

# 112 年度直轄市、縣（市）政府執行非都市土地開發許可審查作業評鑑計畫

## 一、辦理目的

依區域計畫法施行細則第 18 條規定，直轄市、縣（市）區域計畫公告實施前、後，依該法第 15 條之 1 第 1 項第 2 款規定申請開發之案件，分別由本部委辦直轄市、縣（市）主管機關或由直轄市、縣（市）主管機關辦理審議許可，為執行上述事宜，本部訂頒非都市土地使用分區及使用地變更申請案件委辦直轄市縣（市）政府審查作業要點及 107 年 3 月 20 日台內營字第 1070804710 號令據以辦理。

非都市土地開發審議自 90 年授權直轄市、縣（市）政府審議核定迄今，各直轄市、縣（市）政府已累積豐富審議經驗。參照前揭審查作業要點第 13 點之精神，今（112）年度國土管理署（以下簡稱本署）已盤點現行開發許可審議執行情形，期就直轄市、縣（市）政府審議案件加強審議效能，藉此強化中央與地方政府合作夥伴關係。

為提升審議工作成效及激勵基層同仁士氣，本次評鑑作業著重直轄市、縣（市）政府開發許可審議經驗之交流，持續精進審議有關法令之執行，並從實務面回饋未來使用許可制度設計之參考。

## 二、評鑑對象：

辦理非都市土地使用分區及使用地變更申請案件之 18 個直轄市、縣（市）政府。

### 三、獎項及參獎資格

#### (一) 審議模範獎

為利開發許可審議資料之即時性、正確性與完整度，以辦理非都市土地使用分區及使用地變更申請案件之直轄市、縣（市）政府為評獎對象，就其填報「非都市土地開發審議作業輔助系統」資料庫之完整度、案件審議效能及影響費支用合理性進行評鑑作業。

#### (二) 審議創新獎

為鼓勵直轄市、縣（市）政府運用新思維、新科技、新技術等創新作法提升審議效能，以辦理非都市土地使用分區及使用地變更申請案件之直轄市、縣（市）政府為評獎對象，就直轄市、縣（市）政府歷年許可案件審議執行之創新、精進作為、個案具體執行作法等面向進行評鑑作業。

#### (三) 審議貢獻獎

為提升執行開發許可審議業務同仁之士氣，表揚工作績效優良人員，由各直轄市、縣（市）政府推薦辦理審議業務表現優異同仁（至多1名）提報本獎項。



圖 1 評鑑獎項說明圖

#### 四、評鑑項目及配分

##### (一) 審議模範獎

本獎項評鑑對象以直轄市、縣(市)政府今(112)年度「審議中」及「審議許可」案件資料進行評核，依直轄市、縣(市)政府於非都市土地開發審議作業輔助系統案件填報資料、列管表格填報完整度、法規適用正確性、行政作業效率、經費使用合理性及評鑑審查會之簡報與答詢內容進行評核，評鑑內容及配分詳表 1。

表 1 審議模範獎評鑑項目及配分說明表

評鑑類別及項目(分數)		內容	備註
品質 (50)	1. 輔助系統填報資料完整度(25)	案件基本資料填報完整度	由直轄市、縣(市)政府系統填列資料進行評核
		案件附件完整度(申請書件、開發計畫書件、土地清冊、圖資檔案)	
		案件辦理歷程建置完整度	
		案件辦理歷程相關文件上傳完整度	
	2. 列管表格填報完整度(10)	是否定期更新	同上
資料填報完整度			
3. 法規適用正確性(5)	112年直轄市/縣市政府各案平均收受國土管理署發文須請貴府釐清疑義比例(函文數/審議案件數)	由本署統計函發公文數後進行評比	
4. 綜合考評(10)	會議紀錄品質、行政及政策推動配合度等	由本署就實務執行情形評核	
效率 (20)	1. 受理案件後行政作業時間	直轄市/縣市政府受理案件後至完成第1次審議之	由直轄市、縣(市)政府系

評鑑類別及項目（分數）		內容	備註
	(10)	平均作業時間	統填列資料進行評核
	2. 審查會議紀錄函發作業時間 (10)	隨機抽查 3 次直轄市、縣（市）政府審查會議後至函發會議紀錄之平均作業時間	
經費 (10)	1. 審議工作經費執行情形 (5)	本署委辦工作經費支用合理性	請直轄市、縣（市）政府提供相關文件
	2. 開發影響費使用情形 (5)	開發影響費使用合理性	
簡報及答詢 (20)		簡報內容及答詢表現	—

## （二）審議創新獎

針對歷年各直轄市、縣（市）政府核發許可案件之創新作為或成就典範，以及評鑑審查會之簡報與答詢內容進行評核，評鑑項目及配分詳表 2。

表 2 審議創新獎評鑑項目及配分說明表

評鑑項目（分數）		內容	
審議創新 (80)	1. 創新作為	於審議業務推動方法、作業流程及執行技術上之創新作為或新式管理方法	業務執行精進情形，例如：民眾參與及資訊正確、透明、執行技術創新、程序優化、跨領域/機關合作或其他
	2. 成就典範	審議過程或開發執行足供他案借鏡	申請案件經專責審議小組審議促成之具體執行作法
簡報及答詢 (20)		簡報內容及答詢表現	

