

111年(1月至12月)工作計畫

法務部矯正署臺中戒治所 111 年 3 月 11 日

## 目 錄

壹	`	工作	計	畫提	是要・	• • • •	•••	••••	• • • •	• • • •	• • • •	••••	••••	•••	• • •	•••	• • • •	• • •	••••	• • • •	·P3
貮	`	工作	計	畫與	預	算配	合	對戶	照表	麦	••••	••••	••••	••••	• • • •	•••	••••	•••	••••	•••	·P4
叁	`	工作	:計	書內	容・	• • • •	•••	• • • •	• • • •				• • • •	• • • •	· • • •	•••	• • • •	• • •		• • • •	·P5

## 壹、工作計畫提要

本所工作計畫係依據法務部所屬各機關年度工作計畫編審注意事項,配合核定預 算額度及上級重要指示編訂,其要點及重要計畫目標如次:

- 一、加強行政管理,持續檢討改進、追蹤管制,提高行政效率,並嚴格執行事務管理,杜絕浪費,節省公帑。
- 二、加強勒戒、戒治費用之催收,以提高勒戒、戒治費用收取比率。
- 三、強化人事服務導向,積極推動員工線上自我學習能力。
- 四、簡化業務流程與有效管控時效,提升為民服務品質與績效。
- 五、經由調查、測驗、考核、衡鑑結果及戒治流程,以發揮專業戒治、勒戒處遇之 功能。
- 六、建立出所追蹤機制,加強社會銜接工作。
- 七、持續本土化戒毒模式與多元輔導策略,提升戒毒佳績。
- 八、落實教誨、教育、建立優質戒治、勒戒戒毒環境,減少再犯發生,以發揮教化 矯正功能。
- 九、加強辦理收容人職業及就業促進教育及就業媒合,為出所謀生準備與增加求 職成功率。
- 十、有效防範一般疾病診治及傳染病防治工作,確實辦理衛生保健醫療工作;培訓本所管教人員參加救護技術員訓練,確保收容人醫療人權,提升緊急救護知能。
- 十一、強化戒護勤務品質、落實各項安全檢查工作,確實掌握囚情穩定及防杜意外事故之發生。
- 十二、建置並檢核戒治、勒戒人等基本統計資料,編製及報送公務統計報表,定期 於本所網頁公布,並辦理統計資料提供作業。
- 十三、定期更新本所網頁,辦理機關內外部網站維運管理事宜,強化資訊機房維護 管理、推動資訊安全管理制度、辦理資訊安全教育訓練及資訊安全內部稽核 作業。
- 十四、端正員工風紀,防範貪瀆、不法情事;維護機關、首長、公務機密,確實辦理機關安全工作研判,協助穩定囚情。
- 十五、確實管控依預算分配數完成各項業務計畫,達成預算執行。
- 十六、妥善運用經費,充實機關必要設施、設備,辦理各項財產及各項重要設備之 管理與維護,以增進財產、設備之效用。

## 貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部	3矯正署臺中戒治所 11	1 年度工作計畫與預算配	合對照表
類	項	預算來源及金額 法務部 (矯正署)預算 (單位:新臺幣)	備考
壹、一般行政	行政管理	由核定經費項下支應	
貳、人事業務	人事業務執行	由核定經費項下支應	
參、研考及為 民服務	加強研究發展管考、 服務	由核定經費項下支應	
肆、社工業務	加強社工專業處遇	由核定經費項下支應	
伍、輔導業務	加強教化措施發揮矯 治功能	由核定經費項下支應	
陸、衛生業務	強化衛生醫療及保健	由核定經費項下支應	
柒、戒護業務	加強戒護管理	由核定經費項下支應	
捌、統計業務	統計業務執行	由核定經費項下支應	
玖、政風業務	政風業務執行	由核定經費項下支應	
拾、會計業務	經費稽核與控管	由核定經費項下支應	
		合計 119,009 仟元	含臺中少年觀護所 合署辦公13,691仟 元

