106年(1至12月)工作計畫



# 法務部矯正署新竹看守所

中華民國106年5月3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)106 年度工作計畫提要

遵照法務部矯正署 106 年 2 月 22 日法矯署綜決字第 10602001670 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 106 年度工作計畫,俾使同仁對本所 106 年度計畫內容均能充分了 解並能積極配合,切實執行。

本所 106 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、開辦米粉原料班製作百分之百純米的米粉亦不添加任何防腐成分, 學習的米粉傳統工序,以多元化訓練,激發學員創意,保存瀕臨 失傳的工藝。
- 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「106年度服務躍升執行計畫」, 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	法務部矯正署新竹看守所(含合署辦公新竹少年觀護所)			
	106 年度工作計畫	與預算配合對照表		
		預算來源及金額		
類	項	法務部 (矯正署) 預算	備考	
		(單位:新臺幣千元)		
壹、矯正業務	一、基本行政工作維	看守所 67,013 千元		
	持。	少觀所 7,754 千元		
	二、辦理羈押收容及	看守所 2,358 千元		
	少年觀護業務。	少觀所 104 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) 106 年度(1月至12月)工作計書目次表

106	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 11 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17頁
	(七)輔導行政業務,實施業務檢查。	第 18 頁
	(八)加強檔案管理。	第 18 頁
	(九)財產管理與維護。	第 19 頁
	(十) 落實獄政資料建檔,及時完成各	第 19 頁
	項名籍業務。	
	(十一) 加強保管業務查核,妥善保存	第 20 頁
	收容人物品	
	(十二) 強化勒戒費用收取作業,確保	第 21 頁
	國家債權得以實現。	
	二、辦理羈押收容及少年觀護業務	第 22 頁
	(一) 加強在押被告及收容少年輔導、	第 22 頁
	鑑別措施,發揮矯治功能。	
	(二)加強辦理技能訓練、收容人就業	第 24 頁
	媒合。	
	(三)提升自營商品產量及內部供銷。	第 24 頁
	(四)提升勞務加工產量及引入高技術	第 24 頁
	性之加工項目。	
	(五)加強收容人教學及個別諮商輔	第 25 頁
	導,並善用教誨志工以協助輔導	
	教化業務。	
	(六)加強辦理衛生保健工作,提升疾	第 29 頁
	病預防及治療之績效。	
	(七)推行宗教教誨,以利身心健康,	第 33 頁

#### 法務部矯正署新竹看守所(含合署辦公新竹少年觀護所) 106年度(1月至12月)工作計畫目次表 维技此家人息心容字。

維持收容人身心安定。	
(八)加強在押被告及收容少年戒護安	第 33 頁
全及管理。	
(九)改善在押被告及收容少年給養並	第 35 頁
嚴密管理伙食業務。	
(十)加強辦理新收及出庭收容人之飲	第 37 頁
食照顧。	
(十一)強化管理人員常年教育。	第 37 頁
(十二) 定期執行防火、防逃、防暴、	第 38 頁
防震、緊急醫療等各項應變演習。	
(十三)加強辦理各項物品檢查工作。	第 40 頁
(十四) 充實各項安全設施,加強安全	第 41 頁
檢查。	
(十五)落實「戒護區淨化」方案。	第 43 頁
(十六)實施「監院所職員監督考核計	第 44 頁
畫」。	
(十七)推動「落實獄政管教計畫」方	第 46 頁
案。	
(十八) 充實機關必要設備,提升行政	第 56 頁
工作效率。	
(十九)落實收容人未成年子女照顧協	第 56 頁
助需求宣導與調查	

法務告	<b>鄂矯正</b>	署新竹	看守所(含合署辦公少年	觀護	新)106年(1至)	  2月) 工作	計畫
言	十畫名	稱				預算	
						(經費來	備
類	項	目	計畫目標		實施要領	源及金	註
,,,						額)	
<b>喜、</b> 每	 喬正業	<u> </u>				看守所	
	基本行					67,013 千	
	作維持	•				元	
		-	  1. 依院頒「公文處理現	(1)	落實業務資訊化		
	) <b>(</b> • •	-	代化推動方案」辦理	(-)	功能,妥善運用		
			辦公室文書處理製		電腦設備,提升		
			作系統、公文管理系		業務效能。		
			統及機關公文電子	(2)	全面實施公文電		
			交換作業,以提高行		子交換作業以達		
			政處理效能。		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。		
				(3)	本所網站資料即		
					時更新,提供最		
					新資訊,俾利民		
					眾導覽。		
				(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。		
				(5)			
					量不提供紙本會		
					議資料為原則,		
					得以公文電子交		
					換、電子郵件傳		
					遞或提供電子檔下 載等方式替		
					下 載 寺 力 式 省 代。		
					14 -		
			2. 精簡公文處理程	(1)	依公届自害昍细		
			14. 阴旧公入处吐柱	(1)	100月月月7月11日		

<u> </u>	
序,提升文書作業效	表分層負責處理
率。	公文。
	(2) 收發人員收到公
	文後即送所長,
	經秘書分文後,
	分送承辦科室。
	(3) 公文隨到隨辦,
	遇有規定辦理時
	限之公文,即列
	入稽催管制,提
	升作業效率。
3. 修訂分層負責明細	(1) 依現行業務需
表,貫徹分層負責。	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。
	(2) 依分層負責隨時
	考核各階層人員
	工作效能。
(二)人事行政 1. 加強輔導考試錄取	
人員實務訓練,貫	定用人,人員出
徽考試用人及陞遷	缺均向上級申
制度。	請分發考試及
	格人員。
	(2) 辦理各類人員
	<b>陞任及調動意</b>
	願調查,遇有職
	缺即時陳報考
	試分發。
	(3) 對於新進人員
	由所屬科室派
	員實施短期在
	職訓練,並由人
	事室辦理新進
	人員訓練。

