

法務部矯正署新竹看守所

114年社會工作人員公開甄選簡章

壹、職 稱：約用人員－社會工作人員

貳、名 額：正取 1 名(備取若干名)

參、工作地點：法務部矯正署新竹看守所(新竹市北區延平路一段 110 號)

肆、資格條件：

- 一、 本國籍，且須符合「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」第 11 點規定。
- 二、 現非受監護或輔助宣告。
- 三、 未曾因貪汙行為受有罪判決確定或通緝有案而尚未結案。
- 四、 至少符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第5條應考資格規定所列資格。
- 五、 有矯正機關內輔導/諮商/治療或轉銜工作經驗尤佳。
- 六、 具社工師證書尤佳。
- 七、 熟悉電腦文書處理(如word、powerpoint、excel、odf等)，具資料統計分析經驗研究能力。

伍、工作內容：

依法務部矯正署規劃社工人員之工作內容，以直接工作為主，並協助辦理

間接工作，說明如下：

一、社會工作之直接服務工作：

- (一)個案工作：以個別會談方式，透過專業關係之運用，評估個案需求、提供支持協助，並結合社會資源，適當解決其問題。
- (二)團體工作：透過團體活動之方式，提升個人潛能，改善人際關係，提升團體成員知能及增強其社會功能。
- (三)家庭社會工作：運用家庭會談方式，於家庭處遇歷程中，協助危機或困境中之家庭，促進家庭成員關係連結、發展家庭因應能力及策略等，以提升家庭支持與接納，重建個案支持網絡。
- (四)社會資源連結及轉介：依個案需求評估進行社區資源連結及轉介，包含公部門及民間團體資源，並建構復歸轉銜聯繫平台，以協助個案順利復歸社會。
- (五)講座/授課/宣導：依機關需求與專業處遇之規範，提供心理衛教及社會資源等相關知能。
- (六)紀錄/報告撰寫：依據各項處遇之要求撰寫計畫、紀錄或結案報告，並管理檔案。
- (七)教育訓練：辦理或參加教育訓練、督導、研討、讀書會等理論及實務之學習。
- (八)其他臨時交辦事項。

二、間接服務工作-處理行政部分:社工人員之間接服務工作包括制定安排處

遇、出席機關評核會議、檢核專輔處遇品質，說明如下：

(一)制定安排處遇:綜整個案犯罪類型所適用相關法規、個案需求、就醫狀

況、刑期與其他須完成之監內作業等情形，主要依個案需求安排及調整，

並規劃處遇場地、師資資源、社會工作處遇之形式及期程，以協調各項資

源完成處遇。

1. 保護性處遇

(1) 協助提供收容人評估、輔導以協助在所適應(含家庭照護聯繫)及出所

前之調查與轉銜，並製作輔導紀錄或出所調查表陳核。晤談、輔導收

容人，並協助規劃轉介心理師輔導收容人。

(2) 擬訂年度專業小團體辦理計畫(身心障礙、高齡或其他認有需要之

類別團體例如戒菸)並帶領團體處遇，進行團體輔導或授課，事後

應製作團體活動紀錄於報表陳核。

(3) 協助規劃安排及提帶專業師資或志工入所施教或輔導收容人並製

作各級課表，事後督促提交相關教學或輔導記錄陳核及登錄獄政

系統。

(4) 針對收容人個案狀況或需求，與相關人員進行協商、告知應注意

事項或提供處遇建議，建立一般、自殺防治、身心障礙、高齡等

收容人管理機制，協助建立相關個別處遇計畫。

- (5) 辦理收容人修復式司法、家庭支持(含懇親座談會、家庭聯絡簿及枕邊細語)方案等活動，應依據矯正署訂定期間完成製作機關之處遇成果報告，並彙整相關圖表數據供參。

