
地籍測量業務	地籍資料庫之管理（九分）	一、地籍圖冊是否依規定裝訂存放。		3			未依規定不給分
		二、收件簿是否填載完整，有無依年次編列專簿。		3			未依規定不給分
		三、地籍圖冊是否依規定清查；進出地籍資料庫有無填寫進出時間；另地籍資料調閱或攜離地籍資料庫，有無填寫進出時間或調用單並於當日下班前歸還。		3			未依規定每1缺失扣1分
	複丈案件是否均依規定程序處理及依限辦畢（四十五分）	一、測量規費核算是否正確（土地、建物各一件）。		2			未依規定每件扣1分（抽查2件）
		二、土地複丈（不含合併案件）前是否查閱該宗土地及其鄰地申請複丈案件之歷年資料。		4			未依規定每件扣1分（抽查4件）
		三、測定界址點位後，是否埋設界標，並於複丈圖上註明界標名稱、種類、編列界標號數、註明關係位置，採圖解法複丈時需加註實量邊長。		4			未依規定每件扣1分（抽查4件）
		四、地籍調查表及複丈圖是否由申請人(或代理人)簽名或蓋章，如未簽名或蓋章，是否載明事由。		4			未依規定每件扣1分（抽查4件）
		五、複丈案件是否依規定期限辦畢或依規定處理（土地、建物各三件）。		6			未依規定每件扣1分（抽查6件）
		六、申請書各欄用印及時間簽註是否完備，歸檔申請書是否逐頁加蓋騎縫章(土地、建物各三件)。		3			未依規定每件扣0.5分（抽查6件）
		數值法土地複丈	一、角度觀測一測回，距離量測二次，並將觀測成果與先行計算之成果比較，其較差如超出規定，應查明原因處理之。	1			未依規定每件扣0.5分（抽查2件）
			二、水平角觀測時，觀測儀器就每一界址點正倒鏡觀測一測回，施測五至十點觀測完畢後，應回歸至原標定之已知點，正倒鏡觀測檢查之，其較差不得超過四十秒。	1			未依規定每件扣0.5分（抽查2件）
		圖解法土地複丈(倘無圖解區，配分平均併入數值法土地複丈抽查，每細項各抽查5件)	一、調製土地複丈圖後是否與地籍圖核對無誤，並確實填寫土地界址鑑定作業紀錄表。	1			未依規定每件扣0.5分（抽查2件）
			二、土地複丈圖上是否將界線之彎曲、鄰接圖廓線及圖面折皺破損等情形繪明。	1			未依規定每件扣0.5分（抽查2件）
			三、所施測之界址點及現況位置，是否繪明其方向線，並盡量註記實量邊長。	1			未依規定每件扣0.5分（抽查2件）

考核人員：　　股長：　　技正：　　科長：

附件一

新北市　　地政事務所業務督導項目及考核紀錄表

督導日期：　　年　　月　　日

督導項目		督導內容		配分	考核結果	評分	備註
項	目						
地籍測量業務	**複丈案件是否均依規定程序處理及依限辦畢（四十五分）**	建物測量是否依地籍測量實施規則及簡化建物第一次測量作業要點辦理。	一、建物測量圖上是否依地籍圖或圖解地籍圖數值化成果繪明界線之彎曲、鄰接圖廓線及圖面折縐破損等情形。	1			未依規定不給分（抽查4件）
			二、建物位置圖及平面圖是否註明邊長，以公尺為單位，量至公分為止。	1			未依規定不給分（抽查4件）
			三、建物平面圖測繪邊界是否依下列規定辦理： (一) 獨立建物所有之牆壁，以牆之外緣為界。 (二) 兩建物共用之牆壁，以牆壁之所有權範圍為界。 (三) 前兩款之建物，除實施建築管理前建造者外，其竣工平面圖載有陽台、屋簷或雨遮等突出部分者，以其外緣為界，並以附屬建物辦理測量。 (四) 地下街之建物，無隔牆設置者，以建物使用執照竣工平面圖區分範圍測繪其位置圖及平面圖。 (五) 建物地下室之面積，包括室內面積及建物設計圖內所載地下室四周牆壁厚度之面積。	1			未依規定不給分（抽查4件）
			四、建物之各層樓及地下室是否分別繪於平面圖上，各層樓平面圖是否註明其層次。	1			未依規定不給分（抽查4件）
			五、建物平面圖上，騎樓地平面、附屬建物與主體建物相連處是否繪製虛線。	1			未依規定不給分（抽查4件）
			六、建物位置圖是否謄繪於建物測量成果圖左上角或適當位置，並繪明土地界線，註明地號、建號、使用執照號碼及鄰近之路名。	1			未依規定不給分（抽查4件）
			七、各棟及各層樓房之騎樓地平面及其附屬建物是否分別計算面積。	1			未依規定不給分（抽查4件）
			八、建物面積是否計算至平方公尺以下二位，第三位四捨五入，並詳列計算式。	1			未依規定不給分（抽查4件）
			九、建物改建、增建、分割、合併複丈，是否繪製變更前後建物位置圖及平面圖	1			未依規定不給分（抽查2件）

