

臺灣臺中監獄 97 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 (千元)	備考
類	項	目				
壹、一般行政	一、監獄行政管理 (一)總務科一般性項目	<p>1. 加強環境管理及綠化工作，並儘量採用「環保標準」或「綠色消費」之物品以減少環境污染。</p> <p>2. 文件、報表、電腦化作業。</p> <p>3. 公務車定期保養、檢驗以延長使用年。</p>	<p>(1) 推動辦公室做環保組織策略。</p> <p>(2) 響應環保政策，配合綠色採購，設定目標值為 90% 以上。</p> <p>文件、報表朝全方位電腦作業進行。</p> <p>確實追蹤檢查各車輛保養及清潔工作，並定於 5,000 公里進廠保養，以延長車輛使用年限。</p>	<p>① 由副典獄長召集編制辦理辦公室做環保運動執行小組。</p> <p>② 執行垃圾分類減量及資源回收再利用策略，使全監的職工及收容人成為環保尖兵。</p> <p>③ 推動全監同仁辦公室綠美化運動。</p> <p>為配合環保政策，在採購上以具有環保標章之環境保護產品為主。</p> <p>① 督導各承辦人員確實遵照文件、公文電腦化作業辦理。</p> <p>② 無法以電子公文傳送者須填寫未使用電子交換原因回復單。</p> <p>① 每週依據車輛保養登記簿，督促駕駛確實執行保養清潔工作。</p> <p>② 隨時追蹤各車輛是否已屆進廠保養里程數，並督促駕駛進廠保養。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		4. 財產增置、產籍登記、管養、減損、報告、及審核等依國有財產管理手冊辦理。	確實掌握本監財產資料之正確性及完整性，以利後續財產維護及檢核工作。	① 本監增置之財產依「財物標準分類」登記產籍後，黏貼財產標籤，並以數位相機拍照存檔。 ② 擬定財產盤點計畫後，定期依盤查時程至各科室實施盤點。		
		5. 積極處理閒置及被占用不動產。	(1) 回收被占用宿舍 11 戶。 (2) 有效管理閒置不動產並依預定計畫及規定用途使用。	① 對不動產遭占用案件，除加強溝通協調外，並適時依法提出訴訟以維護機關權益。 ② 定期盤點並加強巡查不動產避免遭占用。 對閒置不動產有使用必要時，提使用計畫，若經檢討無使用需求則依法提出變更為非公用。		
		6. 物料庫房每月製作報表、年度盤存物帳是否相符。	定期確實盤點，並依規定製作報表陳核。	① 登錄工作要求隨收隨登，隨發隨登。 ② 確實將每月購入、發出之物品數量登錄於消耗品分類帳，並詳加核對。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		7. 加強檔案管理作業。	<p>(1) 每日辦理檔案點收、立案、編目、入檔管理，檔案調卷作業。</p> <p>(2) 定期（每月）辦理未歸檔公文稽催，以符管制時效。</p> <p>(3) 檔案目錄定期（每半年）彙送檔案管理局。</p> <p>(4) 每年辦理檔案清查暨銷毀檔案 1 次。</p>	<p>依「法務部 96 年統一之檔案分類及保存年限區分表」立案並編目，明確且清楚標示於檔案架。調卷時於公文管理系統查詢檔號，可迅速並準確的調取公文。</p> <p>藉由每月第 2 週監務會議，提出未歸檔公文清單，請相關科室配合稽催。</p> <p>檔案目錄依檔案管理局規定格式彙送該局，並統計數量報法務部檔案科備查。</p> <p>核對清查庫房檔案是否保持完整無毀損？數量是否正確？已逾保存年限檔案依規定印出檔案銷毀目錄送檔案管理局審核。 ① 定期檢視檔案簿冊，並加以整理。 ② 身分證之存放須確實，並定期加以整理。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		<p>8. 督促承辦人員對文書管理確實遵行行政院秘書處出版之文書處理規定辦理。</p> <p>9. 每日查看伙食機動、菜色及口味。</p>	<p>督促承辦人員對於文書作業確實遵行行政院秘書處出版之文書處理規定辦理，以確保文書管理之品質與效率。</p> <p>收容伙食營養及口味，並設立展示櫃，每日依調整炊場在外日盛予。</p>	<p>① 確實依照行政院秘書處出版之「文書處理手冊」規定辦理。</p> <p>② 不定期抽查。</p> <p>① 炊場進貨時主辦人會同會計及炊場主管進行實地驗收，如有不合品，一律要求退貨；倘發現有偷斤減兩情事，則請秘書人員至現場以數位相機拍照存證，並通知廠商解約，以確保品質。</p> <p>② 每日確實至炊場查看收容伙食，且每日依規定早、中、晚餐於展示櫃分別予機關長官查核。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		10. 妥為運用作業及員工消費合作社之盈餘水之價款改善收容人伙食。	<p>(1) 本監作業科提撥伙食補助費及合作社盈餘款、油炸賣款等以改善生活及飲水費用；並依季節性購買水果、罐頭等食品，適時增加收容人營養。</p> <p>(2) 保管金利息收入均依規定辦理。</p>	<p>每月依季節性購買水果、肉品、罐頭等食品，增進營養，並陳核閱。</p> <p>① 改善生活設施方面均依據法務部所屬監院所收容人保管金利息使用要點規定辦理。</p> <p>② 使(支)用情形並於每月膳食會議中報告。</p>		