2. 配合協助辦理藥、酒癮治療性處遇

- (1) 協助建立毒品犯專卷管理，並進行藥、酒癮收容人評估及藥、酒癮相關量表施測，依藥、酒癮處遇計畫課程，於年度課程進行前、中完成藥、酒癮各式評估表施測，並記錄相關評估報表。
- (2) 協助推動藥、酒癮收容人專業處遇，訂定年度處遇計畫，每項計畫至少進行 1-2 期以上之收容人團體課程，並於專業師資進行藥、酒癮收容人專業處遇時，依訂定之課程表推動進行，協助擔任助教，準備行政事項等庶務，每月核算師資鐘點費。於年度內評估藥、酒癮收容人轉介專業師資行個別輔導處遇，並督促師資提交輔導紀錄陳核。
- (3) 協助辦理毒品處遇個案研討會議、課程師資評鑑會議及課程檢討會議，每場次均應於團體課程結束後 1 個月內辦理完成並製作會議記錄陳核。
- (4) 協助辦理藥、酒癮及精神疾病收容人復歸轉銜轉銜會議之推動、規劃及追蹤等相關業務，於年度末製作機關之藥、酒癮收容人處遇成果報告，並彙整相關圖表數據供參。

3. 辦理受刑人個別化處遇

- (1) 依矯正署深化受刑人個別化處遇實施計畫，協助辦理新收調查，完成受刑人入監調查 1-6 表及心理測驗資料收集並輸入獄政系統列印陳核，人數需達當月新收之收容人數。
- (2) 於受刑人入監 3 個月內協助擬定受刑人處遇計畫，依處遇計畫內容評估收容人三軸處遇面向並建立個案專卷資料，人數需達當月新收之收容人數。
- (3) 每月協助辦理調查審議會，提報受刑人有關配業、轉業、暫緩或不予配業、新收入監、處遇內容、出監調查及個別化處遇修正等辦理情形，並於事後製作會議紀錄陳核。
- (4) 辦理受刑人個別化處遇計畫在監複查，修正處遇計畫並檢視成效，依據特殊個案類型、處遇需要進行個案研討，共同評估調整現行處遇方案，在監複查人數以實際有複查需要之人數計算。
- (5) 辦理收容人出監前資源連結轉銜事項，於收容人出所前評估轉銜保護需求，聯繫轉銜單位後續追蹤相關等業務，相關辦理情形應做成紀錄並輸入獄政系統列印陳核，人數以當月有實際需求人數為主。
- (6) 於建立受刑人個別化處遇專卷期間，如得知受刑人家庭有高風險、脆弱、18 歲以下子女需保護或特殊需求者，協助承辦其(中低

/低)收入補助、家庭支持及援助項目、矯正署及時雨補助、各式社會福利援(補)助申請、法務部子女教育補助、攜子入監方案協助及其他社會救助資源申請連結。

(7) 協助辦理收容人一般處遇，彙整相關資料製作年度個別化處遇成果報告，依據矯正署訂定期間完成，提供輔導員陳核報署。

(二)檢核專輔處遇品質：

1. 各項處遇資料之正確性，處遇內容、目標與師資及個案搭配之適切性，評估結果將影響師資及處遇之調整，如針對性侵犯之個案需檢核處遇情形，包含依法規需 1 年進行至少 1 次 評估，若該名個案於期滿前之再犯風險未降低，須彙整各項報告及鑑定等相關資料，送請該案犯罪事實最後裁判之地方檢察署檢察官，向法院聲請強制治療。
2. 個案進入處遇階段後，需檢核各項處遇是否依相關法規辦理、有無落實個案紀錄、師資所提供之服務是否符合處遇目標，進行方式透過處遇前後與師資討論個案情形、審查師 資所提供之書面報告、實際參與團體活動、蒐集個案與個案相關之管教人員所提供之回饋，並綜整個案整體狀況，評估個案處遇情形及處遇品質。
3. 出席機關評核會議：社工人員應密切與相關教輔人員合作，參與相關會議，以外在層面協助與家庭、社區社會資源連結，從各面向使個案提升機關適應及再犯預防，包括出席研議收容人處遇之機關內部會議（例如：教

