

103 年（1 至 12 月）工作計畫



法務部矯正署新竹看守所

中華民國 103 年 3 月 1 日

目錄

壹、 工作計畫提要.....	P3
貳、 工作計畫與預算配合對照表.....	P4
參、 工作計畫內容.....	P5

壹、工作計畫提要

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公新竹少年觀護所）103 年度工作計畫提要

遵照法務部矯正署 103 年 2 月 12 日法矯署綜字第 10302000320 號函示辦理，配合本所施政目標，策訂本所及合署辦公新竹少年觀護所 103 年度工作計畫，俾使同仁對本所 103 年度計畫內容均能充分了解並能積極配合，切實執行。

本所 103 年度工作計畫要點及重要計畫目標如下：

- 一、加強運用社會資源及志工人力辦理收容人個別、集體、類別及宗教輔導、三節懇親會、文（團）康活動、讀書會、生命教育、認輔制度、品格教育等各項教化活動，提升輔導功能，鼓勵收容人更生意志、促進身心平衡發展，淨化心靈、改悔向上，防範再犯。
- 二、積極辦理收容人家屬及社會團體、機關學校參訪活動，除增進獄政透明化，並可藉由雙向溝通模式，促使收容人感受溫情，重建其正確之人生觀。
- 三、建構綿密之戒護安全辦，以軟體硬體雙向努力方式，掌握收容人動態，期達成戒護安全零事故之目標。
- 四、因應二代健保實施，加強收容人醫療照護工作，提供收容人優質專業醫療服務品質，滿足收容人醫療需求。強化衛生保健醫師陣容，宣導正確醫療常識，減少醫療資源浪費，並期達成全年無收容人因病死亡之目標。
- 五、持續辦理特色工藝手工編籃班、蓮草花藝班，引進編織新材料工法及傳統蓮草材料工法，以活潑、創意、精緻為主軸，結合皮雕工藝、創意造型與拼布藝術，以多元化訓練，激發學員創意，保存瀕臨失傳的傳統工藝。
- 六、因應「豐富矯正機關自營作業產品暨提升內部供銷成效實施方案」，除提高產量增加收入外，也與其他監所合作互惠，彼此添購自營商品，創造多贏局面。
- 七、落實辦理機關公職人員財產申報作業，預防貪瀆不法；加強機關機密維護及安全防護工作。
- 八、加強推行為民便民服務工作，訂定 103 年度提升服務品質執行計畫，積極據以執行。
- 九、依分層負責規定，精簡公文程序，加強公文電子交換作業，提高行政效能。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公新竹少年觀護所）			
103 年度工作計畫與預算配合對照表			
類	項	預算來源及金額	備考
		法務部（矯正署）預算 （單位：新臺幣千元）	
壹、矯正業務	一、基本行政工作維持。	看守所 68,295 千元 少觀所 8,957 千元	
	二、辦理羈押收容及少年觀護業務。	看守所 2,224 千元 少觀所 245 千元	

參、工作計畫內容

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公新竹少年觀護所） 103 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、矯正業務	一、基本行政工作維持	第 7 頁
	（一）行政管理。	第 7 頁
	（二）人事行政。	第 8 頁
	（三）政風業務。	第 10 頁
	（四）統計業務。	第 13 頁
	（五）研考業務。	第 14 頁
	（六）加強推行為民服務工作。	第 15 頁
	（七）輔導行政業務，實施業務檢查。	第 16 頁
	（八）加強檔案管理。	第 16 頁
	（九）財產管理與維護。	第 16 頁
	（十）落實獄政資料建檔，及時完成各項名籍業務。	第 17 頁
	（十一）加強保管業務查核，妥善保存收容人物品	第 18 頁
	二、辦理羈押收容及少年觀護業務	第 20 頁
	（一）加強在押被告及收容少年輔導、鑑別措施，發揮矯治功能。	第 20 頁
	（二）加強辦理技能訓練、收容人就業媒合，並提升自營商品產量及內部供銷。	第 21 頁
	（三）加強收容人教學及個別諮商輔導，並善用教誨志工以協助輔導教化業務。	第 22 頁
	（四）加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。	第 24 頁
	（五）推行宗教教誨，以利身心健康，維持收容人身心安定。	第 26 頁
	（六）加強在押被告及收容少年戒護安全及管理。	第 26 頁
	（七）改善在押被告及收容少年給養並	第 28 頁

**法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公新竹少年觀護所）
103 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表**

	嚴密管理伙食業務。	
	（八）加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧。	第 29 頁
	（九）強化管理人員常年教育。	第 30 頁
	（十）定期執行防火、防逃、防暴、防震、緊急醫療等各項應變演習。	第 30 頁
	（十一）加強辦理各項物品檢查工作。	第 31 頁
	（十二）充實各項安全設施，加強安全檢查。	第 32 頁
	（十三）落實「戒護區淨化」方案。	第 33 頁
	（十四）實施「監院所職員監督考核計畫」。	第 34 頁
	（十五）推動「落實獄政管教計畫」方案。	第 36 頁
	（十六）充實機關必要設備，提升行政工作效率。	第 41 頁