		11. 詳實製作身分簿及有效收容人數。	<p>詳實編製身分簿，杜絕冒名頂替或逾放情形，以有效收容人數。</p>	<p>① 每日統計出入監人數並與戒護科內籍複核確實控管監實際收容人數。</p> <p>② 每月分上、中、下旬依實際收容人數陳報法務部備查。</p>		
		12. 精進採購技術、持續降低採購成本。	<p>強化訪資來源之取得，熟稔採購法之相關規定，並藉由比價、招標等方式降低採購成本。</p>	<p>① 採購人員須充分掌握市場行情趨勢。</p> <p>② 鼓勵採購人員參加採購技巧等相關課程之訓練。</p> <p>③ 庶務股定期召開小組會議討論，藉此精進採購技術。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		13. 加強電費及電話費之節約措施。	減少不必要的浪費，節省本監電費及電話費。	<p>④平時遇有採購上之疑義即蒐集相關法令資訊適時予以置，或諮詢工程協助。</p> <p>①制定辦公室節約能源措施，宣導同仁養成隨手關燈、節約能源之習慣。</p> <p>②開啟冷氣溫度設定為26度以上。</p> <p>③以電子式高功率節能燈具，更新老舊日光燈具。</p> <p>④宣導同仁使用公務電話長話短說之觀念及善用網路免費電話之撥打。</p>		
		14. 積極配合環保署執行「清淨家園全民運動計畫」。	強化公家機關維護環境衛生之權責，以提升全民居住品質及機關形象。	<p>①落實辦公廳舍周邊50公尺內環境清潔之執行。</p> <p>②加強機關週邊環境之綠美化工作。</p> <p>③加強收容人有關落實環保之宣導。</p> <p>④適時舉辦環保徵文比賽。</p>		
		15. 嚴格要求營繕工程施工品質與進度管理。	落實執行工程管理制度，借重監造單位、督導單位及其他配合單位之群策群力，使工程可在工程契約及相關法令規範下順利進行並如期如質完成。	<p>①承辦人員須充分明瞭工程契約內容、工程施工規範、施工計畫、作業程序及相關法令規定，並善盡職責以落實執行。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		16. 持續推動環保監獄，實踐環保理念。	藉由共同參與，使收容人體悟環境保護之重要性，以達教化之效。	<p>②督促監造單位應確實執行審查及監督施工品質等相關工作。</p> <p>③確實督導廠商施工進度，如遇廠商施工進度落後，則立即通知廠商限期改善，並提出相關改善計畫，以確保工程進度能順利進行。</p>		
		17. 推動辦公室做環保。	督促全監落實資源回收、環境綠美化等各項環保教育措施。	<p>①利用各項集會對本監同仁實施環保教育。</p> <p>②加強督促對收容人推廣環保概念；於召開收容人生活檢討會時，加強宣導。</p> <p>③每半年進行資料（資源回收款、廚餘消長比率）彙整陳核，供長官瞭解並檢討改進。</p> <p>④年度資源回收績效目標值預計達新臺幣 180 萬元以上。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項	目				
	(二) 總務科 專業性 項目	<p>1. 執行機械設備費。</p> <p>2. 執行什項設備費。</p> <p>3. 執行業務費。</p> <p>4. 執行什項設備費。</p> <p>5. 執行業務費。</p> <p>6. 設置符合衛生安全之廚房及倉儲，使管理作業一致確實執行自主管理模範。</p>	<p>購置逆滲透飲水機 10 台，汰舊換新，改善收容人生活設施。</p> <p>購置 KTV 撥放系統 8 組，改善收容人生活休閒設施。</p> <p>購置 12 吋及 14 吋抽風機各 200 台，改善工場通風系統，穩定囚情。</p> <p>購置 29 吋全平面電視機 60 台，汰舊換新，改善收容人生活休閒設施。</p> <p>購進 5 加侖裝油性水泥漆及 1 加侖甲苯各 400 桶。</p> <p>每日落實中山醫學大學王教授指導自主性管理及檢查，並設立簿冊每日陳機關首長核閱。</p>	<p>依共同供應契約，網路下訂，購置前揭設備，預計於 97 年 3 月完成。</p> <p>依政府採購法規定購置前揭設備，預計於 97 年 8 月完成。</p> <p>依政府採購法規購置前揭設備，預計於 97 年 4 月完成。</p> <p>依共同供應契約，網路下訂，購置前揭設備，預計於 97 年 3 月完成。</p> <p>依政府採購法規定購置前揭設備，預計於 97 年 9 月完成。</p> <p>對本監炊場現有設備，進行各調理區之區隔，及炊場收容人安全講習，避免收容人因作業上疏失，導致食物交叉感染，影響飲食安全衛生；每日作自行管制檢查並分別設立自主性管理檢查簿、冷凍及冷藏庫管制檢查簿；簿冊每日陳機關首長核閱。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		7. 執行機關經費預算，執行率達每月85%以上。	依規定執行機關經費預算，執行率達每月須達85%以上；全年度應達90%以上。	經費執行依政府採購法相關規定辦理，以達到每月預訂之執行進度。		
		8. 每月不定期與會計清點盤查週轉金，並加強保管帳部控管作業。	每月會同會計、政風稽查全監5%以上收容人之保管金帳戶，錯誤率減至最零。	①保管金手摺收支要求各場舍確實登錄及保管股按時核管作業。 ②每月會同會計、政風依教區別就其總人數各抽5%以上之保管金、勞作金分戶帳卡詳加核對。		