- 2. 推動終身學習,加 強同仁培訓,提升 工作效能。
- (1) 依據業務需要 或同仁職能發 展辦理相關內 容之教育訓 練。
- (2) 加強管理員常 年教育;薦送 同仁參加各項 研習、講座。
- (3) 充實人事室書刊 供同仁借閱,養 成讀書習慣。
- (4) 就當年度當前政 府重大政策、 法定訓練及民主 治理價值等課程 辦理各項年度政 策性訓練,例如 性別主流化、環 境教育、廉政與 服務倫理、人權 教育、行政中 立、多元族群文 化、公民參與、 消費者保護宣導 等等,強化各項 國家政策之終身 學習。
- 3. 厲行考核獎懲及表 揚資深績優人員。
- (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。
- (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。 (3) 適有常議獎應時會審議獎應時會審議獎應時會審議獎應時會審議獎應時會會審議獎應時人利用各項集集會場合務獎與員會。 (4) 利用所長與共與與共產黨等數數分,與其一人。 (1) 將重要應全供各數。 (2) 阿爾普維 與一人。 (2) 阿爾普維 與一人。 (3) 數關特別之中語,因一人。 (4) 退城村鄉 不一人 在 後數 於 一人 人			
(3) 適等會審達與應時 (3) 適等會審達與應時 (4) 利用各項集會場合的 合數與應分類, 各項集會場合的。 (4) 將項網數之一, 一個時數的。 (5) 將項網數之 一個時數的。 (6) 將項網數之 一個時數的。 (1) 將亞斯特 一個時數的。 (2) 同一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一		案件處理要點辨	
日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本		理獎懲。	
(4) 利用各 項集會 場合 場所 公		(3) 適時召開考績委	
(4) 利用各項集會場合 場質 合用與 合用與 發生 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個		員會審議獎懲案	
(4) 利用各項集會場合由所長領發法務獎人 人名		件以達獎懲時	
合助所長領發法務獎牌及其此績優人重。  4. 落實人事服務工作。  (1) 將重要應宣導事項公納 與學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學		效。	
務獎牌及其他績優人員頌獎以示隆重。  4. 落實人事服務工作。  (1) 將重要應宣導事項公告於供為項人事資品。  (2) 同仁時實別。  (2) 同仁時主動並前助之申請不過有權項人事者告述協助之申請。同仁發揮奉獻精務一位發揮奉獻財務一位人在政立,以外保持所以,完分提供各項協助。  (4) 退放外保持聯項協助。  (5) 加強辦理文康活動,促進廣。  5. 積極推動員工身心健康。  (1) 成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康		(4) 利用各項集會場	
<ul> <li>4. 落實人事服務工作。</li> <li>(1) 將重要應宣導事項公告於全所共通過時參閱項人事資訊。</li> <li>(2) 同行經數數數理各項人事資訊。</li> <li>(3) 鼓勵科神各項。</li> <li>(4) 退休時一位內理達並經常保持各項協助。</li> <li>(5) 加強辦理文康活動,定任學學系院提供各項協助。</li> <li>(5) 加強辦理文康活動,定律廣高期方案各項性康協助方案各項性康協助方案各項性康</li> </ul>		合由所長頒發法	
<ul> <li>4. 落實人事服務工作。</li> <li>(1) 將重要應宣導事項公告於全所共通網時參則,供同仁隨時參則。</li> <li>(2) 同一經濟報 表達 表 數 表 表 數 表 表 數 表 表 數 表 表 數 表 表 數 表</li></ul>		務獎牌及其他績	
4. 落實人事服務工作。 (1) 將重要應宣導事項公告於文全所共通網的全所共通網的學問。 (2) 同任過事資訊。 (2) 同年過期數數 一個		優人員頒獎以示	
項公告於全所共 通網等數 通網等數 是時報 一個時事 一個時 一個時事 一個時 一個時 一個時 一個時 一個時 一個時 一個時 一個時		隆重。	
項公告於全所共 通網等數 通網等數 是時報 一個時事 一個時 一個時事 一個時 一個時 一個時 一個時 一個時 一個時 一個時 一個時			
通網站,供同仁 隨網站。 (2)同時書 一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個	4. 落實人事服務工作。	(1) 將重要應宣導事	
隨時參閱各項人 事資訊。  (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。  (3)鼓勵同仁發揮奉 獻精神,做分 民服務口仁及在職 亡故同一一管理並 經常保持聯繫, 充分是供各項協 助。  (5)加強辦理文康活 動,促進員工身 心健康。  (1)成立員工心理諮 商輔導小組就全 所同仁心理健康		項公告於全所共	
事資訊。 (2) 同仁遇有婚喪喜慶門仁遇動告知其應有權益並協助辦理各項補助之申請。 (3) 鼓勵同仁發揮奉獻精神,做好為民服務工作。 (4) 退休同仁之禮族予以列冊管理並經常保持聯繫,充分提供各項協助。 (5) 加強辦理文康活動,促進員工身心健康。 (1) 成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康		通網站,供同仁	
(2) 同仁遇有婚喪喜 慶時主動出其應有權益並協助 辦理各項補助之 申請。 (3) 鼓勵同仁發揮奉 獻精神,做好為 民服務工作。 (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。 (5) 加強辦理文康活 動,促進員工身 心健康。 (1) 成立員工心理諮 商輔導小組就全 所同仁心理健康		隨時參閱各項人	
慶時主動告知其 應有權益並協助 辨理各項補助之申請。 (3)鼓勵同仁發揮奉 獻精神,做好為 民服務工作。 (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。 (5)加強辨理文康活 動,促進員工身 心健康。 (1)成立員工心理諮 商輔導小組就全 所同仁心理健康		事資訊。	
應有權益並協助 辦理各項補助之 申請。  (3)鼓勵同仁發揮奉 獻精神,做好為 民服務工作。  (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。  (5)加強辦理文康活 動,促進員工身 心健康。  (1)成立員工心理諮 商輔導小組就全 所同仁心理健康		(2)同仁遇有婚喪喜	
辦理各項補助之申請。  (3)鼓勵同仁發揮奉獻精神,做好為民服務工作。  (4)退休同仁及在職亡故同仁之遺族予以列册管理並經常保持聯繫,充分提供各項協助。  (5)加強辦理文康活動,促進員工身心健康。  (1)成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康		慶時主動告知其	
申請。 (3)鼓勵同仁發揮奉獻精神,做好為民服務工作。 (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。 (5)加強辦理文康活動,促進員工身心健康。 (1)成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康		應有權益並協助	
(3) 鼓勵同仁發揮奉獻精神,做好為民服務工作。 (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。 (5) 加強辦理文康活動,促進員工身心健康。  (1)成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康			
獻精神,做好為 民服務工作。  (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。  (5)加強辦理文康活 動,促進員工身 心健康。  (1)成立員工心理諮 商輔導小組就全 所同仁心理健康		,	
民服務工作。 (4) 退休同仁及在職亡故同仁之遺族予以列册管理並經常保持聯繫,充分提供各項協助。 (5) 加強辦理文康活動,促進員工身心健康。 (1) 成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康			
(4) 退休同仁及在職亡故同仁之遺族子以列冊管理並經常保持聯繫,充分提供各項協助。 (5) 加強辦理文康活動,促進員工身心健康。 (1) 成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康		·	
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。 (5)加強辦理文康活 動,促進員工身 心健康。 (1)成立員工心理諮 商輔導小組就全 所同仁心理健康			
予以列册管理並經常保持聯繫, 充分提供各項協助。 (5)加強辦理文康活動,促進員工身心健康。 5. 積極推動員工身心 健康協助方案各項 措 (1)成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康			
經常保持聯繫, 充分提供各項協助。 (5)加強辦理文康活動,促進員工身心健康。 5. 積極推動員工身心 健康協助方案各項 措 (1)成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康			
充分提供各項協助。 (5)加強辦理文康活動,促進員工身心健康。  5. 積極推動員工身心健康。 (1)成立員工心理諮商輔導小組就全商輔導小組就全所同仁心理健康		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
助。 (5)加強辦理文康活動,促進員工身心健康。  5. 積極推動員工身心健康。 (1)成立員工心理諮商輔導小組就全所同仁心理健康			
(5)加強辦理文康活動,促進員工身心健康。  5. 積極推動員工身心健康。 (1)成立員工心理諮問輔導小組就全所同仁心理健康			
動,促進員工身 心健康。  5. 積極推動員工身心 健康協助方案各項 措 所同仁心理健康			
心健康。  5. 積極推動員工身心 (1)成立員工心理諮 商輔導小組就全 所同仁心理健康			
5. 積極推動員工身心 健康協助方案各項 措 所同仁心理健康			
健康協助方案各項 商輔導小組就全		心健康。 	
健康協助方案各項 商輔導小組就全	   5. 積極推動員工身心	  (1)成立員工心理該	
措所同仁心理健康	•		
給予即時關照。		給予即時關照。	

		(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。	
		(3)配合教育訓練辦	
		理各項戶外活	
		動,鼓勵同仁參	
		與,強健身心體	
		•	
		魄。	
	1 塘上丛女内道,村	(1) 11 4 14 11 11 11 11 11 11	
(三)政風業務	1. 擴大教育宣導,鼓	(1)結合機關資源辦	
	勵各界對貪汙採取	理廉政宣導,深	
	「零容忍」的態度。	化員工法律素	
		養,避免誤觸法	
		網,並落實廉政	
		倫理規範登錄。	
		(2) 運用各種管道加	
		強民眾對貪腐的	
		認識,並傳達檢	
		舉管道等重要廉	
		政訊息,以建立	
		政府廉潔形象,	
		提升民眾信賴	
		度。	
	2. 加強預警機制,落	(1) 油十 & 清 丁 壮 土	
	2. 加强頂言機門, 冷 實「防貪、肅貪、	(1)遇有貪瀆不法或	
		違失之虞,但尚	
	再防貪」。	未構成刑事犯罪	
		之案件,機先採	
		取防範作為,並	
		予以追蹤管考。	
		(2)針對機關員工涉	
		貪瀆不法或行政	
		責任,探究其發	
		生原因及作業現	
		況,研提再防貪	
		報告,以發揮興	
		利服務功能。	
		71 4 APC 4/7 - 74 MC	

- (3) 依法務部矯正署 指示及機關業務 需求,針對廉政 風險業務,辦理 專案稽核,發掘 潛藏問題與危 機,並適時加以 處理。 (4) 召開機關廉政會 報,定期審視機 關風紀狀況,提 昇廉潔共識,並 廣納建言,推動 相關廉政措施, 以有效預防貪瀆 不法情事。 (1) 辦理機關廉政風 險評估,對可能 涉及貪腐風險的 人、事、物檢視 評估,以強化風 險管理,並適時 會請單位主管加 強考核。 (2) 主動發掘並深入
  - (2) 主動發掘並深入 瞭解陳情、檢舉 及交查案件,妥 適調查過濾,依 法查處。
- (3)依法務部矯正署 指示或機關貪瀆 犯罪態樣,辦理 專案清查,以發 掘貪瀆線索。
- 4. 結合機關運作落實 (1)配合機 維護業務,確保「囚動,規 情安定」。 機關安

12

(1)配合機關重要活動,規劃並執行機關安全維護或

3. 掌握廉政風險人員

動態,加強線索發

掘,落實肅貪工作。

		公務機密維護專
		案措施。
		(2)召開安全維護會
		報,瞭解機關公
		務機密及安全維
		護辦理情形,建
		立會議溝通平
		台。
	5. 落實「提升矯正機	(1) 落實戒護區各項
	關廉能效能具體執	安全檢查,積極
	行方案」。	辦理突擊檢查及
		複檢制度。
		(2)執行接見監聽複
		聽及政風訪查,
		以機先查覺違
		带。
		(3) 辦理「服務員及
		視同作業收容人
		之調用、管理」
		抽查,杜絕黑牌
		服務員情事。
		(4)極積監辦機關採
		購業務,嚴防不
		法弊端。
(四)統計業務	1. 建置獄政系統,統	依照「法務部及所屬機
	計個案資料。	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。
	2. 編製公務統計報	利用統計個案資料庫
	表。	及相關統計資料,並依

