

台灣台中監獄九十三年度工作計畫

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、總務 一般性 項目	(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) 減少污染環境。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畫。	(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運動。			

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) 文 件、報表 電腦化 作業 (四) 公 務車定 期保養 、檢驗以 延長使 用年限 (五) 財 產管理、 登記、增 置、經管 養護等 悉依事 務管理 規則辦 理	文件、報表朝全方位電腦作業 進行。 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 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) 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。 (1) 每週依據車輛保養登記 簿，督促司機確實執行 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。 (1) 財產管理、登記、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。		

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>(六) 每年定期財產清點盤查</p> <p>(七) 領用物品，以工作上實際需要為主</p> <p>(八) 物料庫房每月製作報表、年度盤存物帳是否相符</p>	<p>依陳完成本年度財產清查，並進行財產控管。</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，並依規定製作報表陳核。 2 每月確實盤點，並陳送盤點報告清冊。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>物品之核發，均依領用標準辦理，並要求領用人依規填具領用單。</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>		

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				
	<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>(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>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>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。</p> <p>2 檔案文卷因年度久遠、數量繁雜，須分期分類清理。</p>	<p>(1) 確實依檔案管理局規定辦理辦文卷分類、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> <p>(1) 定期檢視檔案簿冊，並加以整理。</p> <p>(2) 身分證之存放須確實，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。</p> <p>2 年度久遠文件先行分年度別後再分類分項。</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				
	(十四) 依政府採購法 規定辦理招標 採購並注意物 價波動及新鮮 度	確實依政府採購法規定辦理 招標採購並注意物價波動及 新鮮度，俾提昇食用品質。	(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。		
	(十五) 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 盤分別盛裝收容人食用三餐 予機關長官查核。	(1) 炊場進貨時主辦人員會 同會計及炊場主管進行 實地驗收，不合品質要 求一律退貨。倘發現有 偷斤減兩或未依約辦理 情事者，則會同政風室 現場數位相機拍照或錄 影存證報部核備並副知 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 廠商確保伙食品質。		

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>(十六) 妥為運用作業及員工消費合作社之盈餘與餽水變賣之所得價款改善收容人伙食</p> <p>(十七) 身分簿之製作及有效收容人數</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，適機予以收容人增加營養，各項販賣款項分別設簿管制並陳機關長官核可。</p> <p>2 保管金利息收入均依規定辦理。</p> <p>詳實編製身分簿，杜絕冒名頂替，送執行及避免誤放或逾放情形，以有效控管收容人數。</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，以及手提展示盤分別裝收收容人食用三餐予機關長官查核。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 依保管金利息支用辦法使用並每月公告於耕心園地。</p> <p>(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。</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>		

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 項目	<p>(一) 賡續籌辦醫療專區各項醫療設備之採購</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>依地區醫院設置標準，陸續購置所需之醫療器材設備，期使順利達成提昇收容人醫療品質目標。</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，並設立簿冊每日陳核機關首長。</p>	<p>由醫師提出各項通用醫療器材設備，依限完成採購。</p> <p>針對本監炊場現有設備，作各調理之區隔離，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、冷藏庫管制檢查簿，簿冊每日陳核機關首長。</p>		

計畫名稱		計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項				
	<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>(五) 每月不定時查核在監欠款及出監時通知家屬繳款以提高繳款率。</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 於每月5、5、5日查詢在監欠款人餘額並即時扣款。 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 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。 2 訂定炊場作業流程。 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> <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。 (2) 已出監欠款催繳無效，函請行政執行處強制執行。</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				
	<p>(六) 每月固定三次並不定定期與會計清點盤查週轉金</p> <p>(七) 加強保管帳內作業，每月三次盤點</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、政風稽查全監百分之五以上收容人之保管金帳戶。</p> <p>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，並加強內部控管作業，以期將錯誤率降至最低。</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、政風依教區別就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> <p>每月確實執行內部對帳三次。</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				
	<p>一、研考業務</p> <p>(一) 加強研究發展及督催各科室業務之執行</p> <p>(二) 加強文書管理及公文時效管制</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。</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「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」預算執行情形概況表報部。</p> <p>(2) 每月上旬及中旬所舉行之監務會議，製作會議紀錄，並將會議指示事項列管考核追蹤。</p> <p>(3) 督促各業務承辦人完成制式作業流程，作為職務代理之依循。</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>		