	二、研考業務	1. 加強研究發展及督促各室業務之執行。	落實獄政革新，加強各項業務進行之效率及品質。	①落實預算之執行，審核執行進度，並督促主辦科室依限執行且由會計室每月製作「監獄行刑及設備投資」預算收支執行狀況月報表報部。 ②每週舉行監務會議管考各項業務執行進度，製作會議紀錄，並將會議指示事項列管考核並追蹤。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		2. 加強文書管理及公文時效管制。	<p>(1) 切實加強文書處理及公文時效管制，提高文書作業及公文處理績效，達到質量並重之要求。</p> <p>(2) 廣續推動公文電子化作業，督促每月交換比率達90%以上提升行政效率。</p>	<p>① 落實公文管理系統之執行。</p> <p>② 嚴密追蹤公文處理過程，利用公文管理系統實施公文稽催作業，每月製作時效管制統計表報部，俾提高公文處理時效。</p> <p>① 追蹤考核轉換電子公文傳輸作業。</p> <p>② 每月督促收發室彙製各科室交換比率陳核，作為管考依據。</p>		
		3. 加強為民服務。	<p>(1) 廣續辦理中區矯正機關社區聯合服務隊業務，協助社區里民之環境整理及災難救助等工作，提升為民服務績效。</p> <p>(2) 加強為民服務工作及設施。</p>	<p>① 中區8個監所單位成立社區聯合服務隊，本監為服務總隊，每月督促出工為社區里民服務，總隊負責協調聯繫業務之進行，並彙整各項績效資料(季、年報)報部。</p> <p>② 災害發生時隨時瞭解災情掌握救災時機調度中區8機關救災人員及設備。</p> <p>① 不定期針對為民服務實施要項抽查，注意同仁服務態度及效率。</p> <p>② 督促電話禮貌小組每月持續進行電話禮貌測試至少10人。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
			(3) 加強服務人員態度考核。	① 督促各科室利用各種集會、勤前教育及常年教育，灌輸為民服務觀念，並摘要講解為民服務工作要點。 ② 適時修訂便民服務手冊為執行同仁之依循。 ③ 督促加強志工服務效能及教育訓練。		
			(4) 落實維護接見及送物處所之整潔及添置各項必要設備。	① 督促接見送物處清掃整理維護情形。 ② 督促定時更換書報雜誌，供應茶水，紙筆等，並安排志工主動服務民眾。 ③ 督促在經費許可下，視實際需要增添設備，以供候見民眾使用。		
			(5) 加強推行服務禮貌運動。	① 督促要求工作人員服裝儀容整齊、清潔。 ② 由各級幹部不定時至各服務據點督勤，俾維服務品質。		
			(6) 設置收容人意見箱，對所反映之問題做最適當之處理。	① 將收容人反映意見分送承辦科室處理；處理意見彙整陳核印製公告。 ② 會知教誨師針對問題作輔導或宣導。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		4. 控管本監各項活動。	指導各項活動之進行，協助與外界聯繫。	① 督促辦理對外擴大參觀業務，安排座談、參觀等事宜、本年度參觀人數目標值為年度平均總收容人數之25%。 ② 各項大型活動之辦理，由秘書室發送新聞稿通知新聞媒體前來採訪。 ③ 記者來訪時，謹遵部函規定，要求填寫「新聞媒體採訪、攝影申請書」陳核。 ④ 將各項活動紀錄，按月製成「臺中監獄工作日誌」。		
	三、人事管理	1. 賡續推動全面提升公務人員英語能力之程度。	參加全民英語檢定及相當程度測驗合格率目標，提升公務人員外語能力。	① 邀請語言測驗中心至本監舉辦團體英語檢定考試，提升同仁英語能力測驗合格率。 ② 由機關免費提供英及語測驗有關書籍及講義等教材供同仁研習。 ③ 凡參加英語測驗合格之同仁由機關補助報名費及部分研習費用。 ④ 參加英語測驗合格人員，於參加陞遷積分時均依規定計分。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		2. 屬行考核獎懲維護司法優良風氣。	落實績效考核制度，考獎懲悉依考點處理。考獎懲悉依考點處理。暨部頒獎懲案件處理要點規定辦理。	<p>①依考績法及其施行細則辦妥年終考績(成)，考列甲等人員均須符合法定要件，避免浮濫，藉達獎優汰劣宗旨。</p> <p>②依平時考核要點，貫徹分層負責，由各級主管對屬員辦理平時成績考核，並將優缺點詳實記錄，考核結果作為年終考績及遷調訓練之參據。</p> <p>③強化考績委員會功能，對工作績優、事蹟優良有具體獎勵者，從優獎勵，對工作懈怠或頑懦貪鄙人員，則依規定從嚴議處。</p>		
		3. 推行人事公開。	貫徹人事陞遷公開、公正、公平原則，對現職人員陞遷、悉依公務人員陞遷法等相關規定，經由人事甄審委員會決議報請上級機關核派或遷調。	<p>①強化人事甄審委員會之功能，切實做到人事公平、公正、公開原則。</p> <p>②依限辦妥行政院服務獎章及法務部法務獎牌請頒作業。</p> <p>③辦理教誨志工、優良戒護人員表揚及本監模範公務人員選拔作業。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		4. 全面提升各項人事服務品質。	適時提供最新人事法令資訊，凡涉及員工重要權益事項，均主動協助申領，以照護同仁權益。	①按月發行人事服務簡訊，並將最新人事異動及重要法令資訊，置於本監行政資訊網，供同仁隨時參閱。 ②凡涉及員工重要權益事項，均主動以書面或電話通知並協助申領各項補助。 ③配合發行國民旅遊卡，鼓勵員工休假旅遊，從事正當休閒活動。 ④推動各項社團及文康活動，增進團隊精神並鍛鍊員工強健之體魄。		