## 叁、工作計畫內容

法務部矯正	署臺中戒治所 111 年度(1 月至 12 月)工	作計畫目次表
類	項目	頁數
壹、一般行政	行政管理	第8頁
	辦理一般行政及有關業務	第8頁
貳、人事業務	一、共同考核項目	第 12 頁
	(一)組織編制及派免遷調	第 12 頁
	(二)加強考核與獎懲	第 12 頁
	二、加強員工服務與休閒之正確理念	第 13 頁
	(一)公務人員的再學習	第 13 頁
	(二) 積極倡導員工文康活動	第 13 頁
參、研考及為民 服務	一、加強研究發展、管考、服務	第 14 頁
лил	(一)加強研究發展	第 14 頁
	(二) 管制考核	第 14 頁
	(三)便民服務工作	第 15 頁
肆、社工業務	一、加強新收評估業務	第 17 頁
	(一)辦理收容人入所調查	第 17 頁
	(二)確實進行社會工作處遇評估	第 17 頁
	二、建立出所追蹤機制	第 18 頁

	(一)加強出所銜接	第 18 頁
	(二)實施更生保護與強化追蹤機制	第 19 頁
伍、輔導業務	加強教化措施,發揮矯治功能	第 20 頁
	(一) 加強教誨教育功能	第 20 頁
	(二) 加強知識教育	第 21 頁
	(三)辦理收容人文康活動	第 23 頁
	(四)辦理收容人職業教育及職業安全衛 生講座	第 23 頁
	(五)加強戒治相關心理處遇	第 24 頁
	(六)加強自殺防治個案輔導	第 25 頁
	(七)加強家庭支持方案及援助家庭方案	第 27 頁
	(八)身心障礙收容人生活照護	第 29 頁
陸、衛生業務	強化衛生醫療及保健	第 30 頁
	(一)加強一般疾病診治工作	第 30 頁
	(二)加強傳染疾病防治工作	第 30 頁
	(三)加強尿液保管送驗過程安全措施	第 31 頁
	(四)戒治處所業務	第 31 頁
	(五)提升緊急醫療救護知能及衛生保健 觀念	第 32 頁
	(六)保外醫治管理規則	第 32 頁

	(七) 感染管制措施查核	第 33 頁
柒、戒護業務	一、加強戒護管理	第 34 頁
	(一)增強應變能力	第 34 頁
	(二) 嚴格戒護管理	第 36 頁
	(三)確實辦理管理人員常年教育	第 39 頁
	(四)加強安全檢查工作,杜絕違禁物 品流入	第 40 頁
	(五) 職員監督考核	第 41 頁
	(六) 暫停辦理自主監外作業	第 42 頁
	二、落實獄政管教計畫	第 42 頁
捌、統計業務	一、綜理統計業務	第 43 頁
	二、兼辦資訊業務	第 43 頁
玖、政風業務	一、防貪業務	第 44 頁
	二、肅貪業務	第 45 頁
	三、公務機密維護業務	第 46 頁
	四、安全維護	第 47 頁
拾、會計業務	一、綜理會計業務	第 48 頁
	二、監辦採購案件暨收容人給養、財物 等業務	第 48 頁

			法務部矯正署臺中市	及治所 111 年 (1 至 12 月) エ <sup>ノ</sup>	作計畫	
計	畫名	稱			預算來源及金額	備
類	項	目	計畫目標	實施要領	(單位:仟元)	考
壹.	行	辨	1. 隨時就一般行政業務不	(1)配合所務需要,辦理一般行政	由核定經費項	
行	政	理	斷檢討改進,提高工作	業務,依照年度工作計畫所訂	下支應	
政	管	_	效率。	項目追蹤考核其績效,發現缺		
業	理	般		失即予檢討改進,提高工作效		
務		行		率。		
		政		(2)嚴格執行事務管理,杜絕浪費,		
		及		節省公帑。		
		有				
		關	2. 依照院頒「公文處理現	(1)配合政府推動行政革新及辦公		
		業	代化推動計畫」推動公	室自動化,實施公文處理電子		
		務	文處理現代化計畫。	化,簡化公文處理程序,提高行		
				政效率。		
				(2)加強公文稽催,切實執行時效		
				管制,以符合提高公文處理績		
				效。		
			3. 依分層負責明細表,貫	嚴格執行分層負責明細表,貫徹分		
			徹分層負責。	層負責,提高行政效率:		
				(1)加強各業務主管授權事項,以		
				落實機關分層負責績效。		
				(2)每年定期召開業務檢討會修訂		
				作業。		
			4. 加強改善收容人給養,	(1)確實提撥合作社盈餘之生活補		
			並對新收及出庭收容人	助費,藉以改善收容人生活、飲		
			之飲食,予以妥善照護。	食等。對非用餐時間入所之新		
				收及出庭返所收容人備有便當		
				及口糧以供食用。		
				(2)與中區各矯正機關辦理聯合採		
				購收容人副食品,依規定訪價,		
				並依採購法公開招標,確實注		
				意副食品之新鮮度,力求達到		

