

112 年度國土利用現況調查成果

更新維護作業

Maintenance of 2023 Land use
investigation Project

工作總報告

Final Report

(測量隊辦理)

(Survey Teams Handling Part)

內政部國土測繪中心 編印

National Land Surveying and Mapping
Center(NLSC), Ministry of the Interior

中華民國 113 年 5 月

112 年度國土利用現況調查成果更新維護作業

工作總報告目錄

摘要	1
ABSTRACT	2
壹、計畫概述	4
一、計畫依據	5
二、計畫目標	5
貳、實施原則	5
一、辦理區域及選定原則	5
二、人力規劃及分工	6
三、作業方式	7
四、軟硬體規劃	13
五、作業期程規劃	13
六、經費規劃	14
參、執行情形	14
一、人員指派	14
二、辦理教育訓練	14
三、國土利用現況調查成果更新維護作業	15
四、調查成果整理	16
五、進度通報	17
六、業務督導	19
七、成果檢查	20
八、績效評核	28
九、經費執行情形	29
十、成果繳交	29
肆、執行成果統計	31
伍、效益分析	32
一、結合在地測量隊人力資源，掌握國土利用現況變化	32
二、導入完善作業成果查核機制，有效提升成果品質	32

三、 更新土地利用現況資料推動成效	33
陸、 結語	33
柒、 附件	34
附件 1：各測量隊辦理圖號.....	34
附件 2：辦理期程.....	40
附件 3：土地利用分級分類系統表(陸域部分).....	42
附件 4：各測量隊辦理進度圖	49
附件 5：績效評核成績表.....	53

表目錄

表 1：各測量隊辦理圖幅數量及調派人力	5
表 2：測量隊人員分工表	7
表 3：參考圖資	9
表 4：教育訓練辦理時間及地點	15
表 5：各測量隊辦理國土利用現況調查成果坵塊數量統計表	17
表 6：各測量隊工作進度統計表	18
表 7：各辦公室測量隊督導辦理次數	19
表 8：中心本部督導辦理日期	19
表 9：測量隊檢查圖幅數量表	20
表 10：測量隊各梯次成果繳交時間表	21
表 11：監審廠商檢查圖幅數量表	21
表 12：監審廠商內業檢查結果統計表	22
表 13：監審廠商 imap 程式檢查結果統計表	22
表 14：監審廠商外業及詮釋資料檢查結果統計表	23
表 15：各辦公室問題檢討分析及改善方案彙整表	24
表 16：國土利用現況調查成果更新維護作業執行績效評核成績表	28
表 18：經費支出明細表	29
表 18：各測量隊成果繳交日期彙整表	31
表 19：各測量隊辦理數量統計表	31

圖目錄

圖 1：各測量隊辦理圖幅位置圖	6
圖 2：作業流程圖	8
圖 3：教育訓練辦理情形	15
圖 4：調查底圖案例	16
圖 5：臺灣通用電子地圖回報檔案例	16
圖 6：內業成果合理性檢查錯誤案例 1	26
圖 7：內業成果合理性檢查錯誤案例 2	26
圖 8：內業成果合理性檢查錯誤案例 3	27
圖 9：外業檢查錯誤案例	27
圖 10：imap 程式檢查錯誤案例	28
圖 11：詮釋資料填寫介面	30
圖 12：國土利用現況調查成果統計案例	30
圖 13：詮釋資料案例	30

摘要

土地為民生之本，國土利用現況調查成果為詳實的土地使用現況調查資料，除作為中央及地方政府國土規劃、土地管理、環境監測、防救災等各項應用基礎資料外，更是國土資源科學化管理、社會經濟決策不可或缺的關鍵要素。

本中心自 95 年度起依據內政部 95 年 11 月 10 日頒布「土地使用分類系統表」辦理全國第 2 次國土利用調查作業至第 3 級分類，並自 101 年起由內政部、農業部林業及自然保育署(以下簡稱林業署)及水土保持局透過資源整合方式共同維護。105 年度起內政部負責辦理範圍提高以每 2 年定期更新，並依內政部 104 年 4 月 13 日修訂之「土地利用分類系統表」調查至第 2 級分類，提供各界相關業務應用。另配合「國土計畫法」及「國土利用現況調查辦法」分別於 105 年 5 月 1 日及 109 年 1 月 1 日公告施行，由內政部(交由本中心辦理)及林業署共同辦理陸域部分之國土利用現況調查工作，其中林業署負責森林資源調查範圍，本中心則依據「國土利用現況調查辦法」之「土地利用分級分類系統表(陸域部分)」，以 2 年更新頻率，辦理森林資源調查以外範圍的調查工作至第 3 級分類，並針對林業署最新調查成果無法完整對應分類項目，補辦調查至同一分類級別，以利後續整體成果統計、數據公布及成果流通供應。

因應本中心測量隊業務轉型，以提升未來辦理各項國土測繪圖資更新維護能力，國土利用現況調查成果更新維護作業除委外由廠商辦理外，於 97 年度由本中心各測量隊派員試辦，運用既有軟體及工具克服困難，戮力完成各項工作，印證各測量隊同仁確有能力辦理，爰依據前開試辦經驗，並考量人力及業務負荷量，規劃年度更新區域，並持續精進作業流程及擴大辦理數量。本中心延續以往委外及測量隊共同分工方式，持續辦理更新維護作業，112 年度規劃辦理數量計 780 幅，範圍包含臺北市、新北市、基隆市、花蓮縣、桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣、臺中市、高雄市及屏東縣部分區域等 11 個直轄市、縣(市)。

本項工作藉由整合各項資源達成圖資更新維護目標，作業期間透過督導及成果檢查作業等管控機制，有效確保作業程序及成果品質，為國土利用現況調查成果更新維護作業奠定良好基礎。

關鍵字：國土利用現況調查、成果更新

ABSTRACT

Land is the foundation of people' s livelihood. The results of land use investigation are detailed data of land use survey. In addition to being used as the basic data of land planning, land management, environmental monitoring, disaster prevention and other applications of central and local government, it is also an indispensable element for the scientific management of land resources and socio-economic macro-decision-making.

Since 2006, NLSC has been conducting National Land Use Survey to the 3rd level classification for twice in accordance with the "Land Use Classification System Form" promulgated by MOI on November 10, 2006, and has been jointly maintained by MOI, the Forestry Bureau of the Agriculture Committee of the EY (hereinafter referred to as "The Forest Bureau") and the Soil and Water Conservation Bureau through resource integration since 2012. MOI has been responsible for increasing the scope of processing to be updated regularly every two years since 2016, and has been surveyed to 2nd level classification in accordance with the Land Use Classification System Form revised by MOI on April 13, 2015, providing relevant business applications from all walks of life.

In addition, in cooperation with "The Spatial Planning Act" and "The Regulations for Land Use Survey" implemented on May 1, 2016 and January 1, 2020 respectively, MOI (handled by NLSC) and the Forest Bureau jointly handle the land use investigation in the land area, the Forest Survey is responsible for the scope of the Forest Bureau. According to the land use classification system table (land area part), updating the results of the classification survey to the 3rd classification every 2 years, and for the latest survey results of the Forest Service that cannot be completely corresponding to the classification items, the survey will be supplemented to the same classification level, so as to facilitate the subsequent overall results statistics, data release and results circulation supply.

Land use status keeps abreast of the times. The current status of land use must be continuously updated and maintained to ensure correctness of LUI results. Except outsourcers, the survey teams of NLSC also took part in the update and maintenance of LUI since 2008, so as to improve abilities and enhance mapping skills upon various land surveying for the business transformation.

During the trial period, the survey teams of NLSC used the self-developed software and tools to overcome difficulties and completed the work successfully. The abilities of survey team personnel were proved. Based on the previous trial experience, the annual renewal areas of LUI were planned and formulated. Also the update operation process was improved continuously. Continuing the previous joint, outsourced manufacturers and survey teams divided the labor of update and maintenance of the LUI. In 2023, survey teams were responsible for 780 sheets located in 11 municipalities, counties or cities including Taipei City, New Taipei City, Keelung City, Hualien County, Taoyuan City, Hsinchu City, Hsinchu County, Miaoli County, Taichung City, Kaohsiung City and Pingtung County.

The project achieves the object of updating and maintaining the map by integrating various resources, and effectively ensures the quality of the operation procedures and results by controlling mechanism such as supervision and inspection operations during the project, laying a good foundation for the results of LUI.

Keywords : Land use investigation, Results update

112 年度國土利用現況調查成果更新維護作業

工作總報告

壹、計畫概述

為因應各界對於土地現況調查資料殷切需求，內政部國土測繪中心(以下簡稱本中心)自 95 至 97 年度辦理臺澎金馬地區國土利用現況調查作業，蒐集土地利用情形，同時建置國土利用現況調查成果資料庫，充實國土資訊系統與土地基本資料庫，以期滿足各主管機關國土管理需求，為使國土利用現況調查成果永續使用，自 98 年度起辦理國土利用現況調查成果更新作業。

本中心 97 年度由測量隊人員試辦國土利用現況調查成果更新維護作業，成效良好，並自 98 年度起推動由各測量隊辦理調查成果更新維護並建置重要地標資料，101 年度起導入臺灣通用電子地圖道路及水系成果，提升國土利用現況調查成果幾何精度至 1.25 公尺，搭配原國土利用現況調查成果對屬性資料分類詳細程度要求，完成幾何精度與屬性品質兼顧之成果。國土利用現況調查成果更新維護頻率自 105 年起由 5 年調整為 2 年，並依據內政部 104 年 4 月 13 日修訂並更名之「土地利用分類系統表」辦理至第 2 級分類更新維護作業。

因應國土計畫法施行，內政部重新檢討原有分類系統及作業機制，據以研訂「國土利用現況調查辦法」，並將檢討後分類系統表納入辦法及更名為「土地利用分級分類系統表(陸域部分)」(以下簡稱 108 年版分類系統)，另依據內政部 108 年 1 月 4 日召開「國土利用現況調查及土地利用監測推動執行機制研商會議」決議事項，陸域國土利用現況調查分由內政部(交由本中心執行)及農業部林業及自然保育署(以下簡稱林業署)共同辦理，林業署負責森林資源調查範圍，內政部負責森林資源調查範圍以外區域，且內政部分工範圍，將自 109 年度起，由本中心依據 108 年版分類系統，每 2 年更新 1 次至第 3 級分類；另對於林業署調查成果無法完整對應內政部第 3 級分類項目，一併補辦調查工作至第 3 級分類。112 年度規劃辦理數量計 780 幅，範圍包含臺北市、新北市、基隆市、花蓮縣、桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣、臺中市、高雄市及屏東縣部分區域等 11 個直轄市、縣(市)。

一、計畫依據

- (一)依據內政部國土管理署委託本中心辦理「111 年度及 112 年度國土利用現況調查」行政協議書辦理。
- (二)本中心 112 年度國土利用現況調查成果更新維護作業執行計畫。

二、計畫目標

- (一)針對作業區域內土地使用情形進行調查作業，掌握土地使用現況，112 年度由本中心各測量隊辦理 780 幅之國土利用現況調查工作，俾更新資料庫並提供各界最新國土利用現況調查成果。
- (二)廣續培育本中心辦理國土利用現況調查成果更新維護作業人員，以利辦理成果更新維護作業。

貳、實施原則

一、辦理區域及選定原則

112 年度辦理區域，配合臺灣通用電子地圖 112 年度更新區域、各測量隊轄區及人力規劃予以選定，土地利用型態包含建物密集區、鄉區或山區等類型；另考量更新區域完整性及外業調查路徑規劃方便性，以連續圖幅為辦理範圍，選定 780 幅更新圖幅，各測量隊辦理圖幅數量如表 1，圖幅號表如附件 1，辦理圖幅位置圖如圖 1。

表 1：各測量隊辦理圖幅數量及調派人力

隊別	辦公室別	辦理人數 (含辦公室負責人)			辦理 圖幅數量
		員	助理	小計	
北區第一測量隊	臺北專案	6	7	13	56
	宜蘭	5	8	13	90
	花蓮	4	6	10	85
北區第二測量隊	桃園專案	4	8	12	38
	新竹	4	10	14	70
	苗栗	4	10	14	82
中區測量隊	南投	5	12	17	45
南區第一測量隊	彰化	2	9	11	63
南區第二測量隊	臺南	2	24	26	148
東區測量隊	潮州專案	2	15	17	103
總計		38	109	147	780

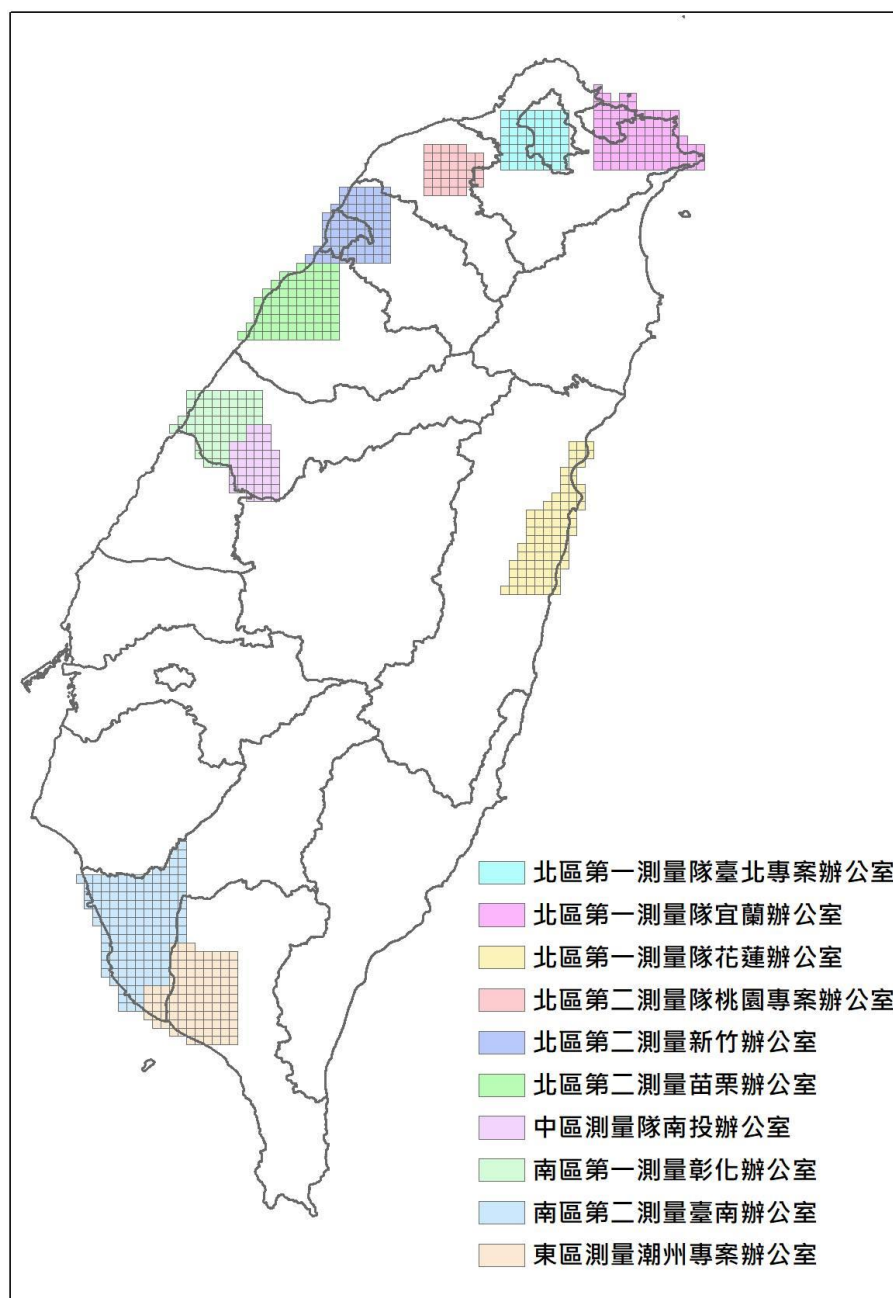


圖 1：各測量隊辦理圖幅位置圖

二、人力規劃及分工

本計畫由基本圖資測製科主辦各項行政業務，各測量隊調派規劃人力如表 1 所列，測量隊人員分工如表 2。

表 2：測量隊人員分工表

辦理人員	工作內容
測量助理(專辦)	辦理國土利用現況調查成果更新維護作業
員級人員(專辦)	1. 辦理國土利用現況調查成果更新維護作業 2. 協助測量助理有關內業編輯操作及外業分類疑義處理
員級人員(兼辦檢查員)	1. 辦理國土利用現況調查成果更新維護作業 2. 協助測量助理有關內業編輯操作及外業分類疑義處理 3. 協助辦理測量助理成果檢查
員級人員(檢查員)	辦理測量助理成果檢查
辦公室負責人	1. 成果檢查(包含測量隊檢查及作業人員第 1 幅成果檢查) 2. 人員編組與管理 3. 管控工作進度 4. 各項事務指派與處理 5. 圖資管理
測量隊督導人員	辦理測量隊督導事宜
備註說明： 除南區第二測量隊臺南辦公室設置檢查員 1 人；中區測量隊南投辦公室及東區測量隊隊部各設置兼辦檢查員 1 人外；其餘各測量隊員級人員均為專辦人員，並由該辦公室負責人辦理成果檢查。	

