

# 台灣台中監獄九十二年度工作計劃

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項	目				
臺、一 政 般 行	一、總 目。性一般	(一) 辦公室用品儘量採用「環保標準」或符合「綠色消費」觀念之物品以減少環境污染。 (二) 加強環境管理及綠化工作。	辦公室用品儘量採用「環保標準」或符合「綠色消費」觀念之物品以減少環境污染。  推動辦公室做環保組織策略及製訂檢查項目與實施獎勵計劃。	(1) 在不影響行政作業，且依辦公室用品儘量採用「環保標準」或符合「綠色消費」觀念之物品，以減少環境污染。 (2) 確實依環保單位要求標準進行採購。  (1) 由副典獄長召集編制辦理辦公室做環保運動執行小組。 (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均能成為環保的尖兵。 (3) 推動全監同仁辦公室綠美化送重。		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(三) 文件、報表電腦化作業。	文件、報表朝全方位電腦作業進行。	(1) 督導各承辦人員確實遵照文件、公文電腦化作業辦理。 (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。		
		(四) 公務車定期保養、檢驗以延長使用年	確實追蹤檢查各車輛保養及清潔工作，並定於五仟公里進廠保養，以延長車輛使用年限。	(1) 每週依據車輛保養登記簿，督促司機確實確實執行保養清潔工作。 (2) 隨時追蹤各車是否已屆進廠保養公里程數，並督促司機進廠保養。		

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) 財產管理、登配、增置、經管養護等悉依事務管理規則辦理。 (六) 每年定期財產清查。	1 訂定將本年度購置之財產及非消耗品，依事務管理手冊規定做財籍登記與管理。 2 設定於本年度報廢財產及非消耗品乙批。	(1) 財產管理、登配、增置、經管、養護等均確實依事務管理規定辦理。 (2) 每年定期清點盤查。		
		(1) 訂定本年度財產清點盤查時程，並將本監財產按科、室、單位分類，以便清查。 (2) 將本監經管之財產全部以數位相機拍照存檔，新購隨即作業，並加甲式財產卡上，以利日後財產清查。	依規劃完成本年度財產清查時程，並進行財產控管。			

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		<p>(七) 領用物品，以工作上實際需要為主。</p> <p>(八) 每月製作報表、年度盤存物帳是否相符。</p> <p>(九) 依規定辦理文卷分類、編號、登記、入檔、保管、調閱事宜。</p>	<p>物品領用、請購、發放均依事務管理規則之規定辦理。</p> <p>1 定期確實盤點，並依規定製作報表呈核。</p> <p>2 每月確實盤點，並呈送盤點報告清冊。</p> <p>1 所有調卷動作皆依規定登記。</p> <p>2 文卷分類、編號、登記、入檔等工作皆依規登錄於電腦。</p>	<p>物品之核發，均依領用標準辦理，並要求領用人依規填領用單。</p> <p>(1) 登錄工作要求隨收隨登，隨發隨登。</p> <p>(2) 確實將每月購入、發出之物品登錄於物品數量消耗品分類帳，並詳加核對。</p> <p>(1) 確實依檔案管理局規定辦理辨文卷分類、編號、登記、入檔、保管、調閱事宜。</p> <p>(2) 每年一、四、七、十月依規定統整資料傳送法務部檔案科。</p>		

計畫名稱		計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項目				
	<p>(十) 隨時檢視檔案、文書存放是否得宜，並加以整理。</p> <p>(十一) 保存期限屆滿之案卷，集中定期陳報銷毀。</p> <p>(十二) 督促承辦人員對文書管理確定遵照行政機關公文處理手冊及事務管理手冊規定辦理。</p>	<p>檔案文書必須分類存放，標示清楚，以利完整保存，方便調閱工作。</p> <p>1 檔案文書之案卷依規定定期檢視其保存期限。 2 檔案文卷因年度久遠、數量繁雜，須分期分類清理。</p> <p>確實督促承辦人員對文書管理確定遵照行政機關公文處理手冊及事務管理手冊規定辦理，以確保文書管理之品質與效率。</p>	<p>(1) 定期檢視檔案簿冊，並加以整理。 (2) 身份簿之存放須確實，並定期加以整理。</p> <p>1 定期依規定辦理超過保存期限案件陳報銷毀，並會同政風室等相關人員現場監毀。 2 年度久遠文件先行分年度別後再分類分項。</p> <p>(1) 確實依照「行政機關公文處理手冊」辦理。 (2) 確實依照「事務管理手冊」辦理。</p>		

