

法務部矯正署臺中監獄 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：新台幣仟元）	
壹、行政管理	一、矯正業務	125,691 千元	
	二、研考業務	相關經費下支應	
	三、人事業務	392,568 千元	
	四、會計業務	相關經費下支應	
	五、統計工作業務	相關經費下支應	
	六、政風工作業務	相關經費下支應	
貳、行刑業務	一、調查分類	相關經費下支應	
	二、教化	相關經費下支應	
	三、作業	相關經費下支應	
	四、戒護	相關經費下支應	
	五、衛生醫療	相關經費下支應	
參、司法科技業務	一、科技業務	90 千元	
肆、其他	一、獎補助費	502 千元	
	二、設備及投資	8,407 千元	
總計：		527,258 千元	

法務部矯正署臺中監獄 100 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表

類	項目	頁數
壹、一般行政	一、監獄行政管理	第 3 頁
	（一）總務科一般項目	第 3 頁
	（二）總務科專業性項目	第 9 頁
	二、研考業務	第 11 頁
	三、人事管理	第 14 頁
	四、會計工作業務	第 16 頁
	五、統計工作業務	第 17 頁
	六、政風工作業務	第 19 頁
貳、行刑業務	一、調查分類	第 23 頁
	二、教化	第 27 頁
	三、作業	第 32 頁
	四、戒護	第 34 頁
	五、衛生醫療	第 39 頁
	六、受刑人給養	第 42 頁

法務部矯正署臺中監獄 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、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」觀念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、檢驗以延長使用年限。</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，行駛 5,000 公里按時進廠保養，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檢核項目，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 (經費來源 及金額)	備註
類	項	目				
		4. 財產增置、產籍登記、經管、維護、減損、報告、及檢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，以利後續財產養護及檢核工作。	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 2 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 (經費來源 及金額)	備註
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、入檔管理及檔案調卷作業。</p> <p>(2)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统查詢檔號，可迅速並準確的調取公文。</p> <p>藉由每月第2次監務會議，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。</p> <p>①定期檢視檔案簿冊，並加以整理。</p> <p>②身分簿之存放須確實，並定期加以整理。</p>		
		8. 精進文書作業品質與管制。	各項文書作業及管理均符合相關作業規範。	<p>①督促承辦人員對於文書作業確遵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>		

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				
		<p>9. 每日查看收容人伙食，並機動變換、調配菜色及口味。</p> <p>10. 妥為運用作業工合之盈餘與變賣所得款收容</p>	<p>收容人伙食每日依季節性及營養需要調整菜色，並協調炊場在口味上作變化；此外亦設立展示櫃及每日手提展示盤分別盛裝收容人食用三餐予機關長官查核。</p> <p>(1) 本監作業科提撥飲食補助費及合作社盈餘提撥補助費、餽水販賣款、油炸廢油販賣款等皆統籌用以改善收容人生活及飲食補助費；並依季節性購買水果、肉品、罐頭等各項食品，適時予以收容人增加營養。</p>	<p>① 炊場進貨時主辦人員會同炊場主管及進行實地貨物驗收，如有不合品質一律要求退貨；倘發現有偷斤減兩或未依約辦理情事者，則請秘書並會同政風室及會計室人員至現場以數位相機拍照或錄影存證報部備查並副知廠商；達到解約條件者立即通知廠商解約並沒收保證金，以杜絕不肖廠商確保候食品質。</p> <p>② 每日確實至炊場查看收容人伙食，且每日依規定展示收容人食用早、中、晚餐於展示櫃；另手提展示盤分別盛裝收容人食用三餐予機關長官查核。</p> <p>每月依季節性購買水果、肉品、罐頭等各項食品，增進收容人營養，並陳機關首長核閱。</p>		