三、作業方式

整體作業分為 12 個工作項目，包含規劃準備、圖資整理與檢視、內業套疊參考資料編修、外業調查、成果編修整理、詮釋資料、成果檢查、進度通報、業務督導、成果統計、成果繳交及計畫執行績效考評，整體作業流程如圖 2。

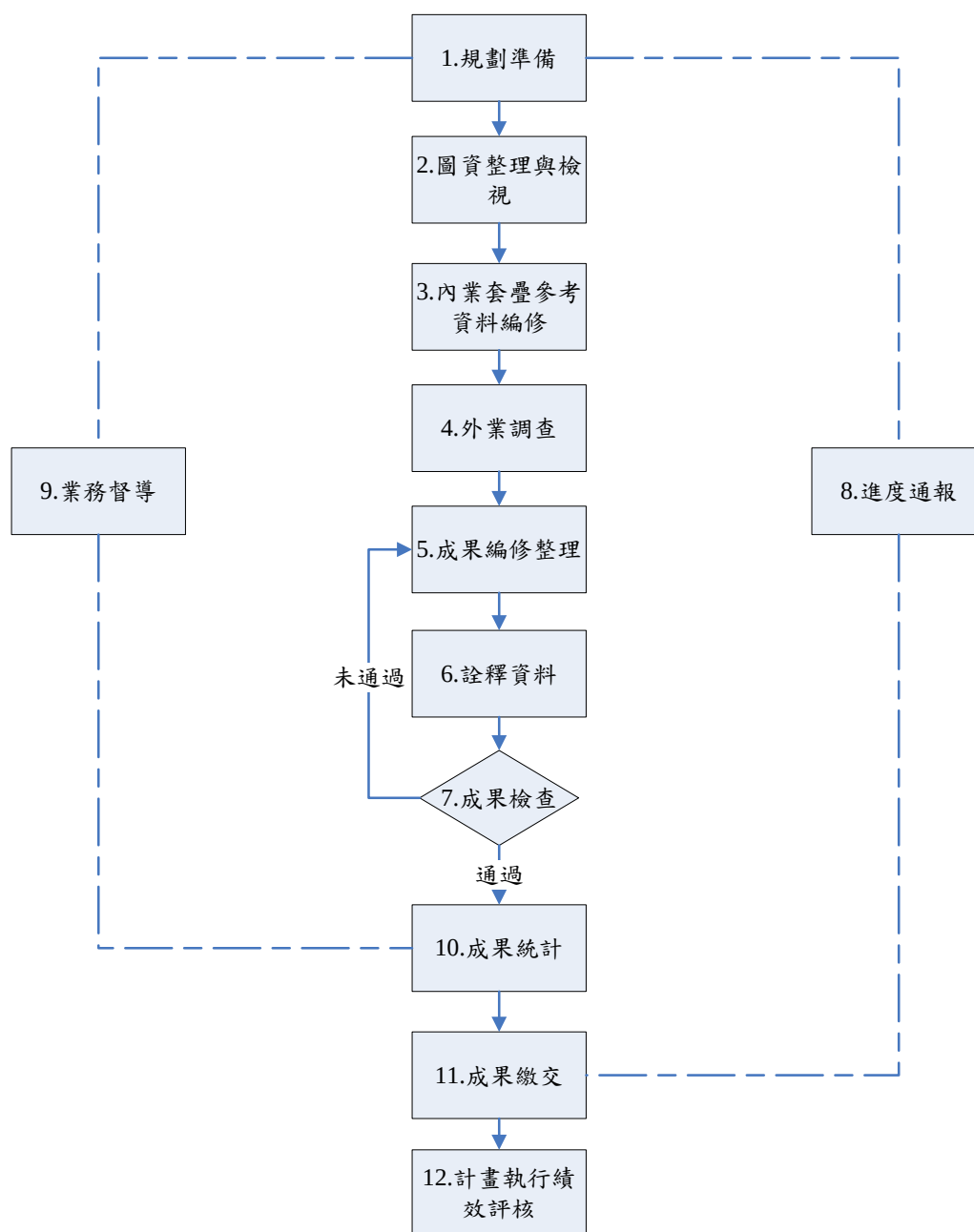


圖 2：作業流程圖

(一)規劃準備

1.參考圖資蒐集

作業所需各項參考圖資如表 3，農業部林業及自然保育署航測及遙測分署(以下簡稱航遙測分署)產製航拍正射影像及森林資源調查成果由基本圖資測製科於展辦前，分別向航遙測分署及林業署洽取，其餘圖資由基本圖資測製科統籌提供各測量隊使用。

表 3：參考圖資

種類	備註
航遙測分署產製航拍正射影像	基本圖資測製科提供
國土利用現況調查成果	圖資供應管理科協助提供
臺灣通用電子地圖成果	圖資供應管理科協助提供
本中心產製正射影像	圖資供應管理科協助提供
地籍圖	圖資供應管理科協助提供
地段外圍圖	圖資供應管理科協助提供
作業範圍圖框	基本圖資測製科提供
森林資源調查成果	基本圖資測製科提供

2.測量隊作業人員指派

- (1)各測量隊應依據人力規劃及分工指派人員作業。
- (2)各測量隊應於年度工作展辦前指派作業人員，並於執行計畫簽奉核准後 1 個月內將測量隊督導人員、作業人員名單及各梯次繳交圖幅函報中心本部。

3.設備及儀器調派

由各測量隊調派現有電腦、印表機、相機、公務機車等設備辦理本項業務。公務機車以 5 人 3 部為配置原則，由秘書室依各隊配置作業人員調整後，由各測量隊將公務機車車號列冊通報中心本部進行相關油料限額調整作業。

4.辦理教育訓練

於年度工作展辦前，由基本圖資測製科針對北區第一測量隊、北區第二測量隊、中區測量隊、南區第一測量隊、南區第二測量隊及東區測量隊分 6 梯次辦理作業人員教育訓練，課程包含成果更新作業流程(含 111 年成果檢查缺失檢討)、監審廠商品質檢查說明及國土利用現況調查成果資料處理程式(imap)檢核功能介紹等。

(二)圖資整理與檢視

1.圖資整理

彙整作業圖幅之相關圖資，確認作業所需各項圖資是否已取得或有缺漏情形。

2.圖資檢視

檢視各項圖資是否可正常開啟，圖資坐標系統是否一致，資料格式及欄位內容是否正確，並以 imap 程式辦理國土利用現況調查成

果檢核作業，檢查位相關係是否正確。

(三)內業套疊參考資料編修

- 1.將各項圖資予以套疊，分析圖資套疊情況是否合理，如有不合理者，應究其原因並予以解決；倘無法調整套疊，則將該圖資料排除使用。
- 2.於航拍正射影像上套疊國土利用現況調查成果、地籍圖、臺灣通用電子地圖(如道路、鐵路及捷運、水系、區塊、地標及建物等圖層)、森林資源調查成果及其他參考圖資，對各丘塊內土地利用類別參考影像內容進行判釋及記錄。
- 3.參考臺灣通用電子地圖所繪製道路(含高架道路及一般道路)及水系圖層，進行國土利用現況調查成果道路及水系資料編修，提升國土利用現況調查成果精度。若於編修過程發現臺灣通用電子地圖道路圖層成果有疑義，於外業調查時予以確認，如確與現況不符，則填寫臺灣通用電子地圖道路變動情形通報表並製作通報點圖層，納入各梯次成果繳交項目。
- 4.如經參考影像判釋使用現況已與國土利用現況調查成果圖形不符時，應依據影像以數化方式編修丘塊圖形，並就影像上可直接判釋土地利用丘塊先行填註其屬性，再至現地辦理外業調查作業。

(四)外業調查

1.外業調查底圖製作

將內業編修成果套疊航拍正射影像展繪外業調查底圖，並標示無法判釋丘塊，建議非都市密集區以 1/2,500 比例尺底圖作業，都市密集區以約 1/1,000 至 1/2,000 比例尺底圖作業。

2.調查路線規劃安排

調查作業應根據各圖幅內丘塊分布及道路位置，分區安排調查路線及辦理調查作業。

3.現地調查丘塊屬性及其邊界

(1)現地調查並記錄土地利用情形

- a. 內業已判釋土地利用屬性之丘塊：至現地逐筆進行核對，若土地利用情形有所改變，現地情形與影像判釋成果不同或圖形邊界不符，則於調查底圖上標註實際情形。如該土地丘塊無法進入，可透過影像判釋土地利用屬性，其資料獲取方式應確實記載為影像判釋。

b. 內業無法判釋之坵塊：至現地逐筆檢視，並標註現地使用情形及土地利用分類。

(2)若現地使用分類有疑義者，予以拍照並將使用情形註記於調查底圖，經測量隊討論後仍有疑義者，可填寫土地分類疑義通報單，由中心本部提供分類建議。

(五)成果編修整理

配合外業調查所註記資料進行調查成果編修工作，依現地調查結果修正國土利用現況調查成果坵塊屬性、邊界資料，並參考臺灣通用電子地圖道路圖層修正道路位置，編修後成果應以 imap 程式辦理檢核作業。

(六)詮釋資料

以中心本部提供國土利用現況調查成果之填寫原則及範本製作分幅詮釋資料。

(七)成果檢查

為確保作業成果品質，成果檢查作業分為自我檢查、第 1 幅成果抽查、測量隊檢查及監審廠商檢查。測量隊檢查分為內業檢查、imap 程式檢查及外業檢查；監審廠商檢查分為內業檢查、imap 程式檢查、外業檢查及詮釋資料檢查。

(八)進度通報

各測量隊應自開始展辦次月起於每月 3 日(含)前，參考預定進度將前個月實際作業進度及經費支用情形填註於工作進度通報表及明細表，用印後以電子郵件送基本圖資測製科彙整。

(九)業務督導

為確實掌握作業情形，對測量隊執行之工作項目實施業務督導，透過業務督導，掌握作業進度並了解各測量隊執行情形及困難，適時予以協助處理，分為測量隊督導及中心本部督導。業務督導項目如下：

1. 規劃準備：作業人員名單是否依規定通報中心本部、作業人員是否調整、彩色印表機碳粉匣使用情形。
2. 圖資整理及檢視與管理：各項圖資是否已完備並可正常開啟、各項圖資坐標系統及資料格式是否正確、是否指派專人辦理資料管理事宜及辦竣之外業調查底圖。
3. 內業套疊參考資料編修：是否套疊參考圖資並檢查坵塊使用情形、

是否確實參考臺灣通用電子地圖道路及水系圖層編修、是否確實套疊最新航拍正射影像、作業人員是否熟悉 imap 程式操作。

4. 外業調查：是否有列印調查底圖、調查底圖是否套疊最新版本航拍正射影像、是否確實檢視坵塊土地使用情形、是否將有疑義的土地使用情形拍攝記錄。
5. 成果編修整理：是否確依調查資料編修，並套疊最新版本正射影像、是否製作臺灣通用電子地圖回報檔。
6. 進度通報及業務督導：是否每月 3 日前將進度通報表通報中心本部、進度通報是否符合實際進度、是否辦理測量隊督導事宜。
7. 成果檢查：作業人員是否辦理成果自我檢查、是否辦理第 1 幅成果抽查、是否辦理測量隊成果檢查作業。
8. 經費執行情形：經費執行率是否妥適。
9. 前次督導缺失改進情形：追蹤前次督導缺失改進及綜合建議辦理情形。

(十) 成果統計

配合各項檢查結果完成修正後，辦理統計土地利用變化情形，以土地分類屬性統計辦理區域坵塊、面積數量統計成果表

(十一) 成果繳交

1. 成果繳交與點收

宜蘭及花蓮辦公室於 112 年 10 月 31 日前，桃園專案、新竹及苗栗辦公室於 112 年 11 月 30 日前，餘各辦公室於 112 年 12 月 31 日前，繳交下列成果項目至基本圖資測製科。

- (1) 國土利用現況調查成果檔。
- (2) 臺灣通用電子地圖回報檔。
- (3) 詮釋資料。
- (4) 統計報表檔。

2. 成果匯入及管理

由基本圖資測製科將調查成果數值檔整理後，移請圖資供應管理科辦理後續成果匯入及管理作業。

(十二) 計畫執行績效考評

綜合各測量隊具體作業情形，就規劃準備、圖資檢查、業務督導、測量隊成果檢查、監審廠商檢查、進度管控及行政作業等 7 項辦理情

形，評定執行績效，並參酌各測量隊績效評核成績及相關作業人員表現予以獎勵。各工作項目績效評核內容及占分比例如下：

1.規劃準備(4%)

各梯次作業範圍規劃是否以完整及連續性為規劃原則、是否確實辦理人員指派並通報中心本部備查。

2.圖資檢查(2%)

各項圖資是否完成圖資檢查工作。

3.業務督導(4%)

測量隊是否辦理測量隊業務督導工作，且業務督導結果有無缺失及前次缺失是否如期改正，中心本部督導結果有無缺失及前次缺失是否如期改正。

4.測量隊成果檢查(6%)

是否辦理自我檢查、第 1 幅成果抽查及測量隊檢查並依規定修正錯誤。

5.監審廠商檢查(71%)

監審廠商內業檢查、imap 程式檢查、外業檢查及詮釋資料檢查合格率，監審廠商檢查缺失是否如期修正。

6.進度管控(9%)

每月進度通報表是否依規定詳實記錄且如期填送、每月所通報工作總進度是否較預定進度落後，各梯次成果是否如期繳交。

7.行政作業(4%)

作業相關表格資料文件是否裝訂成冊並專案管理、經費執行率是否符合或超前預定執行率。

四、軟硬體規劃

硬體部分以使用測量隊現有電腦為主，軟體部分自 99 年度開始使用本中心自行開發之 imap 程式執行內業成果編修及檢核，imap 程式因操作介面為全中文並貼近作業需求，且對電腦硬體等級要求較低，有效降低作業人員訓練及軟硬體購置成本。

五、作業期程規劃

作業辦理期程計 12 個月，如附件 2，各辦公室自 112 年 1 月開始展辦，並由各測量隊隊部派員定期辦理督導及成果檢查，中心本部亦於

每 3 至 4 個月辦理 1 次業務督導，各測量隊均辦理 2 梯次成果檢查。

六、經費規劃

辦理國土利用現況調查成果更新維護所需經費，於「代辦內政部國土管理署國土利用現況調查」項下編列新臺幣(以下同)1,232 萬 6,000 元。

參、執行情形

一、人員指派

於本中心人力規劃會議中決議各測量隊 112 年度實際作業人數，另為落實成果督導及掌握作業進度，各測量隊指派 1 至 2 名隊部人員負責辦理測量隊督導事宜。

二、辦理教育訓練

為利作業執行順暢，循往例 112 年度辦理 6 梯次 1 天教育訓練，課程重點包括國土利用現況調查成果更新作業流程及注意事項、111 年度成果檢查缺失檢討、監審廠商檢查方式說明國土利用現況調查成果資料處理程式(imap)檢核功能介紹、電子地圖回報及處理等項目及評核規定等；另為利 112 年度各測量隊新接辦人員熟稔作業內容及軟體工具，提前於 111 年 12 月 6 及 7 日針對新接辦人員辦理 1 梯次 2 天教育訓練，包含調查作業流程、分類系統表(含疑義案例)、軟體操作及外業實習等課程，以提升作業人員作業能力。教育訓練辦理時間及地點如表 4，教育訓練辦理情形如圖 3。