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公少年觀護所）103年（1至12月）工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算 (經費來源及金額)	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	一、基本行政工作維持	(一)行政管理	<p>1. 依院頒「公文處理現代化推動方案」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。</p> <p>2. 精簡公文處理程序，提升文書作業效率。</p>	<p>(1) 落實業務資訊化功能，妥善運用電腦設備，提升業務效能。</p> <p>(2) 全面實施公文電子交換作業以達預期目標，利用已建置之公文製作系統，縮短公文、製作及收發流程。</p> <p>(3) 本所網站資料即時更新，提供最新資訊，俾利民眾導覽。</p> <p>(4) 加強網路使用與電子郵件管理、防毒軟體安裝，以維護資訊安全。</p> <p>(1) 依分層負責明細表分層負責處理公文。</p> <p>(2) 收發人員收到公文即送所長拆封，經秘書分文後，分送承辦科室。</p> <p>(3) 公文隨到隨辦，</p>	<p>看守所 68,295千元</p> <p>少觀所 8,957千元</p>	

<p>(二)人事行政</p>	<p>3. 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。</p> <p>1. 加強輔導考試錄取人員實務訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。</p> <p>2. 推動終身學習，加強同仁培訓，提升工作效能。</p>	<p>遇規定辦理時限之公文，即列入稽催管制，提升作業效率。</p> <p>(1) 依現行業務需求，如有必要，即行檢討原訂分層負責明細表內容，並予修正，貫徹分層負責。</p> <p>(2) 依分層負責隨時考核各階層人員工作效能。</p> <p>(1) 切實依法令規定用人，人員出缺均向上級申請分發考試及格人員。</p> <p>(2) 成立指導小組對於新進人員均派員實施短期在職訓練。</p> <p>(1) 購置專業書籍發給同仁閱讀，強化同仁專業職能。</p> <p>(2) 加強管理員常年教育；薦送同仁參加各項研習、講座。</p> <p>(3) 充實人事室書刊供同仁借閱，養成讀書習慣。</p> <p>(4) 辦理各項年度政策性訓練，強化各項國家政策之</p>		
----------------	---	---	--	--

	<p>3. 屬行考核獎懲及表揚資深績優人員。</p> <p>4. 審慎遴聘兼任醫師。</p> <p>5. 落實人事服務工作。</p>	<p>終身學習。</p> <p>(1) 加強科室主管對所屬同仁之平時考核並隨時將蒐集資料送交人事室處理。</p> <p>(2) 依照公務人員平時考核相關法令及法務部及所屬各機關人員獎懲案件處理要點辦理獎懲。</p> <p>(3) 適時召開考績委員會審議獎懲案件以達獎懲時效。</p> <p>(4) 利用各項集會場合由所長頒發法務獎牌及其他績優人員頒獎以示隆重。</p> <p>依部頒規定辦理兼任醫師遴聘事宜。</p> <p>(1) 每月將重要應宣導事項公告於全所共通網站，供同仁隨時參閱各項人事資訊。</p> <p>(2) 同仁遇有婚喪喜慶時主動告知其應有權益並協助辦理各項補助之申請。</p> <p>(3) 鼓勵同仁發揮奉獻精神，做好為民服務工作。</p>		
--	--	---	--	--

	<p>6. 積極推動員工身心健康協助方案各項措施。</p>	<p>(4) 退休同仁及在職亡故同仁之遺族予以列冊管理並經常保持聯繫，充分提供各項協助。</p> <p>(5) 加強辦理文康活動，促進員工身心健康。</p> <p>(1) 成立員工關懷小組就全所同仁心理健康給予即時關照。</p> <p>(2) 就身心健康提供相關資訊，例如公務人員健檢優惠醫院資訊、相關主題數位學習課程。</p> <p>(3) 配合教育訓練辦理各項戶外活動或體育競賽，鼓勵同仁參與，強健身心體魄。</p>		
<p>(三)政風業務</p>	<p>1. 加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。</p>	<p>(1) 配合執行「國家廉政建設行動方案」加強各項政風法例宣導。</p> <p>(2) 研析「機關廉政風險評估報告」，落實廉政風險管理及內控機制。</p> <p>(3) 加強宣導公務員廉政倫理規範，有效掌控生活違常人員，適時陳報政風狀況反應</p>		

	<p>2. 積極發掘貪瀆不法，提升重大貪瀆線索之管考及查處作為。</p>	<p>表。</p> <p>(4) 強化各項採購監辦作為。</p> <p>(5) 實施「問卷調查及政風訪查」工作。</p> <p>(1) 評估本所易滋弊端業務項目，藉由辦理專案稽核發掘缺失，研擬業務防弊措施，並確實追蹤管制。</p> <p>(2) 協辦法務部暨所屬機關替代役役男管理專案稽核。</p> <p>(3) 協辦各矯正機關103年員工消費合作社經營管理專案稽核。</p> <p>(4) 查察本所作業違常單位及生活違常人員，並辦理上級機關及所長交查(辦)事項。</p> <p>(5) 調查民眾檢舉及媒體報導有關本所弊端事項。</p> <p>(6) 協調相關科室，加強易滋弊端業務項目之檢(稽)查。</p>		
	<p>3. 加強辦理公職人員財產申報作業。</p>	<p>(1) 受理本所財產申報，並按規定辦理申報資料之保管，審核、移轉</p>		

	<p>4. 加強辦理公務機密維護工作。</p> <p>5. 落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防護工作。</p>	<p>及受理民眾申請查閱等事項。</p> <p>(2) 依「公務人員財產申報資料審核及查閱辦法」等相關規定，對因陳情或其他情事，認申報人有申報不實之嫌者，進行審核及處理。</p> <p>(1) 定期與不定期實施各項公務機密維護檢查。</p> <p>(2) 協助推動本所資訊稽核措施，並加強資訊使用管理稽核檢查。</p> <p>(3) 有關國家安全、國家利益之重要政策會議及重大採購營繕工程招標等事項，研擬專案保密措施。</p> <p>(4) 查處本所洩密案件。加強宣導本所公務機密維護相關規定。</p> <p>(1) 實施機關設施安全維護檢查，維護本所設施安全及強化所長安全。</p> <p>(2) 辦理安全維護宣導，配合相關單位妥適防處重大危安及偶突發等</p>		
--	--	--	--	--