照「公務統計方案」規、 東本級、主等級、主義與人類的 中華報等公務統計報報。 一個的學生與一個的學生,是一個的學生,一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,是一個的學生,但一個的學生,但一個的學生,但一個的學生,但一個的學生,但一個的學生,但一個的學生,但一個的學生,但一個的學生,但一個的學生,但一個一個的學生,但一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個			
半年報表、年報等公務統計報表。  3. 定期發布統計資料。  4. 撰寫統計宣導短 文。  4. 撰寫統計宣導短 文。  5. 辦理統計調查。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落 實資工學 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是			照「公務統計方案」規
計報表,並按規定日期 陳報。  3. 定期發布統計資 4. 撰寫統計宣等短 交。  4. 撰寫統計宣等短 文。  5. 辦理統計調查。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落 實計數量數理所屬 發達對量數理所屬 發達到數理經 一方。 一定。 (2) 維護管理電腦硬 變換網路事宜。 (2) 推護管理電腦硬 變換網路事宜。 (3) 辨理有關宜 企業務後作 (4) 其他相關資訊業 務。			定,查編本機關月報、
陳報。  3. 定期發布統計資料項目,透過網際網路聲數於機關網頁目,透過網際網路聲數於機關網頁以落實行政參考。  4. 撰寫統計宣導短文,提供業務分析改進參考。  5. 辦理統計調查。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全所屬聚應應變對,每個關資資數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數			半年報、年報等公務統
3. 定期發布統計資料。 每月擇取重要統計資料。透過網際網路登載於機關網頁,以為便對人。 對項目,透過網際網路發數於機關網上為一點, 以是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一个人。 我们,			計報表,並按規定日期
3. 定期發布統計資料。 每月擇取重要統計資料。透過網際網路登載於機關網頁,以為便對人。 對項目,透過網際網路發數於機關網上為一點, 以是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一個人。 如此, 是一个人。 我们,			陳報。
料。  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。  4. 撰寫統計宣導短文學表表。 配合上級機關與實務的一個人類的主義,提供業務分析改進參考。  5. 辦理統計調查。  配合上級機關政策,規劃實務需要之統計調查 查事項。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。 (「法務部及所屬機關資資計畫」及所屬機關資資計畫,與關資計數學的學學,與理理以下事實,以可能數學與與解學的學學,與理理以下事實,以可能數學與與學學,與理理以下事實,以可能數學與與學學,與理理以下事實,以可能數學與與學學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解			
料。  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。  4. 撰寫統計宣導短文學表表。 配合上級機關與實務的一個人類的主義,提供業務分析改進參考。  5. 辦理統計調查。  配合上級機關政策,規劃實務需要之統計調查 查事項。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。 (「法務部及所屬機關資資計畫」及所屬機關資資計畫,與關資計數學的學學,與理理以下事實,以可能數學與與解學的學學,與理理以下事實,以可能數學與與學學,與理理以下事實,以可能數學與與學學,與理理以下事實,以可能數學與與學學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下事實,以可能數學,與理理以下,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解,與理解		3. 定期發布統計資	每月擇取重要統計資
登載於機關網頁,以落實行政資訊公開及便利各界參考。  4. 撰寫統計宣導短			
(4) 撰寫統計宣導短文。  4. 撰寫統計宣導短文,提供業務分析改進參考。  5. 辦理統計調查。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資品安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資品安全所屬機關資品安全管理計畫及下法務。  6. 推動資訊業務並落實計,與及所屬機關資品安全會理計畫與經理以下事宜:  (1) 維護管理電腦硬體及網路專理以下事宜:  (1) 維護管理電腦硬體及網路專用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。  (2) 維護管理電腦硬體及網路專用系統正常運作人養的工作。  (3) 辦理有關資訊安全稽核事宜。  (4) 其他相關資訊業務。			
4. 撰寫統計宣導短文。  4. 撰寫統計宣導短文,提供業務分析改進參考。  5. 辦理統計調查。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資理統則資語安全所屬機關資語安全所屬機關資語安全所屬應變計畫學理以下事宜:  (1)維護管理電腦硬體及網路應理以下事宜:  (1)維護管理電腦硬體及網路應用系統正常運作及程式與實料庫備援作業。  (2)維護學科度,與理有關資訊安全稽核事宜。  (4) 其他相關資訊業務。			
<ul> <li>4. 撰寫統計宣導短文。</li> <li>5. 辦理統計調查。</li> <li>6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</li> <li>6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</li> <li>6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</li> <li>6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</li> <li>(1) 維護管理電腦硬體及網路事宜。</li> <li>(2) 維護管理電腦硬體及網路事宜。</li> <li>(2) 維護各應用系統正常電件及程式與資料庫備援作業。</li> <li>(3) 辦理有關資訊安全稽核事宜。</li> <li>(4) 其他相關資訊業務。</li> </ul>			
文。 計宣導短文,提供業務 分析改進參考。  5. 辦理統計調查。 配合上級機關政策,規 劃辦理統計問卷調查 及業務需要之統計調查 事項。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。 (「法務部及所屬機關 資訊安全管理所屬機屬 資訊安全管理所屬機屬 養建 暨所業處理程 序」等相關規定辦理以 下事宜: (1)維護管理電腦硬體及網路事宜。 (2)維護管理電腦硬體及網路事宜。 (2)維護管理電腦硬體及網路事宜。 (3)辦理有關資訊实 全稽核事宜。 (4)其他相關資訊業 務。		/ 探官統計 会道 句	
分析改進參考。  5. 辦理統計調查。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全管理計畫」及「法務部及所屬機關資訊安全等理計畫」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:  (1) 維護管理電腦硬體及網路事宜。  (2) 維護各應用系統正常資料庫備接作業。  (3) 辦理有關資訊安全稽核事宜。  (4) 其他相關資訊業務。			
5. 辦理統計調查。  配合上級機關政策,規劃辦理統計問卷調查及業務需要之統計調查事項。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。 「法務部及所屬機關資通安全事件累急應變計畫 型及「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: (1)維護管理電腦硬體及網路事宜。 (2)維護各應用系統正常資料庫備接作業。 (3)辦理有關資訊安全稽核事宜。 (4)其他相關資訊業務。			
劃辦理統計問卷調查 及業務需要之統計調查事項。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。 依「法務部及所屬機關 資訊安全學科緊急應 變計畫暨作業處理程 序」等相關規定辦理以 下事宜: (1)維護管理電腦硬 體及網路事宜。 (2)維護管理電腦硬 體及網路事宜。 (2)維護管理人程式 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。			
劃辦理統計問卷調查 及業務需要之統計調查事項。  6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。 依「法務部及所屬機關 資訊安全學科緊急應 變計畫暨作業處理程 序」等相關規定辦理以 下事宜: (1)維護管理電腦硬 體及網路事宜。 (2)維護管理電腦硬 體及網路事宜。 (2)維護管理人程式 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。		5 磁理从土细木。	而人上如極則が笙,相
及業務需要之統計調查事項。  6. 推動資訊業務並落 依「法務部及所屬機關 資訊安全作業。		J. 辦 注	
查事項。  6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。  6. 推動資訊業務並落實訊安全管理計畫」及「法務部及所屬機關資訊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:  (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。			
6. 推動資訊業務並落 實資訊安全作業。 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: (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。			
實資訊安全作業。 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: (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。			<b>宣</b> 事項。
實資訊安全作業。 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: (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。			N. [ 1] 26 20 21 42 101 101 101
「法務部及所屬機關 資通安事件緊急應 變計畫暨作業處理程 序」等相關規定辦理以 下事宜: (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。			
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: (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。		實資訊安全作業。	
變計畫暨作業處理程 序」等相關規定辦理以 下事宜: (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。			
序」等相關規定辦理以 下事宜: (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。			
下事宜: (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。			
(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。			
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。			下事宜:
(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。			(1)維護管理電腦硬
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。			體及網路事宜。
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。			(2)維護各應用系統
業。 (3)辦理有關資訊安全稽核事宜。 (4)其他相關資訊業務。			正常運作及程式
(3)辦理有關資訊安 全稽核事宜。 (4)其他相關資訊業 務。			與資料庫備援作
全稽核事宜。 (4)其他相關資訊業務。			業。
(4) 其他相關資訊業務。			(3)辦理有關資訊安
務。			全稽核事宜。
			(4) 其他相關資訊業
(五)研考業務 1. 加強重要業務之管 (1) 民眾申請辦理在			務。
(五)研考業務 1. 加強重要業務之管 (1) 民眾申請辦理在			
	(五)研考業務	1. 加強重要業務之管	(1) 民眾申請辦理在

-	
制及考核。	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
	中午12點以前釋
	放出監。
	(3) 落實服務躍升執
	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) 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。
2. 落實執行內部控制	(1)本所內部控制小
制度。	組由秘書擔任召
	集人,各科室主
	管 7 人為小組成
	員。
	(2)每年不定期召開
	內部控制會議,
	除宣達內控相關
	函示外,亦研議
	新增內部控制制
	度與檢討目前作
	業流程是否有不
	合時宜之處。
	(3)每年至少辦理一
	次內部控制制度
	自行評估及內部
	稽核工作,且於

	工作結束後二個
	月內完成自行評
	估結果及內部稽
	核報告。
3. 列管行查及陳情	案 (1) 加強特殊列管收
件。	容人書信、接見
	等之監聽檢查與
	生活輔導。
	(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。
	(3) 設有列管事項登
	記簿,期於時效
	內完成。
مله و د من المحقود الم	
	效 (1) 督導同仁公文隨
管制,提高公文	
理績效。	效規定者即列入
	稽催管制以提升
	時效。
	(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。
5. 依「法務部及所	屬 (1) 訂定或修正行政
各機關主管法規	異 規則時,於提所
動作業要點」之	規務會議審查通過
定辦理法規異動	通 後,經函頒程序
報作業。	並副知法務部法
	制司及矯正署,
	再由機關法規異
	動通報負責人依
	規定上網進行通
	報作業。
	(2) 法務部主管法規
	[4] 仏物即工旨仏观