表 4：教育訓練辦理時間及地點

受訓對象	辦理時間	辦理地點
新接辦人員	111 年 12 月 6 及 7 日	中心本部第 2 會議室
北區第一測量隊	112 年 2 月 7 日	北區第一測量隊隊部
北區第二測量隊	112 年 2 月 8 日	北區第二測量隊 苗栗辦公室
南區第一測量隊	112 年 2 月 9 日	南區第一測量隊 彰化辦公室
中區測量隊	112 年 2 月 10 日	中區測量隊南投辦公室
南區第二測量隊	112 年 2 月 14 日	南區第二測量隊 臺南辦公室
東區測量隊	112 年 2 月 17 日	東區測量隊隊部



圖 3：教育訓練辦理情形

三、國土利用現況調查成果更新維護作業

本計畫運用高解析航拍正射影像，配合地籍圖、臺灣通用電子地圖等 GIS 資料與外業調查工作，依 108 年版分類系統(如附件 3)分類說明，辦理至第 3 級土地利用分類作業。作業人員外業前須先參考臺灣通用電子地圖道路及水系圖層成果予以內業初步編修，再至實地檢視並記錄於調查底圖，調查底圖案例如圖 4。

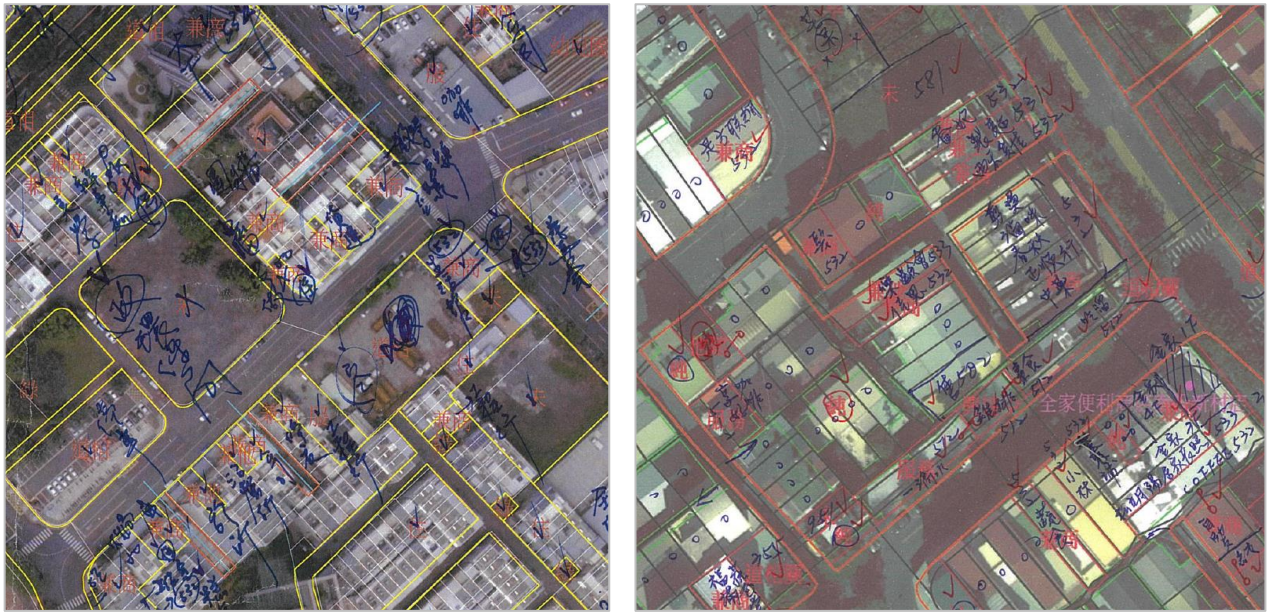


圖 4：調查底圖案例

作業人員於現場發現土地使用分類疑義時，予以拍照後於隊部及辦公室討論，若仍有疑義者，再填寫土地分類疑義回報單，回報中心本部提供分類建議。作業人員於外業調查時，如發現道路現況改變，則製作臺灣通用電子地圖回報檔回報中心本部，提供臺灣通用電子地圖更新參考，臺灣通用電子地圖回報檔案例如圖 5。



圖 5：臺灣通用電子地圖回報檔案例

四、調查成果整理

依實地調查資料進行編修工作，修正坵塊圖形及土地利用屬性，112

年度各測量隊辦理坵塊數量如表 5。可發現各測量隊辦理前第 3 級分類及辦理後第 3 級分類坵塊數差異量百分比約為減少 3.0%至增加 7.5%，經檢視成果皆為現況改變所致。

表 5：各測量隊辦理國土利用現況調查成果坵塊數量統計表

隊別	北區第一測量隊			北區第二測量隊			中區測量隊	南區第一測量隊	南區第二測量隊	東區測量隊	合計
辦公室別	臺北專案	宜蘭	花蓮	桃園專案	新竹	苗栗	南投	彰化	臺南	潮州專案	
辦理前第 3 級坵塊數	182,267	60,110	71,909	124,370	138,666	142,216	156,896	138,253	297,872	212,552	1,525,111
辦理後第 3 級坵塊數	179,457	61,425	77,321	124,832	134,537	143,128	159,337	136,777	304,695	213,478	1,534,987
差異量	-2,810	1,315	5,412	462	-4,129	912	2,441	-1,476	6,823	926	9,876
差異量百分比	-1.5%	2.2%	7.5%	0.4%	-3.0%	0.6%	1.6%	-1.1%	2.3%	0.4%	0.6%

五、進度通報

各測量隊依據執行計畫預定進度，於每月 3 日前將上個月預定進度及實際作業進度填註於工作進度通報表陳報中心本部彙整，各測量隊均於預定時程內順利完成，各測量隊辦理進度如表 6，辦理進度圖如附件 4。

表 6：各測量隊工作進度統計表

隊別	北區第一 測量隊						北區第二 測量隊						中區 測量隊		南區第一 測量隊		南區第二 測量隊		東區 測量隊	
室別	臺北專案		宜蘭		花蓮		桃園專案		新竹		苗栗		南投		彰化		臺南		潮州專案	
月份	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度	實際 進度	預定 進度
1 月	8%	4%	6%	5%	7%	5%	15%	5%	8%	5%	9%	5%	11%	4%	8%	4%	6%	4%	8%	4%
2 月	16%	14%	22%	21%	22%	20%	26%	18%	19%	18%	23%	18%	24%	14%	24%	14%	16%	14%	22%	14%
3 月	31%	27%	51%	48%	42%	41%	40%	36%	37%	36%	43%	36%	28%	27%	30%	27%	39%	27%	35%	27%
4 月	45%	42%	70%	69%	64%	62%	57%	57%	57%	57%	60%	57%	48%	42%	49%	42%	45%	42%	46%	42%
5 月	57%	53%	83%	83%	72%	71%	69%	69%	69%	69%	70%	69%	56%	53%	57%	53%	55%	53%	57%	53%
6 月	61%	60%	85%	85%	83%	83%	81%	79%	79%	79%	83%	79%	61%	60%	64%	60%	68%	65%	64%	60%
7 月	72%	71%	95%	95%	95%	95%	85%	84%	85%	84%	85%	84%	72%	71%	75%	71%	73%	71%	74%	71%
8 月	80%	79%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	80%	79%	80%	79%	79%	79%	81%	79%
9 月	84%	84%	100%	100%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	85%	84%	85%	84%	85%	84%	85%	84%
10 月	95%	95%	100%	100%	100%	100%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
11 月	95%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
12 月	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

六、業務督導

依據執行計畫業務督導分為隊部及中心本部督導兩大類，配合各辦公室工作期程辦理，各辦公室測量隊督導辦理次數如表 7，中心本部督導共辦理 2 次，各次督導日期如表 8，監審廠商並配合於中心本部督導時，至各測量隊辦理諮詢服務，至各辦公室了解作業情形，透過個別輔導及疑義案例討論，確保作業人員觀念正確，進而提升成果品質。

配合整體作業方式及流程，挑選以下項目作為業務督導查核重點，包含抽查參考臺灣通用電子地圖道路及水系圖層編修辦理情形、調查底圖及內業判釋套疊正射影像辦理情形、作業人員 imap 程式操作情形、調查底圖套疊最新航拍正射影像辦理情形、調查成果是否套疊最新版本航拍正射影像、臺灣通用電子地圖現況變動通報表統計數量、檢查是否完成 imap 程式檢核等項目。

表 7：各辦公室測量隊督導辦理次數

隊別	辦公室別	應辦理次數	實際辦理次數
北區第一測量隊	臺北專案	4	5
	宜蘭	3	4
	花蓮	3	3
北區第二測量隊	桃園專案	3	3
	新竹	3	4
	苗栗	3	3
中區測量隊	南投	4	4
南區第一測量隊	彰化	4	5
南區第二測量隊	臺南	4	4
東區測量隊	潮州專案	4	4

表 8：中心本部督導辦理日期

隊別	辦公室別	第 1 次督導日期	第 2 次督導日期
北區第一測量隊	臺北專案	112 年 5 月 5 日	112 年 9 月 20 日
	宜蘭	112 年 4 月 27 日	112 年 6 月 16 日
	花蓮	112 年 5 月 8 日	112 年 7 月 13 日
北區第二測量隊	桃園專案	112 年 5 月 2 日	112 年 8 月 10 日
	新竹	112 年 5 月 12 日	112 年 8 月 4 日
	苗栗	112 年 5 月 3 日	112 年 8 月 17 日
中區測量隊	南投	112 年 5 月 11 日	112 年 9 月 22 日
南區第一測量隊	彰化	112 年 5 月 18 日	112 年 9 月 21 日

南區第二測量隊	臺南	112 年 5 月 19 日	112 年 9 月 26 日
東區測量隊	潮州專案	112 年 5 月 10 日	112 年 10 月 3 日

七、成果檢查

包含自我檢查、第 1 幅成果抽查、測量隊檢查及監審廠商檢查等檢核工作，作業人員於完成每幅成果時，需依據自我檢查紀錄表項目進行自我檢查並製作紀錄；作業人員完成第 1 幅成果時，由辦公室負責人及檢查員辦理第 1 幅成果抽查；並經測量隊檢查辦竣後，將成果送至中心本部，再辦理監審廠商成果檢查。測量隊及監審廠商檢查各測量隊均辦理 2 梯次成果檢查。測量隊完成成果檢查後，將成果送至中心本部，交由監審廠商辦理檢查。測量隊檢查圖幅數量如表 9，測量隊各梯次成果繳交至中心本部時間如表 10。監審廠商於收到測量隊成果後 40 個日曆天內辦理檢查，各測量隊監審廠商檢查數量及結果如表 11 至表 14。

表 9：測量隊檢查圖幅數量表

隊別	辦公室別	辦理圖幅數	自我檢查圖幅數	第 1 幅成果檢查圖幅數	內業檢查圖幅數		imap 程式檢查圖幅數	外業檢查圖幅數
					合理性檢查	影像判釋及參考森林資源調查成果檢查		
北區第一測量隊	臺北專案	56	12	12	2	56	12	12
	宜蘭	90	12	12	7	90	12	12
	花蓮	85	9	10	4	85	9	9
北區第二測量隊	桃園專案	38	11	12	0	38	12	11
	新竹	70	13	13	1	70	13	13
	苗栗	82	13	13	5	82	13	13
中區測量隊	南投	45	16	16	1	45	16	16
南區第一測量隊	彰化	63	10	10	0	63	12	10
南區第二測量隊	臺南	148	24	24	2	148	24	24
東區測量隊	潮州專案	103	16	16	0	103	16	16
小計		780	136	138	22	780	139	136

表 10：測量隊各梯次成果繳交時間表

隊別	辦公室別	第 1 梯次	第 2 梯次
北區第一測量隊	臺北專案	112 年 7 月 11 日	112 年 10 月 26 日
	宜蘭	112 年 5 月 15 日	112 年 7 月 14 日
	花蓮	112 年 5 月 30 日	112 年 7 月 31 日
北區第二測量隊	桃園專案	112 年 6 月 15 日	112 年 8 月 31 日
	新竹	112 年 6 月 12 日	112 年 8 月 31 日
	苗栗	112 年 6 月 15 日	112 年 8 月 31 日
中區測量隊	南投	112 年 7 月 14 日	112 年 10 月 27 日
南區第一測量隊	彰化	112 年 7 月 14 日	112 年 10 月 31 日
南區第二測量隊	臺南	112 年 7 月 4 日	112 年 10 月 27 日
東區測量隊	潮州專案	112 年 7 月 14 日	112 年 10 月 27 日

表 11：監審廠商檢查圖幅數量表

隊別	辦公室別	辦理圖幅數	內業檢查圖幅數		imap 程式檢查圖幅數		外業檢查圖幅數	詮釋資料檢查圖幅數
			合理性檢查	影像判釋及參考森林資源調查成果檢查	第 1 梯次	第 2 梯次		
北區第一測量隊	臺北專案	56	12	2	28	56	12	56
	宜蘭	90	12	7	45	90	12	90
	花蓮	85	9	4	45	85	9	85
北區第二測量隊	桃園專案	38	11	0	22	38	11	38
	新竹	70	13	1	35	70	13	70
	苗栗	82	13	4	50	82	13	82
中區測量隊	南投	45	16	1	24	45	16	45
南區第一測量隊	彰化	63	10	0	32	63	10	63
南區第二測量隊	臺南	148	24	2	74	148	24	148
東區測量隊	潮州專案	103	16	0	53	103	16	103
小計		780	136	21	408	780	136	780

表 12：監審廠商內業檢查結果統計表

隊別	辦公室別	合理性檢查				影像判釋及參考森林資源調查 成果檢查				內業檢查 圖幅 平均合格率
		檢查 幅數	合格 幅數	圖幅數 合格率	圖幅 平均 合格率	檢查 幅數	合格 幅數	圖幅數 合格率	圖幅 平均 合格率	
北區第一 測量隊	臺北 專案	12	9	75.0%	92.9%	2	2	100.0%	100.0%	93.9%
	宜蘭	12	10	83.3%	92.9%	7	5	71.4%	92.9%	92.9%
	花蓮	9	5	55.6%	88.3%	4	4	100.0%	97.5%	91.2%
北區第二 測量隊	桃園 專案	11	7	63.6%	90.9%	0	0	-	-	90.9%
	新竹	13	5	38.5%	83.8%	1	1	100.0%	100.0%	85.0%
	苗栗	13	3	23.1%	83.5%	4	4	100.0%	93.8%	85.9%
中區 測量隊	南投	16	11	68.8%	91.9%	1	1	100.0%	100.0%	92.4%
南區第一 測量隊	彰化	10	7	70.0%	90.5%	0	0	-	-	90.5%
南區第二 測量隊	臺南	24	20	83.3%	93.1%	2	2	100.0%	97.5%	93.5%
東區 測量隊	潮州 專案	16	10	62.5%	89.7%	0	0	-	-	89.7%
合計		136	87	64.0%	89.8%	24	20	97.4%	97.0%	90.6%
◎圖幅數合格率＝合格幅數/檢查幅數										
◎分項檢查圖幅平均合格率＝分項檢查總圖幅合格率/分項檢查總抽查圖幅數										
◎內業檢查圖幅平均合格率＝總圖幅合格率/總抽查圖幅數										

