

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公新竹少年觀護所）100 年度工作計畫提要

遵依 法務部 100 年度施政計畫及法務部矯正署 100 年 3 月 10 日法矯署綜字第 1000103472 號函示內容，配合本所施政目標，策訂本所及合署辦公新竹少年觀護所 100 年度工作計畫，俾使同仁對本所 100 年度計畫內容均能充分了解並能積極配合，切實執行。

本所 100 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輔導、集體輔導、類別輔導、宗教輔導、三節懇親會、文（團）康活動、讀書會、生命教育、戒毒處遇、認輔制度等各項教化活動，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、以「尊重生命」、「健康關懷」為宗旨，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、持續辦理特色工藝編織技藝班，引進編織新材料及工法，調整課程走向為重質不重量，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。另與更生保護會聯繫合作，開辦短期技能訓練計畫，加強收容人技能訓練，協助更生技能，並與該會合作，辦理轉介就業及追蹤輔導。
- 六、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。
- 七、加強推行為民便民服務工作，訂定 100 年度提升服務品質執行計畫，積極據以執行。
- 八、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。

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公新竹少年觀護所）100 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表

類	項目	頁數
工作計畫目次表		第 1 頁
工作計畫與預算配合對照表		第 3 頁
壹、羈押收容業務	一、基本行政工作維持	第 4 頁
	（一）行政管理。	第 4 頁
	（二）人事行政。	第 5 頁
	（三）政風業務。	第 7 頁
	（四）統計業務。	第 10 頁
	（五）研考業務。	第 11 頁
	（六）加強推行為民服務工作。	第 12 頁
	（七）輔導行政業務，實施業務檢查。	第 13 頁
	（八）加強檔案管理。	第 14 頁
	（九）財產管理與維護。	第 14 頁
	二、辦理羈押收容及少年觀護業務	第 15 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 15 頁
	（二）加強辦理技能訓練。	第 16 頁
	（三）加強收容人教學及個別諮商輔導，並注意審慎考核社會資源之進入所內協助輔導教化業務。	第 17 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 19 頁
	（五）推行宗教教誨，以利身心健康，維持收容人身心安定。	第 21 頁
	（六）加強在押被告及收容少年戒護安全及管理。	第 22 頁
	（七）改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理伙食業務。	第 24 頁
	（八）加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧。	第 25 頁
（九）強化管理人員常年教育。	第 26 頁	

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公新竹少年觀護所）100 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表

	(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 26 頁
	(十一) 加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理。	第 27 頁
	(十二) 充實各項安全設施，加強安全檢查。	第 28 頁
	(十三) 落實「戒護區淨化」方案。	第 29 頁
	(十四) 實施「監院所職員監督考核計畫」。	第 31 頁
	(十五) 推動「落實獄政管教計畫」方案。	第 33 頁
	(十六) 充實機關必要設備，提升行政工作效率。	第 38 頁
貳、交通及運輸設備	執行公務車購置事宜，汰換老舊車輛。	第 38 頁

法務部矯正署新竹看守所(含合署辦公新竹少年觀護所)100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、羈押收容 業務	一、基本行政工作維持。	看守所 70,585 千元 少觀所 8,603 千元	
	二、辦理羈押收容及 少年觀護業務。	看守所 3,617 千元 少觀所 467 千元	
貳、交通及運輸設備	設備及投資。	看守所 590 千元	

法務部矯正署新竹看守所（含合署辦公少年觀護所）100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	羈押收容業務	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，遇規定辦理時限之公文，即列入</p>	<p>看守所 70,585千元</p> <p>少觀所 8,603千元</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>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) 充實圖書室書刊供同仁借閱，養成讀書習慣，並於每月舉辦讀書會，分享閱讀心得，強化組織學習成效。</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>(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首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) 每月定期宣導各項人事法規及新訊，供同仁適時了解相關規定及人事服務資訊。</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>(4) 退休同仁及在職亡故同仁之遺族</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>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>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) 本所設有政風室，置主任一人綜理政風業務。</p> <p>(2) 加強宣導公職人員財產申報有關規定。</p> <p>(3) 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>(4) 確實研析「機關政風狀況整體分析評估報告」。</p> <p>(5) 加強宣導公務員廉政倫理規範，並結合各科室員工平時考核資料表，有效掌控生活違常人員，適時陳報政風狀況反應表。</p> <p>(1) 評估本所易滋弊端業務項目，修正「端正政風防制貪污工作計畫」與「各項業務防弊措施」，並確實追蹤管制。</p> <p>(2) 查察本所作業違常單位及生活違</p>		
----------------	--	---	--	--