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				
			(2) 保管金利息收入均依規定辦理。	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。 ② 使(支)用情形並於每月膳食會議中報告。		
		11. 詳實製作身分證及有效控管收容人人數。	詳實編製身分證頂替送執行及避免誤放或逾放情形，以有效控管收容人數。	① 每日統計出入監人數並與戒護科內名籍複核確實控管在監實際收容人數。 ② 每月分上、中、下旬依實際收容人數陳報法務部備查。 ③ 於收容人入監當日完成其基本名籍資料之登打作業。		
		12. 精進採購技術、持續降低採購成本。	強化訪價技巧與相關資訊來源之取得，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。	① 採購人員須充分掌握市場行情趨勢。 ② 鼓勵採購人員參加採購技巧等相關課程之訓練。 ③ 庶務股定期召開小組會議討論，藉此精進採購技術。 ④ 平時遇有採購上之疑義即蒐集相關法令資訊適時予以處置，或諮詢工程會協助。		
		13. 積極配合環保署執行「清淨家園全民動運計畫」	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。	① 落實辦公廳舍周邊 50 公尺內環境清潔之執行。 ② 加強機關週邊環境之綠美化工作。 ③ 加強收容人有關落實環保之宣導。		

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				
		14 建置收容人指紋資料庫及鑑識系統。	依據法務部科技發展組委員會決議法務部提案「100 年度國家科學技術發展計畫」-建構冒名頂替防範機制。	<p>①本計畫已經法務部審議通過，並報國科會審議通過日前提請立法院審議中，於民國 100 年核撥即開始實施。</p> <p>②計畫實施自民國 100 年 1 月 1 日至 100 年 12 月 31 日止為期一年</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> <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>		
		16. 持續推動監獄，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。	落實垃圾分類與資源回收再利用政策，創造環保利基。		

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				
		17. 推動節能減碳措施。	每年減少用電量及用油量各1%，2015年達減少7%之目標。	①落實本監節能減碳實施計畫，並督促各責任區域負責人依該計畫切實執行，以達減少用電量之目標。 ②冷氣機溫度全面設定在26°C；辦公室溫度未達26°C不開冷氣。 ③由節約能源推動小組委員不定期抽查各責任區域，督導同仁養成節約能源習慣。 ④汰換老舊電器為綠色節能電器。		
	(二) 總務科專業性項目	1. 執行機械設備費。	忠區禮堂攝影機1台更新及各區加壓馬達汰換20台。	依政府採購法規購置前揭設備，預計於100年7月完成。		
		2. 執行業務費。	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。	依共同供應契約，由政府採購網電子下訂購置前揭設備，預計於100年8月完成。		
		3. 執行交通及運輸設備費。	汰換老舊中型警備車1輛，以維護辦理戒護外醫及移監收容人交通安全及購置電動機車4台。	依共同供應契約，由政府採購網電子下訂購置前揭設備，預計於100年4月完成		
		4. 執行業務費。	1. 購進1加侖白色及淺綠色油漆各400桶。 2. 防水漆50桶、底漆30桶、面漆100桶。	依政府採購法規定購置前揭設備，預計於100年9月完成。		

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				
		6. 設置符合衛生安全之廚房及倉儲，使之管理作業一致確實執行自主管理以成模範。	每日落實自主性管理及檢查，並設立簿冊每日陳機關首長核閱。	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。		
		7. 執行機關經費預算，執行率達每月85%以上。	依規定執機關經費預算，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. 每月不定期與會計盤查週轉金，並加強帳內管業。	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對，加強內部控管作業。 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。		
		9. 加強獄政文物之蒐集。	各文物蒐集小組群策群力，蒐集相關獄政文物充實館藏文物內涵。	①每季各小組需自我檢核1次。 ②各組應將所蒐集之文物製作成「文物蒐集清冊」、「文物基本資料表」送交彙整俾便於每年4、7、		

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				
	二、 研考 業務	<p>1. 加強發 展及督 催各科 室業務 之執行 。</p> <p>2. 加強 文書管 理及公 文時效 管制。</p> <p>3. 加強 為民服 務。</p>	<p>落實獄政革新，加強各項業務進行之效率及品質。</p> <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) 賡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) 賡續辦理中區矯正機關社區聯合服務隊業務，協助</p>	<p>10、1 月初函報嘉義監獄。</p> <p>③ 每半年召開成果檢討會議 1 次。</p> <p>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」、「設備及投資」及「交通及運輸設備」預算收支執行狀況月報表報部。</p> <p>② 每月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。</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，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> <p>① 中區 11 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</p>		