<p>(四)統計業務</p>	<p>1. 建置獄政系統，統計個案資料。</p> <p>2. 編製公務統計報表。</p> <p>3. 定期發布統計資料。</p> <p>4. 撰寫統計宣導短文。</p> <p>5. 辦理統計調查。</p>	<p>急要事件。</p> <p>(3) 機先蒐報有關陳情請願事件之預警資料，以資防範及疏處。</p> <p>(4) 配合相關單位，協助處理陳情、請願事件。</p> <p>依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項」規定，詳實蒐集收容人犯罪等有關資料，充實統計個案資料，並連結獄政系統其他業務系統資料，以提高獄政資料運用彈性，充分提供所長及業務單位參用。</p> <p>利用統計個案資料庫及相關統計資料，並依照「公務統計方案」規定，查編本機關月報、半年報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。</p> <p>每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。</p> <p>配合上級機關撰寫統計宣導短文，提供業務分析改進參考。</p> <p>配合上級機關政策，規</p>		
----------------	--	--	--	--

	<p>6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</p>	<p>劃辦理統計問卷調查及業務需要之統計調查事項。</p> <p>依「法務部及所屬機關資訊安全管理計畫」及「法務部及所屬機關資通安全事件緊急應變計畫暨作業處理程序」等相關規定辦理以下事宜：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 維護管理電腦硬體及網路事宜。 (2) 維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。 (3) 辦理有關資訊安全稽核事宜。 (4) 其他相關資訊業務。 	
<p>(五)研考業務</p>	<p>1. 加強重要業務之管制及考核。</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) 民眾申請辦理在監(所)證明書者，申請文件齊備者均在半小時內完成。 (2) 加強辦理釋放績效；對分監期滿受刑人限於當日上午10點以前釋放出監。 (3) 落實提升服務品質執行計畫，要求各業務單位隨時準備各項資料，加強管制及考核。 (4) 落實執行內部控 	

<p>(六) 加強推行為民服務工作。</p>	<p>1. 落實加強推行為民服務工作。</p> <p>2. 列管行查及陳情案件。</p> <p>3. 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。</p>	<p>制制度，並於常年教育安排課程，提升同仁相關知能。</p> <p>(5) 加強宣導人權兩公約理念，培養同仁正確之人權觀念，並落實於收容人管理，以維護其人權。</p> <p>(1) 加強特殊列管收容人書信、接見等之監聽檢查與生活輔導。</p> <p>(2) 定期、不定期辦理收容人生活檢討會，以期儘早發現問題並協助解決。</p> <p>(3) 設有列管事項登記簿，期於時效內完成。</p> <p>(1) 督導同仁公文隨到隨辦，遇有時效規定者即列入稽催管制以提升時效。</p> <p>(2) 依照法務部年度工作重點之規定訂定本所重點工作項目及進度。</p> <p>訂定便民服務手冊及年度提升服務品質執行計畫，使工作人員有所遵循。其研擬及執行方向如下：</p>		
------------------------	---	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> (1) 提升服務品質，深化服務績效。 (2) 便捷服務程序，確保流程透明。 (3) 探查民意趨勢，建立顧客關係。 (4) 豐富服務資訊，促進網路溝通。 (5) 創新服務方式，整合服務資源。 		
<p>(七) 輔導行政業務，實施業務檢查。</p>	<p>強化行政業務之管理與輔導，隨時實施業務檢查。</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 依分層負責明細表，責成各督導人員辦理。 (2) 遇有業務辦理缺失，隨時實施業務檢查，並召開業務檢討會，以迅即改進。 		
<p>(八) 加強檔案管理。</p>	<p>強化檔案管理。</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 依照檔案法及「事務管理手冊」之規定辦理文卷歸檔。 (2) 依據檔案管理規定辦理檔案重新編排，逾保存年限之檔案列冊報請銷毀。 (3) 加強檔案室之建築安全及防火、防潮、防腐、防蛀，並添購各項設備器材。 (4) 加強檔案數位管理，確保檔案資訊安全。 		
<p>(九) 財產管理與維護。</p>	<p>1. 加強財產之管理、維護並定期盤點。</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 定期檢查職務宿舍房產及有無不 		

<p>(十) 落實獄政資料建檔，及時完成各項名籍業務。</p>	<p>2. 加強建立財產管理電腦化。</p> <p>3. 加強設備之檢修與維護。</p> <p>4. 妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備。</p> <p>1. 辦理收容人獄政資料建檔，詳細查核身分，避免誤釋或冒名頂替情事發生。</p> <p>2. 依時限儘速完成各</p>	<p>當使用或被不法占用情事。</p> <p>(2) 適時維護收容人房舍之整修。</p> <p>(3) 員工宿舍按實際情形及需求進行修繕。</p> <p>實施財產管理電腦化，對本所之財產定期維修及盤查。</p> <p>對水塔、深水井、過濾池、鍋爐、水電、消防設備、監視系統、防盜鐵門窗、資訊設備等隨時維護保養。</p> <p>著重於收容人設施之維修，辦公廳舍及員工職務或單身宿舍部分則視經費及實際需求辦理修繕。</p> <p>(1) 新收建檔當日完成並查核院、檢文件資料及個資詳實核對。並以收容人影像辨識身分比對系統比對，以防冒名入所。</p> <p>(2) 出所指紋及個資詳實核對。</p> <p>(3) 同名同姓名冊送中央臺留存核對。</p> <p>(1) 延押裁定當日即</p>		
---------------------------------	--	--	--	--