		異動系統維護資	
		料表內各欄位資	
		料異動時,於異	
		動後十日內將維	
		護資料表傳真至	
		法務部法制司。	
(六)加強推行	   1. 落實加強推行為民	訂定便民服務手册及	
	服務工作。	年度服務躍升執行計	
工作。	- ARAM 11	畫,使工作人員有所遵	
		值。其研擬及執行方向	
		如下:	
		提升服務品質,深化服	
		務績效。	
		(1)完備基礎服務項	
		目,注重服務特性	
		差異化。	
		(2)重視全程意見回饋	
		及參與,力求服務	
		切合民眾需求。	
		(3)便捷服務遞送過程	
		與方式,提升民眾	
		生活便利度。	
		(4)關懷多元對象及城	
		鄉差距,促進社會	
		資源公平使用。	
		(5) 開放政府透明治	
		理,優化機關管理	
		創新。	
		(6)掌握社經發展趨	
		勢,專案規劃前瞻	
		服務。	
	2. 妥善處理陳情案件	(1)設置陳情窗口,	
		對人民陳情案	
		件,應本合法、	
		合理、迅速、確	
		實辦結原則,審	
		慎處理。	
		一次でユ	l

	(2)於了解陳情事由
	後,立即通知承
	辨人員受理並填
	寫陳情案件紀錄
	表,同時予以妥
	善處理化解,必
	要時請業務主管
	出面協助;如有
	需要得會同科室
	主管共同處理。
(七)輔導行政 強化行政業務之管理與	(1) 依分層負責明細
業務,實輔導,隨時實施業務檢	表,責成各督導
施業務檢查。	人員辦理。
查。	(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。
(八)加強檔案 強化檔案管理。	(1) 依照檔案法及「機
管理。	關檔案管理手冊」
	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。
(九)財產管理 1. 加強財產之管理、維	(1) 定期檢查職務宿

與維護。	護並定期盤點。	舍房產及有無不	
		當使用或被不法	
		占用情事。	
		(2) 適時維護收容人	
		房舍之整修。	
		(3) 員工宿舍按實際	
		情形及需求進行	
		修繕。	
	2. 加強建立財產管理電	運用網路版財產管理	
	腦化。	系統登帳管理,與國有	
		財產署進行核帳同步	
		比對,並對本所之財產	
		定期維修及盤查。	
	3. 加強設備之檢修與維	對水塔、深水井、過濾	
	護。	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。	
	4. 妥善運用維護費用修	  著重於收容人設施之	
		維修,辦公廳舍及員工	
	備。	職務或單身宿舍部分	
		則視經費及實際需求	
		辨理修繕。	
(十) 落實獄政	1. 辨理收容人獄政資	(1) 新收建檔當日完	
資料建	料建檔,詳細查核身		
檔,及時	分,避免誤釋或冒名	11 ab 11 a 1 a ab	
完成各項	頂替情事發生。	詳實核對。並以	
名籍業	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	收容人影像辨識	
務。		身分比對系統比	
,		對,以防冒名入	
		所。	
		(2)出所指紋及個資	
		詳實核對。	
		(3)同名同姓名册送	
		中央臺留存核	

	對。
2. 依時	限儘速完成各(1)延押裁定當日即
項名	籍文件之送達 收即送。
與陳幸	報。 (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。
	(3) 每週傳真羈押期
	滿 6-12 日名冊送
	(4) 各類報表依規定
	期限陳報。
(十一) 加強保   1. 依法辦	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
管業務查 與物品	B之管理及待領 物品保管辦法及
核,妥善 金清查	至作業。 相關函示規定辦 相關函示規定辦
保存收容	理收容人金錢及
人物品。	物品保管,移監款
	以匯款方式以確
	保金錢安全。
	(2)待領金清查作業
	依獄政系統收容
	人資料聯絡並持
	續清查。
2. 設置專	享案帳戶管理收 (1)收容人保管金、勞
	呆管金及勞作 作金設置專案帳
	<b>E配合相關單位</b> 戶管理。
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
相旦。	人工帳目每日互
	相校對。
	(3)每季會同會計及
	政風人員各場舍
	以風八貝谷物苦 輪流全面抽查手
	智、系統帳及分戶 相、系統帳及分戶
	卡帳目。
	(4)每月不定期配合

-			
		場舍及合作社校	
		對保管金與勞作	
		金。	
	3. 落實收容人物品保管	(1)收容人貴重物品	
	程序,配合監視設備	於收容時,眼視按	
	確保物品存放無虞。	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。	
		(2)保管處所規劃設	
		置監視設備,以避	
		免物品遺失,並記	
		錄貴重物品入、出	
		情形。	
		17,10	
	4. 加強物品保管倉庫之	   物品保管目前以透明	
	清潔與整理,以及室		
	內溼度控制,以保全		
	物品完整。	以保全物品完整。於	
		保管庫房加置除濕設	
		<b>備,以避免收容人保</b>	
		管物品受潮或發霉。	
 (十二)強化勒	  1. 確實清查欠費義務人	  對於已取得執行憑證	
戒費用收		, , , , , , , ,	
	送執行。	其是否足額扣繳,並	
確保國家		至少每3年再清查義	
債權得以		務人財產,有財產者	
實現。		於時效屆滿10年內再	
		送強制執行。	
	2. 確保註銷應收歲入款	(1) 取得債權憑證	
	資料正確無誤。	後,檢同有關證	
	7	件,每半年陳報應	
		收歲入款,由會計	
		單位審核後,報經	
		主管機關函轉審	
	1		

<u></u>			
		計部核定。	
		(2) 遵照矯正署102	
		年2月5日法矯署	
		勤決字第	
		10205000090號函	
		規定,於每年1、	
		4、7、10月15日前	
		落實執行當季「法	
		務部矯正署所屬	
		戒治所、看守所及	
		少年觀護所附設	
		勒戒處所戒治及	
		勒戒費用業務執	
		行自行檢視紀錄	
		表」之檢核作業,	
		並將紀錄表核章	
		掃描檔免備文以	
		電子郵件傳送矯	
		正署承辦人。	
		4 7 7 7 7	
二、辦理羈押的	1. 加強辦理被告及收	(1) 積極推動 滴性處	看 守 所
容及少年觀			
護業務。	をクリ ~ 押 寸 一 ド	型 製 型 工 下 之 观	
(一)加強在押		女性、少年、毒	
被告及收		品、酒駕等不同	
容少年輔		收容人之特性及	104   70
導、鑑別		教化需求開辦各	
措施,發		我们而不用 <i>拼</i> 石 式輔導方案。	
揮 矯治功		(2)運用夜間視訊教	
作为 能。		學時段,定期播	
NE °			
		放富有教育及娱	
		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。	
		(3)持續推動收容人	
		「喜悅」讀書會	
		實施方案,以落	
		實收容人讀書會	

		之實施,並提供	
		有益身心書籍及	
		流動書櫃,落實	
		心靈淨化目標。	
	(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。	
	(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。	
	(6)	結合地方法院檢	
		察署資源,敬邀	
		何美珠主任觀護	
		人針對少觀所收	
		容少年進行法治	
		教育,落實消費	
		者保護教育及宣	
		道。	
2. 加強新收少年之調	(1)	隨時保持與少年	
查鑑別及加強與少		法庭之聯繫,依	
年法庭之聯繫。		據其所提供觀護	
		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。	
	(2)	訂定新收少年作	
		息表以利前項調	
		查實施並透過漸	
		進式輔導協助少	

		年融入新環境。	
		(3)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。	
(二)加強辦理	加強辦理因地制宜作業	(1) 積極辦理收容人	
技 能 訓	營運管理、繼續發展各	就業媒合活動,	
練、收容	類有技術性之作業科	有效輔導收容人	
人就業媒	目;加強收容人之技能	就業。	
合。	訓練,輔導其就業。	(2)穩定發展「一監	
		所數特色」-開	
		辨「米粉原料」、	
		「室內配電」等	
		技能訓練班。	
(三) 提升自營	充分利用建教班及技能	(1) 持續與本所自營	
商品產量	訓練班之資源,並增加	作業合作廠商積	
內外部供	自營作業人數,提升自	極合作研製各類	
銷。	營商品產量、質量與銷	加工製品。	
	貨收入。	(2)加強辦理自營作	
		業項目,成立「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	
		與其他矯正機關	
		合作,透過公	
		務、作業、合作	
		社等管道,彼此	
		互惠行銷,提升	
		自營內部供銷成	
		效。	
(四)提升勞務	充分運用所內收容人	(1) 女所持續辦理洗	
加工產量	力,灌輸辛勤勞動之正	燙衣作業科目,	