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 賡續辦理中區社區聯合服務隊，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 持續推動內部網路之建置，俾以提昇行政效能。</p> <p>3 賡續推動公文電子化作業，督促每月交換比率達百分之八十以上，以提昇行政效率。</p>	<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、作業、戒護、總務等業務以達「六減運動」中之「減量」、「減章」目標。</p> <p>(2) 藉由內網建立工作平台以轉檔方式來作文書處理，以提高行政效率並減少紙張使用量。</p> <p>(1) 追蹤考核轉換電子公文傳輸作業。</p> <p>(2) 每月督促收發室繪製各科室交換比率陳核，作為管考依據。</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>		

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 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>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>(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) 督促改善服務設施便於民眾使用。</p> <p>(3) 修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> <p>(1) 督促每日派人清掃整理接見送物處所。</p> <p>(2) 督促定時更換書報雜誌，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，以供收容人家屬使用。</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>5 加強推行服務禮貌運動。</p> <p>6 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) 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> <p>(1) 將收容人反映意見分送承辦科室處理。處理意見彙整陳列核印製公告。</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	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項				
	(四)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) 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」。		
	(五)推動 醫療專區 各項業務 之進行	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。	(1) 督促主辦科室收治他監 病犯時，確實依據本監 (2) 收治計畫辦理。 (2) 督促作好醫療品質、藥 品管理。 (3) 隨時督促專區環境，慎 防院內感染。		
	(六)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。	(1) 利用各項集會對本監同 仁實施環保教育。 (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。 (3) 每半年作資料彙整並實 地考察。		

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、人事 管理	(一) 全面 實施績效 獎金制度 (二) 屬行 考核獎懲 維護司法 優良風氣	強化績效管理制度，提昇為民 服務及施政品質，增進本監整 體施政效能。 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。	(1) 舉辦績效獎金研習，並 利用各種集會及管理 人員常年教育加強宣導。 (2) 訂定實施績效獎金計畫 及考評作業規定。 (3) 辦理單位目標管理期中 執行進度檢討。 (4) 辦理年終績效評核報 告。 (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 屬員按季辦理平時工作 績效評鑑，並將優缺點 詳實紀錄，評鑑結果作 為年終考績及遷調訓練 之依據。		

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)推行人事公開</p> <p>(四)加強人事服務 改善員工福利</p>	<p>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。</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，以照護同仁權益及福利。</p>	<p>(3) 對工作績優、品操優良有具體事蹟者，從優獎勵，對工作懈怠或頑懦貪鄙人員，均依規定從嚴議處。</p> <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牌請頒作業。</p> <p>(3) 辦理榮譽教誨師、優良戒護人員表揚及本監模範公務人員選拔作業。</p> <p>(1) 按月發行人事服務簡訊，宣導最新人事制度及法令訊息。</p> <p>(2) 凡涉及員工重要權益事項，均主動以書面通知並協助申領各項補助費。</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) 適時舉辦各項文康或登山健行等活動，以增進團隊精神並鍛鍊員工強健之體魄。</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 業務工作	(一)防貪 業務	落實政府政令，有效維護風紀。	<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) 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，貫徹執行，預計二次。</p> <p>(4) 每月由相關單位進行業務稽核，隨時匡正缺失，查察不法，以健全本監採購制度。</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				
		(二)肅貪 業務	積極主動肅貪，杜絕不法事故發生。	(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，全年預計辦理十二件。 (6) 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。 (1) 辦理政風訪查，廣泛集政風案件、興革意見及民眾反應需求，加以彙整分析，提出可行建議。 (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。		

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) 遇有民檢舉或媒體報導有關本監弊端事項，即深刻深入瞭解調查，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> <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，並適機建議調整職務。</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) 機 密維護	加強公務保密措施。	<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」，事先預防，以防患於未然，全年預計十次。</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>		

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)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>(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」，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，突擊抽查戒護人員攜入、出物品之檢身工作，預計全年執行十二次。</p> <p>(2) 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				
			<p>3 加強安全維護宣導。</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，全年計辦理二次，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>		

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				
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， 研擬處遇計畫，作為管教之依 據。		
貳、行刑					