輔小組、自殺防治、特殊個案會議或與教輔人員討論等），提供個案之評估意見及處遇建議。社工人員每月應參與機關會議為：教輔小組會議、自殺防治會議等。

4. 社工人員應於完成交付之工作量或協助製作報告，以為年度考評之依據。

5. 其他業務相關之行政事項辦理。

陸、待遇：

一、薪資：

(一)學士資格者每月以39,960元(296薪點)支給工作酬金。

(二)碩士資格每月以42,120元(312 薪點)支給工作酬金。

(三)領有社會工作師證書者每月以46,440元(344薪點)支給工作酬金。具

社會福利直接服務工作執業工作經驗滿1年以上者，每月以

48,600(360薪點)支給工作酬金。

(四)辦理年終考核，至年終服務滿一年以上且達八十分者，得於次年依據支給標準表辦理晉薪。

(五)如有延長工作時間，加班費支給每日以 2 小時為上限，每月 10 小時為上限，並依規定支給加班費或補休。

(六)依行政院頒定當年度軍公教人員年終工作獎金發給注意事項，核發年終工

作獎金。

(七)勞資雙方權益義務，於勞動契約約定，契約未約定者，悉依勞動關係之法令辦理。

柒、報名方式及應備文件：

一、報名時間：即日起至 **113年12月26日中午12時止**。

二、報名方式：

(一)親自或委任送達方式(於上班日上午9時至16時30分)。

(二)掛號郵寄報名(至遲應於**113年12月26日中午12時前**寄達，如因郵務或其他因素延遲寄達者不予收件)。

(三)信封請註明【114年社會工作人員甄選】字樣，逕寄本所戒護科李輔導員收；郵遞區號：30056、地址：新竹市北區延平路一段110 號。

(四)逾期或資料不齊全者，概不受理。

二、應備文件：請於本所官網電子公布欄下載，依下列表件檢附齊全並依序排列，資料不齊者視同資格不符。

(一) 報名表(含簡要自傳)：應貼最近二個月內 2吋正面脫帽半身照片及身分證正反面影本(請自行黏貼)

(二) 最高學歷證件影本 1 份。

(三) 其他證明文件影本(如考試及格證書、符合專門職業及技術人員

高等考試社會工作師考試規則第5條應考資格規定所列資格證明等。)

(四) 矯正業務相關工作經驗或其他有利於審查之文件(無則免附)

(五) 法務部矯正署新竹看守所114年社工約用人員甄選具結書

三、報名資料一經寄出概不退還。

四、除親自或郵寄報名以外之報名方式概不受理。

捌、甄選方式：

一、合格得參加面試人員之名單及面試序號將公告於本所網站，不再另行通知，請務必主動上網查詢，面試時間為 **113年12月27日上午 10時**，當日請攜帶國民身分證正本備查，請於面試前 20 分鐘至本所人事室報到，應考人員於最後一位人員面試後，仍未完成報到者以棄權論。

二、面試成績未達 70 分者不予錄取，未錄取者恕不另行通知。

玖、榜示及報到：

一、放榜：**113年12月30日**(視作業進度調整公告時間)公告於本所網站電子公布欄，不再以電話另行通知。

二、錄取人員公布於本所網站並以電話另行通知；正取人員於本所通知後 7日內報到，未於期限內報到者視為放棄。備取若干名，備取期限至 **114年6月**

30日止，於人員離職後依序遞補。

三、錄取人員報到時，應繳交最近六個月內之公立或教學醫院體格檢查表。

拾、其他事項：

一、檢附資料如有偽造等不實情事，撤銷錄取資格。

二、任職期間遵守本所工作指派，並於報到時簽訂勞動契約書。

三、本次進用之約用社會工作人員聘期為通知聘用日起至 114年 12 月 31 日止，年度表現績優者次年度得優先續聘之。

四、對於本次甄選有任何問題，請洽：輔導室(03)5222083轉分機512

五、本簡章視同契約之一部分。如有未盡事宜，依相關規定辦理並另行公告解釋。