_			
及引入高	確觀念,並積極引進高	使收容人習得一	
技術性之	技術性之加工項目,以	技之長,出所後	
加工項	期配合收容人出所後就	便於覓職。	
且。	業市場之需求。	(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。	
(五) 加強收容	1. 參考引進當前環境	(1) 遴聘專業心理諮	
人教學及	教育資源,審慎評	商專長之師資來	
個別諮商	估改進教學課程。	所服務,加強收	
輔導,並		容人心理輔導深	
善用教誨		度及廣度。	
志工以協		(2)實施各項收容少	
助輔導教		年 團 體 輔 導 課	
化業務。		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	
		<b></b>	
	2. 有效運用社會資	(1)有效運用社會資	
	源,提升教化輔導	源,編訂教化輔導	
	功能。	課程表,落實實施	
		輔導教學內容。	
		(2)定期檢查本所影	
		音視訊設備,確保	
		授課講師順利授	
		課。	
		(3)教化輔導教學內	
		容包括:	
		A. 一般教育課程內	
		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。	
		B. 專屬課程內容:內	
		觀省思方案、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。
- (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。
- (6)運用本監支援分 監辦事教誨師資 源對各場舍收容 人每月實施集 體、類別教誨個1 次,內容含括消費 者保護教育、生 命、品格教育、人 權兩公約、法治教 育及心理健康促 進及自殺防治教 育;自我肯定、生 涯規劃與衛生教 育、讀書會、性別 平等教育、婚姻諮 商及親子關係、就 業資訊等等。
- (7)辦理專業小團體 輔導課程(含情緒 支持、認知教育、

- 自我肯定、暴力犯 衝動控制等)。
- A. 藥癮處遇團體輔導 方案:

- B. 酒駕犯戒治與輔導 方案:
- a. 引進專業認理解 課程, 課程 課程主要籍 課程主要籍 推輔等 發展 ,增強 之正向力量。
- b. 專題演講內容以 酒駕防制宣導為 主以深化收容 公共安全危險 罪、不能安全駕駛

等罰則認知。 c. 小團體輔導課程內 容安排,分為三階 段:適應階段、心 靈支持階段、復歸 社會準備階段為 主,以互動式教學 引導學員調身及 調心,並輔以交通 法令教育,增強改 變動機。 3. 注意審慎管考社會 (1)加強社會資源運 資源進入所內協助 用,審慎考核、引 推展教化輔導業 進適合本所業務 務;加強協助收容人 之團體或個人,以 家庭支持系統重建。 協助輔導教化業 務之推展。 (2)藉由親情關懷, 激發收容人改悔 向上意志,於年度 三節皆舉辦電話 懇親及面對面懇 親會活動。 (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。 (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。 (5)於本所戒癮團體

- 輔導方案中,復歸 社會準備階段內 容,配合家庭支持 方案邀請學員家 屬參加懇親座 談,再協助其家庭 觀念重塑中,更期 盼藉由親情力 量,協助收容人戒 毒、強化家庭支持 及增能家屬附著 之功能。
- (6) 結合「新竹市毒 品危害防制中心」 資源,辦理毒品犯 「家庭支持方案/ 反毒衛教及社資 運用簡介」活動, 邀請個管師於家 庭日列席與收容 人及其家屬建構 良性互動機會,強 化出所後追蹤輔 導效能。
- (7) 結合【新竹市心 理師公會】資源, 辨理女性收容人 (攜入子女者)親 職教育課程,俾促 進其親子互動知 能,邀請教誨志工 劉秀珠心理師蒞 臨實施親職教育。
- (六)加強辦理 1. 賡續辦理收容人醫 療保健、疾病預防及 衛生保健 治療、健康檢查、防 工作,提 疫注射。 升疾病預 防及治療
  - (1) 秉持保健重於預 防,預防勝於治療 原則,妥慎辦理衛 生醫療業務,自 102 年度起加入

之績效。  二代是、五字世 保 明	-		
保門所作所 解下作,所 解下作,所 解下中央 解下中央 解下, 所以 解下, 所以 解下, 所以 所以 所以 所以 所以 所以 所以 所以 所以 所以	之績效。	二代健保,每週	
軍亦作與保育 車亦作與保育 事亦作與保育 等於 等於 等於 等於 等於 等於 等於 等於		一、三、五開辦健	
主承作,所醫院科及 身外,提供門應所科及 身外,定於一种與供於一种與供,所醫院科及 身外,定於一种與所以 時期於所以 時期,所以 時期,所以 時期,所以 時期,所以 時期,所以 時期, 時期, 時期, 時期, 時期, 時期, 時期, 時期,		保門診,目前由國	
新作是 門內 不 作		軍新竹地區醫院	
作,提供 門應 跨跨 跨海		主承作,所內則由	
身心,好門診診療病。定期給公司 中國 电疾病 音响 电离子 化 人 則		新中興醫院承	
療,對稱給予統診治療,可與與 不		作,提供家醫科及	
者,定期给予容人人则相所所感。另延時容人人则相協助診療。另延時為的對應。另延時內健健康介達。 時轉介於為醫醫檢查,適時轉子診急症門診療。 (2)重病醫療。 (2)重病醫療。 (3)病所醫醫。 (4)收治療,於醫醫。 (3)病所最實, 屬之人屬國置事 屬、混殺之理。 (4)收知無數。 (4)收知,並請見,康經常來所解經。 常來所其見,康經常來所與對,所接見日康經常來所與對,所接見,所接與其中,所接與其一,所接與其一,所以,與其一,所以,與其一,所以,與其一,所以,與其一,所以,與其一,所以,與其一,所以,與其一,所以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以,以		身心科門診診	
治療·牙疾收容人 則協助診察·另延 時心,另延 時心,是 時心, 時轉子診為是門。 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		療,對罹患疾病	
則由南門綠高 開協助診療師進行 新收健康健康 時轉於為在 動療師等為在 動療所 為在 動力, 動力, 一致 一致 一致 一致 一致 一致 一致 一致 一致 一致		者,定期給予就診	
院協助醫療師進行新數學。 時數數學。 時數數學。 時數數學。 一個學學 一個學 一個		治療,牙疾收容人	
聘公醫師進行 新收健康檢查 時轉於 一方 一方 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		則由南門綜合醫	
新收健康檢查,適時轉介診治。 (2)重外為學問。 (2)重外為學問。 (2)重外為學問。 (2)重外為學院。 (3)病別最一個。 (3)病別最一個。 (3)病別最一個。 (4)收別,在一個。 (4)收別,在一個。 (4)收別,在一個。 (4)收別,在一個。 (4)收別,在一個。 (5)定期,是一個。 (6)監測發展。 (6) 監測發展。 (6) 監測表		院協助診療。另延	
時轉介健保醫療 給予診急症者,或 是外際學院 所為所屬 屬所別報子院 屬所別報子院 屬於 屬於 屬於 屬於 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個		聘公醫醫師進行	
給予診治。 (2)重病急症者,戒送所為症者,或性院治療,並於國軍斯所務醫門。 屬病院嚴重專屬病院嚴重應之為者。 (3)病函最之之。 (4)收容不可能。 (4)收容不可能。 (4)收容,與實體,不可能,此一數。 (4)收容,不可能,此一數。 以不可能,此一數。 以不可能,如數數。 以有數學,如數數。 以有數學,如數數數。 以有數學,如數數數數。 以有數學,如數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數		新收健康檢查,適	
(2)重病急症者,戒送外原性的人性的人性的人性的人性的人生物,并不是一种人的人们,就是一种人的人们,就是一种人的人们,就是一种人的人们,我们们就是一种人的人们,我们们们的人们,我们们们的人们,我们们们们的人们,我们们们们的人们,我们们们们们们的人们,我们们们们们们们们的人们,我们们们们们们们们的人们,我们们们们们们们们们们		時轉介健保醫療	
送外醫門診及住院治療,並於國軍 新竹醫院設置專 屬病房。 (3)病況嚴重危急者 即函報法院或地檢署處理。 (4)收容屬以聯解病情,並請家屬經常來所接見,並鼓勵使其早日康復。 (5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		給予診治。	
院治療,並於國軍 新竹醫院設置專 屬病房。 (3)病況嚴重危急者 即函報法院或地 檢署處理 (4)收容人罹重病即 通知所,並請家屬經 常來所接見,以鼓 勵使其早日康復。 (5)定期聘請醫療專 業人員教育。 (6)監測發現傳染病 者立與發現傳染病 者立與報告局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥應、慢性		(2) 重病急症者,戒	
新竹醫院設置專屬病房。  (3)病壓 重急者即級報法院或地檢署處理。 (4)收容人罹重病即通知家屬請,並接見,與數方數學與實際與數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數數		送外醫門診及住	
屬病房。 (3)病況嚴重危急者 即涵報法院或地檢署處理。 (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。 (5)定期聘請 醫療專 業人員至所。 (6)監測發現傳染病 者立即隔離治療 並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		院治療,並於國軍	
(3)病況嚴重危急者即函報法院或地檢署處理。 (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。 (5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病(酒、藥癮、慢性		新竹醫院設置專	
即函報法院或地檢署處理。 (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。 (5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		屬病房。	
檢署處理。 (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。 (5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥應、慢性		(3) 病況嚴重危急者	
(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。 (5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病(酒、藥癮、慢性		即函報法院或地	
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。 (5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		檢署處理。	
病情,並請家屬經 常來所接見,以鼓 勵使其早日康復。 (5)定期聘請醫療專 業人員至所宣導 衛生教育。 (6)監測發現傳染病 者立即隔離治療 並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		(4) 收容人罹重病即	
常來所接見,以鼓勵使其早日康復。 (5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		通知家屬以瞭解	
勵使其早日康復。 (5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病(酒、藥癮、慢性		病情,並請家屬經	
(5)定期聘請醫療專業人員至所宣導衛生教育。 衛生教育。 (6)監測發現傳染病者立即隔離治療並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病(酒、藥癮、慢性		常來所接見,以鼓	
業人員至所宣導 衛生教育。 (6)監測發現傳染病 者立即隔離治療 並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		勵使其早日康復。	
衛生教育。 (6)監測發現傳染病 者立即隔離治療 並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		(5) 定期聘請醫療專	
(6)監測發現傳染病 者立即隔離治療 並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		業人員至所宣導	
者立即隔離治療 並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		衛生教育。	
並通報衛生局。 (7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性		(6) 監測發現傳染病	
(7)針對特殊疾病 (酒、藥癮、慢性			
(酒、藥癮、慢性			
病)收容人給予照			
		病)收容人給予照	