- (1) 發給入監須知及更生保
護手冊，供其研讀並播
放錄影帶由調查員講
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) 對新入監收容人依有關
規定實施曾氏心理健康
量表等六項心理測驗。
- (3) 光頭照相沖印後提供名
籍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。
- (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。

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)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)收容人實施直接查詢或 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。 (3)運用心理測驗結果予以 分析研判運用變更處遇 ，每月達兩百件。 (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。 (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。 (6)加強受刑人陳報假釋前 之警局複查。 (7)加強調查受刑人陳報假 釋前被害人之觀感。		

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				
	<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，切實依照規定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>經調查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』函請更生保護會追蹤輔導。</p> <p>(2) 檢附性侵害罪個案診療相關資料函請縣市性侵害防治中心暨地方法院檢察署觀護人追蹤輔導。</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>		

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)調查 人數、殘 障、性侵害 罪在監人 數統計表	遵 法務部函示，依季、半年 報部。	(4) 檢附在監取得職業證照 及短期地方小吃訓練班 結業收容人個案資料函 請台灣更生保護會暨地 方法院檢察署觀護人追 蹤輔導。在其函覆後， 造冊按季報部。 (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) 調查人數(二)表依表 列分項統計每半年調查 人數報部。		

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				
	(六) 加強督導 雜役服 務員	各教區調用雜役服務員依部令 規定調用辦理。	(1) 各教區、場舍調用雜役 、服務員依部令規定遴 選調用。 (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 及應行政進事項填簿 陳核。		
	(七) 替 代役男 之輔導	為宣導心理衛生常識，加強役 男適應環境及增進人際關係， 培養合群觀念，解決個人疑難 ，協助其心理，調適健全人格， 消弭潛在問題，俾維機關及個 人安全。	(1) 每月召開替代役男生活 座談會。 (2) 平時做一般個別生活輔 導。 (3) 如遇特殊個案轉介心理 師做特別輔導。		
	(八) 推 動收容 人靈修 教育	為在監收容人淨化心靈，成就 心靈環保。	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。		

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				
	一、教化 (一) 加強教誨 工作 (二) 辦理各項活動	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。 1 辦理各項文康活動。	(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，全監每月施教一四〇〇人次。全年施教一六八〇〇人次。 (2) 以工場為單位，由教師或聘請品端學優之社會人士為志工協助施教，每月至少五〇場次。 (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，全年二〇〇場次。 (1) 舉辦歌唱、桌球、排球等文康活動，每季舉辦一項；每年舉辦拔河比賽二次，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。		

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 舉辦生活座談會。</p>	<p>(2) 舉辦國樂班、寫作班、吉他班、水墨雕塑裱褙班，每班為期一年，邀請社會專業人士蒞監指導收容人，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直系血親懇親，預計每年辦理五千人次。</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				
			<p>3 舉辦讀書會。</p> <p>4 聘請專家學者協助教育。</p>	<p>(1) 每季由各教區安排一至二個工場舉辦讀書會，全年辦理至少六十六場次，並由該管教誨師列席指導。</p> <p>(2) 聘請學有專精之社會人士組成之讀書會團體，蒞監指導收容人辦理讀書會，全年辦理至少十場次。</p> <p>(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，充分供應收容人有益書籍閱讀，以充實其知識。</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，全年參加聽講人數一五〇人次。</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				
			<p>5 購置有聲光碟片，成立影音資料庫，分送收容人播放，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>7 審查假釋。</p>	<p>購置具教化意義之有聲光碟片，成立影音資料庫，設立六個光碟流動櫃，分送各教區供各工場播放，每二個月輪換一次。</p> <p>選擇優良書商入監舉辦大型書展一次，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一次，培養收容人寫作興趣，激發改悔向善之心。</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，以避免錯誤。</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併陳法務部作為審核參考依據。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (千元)	備考
類	項	目				
	三、作業	(一) 加強作業管理。	<p>8 辦理耕心園地刊物。</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>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，以穩定囚情。</p> <p>(一) 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>(二) 研究改進作業技術與製作程序，增加生產效益。</p> <p>(三) 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>(四) 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。</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) 加強技能 訓練	加強辦理受刑人各職類技能訓練，並輔導其參加技能檢定，取得證照。	(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、烘焙食品班之職類，以落實技能訓練之績效。 (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。 (3) 依照「法務部所屬監院所校辦理技能訓練考核績效評鑑表」每年技能訓練成績考評應達八十分以上 (4) 每二月辦理短期技藝訓練班(地方小吃)一次，每年六次。		