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				
			<p>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) 提升接見作業行政效率，縮短民眾排隊等待時間並強化便民服務理念，達成親民目標。</p>	<p>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11機關救災人員及設備。</p> <p>① 督促檢討改善接見、寄物辦理措施之服務流程。</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 督促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 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。</p> <p>⑤ 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。</p> <p>⑥ 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>⑦ 廣續推廣網路、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</p>		

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				
			<p>(3) 加強推行服務禮貌運動。</p> <p>(4) 落實服務人員態度考核。</p> <p>(5) 設置收容人意見箱，對所反映之問題做最適當之處理。</p>	<p>並於接見處所增設電腦由志工操作協助民眾預約使用。</p> <p>⑧ 督促對於收容人申請郵包、家屬寄入信件等，均明定各項規範公告周知，並落實審核。</p> <p>① 督促要求工作人員服裝儀容整齊、清潔。</p> <p>② 由各級幹部不定時至各服務據點督勤，俾維服務品質。</p> <p>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。</p> <p>② 適時修訂便民服務手冊為執行同仁之依循。</p> <p>③ 督促加強志工服務效能及教育訓練。</p> <p>④ 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>⑤ 督促電話禮貌小組每月持續進行電話禮貌測試至少10人次。</p> <p>① 將收容人反映意見分送承辦科室；處理意見彙整陳核印製公告。</p> <p>② 會知教誨師針對問題作輔導或宣導。</p>		

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				
		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%以上。 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. 廣 推 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达到行政院規定之目標，提升公務人員外語能力。	①鼓勵同仁參加英語檢定考試，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。參加英語測驗合格人員，於參加陞遷積分時均依規定計分。 ④參加英語測驗合格人員，於參加陞遷積分時依規定計分。 ⑤強化考績委員會功能，對工作績優、品操優良有具體蹟者，從優獎勵，對工作懈怠或頑懦貪鄙人員則依規定從嚴議處。		

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				
		2. 屬行 考核獎 懲維護 司法優 良風氣 。	落實績效考核制度，員工考核獎懲悉依考績法、平時考核要點暨部頒獎懲案件處理要點規定辦理。	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。 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，考核結果陳核機關首長並作為年終考績及遷調訓練之參據。		
		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。	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。 ②依限辦妥行政院服務獎章及法務部法務獎牌請頒作業。 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。		
		4. 全 面 提 升 各 項 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。		

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				
	四、會計 工作業務		<p>配合中央政府預算之籌編與執行。</p> <p>配合中央總會計事務處理與決算編製。</p> <p>配合特種基金預算之籌編與執行。</p> <p>配合特種基金會計事務處理及決算編製。</p>	<p>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。並辦理社團評鑑及獎勵優良社團。</p> <p>①依中央政府總預算籌編原則、編製辦法及作業流程編製年度分預算。</p> <p>②依歲入、歲出分配預算與計畫進度切實嚴格執行及績效評核等相關業務。</p> <p>①辦理年度分會計業務並建置相關資訊。</p> <p>②按月編製分會計月報表。</p> <p>③編製中央政府總預算半年結算報告之分決算報告及年度分決算。</p> <p>①依中央政府總預算附屬單位預算籌編原則、編製辦法及作業流程編製年度特種基金分預算。</p> <p>②依分期實施計畫及收支估計表切實執行，提升經營績效，以達成基金之設置目的及年度施政目標。</p> <p>①辦理年度特種基金分會計業務並建置相關資訊。</p> <p>②按月編製特種基金分會計月報表。</p> <p>③編製中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告之分決算報告及年度分決算。</p>		

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				
	五、統計工作業務	<p>1. 統計業務。</p> <p>2. 資訊業務。</p>	<p>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。</p> <p>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知能及資安觀念。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <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員查證補訂。</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之內容，宣導提供本監多元化之動、靜態業務資訊，以供社會大眾了</p>		

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				
				<p>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> <p>② 配合法務部辦理全國矯正資料庫資料建構與查驗，橫式公文管理與製作整合獄政作業平台案，處理該案建置與教育訓練及偶發狀況，並提供該系統使用輔導與諮詢以供法務業務整合運用。</p> <p>③ 即時帳管本監電腦合法授權軟體及週邊硬體設備，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，每年並辦理一次資訊災變回復演練，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>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</p>		