- 護並造冊列管追 蹤。
- (8)103 機收光年正理(所所部定者制療年自容檢由挑好的月行檢病入職出辦胸宜務監標劍2 容查之專關結理部,部獄本橋次人遇疾案離正新 X 06 矯辦島診入胸法患管治
- (9) 洽請衛生局或健 保承作院所協助 辦理收容人防疫 注射。
- (10)定期舉辦精神疾 病衛教宣導,使本 所收容人對常見 精神疾病及藥品 作用副作用能 進一步認識。
- (11)適時安排收容人 看診,另為維護精 神科看診品質,持 續與健保承作醫 院(新中興醫院) 溝通每診勿理門 45 人次之合理門 診看診人數。
- (12)落實辦理精神疾 病出監通報(含通 報家屬)。

- 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。
- (1)每2週定期辦理 愛滋病、性病血 液篩檢與列管治 療。
- (3) 洽請衛生局、臺灣露德協會等定期給予衛教與諮商輔導。
- (4) 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。
- (5) 加強收容人尿液 篩檢及複驗。
- (6) 加強宣導收容人 正確用藥知識。
- 3. 加強環境衛生之清 潔及檢查並實施衛 生教育。
- (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。
- (2) 定期檢查炊場內 外環境以確保食 物新鮮。
- (3)管理使用個人盥 洗用具,定期清洗 曝曬衣物、被褥。
- (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。	
(七)推行宗教	以宗教信仰力量適切輔	(1) 引進天主教、基	
教誨,以	導,化暴戾為祥和,以利	督教、佛教及天	
利身心健	身心健康,維持收容人身	恩彌勒佛院等熱	
康,維持		心公益之宗教團	
收容人身		體,敦請熱心公	
心安定。		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。	
		•	
		(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	
		旨薫陶,重建正	
		確人生觀及健全	
		人格。	
(八)加強在押	  1. 強化管理督導,落實		
	勤務工作。	(1) 以現有警力,妥	
容少年戒	301401 — TF	善配置勤務,重	
護安全及		要勤務地點遴派	
管理。		資深管理員服	
10000000000000000000000000000000000000		勤,加強督導。	
		(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,	
		以加強管理員歷	
		練戒護管理能力	
		之機會。	
		(3)工場舍房日間勤	
		( o ) 工場告房口间期 務, 遊派主任管	
		理員或經驗豐	
		宝 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		由 一 四 係 尺 对 且	

富領導能力之管 理員擔任。 (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。 (5) 善用替代役男協 助戒護勤務。 2. 強化戒護管理,落 (1) 積極辦理收容人 實服務員及視同作 各項調查考核、 業收容人考核,達 輔導工作,以穩 成戒護零事故目 定收容人之情 標。 緒。 (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。 (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。 (4) 依收容類別區分 受刑人、被告、 少年、觀察勒 戒,分别收容於 不同舍房。並設 有「隔離房」、「違 規房」及「療養 房」等房舍,房 門標明類別區 分,以便利戒護

及管理。

(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。	
	(6) 辦理每日特殊收	
	容人列管名册,	
	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。	
	3. 加強收容人尿液篩 落實部頒戒護區淨化	
	檢工作。 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。	
(九))改善在	1. 確實提撥作業盈餘及 依據部頒相關規定辦	
押被告及		
收容少年		
給養並嚴		
密管理伙		
食業務。	2. 嚴密管理收容人伙食(1)持續召開膳食改	
	業務及注意飲食衛 進小組會議,聽	
	生。 取收容人意見,	
	檢討伙食辦理情	
	形,並予以改	

- 進。
- (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。
- (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。
- (6)依制程質端實之維實所以避不副檢副程質端所不副檢副。維發期品驗品數品數別。 化酸氢酚酚
- (7)每月除定期盤點 外,有關人員亦 不定期會同承辦

P				
			收容人伙食業務	
			人員實施檢查,	
			以防人為疏失。	
		(8)	每月均依規定副	
			食品進貨查驗作	
			業由初驗、複驗	
			及主管抽驗,並	
			製作主副食品進	
			貨查驗單,查驗	
			之結果完整詳實	
			記載並簽章。	
		(9)	每日進貨數量若	
			有調整,均載明	
			原因。 進貨查驗	
			均有明細、數	
			量,以伙食食物	
			分類備查簿備	
			查。不合格之產	
			品均拍照並製成	
			退貨紀錄。	
		(10)	每年炊場使用之	
			磅秤送檢衡校	
			準,並貼有檢定	
			合格單。	
		(11)	每半年度做膳食	
			改進問卷調查,	
			作為提升精進本	
			所辦理伙食品質	
			之依據。	
(十) 加強辦理新	對於新收及出庭收容	中央	台預留餐盒放置	
收及出庭收	人之飲食,予以妥善照	保溫	箱內,隨時供應熱	
容人之飲食	顧。	食。		
照顧。				
(十一)強化管	加強管理人員常年教育			
理人員常	以及新進管理人員之職		具豐富學養或專	
年教育。	前訓練。		長之人員擔任,並	
		,	依法務部矯正署	

所屬矯正機關矯 正人員常年教育 實施要點規定安 排授課,並於每年 十二月十日前將 翌年度實施計畫 函報矯正署核定。 (2) 安排實施人權兩 公約及性別主流 化之課程,聘請專 任教師授課,加強 對同仁的教育宣 導,以提昇本所同 仁對於法律條例 等規定的認知,進 而朝向達成實踐 理性與公平正 義、尊重人權與保 障收容人人權的 精神。 (3) 每季辦理戒護管 理人員常年教育 實彈射擊訓練,由 本所遴選至少二 十分之一之戒護 人員(3名)為年 度訓練對象,並建 立常備射擊人員 名冊備查。每月實 施至少1次槍枝 拆解與空槍射擊 預習,以提升受訓 人員對於槍枝使 用之熟練度、射擊 精準度、簡易故障 排除能力及射擊 安全之危機意識。

(十二)定期執|辦理應變演習,強化同仁

(1) 每季辦理之例

行防暴、緊等變、、防震醫項習

應變能力,防範事故於未

行性應變演習 將包括日間、 夜間、假日等 不同情形,並 詳細擬定各項 演習計畫,將 防火、防逃、 防暴、防震及 緊急醫療救助 等納入演習項 目外, 並將模 擬本所可能發 生之戒護安全 疑慮、假設狀 况(如劫囚、外 力入侵等)進 行演練,以使 同仁得以熟悉 各種突發狀況 發生時之應變 處理方式。並 將演習成果及 檢討報告,陳 報法務部矯正 署。