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				
		(三) 加強推展作業	<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、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。</p>	<p>(5) 辦理短期技藝訓練照顧服務人員訓練班，每年三次。</p> <p>(1) 作業營運切實依照監所作業會計制度辦理。</p> <p>(2) 每月平均作業收入五百三十三萬元。</p> <p>(3) 與原訂約之廠商，於九十三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 (千元)	備考
類	項	目				
	四、戒護	(一) 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導致戒護事故之虞者，分別隔離，加強輔導、管教並嚴密考核。 (2) 強化列管收容人考核及老弱、殘障、病患收容人醫療照護工作。 (3) 遴調雜役嚴加考核，有違反監規、工作不力或其他不良行為者即予撤換。 (4) 強化高度區分類處遇管教。 (5) 加強違規考核舍硬體設備，電視接見設備完成及運作。 (6) 培德醫院戒護程序確立與訓練，減少外醫頻繁可能衍生之事故。 (7) 配合炊場整建計畫實施，加強炊事環境及伙食衛生管理。		

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				
				(8) 持續建置內部網路系統，提高通報、管理效率。 (9) 完成中國醫藥大學戒護病房監視系統遠距連線透過網路監控戒護病房動態。 (10) 全面更新監視器五十具，增進戒護安全。 (11) 防止違禁物流入： ① 持續落實各項安全檢查 ② 出入戒護區人員之突擊檢查，每週至少實施一次。 ③ 各崗樓向外部分，架設刺絲網防止違禁物品流入。 (12) 接見室監聽系統更新，加強接見監聽效能；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				
		(一) 精進戒 護知能	落實教育訓練及器械保養。	<ul style="list-style-type: none"> (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兩次。 (2) 每年實施實彈射擊一次，訓練槍械使用並定期進行彈藥推陳。 (3) 消防器材、槍械定期保養與維護。 (4) 加強訓練各項戒具之使用方法，每半年實施一次。 (5) 每年舉辦一次應變演習，提高管理人員應變能力，確保本監安全。 (6) 設立體技場，提供常年教育戰技訓練場地。 		

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	加強各項便民服務。	(1) 本監將申請接見、寄菜窗口單一化，縮短民眾排隊時間並提高效率。 (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) 持續辦理遠距訊問、接見業務。		

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				
	五、衛生 醫療	(一) 加強環境 衛生	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。	(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。 (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，每月二次。 (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。 (4) 每月一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。		

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				
	(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>	<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HIV、肝、腎功能、血醣、血液檢查，全年預計四千五百人次。</p> <p>(3) 每日派遣醫務人員到各教區診療站，為收容人診療。</p> <p>(4) 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、檢驗科專科醫師定期來監診療提昇醫療品質，維護收容人健康。</p> <p>(5) 洽請中國醫藥大學附醫院每週三派遣X光技術員至本監為新收入監收容人作X光檢查，全年計五十次。受檢人數四千五百人次。</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				
		(三) 改善各種 醫療措施	針對收容人醫療問題尋求醫院協助，並籌設醫療專區，使收容人能受到妥善的照顧。	(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。 (1) 與中國醫藥大學附設醫院合作，由該院派醫師及技師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。 (2) 與中國醫藥大學附設醫院、國軍臺中總醫院、彰化秀傳醫院、署立臺中醫院、署立草屯療養院、清海醫院、賢德醫院及劉昭賢診所合作，延聘該院醫師或心理師至監為病犯及犯妨害性自主罪受刑人診治暨強制診療工作。 (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、肺結核病)預防宣導講座，全年共四場次。		

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) 精神病療養專區，收治全國各監所男性精神病患者。加強護理人員及管教人員對病患的照顧及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，對病情穩定病犯原監執行，以降低佔床率，加速收治各監候床病患。</p> <p>(5) 中區醫療專區培德醫院正式運作，辦理內、外科病房二十床住院及門診業務。</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	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	(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。 (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。 (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。		