<p>(十一) 加強保管業務查核，妥善保存收容人物品。</p>	<p>項名籍文件之送達與陳報。</p> <p>1. 依法辦理收容人金錢與物品之管理及待領金清查作業。</p> <p>2. 設置專案帳戶管理收容人保管金及勞作金，並配合相關單位稽查。</p>	<p>收即送。</p> <p>(2) 送達文件收件立即登錄避免遺漏至遲翌日送達，移他監所函轉、出所函退。</p> <p>(3) 每週傳真羈押期滿 6-12 日名冊送羈押機關。</p> <p>(4) 各類報表依規定期限陳報。</p> <p>(1) 依受刑人金錢及物品保管辦法及相關函示規定辦理收容人金錢及物品保管，移監款以匯款方式以確保金錢安全。</p> <p>(2) 待領金清查作業依系統收容人資料聯絡並持續清查。</p> <p>(1) 收容人保管金、勞作金設置專案帳戶管理。</p> <p>(2) 獄政系統帳目與人工帳目每日互相校對。</p> <p>(3) 每季會同會計及政風人員各場舍輪流全面抽查手摺、系統帳及分戶卡帳目。</p> <p>(4) 每月不定期配合場舍及合作社校對保管金與勞作金。</p>		
---------------------------------	--	--	--	--

	<p>3. 落實收容人物品保管程序，配合監視設備確保物品存放無虞。</p>	<p>(1) 收容人貴重物品於收容時，眼視按捺指印封緘，並以開窗式保管袋保存，以利查核，並對貴重物品拍照存證。</p> <p>(2) 保管處所規劃設置監視設備，以避免物品遺失，並紀錄貴重物品入、出情形。</p>	
	<p>4. 加強物品保管倉庫之清潔與整理，以及室內溼度控制，以保全物品完整。</p>	<p>(1) 物品保管目前以透明塑膠袋保存封裝，並維持存放位置乾淨，以保全物品完整。</p> <p>(2) 於保管庫房加置除濕設備，以避免收容人保管物品受潮或發霉。</p>	
	<p>5. 強化勒戒費用收取作業，確保國家債權得以實現。</p>	<p>(1) 對於已取得執行憑證且再入所收容人，查其是否足額扣繳，並每3年再清查義務人財產，再送強制執行。</p> <p>(2) 取得債權憑證後，檢同有關證件，每季陳報應收歲入款，由會計單位審核後，報經主管機關函轉審計部核定。</p>	

<p>二、辦理羈押收容及少年觀護業務。</p> <p>(一) 加強在押被告及收容少年輔導、鑑別措施，發揮矯治功能。</p>	<p>1. 加強辦理被告及收容少年之輔導工作。</p> <p>2. 加強新收少年之調查鑑別及加強與少年法庭之聯繫。</p>	<p>(1) 擬訂 103 年每月文康活動內容，按月舉辦各項文康競賽活動，豐富收容人生命內涵。</p> <p>(2) 運用夜間視訊教學時段，不定期播放富有教育及娛樂性質之正當影音視訊，並融入生命教育及修復式正義理念。</p> <p>(3) 強化收容人讀書會之實施，提供有益身心書籍及流動書櫃，落實心靈淨化目標。</p> <p>(4) 配合署頒「矯正機關戒除菸癮實施計畫」及「監獄毒品犯輔導計畫」，落實戒毒處遇深耕，執行戒菸、戒毒輔導，降低毒品犯再犯率。</p> <p>(5) 協助收容人自我認知，賡續推行認輔制度之實施，豐富心靈改革基石。</p> <p>(1) 隨時保持與少年法庭之聯繫，依據其所提供觀護</p>	<p>看守所 2,224 千元 少觀所 245 千元</p>
---	---	--	--

<p>(二) 加強辦理技能訓練、收容人就業媒合。</p> <p>(三) 提升自營商品產量內外部供銷。</p>	<p>加強辦理因地制宜作業營運管理、繼續發展各類有技術性之作業科目；加強收容人之技能訓練，輔導其就業。</p> <p>充分利用建教班及技能訓練班之資源，並增加自營作業人數，提升自營商品產量、質量與銷貨收入。</p>	<p>人辦理之個案調查與環境調查結果，配合在所個案直接調查訪談內容，以作為管教之參考。</p> <p>(2) 針對調查鑑別之結果施以適當管教，並將實施情形陳報少年法庭法官或檢察署檢察官。</p> <p>(1) 積極辦理收容人就業媒合活動，有效輔導收容人就業。</p> <p>(2) 穩定發展「一監所數特色」—開辦「手工編籃班」及「蓮草花藝」等技能訓練班。</p> <p>(1) 持續與本所自營作業合作廠商積極合作研製各類加工製品。</p> <p>(2) 加強辦理自營作業項目，成立「藝品科」—編織、「食品科」—米粉之自營項目，增加作業收入與收容人謀生技能，並與其他監所合作，透過公務、作業、合作社等管道，彼此互惠行銷，提升</p>		
--	---	---	--	--