(2) 每次演性同各發應為有應處護所半應並變得緊時之使高於突故護辦兵配練知事各處同的力發強安,處同的力發強強等工作人,是於與此急,處同則,之化,安全人,

於年末時際演習成果及檢討務。 (3) 平時期 報告 我 我 我 我	-					
報告,陳報法務。 (3) 平時與解於,遇事以關係持聯於,遇事以關事,以關事,以關事,以關事,以關事,以關事,以關事,以關事,以為國力,以為國力,以為國力,以為國力,之之。  (4) 成以為國力,之為國力,之之,以為國力,之之。  (5) 所入力,,,為國力,之之。  (6) 建內門。 (7) 斯爾內內, (7) 斯爾內內, (8) 斯爾內內, (9) 於於 (1) 不過, (1) 不過, (2) 二道。 (3) 非常門,於中央。 基內中, 全中, 全中, 全中, 全中, 全中, 全中, 全中, 全中, 全中, 全					於年末時將演	
部為正署。 (3) 平時與警察,遇關 保持聯繫,過器, 放發生支援。理小各種發生,視狀。 (4) 成以腎急危機。理小各種稅。 (5) 各項內(一發攤) (6) 建內學工程 (6) 是內學工程 (6) 是內學工程 (6) 是內學工程 (6) 是內學工程 (6) 是內學工程 (7) 加強新理 (1) 加強新理 (1) 加強新理 (1) 加強新理 (1) 加強新理 (2) 二進站之典。 (2) 二進站之典。 (3) 車輔門內於中央 全中央 (3) 車輔門內於中央 全中央 (3) 中央 全中央 (3) 中央					習成果及檢討	
(3) 平時與警察機關 保持聯繫,遇深,過況,請求支援處理小 結束支援處本所供 成如因急危機及不為機 。 (4) 成如以因急危機 人 成如以因急危機 , 不					報告,陳報法務	
保持聯繫,過事故發生,視別語求支援。 (4)成立危機處理小組聚為危機處理小組聚為危機處理小組聚為危機及以緊急 (5)各項仁充發揮團體 稅,為 國 100 公里內無計 100 公里內數 100 公理內數 100 公理內數 100 公理內數 100 公理的					部矯正署。	
放發生,視狀況 請求支援。 (4) 成立 危機處理小 種類 為 危機 處理所各 種類 為 為 員 全 所同一,發揮團體 精神 方 團 100 公 里內 國 100 公 里內				(3)	平時與警察機關	
請求支援。  (4)成立危機處理小各種聚為危機機狀況,成立危機處理所各種聚為危機狀況。  (5)各項潛動員全所人力,發習動員運用人力,發揮團體精神。  (6)建置等方面 100 公里內方圖 100 公里內方數機 6 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4					保持聯繫,遇事	
(4)成立危機處理小 組以因應本所各 種繁 急危機狀 況。 (5)各項同仁發揮 樹澤 置 的 日 100 公 里 一 mail 信 傳 資 整 政 標 籍 籍 及 存 持 系 統 人 以 最 人 資 下 數 被 快 資 關 以 優 解 整 整 被 將 收 警 被 被 聚 來 縣 收 客 大 數 表 數 表 數 表 數 表 數 表 數 表 數 表 數 表 數 表 數					故發生,視狀況	
組以因應本所各種緊急危機機狀況。 (5)各項演習免疫用人力。 (6)建國體 精神工力 100公里內醫數機關 100公里內醫數機關 100公里內醫數機關 100公里內醫數數 66 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					請求支援。	
組以因應本所各種緊急危機機狀況。 (5)各項演習免疫用人力。 (6)建國體 精神工力 100公里內醫數機關 100公里內醫數機關 100公里內醫數機關 100公里內醫數數 66 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2				(4)	成立危機處理小	
種緊急危機狀況。 (5)各項演兒全所同仁於揮團體   (6)建動   (6)建立   (6)建立   (6)建设   (6						
次。 (5) 各項演習動員全 所人力, (5) 各項演習動員全 所人力, (6) 建四層體 精力						
所同仁充分運用 人力,發揮團體 精神者方圖 100 公 里內警政機關之 E-mail 信箱及 Hi-fax 傳真存轉系統人脫逃事故,結務登生 收容,能必事故,收入人所收入人所收容警政機關以 便維輔。 (1)確實檢查新收入 所收為人內方。 查工作。 (1)確實檢查, 有物品檢查工作。 (2)二適時,於聯時, 由中央臺設中央臺設中央。 (3)車輛之進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺						
所同仁充分運用 人力,發揮團體 精神方圖 100 公 里內警政機關之 E-mail 信籍及 Hi-fax 傳真存轉系統人脫雖中 轉系統人脫嚴快速 度將擊政機關以 便羅輔治 會至警補。 (1)確實檢查新收入 所收各項物品檢查工作。 (1)確實檢查所收入 所收各人 人 人 所收 各 人 人 所收 各 人 人 所收 各 人 人 人 人 所收 各 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人				(5)	各項演習動員全	
人力,發揮團體精神。  (6)建置方圖 100 公里內警政機關之 E-mail 信籍及 Hi-fax 傳真存轉系統人脫逃事故,能容人脫逃事故,能容人脫逃事故,能容養人 關以便維捕。  (十三)加強辦理						
精神。 (6)建置方圖 100 公里內警政機關之 E-mail 信箱及 Hi-fax 傳養學 軟 /						
(6)建置方圆 100 公里內警政機關之 E-mail 信箱及 Hi-fax 傳真存轉系統,若發生收為 脫 以 長						
里內警政機關之 E-mail 信箱及 Hi-fax 傳真存轉系統,若發生收容,能跳事故,能以最快速度將收容人資料傳至警政機關以便維捕。 (十三)加強辦理 各項物品檢查工 作。 查工作。 (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。 (2)二道站的發 檢查出,於中央臺設中央 臺設中,由中央臺副班主 任複檢。 (3)車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺				(6)	•	
E-mail 信箱及 Hi-fax 傳真存轉系統,若發生收容人脫 股最連接 度將收容人脫 股最速度將收容人 所收容數機關以便輝輔。  (十三)加強辦理各項物品檢查工作。  (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。  (2)二道站被驗的工程,於中央臺設立複驗的理上任複檢。  (3)車輛之進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺						
Hi-fax 傳真存轉系統,若發生收容人脫逃事故,脫最快達實施。 (十三)加強辦理 在						
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。  (十三)加強辦理各項物品檢查工作。  (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。  (2)二道門設有初驗檢查站,被查站,於中央臺設立複驗站,由中央臺副班主任複檢。  (3)車輛之進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺						
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。  (十三)加強辦理各項物品檢查工作。  加強各項物品檢查工作。  (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。  (2)二道門設有初驗檢查的,於中央臺設立複驗站,由中央臺副班主任複檢。  (3)車輛之進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺						
故,能以最快速度將收容人資料傳至警政機關以便緝捕。  (十三)加強辦理各項物品檢查工作。  加強各項物品檢查工作。  (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。  (2)二道門設有初驗檢查站,被查站直視驗站,由中央臺設立複驗站,由中央臺設立進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺						
度將收容人資料 傳至警政機關以 便緝捕。  (十三)加強辦理 各項物品檢 查工作。  加強各項物品檢查工 作。  (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。  (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。  (3)車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺						
(十三)加強辦理加強各項物品檢查工作。  (十三)加強辦理加強各項物品檢查工作。  (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。 (2)二道門設有初驗檢查立複驗站,由中央臺設立複驗站,由中央臺副班主任複檢。 (3)車輛之進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺						
(十三)加強辦理 加強各項物品檢查工 各項物品檢查工作。  (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。 (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。 (3)車輛之進出,於非常門設第一車 檢站,於中央臺						
(十三)加強辦理 各項物品檢查工作。  你  你  (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。  (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。  (3)車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺						
各項物品檢查工作。  所收容人隨身攜帶物品及接見送入物品。  (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。  (3)車輛之進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺		(十二) 加強辦理	加強久頂物品給杏丁	(1)		
查工作。  帶物品及接見送 入物品。  (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。  (3)車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺						
入物品。 (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。 (3)車輛之進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺			11			
(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。 (3)車輛之進出,於非常門設第一車檢站,於中央臺		旦上け			•	
檢查站,於中央 臺設立複驗站, 由中央臺副班主 任複檢。 (3)車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺				(2)		
臺設立複驗站, 由中央臺副班主 任複檢。 (3)車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺						
由中央臺副班主 任複檢。 (3)車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺						
任複檢。 (3)車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺						
(3) 車輛之進出,於 非常門設第一車 檢站,於中央臺						
非常門設第一車檢站,於中央臺				(9)		
檢站,於中央臺				(3)	•	
段 另 一 複 緻 跖 ,						
	L				双 不 一 後 懒 跖 ,	

	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。
	(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。
	(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。
	(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。
	(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。
(十四)充實各 1. 充實各項安全設備,	(1) 每週三測試無線
項 安 全 以防止事故發生。	電、警鈴系統及
設施,加	拉力棒、圍牆警
強安全	鈴警戒系統。
檢查。	[(2)發電機、鍋爐、
	配電室電盤、行
	動電話阻絕器每
	週檢查1次。
	(3) 定期檢查滅火器
	功效與消防幫浦

- 測試。
- (4) 槍保實多門補門械收板扇保安戒械管心段鎖強栓彈容、等持全護彈彈門加進加頭制人桶時潔查閱藥庫並強行掛以安舍及修,,。 分門加防結上強全房排繕便減離為裝盜構下化。地風並於少
- (5) 戒數統備高棒化網故,器壓應之所養性。斷系之防補。人類不足會與不足。以稱之於補。
- (6) 汰換及添購電擊 棒與瓦斯噴霧罐 等安全防護裝 備,強化處置事 故之效能。
- 2. 加強安全檢查及設 (1)每日實施舍房安全

	施之保養維護,確	檢查,設有管控	
	保機關安全及防止	表,務必每間舍	
	戒護事故發生。	房每月至少檢查	
		1次。	
		(2)每月實施突擊檢	
		查2次。	
		(3) 每季實施擴大安	
		全檢查1次。	
		(4)鍋爐由專人負責	
		操作,並請專業	
		廠商定期保養。	
		(5)消防器材定期檢	
		查,滅火器定期	
		換藥。	
		(6)發電機由專人負	
		責並請專業廠商	
		定期保養檢查。	
		(7)各項檢查、點檢、	
		均設簿册登記,	
		逐級核閱。	
(十五)落實	1. 斷絕違禁物品流入	落實部頒「戒護區淨化	
「戒護區	戒護區之管道。	專案」,於第二道門張	
淨化」方		貼檢查標準作業程	
案。		序。並設有防杜違禁物	
		品流入戒護區之檢查	
		機制:	
		(1) 全面實施出入戒	
		護區人員衣物檢	
		查工作。	
		(2) 加強對收容人各	
		(2)加強對收容人各項檢查工作。	
		項檢查工作。 (3)加強寄送物品之	
		項檢查工作。 (3)加強寄送物品之 檢查。	
		項檢查工作。 (3)加強寄送物品之檢查。 (4)加強巡邏查察。	
		項檢查工作。 (3)加強寄送物品之檢查。 (4)加強巡邏查察。 (5)善用現代科技監	
		項檢查工作。 (3)加強寄送物品之檢查。 (4)加強巡邏查察。 (5)善用現代科技監控出入要道強化	
		項檢查工作。 (3)加強寄送物品之檢查。 (4)加強巡邏查察。 (5)善用現代科技監	