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				
	六、政風 工作 業務	1. 防貪 業務	落實政府政令，有效維護風紀。	<p>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，以管理資訊正常使用。</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，並造冊列管。</p> <p>② 每月蒐集編印與員工切身有關之政風案例或法紀資料及上級頒發之政風法令教材，教育提昇員工榮譽心及法治觀念。</p> <p>③ 辦理本監廉政會報，就本監廉政計畫之規劃、廉政工作諮詢、廉政工作執行之督導考核及其他有關端正本監機關風紀及促進廉能事項議題進行討論，以貫徹廉能政治，端正政治風氣，提昇施政效能，每年至少辦理一次。</p> <p>④ 對各業務單位進行業務稽核，匡正缺失，研提興革建議，提昇行政效能，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</p>		

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				
		2. 肅貪業務。	積極主動肅貪，杜絕不法事故發生。	<p>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> <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 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。</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，並適</p>		

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				
		3. 機密維護。	加強公務保密措施。	<p>機建議調整職務。</p> <p>⑦ 針對本監收容人及其家屬與往來廠商實施問卷調查，藉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> <p>⑧ 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>⑨ 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>① 每月蒐編公務機密維護宣導資料或利用各種集會與機會實施保密宣導，遇有洩密或違規事件時，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；預計年度定期總檢查辦理1次及資訊稽核每月不定期至少1次。</p> <p>③ 全年不定期遇有人事甄審、重大採購、重要會議等事項，協調業務主管方式辦理安全維護宣導。單位策訂「專案保密措施」，事先預防，以防患於未然。</p>		

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				
		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) 加強安全維護宣導。</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、安全設施檢查。</p> <p>② 遇有辦理專案或重大活動時，訂定「專案維護計畫」，如發現設施有遭危害或破壞等危險之虞時，即會由相關單位採取因應措施並檢討改進。</p> <p>③ 由副典獄長或秘書督導指揮，不定期會同戒護科，突擊抽檢戒護人員攜入、出物品之檢身工作。</p> <p>④ 針對車檢站、寄入物品、專用櫥櫃、鑰匙箱、工場、舍房等每月實施不定期抽檢。</p> <p>⑤ 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>⑥ 召開本監安全防護會報，全年辦理1次，檢討防護事宜，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。</p>		

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				
貳、行 刑業務	一、調查 分類	1. 入監 之調查	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。	① 辦理調查分類委員會各項事項。 ② 發給入監須知、生活手冊及更生保護手冊供其研讀，並調查釋放後之保護事項，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。 ③ 短髮相片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。 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，如發現有異常轉介教誨師或心理師。 ⑤ 辦理年度全監收容人數位相片之攝製與建立檔案收容人入監後均須分長髮、短髮（左側、右側、正面）、照相 3 次並建立電子檔。 ⑥ 將新收照片燒錄成 CD 片備份，分發戒護科、總務科、政風室、資訊室以應緊急之需。 ⑦ 調查新收入監收容人其子女在 18 歲以下者，是否需要協助照顧，有之則填寫矯正機關收容人子女照顧協助調查表 1 份，並造冊備查。		

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				
		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。	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查詢列印以作為受刑人犯次認定之依據。 ② 對處徒刑者，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有關資料。 ③ 新收收容人入監依刑期、教育程度實施心理測驗。 ④ 運用心理測驗分析結果，製作處遇意見表，會簽相關科室承辦人員，作為處遇之參考。 ⑤ 收容人入監 6 個月內實施意見複查，使資料臻於詳實以為變更處遇之依據。每月需達 180 件。受刑人陳報假釋或釋放前 2 個月，會同教區教誨師及管教人員作釋放前覆查表，以為更生保護之用。 ⑥ 受刑人陳報假釋前，就個案函請各原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之意見表，以提供假釋委員會之參考。		