		<p>常人員，並辦理上級機關及首長交查(辦)事項。</p> <p>(3) 調查民眾檢舉及媒體報導有關本所弊端事項。</p> <p>(4) 協調相關科室，加強易滋弊端業務項目之(稽)檢查。</p> <p>(5) 強化「採購評審委員會」功能，會同監辦本所各項採購及監驗事宜。</p> <p>(6) 加強實施「問卷調查及訪查」工作。</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>4. 加強辦理公務機密維護工作。</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</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>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，並貫徹執行。</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首長安全。</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急要事件。</p> <p>(3) 蒐集違反國家安全法規定事項及有關危害國家安全及影響國家利益之資料適時提供有關單位處理。</p> <p>(4) 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>(5) 配合相關單位，協助處理陳情、請願事件。</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>6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</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，充分提供首長及業務單位參用。</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</p>		
----------------	---	---	--	--

<p>(五)研考業務</p>	<p>1. 加強研究發展。</p> <p>(1) 執行年度研究計畫項目。</p> <p>(2) 研究並貫徹上年度研究發展建議事項。</p> <p>2. 加強重要業務之管制及考核。</p> <p>3. 列管行查及陳情案件。</p>	<p>序」等相關規定辦理以下事宜：</p> <p>(1) 維護管理電腦硬體及網路事宜。</p> <p>(2) 維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。</p> <p>(3) 辦理有關資訊安全稽核事宜。</p> <p>(4) 其他相關資訊業務。</p> <p>本所預定於本年度執行研究計畫一項，計畫名稱為「刑事被告羈押影響之研究」，將依規定期限辦理，於年度結束前陳報。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 對提升為民服務執行計畫，要求各業務單位隨時準備各項資料，加強管制及考核。</p> <p>(1) 加強特殊列管收容人書信、接見</p>		
----------------	--	---	--	--

<p>(六) 加強推行為民服務工作。</p>	<p>4. 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。</p> <p>1. 落實加強推行為民服務工作。</p> <p>2. 加強接見室服務臺各項措施。</p>	<p>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> <p>(1) 提升服務品質，深化服務績效。</p> <p>(2) 便捷服務程序，確保流程透明。</p> <p>(3) 探查民意趨勢，建立顧客關係。</p> <p>(4) 豐富服務資訊，促進網路溝通。</p> <p>(5) 創新服務方式，整合服務資源。</p> <p>(1) 改善接見登記室及家屬候見室之</p>		
------------------------	--	--	--	--

		<p>環境設備。</p> <p>(2) 設置接見室、家屬候見室等處所之標示牌，以利民眾瞭解各處所、窗口之作業。</p> <p>(3) 於大門口及化妝室內增設愛心鈴給行動不方便之接見家屬使用，按鈴後由志工推輪椅至門口接送其進入接見室辦理接見。</p> <p>(4) 增設育嬰哺乳室，提供隱私場所。</p> <p>(5) 其他改進事項依據法務部矯正署100年3月24日法矯署綜字第100102759號函頒之「法務部矯正署所屬各機關接見室改善方案」落實辦理。</p>		
<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>	<p>(1) 依分層負責明細表，責成各督導人員辦理。</p> <p>(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>		
<p>(八) 加強檔案</p>	<p>強化檔案管理。</p>	<p>(1) 依照檔案法及「事</p>		

<p>管理。</p>		<p>務管理手冊」之規定辦理文卷歸檔。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 強化檔案管理,並積極以參加金檔獎評選為規劃目標。</p>	
<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> <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</p>	<p>(1) 定期檢查職務宿舍房產及有無不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</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>備。</p> <p>5. 配合上級機關政策，積極辦理遷建前置作業。</p> <p>1. 加強辦理被告及收容少年之輔導工作。</p>	<p>職務或單身宿舍部分則視經費及實際需求辦理修繕。</p> <p>配合新竹市區都市更新計畫及上級機關指示新竹監獄及看守所遷建政策，積極辦理相關遷建前置作業事宜。</p> <p>(1) 訂定 100 年度為「豐富生命年」，擬訂每月文康活動內容，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，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</p>	<p>看守所 3,617 千元 少觀所 467 千元</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>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) 落實少年法庭聯繫，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。</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>(二) 加強辦理技能訓練</p>	<p>加強辦理因地制宜作業營運管理及繼續發展各類有技術性之作業科目及加強各類科目之技能訓練。</p>	<p>(1) 與新華米粉廠有限公司、創色印刷有限公司、廖桂冬、立鑫印刷有限公司等廠商合作各類加工製品。</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>(3) 與目前合作之廠</p>		