物美價廉。 (3)加強炊場設備及工作場所之環 境衛生, 並發揮膳食改進小組 功能,謀求收容人更好伙食。 (4)配合季節性需求,製發收容人 衣著、棉被,以暖適為主,對新 收收容人及少年提供足以禦寒 之寢具、制服、內衣、內褲及個 人餐具、盥洗用品等基本生活 物資,予以妥適之關懷並保其 健康。 (5)主、副食由相關人員按月盤點, 並設簿登記。 (6)積極推動辦理廚餘減量及去化 措施,設簿登載控管廚餘清運 數量,加強宣導惜食觀念、生 廚餘與熟廚餘應加分類,盡量 減輕廚餘重量,並檢視各場舍 白米廚餘量適時報署調整食米 份量,避免食物浪費。 5. 加強收容人名籍管理 (1)確實辦理新收收容人名籍資料 電腦建檔工作,力求資料完整、 迅速,並定期查核及管理,每日 完成收容人期滿、停戒等釋放 作業。 |6. 收容人金錢物品保管事|(1)每季查核收容人保管金、勞作 項工作。 金總簿金額及電腦結存表金額 是否相符, 並作成差額解釋說 明。 (2)保管金孳息收入均依規定辦 理,運用情形於每月保管金孳 息小組會議中提出並列入紀

錄。

- 所屬戒治所戒治費用收 取作業要點及法務部矯 所及少年觀護所附設勒 戒處所勒戒費用收取作 戒費用,並提高戒治、 勒戒費用收取比率。
- 7. 確實依「法務部矯正署|(1)確實於受戒治、勒戒人出所時 由其保管金扣繳戒治、勒戒費 用。
  - 正署所屬戒治所、看守(2)於每月初依獄政系統資料製作 報表並與會計室核對,確保應 收帳款之正確性。
  - 業要點」收取戒治、勒(3)對於逾催繳限期仍未繳清費用 者,確實依行政執行法移送強 制執行。
    - (4)針對已核發債權憑證之欠費 案,定期清查欠費人之財產,以 利再次移送強制執行,提高收 取率。
    - (5)確實掌握欠費案的五年移送時 效,保全國家債權。
- 觀察勒戒、強制戒治 費用之清償及收容人 待領金發還作業。
- 8. 積極辦理收容人積欠 (1) 每日清查機關前觀察勒戒、強 制戒治欠費給付義務人及待領 金清册。
  - (2) 遇他案再入所者,除依相關規 定辦理觀察勒戒、強制戒治欠 費催繳、移送強制執行並發還 未領待領金。
- 理實施辦法」加強檔 案建立,確實做好檔 案管理。
- |9.依「檔案電子儲存管|(1)運用公文管理系統實施收發文 公文管制及歸檔作業,協助文 件調閱以提高行政處理效率。
  - (2)每半年將已建檔之檔案目錄彙 送至檔案管理局。
- 10. 強化檔案管理效能。
- (1)專人負責檔案之管理,以提升 管理效率。
- (2)歸檔案件分入專屬類目,或最 適切分類號,並依檔案內容的 關聯性建立適切案名。。
- (3)定期清理屆期或無參考價值之