	四、統計工作業務	1. 統計業務。	落實收容人資料建制，維持獄政資料庫完整，提供上級機關正確之統計資訊。	①蒐集並建立全監收容人電腦個案資料，包括新入監/出監/月底在監資料(如年齡、教育程度、犯罪原因、累進處遇等基本個案及更刑異動資料)，監獄、技訓所員工人數、面積，機關員工獎懲、國家賠償案件半年/年報之統計，並完整正確傳送法務部。 ②收容人累進處遇縮短刑期、假釋、撤銷假釋、死亡及保外等資料之統計。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		2. 資訊業務。	積極主動提供機關同仁安全、便利、合法、可靠的資訊環境。並利用網際網路，讓社會大眾了解本監業務執行概況，達到資訊公開化、透明化；每年並舉辦教育訓練提升同仁電腦操作能力及資安觀念。	<p>③收容人技能訓練每日平均作業，按人數、作業項目、作業收入、支出及純益金額之統計。</p> <p>④依照公務統計方案彙編包括監獄、技能訓練所、戒治所等三套公務統計半年/年度報表。</p> <p>⑤每日不定時對全監各業務單位相關資料庫之蒐尋與檢誤，並隨時協調聯繫各業務承辦人查證補訂。</p> <p>①每日備份獄政系統軟體及應用軟體檔案，並檢查機房各項設備。即時維護、更新本監網頁以充實強化網站內容，宣導提供本監多元化之動、靜態業務資訊，以供社會大眾了解本監平時業務執行績效概況之相關資訊，利用網際網路無遠弗屆達到資訊公開化、透明化之目標。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
				<p>② 配合法務部辦理全國的矯正資料建構式公文整合案，處理與教育狀況，使用以供運用。</p> <p>配合法務部辦理全國的矯正資料建構式公文整合案，處理與教育狀況，使用以供運用。配合法務部辦理全國的矯正資料建構式公文整合案，處理與教育狀況，使用以供運用。</p>		
				<p>③ 即時帳管本監電腦週邊硬體設備，每年並辦理一次總檢，以管控設備靈活調撥運用，辦理資訊安全宣導與教育訓練，並透過網路瀏覽教學管道，落實終身學習，提升電腦操作知能及資安觀念。</p> <p>即時帳管本監電腦週邊硬體設備，每年並辦理一次總檢，以管控設備靈活調撥運用，辦理資訊安全宣導與教育訓練，並透過網路瀏覽教學管道，落實終身學習，提升電腦操作知能及資安觀念。</p>		
				<p>④ 定期辦理應用系統軟體資料庫備援，每年並辦理一次資災變回復演練，以提升對資訊業務應變能力及維護各作業系統運作正常，避免人為或天災造成資訊損失。</p> <p>定期辦理應用系統軟體資料庫備援，每年並辦理一次資災變回復演練，以提升對資訊業務應變能力及維護各作業系統運作正常，避免人為或天災造成資訊損失。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
	四、政風工作業務	1. 防貪業務。	落實政府政令，有效維護風紀。	<p>⑤ 繼續辦理本監電腦硬體簡易維修，增設機關內部網路報修系統，提供同仁電腦運用突發問題快速排解服務，以節省公帑。另每年辦理一次資訊安全內部稽核作業，稽查全監各系統存取使用者帳戶與密碼、網頁定期維護更新、合法版權軟體使用、資訊網路安全等相關事項，以管理資訊正常。</p> <p>① 依據「公職人員財產申報法」之相關規定，受理本監應申報人員之財產申報事宜，並造冊管。</p> <p>② 每月蒐集編印與員工切身有關之政風及法紀資料及政風法令頒發之政風法教育教材，教育提升員工榮譽心及法治觀念。</p> <p>③ 召開本監政風督導小組會議，就「端正政風防制貪瀆」及「各項業務防弊措施」，詳列可能發生弊端之事項，研擬具體可行預防措施，貫徹執行，預計 1 次。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		2. 肅貪業務。	積極主動肅貪，杜絕不法事故發生。	<p>④對各業務單位進行業務稽核，匡正缺失，研提興革建議，提升行政效能，並嚴防不法暨違規情事，預計4次。</p> <p>⑤積極參與採購監辦業務，適時提供建設性作為，有效防制採購異常及提升採購品質，全年預計辦理12件。</p> <p>⑥針對本監易生弊端業務，分析其弊端發生原因與癥結，研編專報移請相關科室參考改進，預計2件。</p> <p>①辦理政風訪查，廣泛蒐集政風案件、興革意見及民眾反應需求，加以彙整分析，提出可行建議。</p> <p>②針對本監收容人及其家屬與往來廠商實施問卷調查，藉以瞭解施政缺失及弊端所在，如發覺不法跡象或施政缺失，即會同相關單位研訂具體可行之防弊或改進措施，切實執行。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		3. 機密維護。	加強公務保密措施。	<p>③遇有民眾檢舉或媒體報導有關本監弊端事項，即刻深入瞭解調查，並做適當之處置。</p> <p>④受理請託關說、飲宴應酬及贈受財物等事件之登錄與查察。</p> <p>⑤運用各種媒體及機會加強宣導本監之檢舉貪瀆專用信箱、電話、電子信箱等資訊，以鼓勵員工及民眾踴躍檢舉貪瀆不法。</p> <p>⑥配合各科室辦理職員考核及列管工作，積極查處不法或風紀案件，除予以嚴懲外，並伺機建議調整職務。</p> <p>①每月蒐編公務機密維護宣導資料或集會與違規事件，適時編撰案例及解析，以擴大宣導效果。