<p>(四)提升勞務加工產量及引入高技術性之加工項目。</p> <p>(五)加強收容人教學及個別諮商輔導，並善用教誨志工以協助輔導教化業務。</p>	<p>充分運用所內收容人力，灌輸辛勤勞動之正確觀念，並積極引進高技術性之加工項目，以期配合收容人出所後就業市場之需求。</p> <p>1. 參考引進當前環境教育資源，審慎評估改進教學課程。</p> <p>2. 有效運用社會資源，提升教化輔導功能。</p>	<p>自營內部供銷成效。</p> <p>(1) 女所持續辦理洗燙衣作業科目，使收容人習得一技之長，出所後便於覓職。</p> <p>(2) 嚴格品管減低損耗，衡量收容人能力訂定課程標準增加作業收入。</p> <p>(1) 遴聘專業心理諮商專長之師資來所服務，加強收容人心理輔導深度及廣度。</p> <p>(2) 實施各項收容少年團體輔導課程，引進社會資源協助督導少年進德修業，培養生活成長之良好氛圍。</p> <p>(1) 有效運用社會資源，編訂教化輔導課程表，落實實施輔導教學內容。</p> <p>(2) 定期檢查本所影音視訊設備，確保授課講師順利授課。</p> <p>(3) 教化輔導教學內容包括： A. 一般教育課程</p>		
--	---	--	--	--

	<p>3. 注意審慎管考社會資源進入所內協助推展教化輔導業務；加強協助收容人家屬支持系統重建。</p>	<p>內容：藝術陶養、人際溝通訓練、自我認知、人文教育及生涯輔導等。</p> <p>B. 專屬課程內容：編織學習營、美麗新視界、才藝勞作、法律教育、公民道德及宗教教誨等等。</p> <p>(4) 敦請新竹地方法院檢察署檢察官及新竹地方法院少年法庭法官至本所講解法律常識。</p> <p>(5) 結合新竹市衛生局毒品危害防制中心及新竹市淨心服務協會，於每月定期辦理「高關懷反毒宣導」強化毒品犯收容人教化輔導內涵，以降低再犯率。</p> <p>(1) 加強社會資源運用，審慎考核、引進適合本所業務之團體或個人，以協助輔導教化業務之推展。</p> <p>(2) 藉由親情關懷，激發收容人改悔向上意志，於年</p>		
--	---	---	--	--

<p>(六) 加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。</p>	<p>1. 賡續辦理收容人醫療保健、疾病預防及治療、健康檢查、防疫注射。</p>	<p>度三節皆舉辦電話懇親及面對面懇親會活動。</p> <p>(3) 協助收容人家長建立正確家庭觀念認知，適時宣導正確子女管教知識及概念；增進雙向聯繫，協助解答疑問及困難，共同防制再犯之發生。</p> <p>(4) 配合更生保護會家庭支持方案推動，實施家庭扶助輔導及調查，協助收容人家庭系統重建與再造。</p> <p>(1) 每週一至週五開辦健保門診，對罹患疾病者，定期給予就診治療。</p> <p>(2) 重病急症者，戒送外醫門診及住院治療，並於國軍新竹醫院設置專屬病房。</p> <p>(3) 病況嚴重危急者即陳報法院或檢察署予以保外醫治。</p> <p>(4) 收容人罹重病即通知家屬以瞭解病情，並請家屬經常來所接見，以鼓勵使其早日康復。</p> <p>(5) 定期聘請醫療專</p>		
-------------------------------------	--	---	--	--

		<p>業人員至所宣導衛生教育。</p> <p>(6) 監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。</p> <p>(7) 針對特殊疾病(酒、藥癮、慢性病)收容人給予照護並造冊列管追蹤。</p> <p>(8) 定期辦理收容人胸部 X 光檢查。</p> <p>(9) 洽請衛生局協助辦理收容人防疫注射。</p>	
<p>2. 配合衛生署實施愛滋病減害計畫、篩檢、衛教宣導並加強愛滋病收容人之管理與處遇。</p>		<p>(1) 每月定期辦理愛滋病、性病血液篩檢與列管治療。</p> <p>(2) 洽請衛生局、臺灣露德協會定期給予衛教與諮商輔導。</p> <p>(3) 定期辦理收容人愛滋病防治、毒品替代療法及毒品戒癮宣導。</p> <p>(4) 加強收容人尿液篩檢及複驗。</p> <p>(5) 加強宣導收容人正確用藥知識。</p>	
<p>3. 加強環境衛生之清潔及檢查並實施衛生教育。</p>		<p>(1) 舍房內外專人定期清洗消毒,實施定期環境清潔檢查及評比。</p> <p>(2) 定期檢查炊場內外環境以確保食</p>	

<p>(七) 推行宗教教誨，以利身心健康，維持收容人身心安定。</p>	<p>以宗教信仰力量適切輔導，化暴戾為祥和，以利身心健康，維持收容人身心安定。</p>	<p>物新鮮。</p> <p>(3) 管理使用個人盥洗用具，定期清洗曝曬衣物、被褥。</p> <p>(4) 督導攝取均衡飲食，避免和他人共用餐具，養成飯前、廁後用肥皂洗手，餐後刷牙漱口習慣。</p>		
<p>(八) 加強在押被告及收容少年戒護安全及管理。</p>	<p>1. 強化管理督導，落實勤務工作。</p>	<p>(1) 引進天主教、基督教、佛教及一貫道等熱心公益之宗教團體，敦請熱心公益之宗教講師，定期舉行宗教教誨，增進良善之信仰力，使收容人能身心安頓。</p> <p>(2) 藉由各宗教團隊諮商輔導師資，參與個別輔導工作，使收容人能接受宗教良善意旨薰陶，重建正確人生觀及健全人格。</p> <p>(1) 以現有警力，妥善配置勤務，重要勤務地點遴派資深管理員服勤，加強督導。</p> <p>(2) 日夜間勤務之安排採循序漸進方式，由夜勤而日勤之原則配置，</p>		

