

臺灣新竹看守所 99 年度工作計畫提要

遵依 法務部 99 年度施政計畫及臺灣高等法院檢察署 99 年 1 月 28 日檢研甲字第 0991100049 號函示內容，配合本所施政目標，策訂本所及合署辦公少年觀護所 99 年度工作計畫，本所同仁對計畫內容均能充分了解並能積極配合，切實執行及督導。

本所 99 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、讀書會及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；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。
- 二、建構綿密之戒護安全瓣，以軟體硬體雙向努力方式，掌握收容人動態，期使戒護安全零事故。
- 三、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。
- 四、持續辦理特色工藝編織技藝班，並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，以加強收容人技能訓練，協助更生技能，並與更生保護會合作，辦理轉介就業及追蹤輔導。
- 五、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。
- 六、加強推行為民便民服務工作，訂定 99 年度提升服務品質執行計畫，積極據以執行。
- 七、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。

臺灣新竹看守所 99 年度工作計畫目次

項	目	頁次
工作計畫提要		1
工作計畫目次		2
工作計畫與預算對照表		4
壹、一般行政	一、行政管理@	6
	二、人事行政@	7
	三、政風業務@	9
	四、統計業務	11
	五、研考業務@	13
	六、加強推行為民服務工作，並訂定年度服務工作進度表。	14
	七、輔導行政業務，實施業務檢查。	15
	八、加強檔案管理。	15
	九、財產管理與維護。	16
貳、所務業務	一、加強在押被告及收容少年輔導措施，發揮矯治功能。	16
	二、加強辦理技能訓練。	17
	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。	18
	四、加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。	20
	五、推行宗教教誨，以利身心健康，維持收容人身心安定。	22
	六、加強在押被告及收容少年戒護安全及管理。	22
	七、改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理伙食業務。	25

項	目	頁次
	八、加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧。	26
	九、強化管理人員常年教育。	26
	十、定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習。	27
	十一、加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理。	27
	十二、充實各項安全設施，加強安全檢查。	29
	十三、落實「戒護區之淨化」方案。	30
	十四、實施「監院所職員監督考核計畫」。	32
	十五、推動「落實獄政管教計畫」方案。	34
參、一般建築及設備	一、如期完成各項建築工程。	39
	二、充實機關必要設備，以提升行政工作效率。	39

臺灣新竹看守所 99 年度工作計畫與預算配合對照表

項	目	預算來源及金額 (單位：千元)
<p>壹、一般行政</p>	<p>一、行政管理。 二、人事行政。 三、政風業務。 四、統計業務 五、研考業務。 六、加強推行為民服務工作，並訂定年度服務工作進度表。 七、輔導行政業務，實施業務檢查。 八、加強檔案管理。 九、財產管理與維護。</p>	<p>69,711 少觀 9,055</p>
<p>貳、所務業務</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。 二、加強辦理技能訓練。 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。 四、加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。 五、推行宗教教誨，以利身心健康，維持收容</p>	<p>3,743 少觀 462</p>

<p>參、一般建築及設備</p>	<p>人身心安定。</p> <p>六、加強在押被告及收容少年戒護安全及管理。</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>八、加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧。</p> <p>九、強化管理人員常年教育。</p> <p>十、定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習。</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>十二、充實各項安全設施，加強安全檢查。</p> <p>十三、落實「戒護區之淨化」方案。</p> <p>十四、實施「監院所職員監督考核計畫」。</p> <p>十五、推動「落實獄政管教計畫」方案。</p> <p>一、如期完成各項建築工程。</p> <p>二、充實機關必要設備，以提升行政工作效率。</p>	<p>426</p> <p>少觀 66</p>
------------------	--	-------------------------

臺灣新竹看守所
少年觀護所 99年度工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
項： 壹、一般行政 目： 一、行政管理			(一) 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。 (二) 精簡公文處理程序，提升文書作業效率。	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部訂預期目標，並建置公文製作系統，以縮短公文收發流程。 3. 本所網站資料即時更新，以提供最新資訊，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。 1. 依分層負責明細表分層負責處理公文。 2. 收發人員收到公文即送所長拆封，經秘書分文後，分送承辦科室辦公室。 3. 公文隨到隨辦，遇規定辦理時限之公文，即列入稽催管制，提升作業效率。	69,711 少觀 9,055

