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			
類	項	預算來源及金額 法務部（矯正署）預算 （單位：新臺幣千元）	備考
壹、矯正業務	一、基本行政工作維持。	看守所 67,013 千元 少觀所 7,754 千元	
	二、辦理羈押收容及少年觀護業務。	看守所 2,358 千元 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，及時完成各項名籍業務。	第 19 頁
	（十一）加強保管業務查核，妥善保存收容人物品	第 20 頁
	（十二）強化勒戒費用收取作業，確保國家債權得以實現。	第 21 頁
	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、鑑別措施，發揮矯治功能。	第 22 頁
	（二）加強辦理技能訓練、收容人就業媒合。	第 24 頁
	（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性之加工項目。	第 24 頁
	（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。	第 25 頁
	（六）加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。	第 29 頁
	（七）推行宗教教誨，以利身心健康，	第 33 頁

	維持收容人身心安定。	
	（八）加強在押被告及收容少年戒護安全及管理。	第 33 頁
	（九）改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理伙食業務。	第 35 頁
	（十）加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧。	第 37 頁
	（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、防震、緊急醫療等各項應變演習。	第 38 頁
	（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，加強安全檢查。	第 41 頁
	（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畫」。	第 44 頁
	（十七）推動「落實獄政管教計畫」方案。	第 46 頁
	（十八）充實機關必要設備，提升行政工作效率。	第 56 頁
	（十九）落實收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查	第 56 頁

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公少年觀護所）106 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			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。	(1) 落實業務資訊化功能，妥善運用電腦設備，提升業務效能。 (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。 (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) 辦理會議時，儘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代。	看守所 67,013 千元 少觀所 7,754 千元	
			2. 精簡公文處理程	(1) 依分層負責明細		

	序，提升文書作業效率。	表分層負責處理公文。 （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. 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	（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。 （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，貫徹考試用人及陞遷制度。	（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。 （2）辦理各類人員陞任及調動意願調查,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		

		案件處理要點辦理獎懲。 （3）適時召開考績委員會審議獎懲案件以達獎懲時效。 （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。		
	4. 落實人事服務工作。	（1）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。 （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。 （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。		
	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。		
(三)政風業務	1. 擴大教育宣導，鼓勵各界對貪汙採取「零容忍」的態度。	(1) 結合機關資源辦理廉政宣導，深化員工法律素養，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，落實「防貪、肅貪、再防貪」。	(1) 遇有貪瀆不法或違失之虞，但尚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。		

		(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。		
	3. 掌握廉政風險人員動態，加強線索發掘，落實肅貪工作。	(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. 結合機關運作落實維護業務，確保「囚情安定」。	(1) 配合機關重要活動，規劃並執行機關安全維護或		

		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「提升矯正機關廉能效能具體執行方案」。	（1）落實戒護區各項安全檢查，積極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，以機先查覺違常。 （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，統計個案資料。	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。		
	2. 編製公務統計報表。	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。		
	3. 定期發布統計資料。	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。		
	4. 撰寫統計宣導短文。	配合上級機關撰寫統計宣導短文，提供業務分析改進參考。		
	5. 辦理統計調查。	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。	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。		
(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. 落實執行內部控制制度。	（1）本所內部控制小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. 列管行查及陳情案件。	（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。 （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。		
	4. 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。	（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。 （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「法務部及所屬各機關主管法規異動作業要點」之規定辦理法規異動通報作業。	(1) 訂定或修正行政規則時，於提所務會議審查通過後，經函頒程序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		

		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）加強推行為民服務工作。	1.落實加強推行為民服務工作。	訂定便民服務手冊及年度服務躍升執行計畫，使工作人員有所遵循。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。		

		(2) 於了解陳情事由後，立即通知承辦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)輔導行政業務，實施業務檢查。	強化行政業務之管理與輔導，隨時實施業務檢查。	(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。		
(八)加強檔案管理。	強化檔案管理。	(1) 依照檔案法及「機關檔案管理手冊」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腦化。	運用網路版財產管理系統登帳管理，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護。	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。		
	4. 妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備。	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。		
（十）落實獄政資料建檔，及時完成各項名籍業務。	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。	(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。 (2)出所指紋及個資詳實核對。 (3)同名同姓名冊送中央臺留存核		