	<p>2. 強化戒護管理，落實服務員及視同作業收容人考核，達成戒護零事故目標。</p>	<p>以加強管理員歷練戒護管理能力之機會。</p> <p>(3) 工場舍房日間勤務，遴派主任管理員或經驗豐富，品操良好且富領導能力之管理員擔任。</p> <p>(4) 依分層負責督導考核所屬人員，若有怠忽職守者加強輔導或議處。</p> <p>(5) 善用替代役男協助戒護勤務。</p> <p>(1) 積極辦理收容人各項調查考核、輔導工作，以穩定收容人之情緒。</p> <p>(2) 加強戒護區各單位之門禁管制，收容人之活動嚴禁脫離戒護人員之監管視線。</p> <p>(3) 依「法務部所屬矯正機關遴調服務員及視同作業收容人注意事項」審慎管理及考核。</p> <p>(4) 依收容類別區分受刑人、被告、少年、觀察勒戒，分別收容於不同舍房。並設有「隔離房」、「違規房」、「精神病房」及「療養房」等房</p>		
--	---	---	--	--

<p>(九) 改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理伙食業務。</p>	<p>3. 加強收容人尿液篩檢工作。</p> <p>1. 確實提撥作業盈餘及合作社飲食補助費。</p> <p>2. 嚴密管理收容人伙食業務及注意飲食衛</p>	<p>舍，房門標明類別區分，以便利戒護及管理。</p> <p>(5) 暴戾、頑劣幫派首惡份子建冊列管，加強舍房安檢採獨居監禁並加強輔導。</p> <p>(6) 辦理每日特殊收容人列管名冊，建制電腦資訊分享即時更新，並聯結於中央臺、督勤官、所長等電腦供參閱，強化囚情控管。對愛滋病、肺結核等法定傳染病收容人，出庭、借提時告知法警病情。</p> <p>落實部頒戒護區淨化專案之規定，強化收容人之採尿篩檢辦理程序，對於受觀察勒戒人規定須於 24 小時內採集尿液完畢，並嚴禁閒雜人員進出採尿場所，防止調換及充水，收容人親自封存並簽名按捺指紋。</p> <p>依據部頒相關規定辦理作業盈餘及合作社盈餘提撥收容人飲食補助費事宜。</p> <p>(1) 持續召開膳食改進小組會議，聽</p>		
------------------------------------	---	--	--	--

	<p>生。</p>	<p>取收容人意見，檢討伙食辦理情形，並予以改進。</p> <p>(2) 每日按實際人數確實核發主副食，由收容人膳食代表秤量炊煮。</p> <p>(3) 早餐供應豆漿、饅頭、麵食、青菜瘦肉粥，午晚餐三菜一湯輪換，供應雞、鴨、魚、肉、蛋及應時蔬菜水果。為響應節能減碳，本所收容人於每星期四全日蔬食，定為蔬食日。</p> <p>(4) 加強伙食之研究改進，注意營養均衡，以維護收容人身體健康。</p> <p>(5) 派員押運食米，並設簿登記。</p> <p>(6) 依規定嚴謹辦理副食品驗收過程，以維護品質，避免發生弊端。不定期主動實施副食品之抽檢送驗，以維副食品品質安全。</p> <p>(7) 每月除定期盤點外，有關人員亦不定期會同承辦收容人伙食業務</p>		
--	-----------	---	--	--

<p>(十) 加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧。</p> <p>(十一) 強化管理人員常年教育。</p> <p>(十二) 定期執行防火、防逃、防暴、防震、緊急醫療等各項應變演習。</p>	<p>對於新收及出庭收容人之飲食，予以妥善照顧。</p> <p>加強管理人員常年教育以及新進管理人員之職前訓練。</p> <p>辦理應變演習，強化同仁應變能力，防範事故於未然。</p>	<p>人員實施檢查，以防人為疏失。</p> <p>預留餐盒放置保溫箱內，隨時供應熱食。</p> <p>常年教育師資由所長、秘書及各科室主管及具有專業知識之人員擔任，每月授課兩次，並按時將課程計畫陳報法務部矯正署。</p> <p>(1) 詳細擬定各項演習計畫，定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習，並將演習成果及檢討報告，陳報法務部矯正署。</p> <p>(2) 平時與警察機關保持聯繫，遇事故發生，視狀況請求支援。</p> <p>(3) 成立危機處理小組以因應本所各種緊急危機狀況。</p> <p>(4) 各項演習動員全所同仁充分運用人力，發揮團體精神。</p> <p>(5) 建置方圓 100 公里內警政機關之 E-mail 信箱及</p>		
--	--	---	--	--

<p>(十三) 加強辦理各項物品檢查工作。</p>	<p>加強各項物品檢查工作。</p>	<p>Hi - fax 傳真存轉系統，若發生收容人脫逃事故，能以最快速度將收容人資料傳至警政機關以便緝捕。</p> <p>(1) 確實檢查新收入所收容人隨身攜帶物品及接見送入物品。</p> <p>(2) 二道門設有初驗檢查站，於中央臺設立複驗站，由中央臺副班主任複檢。</p> <p>(3) 車輛之進出，於非常門設第一車檢站，於中央臺設第二複驗站，第三站由工場主管檢查進出材料，第四站由督勤人員抽複檢，檢查情形皆登記於簿冊備查。</p> <p>(4) 收容人郵寄包裹需填寫申請表，核准後發給明細表，檢查郵包時依明細內容逐項檢查，不符者退回。</p> <p>(5) 出入戒護區之人員，除依規定無須受檢者外，皆應自動接受檢查。</p>		
---------------------------	--------------------	---	--	--