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				
		3. 收容人出監之調查。	每月調查次月即將出監之收容人，需申請更生保護者、性侵害罪、家暴法、在監取得證照等收容人，蒐集其個案資料函請相關單位追蹤輔導。	<p>⑦ 為強化受刑人之中間處遇功能協請更生保護會台中分會派員來監提供相關就業資訊與宣導活動，並請中彰投區就業服務中心派員入監進行監內就業服務與職業訓練資源簡介、出監前就業準備團體活動、出監前就業促進研習會等講習活動，以落實出監後更生保護業務之銜接工作。</p> <p>⑧ 延聘各領域之專業人員如心理師、教誨師、社工員、精神科醫師、跨科室組成「性侵害及家庭暴力罪篩選小組」，對性侵害及家暴罪之受刑人進行各項之評估。</p> <p>⑨ 加強各調查人員之調查智能與技術以提高各項調查之信度及效度。</p> <p>⑩ 運用及落實司法保護資源業務數據表，按月統計彙整陳核後存放本科備查，俾供矯正司不定期函查。</p> <p>① 每月調查次月出監之收容人，需申請更生保護者蒐集個案資料填寫收容人『更生保護通知書表』函請更生保護會追蹤輔導。</p> <p>② 加強性侵害罪個案資料之蒐集以利篩選作業進行；並於出監前將此資料函送各縣市性侵害防治中心暨地方法院檢察署觀護人追</p>		

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				
		4. 調查收容人子女需要照顧辦理情形統計表。	依法務部函示,按每月10日前報部。	<p>蹤輔導。</p> <p>③ 檢附家庭暴力防治罪個案相關資料函請縣市家庭暴力防治中心追蹤輔導。</p> <p>④ 在監取得職業證照之收容人於出監後蒐集其個案資料造表函請各地檢署、臺灣更生保護會追蹤輔導。</p> <p>⑤ 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。</p> <p>矯正機關收容人子女需要照顧辦理情形統計表,於每月10日前陳報法務部矯正司。</p>		
		5. 加強雜役遴選之條件審查。	教區場舍單位調用雜役服務員依部令規定調用辦理。	<p>① 按月統計合乎遴選調服雜役、服務員要件之受刑人並編造「雜役備用名冊」。</p> <p>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。</p>		
		6. 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合樣本、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物力之浪費,各研究案之申請主題,除涉及當前性侵</p>		

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				
	二、教化	7. 加強就業輔導。 1. 加強教誨工作。	為加強本監收容人出監後之謀職就業能力施予各項就業輔導措施。 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>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> <p>① 與更生保護會台中分會緊密銜接辦理收容人就業輔導工作，每月至少 2 次。</p> <p>② 與中彰投區就業服務中心合辦，每月 1 次至各工場宣導就業各項技能及知識，期使了解目前就業市場狀況。</p> <p>③ 收容人出監後其資料轉介至更生保護會，由更生保護會連絡更生人並追蹤技訓收容人出監後之就業情形。</p> <p>① 加強對於受刑人出監、獎懲、編、晉級、疾病、親喪或家屬發生變故等，施以個別教誨，受刑人每 3 個月至少實施 1 次，全監每月施教至少 2,000 人次。全年施教 24,000 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 100 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 40 場次。</p> <p>④ 加強社會資源運用，積極擴大引進教誨志工及社會志工協助本監從事教誨輔導工作。</p>		

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				
		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 擬訂文康活動年度計畫，針對收容人活動需求，於年度內規劃訂定不同之活動主題內容，諸如：舉辦 KTV 歌唱、桌球、排球、定點投籃、徵文、才藝、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監決賽，以調劑身心，陶冶性情。</p> <p>② 開設才藝舍坊班，下設、雕塑、裱褙、竹編、漆藝、國畫、陶藝等 6 組及寫作、書法、查經、識字班等，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 150,000 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 (經費來源 及金額)	備註
類	項	目				
			<p>(3) 舉辦讀書會。</p> <p>(4) 聘請專家學者協助教育。</p> <p>(5) 購置有聲光碟庫，分送各工場播放，以輔助教化人力之不足。</p> <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>① 每月安排 6 個工場舉辦讀書會，全年辦理 72 場次，並由該區教誨師列席指導。</p> <p>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。</p> <p>③ 設立流動書櫃 60 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。</p> <p>配合年度文康活動計畫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、職場就業、犯罪被害人保護或宗教等講題，每年 6 場次，全年參加聽講人數 1,750 人次。</p> <p>購置具教化意義之有聲光碟片，成立影音資料庫，設立 7 個光碟流動櫃目前置有光碟 120 片，分送各教區供各工場播放，每 2 個月輪換 1 次。</p> <p>選擇優良書商提供書單，供收容人選購各項優良書籍，每季舉辦 1 次，全年度預計辦理 4 次，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。</p>		