</p> <p>②落實公務機密維護檢查工作；預計辦理定期及不定期各2次，資訊稽核各定期及不定期各1次。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		4. 安全維護。	<p>(1) 強化安全措施檢查，落實檢查成效，以確保機關安全。</p> <p>(2) 協助辦理淨化戒護區工作。</p>	<p>③ 遇有人事甄審、重大採購、重要會議等事項，協調業主管單位策訂「專案保密措施」，事先預防，以防患於未然，全年預計 5 次。</p> <p>① 每月會同總務科、戒護科或作業科對本監重點防護目標、安全設施及消防器材等實施不定期檢查 1 次，另實施定期總檢查 1 次，發現設施有遭危害或破壞等危險之虞時，即採取因應措施並檢討改進。</p> <p>② 遇有辦理專案或重大活動時，訂定「專案維護計畫」會由相關單位分工執行，並適時檢討改進。</p> <p>① 由副典獄長或秘書督導，會同戒護科，突擊抽檢戒護人員攜入、出物品之檢身工作，預計全年執行 52 次。</p> <p>② 針對車檢站、寄入物品、專用廚櫃、鑰匙箱、工場、舍房等每月實施不定期抽檢。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
貳、行刑業務	一、調查分類	1. 入監之調查。	<p>(3) 加強安全維護宣導。</p> <p>對於新入監收容人實施講習及直接調查與間接調查，廣泛蒐集家庭、社會背景等有關行刑必須資料，研擬處遇計畫，作為管教之依據。</p>	<p>③ 針對本監死囚、重大幫派暴力犯及有脫逃或遭劫囚可能之重大案件收容人，訂定專案維護措施，列冊專案考核，並實施抽檢及接見複聽工作。</p> <p>④ 召開本監安全防護會報，全年計辦理檢討本監防護事宜，有效提升本監危機處理能力。</p> <p>每月以口頭、海報、文章或有獎徵答等方式辦理安全維護宣導。</p> <p>① 按時辦理調查分類委員會各項事項。</p> <p>② 發給入監須知、生活手冊及更生保護手冊，並予調查釋放後之保護事項，供其研讀，並播放DVD 實施入監講習，使其了解行刑旨趣、在監收容人應遵守事項，俾使安心服刑。</p> <p>③ 光頭照相沖印後提供名籍建立身分證及戒護科製作名牌及收容人胸前號碼牌。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		2. 監內執行中之調查。	調查在監受刑人心理狀態及處遇情形。	<p>④對新收入監收容人依部頒相關規定，實施簡氏心理健康量表等六項心理測驗，如發現有異常現象者，分別將心理測驗分析報告表，會請臨床心理師衡鑑、駐區教誨師加強輔導，以預防事故之發生。</p> <p>⑤全面辦理年度全監收容人數位相片之攝製與建立檔案。</p> <p>⑥收容人入監後均須分長髮、光頭（左側、右側、正面）、短髮照相3次並建立電子檔。</p> <p>⑦每年將新收照片燒錄成CD片，分發戒護科、總務科、政風室、資訊室以應緊急之需。</p> <p>①對收容人實施直接查詢或個別談話，並進入法務部前科網站線上複查以作為受刑人犯次認定之依據。</p> <p>②對刑期6個月以上者，以問卷調查表函寄受刑人家屬配偶及居住地警察機關查覆與蒐集其家庭社會背景等資料。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項	目				
				<p>③新收容人入監依刑期、教育程度實施心理測驗；每月需達300件。</p> <p>④運用心理測驗分析結果，製作處遇意見表，分別提供會簽相關科室承辦人，作為處遇之參考。每月平均需達70件。</p> <p>⑤收容人入監6個月內實施複查及釋放前覆查工作，使資料臻於詳實以為更處遇之依據；每月需達180件。</p> <p>⑥受刑人陳報假釋前，就個案函請各偵查機關提供被害人基本資料；再發信給被害人或家屬陳述情感調查意見表，以提供釋委會審查之參考。</p> <p>⑦為強化受刑人之中間處遇功能，請派員來監提供相關就業、宣導活動，落實出監後更生保護業務之銜接工作。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		3. 收容人出監之調查。	<p>每月調查次月即將出監之收容人，需申請監獄更生保護法、收容人資料追蹤輔導。</p> <p>每月調查次月即將出監之收容人，需申請監獄更生保護法、收容人資料追蹤輔導。</p>	<p>⑧延聘各領域之專業人員如心理師、教師、神科醫師、跨科室組成「性侵害罪之受刑人」對性各項之評估。</p> <p>⑨加強各調查人員之調查智能與技術之提高各項調查之信度及效度。</p> <p>①每月調查次月出監之收容人，需申請監獄更生保護法、收容人資料追蹤輔導。</p> <p>②加強性侵害罪個案資料之蒐集；並將此資料函送各縣市暨地方檢察署觀護人輔導。</p> <p>③檢附家庭暴力防治個案相關資料函請縣市追蹤輔導。</p> <p>④在監取得職業證照後之收容人於出監後造冊蒐集其個案各地更生保護會追蹤輔導。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		5. 調查人數、殘障、性侵害、監禁人數統計表。	遵法務部函示，依季、半年報報部。	⑤ 期滿或假釋毒品犯受刑人，於出監前由各駐區教誨師將其個人相關資料送交調查科造冊，函送各相關單位加以追蹤輔導。 ① 殘障收容人依表列分項有無殘障手冊等統計每季調查人數報部。 ② 性侵害罪本監（含台中、苗栗、南投等分監）依表列分項法條統計，每季調查人數報部。 ③ 提高調查功能（二）表依表列分項統計每半年調查人數報部。在監取得職業證照收容人於出監後將其就業情形彙整造冊按季報部。		