<p>(十四) 充實各項安全設施，加強安全檢查。</p>	<p>1. 充實各項安全設備，以防止事故發生。</p>	<p>(6) 物品檢查以防止違禁物品、危險物品、毒品、串供紙條等流竄。</p> <p>(7) 對較大件郵包先使用金屬探測器檢查，衣物類並予以浸水檢查處理，以防違禁品流入。</p> <p>(1) 每週一測試無線電、警鈴系統及每二週實施拉力棒、圍牆警鈴警戒系統測試。</p> <p>(2) 發電機、鍋爐、配電室電盤、行動電話阻絕器每週檢查1次。</p> <p>(3) 定期檢查滅火器、消防幫浦。</p> <p>(4) 槍械、彈藥分離保管，彈庫門為實心鐵門。收容人舍房地板、馬桶及排風扇等隨時修繕並保持整潔，便於安全檢查，減少戒護問題。</p> <p>(5) 戒護區全面使用數位式監控系統，強化安檢設備器材。圍牆採高壓電斷電拉力棒感應系統，強化各處之鐵門刺網等以防意外事</p>		
------------------------------	-----------------------------	--	--	--

<p>(十五) 落實「戒護區淨化」方案。</p>	<p>2. 加強安全檢查及設施之保養維護，確保機關安全及防止戒護事故發生。</p> <p>1. 斷絕違禁物品流入戒護區之管道。</p>	<p>故及彌補戒護警力不足。</p> <p>(1) 每日實施舍房安全檢查，設有管控表，務必每間舍房每月至少檢查1次。</p> <p>(2) 每月實施突擊檢查2次。</p> <p>(3) 每季實施擴大安全檢查1次。</p> <p>(4) 鍋爐由專人負責操作，並請專業廠商定期保養。</p> <p>(5) 消防器材定期檢查，滅火器定期換藥。</p> <p>(6) 發電機由專人負責並請專業廠商定期保養檢查。</p> <p>(7) 各項檢查、點檢、均設簿冊登記，逐級核閱。</p> <p>落實部頒「戒護區淨化專案」，於第二道門張貼檢查標準作業程序。並設有防杜違禁物品流入戒護區之檢查機制：</p> <p>(1) 全面實施出入戒護區人員衣物檢查工作。</p> <p>(2) 加強對收容人各項檢查工作。</p> <p>(3) 加強寄送物品之檢查。</p> <p>(4) 加強巡邏查察。</p>	
--------------------------	---	---	--

<p>(十六) 實施 「監院所</p>	<p>2. 嚴格查禁流入戒護區之違禁物品。</p> <p>3. 加強服務員及視同作業收容人之管理與考核。</p>	<p>(5) 善用現代科技監控出入要道強化安檢設備器材。</p> <p>(1) 落實辦理舍房安全檢查、突擊檢查、擴大安全檢查。</p> <p>(2) 看診、接見、律師接見等均於中央臺實施檢查。女所由女所主管負責檢查。</p> <p>(3) 送入物品均設有檢查機制，由接見室物檢人員檢查，並由監聽與場舍主管進行複檢後，始准帶入舍房。</p> <p>(4) 如發現違禁物品，嚴格追查違禁物品之來源。</p> <p>(1) 服務員及視同作業收容人依矯正署函示規定條件遴選之，嚴禁調用未經核准之收容人。</p> <p>(2) 各調用單位主管人員對所調用之收容人應嚴加考核。每月依規定填具考核報告表如遇有違反所規、工作不力或有其他不良行為時，即予以撤</p>		
-------------------------	--	--	--	--

<p>職員監督考核計畫」。</p>	<p>加強職員工作勤惰、生活違常之考核及有無貪瀆傾向、跡象之監督查察，並強化監督考核責任，維護機關清廉形象。</p>	<p>換。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 設有「職員心理諮商輔導小組」，並排定輪值表，提供同仁諮輔服務；另設有職員輔導考核紀錄簿及職員工作性行考核，落實實施生活及工作輔導。 (2) 利用各種集會、常年教育機會，加強職員法律常識教育。 (3) 指定資深、優秀之適當人員擔任新進管理員實務訓練之指導及諮詢工作。 (4) 實施督導考核時，對其平時生活、操守及服務情形。深入了解，嚴密查察作成考核紀錄。 (5) 成立職員輔導小組，由秘書、各科長、政風主管、人事主管組成，對科室主管以下人員認有列管必要者，實施生活及工作輔導，作成紀錄。 (6) 實施戒護勤務輪調制度，日間勤務每 2 年、夜間 		
-------------------	--	---	--	--

<p>(十七) 推動「落實獄政管教計畫」方案。</p>	<p>1. 運用科學化管理，改善管教收容人方式。</p>	<p>勤務每半年適時檢討輪調。</p> <p>(7) 工場舍房日間勤務，遴選品操良好、經驗豐富，具有領導能力之管理員擔任。</p> <p>(8) 收容人接見全程錄音存檔，對可疑之對象及列管收容人實施全程監聽，如監聽發現其談話內容有涉及職員風紀問題時，立即陳報首長後，知會政風單位處理。</p> <p>(9) 經監聽、抽查複聽或其他情形發現有可疑之接見內容錄音，至少應保存3個月。保存時涉及貪瀆案件者，由政風單位保管並深入了解。</p> <p>(10) 實施出所收容人個別談話，設簿登記備查。瞭解所內是否有風紀問題或聽取有無監院所改善之建議。</p> <p>(1) 加強新收入所收容人攜入之物品之安全檢查；落實戒斷症狀、行為及</p>		
-----------------------------	------------------------------	--	--	--