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				
		3. 累進處遇與假釋之審查。	<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>(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>辦理耕心園地刊物，每2個月出刊1期，每期至少印製700份，做為政令之宣導，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、人間福報、勵志、醫療等優良文章彙集編輯成冊，每月印製68本，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另每月置放於收容人家屬接見室6本，以供其瀏覽。</p> <p>每月按時召開累進處遇審查會議1次，並提前準備個案資料，以避免錯誤。</p> <p>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審核參考依據。 1. 假釋審查會每年召開12場次。 2. 假釋視訊面談每年召開10-12場次。 3. 假釋審查委員會非當場委員，部頒規定4-8人，本監目前遴選8名非當然委員。</p>		

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				
		4. 辦理空中大學專區	開辦空中大學選修課程，供收容人選讀，以增進其知識，提升其進修學習良好風氣。	① 配合空中大學各學期課程開辦，供收容人選修。 ② 每學期固定開辦至少 2 至 4 班。 ③ 擬自 99 學年下學期起，完成朝向全修生選課目標進行。迄 99 學年上學期全修生占 97.3%；預計 100 學年上學期完成 100%。		
		5. 收容人才藝訓練。	開辦跳鼓陣、醒獅團、官將首、掌中戲、川劇變臉等民俗技藝班，以延續發揚民間傳統民俗技能。	① 以收容人現有基礎技巧，再遴選具有參與興趣之收容人，藉由傳承與培訓之磨合，不斷精進隊形之設計變換表演之技巧養成。 ② 由具有民俗技藝專長之收容人組成並訓練有興趣研習掌中戲、跳鼓陣、電音三太子、話劇社、合唱團、醒獅團、官將首及國、西樂社之人才培訓及演劇腳本編導、歌曲創作，舞台訓練與川劇多樣化之變臉技巧和臉譜設計、研發。 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，以達「訓、演」合一目標。		
		6. 參與外界之藝文活動	鼓勵踴躍參加各項藝文活動或徵文比賽。	① 蒐羅社會各界舉辦之藝文創作或徵文比賽項目，鼓勵全監收容人參與，以提昇其藝文氣息。 ② 訂定參賽獎勵要點以鼓勵收容人比賽，以豐富藝文素養，達其內化改悔向上之宏效。		

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				
		7. 加強推動生命教育執行。	<p>依發展生命教育課程方案細部之作業原則，有計畫性編列預算購置相關生命教育課程書籍，以增收容人對生命之重視與尊重。</p>	<p>③ 配合各項重大文康活動，對於獲獎收容人公開予以表揚，以培養其榮譽心及自信心提昇矯正機關之形象。</p> <p>1. 每人每六個月期間內，應自行設計至少一個以上之單元課程。</p> <p>2. 或由三位教化人員組成團隊，各別設計至少一個以上之單元課程並組合而成一個方案。</p>		
	三、作業	1. 提昇作業之經營。	<p>(1) 加強與社會殷實廠商簽訂委託加工作業，並強化與本監合作之加工作業廠商。</p> <p>(2) 提高作業製程之管理能力、加強成本管控暨產品品質。</p>	<p>① 訂定合理產能目標、工作指派及稽查，以吸引廠商來監委託加工，並督促作業導師加強與廠商之間合作關係。</p> <p>② 與原訂約之廠商，於100.6.15前完成續約。</p> <p>① 為因應產業外移，積極推展自營作業，並在自營作業技術上管理上求新求變，發揮創意巧思，努力開發多樣化商品。</p> <p>② 積極研究改進作業技術與製作程序，以增加生產效益。</p> <p>③ 適時擴充及更新作業設備，以降低製造成本、提高製程效率暨產能效益及產品品質，並秉持誠信、踏實的理念，穩健成長。</p>		

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				
		2. 加強技能訓練。	加強辦理受刑人各職類科技能訓練，並輔導其參加技能檢定，取得證照。	<p>④ 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、科技大學等機構或合格教師合辦 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 6 班別、14 班次、330 人次以上。</p>		
		3. 加強推展作業。	加強本監自營作業加工項目與社會殷實廠商簽訂委託加工作業，以養成受刑人在監期間勤勞習慣，培訓一技之長，將來復歸社會後，便於適應社會生活暨易於就業。	<p>① 作業營運確實依照監所作業會計制度辦理。</p> <p>② 每月平均作業收入新台幣 870 萬元。</p> <p>③ 與原訂約之廠商，於 99.6.15 前完成續約。</p> <p>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彙總表陳核。</p>		