<p>(三) 加強收容人教學及個別諮商輔導，並注意審慎考核社會資源之進入所內協助輔導教化業務。</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>商訂立契約屆滿前 1 個月並視合作情形為續約與否之根據。</p> <p>(4) 女所成立洗燙衣作業科目，使收容人習得一技之長，出所後便於覓職。</p> <p>(5) 穩定發展「一監所數特色」—「心築編織班」及「心築米粉工作坊」等訓練。</p> <p>(6) 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。</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</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；加強協助收容人家庭支持系統重建。</p>	<p>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，加強教育進度課程氣氛。</p> <p>(3) 教化輔導教學內容包括：</p> <p>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。</p> <p>B. 專屬課程內容：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>(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，於年度三節皆舉辦電話懇親及面對面懇親會活動。</p>		
--	---	--	--	--

<p>(四) 加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。</p>	<p>4. 加強辦理受觀察勒戒人之輔導及教誨。</p> <p>1. 切實辦理醫療保健疾病預防治療及健康檢查、防疫注射。</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之知識及概念；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>依據上級機關所頒規定，於受觀察勒戒人在所期間實施戒毒輔導、宗教教誨、法治教育、衛生教育、人文教育、生涯輔導等多元化類型課程。</p> <p>(1) 每週一至週五開辦門診，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</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>通知家屬以瞭解病情，並請家屬經常來所接見鼓勵使其早日康復。</p> <p>(5) 定期聘請醫療專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) 洽請衛生署疾病管制局協助辦理收容人胸部 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>(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) 洽請為恭紀念醫院精神科醫師協助辦理觀察勒戒業務及毒品戒癮治療。</p> <p>(4) 定期辦理收容人愛滋病防治、毒品替代療法及毒</p>	
--	--	--	--

<p>(五) 推行宗教教誨，以利身心健康，維持收容人身心安定。</p>	<p>3. 辦理環境衛生之清潔、檢查、改進。</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>品戒癮宣導。</p> <p>(5) 加強收容人尿液篩檢及複驗。</p> <p>(6) 加強宣導收容人正確用藥知識。</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>(5) 安排適當運動，保持愉悅心情，並鼓勵、獎勵戒菸。</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</p>		
-------------------------------------	--	--	--	--

<p>(六) 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>2. 強化戒護管理，落實雜役考核，達成戒護零事故目標。</p>	<p>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，並研擬規劃「活化勤務，精簡人力」方案。</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，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) 善用志工及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</p>		
--------------------------------	---	--	--	--

		<p>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雜役及服務員注意事項」慎用雜役。</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，名冊一式九份，交各場舍主管、中央臺、值班科員、科長、督勤官、秘書、所長存參，強化囚情控管。對愛滋病、肺結核等法定傳染病收容人，出庭借提告知法警病情。</p>		
--	--	--	--	--

	<p>3. 加強收容人尿液篩檢工作。</p> <p>4. 聯繫醫療院所支援協助辦理觀察勒戒業務。</p> <p>5. 加強辦理受觀察勒戒人之輔導、教誨。</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>與苗栗為恭紀念醫院簽定契約支援醫師、護理師及社工人員協助辦理觀察勒戒業務。</p> <p>(1) 加強對受觀察勒戒人宣導毒品之危害，建立正確人生觀，輔導其品德，矯正不良習性。</p> <p>(2) 結合新竹縣、市衛生局毒品危害防制中心於每月定期辦理「高關懷反毒宣導」強化受觀察勒戒人對毒品認知，拒絕接受毒品危害。</p>		
<p>(七) 改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理伙食業務。</p>	<p>1. 確實提撥作業盈餘及合作社飲食補助費。</p> <p>2. 嚴密管理囚糧業務及注意飲食衛生。</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) 成立膳食改進小組，由小組成員</p>		