		6. 加強服役遴選條件審查。	各教區場舍單位調用雜役服務員依部令規定調用辦理。	① 按月統計合乎遴選要件之受刑人編造「雜役備用名冊」。 ② 各場舍所提報調服雜役服務員之申請表，是否合乎要件加以審核並簽註意見。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		7. 配合學術研究之進行各項調查。	針對特殊對象提供場地予學術界團體研究。	<p>① 配合國內外學術機構之需求，配合其研究主題提供適宜之樣本、場地，進行各項質及量之研究。</p> <p>② 為避免造成本監人力調派之困擾及人力之浪費，各研究案之申請主題，除涉及當前性侵害犯罪及毒品犯罪之本土化研究，仍將持續推廣外，其餘申請案則視人力酌處。</p>		
	二、教化	1. 加強教誨工作。	適時實施個別教誨、類別教誨、集體教誨，以及宗教宣導，以安定受刑人之情緒促其改悔向上。	<p>① 加強對於受刑人出監、獎懲、編、晉或家屬發生變故等，施以個別教誨，全監每月施教 1,700 人次。全年施教 20,400 人次。</p> <p>② 以工場為單位，由教誨師或聘請品端學優之社會人士為志工協助施教，每月至少 60 場次。</p> <p>③ 依受刑人之信仰排定時間，邀請各宗教團體之牧師、法師、神父來監實施宗教宣導，平均每月至少 24 場次。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		2. 辦理各項活動。	<p>(1) 辦理各項文康活動。</p> <p>(2) 舉辦生活座談會。</p>	<p>① 舉辦 KTV 歌唱、桌球、排球、定點投籃、環保花燈、壁報、拔河等文康競賽，以各教區各工場為單位組隊參加，由各教區各工場進行初賽，每教區擇優乙隊參加全區決賽，以調劑身心，陶冶性情。</p> <p>② 開設國樂班、寫作班、西樂班、心靈成長班、書法班、水墨雕塑裱褙班、漆藝班，邀請社會專業人士來監指導收容人，培養一技之長，淨化陶冶其心性，重新拾回自信心。</p> <p>③ 於農曆春節、母親節、中秋節前夕舉辦面對面懇親或電話懇親活動，並隨時接受一級受刑人申請與配偶或直系血親懇親，預計每年辦理 10,000 人次。</p> <p>① 每月以各教區管教小組教誨師為召集人，在各工場召開生活座談會 1 次。</p> <p>② 每四個月召開全監收容人代表生活座談會 1 次，並由相關科室主管列席，每工場遴派 1 名代表參加，藉以發現及解決問題。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
			(3) 舉辦讀書會。	①每月安排 6 個工場舉辦讀書會，全年辦理 72 場次，並由該管教誨師列席指導。 ②聘請學有專精之社會人士組成之讀書會團體，來監指導收容人辦理讀書會，全年辦理至少 10 場次。 ③設立流動書櫃 48 組，每月輪換 1 次，全年至少輪換 11 次，充分供應收容人有益書籍閱讀，以充實其知識。		
			(4) 聘請專家學者協助教育。	聘請專家學者或素孚眾望人士來監辦理專題演講，講授法律、人際關係、壓力調適、醫學常識或宗教等講題，每年 6 場次，全年參加聽講人數 1,750 人次。		
			(5) 購置有聲光碟片，成立影音資料庫，分送各工場播放，以輔助教化人力之不足。	購置具教化意義之有聲光碟片，成立影音資料庫，設立 7 個光碟流動櫃，分送各教區供各工場播放，每 2 個月輪換 1 次。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項	目				
			<p>(6) 舉辦大型書展，供收容人自由選購書籍，以培養讀書興趣，並舉辦收容人徵文比賽，培養收容人寫作興趣，激發改悔向善之心，達到心靈改革之功。</p> <p>(7) 辦理耕心園地刊物。</p> <p>(8) 積極辦理人文關懷與性別主流化訓練。</p> <p>(9) 編輯「教化輔助教材」。</p>	<p>選擇優良書商入監舉辦大型書展每年至少2次，供收容人選購各項優良書籍，以培養讀書興趣，達到心靈改革之功。並舉辦收容人徵文比賽1次，培養收容人寫作興趣，激發改悔向善之心。</p> <p>辦理耕心園地刊物，每2個月出刊1期，作為政令之宣導，暨與收容人間之雙向溝通，以穩定囚情。</p> <p>每年邀請學者專家蒞監舉辦人文關懷活動與性別專題演講1次，以增進強化收容人對兩性之尊重。</p> <p>每月蒐羅人文、勵志、醫療等優良文章彙集成冊，並分送各工場供收容人研讀之用，以提升及增進其知識內涵。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		3. 累進處遇與假釋之審查。	<p>(1) 確實依照本監訂定之「受刑人累進處遇評分實施要點」辦理累進處遇。</p> <p>(2) 落實執行假釋審查及面談機制。</p>	<p>① 每月按時召開累進處遇審查會議1次，並提前準備案資料，以避免錯誤。</p> <p>② 成立假釋審查委員會(聘請外界專家學者)審查受刑人假釋案，實施面談機制，並提出意見併陳法務部作為核參考依據。</p>		