- 檔案,提高檔案管理效能並活 化檔案庫房典藏空間。
- (4)不定期進行稽核作業,確保管 理流程及作業能有效執行。
- (5)加強辦理檔案宣導課程,強化 同仁檔案知識。
- 腦化與維護,並定期盤 浪費。
- |11. 加強建立財產管理電|(1)落實財產資訊化,並運用電腦 設立各式報表。
  - 點,以節省公帑,杜絕 (2)各科室建立專責財產管理人, 加強維護。會同會計、政風人員 實施財物盤點。
    - (3)宣導使用單位之使用人加強設 備之維護,遇有損壞無法自行 檢修,應提出檢修申請。
    - (4) 落實車輛管理,依「車輛管理 手冊 | 及行政院 107 年 7 月 3 日院授交總字第1075008272號 函修正部分規定辦理。
- 之美化、綠化工作。
- |12. 確實維護房舍及環境|(1)妥善運用維護費用,定期房舍 粉刷,設備隨時檢修。加強改善 收容人舍房照明及通風設備, 確保監內外圍環境衛生,另為 防疫需求,每週實施2次戒護 區內全面性消毒工作,每日則 擦拭消毒各門把、電梯按鈕等 經常碰觸位置。
  - (2)繼續廣植花木,美化、綠化環 境。
- 生之權責,落實垃圾分 類與資源回收,提升機 關形象。
- 13. 強化機關維護環境衛(1)推動行政院核定「清淨家園全 民運動計畫 」,並配合本所環境 保護教育工作之推動。
  - (2)加強辦理所轄辦公廳舍週邊 50 公尺範圍內之環境清潔工作。

	l			T T		
				(3)加強機關週邊環境之綠美化工		
				作。		
				(4)加強收容人有關落實環保之宣		
				道。		
				(5)落實垃圾分類與資源回收再利		
				用政策,創造環保實益。		
			14. 落實職務代理之執行。	落實職務代理制度之執行,以維持		
				業務之正常運作,提昇對外窗口為		
				民服務之績效。		
			15. 充實機關必要設備。	依據「政府採購法」及其「相關子		
				法」等規定辦理採購相關作業流		
				程,俾充實機關必要設備,以維護		
				機關內部安全。		
貳.	一.	<b>(-</b> )	1. 合理管制組織編制,有	依法定編制表及預算員額辦理人	由核定經費項	
人	共	組	效運用人力。	力進用事宜。	下支應	
事	同	織				
業	考	編	2. 依法辦理任免遷調案	遴補人員依任用法令及有關人事		
務	核	制	件,貫徹陞遷制度。	法規辦理。陞遷案本公開、公正、		
	項	及		公平原則,切實依「公務人員陞遷		
	目	派		法」及「公務人員陞遷法施行細則」		
		免		辨理。		
		遷				
		調				
		(二)		(1)年終考績以平時考核資料為重		
		加	深績優人員。	要依據,並依據考績法暨其施		
		強		行細則,暨考績注意事項辦理,		
		考		依限完成。		
		核		(2)平時考核之獎懲,皆以考績法		
		與		暨部頒『獎懲案件處理要點』為		
		獎		具體依據,以達獎優懲劣之目		
		懲		的。		
				(3)依規定辦理請頒服務獎章及法		

$\overline{}$				
			務獎牌作業。	
		2. 整飭工作紀律。	每年 4、8 月辦理公務人員平時考	
			核紀錄表,請科室主管秉持公正、	
			客觀確實考核所屬,作為年終考績	
			之依據。	
二.	(-)	1. 強化在職訓練,建立為	強化在職訓練,加強同仁職務訓	
加	公公		練,灌輸新觀念、新作法,建立公	
強	務	74,400,70 = 13	務人員為民服務的新思維,提升機	
員	人		關形象。	
エ	員		60.70 4	
服	, ,	2 加強公務人員專業與管	  (1)依規定辦理管理員常年教育,	
務	再	理訓練。	學科教育每2個月實施1次、	
與	學	-25/10/2	術科教育每1個月實施1次及	
休	羽		每半年舉行學、術科測驗各 1	
閒	1		次。	
之			(2)利用管理員常年教育時段洽請	
正			專家學者來所實施演講授課,	
當			以充實專業知識。術科則由受	
理			訓合格之戰技教官教授,每年	
念			年終實施訓練成果驗收,以達	
			訓練之目的。	
			(3)配合上級訓練機構舉辦之訓練	
			班別,薦送優秀人員參與專業	
			訓練。	
			  (4)    (4)    #理政策性訓練-性別主流化	
			相關議題課程。	
	(二)	1. 配合機關特性,辦理各	(1)運用現有設施、機關經費,適	
	積	項活動,落實各項人事	時辦理各項文康、球類等相關	
	極	服務,以激勵員工工作	競賽活動及專題演講,以充實	
	倡	士氣。	員工之休閒生活。	
	導		(2)運用現有行政資源及措施、社	
	員		會資源及相關資訊平台辦理員	
	エ		工協助方案。	
	文			