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				
		4. 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 持續辦理漆藝自營作業，致力產品研發，爭取國內社會大眾的認同，以求永續經營，達到工藝傳承之目的。 ② 印製精美型錄廣為發送，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 每年銷售金額至少新台幣 200 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 對於受刑人申訴、陳情書、狀、訴訟文件及出監時之訪談，妥適予以回應說明，並就書狀內容檢討有無缺失情形，對於出監受刑人，並應仔細輔導及晤談，除勉勵其出監後保持良好習性外，亦可透過其意見瞭解受刑人生活情形，或作為改進監內軟硬體設施之建議管道來源。 ② 對於一般或特殊收容人之列管與考核，應於提報審議後，確實詳加考核，並按月填載督導考核紀錄表送陳，對於該些一般或特殊收容人，並請教誨師或教誨志工，加強對其之輔導、教誨及教育。		

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				
				<p>③對於收容人違規事件之辦理情形，應詳加瞭解違規原因、情節及過程，並視其違規情節、違規後態度等予以辦理適切之違規類型及輕重程度，另收容人如欲申訴。亦輔導其藉由正當及合理之申訴管道，進行申訴。</p> <p>④加強戒護安全設備，汰舊、檢修或強化舍房監視系統，並於中央台增設監控設備，強化戒護管理之密度。並陸續裝設舍房監視器，以達100%裝置率及戒護零死角之要求。對於各項警視系統並應定期檢修，確保其功能正常發揮。</p> <p>⑤對於出入口之管制：包括中控門、中央台、車檢站、複驗站等，宣導值勤人員落實安全檢查，對於人員、車輛及物品進出本監時，均應徹底檢查，降低違禁物品流入戒護區及戒護事故發生之可能性。</p> <p>⑥對於雜役、服務員及視同作業受刑人之調用應嚴加考核，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以撤換，並嚴懲。</p>		

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				
		2. 精進戒護知能。	落實教育訓練及器械保養。	<p>⑦各工場、舍房值勤人員之遴選，應參酌其專長，衡量其工作表現，依適才適用之原則，並宣導值勤人員落實對受刑人各項管教措施之規定，不得有縱容滋事，疏於管教之情事。</p> <p>⑧對於受刑人接見之監聽，應落實即時監聽及複聽之工作，並增加監聽比例至少達十分之一；接見內容亦須詳實紀錄，如發現談話內容有所異狀，並應即時反應妥適處理，及早發現不法行為。</p> <p>①每年實施實彈射擊訓練1次，訓練同仁槍械使用應行注意事項，並精進射擊技巧，對於彈藥之管制，亦須由專人負責，每週並應進行槍械及彈藥保養。</p> <p>②利用集會、常年教育機會，加強員工法律教育及戒護知能，邀請學者及當地學者教人員講解授課，培養職員正確的法治觀念、守法精神及值勤態度與技巧。</p> <p>③對於戒護事故專案檢討報告，除影印送交各教區管教小組張貼公告周知外，亦就每件案例於勤前教育時宣導說明。並就機關可能發生及需改進之事項提出檢討。</p>		

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				
				④增設心靈教育管理課程，照顧同仁心理健康狀況，疏導職員心理及情緒壓力以正當、適切之管道予以抒發，並利用每年自強活動，讓同仁有舒壓、運動及親近大自然之機會。 ⑤加強訓練同仁各項戒具之使用方法，確實操作各項戒具，熟悉使用流程，每半年實施1次。 ⑥每年度舉辦一次應變演習，模擬各種可能發生之戒護事故，並藉由一再演習，提高管理人員事故處理及應變能力，確保機關安全。 ⑦落實執行每日無線電回報制度，小單位及各作業組別定時回報作業狀況，並確實掌握視同作業之收容人出入及作業範圍，降低戒護事故發生之風險。 ⑧圍牆警報系統及場舍警報系統應每日實施檢測，以確保警報系統正常運作，並設簿登載檢測結果，防止受刑人發生脫逃事故。 ⑨消防警報系統應指派專人負責檢修，如發現系統有所損壞，應將無法運作之狀況排除，或請總務科委由外面廠商進行修復，維持消防警報系統正常運作。		