		4. 成立空中大學專區。	開辦空中大學選修課程，供收容人選讀，以改變其氣質，提升其進修學習良好風氣。	<p>① 配合空中大學各學期課程開辦，供收容人選修。</p> <p>② 每學期固定開辦至少2至4班。</p> <p>③ 積極朝向全修生選課方向進行。</p>		
		5. 精進一監所數特色。	開辦跳鼓陣、醒獅團、官將首等民俗技藝班，以延續發揚民間傳統民俗技能。	<p>① 跳鼓陣聘任南投縣草屯國小專業老師來監指導與基礎技巧之培訓養成。</p> <p>② 由具有民俗技藝專長之收容人組成並訓練有興趣研習醒獅團、官將首之人才培訓。</p> <p>③ 朝向多樣化之隊形變化訓練為目標，並適時於監內舉行成果驗收與表演。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
	三、作業	<p>1. 加強作業管理。</p> <p>2. 加強技能訓練。</p>	<p>加強培訓作業導師之技能專長，嚴格實施品質管制，以發揮作業效能，增進作業營運與收益。</p> <p>加強辦理受刑人各類技能訓練，並輔導其參加技能檢定，取得證照。</p>	<p>①督促作業導師加強實施產品品質管制，提高生產效率以落實作業企業化之經營理念；力求降低生產成本，增加作業收益。</p> <p>②研究改進作業技術與製作程序，增加生產效益。</p> <p>③依照「法務部所屬各監所辦理作業業務成績考評標準」每月作業成績考評應達 90 分以上。</p> <p>①就本監現有作業設備、技訓項目，督促作業導師繼續加強技能訓練，並洽請當地職業學校、科技大學等機構合格教師合辦 2 種以上技訓班別職類，落實收容人技能訓練之績效。</p> <p>②積極輔導各參加技能訓練受刑人參加技術士檢定，以取得證照，俾於出獄後順利就業，檢定及格率丙級應達 95 % 以上。</p> <p>③加強辦理技藝訓練，計 5 班別、15 班次、450 人次以上。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		3. 加強推展作業。	本監現有自營作業有縫紉科、印刷科、藝成品科、農作科等科目；加工作業有機工科、藝成品科、縫紉科、洗滌科、紙品科、玩具科、電子科、雜工科、其他科等科目，並與社會殷實廠商簽訂委託加工作業，以提供受刑人在監執行中能養成勤勞習慣，培訓一技之長，將來復歸社會後，能適應社會生活，易於就業，並增加作業收益。	① 作業營運確實依照監所作業會計制度辦理。 ② 每月平均作業收入700萬。 ③ 與原訂約之廠商，於97.6.15前完成續約。 ④ 按月製作作業情形簡報表、應收帳款明細表及作業成績考評表報部，並按時彙編材料收支結存統計表、勞務收入與成本月結總表陳核。		
		4. 加強就業輔導。	為加強本監各技訓班結訓學員出監後之謀職就業能力，施予各項就業輔導措施。	① 與當地更生保護分會緊密銜接辦理收容人就業輔導工作，每年至少3次。 ② 提供收容人就業資訊，並針對全監即將出監之收容人，調查是否需要轉介就業輔導，若有需要則詳填轉介單，並轉介至各地就業服務中心或更生保護會輔導就業或轉介職業訓練。 ③ 邀請廠商及企業主來監參訪，每年至少1次。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		5. 傳承瀕臨失傳工藝。	發展本監漆藝特色，開設漆藝技訓班，並將該班結訓學員，投入自營作業，以永續發展。	① 辦理短期漆器技訓班 1 期，聘請漆藝專業教師，持續指導學員創作。 ② 印製精美型錄為發售據點，積極拓展銷售據點，並對外開放參觀、掛網銷售，藉由銷售之績效，增進學員創作榮譽感及出監後持續創作信心。 ③ 每年銷售金額至少 36 萬元。		
	四、戒護	1. 加強戒護管理。	穩定囚情，避免戒護事故發生。	① 對重大刑案或不良幫派份子或有戒護事故前科，惡性重大及頑劣而有戒護之虞者，分別隔離，加強輔導、管教並嚴密考核，且均提報一般或特殊收容人列管，按月填載督導考核紀錄表送陳。 ② 強化收容人分區、分類處遇管教及列管收容人掌握。 ③ 調用雜役嚴加考核，並按月填載「雜役、服務員及視同作業收容人考核月報表」送陳，如有違背紀律、工作不力或其他不良行為者即予撤換。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項	目				
				④視場舍實際需求汰舊換新或加裝監視器，解決戒護死角問題，建構戒護安全防護網，增進戒護安全。 ⑤加強戒護安全設備，汰舊或安裝舍房監視系統，並增設中央台監控設備，強化戒護管理之密度。 ⑥增設外圍紅外線警報連動系統，即時掌握外圍動態，以加強警戒安全措施之改善及補強作業。 ⑦防止違禁物流入： a. 持續落實各項安全檢查，並於每1季實施1次擴大安全檢查。 b. 加強對收容人及作業場所之突擊檢查，每日至少實施1次。 c. 增加收容人收封檢身之複檢次數 ⑧加強接見監聽效能，並增加監聽比例至少達5%；詳實紀錄接見談話內容，遇有問題，即時反應處理，及早發掘不法行為。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		2. 精進戒護知能。	落實教育訓練及器械保養。	① 灌輸監所法令及戒護管理實務經驗，提高服務效能；管理人員常年教育依部頒科目分為學科及術科，每年舉辦學科及術科測驗各2次。 ② 增設戒護知能課程，以提升管理人員專業知識，並強化事故處理能力。 ③ 每年實施實彈射擊1次，訓練槍械使用並每週進行彈藥保養。 ④ 加強訓練各項戒具之使用方法，每半年實施1次。 ⑤ 每年舉辦1次應變演習，提高管理人員應變能力，確保機關安全。 ⑥ 消防器材定期保養與維護，並增設滅火器保管箱，防範收容人非法取用而生戒護事故。 ⑦ 落實無線電回報制度，確實掌握視同作業收容人出入作業場所，降低事故風險。		