類	計畫名稱		計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
	項	目				
		(十三) 行政區及監外週邊環境指定工友及外役隊負責打掃清理，以保潔。環境整潔。	行政區及監外週邊環境確實指定工友及外役隊負責打掃清理，以維持環境整潔。	行政區清潔工作及交辦事宜每三月工作輪調一次，監外週邊環境清掃範圍由外役隊負責。		
		(十四) 依政採購法規定辦理招標採購並注意物價及新鮮。	確實依政府採購法規定辦理招標採購並注意物價及新鮮。	(1) 經常性採購依採購法相關規定公告上網採購。 (2) 零星採購秉持物超所值方式及在廠商合理利潤範圍內辦理。 (3) 落實驗收制度以確保品質。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(十五) 收容人伙食每日依季節性每日查看收容人伙食，並機動變換、調配菜色及口味。	收容人伙食每日依季節性及營養需求調整菜色，並協調炊場在口味上做變化；此外亦設立展示櫃座及每日手提展示盤分別裝收容人食用午夜餐予機關長官查核。	(1) 炊場進貨時主辦人員會同會計及炊場伙委代表進行實地驗收，不合品質要求一律退貨。 (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晚餐於展示櫃，以及手提展示盤分別裝收容人食用早晚餐予機關長官查核。		
		(十六) 妥為運用作業及員工消費合作社之盈餘與餽水變賣所得價款改善收容人伙食。	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予以統籌為改善收容人生活、飲食補助費；並依季節性購買水果、肉品、罐頭等各項食品，適機予以收容人增加營養，各項販賣款項分別設簿管制並呈機關長官核可。	(1) 每月依季節性購買水果、肉品、罐頭等各項食品，適時予以收容人增加營養收入款項分別設簿管制分別呈核。 (2) 改善生活設施方面由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。 (3) 依保管金利息支用辦法使用並每月公告於耕心園地。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(十七) 身份簿 數人管收容有效核身確實審 人 容控份 人 人	2 保管金利息收入均依規定辦理。  身份簿之編製內容(指揮書、判決書等)為執行權之發動及行刑依據： 1 入出監時詳加核對身份以確實控管收容人數。 2 新收人犯如冒名頂替送執行，如其他文件佐證時自無弊端之可能。	(1) 每日統計出入監人數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。		