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				
		3. 加強 為民服 務。	加強各項便民、為民服務	① 成立社區聯合服務隊 每週至少1次打掃鄰近 社區道路或疏溝渠、公 園等，並藉由社會勞動 人力主動參與社區服 務活動，回饋鄉里。 ② 持續改善及更新行政 大樓與戒護大樓 各項軟硬體設施，以提 供最佳服務予社會大 眾、職員及收容人。 ③ 經常性宣導民眾可利 用「遠距接見」申請及 預約方式辦理接見，並 公告於接見處所，製作 宣傳單供民眾取用，使 民眾及承辦人員明確 依循，提升準確度及效 率。 ④ 於行政大樓入口處設 置服務台提供全年 24 小時不打烊服務，為洽 公民眾提供各項監內 業務之諮詢。 ⑤ 設置接見與寄物之相 關規定及限制於接見 處所，使民眾清楚瞭解 接見流程。 ⑥ 於接見處所設有服務 台派有科員及專職志 工便於諮詢及提供身 心障礙人士及時服務。 ⑦ 適時修正彙整完成為 民服務手冊，置放接見 室或其他洽公處所供 民眾自由取閱。 ⑧ 接受並主動邀請學術 機構、民間相關公益團 體、收容人家屬參觀矯 正機關，提供獄政透明 化服務。		

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				
	五、衛生 醫療	1. 加強 環境衛 生。 2. 加強 一般疾 病預防 與治療	加強全監環境衛生清潔 之維護及檢查、改進並注 重收容人飲食衛生，以確 保其健康。 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。	<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> <p>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。</p> <p>④ 每月1次為病患個 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。</p> <p>⑤ 每月召開膳食改進小 組會議，探討收容人伙 食等相關問題。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③ 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</p>		

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				
		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。	<p>作 X 光檢查，全年受檢人數 4,000 人次。</p> <p>④ 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。</p> <p>⑤ 洽請台中市衛生局協助，協辦全監收容人愛滋篩檢，預計受檢人數 4,000 人次。</p> <p>⑥ 每日派遣醫務人員到各教區診療站，為收容人診療。</p> <p>① 務實辦理中區醫療專區(含增設之女性重症療養區)，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，使各類重病、精神疾病、傳染病及一般門急診病患皆能獲妥適照護。</p> <p>② 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 60 人)，讓病患獲得妥善照顧。</p> <p>③ 每季作健康檢查及每兩月病情評估，對病情穩定病患，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>④ 協助辦理管教人員初級救護人員複訓計 30 人次，以增進緊急醫療應變能力。</p>		

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				
		4. 引進社會資源改善醫療服務品質。	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>⑤ 每週定期實施病患團體治療及團體會談並加強職能治療、以掌握病況，穩定病患情緒、促其早日康復。</p> <p>① 洽請臺中市衛生局等相關醫療學術單位，每月1次，辦理法定傳染病（性病、肺結核病）預防宣導講座，全年計12場次。</p> <p>② 配合行政院衛生署疾病管制局推展「矯正機關愛滋病諮商與衛生教育服務計畫」，與中國醫藥大學附設醫院感染科合作辦理感染者收容人諮商輔導。</p> <p>③ 與中國醫藥大學附設醫院合作，開設戒菸諮詢門診，以提高收容人戒菸比例。</p> <p>④ 與臺中市毒品危害防制中心、社團法人台灣露德協會合作，推動愛滋與反毒衛教。</p>		

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				
	六、受 刑人給 養	改善收 容人伙 食。	加強改善收容人伙食、營 養均衡，促進其身體健 康，減輕家屬負擔。	<p>① 調整每個月伙食菜 單，以符合國民均衡營 養為依據；以伙食預算 編列，國民營養需求與 既有之烹調設備，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，各烹調與整理 區加以區隔，予以檢查 與管理。針對符合衛生 安全之廚房各區加 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，適時舉辦講 習。</p> <p>④ 改善傳統烹調方式，以 符合衛生與安全，及減 少作業人數改以「自動 煮菜機」烹調。</p>		