## 五、提報資料及審查方式

本計畫評鑑所需資料（書面申請表、報告及簡報資料）由直轄市、縣（市）政府填報提供，原則以無紙化形式辦理，故評鑑所需資料由直轄市、縣（市）政府產製數位化相關內容後上傳或電傳有關資料至本署，上述書面報告及簡報資料格式與範本，將於評鑑計畫說明會提供參考。

評鑑審查方式將分為初評及複評，初評階段，由本署就直轄市、縣（市）政府提報資料檢核完整度，並就其內容進行初評作業，供評鑑小組委員參考；複評階段，由評鑑小組依直轄市、縣（市）政府提報資料進行評核，並依評鑑審查會議簡報、答詢情形，按評鑑項目之給分標準給予評核後確認結果。

另有關「審議貢獻獎」由本署就各直轄市、縣（市）政府所提資料，經由本署審核確認結果，不適用前開審查方式。

表 3 各獎項直轄市、縣（市）政府應提報審查資料

獎項	提報審查資料
審議模範獎	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 直轄市、縣（市）政府依開發許可案件審議進度於非都市土地開發審議作業輔助系統核實填報及上傳相關資料。</li><li>2. 直轄市、縣（市）政府提供委辦工作經費、開發影響費收支情形（提供各該費用支用項目、用途及金額）。</li><li>3. 審議模範獎之評鑑項目內容說明簡報。</li></ol>
審議創新獎	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 審議創新獎申請表。（如附表一）</li><li>2. 審議創新說明簡報包含下列內容：<ol style="list-style-type: none"><li>（1）業務執行創新或精進作為，例如：民眾參與及資訊正確、透明、執行技術創新、程序優化、跨領域/機關合作或其他。</li><li>（2）申請案件經專責審議小組審議促成之具體執行作</li></ol></li></ol>

獎項	提報審查資料
	<p>法，並足供他案借鏡，可配合實際案例說明，例如：鄰近重要濕地之工業區開發，要求案件施工及開發營運一定期間進行生態、水質監測作業，避免濕地環境造成影響，監測報告並可供濕地主管機關保育利用參考……等。</p> <p>3. 可供佐證前項之相關數位化資料。(如：照片、網站、影像紀錄等)</p>
審議貢獻獎	個人簡歷暨具體貢獻事蹟表。(如附表二)

## 六、評鑑小組

本署得邀請非都市土地開發審議相關學者專家組成評鑑小組，小組人數 8~10 名為原則，小組委員名單將另公告於本署網頁。

## 七、評鑑時程

表 4 本評鑑作業預定時程表

作業項目	預定時程
函知各直轄市、縣市政府評鑑計畫說明書	112 年 10 月
公告評鑑作業要點	112 年 10 月
辦理評鑑計畫說明會	
各直轄市、縣市政府依評鑑計畫說明書提報 審查資料	112 年 12 月~ 113 年 1 月
依提報資料進行初步評核	113 年 1 月
評鑑審查會及審查結果核定	113 年 2 月

註：各作業項目確切日期將以本署發文通知為準。

## 八、評鑑獎勵

審議模範獎及審議創新獎，經評鑑小組評核後，擇優頒給獎狀或獎座，並得視本署當年度編列經費酌發獎金或獎品，由本署公開表揚。審議貢獻獎，將依直轄市、縣（市）政府提報工作績效優良人員，由本署通知各機關辦理敘獎。

## 附表一 審議創新獎申請表

○○○直轄市、縣市政府

### (一) 創新作為

項次	具體作法	執行成效
1		
2		
3		

填報說明：

1. 民眾參與及資訊正確、透明：如建置專屬網站、圖台，創建/維管官方社群媒體，發行不定期/定期刊物(月刊、季刊…)等。
2. 執行技術創新：運用新科技(人工智慧、虛擬實境)、使用新科技所需之軟/硬體設備等。
3. 程序優化：創建新行政/管理系統，成立單一窗口等。
4. 跨領域/機關合作：建置跨領域/機關溝通協調機制或平台，專屬網站常見問題 Q & A 等。
5. 其他：針對既有問題、困境提出具體可行之建議/解決方案，不定期辦理經驗分享/交流/觀摩活動/教育訓練，法規宣導……等。

### (二) 成就典範

案件名稱	開發性質
鄉鎮市區	申請面積
具體作法	

填報說明：

1. 申請案件經專責審議小組審議促成之具體執行作法，並足供他案借鏡，可配合實際案例說明，例如：某工業區開發，鄰近重要濕地，經審議促成要求案件施工及開發營運一定期間進行生態、水質監測作業，避免濕地環境造成影響，監測報告並可供濕地主管機關保育利用參考…等。
2. 本項目得以多個開發許可案例說明，表格如不敷使用得自行增列。

附表二 個人簡歷暨具體貢獻事蹟表

姓 名			
國 民 身 分 證 統 一 編 號			
性 別			
出 生 年 月 日	民國 年 月 日		
最 高 學 歷		請黏貼彩色、半身之2吋光面照片	
服 務 機 關		聯 絡 電 話	(辦公室) (行動電話)
職 稱		電 子 郵 件	
個 人 簡 歷			

執行業務主要工作內容

具體執行成效或績效

註：本表如不敷使用，得複製或影印續頁。