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 業務科專 業性項 目。	<p>(一) 廣 續籌辦醫 療專區。</p> <p>(二) 針 對符合衛 生安全之 廚房及倉 儲，使之 管理及作 業一致確 實執行自 主管理以 成模範。</p>	<p>1 加強對監所中精神病患收 容人之醫療照顧，籌設醫療 專區並將其委託專業醫療 機構經營管理以提昇收容 人醫療品質。</p> <p>2 依地區醫院設置標準，改 建本監忠區，增設醫護 站，架空走廊等，陸續購置 所需之醫療器材設設備，期 使順利達成目標。</p> <p>每日確定參考中山醫院大學 王教授指導自主性管理及檢 查，並設立簿冊每日予機關首 長呈核。</p>	<p>(1) 各項工程確實依原定時程完 成，並辦理驗收付款手續。</p> <p>(2) 運用各工程之標餘款，陸續施 作各項雜項工程。</p> <p>針對本監炊場現有設備，作各調理區 隔離區分，及炊場收容人安全講習， 避免收容人因作業上疏失，導致實物 交叉感染，影響飲食安全衛生；並每 日作自行管制檢查，分別設立自主性 管理檢查簿、冷凍、冷藏庫管制檢查 簿，簿冊每日呈核機關首長。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		<p>(三) 改善炊場作業程序及動線，採購相關設備並視經費情形，分年度逐項改善。</p> <p>(四) 執行機關經費預算，執行率達每月百分之八十。</p>	<p>確實改善炊場作業程序及動線，採購相關設備並視經費情形，分年度逐項改善。</p> <p>依規定執行機關經費預算，執行率達每月百分之八十。</p>	<p>1 聘請專家整體規劃將炊場現有設備做系列調整使工作動線順暢。</p> <p>2 訂定炊場作業流程。</p> <p>3 視經費許可採購自動化機器以提高作業效率。</p> <p>經費執行依採購法相關規定辦理，以達到每月預訂之執行進度。</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>(五) 每月不定時查核在監欠款及出監欠款，及時通知家屬繳款以提高繳款率。</p> <p>(六) 每月固定三次並不定期與會計清點盤查週轉金。</p>	<p>1 於每月5、15、25日查詢在監欠款人餘額並即時扣款。</p> <p>2 於每月10、20日、月底以郵件通知已出監欠款人員或家屬繳款。</p> <p>1 每月固定與會計對帳三次並確實盤查週轉金。</p> <p>2 每月會同會計、政風稽查查全監百分之五以上之保管金帳戶。</p>	<p>(1) 在監欠款人員，通知工場主管非急用不得使用保管金購物。</p> <p>(2) 已出監欠款催繳無效，函請行政執行處強制執行。</p> <p>(1) 因收容人數眾多，故每月三次盤點對帳後之訂正與核對工作均須確實，並注意時效。</p> <p>(2) 每月會同會計、政風依教區別其總人數各抽百分之五以上之保管金、勞作金分戶帳卡核對。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(七)加強保管帳內部控管作業，每月三次盤點。	保管金因出入監人員眾多，收入金額與出監支出金額頻繁，避免人為誤差及金額登錄筆誤，故要求各工場登錄確實及保管股固定核對，並內部加強控管作業，以期將錯誤率降至最低。	每月確實執行內容對帳三次，並詳加核對。		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
	二、 研考 業務	(一) 加強研 究發展 及督促 各科室 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，並於每月製作「一般建築及設備、交通運輸及設備」、「監獄行刑及設備投資」、「戒治業務」檢討表報部。 (2) 每月上旬及中旬所舉行之監務會議，製作會議紀錄，並將上級指示事項列管考核追蹤。 (3) 督促各業務承辦人完成製式作業流程，做為職務代理之依循。		
		(二) 加強文 書管理 及公文 時效管 制	1 切實加強文書管理及公文時效管制，提高文書作業及公文處理績效，達到質量並重之要求。	(1) 落實公文管理系統之執行。 (2) 嚴密追蹤公文處理過程，每月製作公文稽催成果管制統計表報部，俾提高公文處理時效。		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
			2 延續九十一年設置內部網路之推動，進入第三期最後階段。	<p>(1) 戒護區內各工場全部配屬電腦工作站，將全部簿冊納入電腦管理，完全取代所有簿冊並廣泛運用於教化業務及合作社預購管理，以達「六減運動」中之「減量」、「減章」。</p> <p>(2) 結合獄政資料庫，整合運用，以達資料庫共享、共用及提高行政效率，減少重複浪費。</p> <p>(3) 推動全面實施電子公文。</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)加強為民服務	<p>1 依上級指示，成立中區社區聯合服隊，協助社區里民之環境整理及災難救助等工作。</p> <p>2 加強為民服務工作及設施。</p> <p>3 加強服務人員態度考核。</p>	<p>1 中區八個監所單位成立聯合服務隊，本監為服務總隊，每月出工為社區里民服務，總隊負責協調連繫業務之進行，並彙整各項資料報部。</p> <p>2 災害發生時隨時瞭解災情掌握救災時機調度中區八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 成立小組進行電話禮貌測試。</p> <p>1 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 改善服務設施便於民眾使用。</p> <p>3 製訂便民手冊為執行同仁之依循。</p> <p>4 增設志工服務並加強其教育訓練。</p>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
			<p>4 為維護接見及送物處所之整潔及添置各項必要設備。</p> <p>5 加強推行服務禮貌運動。</p>	<p>(1) 每日派人清掃整理接見送物處所。</p> <p>(2) 定時更換書報雜誌，供應茶水，紙筆等，並安排志工服務民眾。</p> <p>(3) 在經費許可下，視實際需要增添設備，以供受刑人家屬使用。</p> <p>(1) 要求工作人員服裝儀容整齊、清潔。</p> <p>(2) 舉辦民眾問卷調查，了解民眾需求，並改革其缺失。</p>		