		對。		
	2. 依時限儘速完成各項名籍文件之送達與陳報。	(1) 延押裁定當日即收即送。 (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 日名冊送羈押機關。 (4) 各類報表依規定期限陳報。		
（十一）加強保管業務查核，妥善保存收容人物品。	1. 依法辦理收容人金錢與物品之管理及待領金清查作業。	(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。 (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. 設置專案帳戶管理收容人保管金及勞作金，並配合相關單位稽查。	(1)收容人保管金、勞作金設置專案帳戶管理。 (2)獄政系統帳目與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輪流全面抽查手摺、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程序，配合監視設備確保物品存放無虞。	(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。 (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。		
	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。	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。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。		
（十二）強化勒戒費用收取作業，確保國家債權得以實現。	1. 確實清查欠費義務人財產,有財產者再予移送執行。	對於已取得執行憑證且再入所收容人，查其是否足額扣繳，並至少每3年再清查義務人財產，有財產者於時效屆滿10年內再送強制執行。		
	2. 確保註銷應收歲入款資料正確無誤。	(1) 取得債權憑證後，檢同有關證件,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		

		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。		
二、辦理羈押收容及少年觀護業務。 (一) 加強在押被告及收容少年輔導、鑑別措施，發揮矯治功能。	1. 加強辦理被告及收容少年之輔導工作。	(1) 積極推動適性處遇教化工作之規劃及實施，針對女性、少年、毒品、酒駕等不同收容人之特性及教化需求開辦各式輔導方案。 (2) 運用夜間視訊教學時段，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。 (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	看守所2,358千元 少觀所104千元	

		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導。		
	2. 加強新收少年之調查鑑別及加強與少年法庭之聯繫。	(1) 隨時保持與少年法庭之聯繫，依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）加強辦理技能訓練、收容人就業媒合。	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。	（1）積極辦理收容人就業媒合活動，有效輔導收容人就業。 （2）穩定發展「一監所數特色」－開辦「米粉原料」、「室內配電」等技能訓練班。		
（三）提升自營商品產量內外部供銷。	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。	（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。 （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）提升勞務加工產量	充分運用所內收容人力，灌輸辛勤勞動之正	（1）女所持續辦理洗燙衣作業科目，		

及引入高技術性之加工項目。	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。	使收容人習得一技之長，出所後便於覓職。 （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。	1. 參考引進當前環境教育資源，審慎評估改進教學課程。	（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。 （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。		
	2. 有效運用社會資源，提升教化輔導功能。	(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。 (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。 (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。 (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： a. 依本所收容標準，以短刑期之受刑人及被告為實施對象，課程內容設計主要藉短期課程的運用，建立毒品犯對毒品過量危害之認識及增強戒癮之正向力量。 b. 課程內容安排，以身、心、靈等三大區塊為主軸，採漸進、階段性之方式結合體能訓練、毒品認識、法治教育、心理諮詢治療、就業輔導、家庭支持方案等措施。 B. 酒駕犯戒治與輔導方案： a. 引進專業心理師開設酒駕認知輔導課程，課程內容設計主要藉由小團體輔導及專題演講強化正確認知，增強戒除酒癮之正向力量。 b. 專題演講內容以酒駕防制宣導為主以深化收容人公共安全危險罪、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. 注意審慎管考社會資源進入所內協助推展教化輔導業務；加強協助收容人家庭支持系統重建。	(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。 (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，辦理女性收容人(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)加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療	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。	(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。		二代健保，每週一、三、五開辦健保門診，目前由國軍新竹地區醫院主承作，所內則由新中興醫院承作，提供家醫科及身心科門診診療，對罹患疾病者，定期給予就診治療，牙疾收容人則由南門綜合醫院協助診療。另延聘公醫醫師進行新收健康檢查，適時轉介健保醫療給予診治。 （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。 （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、慢性病)收容人給予照		

		護並造冊列管追蹤。 (8)103 年度起由矯正機關自行辦理新收收容人胸部 X 光篩檢事宜，106 年度由法務部矯正署桃園監獄辦理委外招標，本島(本所)由劍橋診所每月 2 次入所，進行收容人胸部 X 光檢查，遇法定傳染病之疾患者，列入專案管制，並追蹤隔離治療。 (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有進一步認識。 (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)溝通每診勿超過 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)。		