表 13：監審廠商 imap 程式檢查結果統計表

隊別	辦公室別	第 1 梯次			第 2 梯次			imap 程式檢查 圖幅 平均合格率
		檢查 幅數	合格 幅數	圖幅數 合格率	檢查 幅數	合格 幅數	圖幅數 合格率	
北區第一 測量隊	臺北 專案	28	28	100.0%	56	56	100.0%	100.0%
	宜蘭	45	45	100.0%	90	90	100.0%	100.0%
	花蓮	45	45	100.0%	85	68	80.0%	86.9%
北區第二 測量隊	桃園 專案	22	22	100.0%	38	37	97.4%	98.3%
	新竹	35	35	100.0%	70	70	100.0%	100.0%
	苗栗	50	50	100.0%	82	82	100.0%	100.0%
中區 測量隊	南投	24	24	100.0%	45	45	100.0%	100.0%
南區第一 測量隊	彰化	32	32	100.0%	63	63	100.0%	100.0%

南區第二測量隊	臺南	74	74	100.0%	148	148	97.0%	98.0%
東區測量隊	潮州專案	53	53	98.9%	103	103	100.0%	99.6%
合計		408	408	99.2%	780	732	98.1%	98.5%
◎圖幅數合格率＝合格幅數/檢查幅數								

表 14：監審廠商外業及詮釋資料檢查結果統計表

隊別	辦公室別	外業檢查				詮釋資料檢查		
		檢查幅數	合格幅數	圖幅數合格率	圖幅平均合格率	檢查幅數	合格幅數	圖幅數合格率
北區第一測量隊	臺北專案	12	12	100.0%	95.4%	56	56	100.0%
	宜蘭	12	8	66.7%	91.7%	90	90	100.0%
	花蓮	9	9	100.0%	94.4%	85	85	100.0%
北區第二測量隊	桃園專案	11	10	90.9%	94.5%	38	38	100.0%
	新竹	13	11	84.6%	91.9%	70	70	100.0%
	苗栗	13	9	69.2%	88.8%	82	82	100.0%
中區測量隊	南投	16	15	93.8%	94.7%	45	45	100.0%
南區第一測量隊	彰化	10	8	80.0%	92.0%	63	63	100.0%
南區第二測量隊	臺南	24	23	95.8%	94.2%	148	148	100.0%
東區測量隊	潮州專案	16	15	93.8%	94.7%	103	103	100.0%
合計		136	120	88.2%	93.2%	780	780	100.0%
◎圖幅數合格率＝合格幅數/檢查幅數								
◎外業檢查圖幅平均合格率＝總圖幅合格率/總抽查圖幅數								

監審廠商於作業期限內辦竣各項內、外業檢查作業，監審廠商檢查結果並函送各測量隊修正檢查缺失。對於合格率 90%(含)以上圖幅，由該圖幅作業人員就檢查錯誤處改正，並填寫改進情形表送各測量隊檢查人員內業複檢通過後，函送中心本部複查；至合格率未達 90%圖幅，則要求該圖幅作業人員重新檢視修正該梯次全數成果，並由各測量隊檢查人員依測量隊檢查相關規定辦理複檢。

此外，對於 imap 程式檢查如有不合格、其他檢查項目圖幅平均合格率未達 90%或單幅合格率未達 80%情形時，須提送監審廠商檢查錯誤樣態分析及改善方案，再將複檢結果及監審廠商檢查錯誤樣態分析及

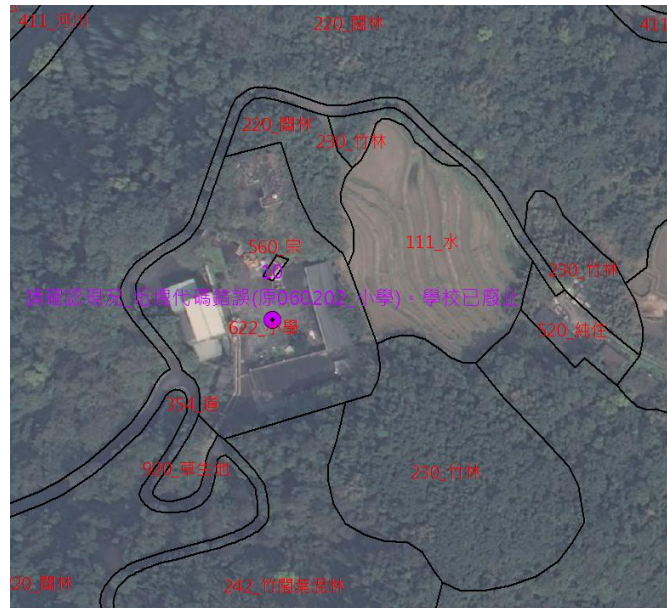
改善方案表函送中心本部。另因應 112 年度發生部分測量隊少數作業人員內業合理性檢查單幅合格率未達 70%情形，再予新增改善措施，針對單幅合格率未達 70%作業人員，其年度辦理圖幅全數進行內業合理性複檢，並請該隊加強訓練及輔導該作業人員，以確保成果品質。112 年度國土利用現況調查成果監審廠商檢查結果，內業檢查整體合格率 90.6%，內業 imap 程式檢查整體合格率 98.5%，外業檢查整體合格率 93.2%，詮釋資料全數合格。

有關 112 年度各辦公室問題檢討分析及改善方案彙整如表 15，檢查錯誤案例如圖 6 至圖 10，除已列為 113 年度教育訓練加強說明及提醒事項外，為再強化落實改善方案，避免類似錯誤發生，113 年度監審廠商之內業及外業檢查項目，均增加單圖幅合格率 75%以下複檢機制，並配合調整部分評核項目評分標準權重，增加單圖幅合格率 75%以下扣分機制，並規劃持續辦理新接辦人員教育訓練，以提升成果品質。

表 15：各辦公室問題檢討分析及改善方案彙整表

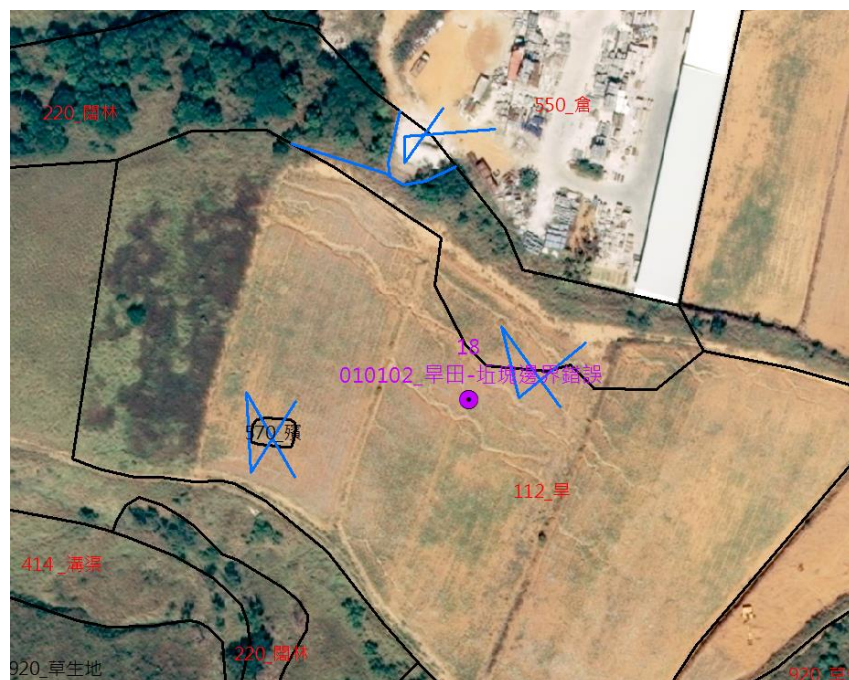
項次	問題	改善方案
1	內業檢查-屬性或邊界錯誤	1. 內業合理性檢查時如遇疑義應及時提出，請教資深同仁、辦公室負責人或督導人員，避免屬性分類錯誤而累積太多，而有遺漏更正之情形。另檢查時，可應用圖例色塊進行查驗。 2. 參考森林資源調查成果，分類屬性及坵塊邊界應依影像紋理作判釋，並加強熟悉各種林相的紋理辨識，將參考資料套疊分析並做必要的取捨，才能使成果合理正確，道路旁小範圍森林利用土地，其 METHOD 可填寫為 1。 3. 將本年度錯誤彙整成案例請作業人員詳閱，以避免發生同樣錯誤，另針對本年度錯誤率較高作業人員，日後將特別輔導，並逐幅檢查以提高成果品質。 4. 每月於辦理室務會報時，加強宣導內業影像判釋坵塊屬性及邊界編修觀念。作業人員如遇問題可於會中提出討論，供各同仁參考，避免發生相同缺失。 5. 運用臺灣通用電子地圖地標圖層資料，提升內業編修的正确率。另於外業調查時，應注意現場招牌與現況使用是否相符(如幼兒園上下學時間應有家長接送)。

		6. 加強宣導內業編修時，應注意坵塊邊界是否與最新版正射影像相符，勿直接沿用前期成果，如坵塊邊界與最新版正射影像有明顯不相符處，應予以適當編修。
2	內業檢查-圖幅接邊不合理	1. 提早並妥善規劃圖幅接邊作業辦理期程，辦理圖幅接邊作業時，擴大圖幅接邊檢查範圍，如遇圖幅接邊不合理處，應查對最新航照影像及雙方外業調查底圖註記，再進行編修。 2. 進行內業編修時，應以電子地圖相關圖層及最新版正射影像套疊後詳加參考，合理編修坵塊邊界，留意整體連續性及一致性，並注意相鄰圖幅接邊處作業原則須一致。 3. 針對具有連續性的特徵物如溝渠、道路等加強檢視。若圖幅接續有問題，透過定期會議提出討論，辦公室以統一原則辦理。
3	外業檢查-屬性或邊界錯誤	1. 外業調查遇疑義時，應先拍照紀錄，並翻閱土地利用分級分類系統表疑義案例彙編或洽詢檢查人員，或傳送辦公室群組，與資深作業人員討論，及時釐清疑義以減少錯誤。 2. 外業調查時，應確認現地與外業底圖坵塊邊界是否相符，並於外業底圖註記，內業編修成果時，務必依外業底圖註記內容確實編修成果，避免坵塊邊界錯誤情形。 3. 應依現況及最新版本正射影像編修坵塊邊界，不宜直接引用參考圖資；應於外業前，先核對參考圖資與正射影像差異處，並標註於調查底圖，於外業時確認現況。 4. 於外業稿圖上套繪地籍圖，以便現地確認坵塊位置，並於內業時同時開啟地籍圖及臺灣通用電子地圖建物圖層，再次確認坵塊邊界位置是否正確。 5. 進行外業調查，遇到兩層樓以上建物具複合屬性時，應優先考量其使用比例原則，並確認其他樓層使用現況，如該樓層未使用或無其他屬性時，則以單一屬性進行分類。若遇建物外牆有巨大看板時，也應特別留意其結構體是否為多層樓建築，以避免分類成果錯誤。
4	imap 程式檢查錯誤	1. 繳交成果前，加強自我檢核項目。 2. 辦公室負責人及檢查員檢查成果時，確實檢查imap 程式各項資料檢核。



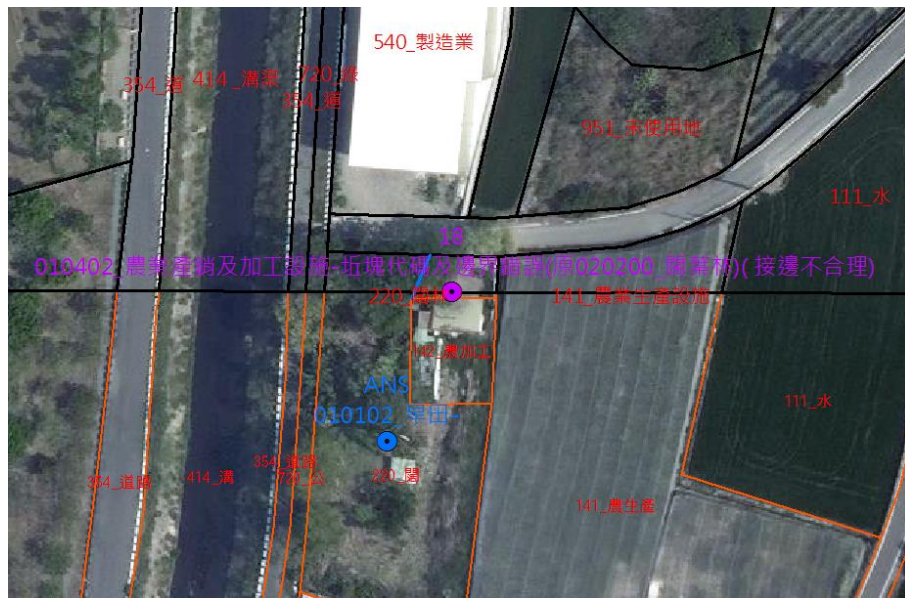
(成果分類為「060202 小學」，但參考圖資臺灣通用電子地圖無地標資料，經查對後，該小學已廢校)

圖 6：內業成果合理性檢查錯誤案例 1



(成果分類為「010102 旱田」，坵塊邊界與正射影像紋理明顯不符)

圖 7：內業成果合理性檢查錯誤案例 2



(圖幅接邊處明顯不合理)

圖 8：內業成果合理性檢查錯誤案例 3



(「050200 純住宅」誤分類為「060201 幼兒園」)

圖 9：外業檢查錯誤案例

國土利用調查屬性值 - 96201078						
修改 屬性值檢核 同圖異邊取 表邊圖 全選 反向遍取						
DE_C3	METHOD	DATATIME	IMTIME	SHPNAME	MDDI_ORG	OMDDI_ORG
1	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
2	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
3	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
4	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
5	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
6	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
7	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
8	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
9	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
10	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
11	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
12	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
13	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
14	1	202110	201811	96201078	北區第一測量隊	內政部國土測繪中心
15	<					

(成果產製日期填寫錯誤，應為 202307)

圖 10：imap 程式檢查錯誤案例

八、績效評核

112 年度評定結果北區第一測量隊、中區測量隊、南區第二測量隊及東區測量隊為優等，南區第一測量隊及北區第二測量隊為甲等，績效評核成績如表 16，各辦公室考評項目績效評核成績如附件 5。

表 16：國土利用現況調查成果更新維護作業執行績效評核成績表

隊別	辦公室別	總分	等第	平均總分	平均等第
北區第一測量隊	臺北專案	96.8	優等	95.6	優等
	宜蘭	95.4	優等		
	花蓮	94.5	甲等		
北區第二測量隊	桃園專案	95.6	優等	93.7	甲等
	新竹	93.1	甲等		
	苗栗	92.4	甲等		
中區測量隊	南投	96.1	優等	96.1	優等
南區第一測量隊	彰化	94.7	甲等	94.7	甲等
南區第二測量隊	臺南	96.4	優等	96.4	優等
東區測量隊	潮州專案	95.3	優等	95.3	優等

九、經費執行情形

所需經費編列 1,232 萬 6,000 元，實際支出為 1,185 萬 2,000 元，執行率 96.1%，經費支出明細表如表 18。

表 17：經費支出明細表

用途科目別	預算數 (千元)	支用數 (千元)	說明
總計	12,326	11,852	
水電費	905	905	本計畫支應中心本部及各測量隊之水電費。
通訊費	700	700	本計畫支應中心本部及各測量隊之通訊費。
其他業務租金	284	284	辦理本計畫作業所需影印機租賃費用。
稅捐及規費	42	42	各測量隊辦理國土利用現況調查成果更新維護作業所需機車燃料使用費。
保險費	67	67	各測量隊辦理國土利用現況調查成果更新維護作業所需機車保險費。
按日案件計資酬金	42	42	辦理教育訓練所需聘任講師鐘點費用。
物品	1,570	1,374	本計畫支應中心本部及各測量隊公務車輛及機車所需使用之彩色雷射印表機碳粉匣購置費用及油料費。
一般事務費	1,588	1,490	辦理本計畫作業人員工作服費用。 各測量隊辦理國土利用現況調查成果更新維護作業相關文具紙張、醫療用品、誤餐及雜支等費用。
房屋建築養護費	500	500	辦理本計畫作業所需辦公室房屋建築養護費。
車輛及辦公器具養護費	159	159	辦理本計畫作業所需機車保養維修費用。
國內旅費	6,469	6,289	各測量隊辦理國土利用現況調查成果更新維護作業等相關旅費。