計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
			<p>6 為了解收容人在監服刑對本監各項措施之滿意情形，擬製「收容人問卷調查報告」。</p> <p>7 設置收容人意見箱，對收容人所反應之問題做適當處理。</p>	<p>(1) 擬製十一項題目，製成問卷一千份，發送工場以不具名方式調查內容之各項數據。</p> <p>(2) 將統計之數據分析研究，撰寫報告陳核。</p> <p>(3) 就應改進事項通知承辦單位改善並追蹤改善情形。</p> <p>1 將收容人反映意見分送承辦科室處理。處理意見彙整呈核印製公告。</p> <p>2 通知教誨師針對問題做輔導或宣導。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(四) 管 控 本 監 各 項 活 動。	指導各項活動之進行， 協助與外界連繫。	(1) 辦理對外擴大參觀業 務，安排座談、參觀等事 宜。 (2) 本監辦理各項大型活 動，秘書室發送新聞稿通 知新聞媒體前來參觀。 (3) 記者來訪時，填寫「新 聞媒體採訪、攝影申請 書」陳核。 (4) 將各項活動紀錄成「台 中監獄工作日誌」。		

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>(五) 推動醫療專區各項業務之進行。</p> <p>(六) 推動辦公室做環保。</p>	<p>彙整資料建檔，提供上級相關資訊，並加強協調連繫，俾利業務之推動。</p> <p>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>	<p>1 成立工程專案小組，以副典獄長為召集人。</p> <p>2 依規畫設計案逐項追蹤。</p> <p>3 隨時召開工程施工會議。</p> <p>4 聘請專家做問題諮商。</p> <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 每半年資料彙整資料並實地檢討改進。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
	三、人事管理。	<p>(一)實施績效獎金制度。</p> <p>(二)屬行考核獎懲維護司法優良風氣。</p>	<p>強化績效管理制度，提升為民服務及施政品質，增進本監整體施政效能。</p> <p>落實績效評比，員工考核獎懲悉依考績法、平時考核要點及部頒獎懲案件處理要點規定辦理。</p>	<p>(1) 舉辦績效獎金研習營，並利用各種集會加強宣導。</p> <p>(2) 訂定實施績效獎金計劃及作業規定。</p> <p>(3) 辦理單位目標管理期中執行進度檢討。</p> <p>(4) 辦理年終績效評核報告。</p> <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) 依平時考核要點逐級授權、分層負責，由各級主管對屬員切實考核，並將優缺點詳實紀錄，考核結果作為遷調訓練</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) 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。	(3) 對工作認真績優、品擇廉潔有具體事蹟者，從優獎勵，對工作懈怠或頑懦貪鄙人員，均依規定從嚴議處。  (1) 強化甄審委員會功能，切實做到人事公平、公正、公開原則。  (2) 辦理行政院服務獎章及法務部法務牌請頒作業。  (3) 辦理本監模範公務人員選拔		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		<p>(四)加強人事服務改善員工福利。</p>	<p>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，以照護同仁福利。</p>	<p>(1) 按月發行人事服務簡訊，宣導最新人事制度及法令。</p> <p>(2) 凡涉及員工重要權益事項，均主動以書面通知申領各項補助費。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 適時舉辦文康活動或競賽，以增進團隊精神並鍛鍊員工強健之體魄。</p>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
	四、政 風工 作業 務。	(一) 防 貪業務	落實政府政令，有效維 護風紀。	(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。 (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，利用管理 員常年教育訓練或監務 會議等機會，教育提昇 員工榮譽心及法治觀 念。 (3) 召開本監政風督導小組 會議，就「端正政風防 制貪瀆工作實施計畫」 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，並知會相 關科室貫徹執行，預計 二次。		