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
二、人事行政			<p>(三) 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。</p> <p>(一) 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>(二) 輔導在職人員進修、訓練。</p> <p>(三) 厲行考核獎懲及表揚資深績優人員。</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。</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>1. 加強科室主管對所屬同仁之平時考核</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<p>(四) 審慎遴聘兼任醫師。</p> <p>(五) 落實人事服務工作。</p>	<p>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；定期宣導消費者保護法規，強化同仁消保知能。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	三、政風業務		<p>(一) 加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。</p> <p>(二) 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>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>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>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>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<p>(三) 加強辦理公職人員財產申報作業。</p> <p>(四) 加強辦理公務機密維護工作。</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>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>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</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			(五) 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>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。</p> <p>5. 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>	
四、	統計業務		(一) 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	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<p>(二) 編製公務統計報表。</p> <p>(三) 定期發布統計資料。</p> <p>(四) 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</p>	<p>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>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> <p>(1) 維護管理電腦硬體及網路事宜。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	五、研考業務		<p>(一)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>(二)加強重要業務之管制及考核。</p> <p>(三)列管行查及陳情案件。</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>98 年度無研究計畫。</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翌日上午 10 點以前釋放出所。</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、接見之監聽檢查與生活輔導。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
		六、加強推行為民服務工作，並訂定年度服務工作進度表	<p>(四) 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。</p> <p>(一) 落實加強推行為民服務工作。</p> <p>(二) 訂定年度為民服務工作進度表。</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，期於在時效內完成。</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>訂定為民服務手冊、為民服務白皮書及年度提升服務品質執行計畫，使工作人員有所遵循。</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>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
		(三)加強接見室服務臺各項措施。	1.改善接見登記家屬候見室環境設備。 2.設置家屬候見室、接見室各種標示牌，以利民眾瞭解各處所、窗口之作業。 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見其進入接見室辦理接見。 4.增設育嬰哺乳室，提供隱私場所。		
	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，定期實施業務檢查。	1.依分層負責明細表，責成各督導人員辦理。 2.定期實施業務檢查，並召開業務檢討會，適時改進業務缺失。		3,743 少觀 462
	八、加強檔案管理	強化檔案管理。	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從新編排，逾保存年限之檔案列冊報請銷毀。 3.加強檔案室之建築		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
九、財產管理與維護			<p>(一)加強財產之管理、維護並定期盤點。</p> <p>(二)加強建立財產管理電腦化。</p> <p>(三)加強設備之檢修與維護。</p> <p>(四)妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備。</p>	<p>安全及防火、防潮、防腐、防蛀。</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，辦公廳舍及員工職務或單身宿舍部分則視經費及實際需求辦理修繕。</p>	
項： 貳、所務業務 目： 一、加強在押			(一)加強辦理被告(少年)	1. 每月定期舉辦各項	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	被告及收容少年輔導、鑑別措施，發揮矯治功能。		輔導工作。	文康競賽。 2. 播放富有教育及娛樂性質之正當錄影帶，並融入生命教育及修復式正義理念。 3. 成立收容人讀書會，提供有益身心之書籍。 4. 輔導戒菸、戒毒。 5. 廣續推行認輔制度。	
			(二) 加強新收少年之調查鑑別及加強與少年法庭之聯繫。	1. 針對收容少年實施個案調查與社會環境調查以作為管教之參考。 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。	
	二、加強辦理技能訓練		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。	1. 與嘉勤紙業有限公司、廣達企業、廖桂冬、立鑫印刷有限公司等廠商合作各類加工製品。 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。 3. 與目前合作之廠商訂立契約屆滿前 1 個月	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