十、成果繳交

因應本中心「國土測繪圖資 e 商城」圖資對外供應需求，使用內政部開發之程式填寫詮釋資料(如圖 11)，各測量隊於完成監審廠商檢查錯誤修正後，將成果繳交至中心，繳交內容包含國土利用現況調查成果、國土利用現況調查成果統計案例(如圖 12)及詮釋資料(如圖 13)，各測量隊成果繳交日期如表 18。

表 18：各測量隊成果繳交日期彙整表

隊別	辦公室別	日期
北區第一測量隊	臺北專案	112 年 12 月 27 日
	宜蘭	112 年 10 月 12 日
	花蓮	112 年 10 月 12 日
北區第二測量隊	桃園專案	112 年 12 月 4 日
	新竹	112 年 12 月 8 日
	苗栗	112 年 12 月 8 日
中區測量隊	南投	112 年 12 月 29 日
南區第一測量隊	彰化	112 年 12 月 28 日
南區第二測量隊	臺南	112 年 12 月 26 日
東區測量隊	潮州專案	112 年 12 月 27 日

肆、執行成果統計

因國土利用現況調查成果係以滿圖幅的成果範圍進行分類調查，於沿海範圍的海面亦均納入分類作業，故部分測量隊成果統計水利使用土地面積比例會因納入海面面積而增加。為有所區別，成果統計面積區分為未扣除海面分類面積與扣除海面分類兩類呈現。112 年度國土利用現況調查成果更新維護作業總計完成 780 幅成果，扣除海面分類共計辦理坵塊數 153 萬 4,686 筆土地利用調查資料，面積達 48 萬 9,816 公頃，各測量隊辦理數量統計如表 19，其中北區第一測量隊臺北專案辦公室、北區第二測量隊桃園專案辦公室及中區測量隊南投辦公室辦理範圍不包含海面，故統計資料僅有一類。

表 19：各測量隊辦理數量統計表

隊別	辦公室別	圖幅數	未扣除海面		扣除海面	
			坵塊數	面積(公頃)	坵塊數	面積(公頃)
北區第一測量隊	臺北專案	56	179,457	39,115	179,457	39,115
	宜蘭	90	61,425	62,865	61,349	49,206
	花蓮	85	77,321	59,906	77,288	50,016
北區第二測量隊	桃園專案	38	124,832	26,559	124,832	26,559
	新竹	70	134,537	48,991	134,511	42,557
	苗栗	82	143,128	57,493	143,103	51,258

中區 測量隊	南投	45	159,337	31,666	159,337	31,666
南區第一 測量隊	彰化	63	136,777	44,290	136,746	39,328
南區第二 測量隊	臺南	148	304,695	105,201	304,614	92,214
東區 測量隊	潮州 專案	103	213,478	73,321	213,449	67,897
總計		780	1,534,987	549,407	1,534,686	489,816

伍、效益分析

一、結合在地測量隊人力資源，掌握國土利用現況變化

土地利用調查資料是國家建設發展重要的資訊之一，由於土地利用現況常因土地開發、社經變化、氣候變遷及公共建設推行等而有變化，因此土地利用情形資料必須持續更新，方能提供使用者正確、完整的土地資訊。

本中心掌理全國性測繪業務，除 6 個業務科外，並依轄區設有 6 個外業測量隊，為長年在地且具測量專業知能人力資源，更能有效掌握土地利用現況變化情形，因此本中心 97 年度由測量隊人員試辦國土利用現況調查成果更新維護作業，並自 98 年度起開始，依當年度工作量持續辦理迄今。112 年度各測量隊執行國土利用現況調查成果更新維護作業總計完成 780 幅成果，包含 153 萬 4,686 筆坵塊土地利用調查資料(扣除海面分類)，面積達 48 萬 9,816 公頃(扣除海面分類)，透過本作業不但能有效更新土地利用現況資料，並進一步掌握作業區域土地利用變化情形，提供政府施政重要參據。

二、導入完善作業成果查核機制，有效提升成果品質

本中心測量隊人員以往以地籍圖重測業務為主，累積豐富的地籍調查及戶地測量實務經驗，對轉型辦理國土利用現況調查業務多所助益。歷經多年國土利用現況調查成果更新維護作業經驗，作業流程已然完善，除透過展辦前的教育訓練，加強作業人員整體概念，圖資更新工作展辦後，並設計 4 階段之內、外業成果檢查機制，包含自我檢查、第 1 幅成果檢查、測量隊檢查及監審廠商檢查等，透過環環相扣品質管控，發現問題並依各年度實際狀況研提改善措施，確保成果品質；另透過定期業務督導，實際了解同仁軟體操作能力及作業知能，針對督導不足處列管追蹤改善，確保同仁具備作業能力，透過導入完善作業流程及成果查核機制，有效提升成果品質。

三、更新土地利用現況資料推動成效

依「國土計畫法」第 19 條，中央主管機關應定期從事國土利用現況調查及土地利用監測。透過國土利用現況調查第 3 級分類成果，因資料具全國涵蓋、更新頻率高、分類原則明確，能符合不同應用領域需求，除與農業部、林業保育署及國土管理署相關資料互惠互利，更是國土管理署統籌全國各縣市政府執行國土功能分區劃設相關業務、國土白皮書統計、全國碳匯推估之必要資料，審計部亦創新運用於田賦查核、房屋稅查核、水利用地占用，提供地方政府聚焦疑義土地提升作業效能，且便利經濟部快速對焦閒置用地位址提供產業運用，並結合最小統計區提供社會經濟資料分析等多元應用面向，充分展現土地利用現況資料價值及擴散效益。

陸、結語

本中心自 97 年度由測量隊人員試辦國土利用現況調查成果更新維護作業，並自 98 年度起開始辦理。辦理迄今，逐年擴大辦理圖幅數量，各年度工作均如期如質完成，並於 103 年度首度規劃專辦辦公室辦理國土利用現況調查成果更新維護作業，另自 105 年度起國土利用現況調查成果更新頻率由 5 年調整為 2 年，依據內政部 104 年 4 月 13 日修訂之「土地利用分類系統表」辦理至第 2 級分類。

因應國土計畫法施行，自 109 年度起由本中心依據「國土利用現況調查辦法」之「土地利用分級分類系統表(陸域部分)」，每 2 年更新 1 次至第 3 級分類。本中心作業人員除具備豐富作業經驗，並已建立完善之業務督導及成果檢查機制，確保作業人員具備作業知能及能力，另自主開發作業軟體(imap)，輔助 GIS 格式成果作業，並透過前一年度作業情形反饋持續修正作業流程及軟體功能，以有效確保作業成果品質。未來除持續精進更新作業方式，提升作業效率及成果品質外，並將妥善調配本中心各測量隊人力辦理國土利用現況調查成果更新，以因應土地利用現況快速變化，以及各領域對國土利用現況調查成果應用需求，充分發揮計畫執行效益。

柒、附件

附件 1：各測量隊辦理圖號

北區第一測量隊臺北專案辦公室
(56 幅)

96221007	97233041
96221008	97233042
96221009	97233043
96221010	97233044
96232047	97233051
96232048	97233052
96232049	97233053
96232050	97233054
96232057	97233061
96232058	97233062
96232059	97233063
96232060	97233064
96232067	97233071
96232068	97233072
96232069	97233073
96232070	97233074
96232077	97233081
96232078	97233082
96232079	97233083
96232080	97233084
96232087	97233091
96232088	97233092
96232089	97233093
96232090	97233094
96232097	
96232098	
96232099	
96232100	
97224001	
97224002	
97224003	
97224004	

北區第一測量隊宜蘭辦公室
(90 幅)

97221001	97232062	97232099
97221002	97232063	97232100
97221003	97232064	97233018
97221004	97232065	97233028
97221005	97232066	97233029
97221006	97232067	97233038
97221007	97232071	97233039
97221008	97232072	97233040
97221009	97232073	97233048
97221010	97232074	97233049
97224008	97232075	97233050
97224009	97232076	97233058
97224010	97232077	97233059
97232021	97232078	97233060
97232022	97232081	97233068
97232031	97232082	97233069
97232032	97232083	97233070
97232041	97232084	97233078
97232042	97232085	97233079
97232043	97232086	97233080
97232044	97232087	97233088
97232045	97232088	97233089
97232046	97232089	97233090
97232047	97232090	97233098
97232051	97232091	97233099
97232052	97232092	97233100
97232053	97232093	
97232054	97232094	
97232055	97232095	
97232056	97232096	
97232057	97232097	
97232061	97232098	

北區第一測量隊花蓮辦公室
(85 幅)

96201020	97204014	97204092
96201030	97204015	97204093
96201040	97204021	97213035
96201050	97204022	97213036
96201059	97204023	97213037
96201060	97204024	97213045
96201069	97204025	97213046
96201070	97204031	97213047
96201078	97204032	97213055
96201079	97204033	97213056
96201080	97204034	97213064
96201088	97204035	97213065
96201089	97204041	97213074
96201090	97204042	97213075
96201098	97204043	97213084
96201099	97204044	97213085
96201100	97204051	97213086
96202007	97204052	97213093
96202008	97204053	97213094
96202009	97204054	97213095
96202010	97204061	97213096
97203001	97204062	
97203002	97204063	
97203003	97204064	
97204002	97204071	
97204003	97204072	
97204004	97204073	
97204005	97204074	
97204006	97204081	
97204011	97204082	
97204012	97204083	
97204013	97204091	

北區第二測量隊桃園專案辦公室
(38 幅)

96221001	96233088
96221002	96233089
96221003	96233090
96221004	96233098
96221011	96233099
96221012	96233100
96221013	
96221014	
96221021	
96221022	
96221023	
96221024	
96221031	
96221032	
96224008	
96224009	
96224010	
96224018	
96224019	
96224020	
96224028	
96224029	
96224030	
96224038	
96224039	
96224040	
96232081	
96232082	
96232091	
96232092	
96232093	
96232094	

北區第二測量隊新竹辦公室
(70 幅)

95221038	95222007	96224081
95221039	95222008	96224082
95221040	95222009	96224083
95221048	95222010	96224091
95221049	95222014	96224092
95221050	95222015	96224093
95221057	95222016	
95221058	95222017	
95221059	95222018	
95221060	95222019	
95221066	95222020	
95221067	96223001	
95221068	96223002	
95221069	96223003	
95221070	96223011	
95221076	96223012	
95221077	96223013	
95221078	96224031	
95221079	96224032	
95221080	96224033	
95221086	96224041	
95221087	96224042	
95221088	96224043	
95221089	96224051	
95221090	96224052	
95221096	96224053	
95221097	96224061	
95221098	96224062	
95221099	96224063	
95221100	96224071	
95222005	96224072	
95222006	96224073	

北區第二測量隊苗栗辦公室
(87 幅)

95211001	95222052	95222096
95211002	95222053	95222097
95211003	95222054	95223050
95211004	95222055	95223059
95211005	95222056	95223060
95211006	95222057	95222096
95211007	95222061	95222097
95214006	95222062	95223050
95214007	95222063	95223059
95214008	95222064	95223060
95214009	95222065	95223068
95214010	95222066	95223069
95222023	95222067	95223070
95222024	95222071	95223078
95222025	95222072	95223079
95222026	95222073	95223080
95222027	95222074	95223088
95222031	95222075	95223089
95222032	95222076	95223090
95222033	95222077	95223097
95222034	95222081	95223098
95222035	95222082	95223099
95222036	95222083	95223100
95222037	95222084	
95222041	95222085	
95222042	95222086	
95222043	95222087	
95222044	95222091	
95222045	95222092	
95222046	95222093	
95222047	95222094	
95222051	95222095	

中區測量隊南投辦公室

(45 幅)

95213017	95213078
95213018	95213079
95213019	95213080
95213027	95213085
95213028	95213086
95213029	95213087
95213035	95213088
95213036	95213089
95213037	95213090
95213038	95213097
95213039	95213098
95213045	95213099
95213046	95213100
95213047	
95213048	
95213049	
95213050	
95213055	
95213056	
95213057	
95213058	
95213059	
95213060	
95213065	
95213066	
95213067	
95213068	
95213069	
95213070	
95213075	
95213076	
95213077	

南區第一測量隊彰化辦公室

(63 幅)

94211080	95213041
94211090	95213042
94211100	95213043
94212009	95213044
94212010	95213052
94212018	95213053
94212019	95213054
94212020	95214071
95213001	95214072
95213002	95214073
95213003	95214074
95213004	95214075
95213005	95214076
95213006	95214077
95213007	95214078
95213008	95214081
95213011	95214082
95213012	95214083
95213013	95214084
95213014	95214085
95213015	95214086
95213016	95214087
95213021	95214088
95213022	95214091
95213023	95214092
95213024	95214093
95213025	95214094
95213026	95214095
95213031	95214096
95213032	95214097
95213033	95214098
95213034	

南區第二測量隊臺南辦公室
(148 幅)

94181009	94181066	94182002	94182042	94183040
94181018	94181067	94182003	94182043	94183050
94181019	94181068	94182004	94182044	94183060
94181028	94181069	94182005	94182045	94184047
94181029	94181071	94182006	94182046	94184048
94181036	94181072	94182007	94182047	94184049
94181037	94181073	94182008	94182051	94184050
94181038	94181074	94182009	94182052	94184058
94181039	94181075	94182011	94182053	94184059
94181041	94181076	94182012	94182054	94184060
94181042	94181077	94182013	94182055	94184068
94181043	94181078	94182014	94182056	94184069
94181044	94181079	94182015	94182057	94184070
94181045	94181081	94182016	94182061	94184078
94181046	94181082	94182017	94182062	94184079
94181047	94181083	94182018	94182063	94184080
94181048	94181084	94182019	94182064	94184089
94181049	94181085	94182021	94182065	94184090
94181051	94181086	94182022	94182066	94184099
94181052	94181087	94182023	94182067	94184100
94181053	94181088	94182024	94182072	
94181054	94181089	94182025	94182073	
94181055	94181091	94182026	94182074	
94181056	94181092	94182027	94182082	
94181057	94181093	94182031	94182083	
94181058	94181094	94182032	94182084	
94181059	94181095	94182033	94182092	
94181061	94181096	94182034	94182093	
94181062	94181097	94182035	94182094	
94181063	94181098	94182036	94183010	
94181064	94181099	94182037	94183020	
94181065	94182001	94182041	94183030	

東區測量隊潮州專案辦公室

(103 幅)

94171005	94182077	95174032	95183084
94171006	94182078	95174033	95183085
94171007	94182079	95174034	95183091
94171008	94182080	95174035	95183092
94171009	94182085	95183031	95183093
94171010	94182086	95183032	95183094
94171016	94182087	95183033	95183095
94171017	94182088	95183034	
94171018	94182089	95183035	
94171019	94182090	95183041	
94171020	94182095	95183042	
94171028	94182096	95183043	
94171029	94182097	95183044	
94171030	94182098	95183045	
94171040	94182099	95183051	
94182028	94182100	95183052	
94182029	95174001	95183053	
94182030	95174002	95183054	
94182038	95174003	95183055	
94182039	95174004	95183061	
94182040	95174005	95183062	
94182048	95174011	95183063	
94182049	95174012	95183064	
94182050	95174013	95183065	
94182058	95174014	95183071	
94182059	95174015	95183072	
94182060	95174021	95183073	
94182068	95174022	95183074	
94182069	95174023	95183075	
94182070	95174024	95183081	
94182075	95174025	95183082	
94182076	95174031	95183083	