考核人員：　　股長：　　技正：　　科長：

附件一

新北市　　地政事務所業務督導項目及考核紀錄表

督導日期：　　年　　月　　日

督導項目		督導內容		配分	考核結果	評分	備註
項	目						
地籍測量業務	複丈案件是否均依規定程序處理及依限辦畢（四十五分）	建物測量是否依地籍測量實施規則及簡化建物第一次測量作業要點辦理。	十、建物分割案件，是否檢附分割位置圖說及編列門牌號證明文件。	1			未依規定不給分（抽查1件）
			十一、建物合併案件，是否檢附合併位置圖說及權利證明文件。	1			未依規定不給分（抽查1件）
			十二、設定他項權利之建物申請合併時，申請人是否提供他項權利人同意書。	1			未依規定不給分（抽查1件）
			十三、建物滅失或基地號、門牌號變更勘查案件，申請人是否檢附標示變更位置圖說及權利證明文件(變更部分位置因無法確認而申請複丈除外)；另勘查結果經核定後，是否加註於有關建物測量成果圖;此外，是否於規定時間內辦理。	1			未依規定不給分（抽查2件）
			十四、建物平面圖，按每一所有權人之建物門牌填列、繪製一份為原則，區分所有建物之共用部分，則依各區分所有權人實際使用情形，分別合併填列、繪製。	1			未依規定不給分（抽查2件）
			十五、建物平面圖、位置圖如由開業之建築師、測量技師、地政士或其他與測量相關專業技師繪製時， (一) 圖上是否加註如有遺漏或錯誤致他人受損害者，願負法律責任等字樣及開業證照字號並簽章。 (二) 是否核對建物平面圖面積與竣工平面圖面積、建物基地地號及建物坐落。	1			未依規定不給分（抽查2件）
			十六、建物複丈案件是否均依規定辦理。	2			未依規定每件扣1分（抽查2件）
	補正事項是否符合規定（六分）	一、是否依地籍測量實施規則規定辦理並敘明理由及法令依據。		2			未依規定每件扣1分（抽查2件）
		二、有無二次以上補正情形。		2			未依規定每件扣1分（抽查2件）
		三、補正完畢是否註明日期時間。		1			未依規定每件扣1分（抽查2件）

考核人員：　　股長：　　技正：　　科長：

附件一

新北市　　地政事務所業務督導項目及考核紀錄表

督導日期：　　年　　月　　日

督導項目		督導內容	配分	考核結果	評分	備註
項	目					
		四、是否於地政整合系統建置補正用語定型稿，並配合法令修正隨時異動更新。	1			未依規定不給分
地籍測量業務	駁回理由是否具體明確（七分）	一、是否依地籍測量實施規則規定辦理並敘明理由及法令依據。	2			未依規定每件扣1分（抽查2件）
		二、駁回案件有否影印必要文件歸檔，並加蓋騎縫章。	2			未依規定每件扣1分（抽查2件）
		三、是否依行政程序法規定敘明不服行政處分之救濟方法、期間及受理機關。	2			未依規定每件扣1分（抽查2件）
		四、是否於地政整合系統建置駁回用語定型稿，並配合法令修正隨時異動更新。	1			未依規定不給分
	為民服務（十分）	一、政令宣導及埋設土地界標執行情形。	4			依規定每項加1分
		二、辦理專業研習訓練及報名參加各種專業訓練情形。	2			
		三、地籍測量業務革新(簡政便民、創新措施)及為民服務具體績效與提升為民服務執行情形。	4			依規定每項加1分
	地籍圖資料正確與否（六分）	一、辦理地籍圖圖簿校對清理執行情形。	3			依各所該階段清理筆數評比後給分
		二、相關圖資是否於規定時間內訂正、修檔。	3			未依規定每件扣1分（抽查3件）
	綜合業務	一、各項業務報表是否依限陳報。	2			未依規定每項扣0.5分

考核人員：　　股長：　　技正：　　科長：

附件一

新北市　　地政事務所業務督導項目及考核紀錄表

督導日期：　　年　　月　　日

督導項目		督導內容	配分	考核結果	評分	備註
項	目					
	（十七分）	二、主管參與及業務督導檢查執行情形。	2			依規定每項加1分
地籍測量業務	綜合業務（十七分）	三、缺失事項是否確實改進，並將改進情形函報本府核備。	2			未依規定每項扣1分
		四、政策配合及輿情反應處理情形。	8			一、研提意見、請示案件經內政部採納每案加2二分。 二、再鑑界經檢測原測量錯誤每件扣1分。 三、經監察院糾正或訴願經撤銷者，每案扣2分。 四、交辦案件、新聞事件、民眾反應及陳情投訴處理情形酌予加扣分。 五、地籍整理業務配合辦理情形酌予加分。
		五、圖根點之清理維護、〈自行〉補建情形。	3			

備註：一、土地複丈案件每月案件量不足三百件，抽查數量依各項備註欄辦理；超過三百件者，每增加一百件加抽查一件，增加不足一百件者，不予計算。

二、建物案件每月案件量不足一千件，抽查數量依各項備註欄辦理；超過一千件者，每增加二百件加抽查一件，增加不足二百件者，不予計算。

考核人員：　　股長：　　技正：　　科長：