康				
活				
動				
參. 一. (一) 研究	已並貫徹上年度研究發 (1	1)年度各項計畫及專案報告資料	由核定經費項	
研 加 加 展建	<b>E議事項</b> 。	分送各科室,落實配合各項工	下支應	
考強強		作執行。		
及研研	(2	2)加強機關為民服務,內容包括		
為究究		服務一致及正確性、服務友善		
民 發 發		性、服務便捷性、服務可近性、		
服展展		服務成長及優化、內部作業簡		
務、		化、服務精進機制、服務滿意情		
管		形調查及民眾意見回應處理情		
考		形等項目。		
服				
務 (二) 1. カ	口強重要業務之管制考 (1	1)依照工作計畫與各科室績效考		
管核	该,以提昇工作績效。	評項目一覽表追蹤督催執行進		
制		度,持續管制考核,俾便工作計		
考		畫進度與考評項目相配合。		
核	(2	2)落實績效管理持續管制考核計		
		<b>畫預算執行,提昇工作績效與</b>		
		為民服務品質。		
2. t	刀實執行公文稽催,加(1	1)落實公文管理系統之執行。		
35	<b>金公文處理時效</b> ,加速 (2	2)嚴密追蹤公文處理過程,利用		
	<b>主動公文電子交換作</b>	公文管理系統實施公文稽催作		
#	、以提昇整體行政效	業,每月製作時效管制統計表,		
	<b>E</b> ,俾達公文電子交換	提高公文處理時效		
3/	<b>建考評標準</b> 。 (3	3)追蹤考核轉換電子公文傳輸作		
		業,達成考評標準。		
3. 落	<b>\$實風險管理(含內部</b> (1	1)於每年2月28日前,檢討前一		
担	空制制度)。	年度風險管理執行情形後進行		
		機關整合性風險管理(含內部		
		控制)作業後,綜整相關文件,		
		據以建立風險評估及處理彙總		
		表與機關風險圖像。		

		(2)科室主管平日即進行追蹤查	
		核,並且每年依內部控制制度	
		自行評估表進行綜合查核。	
		(3)不定期召開專案會議進行追蹤	
		稽核,並針對查核結果提出改	
		善及修訂相關風險管理重點。	
		(4)不定期辦理宣導及教育訓練,	
		加強同仁危機意識,建立專業	
		知識及服務觀念、落實工作執	
		行。	
(=	.) 1. 簡化申辦流程,加強為	(1)成立單一窗口簡化接見、寄錢	
負	民服務工作。	及送物登記流程及各項申請手	
R	4	續表格式,節省收容人家屬候	
那	<u> </u>	見時間,另設置志工服務檯充	
科	, r	實接見服務品質與改善服務態	
I	-	度,提升優質為民服務環境。	
11	:	(2)依部函指示每月第 1 週週日,	
		辦理接見,方便平日上班之家	
		屬來所接見,縮短作業流程為	
		30 分鐘;收容人或其家屬依法	
		申請文件,隨到隨辦。	
		(3)每週開啟意見箱 1 次,督催 1	
		週內將處理情形公布或函復。	
		(4)於每季陳報為民服務工作辦理	
		情形。	
		(5)加強守望相助與敦親睦鄰措	
		施,每季將辦理成果陳報。	
		(6)遇有天然災害發生時,主動聯	
		繫相關單位迅速支援。	
		(7)確實辦理電話禮貌測試,每月	
		除由各科室主管或指定人員定	
		期或不定期辦理電話禮貌測試	
		外,秘書室不定期查核。	
	2. 配合法務部政策,全面	(1)配合中央流行疫情指揮中心,	