附件 2：辦理期程

項目	作業名稱	112 年度												備註
		01 月	02 月	03 月	04 月	05 月	06 月	07 月	08 月	09 月	10 月	11 月	12 月	
一	規劃準備													
(一)	參考圖資蒐集	■	■											於 112.02.28 前完成
(二)	作業人員指派	■	■											於 112.02.28 前完成
(三)	設備及機車調派	■	■											於 112.02.28 前完成
(四)	辦理教育訓練	■	■											於 112.02.28 前完成
二	圖資整理與檢視													
(一)	圖資整理	■	■	■										於 112.03.31 前完成
(二)	圖資檢視	■	■	■	■									於 112.04.30 前完成
三	內業套疊參考資料編修	■	■	■	■	■	■	■						於 112.07.31 前完成
四	外業調查													
(一)	外業調查底圖列印		■	■	■	■	■	■	■	■				112.02.01 至 112.09.15
(二)	調查路線規劃安排		■	■	■	■	■	■	■	■				112.02.01 至 112.09.15
(三)	現地調查坵塊屬性及邊界		■	■	■	■	■	■	■	■				112.02.01 至 112.09.15
五	成果編修整理		■	■	■	■	■	■	■	■				112.02.01 至 112.09.30
六	詮釋資料						■	■	■	■	■			112.08.01 至 112.10.31
七	成果檢查													
(一)	自我檢查			■	■	■	■	■	■	■				112.03.01 至 112.09.30
(二)	第 1 幅成果檢查			■	■									112.03.01 至 112.04.30
(三)	測量隊檢查					■	■	■	■	■	■			112.05.01 至 112.10.31

(四)	監審廠商檢查															112.06.15 至 112.12.15
八	進度通報															每月 3 日前通報進度
九	業務督導															經常性辦理
十	成果統計															112.12.01 至 112.12.31
十一	成果繳交															
(一)	成果繳交與點收															於 112.12.31 前完成
(二)	成果匯入及管理															113.04.30 前完成
(三)	撰寫作業計畫總報告書															113.05.31 前完成
十二	計畫執行績效評核															112.12.15 至 112.12.30

附件 3：土地利用分級分類系統表(陸域部分)

第一級 9 大類、第二級 48 中類、第三級 93 小類

第一級		第二級		第三級		
類別	代碼	類別	代碼	類別	代碼	分類說明
農業利用 土地	01	農作使用	0101	水田	010101	從事種植水稻及其他水田作物之土地。
				旱田	010102	從事種植旱作、茶樹及雜作物等土地。
				果園	010103	從事種植常綠果樹、落葉果樹、檳榔等土地。
		水產養殖	0102	水產養殖	010200	水產養殖所使用之土地。
		畜牧	0103	畜禽舍	010301	飼育家畜、家禽所使用之土地。
				牧場	010302	放牧家畜、家禽之土地。
		農業相關 設施	0104	農業生產 設施	010401	供農業生產設施使用之土地。
				農業產銷 及加工設 施	010402	供農業產銷及加工設施使用之土地。
森林利用 土地	02	針葉林	0201	針葉林	020100	針葉樹比例至少占百分之七十五以上。
		闊葉林	0202	闊葉林	020200	闊葉樹比例至少占百分之七十五以上。
		竹林	0203	竹林	020300	各類竹林比例至少占百分之七十五以上。
		混淆林	0204	針闊葉混 淆林	020401	二種以上類別(林型)針闊葉樹種構成之混合 林。
				竹闊葉混 淆林	020402	二種以上類別(林型)竹林及闊葉樹種構成之混 合林。
				竹針葉混 淆林	020403	二種以上類別(林型)竹林及針葉樹種構成之混 合林。
				竹針闊葉 混淆林	020404	二種以上類別(林型)竹林及針闊葉樹種構成之 混合林。
		灌木林	0205	灌木林	020500	高度未達五公尺之低矮灌木。
		待成林地	0206	待成林地	020600	新植造林或稚樹發生地。
交通利用 土地	03	機場	0301	機場	030100	航空站、航空貨運站、飛行場、航空貨物集散 站及機場相關設施，如助航設施(導航臺、助航

水利利用 土地	04					臺、儀降系統及塔臺)及其他設施(空中廚房、飛機製造修理場等)。
		一般鐵路 及相關設 施	0302	一般鐵路	030201	一般鐵路線(供一般載客貨使用之鐵路線)及專用鐵路線(運糖、運鹽或運木材)。
				一般鐵路 相關設施	030202	一般鐵路沿線邊坡、車站、機廠及機務段、裝卸場、調車場、維修場、機電房及其他一般鐵路相關設施。
		高速鐵路 及相關設 施	0303	高速鐵路	030301	供高速鐵路使用之路線。
				高速鐵路 相關設施	030302	高速鐵路沿線邊坡、車站、機廠及機務段、裝卸場、調車場、維修場、機電房及其他高速鐵路相關設施。
		捷運及相 關設施	0304	捷運路線	030401	供捷運使用之路線。
				捷運相關 設施	030402	捷運車站、機廠及機務段、裝卸場、調車場、維修場、機電房及其他相關設施。
		道路及相 關設施	0305	國道	030501	國道與國道快速公路及國道附屬道路(含匝道)。
				省道	030502	省道(不含市區快速道路及省道快速公路)。
				快速道路	030503	市區快速道路及省道快速公路(含匝道)。
				一般道路	030504	國道、省道、快速道路以外寬度三米以上之道路，包括縣道、鄉道、市區道路和其他道路(堤防兩側道路屬於水利用地，不屬本類)。
				道路相關 設施	030505	道路沿線邊坡、人行道、停車場、公路車站、車輛調度場、車輛檢修場、客貨運轉運站、服務區、休息站及其他相關設施。
		港口	0306	商港	030601	碼頭、修造船廠、倉棧設施及其他公共設施。
				漁港	030602	碼頭、修造船廠、倉棧設施及其他公共設施。
				專用港	030603	商港、漁港以外之港口。
				其他港口 設施	030604	獨立燈塔及其他港口相關設施。
		河道及溝 渠	0401	河川	040101	江、河川、溪等水流經過之地域。
				減河	040102	專為疏分本水道一定地段超量洪水而開闢之

						另一水道，又稱疏洪道。
				運河	040103	為便利水運所開鑿之水道。
				溝渠	040104	灌溉、排水、給水及相關設施，寬度在三米以上。
		蓄水設施	0402	水庫	040201	建立堰壩所形成之水域及其相關設施。
				湖泊	040202	天然形成或人工開挖之湖、泊。
				蓄水池	040203	池、埤、溜、潭等；如專供養殖使用，應屬「010200 水產養殖」。
		水道沙洲灘地	0403	水道沙洲灘地	040300	與水流宣洩或洪水停駐有礙之地區，包括湖沼、河口之海埔地與三角洲及指定之洩洪區。
		水利構造物	0404	堤防	040401	河堤、海堤及離岸堤(含設計之消波塊)。
				水閘門	040402	
				抽水站	040403	
				堰壩	040404	
				地下水取水井	040405	
				其他水利設施	040406	水土保持處理與維護施做之防砂設施或構造物、跨河橋樑保護工程、為河道穩定或保護堤防之各種保護工程設施及其他水利設施。
		防汛道路	0405	防汛道路	040500	位於堤防內緊鄰堤防供防汛使用之道路及堤外便道等。
		海面	0406	海面	040600	海面及海面上之相關設施。
建築利用土地	05	商業	0501	零售批發	050101	從事買賣貨品活動之土地，包括零售、批發及量販店，如百貨公司、商店、市場、大型量販店和購物中心。其中零售業之銷售對象以一般民眾為主，批發業(從事有形商品批發、經紀及代理)係以銷售大宗商品為主，其銷售對象多為機構或產業(如中盤批發商、零售商、工廠、公司行號等)。相關細項業別包括農、畜、水產品業、食品什貨、布疋、衣著、服飾品、家庭電器、設備及用品零售(批發)業、藥品、化粧品及清潔用品、文教、育樂用品、鐘錶、眼鏡、首飾及貴金屬、建材、機械器具、汽機車及其零配件、用品、綜合商品及其他商品之零售或批發。

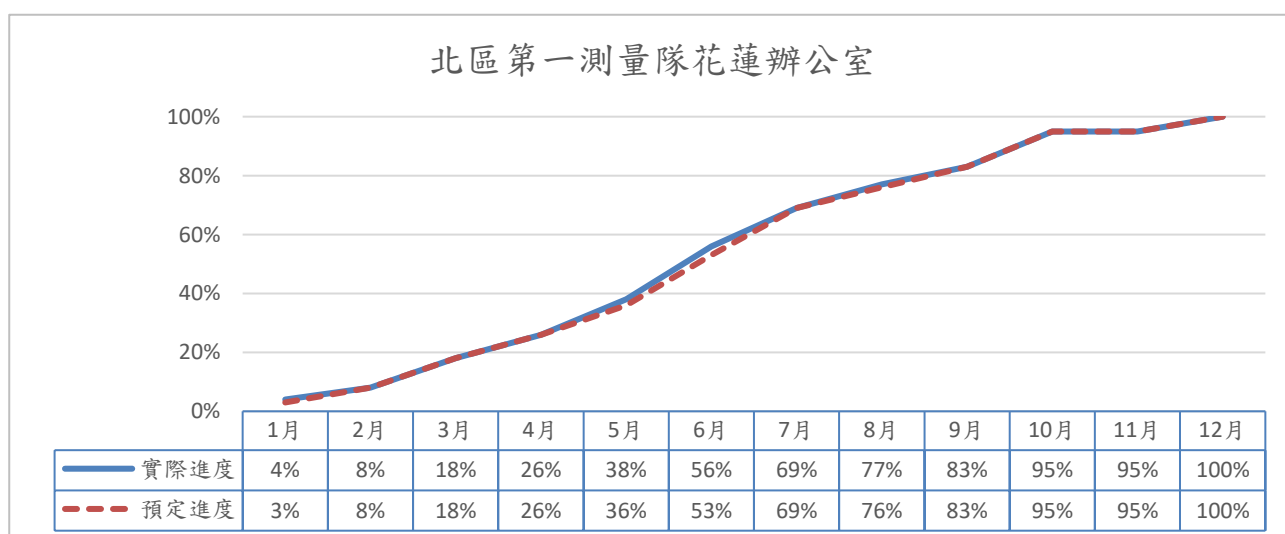
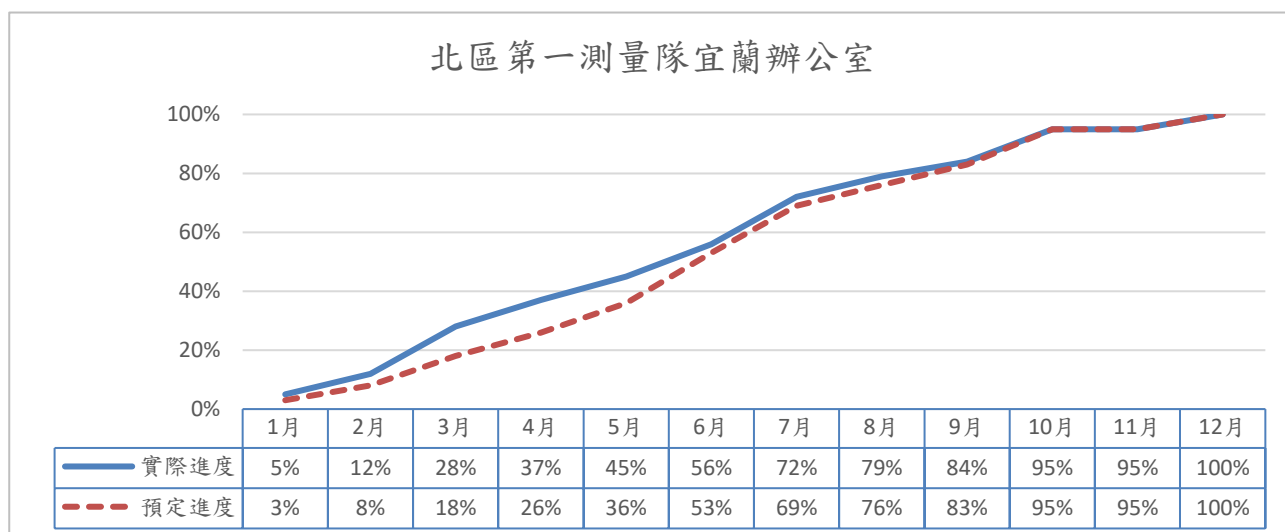
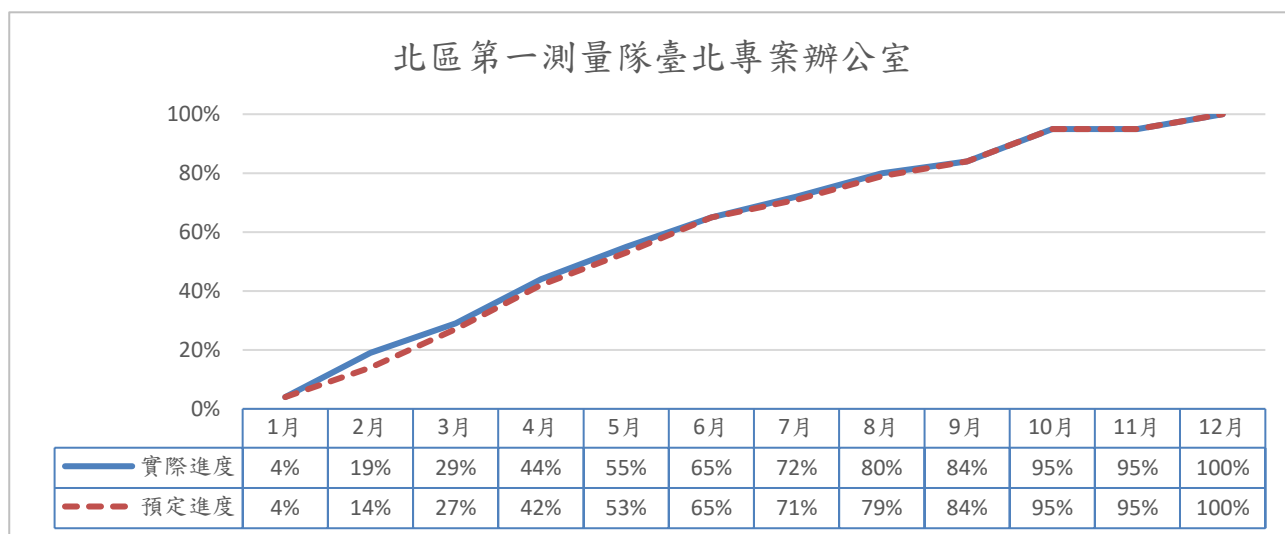
		服務業	050102	提供個人或工商服務使用之土地，包括住宿(如賓館、旅館、旅社、汽車旅館、民宿、觀光旅館、招待所)、餐飲(如餐廳、食堂、小吃店、速食店、鐵板燒店、日本料理店、飯館、麵店、快餐店、牛排館、自助火鍋店、飲酒店、啤酒屋)、運輸通信(如路上運輸、水上運輸、航空運輸、旅行、報關、郵政、電信、快遞)、金融保險(如銀行、信用合作社、農會、漁會信用部、信託投資)、不動產租賃、專業、科學及技術服務業(如法律及會計服務、建築及工程技術服務、專門設計服務、電腦系統設計服務業、資料處理及資訊供應、研究發展服務業、廣告、其他專業、科學及技術服務業(如市場研究及民意調查、攝影、翻譯服務、獸醫、環境檢測服務)、教育服務(如補習班)、文化服務(如出版、電影製作、廣播電視、藝文及運動服務業)及其他服務(如洗衣、理髮及美容、殯葬服務、家事服務業、相片沖洗、浴室、駕訓班)。
純住宅	0502	純住宅	050200	整體建築專供住宅使用者，不含其他使用之土地。
混合使用住宅	0503	兼工業使用住宅	050301	供工業及住宅使用，且住宅使用比例達百分之五十以上。
		兼商業使用住宅	050302	供商業及住宅使用，且住宅使用比例達百分之五十以上。
		兼其他使用住宅	050303	供住宅、商業或工業以外之其他使用，且住宅使用比例達百分之五十以上。
製造業	0504	製造業	050400	從事製造業使用之土地，包括食品、飲料、菸草、紡織、成衣、服飾品、皮革、毛皮、木竹製品、家具、裝設品、紙漿、紙製品、印刷、化學材料、化學製品、石油、橡膠、塑膠、非金屬礦物、金屬、機械設備、電腦、通信、電子、電力機械、運輸工具、精密光學、醫療器材、鐘錶等製造業，及製造品零組件之組裝(裝配業)。
倉儲	0505	倉儲	050500	提供原料、產品或物品之堆棧、棚棧、倉庫、保稅倉庫等土地，不包括農業、林業場地儲存活動所使用之土地。
宗教	0506	宗教	050600	供寺廟、教(會)堂和其他宗教建築使用，不包