	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。	(1) 每 2 週定期辦理愛滋病、性病血液篩檢與列管治療。 (2) 配合衛生主管機關工作人員入所進行愛滋病及毒品減害計畫之衛教宣導，增加收容人對愛滋病及毒品減害計畫之認識。 (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）推行宗教教誨，以利身心健康，維持收容人身心安定。	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。	（1）引進天主教、基督教、佛教及天恩彌勒佛院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。 （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。		
（八）加強在押被告及收容少年戒護安全及管理。	1. 強化管理督導，落實勤務工作。	（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。 （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。 (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，落實服務員及視同作業收容人考核，達成戒護零事故目標。	(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。 (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，分別收容於不同舍房。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。		
	3. 加強收容人尿液篩檢工作。	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。		
(九))改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理伙食業務。	1. 確實提撥作業盈餘及合作社飲食補助費。	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。		
	2. 嚴密管理收容人伙食業務及注意飲食衛生。	(1) 持續召開膳食改進小組會議，聽取收容人意見，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。 (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。 (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。 (5) 採購收容人食米，皆依規定派員隨車押運，並製成『採購食米押運登記簿』紀錄，另將每批糧袋檢驗合格標籤封條，黏貼於押運紀錄簿上，以供查核。 (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肉品之抽檢送驗，以維護副食品品質安全。 (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）加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧。	對於新收及出庭收容人之飲食，予以妥善照顧。	中央台預留餐盒放置保溫箱內，隨時供應熱食。		
（十一）強化管理人員常年教育。	加強管理人員常年教育以及新進管理人員之職前訓練。	(1) 常年教育師資由具豐富學養或專長之人員擔任，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		

行防火、防逃、防暴、防震、緊急醫療等各項應變演習。	應變能力，防範事故於未然。	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、假設狀況(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)每半年辦理一次應變兵棋推演，並搭配例行性應變演練，使同仁得以知悉各項緊急事故發生時，各單位應有之處置作為，以使同仁具有更高的緊急應變能力，藉以處理突發之戒護事故，強化本所戒護安全，並		

		於年末時將演習成果及檢討報告，陳報法務部矯正署。 (3) 平時與警察機關保持聯繫，遇事故發生，視狀況請求支援。 (4) 成立危機處理小組以因應本所各種緊急危機狀況。 (5) 各項演習動員全所同仁充分運用人力，發揮團體精神。 (6) 建置方圓 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。 （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）充實各項安全設施，加強安全檢查。	1. 充實各項安全設備，以防止事故發生。	（1）每週三測試無線電、警鈴系統及拉力棒、圍牆警鈴警戒系統。 （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）槍械、彈藥分離保管，彈庫門為實心鐵門並加裝多段式加強防盜門鎖，進行結構補強，加掛上下門栓鎖頭以強化械彈管制安全。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。 （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故及彌補戒護警力不足。 （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。 （7）強化接見室對話窗口強度與更改家屬寄入飲食物品送入窗口之尺寸，避免有遭收容人破壞脫逃之機會。		
	2. 加強安全檢查及設	(1)每日實施舍房安全		

	施之保養維護，確保機關安全及防止戒護事故發生。	檢查，設有管控表，務必每間舍房每月至少檢查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、均設簿冊登記，逐級核閱。		
（十五）落實「戒護區淨化」方案。	1. 斷絕違禁物品流入戒護區之管道。	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： （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安檢設備器材。		

	2. 嚴格查禁流入戒護區之違禁物品。	(1) 落實辦理舍房安全檢查、突擊檢查、擴大安全檢查。 (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，始准帶入舍房。 (4) 如發現違禁物品，嚴格追查違禁物品之來源。		
	3. 加強服務員及視同作業收容人之管理與考核。	(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。 (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「監院所	加強職員工作勤惰、生活違常之考核及有無貪	(1) 設有「職員心理諮商輔導小		

職員監督考核計畫」。	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。	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。 （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別接見情形，加以控管，記錄其日常生活動態。		
（十七）推動「落實獄政管教計	1. 運用科學化管理，改善管教收容人方式。	（1）加強新收入所收容人攜入之物品之安全檢查；落		

畫」方案。		實戒斷症狀、行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. 加強與收容人間之雙向溝通。	(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。		

		(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. 暢通收容人申訴管道。	(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。 (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參考。		
	4. 建立完善防治及處理收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌機制	(1) 初級預防部分：提昇收容人性自主意識及自我保護能力,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.中央台或新收舍辦理收容人新收時，如認有實施或遭受性侵害及欺凌事件之虞者，應即依規定填報，專案列管，並通報相關管教人員加強照護及管控。		

		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辦。 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。		
	5. 健全作業工場管理。	(1) 加強收容人背景資料蒐集，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。		
	6. 加強收容人技能訓	(1) 特色項目技藝訓		

	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. 充實收容人處遇內容。	(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。 (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. 強化危機處理能力。	（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		

		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。		
（十八）充實機關必要設備，提升行政工作效率。	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。	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。 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導與調查。	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。		