開放收容人家屬參訪, 以增進彼此瞭解及落實 人權保障。

待疫情和緩後主動邀請收容人 家屬暨社會各界人士參訪本 所,瞭解收容人生活情形及相 關處遇措施,並辦理家屬座談 會,藉以瞭解家屬之觀感與意 見。

- (2)簡報及座談:廣泛蒐集外界對 本所各項戒治矯正措施建言, 俾集思廣益,作為獄政革新之 參考。
- 目,服務流程標準化, 服務成果透明化。
- 3. 主動創新,增進服務項 (1) 彙集服務事項製成為民服務白 皮書,並登載於機關網頁,周知 社會大眾。
  - |(2)各項作業程序予以診斷及簡 化。
  - (3)利用各種集會、勤前教育及常 年教育,灌輸為民服務觀念。
- 公約、包括《消除對婦 女一切形式歧視公約》、 《兒童權利公約》、《身 之宣導工作,深化同仁 及民眾對人權法治概念 保障。
- 4. 落實兩公約、九大人權 (1)配合辦理「人權大步走專區」網 站宣傳,並於機關網頁設定連 結以提供民眾及公務人員有關 人權保障資訊。
  - 心障礙者權利公約》等[(2)運用人權秘笈系列叢書及相關 宣導品,適時宣導並繕印張貼 公佈欄週知予同仁參閱。
  - 之認識,以維護人權之(3)不定期辦理宣導講習,加強同 仁人權意識,建立專業知識及 法治觀念。
- 窗口處理流程。
- |5. 設置人民陳情案件單一|(1)由秘書室統一收件(電子信箱、 紙本等)後,依陳情性質分派業 管科室處理,並於7個工作天 内予以管考回應。
  - (2)收容人或家屬之陳情案件,由 秘書室列管,並督促有關單位

				5-m 12 15 15 15 15	
				處理,不得有拖延情事。	
肆.	<b>-</b> .			(1)針對每一位新收收容人作詳實	
社	加			之直接調查,以利個別處遇之	下支應
エ	強	理	資料系統。	實施,並函請其家屬及警察局	
科	新	收		作間接調查工作,藉以了解其	
業	收	容		社會背景、家庭狀況、教育程	
務	評	人		度、交友等情況。	
	估	入		(2)為強化家庭關係,於家屬函中,	
	業	所		隨函寄送「給家屬的一封信」,	
	務	調		使家屬了解所內相關規定,並	
		查		對受戒治人成癮行為有初步的	
				認識。	
				(3)加強調查收容人入所前是否有	
				因服刑,致子女照顧出現問題	
				等情形,並提供適當轉介管道,	
				以降低風險的發生。	
				(4)確實清查警局來函,了解該收	
				容人所外素行,若為幫派份子,	
				提供相關資料於「列管收容人	
				會議」討論,以利列冊管理。	
				  (5)針對外籍受觀察勒戒人編制所	
				內規定及社區資源宣導文宣。	
		(=)	  1. 確實研擬收容人個別處	  (1)對每一新收收容人,綜合各項	
		確	遇計畫。	調查及社會工作處遇評估問	
		實		卷,確實提供社會關係及處遇	
		進		   計畫,並交付每月管教小組會	
		行		議討論執行。	
		社		(2)依收容人類別辦理「深化受刑	
		會		人個別處遇實施計畫」,各項	
		エ		表單均由專責人員依期程完	
		作		成。	
		處		(3)依據收容人人意願及實際情	
		遇		況,安排個別晤談。	
		評		(4)依規定定期宣導並協助符合資	
		古估		格之收容人申辦「受刑人子女	
		10		17	