					括「070101 法定文化資產項目」之土地。	
		殯葬設施	0507	殯葬設施	050700	墓地、殯儀館、禮廳(靈堂)、火化場和骨灰(骸)存放設施。
		其他建築用地	0508	興建中	050801	已興建地下層或地面層，在現況調查年度內無法建築完成者。
				其他	050802	商業、純住宅、混合使用住宅、製造業、倉儲、宗教、殯葬設施、興建中以外之其他建築用地，包括人民團體、財團法人等類別。
公共利用 土地	06	政府機關	0601	政府機關	060100	政府機關、民意機關、國際組織、外國使領館、其他外國機構等。
		學校	0602	幼兒園	060201	供幼兒園使用之土地，學校內如同時包括幼兒園、小學、中學等使用，以最高年級之使用為主。
				小學	060202	供國民小學使用之土地。
				中學	060203	供國民中學、高中(職)使用之土地。
				大專校院	060204	供大專校院使用之土地。
				特種學校	060205	啟聰學校、盲啞學校、感化院、輔育院等。
		醫療保健	0603	醫療保健	060300	醫院、診所、醫事技術、護理機構(護理之家、產後護理機構、居家護理所)、精神復健機構及其他醫療保健服務之類別。
		社會福利設施	0604	社會福利設施	060400	兒童、少年、老人、婦女及身心障礙福利機構、社會救助機構、社區活動中心及其他社會福利設施。
		公用設備	0605	氣象	060501	氣象、地震、海象、雨量、天文等觀測站及相關設施。
				電力	060502	火力、水力、太陽能、地熱能、核能、風力、潮汐、溫差、潮流發電廠、變電所、輸配電鐵塔及連接站及其他電業相關設施。
				瓦斯	060503	液化石油氣分裝場、天然氣接收站、儲氣設備、加壓站、整壓站及其他有關之設備。
				自來水	060504	自來水廠、抽水站、加壓站、配水池及其他自來水設施。
				加油(氣)站	060505	加油(氣)站及其相關設施、儲油設備及其相關設施。
		環保設施	0606	環保設施	060600	污水處理廠、污水抽水站、雨水及污水截流站、垃圾處理廠及垃圾掩埋場、廢物處理、空氣、

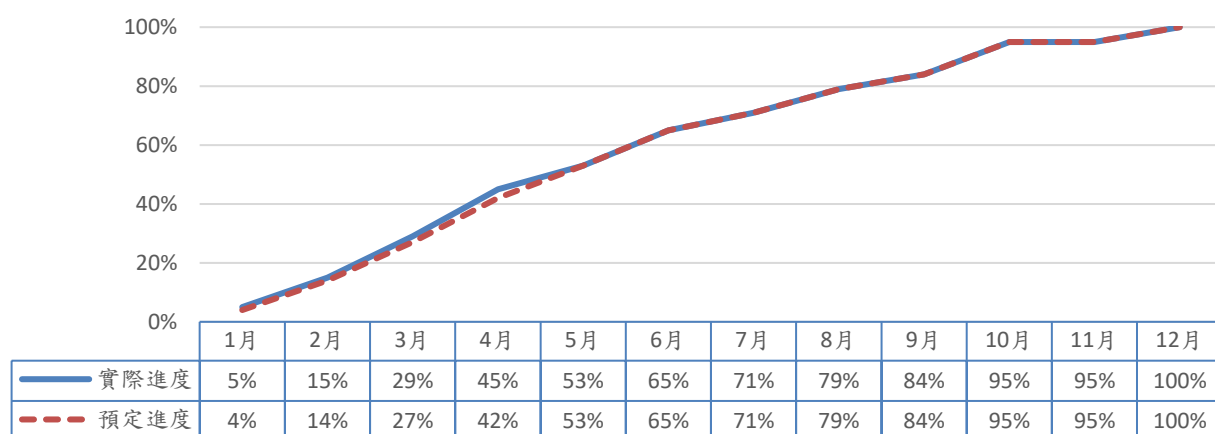
						噪音監測處理設施及資源回收設施。
遊憩利用 土地	07	文化設施	0701	法定文化 資產	070101	具歷史、藝術、科學等文化價值，並經指定或登錄之古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、考古遺址、史蹟、文化景觀、古物、自然地景及自然紀念物等土地。
				一般文化 設施	070102	博物館、演藝廳、音樂廳、文化中心、史蹟陳列館、藝術館、紀念館、美術館、文物陳列館、工藝陳列館、圖書館及劇院。
				其他文化 設施	070103	社會教育館、動植物園、海洋生態館、海洋公園及科學館等。
		公園綠地 廣場	0702	公園綠地 廣場	070200	非營利性且供一般民眾休憩之土地，包括公園、綠地、廣場、花園及相關園藝設施。
		休閒設施	0703	遊樂場所	070301	室內遊樂場(電影院、電子遊樂場、上網專門店、釣蝦場)及戶外遊樂場(營利性公園、森林樂園、海底樂園、森林遊樂區、露營野餐地、海上樂園、海水浴場)。
				體育場所	070302	巨蛋、體育館、體育場、球場、保齡球館、撞球場、高爾夫球場、游泳池及超輕型載具起降場。
礦鹽利用 土地	08	礦業及相 關設施	0801	礦業及相 關設施	080100	探採礦場、儲(選、煉)礦場、運輸相關設施、礦業廠庫及其所需建物、附屬設施及其他相關設施。
		土石及相 關設施	0802	土石及相 關設施	080200	土石採取作業場所及其所需土石堆積場、土石採取場以外之土石加工及其他相關設施。
		鹽業及相 關設施	0803	鹽業及相 關設施	080300	堆積場、鹽廠及食鹽加工廠、辦公廳等其他相關設施。
其他利用 土地	09	濕地	0901	濕地	090100	濕地、沼澤、紅樹林。
		草生地	0902	草生地	090200	從未栽植農作物及林木之草生荒地。
		裸露地	0903	灘地	090301	沙灘、海灘、潮間帶等土地。
				崩塌地	090302	水利用地以外之裸露地，包括落石、翻覆、滑動、側滑、流動等五類，涵蓋坍方、山崩、崩塌等土地。
				礁岩	090303	礁岩、海蝕平台、裸露岩石等土地。
		營建剩餘 土石收容 處理相關	0904	營建剩餘 土石收容 處理相關	090400	營建剩餘土石方收容處理場所及其他相關設施。

		設施		設施		
		空置地	0905	未使用地	090501	土地空置，尚無特定用途者。
				人工改變 中土地	090502	已整地或正整地準備開發利用為某特定用途者，包括填海造陸。