<p>(八) 加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧。</p>	<p>對於新收及出庭收容人之飲食，予以妥善照顧。</p>	<p>及收容人代表定期召開會議，聽取收容人意見，檢討伙食辦理情形，並予以改進。</p> <p>(2) 早餐供應豆漿、饅頭、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。</p> <p>(3) 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>(4) 派員押運食米，並設簿登記。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 每月除定期盤點外，有關人員亦不定期會同承辦囚糧業務人員實施檢查，以防人為疏失。</p> <p>(1) 炊場預留便當放置保溫箱，隨時供應熱食。</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>(九) 強化管理人員常年教育。</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>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>(十) 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>辦理應變演習，強化同仁應變能力，防範事故於未然。</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) 平時與憲警機關保持聯繫，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 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>(十一) 加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理。</p>	<p>加強各項物品檢查工作，並對收容人犯物品確實妥善保護。</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>(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</p>		
------------------------------------	-----------------------------------	---	--	--

<p>(十二) 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>2. 加強安全檢查，確保機關安全及防止戒護事故發生。</p>	<p>理，以防違禁品流入。</p> <p>(1) 每週一測試無線電、警鈴系統及實施拉力棒、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>(十三) 落實「戒護區淨化」方案。</p>	<p>1. 斷絕違禁物品流入戒護區之管道。</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) 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>(2) 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>(3) 全面實施出入戒</p>		
--------------------------	---------------------------	---	--	--

	<p>護區人員衣物檢查工作。</p> <p>(4) 加強對收容人各項檢查工作。</p> <p>(5) 加強寄送物品之檢查。</p> <p>(6) 加強巡邏查察。</p> <p>(7) 善用現代科技監控出入要道強化安檢設備器材。</p>	<p>2. 嚴格查禁流入戒護區之違禁物品。</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) 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>(5) 送入物品均設有檢查機制，首由接見室物檢檢查，並由場舍主管進行第二次檢查後，始准帶入舍房。</p> <p>(6) 如發現違禁物品，嚴格追查違禁物品之來源。</p>	
	<p>3. 加強雜役之管理與考核。</p>	<p>(1) 雜役依部函規定條件遴選之，嚴禁調用未經核准</p>	

<p>(十四) 實施「監院所職員監督考核計畫」。</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>之收容人。</p> <p>(2) 各調用雜役單位主管人員對所調用之雜役應嚴加考核。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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 利用各種集會、常年教育機會，加強職員法律常識教育。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 成立職員輔導小組，由秘書、各</p>		
------------------------------	--	---	--	--

		<p>科長、政風主管、人事主管組成，對科室主管以下人員經可能性認有列管必要者實施生活及工作輔導，作成紀錄。</p> <p>(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。</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) 收容人接見全程電腦錄音，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，應立即陳報首長，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帶，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) 經常實施出所</p>	
--	--	--	--

<p>(十五) 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>2. 加強與收容人間之雙向溝通。</p>	<p>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、戒斷症狀、行為及情緒之觀察與記錄、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。</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</p>		
-----------------------------	--	--	--	--

	<p>3. 暢通收容人申訴管道。</p>	<p>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，暢通收容人情緒疏洩功能。</p> <p>(1) 加強收容人申訴小組處理功能，如有申訴案件，依正常程序提出報告或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</p>		

	<p>5. 加強收容人技能訓練。</p>	<p>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>(1) 配合部令政策推行發展瀕臨失傳產業，推動一監所一(數)特色，持續辦理「心築編織工作坊」技藝訓練班。</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) 規劃成立收容人短期技訓小吃班，使收容人習得一技之長，建立謀生能力，順利復歸社會，降低再犯機會。</p> <p>(5) 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</p>		
--	----------------------	--	--	--

	<p>6. 充實收容人處遇內容。</p>	<p>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) 結合教誨志工運用，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>(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，聯繫社會團隊入所節目表演及關懷、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</p>		
--	----------------------	---	--	--

	<p>7. 強化危機處理能力。</p>	<p>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，遇有狀況立即明快妥善處理，使危機事件化危為安。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 加強緊急動員及應變、機動能力。除日夜勤管理人員外，亦納入替代役男，並設有職員電話抽</p>		
--	---------------------	--	--	--

<p>(十六) 充實機關必要設備，提升行政工作效率。</p> <p>貳、交通運輸設備 一、執行公務車購置事宜，汰換老舊車輛。</p>	<p>1. 如期完成各項建築工程。</p> <p>2. 充實機關必要設備，以提升行政工作效率。</p> <p>汰換本所公務車輛。</p>	<p>查聯繫簿，不定時抽查，以確保正常聯絡。</p> <p>本所本年度預算無建築工程經費。</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> <p>本所本年度預定汰換公務車一臺，預算編列590千元，將依預算分配期程辦理購置汰換事宜。</p>	<p>看守所 590千元</p>	
--	--	---	----------------------	--