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>(4) 為健全本監採購制度，依據政府採購法相關規定訂定「採購作業流程表」、「採購作業事後查核注意事項」及依本監訂定之「員工消費合作社營運稽核小組執行注意事項」規定，每月會同相關單位進行稽核，隨時匡正缺失，查察不法。</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，全年計辦理二十四件。</p>	元。	



計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(二)肅貪業務	積極主動肅貪，杜絕不法事故發生。	<p>(6) 依本監之業務特性，增加分析檢討各種可能產生弊端之因素，研編「政風狀況整體分析評估報告」研採具體可行防範作為供典獄長參考且列入管考，有效掌握弊端，並採先期防制措施。</p> <p>(7) 每月會同會計室及業務單位，對收容人保管款、貴重物品、資源回收款等進行稽核。</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>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
				<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> <p>(3) 遇有民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、傳真機等資訊，以鼓勵員工及民眾踴躍檢舉貪瀆不法。</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>(6) 遇有員工涉及行政肅貪案件時，詳予研究有無應予懲處情事，並填註「員工行政責任分析表」簽報典獄長追究行政責任。</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> <p>(8) 遇有員工涉足不正當場所違反「維新專案工作」者，報簽典獄長予以適當處分。</p> <p>(9) 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</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(三)機密維護	加強公務保密措施。	<p>予以嚴懲外，並適機建議調整職務。</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；預計辦理定期及不定期各二次，資訊稽核定期及不定期各一次。</p> <p>(3) 遇有人事甄審、工程招標、重要會議等事項，協調業務主管單位策訂「專案保密措施」，機先預防，以防患於未然，全年預計十二次。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(四)安全維護	<p>I 預防危害或破壞事項：</p> <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>(4) 針對機關之特性，結合行政力量，召開公務機密維護暨資訊安全會議一次，提昇員工保密警覺。</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一次，另實施定期總檢查一次，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」簽報典獄長核定後會同相關單位分工執行，並適時檢</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				
			<p>(2) 協助辦理淨化戒護區工作。</p> <p>(3) 強化機關及首長安全措施。</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，預計全年執行十二次。</p> <p>② 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> <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>① 依機關特性召開本監安全防護會報，全年計辦理二次，檢討修訂預防危害或破壞事件計畫之執行情形，有效提升本監危機處理能力；並針對本監之需求，修訂本監加強首長暨機關安全維護措施，由權責單位依各責任</p>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
				<p>區之應行注意事項落實執行。</p> <p>② 協調總務科、戒護科主管責成典獄長辦公室工友、川堂警衛，加強門禁管制，限制外人擅闖典獄長辦公室，並注意來訪賓客有無攜帶危險物品。</p> <p>③ 協調總務科責成司機、收發人員加強典獄長座車維修及郵包過濾清查。</p>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
			<p>(4) 加強安全維護宣導。</p> <p>(5) 遇有重大危安或急要事件，立即反映處理。</p> <p>2 協助處理陳情、請願事項：</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>本監如發生重大危安或急要事件，立即報告典獄長並協助有關科室妥適處理，並瞭解事實真相，迅速陳報法務部。</p> <p>遇有陳情請願時，配合權責單位妥善防範與疏處，參酌部頒「法務部陳情請願疏處小組作業要點」及「政風機構協助處理機關陳情請願注意事項」規定，確實辦理。</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				
貳、行 刑業 務	一、調 查分類	(一) 入監之 調查。	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、社會有關行刑必須資料，研擬處遇計劃，作為管教之依據。	(1) 發給入監須知及更生保護手冊，供其研讀並播放錄影帶暨調查員講解，使其了解行刑旨趣、在監收容人應遵守事項，教化管理、作業等措施，俾使安心服刑。 (2) 對新入監收容人依照有關規定實施： 曾氏心理健康量表。 (3) 光頭照相沖印後提供名籍建立身分證及戒護科製做名牌及收容人胸前號碼牌。 (4) 全面辦理全監收容人數位相片之攝製與管理。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(二)監 查 中 之 調 查	調查在監受刑人心理 狀態及處遇情形。	(5)收容人入監後均須分長 髮、光頭、短髮照相三 次並建立電子檔。 (6)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 室以為緊急時之需。  (1)收容人實施宜接查詢或 個別談話。 (2)對刑期六個月以上者， 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 庭社會等有關資料。		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
				<p>(3) 運用心理測驗結果予以分析研判運用，每月達兩百件</p> <p>(4) 辦理受刑人複查（含釋放前覆查）工作，俾使資料臻於詳實以為變更處遇之依據。每月需達兩百件。</p> <p>(5) 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>		