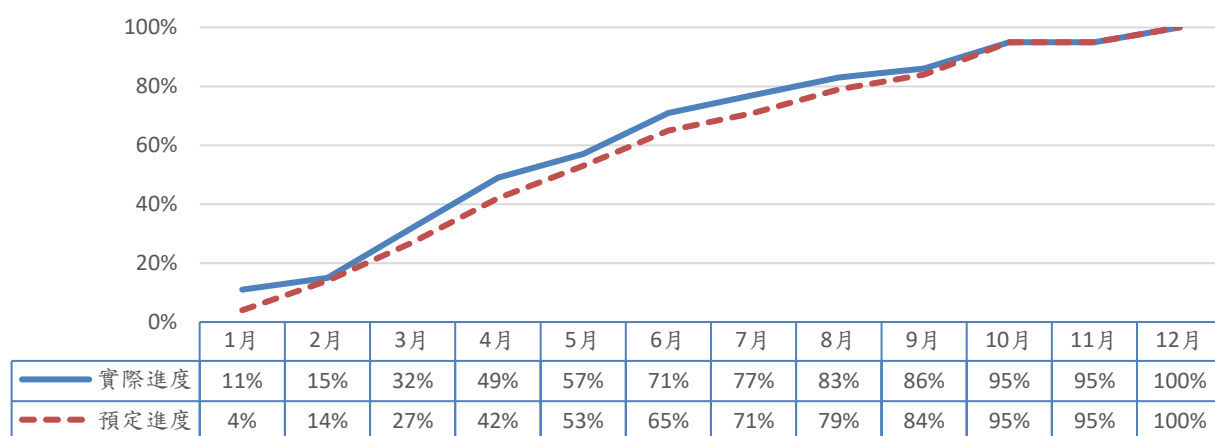
附件 4：各測量隊辦理進度圖



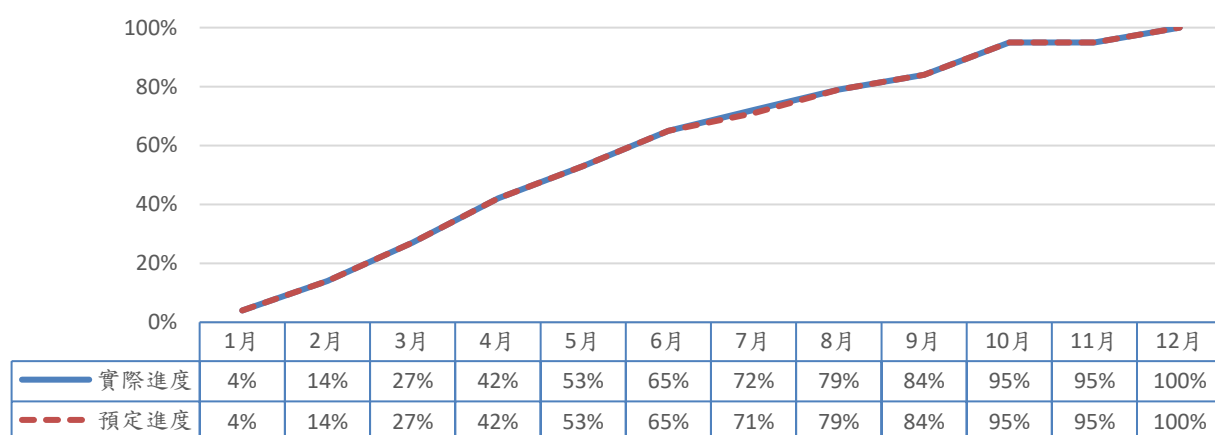
北區第二測量隊桃園專案辦公室



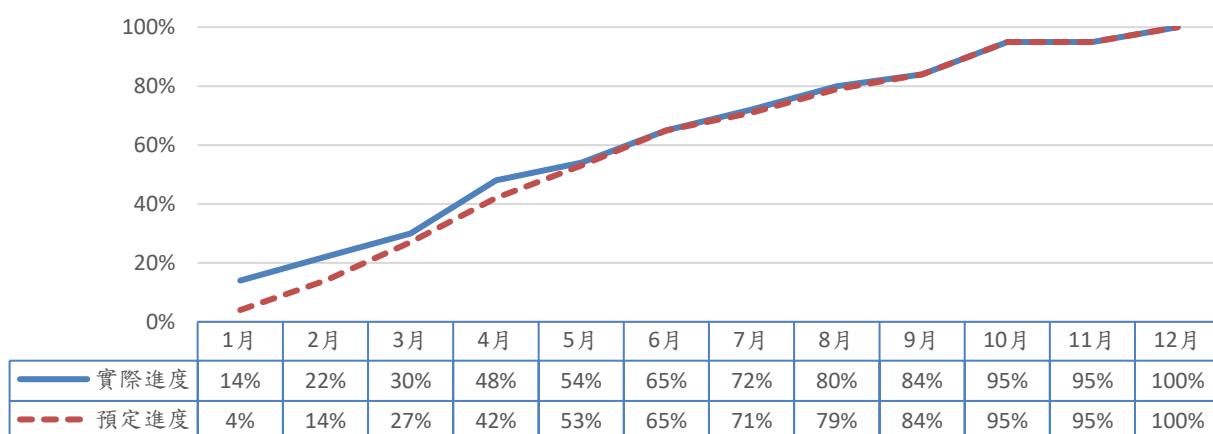
北區第二測量隊苗栗辦公室



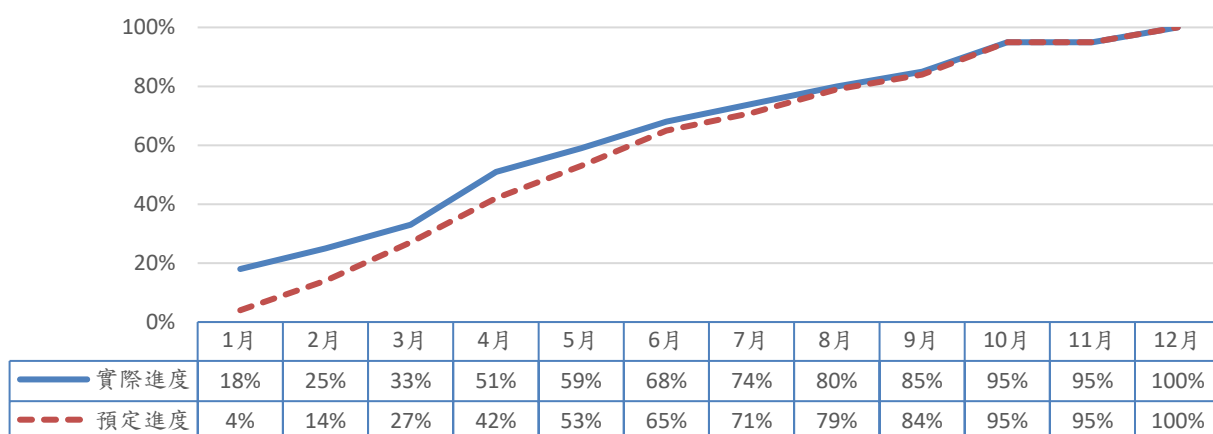
北區第二測量隊新竹辦公室



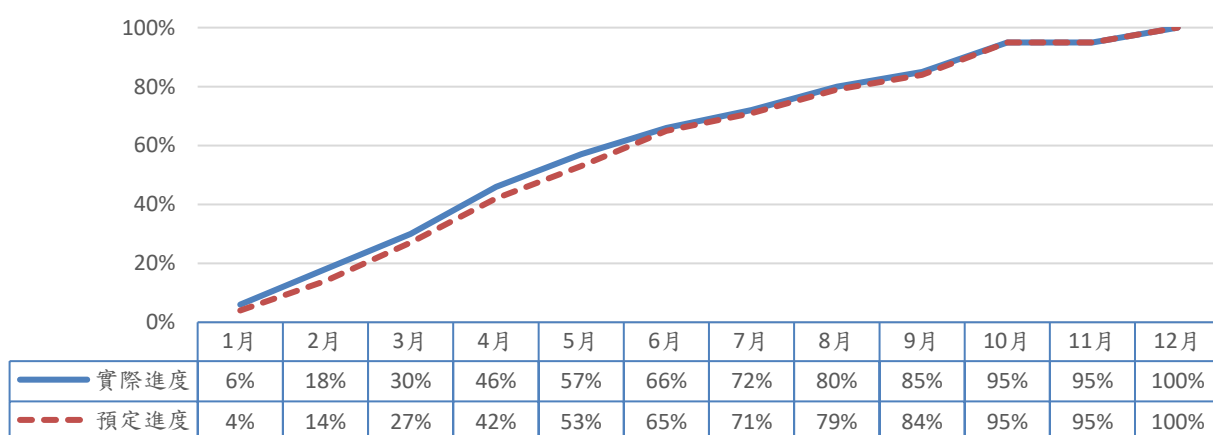
中區測量隊南投辦公室



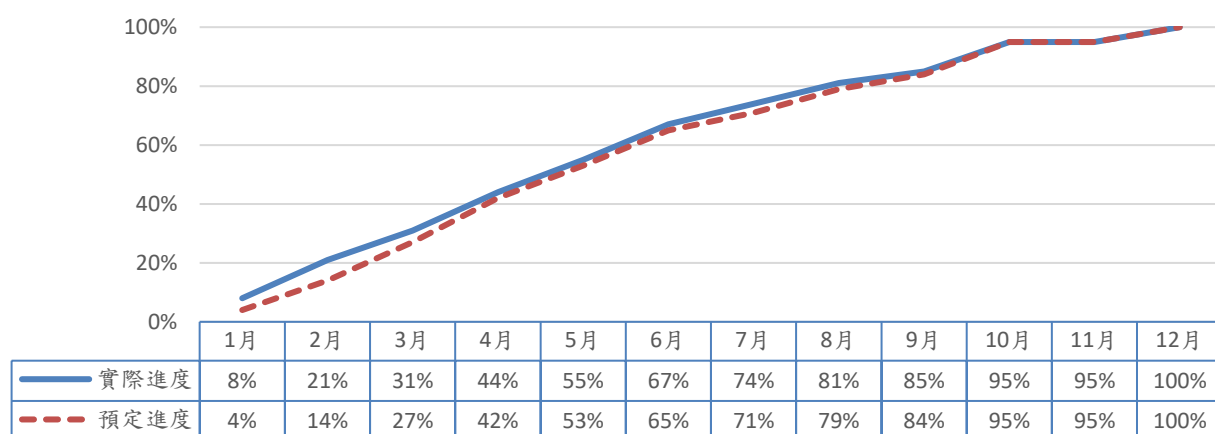
南區第一測量隊彰化辦公室



南區第二測量隊臺南辦公室



東區測量隊潮州專案辦公室



附件 5：績效評核成績表

112年度國土利用現況調查更新作業執行績效評核成績總表																							
考評項目		權數	北區第一測量隊			宜蘭辦公室			花蓮辦公室			北區第二測量隊			桃園專案辦公室			新竹辦公室			苗栗辦公室		
			臺北專案辦公室		得分	辦理情形		得分	辦理情形		得分	辦理情形		得分	辦理情形		得分	辦理情形		得分	辦理情形		得分
一、規劃準備		4%			4			4			4			4			4			4			4
(一)各梯次作業範圍規劃		2%	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。		2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。		2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。		2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。		2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。		2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。		2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。		2
(二)人員指派		2%	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。		2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。		2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。		2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。		2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。		2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。		2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。		2
二、圖資檢查		2%	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。		2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。		2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。		2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。		2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。		2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。		2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。		2
三、業務督導		4%			4			4			3.8			4			4			4			4
(一)測量隊督導		2%	應辦理次數4次，實際辦理次數5次，本項給2分。		2	應辦理次數3次，實際辦理次數4次，本項給2分。		2	應辦理次數3次，實際辦理次數3次，本項給2分。		2	應辦理次數3次，實際辦理次數3次，本項給2分。		2	應辦理次數3次，實際辦理次數4次，本項給2分。		2	應辦理次數3次，實際辦理次數3次，本項給2分。		2	應辦理次數3次，實際辦理次數3次，本項給2分。		2
(二)中心本部督導		2%	辦理2次中心本部督導，第1次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於5月25日前函報備查，測量隊於5月11日函報備查，依規定於期限內函報備查。 第2次督導有2項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於10月6日前函報備查，測量隊於10月2日函報備查，依規定於期限內函報備查。 本項給2分。		2	辦理2次中心本部督導，第1次督導有2項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於5月15日以前函報備查，測量隊於5月12日函報備查，依規定於期限內函報備查。 第2次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於7月14日以前函報備查，測量隊於7月14日函報備查，依規定於期限內函報備查。 本項給2分。		2	辦理2次中心本部督導，第1次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於5月22日以前函報備查，測量隊於5月22日函報備查，依規定於期限內函報備查。 第2次督導有2項綜合建議及1項缺失，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於7月31日以前函報備查，測量隊於7月25日函報備查，依規定於期限內函報備查。 計1項缺失，扣0.2分，本項給1.8分。		1.8	辦理2次中心本部督導，第1次督導有2項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於5月19日以前函報備查，測量隊於5月17日函報備查，依規定於期限內函報備查。 第2次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於9月4日以前函報備查，測量隊於8月23日函報備查，依規定於期限內函報備查。 本項給2分。		2	辦理2次中心本部督導，第1次督導結果無缺失，第2次督導有2項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於8月25日以前函報備查，測量隊於8月22日函報備查，依規定於期限內函報備查。 本項給2分。		2	辦理2次中心本部督導，第1次督導有3項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於5月19日以前函報備查，測量隊於5月18日函報備查，依規定於期限內函報備查。 第2次督導有2項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於9月6日以前函報備查，測量隊於8月30日函報備查，依規定於期限內函報備查。 本項給2分。		2			2
四、測量隊成果檢查		6%			6			6			6			6			6			6			6
(一)自我檢查		2%	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。		2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。		2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。		2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。		2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。		2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。		2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。		2
(二)第1幅成果檢查		2%	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。		2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。		2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。		2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。		2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。		2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。		2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。		2
(三)測量隊檢查		2%	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。		2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。		2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。		2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。		2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。		2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。		2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。		2
五、監審廠商成果檢查		71%			67.8			66.4			65.7			66.6			64.1			63.4			63.4
(一)內業檢查		30%	年度成果檢查圖幅平均合格率93.9%，本項評分30×93.9%≒28.2分。 本項給28.2分。		28.2	年度成果檢查圖幅平均合格率92.9%，本項評分30×92.9%≒27.9分。 本項給27.9分。		27.9	年度成果檢查圖幅平均合格率91.2%，本項評分30×91.2%≒27.4分。 本項給27.4分。		27.4	年度成果檢查圖幅平均合格率90.9%，本項評分30×90.9%≒27.3分。 本項給27.3分。		27.3	年度成果檢查圖幅平均合格率85.0%，本項評分30×85.0%≒25.5分。 本項給25.5分。		25.5	年度成果檢查圖幅平均合格率85.9%，本項評分30×85.9%≒25.8分。 本項給25.8分。		25.8			25.8
(二)imap程式檢查		8%	年度成果檢查圖幅合格率100.0%，本項評分8×100.0%=8.0分。 本項給8.0分。		8.0	年度成果檢查圖幅合格率100.0%，本項評分8×100.0%=8.0分。 本項給8.0分。		8.0	年度成果檢查圖幅合格率86.9%，本項評分8×86.9%≒7.0分。 本項給7.0分。		7.0	年度成果檢查圖幅合格率98.3%，本項評分8×98.3%=7.9分。 本項給7.9分。		7.9	年度成果檢查圖幅合格率100.0%，本項評分8×100.0%=8.0分。 本項給8.0分。		8.0	年度成果檢查圖幅合格率100.0%，本項評分8×100.0%=8.0分。 本項給8.0分。		8.0			8.0
(三)外業檢查		30%	年度成果檢查圖幅平均合格率95.4%，則本項評分為30×95.4%≒28.6分。 本項給28.6分。		28.6	年度成果檢查圖幅平均合格率91.7%，則本項評分為30×92.7%≒27.5分。 本項給27.5分。		27.5	年度成果檢查圖幅平均合格率94.4%，則本項評分為30×94.4%≒28.3分。 本項給28.3分。		28.3	年度成果檢查圖幅平均合格率94.5%，則本項評分為30×94.5%≒28.4分。 本項給28.4分。		28.4	年度成果檢查圖幅平均合格率91.9%，則本項評分為30×91.9%≒27.6分。 本項給27.6分。		27.6	年度成果檢查圖幅平均合格率88.8%，則本項評分為30×88.8%≒26.6分。 本項給26.6分。		26.6			26.6
(四)詮釋資料檢查		1%	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。 本項給1.0分。		1.0	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。 本項給1.0分。		1.0	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。 本項給1.0分。		1.0	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。 本項給1.0分。		1.0	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。 本項給1.0分。		1.0	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。 本項給1.0分。		1.0			1.0
(五)監審廠商檢查錯誤修正情形		2%	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表，應於9月5日以前函報備查，測量隊於8月29日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於12月22日前函報備查，測量隊於12月21日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 本項給2.0分。		2.0	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表應於7月10日以前函報備查，測量隊於7月10日函報備查，並請該隊就不合格人員修正後成果辦理複檢作業及填寫監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於7月28日以前函報備查，測量隊於7月25日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於9月15日以前函報備查，測量隊於9月11日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 本項給2.0分。		2.0	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於7月28日以前函報備查，測量隊於7月25日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於9月28日以前函報備查，測量隊於9月21日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 本項給2.0分。		2.0	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於8月14日以前函報備查，測量隊於8月14日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於11月8日以前函報備查，測量隊於11月8日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 本項給2.0分。		2.0	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於8月14日以前函報備查，測量隊於8月14日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於11月8日以前函報備查，測量隊於11月8日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 本項給2.0分。		2.0	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於8月14日以前函報備查，測量隊於8月11日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於11月8日以前函報備查，測量隊於11月7日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 本項給2.0分。		2.0			2.0
六、進度管控		9%			9			9			9			9			9			9			9
(一)進度通報		3%	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。		3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。		3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。		3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。		3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。		3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。		3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。		3
(二)工作進度		3%	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。		3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。		3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。		3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。		3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。		3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。		3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。		3
(三)成果繳交		3%	成果繳交未逾期，本項給3分。		3	成果繳交未逾期，本項給3分。		3	成果繳交未逾期，本項給3分。		3	成果繳交未逾期，本項給3分。		3	成果繳交未逾期，本項給3分。		3	成果繳交未逾期，本項給3分。		3	成果繳交未逾期，本項給3分。		3
七、行政作業		4%			4			4			4			4			4			4			4
(一)專案管理		2%	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。		2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。		2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。		2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。		2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。		2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。		2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。		2
(二)經費執行		2%	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。		2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。		2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。		2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。		2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。		2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。		2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。		2
總分 (四捨五入到小數點後第一位)		100%	96.8			95.4			94.5			95.6			93.1			92.4					
等第			優等			優等			甲等			優等			甲等			甲等					

112年度國土利用現況調查更新作業執行績效評核成績總表									
考評項目	權數	中區測量隊		南區第一測量隊		南區第二測量隊		東區測量隊	
		南投辦公室		彰化辦公室		臺南辦公室		潮州專案辦公室	
		辦理情形	得分	辦理情形	得分	辦理情形	得分	辦理情形	得分
一、規劃準備	4%		4		4		4		4
(一)各梯次作業範圍規劃	2%	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。	2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。	2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。	2	各梯次作業範圍規劃完整及連續，未遭中心退件，本項給2分。	2
(二)人員指派	2%	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。	2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。	2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。	2	作業人員指派均有通報中心本部備查，本項給2分。	2
二、圖資檢查	2%	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。	2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。	2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。	2	各項圖資均完成圖資檢查，本項給2分。	2
三、業務督導	4%		4		4		4		4
(一)測量隊督導	2%	應辦理次數4次，實際辦理次數4次，本項給2分。	2	應辦理次數4次，實際辦理次數5次，本項給2分。	2	應辦理次數4次，實際辦理次數4次，本項給2分。	2	應辦理次數4次，實際辦理次數4次，本項給2分。	2
(二)中心本部督導	2%	辦理2次中心本部督導，第1次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於5月24日以前函報備查，測量隊於5月24日函報備查，依規定於期限內函報備查。第2次督導結果無缺失。本項給2分。	2	辦理2次中心本部督導，第1次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於6月8日以前函報備查，測量隊於5月26日函報備查，依規定於期限內函報備查。第2次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於10月13日以前函報備查，測量隊於10月11日函報備查，依規定於期限內函報備查。本項給2分。	2	辦理2次中心本部督導，督導結果均無缺失。本項給2分。	2	辦理2次中心本部督導，第1次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於5月31日以前函報備查，測量隊於5月23日函報備查，依規定於期限內函報備查。第2次督導有1項綜合建議，並請該隊填報業務督導結果缺失改進情形表於10月23日以前函報備查，測量隊於10月23日函報備查，依規定於期限內函報備查。本項給2分。	2
四、測量隊成果檢查	6%		6		6		6		6
(一)自我檢查	2%	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。	2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。	2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。	2	每幅圖作業成果均填寫自我檢查紀錄表，本項給2分。	2
(二)第1幅成果檢查	2%	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。	2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。	2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。	2	依規定於期限辦理內第1幅成果抽查，本項給2分。	2
(三)測量隊檢查	2%	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。	2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。	2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。	2	依規定辦理測量隊檢查，本項給2分。	2
五、監審廠商成果檢查	71%		67.1		65.7		67.4		66.3
(一)內業檢查	30%	年度成果檢查圖幅平均合格率92.4%，本項評分30×92.4%≒27.7分。本項給27.7分。	27.7	年度成果檢查圖幅平均合格率90.5%，本項評分30×90.5%≒27.2分。本項給27.2分。	27.2	年度成果檢查圖幅平均合格率93.5%，本項評分30×93.5%≒28.1分。本項給28.1分。	28.1	年度成果檢查圖幅平均合格率89.7%，本項評分30×89.7%≒26.9分。本項給26.9分。	26.9
(二)imap程式檢查	8%	年度成果檢查圖幅合格率100.0%，本項評分8×100.0%=8.0分。本項給8.0分。	8.0	年度成果檢查圖幅合格率100.0%，本項評分8×100.0%=8.0分。本項給8.0分。	8.0	年度成果檢查圖幅合格率100.0%，本項評分8×100.0%=8.0分。本項給8.0分。	8.0	年度成果檢查圖幅合格率100.0%，本項評分8×100.0%=8.0分。本項給8.0分。	8.0
(三)外業檢查	30%	年度成果檢查圖幅平均合格率94.7%，則本項評分為30×94.7%≒28.4分。本項給28.4分。	28.4	年度成果檢查圖幅平均合格率91.5%，則本項評分為30×91.5%≒27.5分。本項給27.5分。	27.5	年度成果檢查圖幅平均合格率94.2%，則本項評分為30×94.2%≒28.3分。本項給28.3分。	28.3	年度成果檢查圖幅平均合格率94.7%，則本項評分為30×94.7%≒28.4分。本項給28.4分。	28.4
(四)詮釋資料檢查	1%	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。本項給1.0分。	1.0	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。本項給1.0分。	1.0	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。本項給1.0分。	1.0	年度成果檢查圖幅合格率100%，本項評分1×100%=1.0分。本項給1.0分。	1.0
(五)監審廠商檢查錯誤修正情形	2%	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業，應於9月15日以前函報備查，測量隊於9月8日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業，應於12月22日以前函報備查，測量隊於12月19日函報備查，於期限內依規定檢討改正。本項給2.0分。	2.0	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於9月15日以前函報備查，測量隊於9月13日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業，應於12月22日以前函報備查，測量隊於12月21日函報備查，於期限內依規定檢討改正。本項給2.0分。	2.0	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業，應於9月1日以前函報備查，測量隊於8月30日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於12月22日以前函報備查，測量隊於12月18日函報備查，於期限內依規定檢討改正。本項給2.0分。	2.0	1. 第1梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於9月15日以前函報備查，測量隊於9月14日函報備查，於期限內依規定檢討改正。 2. 第2梯次監審廠商檢查錯誤改進情形表、不合格人員修正後成果複檢作業及監審廠商檢查錯誤態樣分析及改善方案表，應於12月22日以前函報備查，測量隊於12月21日函報備查，於期限內依規定檢討改正。本項給2.0分。	2.0
六、進度管控	9%		9		9		9		9
(一)進度通報	3%	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。	3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。	3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。	3	每月進度通報表依規定詳實記錄，且按時通報進度，本項給3分。	3
(二)工作進度	3%	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。	3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。	3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。	3	每月進度均與預定進度相符或超前，本項給3分。	3
(三)成果繳交	3%	成果繳交未逾期，本項給3分。	3	成果繳交未逾期，本項給3分。	3	成果繳交未逾期，本項給3分。	3	成果繳交未逾期，本項給3分。	3
七、行政作業	4%		4		4		4		4
(一)專案管理	2%	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。	2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。	2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。	2	本案督導相關表格資料文件裝訂成冊，以文件夾管理，本項給2分。	2
(二)經費執行	2%	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。	2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。	2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。	2	每月經費實際執行率均與預定執行率相符或超前，本項給2分。	2
總分 (四捨五入 到小數點後第一位)	100%	96.1		94.7		96.4		95.3	
等第		優等		甲等		優等		優等	