		3. 加強為民服務。	加強各項便民、為民服務。	① 改善接見、寄物辦理措施提升行政效率，縮短民眾排隊等待時間強化便民服務理念，達成親民目標。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
	五、衛生醫療	1. 加強環境衛生。	<p>加強全區環境衛生清潔之維護及檢查、改進並注重收容人飲食衛生，以確保其健康。</p>	<p>② 設置服務台，由志工服務，協助民眾領取號碼牌，以解決人力不足及因應民眾各種諮詢問題。</p> <p>③ 每日派人專責清掃整理接見送物處所，並對環境實施綠美化工作。</p> <p>④ 加強推動「預約接見」、「遠距接見」及「遠距訊問」業務，以更多元化之方式節省社會成本，增加效率。</p> <p>⑤ 推廣網路、電話預約接見服務，讓民眾於資訊便利之時代，可善用預約制度並於接見處所增設電腦由志工操作供民眾預約使用。</p>		
			<p>① 衛生科每月 1 次抽查各區域之環境衛生，隨時督促各該區之負責人改進。</p> <p>② 加強抽查收容人食物之新鮮度及炊場工作人員之衛生，餐飲工作人員需符合健康檢查標準方能配業，並隨時與收容人膳食改進小組聯繫，維護收容人之飲食衛生及營養，每月 2 次。</p>			

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		2. 加強一般疾病預防與治療。	加強辦理衛生教育，受刑人健康檢查及肺部 X 光普檢與血液檢查，並按季節實施防疫注射，切實做到預防重於治療之目的。	③ 加強實施衛生教育，教導受刑人遵守公共衛生及個人衛生，養成良好生活習慣，每月實施 1 次。 ④ 每月 1 次為病犯個人衛生消毒及環境衛生消毒，並注重飲食衛生，做好傳染病防治及各項措施。 ⑤ 膳食改進小組會議每月召開檢討會議，並探討收容人伙食等相關問題。 ① 每日辦理收容人入監、在監、出監之健康檢查發現有病者，詳細登入病歷表，予以追蹤治療。 ② 對新收收容人作 VDRL，HIV 肝、腎功能、血糖、血液檢查，全年預計 4,000 人次。 ③ 洽請中國醫藥大學附設醫院皮膚科、外科、心臟科、內科、腎臟科、精神科、牙科、眼科、耳鼻喉科、放射科、復健科、檢驗科專科醫師定期來監診療提升醫療品質，維護收容人健康。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (千元)	備考
類	項	目				
		3. 改善各種醫療措施。	針對收容人醫療問題尋求醫院協助，使收容人能受到妥善的照顧。	④ 每日派遣醫務人員到各教區診療站，為收容人診療。 ⑤ 洽請中國醫藥大學附設醫院每日派遣X光技術員至本監為新收入監收容人作X光檢查，全年受檢人數4,500人次。 ⑥ 洽請疾病管制局對收容人作全面X光複檢，預計受檢人數3,500人次。 ① 與中國醫藥大學附設醫院合作，由該院派醫師及技術員每日到監為尿毒症收容人作血液透析治療(平均每月收容人50人)，讓犯獲得妥善照顧。 ② 洽請臺中市衛生局等相關醫療學術單位，每季1次，辦理法定傳染病(性病、肺結核病)預防宣導講座，全年共8場次。 ③ 辦理管教人員初級救護人員複訓計20人次。 ④ 辦理中區醫療專區培德醫院內、外科病房68床住院及門診駐診業務。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
		4. 引進社會資源改善醫療服務品質	<p>建構與相關衛生醫療單位聯繫平台提升改善收容人醫療照護品質</p>	<p>⑤ 精神治療專區，收治全國各監所，男性精神病犯。加強護理人員及管教人員對病患的照顧及記錄，提供醫師參考。每週實施5次病患團體治療及團體會談並加強職能治療、以掌握病情，穩定病患情緒、促其早日康復。每季作健康檢查及每月病情評估，對病情穩定病犯，陳報法務部核准移回原監執行，以降低佔床率，加速收治各監候床病患。</p> <p>① 配合行政院衛生署疾病管制局推展「矯正機關愛滋病諮詢計畫」，與中國醫藥大學附設醫院感染科合作辦理收容人諮詢導。</p> <p>② 與中國醫藥大學附設醫院精神科合作辦理感染愛滋病替代療法諮詢導。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備考
類	項	目				
	六、受刑人給養	改善收容人伙食。	<p>加強改善收容人伙食、營養均衡，促進其身體健康，減輕家裡負擔。</p>	<p>③與中國醫藥大學醫務管理研究所合作辦理託人納入全民健康保險可行性分析後續研究，以推動收容人納入全民健康保險。</p> <p>④與中國醫藥大學附設醫院合作辦理收容人口腔癌篩檢。</p> <p>①調整每個月伙食菜單，以符合國民營養均衡為依據；以伙食預算編列，國民營養需求與烹調設備，以一個月之菜單進行設計與調整。</p> <p>②廚房倉儲之動線規劃與改善，各區加以整理區隔，予以檢查與安全管理。針對符合衛生安全之廚房各區以區隔及動線規劃，並確實執行自主管理工作。</p> <p>③為促使醫療衛生與觀念之建立舉辦講習。</p> <p>④改善傳統烹調方式，以符合衛生安全，及減少作業人數改以「自動菜機」烹調。</p>		