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>(三) 收容人出監之調查</p> <p>(四) 出監人之追蹤與輔導</p>	<p>收容人於期滿前，切實依照規辦理釋放前覆查並通知其家屬於出監日前來接回，以免在外遊蕩，對無家可歸或需輔導者則洽請有關社、衛團體收容或救助以預防再犯。</p> <p>每月調查次月即將出監人，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>	<p>經釋放前覆查結果，如發現無家可歸或無業可就者，洽請更生保護會設法收容救助或輔導就業；對於貧病孤苦無依者函請社、衛機構，指定救濟機構予以收容；對於無錢資回鄉者，洽請更生保護會資助旅費、膳食費，對於重病或精神病患之收容人於出監時由家屬接回或派員護送返家。</p> <p>(1) 填寫收容人『更生保護(迴文)通知書表』函寄更生保護會並附車導。</p> <p>(2) 核附更生保護會寄出之更生保護會函寄果市更生保護中心暨共防防務署轉請人</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(五) 調查 障、性侵 害罪在 監人數 統計表	遵 法務部函示，依 季、半年報部。	(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) 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。 (4) 檢附在監取得職業證 照乃知其共之司統 現錄其姓名之在署彙 目前之護身符證書暨 其之防治防範等身護證人 追蹤輔導。在本身回署 後，造冊按季報部。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		<p>(六) 加強督導 員服務</p> <p>(七) 替代役 男輔導</p>	<p>各教區調用雜役服務員依部令規定調用辦理。</p> <p>為解決本監替代役男管理之諸多問題奉指示加強其生活輔導</p>	<p>(3) 調查人數(一)表依表列分項統計每半年調查人數報部。</p> <p>(1) 各教區、場舍調用雜役、服務員依部令規定遴選調用。</p> <p>(2) 設「囚情動態檢查簿」會戒護科不定時、不定點督導並將執行情形及應行改進事項填簿呈核。</p> <p>(1) 每月召開替代役男生活座談會。</p> <p>(2) 平時持續做一般個別生活輔導。</p> <p>(3) 如遇特殊個案轉介心理師做特別輔導。</p>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項	目				
	化、教	<p>(一) 加強教誨工作</p> <p>(二) 推動收容人靈修教育</p>	<p>為在監收容人淨化心靈，成就心靈環保。</p> <p>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>	<p>早晚在各場舍由戒護人員協助，實施心靈共修。並與工場主管預作安排隨緣作佛法宣導。</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，每區每月施教一百人次。全監每月施教九百五十人次，全年施教人數一萬一千四百人次。</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，每月至少三十八場次。</p>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(二)辦理各項活動。	1 辦理各項文康活動。	<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，每月至少廿場次。</p> <p>(1) 舉辦歌唱、桌球、排球等文康活動，每季舉辦一項；每季舉辦拔河比賽一次，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，每教區擇優由前二名參加全監決賽，以調劑身心，陶冶性情。</p> <p>(2) 舉辦國樂班、寫作班、吉他班，每班為期一年，邀請社會專業人士蒞監指導收容人，以淨化陶冶心性，提昇寫作能力培養其自信心。</p>		