		<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>(一) 改進教學課程。</p> <p>(二) 提升教化之功能。</p>	<p>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. 加強一監所一特色 - 竹塹編織班訓練。</p> <p>6. 加強辦理自營作業項目，成立「藝品科」之自營項目，增加作業收入與收容人謀生技能。</p> <p>7. 以在地生根理念，成立米粉自營作業工場，增加作業收入與收容人謀生技能。</p> <p>1. 加強心理輔導之課程，聘請各學校專任輔導老師作心理諮商。</p> <p>2. 引進社會資源，實施收容少年團體輔導課程，督導收容少年進德修業，養成良好讀書習慣。</p> <p>1. 編定課程時間表，按表實施教學。</p> <p>2. 採用授課老師指定之教材並配合本所</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
				<p>之影音視訊等設備進行教學。</p> <p>3. 一般教學內容包括：公民訓練、藝術陶養、人際溝通訓練、自我認知、思想啟蒙、宗教宣導等課程，專門課程包括音樂欣賞、才藝勞作（紙黏土、編織）法律教育、公民與道德、書法、繪畫、國文等課程。</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. 加強社會資源運用，審慎考核適合本所業務之團體或個人，以協助輔導教化之推展。</p>	
		(三)加強青少年收容人之個別諮商輔導，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>1. 藉由親情的關懷促使少年激發改悔向上意志，於每年三節（春節、母親節、中秋節）皆舉辦電話孝親及懇親會。</p> <p>2. 適時灌輸家長正確管教子女之知識和</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	四、加強辦理	衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。	(一) 切實辦理醫療保健疾病預防治療及健康檢查、防疫注射。	<p>觀念，藉由親職教育座談方式，增進與家長聯繫並協助解答少年疑問困難，共同防制少年非行之再發生。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 罹患疾病者，定期給予看病治療。 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. 病況嚴重危急者即陳報法院或地檢署予以保外醫治。 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. 洽請衛生署疾病管制局協助辦理收容人 	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<p>(二) 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>(三) 辦理環境衛生之清潔、檢查、改進。</p>	<p>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. 舍房內外經常清洗消毒，實施定期環境清潔檢查及評比。</p> <p>2. 定期檢查炊場以確保食物新鮮。</p> <p>3. 管考使用個人盥洗用具，定期清洗曝曬衣物、被褥。</p> <p>4. 督導攝取均衡飲食，</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
		五、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。	<p>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. 敦請熱心公益佛教、基督教、天主教、一貫道等宗教團體之宗教教師，每週定期舉行宗教宣導。</p> <p>2. 各宗教團體共同參與個別輔導之諮商輔導工作，接受宗教薰陶，藉宗教力量助其建立正確之人生觀，培養健全人格。</p>	
		六、加強在押被告及收容少年戒護安全及管理。	(一) 實施雙向溝通俾使在押被告及收容少年心悅誠服之管理方式。	<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並加強督導。</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，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</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<p>(二)厲行隔離管理，除依規定應切實實施獨居者外，並對特殊案件之人犯予以隔離。</p>	<p>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>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<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>7. 杜絕職員與收容人掛勾，若有違法情事，一律移送法辦。</p> <p>8. 提高職員敬業精神。</p> <p>(三)加強受觀察勒戒人尿液之篩檢。</p> <p>(四)聯繫醫療院所支援協助辦理觀察勒戒業</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>與苗栗為恭醫院簽定契約支援醫師、護理師及</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			務。 (五)加強辦理受觀察勒戒人之輔導、教誨。	社工人員協助辦理觀察勒戒業務。 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。 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。	
	七、改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理伙食業務。		(一)確實提撥作業盈餘及合作社飲食補助費。 (二)嚴密管理囚糧業務及注意飲食衛生。	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。 1. 成立膳食改進小組，由小組成員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。 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、	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
				蛋及應時蔬菜水果。 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。 4. 派員押運食米，並設簿登記。 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。 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。	
	八、	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。	1. 炊場預留便當放置保溫箱，隨時供應熱食。 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。	
	九、	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臺灣高等法院檢察署。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	十、定期執行	防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習	舉行應變演習，並確實檢討改進，以避免意外事故之發生。	2. 設新進人員實務訓練指導小組，按表授課實習。 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，陳報法務部及臺灣高等法院檢察署。 2. 平時與憲警機關保持聯繫，遇事故發生，視狀況請求支援。 3. 成立危機處理小組以因應本所各種緊急危機狀況。 4. 各項演習動員全所同仁充分運用人力，發揮團體精神。 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。	