	<p>2. 加強與收容人間之雙向溝通。</p>	<p>情緒之觀察與記錄、基本資料之填載。</p> <p>(2) 加強尿液採集及送驗，健康檢查、藥品及醫療器材之準備與管理。</p> <p>(3) 依「法務部所屬矯正機關收容人分類處遇要點」將收容人分類監禁及處遇。</p> <p>(4) 以分界收容原則，實施分區管理。注意分區管教及不同類別收容人之配房、配業。</p> <p>(5) 加強隔離犯、一般犯分類處遇內容確實執行。</p> <p>(6) 圖書雜誌及報紙內容有礙收容人身心及改過遷善者，限制進入。</p> <p>(7) 實施每日列管通報，加強囚情動態掌控。</p> <p>(1) 定期實施個別輔導，強化心理輔導成效，聽取管教改善之建議。</p> <p>(2) 審慎遴聘教誨志工，加強認輔教育實施，暢通收容人意見反映管道。</p>		
--	-------------------------	--	--	--

	<p>3. 暢通收容人申訴管道。</p>	<p>(1) 加強收容人申訴小組處理功能，如遇申訴時應迅速確實妥善處理，不得延遲或任意駁回。</p> <p>(2) 廣設收容人意見箱，每週 1 次由秘書會同政風主任予以開啟，以便瞭解收容人需要與問題，並予以處理及協助。</p> <p>(3) 按季實施收容人擴大生活工作檢討會，接收收容人建言，以為收容人管教處遇之參考。</p>	
	<p>4. 健全作業工場管理。</p>	<p>(1) 加強收容人背景資料蒐集，充分掌握收容人身心狀況。</p> <p>(2) 注意收容人平時互動情狀，防杜欺弱凌新。</p> <p>(3) 強化收容人個別輔導，適時了解個案情況，隨時溝通解決問題。</p> <p>(4) 隨時清查作業機具，防杜事故發生。</p>	
	<p>5. 加強收容人技能訓練。</p>	<p>(1) 配合政策推行發展瀕臨失傳產業，推動一監所一(數)特色，持</p>	

	<p>6. 充實收容人處遇內容。</p>	<p>續辦理「心築工作坊」之編織及蒔草花藝訓練班。</p> <p>(2) 特色項目技藝訓練與自營作業相結合，藉由異材質包裝行銷創意，讓傳統文化產業融入美學與生活味。</p> <p>(3) 結合生活禮儀美學、化妝美學、時尚美髮學及醫學美容等多元課程內容，開辦「美麗新視界」美容美髮技訓。</p> <p>(4) 將技藝自營商品建置全球資訊網，開拓作業產品知名度及形象，活絡作業經營績效。</p> <p>(1) 訂定專屬特色教學實施計畫，活化習藝輔導及生活內涵，使收容人能接受真、善與美的陶養，重新健全人格及正確人生觀。</p> <p>(2) 結合教誨志工，按月實施性別主流教育宣導專題演講，落實婦女政策綱領相關業務之實施。</p>		
--	----------------------	---	--	--

	<p>7. 強化危機處理能力。</p>	<p>(3) 結合「犯罪被害人保護協會」師資，辦理收容人家庭輔導概念宣導，使收容人了解犯罪被害人之不適反應，藉由修復式理念落實家庭輔導相關業務之實施。</p> <p>(4) 實施收容人讀書會，每季擴大辦理收容人讀書心得分享發表會。</p> <p>(5) 結合緩起訴資源運用，聯繫社會團隊入所表演節目及關懷、慰問收容人。</p> <p>(6) 辦理易科罰金業務宣導，落實收容人申請易刑處分易科罰金之執行。</p> <p>(7) 強化毒品犯收容人輔導處遇之實施，落實相關輔導處遇及追蹤輔導之推動。</p> <p>(1) 設有危機處理小組，由所長任召集人，秘書及戒護、總務、衛生科長、戒護科之科員、主任管理員及管理員（靖安小組）為成員，遇有狀況立</p>		
--	---------------------	--	--	--

<p>(十八) 充實機關必要設備，提升行政工作效率。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依各科室需求並於經費項下內完成採購。 2. 充實機關必要設備，以提升行政工作效率。 	<p>即明快妥善處理，使危機事件化危為安。</p> <ol style="list-style-type: none"> (2) 全所設有火災警報系統，總機設在中央臺，遇有狀況時警鈴作響，並顯示火災位置，得以及時處置。 (3) 各場舍皆設有警鈴與中央臺及戒護科、職員備勤室連線，場舍主管遇有狀況馬上按鈴，即時處置。 (4) 加強緊急動員及應變、機動能力。除日夜勤管理人員外，亦納入外科室職員及替代役男，並設有職員抽查聯繫簿，不定時抽查，以確保正常聯絡。 <p>依各科室所提之需求並於年度預算範圍內依採購法相關規定辦理採購。</p> <p>視經費編列及使用情形，妥慎檢討實際需求，辦理機關設備汰換及購置事宜。</p>		
--------------------------------	---	--	--	--