- 2. 嚴格查禁流入戒護 (1) 落實辦理舍房安 區之違禁物品。 全檢查、突擊檢 查、擴大安全檢 杳。 (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。 (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 会房。 (4) 如發現違禁物 品,嚴格追查違 禁物品之來源。 3. 加強服務員及視同 (1) 服務員及視同作 作業收容人之管理 業收容人依矯正 與考核。 署函示規定條件 遴選之,嚴禁調 用未經核准之收
  - 容人。
  - (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 換。
- (十六)實施 加強職員工作勤惰、生 (1) 設有「職員心理 「監院所」活違常之考核及有無貪
  - 諮商輔導小

職員監督	瀆傾向、跡象之監督查		組」,並排定輪值	
考核計	察,並強化監督考核責		表,提供同仁諮	
畫」。	任,維護機關清廉形		輔服務;另設有	
	象。		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)	利用勤前教育、	
			常年教育機會、	
			科務會議,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	
		(0)	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	
			勤務每半年適時	
		(7)	檢討輪調。	
		(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。 (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。 (9) 經監聽、抽查複 聽或其他情形發 現有可疑之接見 内容錄音,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。 (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。分析機關內 列管、社會矚目 及特殊收容人特 别接見情形,加 以控管,記錄其 日常生活動態。 (十七)推動 1. 運用科學化管理, (1) 加強新收入所收 「落實獄 改善管教收容人方 容人攜入之物品 政管教計

之安全檢查;落

式。

畫」方	實戒斷症狀、行	
案。	為及情緒之觀察	
	與記錄、基本資	
	料之填載。	
	(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。	
	(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。	
	(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。	
	(5) 加強隔離犯、一	
	般犯分類處遇內	
	容確實執行。	
	(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。	
	(7)實施每日列管通	
	報,加強囚情動	
	態掌控。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。	
2. no	強與收容人間之 (1) 定期實施個別輔	
雙	向溝通。	
	導成效,聽取管	
	教改善之建議。	

	(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。	
3. 暢立	通收容人申訴管 (1)	加強收容人申訴	
道。		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。	
	(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。	
	(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	
		<b>参考</b> 。	
		3° 7	
4. 建立	工完善防治及處 (1	)初級預防部分: 	
	文容人遭受性侵	提昇收容人性自	
	・性騷擾、性霸	主意識及自我保	
凌档		護能力,暢通陳情	
		反映管道	
		A. 輔導室於辦理	
		新收收容人入監	
		講習及教誨師、	
		場舍主管實施集	
		體或個別教誨	
		時,應一併講	
		解、宣導收容人	
		實施性侵害及欺	

凌他人之相關刑 事責任及法律常 識。

B. 輔導室、衛生 科應安排相關之 法治及衛生教 育,利用公開集 會或場舍集體教 誨時間,教導收 容人如何避免實 施或遭受性侵害 及欺凌,以培養 收容人守法精神 C. 於各場舍易投 遞且隱密之地點 設置意見箱,方 便收容人投遞, 並每週由秘書會 同政風人員開啟 一次,且設簿登 記追蹤管制,以 加強與收容人之 雙向溝通, 充分 掌控囚情

(2) 次級預防部分: 有效篩選潛在被 害者與加害者,妥 適配房,並加強管 控

> A. 舍收施及者填管管護中舞時或欺,報,教及台收如受事即,通員控或容認性件依專報加。 教育人會使之規案相強的。

B. 對列管收容人 審慎辦理其配房 配業,慎選同房 收容人, 並將舍 房位置安排於離 主管值勤位置較 近處,以防止強 凌弱之情事發 生。 C. 各舍房設有舍 房緊急報告燈, 以便收容人遇緊 急事故,值勤同 仁能立即掌控發 生地點,快速處 理及請求協助, 防止戒護事故發 生。 D. 值勤同仁落實 走動式管理,以 監視設備加強監 看列管收容人, 發覺有異,如收 容人共用棉被或 以衣物遮蔽監視 鏡頭,立即糾正 並列入交接,必 要時並應調閱錄 影畫面查看求 證。 E. 要求日、夜勤 場舍主管,對有 戒護顧慮之收容 人,除應列冊專 案列管並列入勤 務交接外,亦應 於夜間及例假日 加強舍房巡邏及 查察勤務,遇有

異狀應即查究處 理,並於場舍日 夜勤值勤人員聯 繫簿中記載列入 交接。 F. 對於可能遭受 性侵害或欺凌之 收容人,由場舍 主管於每日開封 時詢問列管收容 人有無遭受性侵 害或欺凌, 並利 用其沐浴時檢查 身體,查看身體 有無瘀痕、外傷 及神情有無異 狀,且將檢查結 果登錄於「列管 收容人每日詢問 檢查紀錄表」。 G. 教區科員每月 至少實施 1 次以 上之個別談話或 輔導,瞭解其是 否遭受侵害或欺 凌,詳實紀錄於 「列管收容人個 別談話輔導紀錄 表」。 H. 對於具特殊性 癖好、異性化性 格及性徵或其他 情形,認必須加 強輔導及教誨, 以防止其性侵或 欺凌他人者,應 由教誨師每月至 少實施個別輔導 1次。必要時,將

其轉介社工人員 或心理師施以特 別輔導或治療。 I. 場舍主管應加 強查核列管收容 人之書信內容及 日常生活消費情 形,並登錄於「列 管收容人通信及 接見紀錄表」及 「保管金收支紀 錄表」,發現有異 立即查究處理。 (3) 三級預防部分: 積極介入,並依法 妥適處理 A. 發生性侵害或 欺凌事件時,立 即指派教區科員 專人調查處理, 並調閱錄影資料 燒錄存證,案件 如涉有違犯刑事 法律時,檢具相 關資料移送地方 法院檢察署偵 辨。 B. 提供被害人必 要之醫療、保 護、輔導及法律 等協助, 並告知 如何追訴與求 償,必要時轉介 心理師、社工員 諮商輔導。 C. 發生性侵害案 件時,將調查情 形以重大事件傳 真通報法務部矯

	正署,並填具內
	政部家庭暴力及
	性侵害防制委員
	會訂定之『性侵
	害犯罪事件通報
	表』,於 24 小時
	內通報新竹市政
	府家庭暴力及性
	侵害防治中心;
	對未滿18歲之收
	容少年,一併副
	知臺灣新竹地方
	法院。
	D. 利用勤前教
	育、科務會議及
	常年教育集會時
	間,持續宣導、
	講解相關案例及
	事發後之標準作
	業流程,加強同
	仁值勤敏感度及
	警覺性。
	3 /01/2
5. 健全作業工場管	(1)加強收容人背景
理。	資料蒐集,充分掌
	握收容人身心狀
	況。
	(2)注意收容人平時
	互動情狀,防杜欺
	弱凌新。
	(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。
	(4) 隨時清查作業機
	具,防杜事故發
	生。
	<u>-</u>
6. 加強收容人技能訓	(1)特色項目技藝訓
[ 0. 加强収合八权能训 ]	(1) 付口供口仅尝训

	練。	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。	
		(2) 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。	
		(3) 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。	
7.	充實收容人處遇內	(1) 訂定專屬特色教	
	容。	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。	
		(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。	
		(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。 (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。 (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。 (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。 (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。 8. 強化危機處理能 (1) 設有危機處理小 力。 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 即明快妥善處 理,使危機事件 化危為安。 (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

_				T	
			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		
	(十八) 充.實機	1. 依各科室需求並於	理人員外,亦納 入外科室職員及 替代役男。 依各科室所提之需求		
	關必要設 備,提升 行政工作 效率。	經費項下內完成採			
		2. 充實機關必要設備,以提升行政工作效率。	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。		
	(十九)落實收 容人未成年 子女照顧協 助需求宣 與調查。	1. 強化矯正機構與社 福單位連結,穩定在所 收容人情緒。	於辦理新收時進行收 容人未成年子女照顧 協助需求宣導與調 查,並由內勤科員協助 通報社福單位並追蹤 後續處理情形。		
	關備行效 (十名子助) 大人人女需要提工。 (十名人女需求人) 人人女需求 實成顧宣	購。  2. 充實機關必要設備,以提升行政工作效率。  1. 強化矯正機構與社福單位連結,穩定在所	替代在理 視形求及 於容協查通替代役罪購 費妥辨置 理未需由福男 人類類關 使實備 地名实内斯拉 人 動並 社 人 數		