	十一、加強辦理	加強各項物品檢查工作，	加強各項物品檢查工作，	1. 確實檢查新收入所	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	各項物品	檢查及收容人物品之保管處理。	並對收容人犯物品確實妥善保護。	<p>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，皆請自動接受檢查。</p> <p>6. 物品檢查以防止違禁物品、危險物品、毒品、串供紙條。</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>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	十二、	充實各項安全設施，加強安全檢查	<p>(一)充實各項安全設備，以防止事故發生。</p> <p>(二)加強安全檢查以確保機關安全及收容人身心之安定。</p>	<p>1. 每週均測試無線電、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，相關簿冊齊全；修繕收容人舍房地板馬桶及排風扇保持整潔，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，務必每間舍房於每月至少檢查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</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	十三	落實「戒護區之淨化」方案	(一)斷絕違禁物品流入戒護區之管道。	<p>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. 全面實施出入戒護區人員衣物檢查工</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<p>(二)嚴格查禁流入戒護區之違禁物品。</p> <p>(三)加強雜役之管理與考核。</p>	<p>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>1. 每日實施舍房安全檢查，設有管控表，務必每間舍房於每月至少檢查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。</p> <p>5. 送入物品均設有檢查機制，始准帶入舍房。</p> <p>6. 建立責任區制度。</p> <p>7. 嚴格追查違禁物品之來源。</p> <p>1. 雜役依部函規定條件遴選之，嚴禁調用未經核准之收容人。</p> <p>2. 各調用雜役單位主</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	十四、實施	「監院所 職員監督 考核計畫」	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。	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。 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，組成指導小 組，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	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
				<p>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. 政風單位針對出監(所)人實施抽樣調查，調查結果陳報臺</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	十五	推動「落實獄政管教計畫」方案	(一) 改善管教收容人方式。	<p>灣高等法院檢察署。</p> <p>11. 經常實施出所個別談話，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. 組成業務推動小組，由秘書擔任主席，廣納基層意見以作為管教之參考。</p> <p>2. 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>3. 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>4. 依「法務部所屬矯正機關收容人分類處遇要點」將收容人分類為隔離犯、一般犯。確實規劃分類收容區域。</p> <p>5. 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>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<p>(二)加強與收容人間之雙向溝通</p> <p>(三)暢通收容人申訴管道。</p>	<p>6.加強隔離犯、一般犯分類處遇內容確實執行。</p> <p>7.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>8.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放，以便瞭解收容人需要與問題，並予以處理及協助。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			<p>(四) 健全作業工場管理。</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>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>(五) 加強收容人技能訓練。</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、築夢編織工作坊」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</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			(六) 充實收容人處遇內容。	<p>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，是一門由內而外的美麗饗宴，並使參加的女性收容人習得一技之長。</p> <p>4. 使民眾參觀監所了解服刑收容人在監所輔導訓練其謀生技能，學習一技之長培養勤勞習慣，出監後再進入就業市場自力更生。</p> <p>5. 積極結合社會資源與優良師資，與更生保護會合作成立「技藝成品展示中心」開放一般民眾參觀選購。</p> <p>6. 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. 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>2. 依據年度收容人文康活動排序表，每月實施收容人各項文</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
			(七)強化危機處理能力。	<p>康活動。</p> <p>3. 加強辦理收容人認輔制度實施，暢通收容人情緒疏洩管道。</p> <p>4. 結合教誨志工運用，按月實施兩性平權專題演講，落實婦女政策綱領相關業務之實施。</p> <p>5. 開辦受觀察勒戒人思想啟蒙教育，由心做起導正收容人正確人生觀。</p> <p>6. 結合緩起訴資源運用，三節期間擇期聯繫社會團體入所辦理節目表演，關懷並慰問收容人。</p> <p>7. 實施辦理易科罰金業務宣導，落實收容人易科罰金業務執行。</p> <p>8. 強化毒品犯受刑人輔導處遇之實施，落實各項輔導處遇及追蹤輔導。</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</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)
類	項	目			
	項：	參、一般建築及設備	(一)如期完成各項建築工程。 (二)充實機關必要設備，以提升行政工作效率。	<p>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，並設有職員電話抽查聯繫簿，不定時抽查，以確保正常聯絡。</p> <p>本所年度預算無建築工程經費。</p> <p>視經費使用情形及實際需求辦理機關設備汰換及購置。</p>	426 少觀 66