計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
			<p>2 舉辦生活座談會。</p>	<p>(3) 於端午節、中秋節、農曆春節期間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一等親屬懇親，預計每年辦理六千人次。</p> <p>(1) 每月以各教區管教小組為召集人，在各工場召開生活座談會一次。</p> <p>(2) 每二月召開全監收容人代表生活座談會一次，並由相關科室主管列席，每工場遴派二名代表參加，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) 每季由各教區安排一至二個工場舉辦讀書會，全年辦理四萬一千元次，並由該管教誨師列席指導。 (2) 聘學有專精之社會人士組成之讀書會團體，蒞監指導收容人辦理讀書會，每月一次，全年辦理八百五十人次。 (3) 設立流動書櫃五十二組，每月輪換一次，全年至少輪換十一次，充份供應收容人有益書籍閱讀，以充實其知識。		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
			<p>4 聘請專家學者協助教育。</p> <p>5 審查假釋</p>	<p>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，每年六場次，每次參加人數三百人，全年辦理聽講人數一千八百人次。</p> <p>(1) 每月按時召開累進處遇審查會議一次，並提前準備個案資料，避免錯誤假釋。</p> <p>(2) 成立假釋委員會（聘請外界專家學者）審查受刑人假釋案並提出意見，報部做為審核參考依據。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
	三、作業。	(一) 加強作業管理。	6 辦理耕心園地刊物。 加強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。	辦理耕心園地刊物，每月出刊一期，作為政令之宣導，暨與收容人間之雙向溝通，以穩定因情。  (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。 (2) 研究改進作業技術與製作程序，增加生產效益。 (3) 落實本監各工場作業績效評比要點之規定，其工場評比分數年度績效平均應達七十五分以上。		

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) 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。	(4) 對未具專業能力之作業導師，應參加相關職業訓練機構之技藝訓練，並取得技術士證照為目標，一年須有二人以上取得丙級或乙級技術士證照。  (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，並洽商與當地職業學校、技術學院等機構合辦室內配線班、網頁設計班、烘焙食品班、陶藝雕塑班之職類，以落實技能訓練之績效。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
				<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，俾使於出獄後順利就業，檢定及格率丙級應達百分之九十五以上。</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八十分以上。</p> <p>(4) 每一月辦理短期技藝訓練班（地方小吃）一次，每年六次。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
	四、戒護	<p>(一) 加強戒護管理。</p> <p>(二) 穩定囚情，並避免戒護事故發生。</p> <p>(三) 加強推展作業。</p>	<p>本監現有自營作業有縫紉科、印刷科、農作科等科目；加工作業有機工科、藝品科、縫紉科、洗滌科、紙品科、玩具科、其他科、雜工科、電子科等科目，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。</p>	<p>(1) 作業營運切實依照監所作業會計制度辦理。</p> <p>(2) 每月平均作業收入五百一十三萬九仟元。</p> <p>(3) 與原訂約之廠商，於九十二年六月十五前完成續約。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源 及金額	備考
類	項	目				
				<p>(2) 加強接見監聽並詳實紀錄談話內容，遇有問題，即時反應處理以發掘受刑人圖謀不軌行為。</p> <p>(3) 調用雜役應嚴加考核，遇有違反監規、工作不力或其他不良行為者即予以撤換。</p> <p>(4) 全面更新監視器一百具，增進戒護安全，並設置內網提高管理、通報能力。</p> <p>(5) 派員嚴密執行安全檢查及進出戒護區人員之突擊檢查，以防止違禁物流入，每週實施一次。</p>		



計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
				<p>(6) 忠區醫療專區設置不僅提供病患妥善照顧，並使外醫次數減低，減少因外醫所衍生之戒護安全事故。</p> <p>(7)</p> <p>① 推行受刑人購物三聯單 e 化電腦創新作業。</p> <p>② 強化高度區分類處遇管理。</p> <p>(8)</p> <p>① 辦理受刑人遠距接見業務。</p> <p>② 辦法官官、檢察官遠距詢問業務。</p> <p>③ 加強考核房硬體建物設備的補充。</p> <p>① ③</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(二) 落實 教育 訓練。	定時安排常年教育課程，並辦理各項靖安小組訓練及替代役役男（包括固安小組）各項訓練課程。	(9) 配合炊場整建計畫實施，加強炊事環境衛生及囚糧伙食衛生管理。  (10) ① 解決各監替代役輔導教育問題。 ② 固安小組訓練 200 人次。  (1) 管理人員常年教育應依部頒科目分為學科及術科，學科採親授或自修方式，術科採實施教授演練。每年舉辦學科及術科各測驗兩次。訓練槍械之使用與維護，並實施實彈射擊一次。灌輸監所法令及戒護管理實務經驗，以提高服務交角。		

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) 加強訓練各種武器戒 具之使用方法，每半 年實施一次。  (3) 消防器材定期保養與 維護並每年演練一次。  (4) 每年舉辦一次應變演 習以提高管理人員應 變能力，確保本監安 全。  (5) 解決各監替代役男輔 導教育問題，辦理固 安小組訓練一百人 次。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(三) 加強 為民 服務	加強各項便民服務	(6) 設立體技場，提供常年教育戰技訓練場地。  (1) 本監將申請接見、寄菜窗口單一化，提高效率並縮短民眾排隊時間。  (2) 設置服務台，由志工服務群眾，以解決人力不足及因應民眾各種問題。  (3) 每日派人專責清掃整理接見送物處所。  (4) 強化列管收容人考核工作及老弱、殘障、病患等照顧。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
	五、衛生醫療。	(一) 加強環境衛生。	<p>加強全監環境衛生清潔之維護及檢查、改進並注重受刑人飲食衛生，以確保其健康。</p>	<p>(1) 衛生科每月一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) 加強抽查受刑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，並隨時與受刑人膳食改進小組連繫，維護受刑人之飲食衛生及營養，每月二次。</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，每月實施一次。</p> <p>(4) 每月一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>		

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。	<p>加強辦理衛生教育，受刑人健康檢查及肺部光普檢與血液檢查，並按季節實施防疫注射切實做到預防重於治療之目的。</p>	<p>(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。</p> <p>(1) 每日辦理受刑人入監、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) 對新收受刑人作VDRL, HIV 肝、腎功能、血糖、血液檢查，全年計400人次。</p> <p>(3) 每日派遣醫務人員到各教區診療站，為受刑人診療。</p>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
				<p>(4) 洽請中國醫藥學院附設醫院皮膚科、外科、心臟科、內科、腎臟科、精神科、牙科、眼科、耳鼻喉科、放射科、檢驗科專科醫師定期來監診療提升醫療品質，維護受刑人健康。</p> <p>(5) 洽請中國醫藥學院附設醫院每週三派遣光技術員至本監為新收入監收容人作X光檢查，全年計五十次受檢人數四千五百人次。</p> <p>(6) 洽請疾病管制局對收容人作全面X光複檢，預計受檢人數四千人次。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
		(三) 改善各種醫療措施。	<p>針對收容人醫療問題尋求醫院協助，並籌設醫療專區，使收容人能得到妥善的照顧中國醫藥學院附設醫院。</p>	<p>(1) 本監與財團法人仁愛綜合醫院合作，由該院派遣醫師及技術員每日到監為尿毒症收容人，作血液透析治療（平均每月收容人三十人），讓病犯獲得妥善照顧；上開工作自九十二年五月一日起由中國醫藥學院附設醫院接手辦理。</p> <p>(2) 與中國醫藥學院附設醫院及國軍台中總醫院合作，延聘該院醫師至監為病犯及妨害性自主罪受刑人診治暨強制診療工作。</p> <p>(3) 洽請臺中市衛生局等相關醫療學術單位，每季一次，辦理法定傳染病（性病、肺結</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				
				核病)預防宣導講座， 全年共四場次。 (4)精神病療養專區，已完 成三百五十床之收治 設備，收治全國各監所 男性精神病患。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 五次病患團體治療及 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。每季作健康檢查 及每月病情評估一 次，對病情穩定病犯， 陳報法務部核示移回 原監執行，以降低佔床 率，加速收治各監候床		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備考
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，減輕家裡負 擔。	<p>(5) 醫療專區：設置內、外科病房各十床、手術室、加護病房等相關醫療設施，並自九十二年七月開始收治病犯。</p> <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>		

計劃名稱			計劃目標	實施要領	預算來源及金額	備考
類	項	目				
				(3) 為促使醫療衛生與觀念之建立舉辦講習。 (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。		