			就學補助」。	
		2. 強化收容人家庭支持方	(1)每月舉辦家屬座談會,提供專	
		案。	題衛教講座,並於會中發放衛	
			教文宣及相關資源單張,並提	
			供家屬電話諮詢服務,本項工	
			作將依疫情變化彈性調整。	
			(2)結合每月辦理之家屬座談會,	
			辦理家庭支持團體,並提供面	
			對面懇親,增加家人互動的機	
			會,本項工作將依疫情變化彈	
			性調整。	
			(3)針對一般、勒戒及戒治少年每	
			月舉辦家庭日,除提供面對面	
			<b>懇親外</b> ,亦安排親職教育及戒	
			癮等主題及課程,除可強化家	
			庭銜接,亦可增加親子互動,	
			本項工作將依疫情變化彈性調	
			整。	
			(4)針對每月出所個案,於釋放當	
			日通知有意願之家屬來所接	
			回,俾以增加與家人的聯繫,	
			進而降低復發的風險,	
			(5)推動「真愛零距離-直播送	
			暖」活動,透過直播方式,讓	
			家屬能留言支持鼓勵收容人,	
			提昇家庭連結。另依家庭支持	
			方案內容,確實配合辦理「及	
			時雨」及「家庭聯絡簿」。	
二.			安排專業人員進行團體輔導,議題	
建		擬定個別計畫。	包含心應、家庭重建、生活安排等	
立	強		課程,以協助復歸社會。	
出	出	0 7/11 /5 11 /5 11	(1) F n Al wh is - 11- 5 m	
所			(1)每月針對完成三期處遇之受戒	
追		的聯結,以降低再犯可		
蹤	接	<b>能性。</b>	項工作將依疫情變化彈性調 18	

機		整。
制		(2)安排專業人員於家屬座談會提
		供衛教、情緒支持及壓力紓解
		等知能,使家屬成為受戒治人
		出所後,重要的戒毒支持力量,
		本項工作將依疫情變化彈性調
		整。
		(3)積極宣導白玫瑰社會關懷協會
		提供之家屬食物銀行服務與家
		庭關係修復服務,以協助處於
		福利邊緣之家庭減輕經濟壓
		力,感受到收容人對家人的關
		\cdots \cdots
		1. 加強更生保護與戒毒宣(1)於收容人個別處遇時,配合宣
		導。
		轉介。
		(2)結合「中區整合性藥癮醫療示
		範中心」,安排即將出所及有需
		要之收容人進行出所前評估,
		並提供醫療諮詢及日後轉介,
		本項工作將依疫情變化彈性調
		整。
	(二)	2. 落實與更生保護銜接工(1)視個案需求,請更生保護員入
	實	作,定期辦理更生保護所辦理個別輔導,本項工作將
	施	個別及團體輔導,惟需 依疫情變化彈性調整。
	更	視疫情發展機動調整辦(2)於三大節懇親日以及於全年度
	生	理方式。 假日接見中安排 1 次引進「社
	保	團法人中華民國紅心字會」,提
	護	供家屬與收容人更多面向的服
	エ	務,本項工作將依疫情變化彈
	作	性調整。
	與	(3)配合勞動部「新世代反毒就業
	強	服務計畫」,於出所準備團體中
	化	宣導與調查就業需求,並提供
	追	轉介服務。

		蹤				
		機	3. 與各地毒品危害防制中	每月與毒品危害防制中心合作,安		
		制	心保持聯繫,以利個案才	排出監前銜接輔導,協助出所後生		
			出所後之追蹤輔導。	活重建,並掌握出所受戒治人之復		
			崑	歸狀況,並隨時提供必要協助,以		
			Į <sup>s</sup>	降低再犯風險,本項工作將依疫情		
			8	變化彈性調整。		
伍.	加	<b>(-</b> )	1. 善用諮商技術,輔導收(	(1)每位收容人每季實施個別教誨	由核定經費項	
輔	強	加	容人改悔向上,適應社	或輔導至少1次,以強化其道	下支應	
導	教	強	會生活。	德觀念,樹立正確人生觀。		
業	化	教		(2)加強對特殊份子、列管份子輔		
務	措	誨		導工作,每月至少1次。		
	施	教		(3)遇有特殊事故,立即施以特別		
	,	育		教誨輔導,以穩定個案情緒,		
	發	功		並激發其改悔向上之動機。		
	揮	能				
	繑		2. 延聘宗教團體或宗教 (	(1)每週安排宗教團體(基督教、天		
	治		師,加強宗教教誨及駐	主教、一貫道與佛教)蒞所至各		
	功		所輔導。	教室實施宗教團體輔導,惟視疫		
	能			情發展機動調整辦理方式。		
				(2)善用宗教人士與慈善公益團體		
				贈送宗教刊物,供收容人閱		
				讀,以激發其善良本性。		
				(1) 1		
				(1)本所目前延聘教誨志工9名、		
			社會志工與教誨志工。	社會志工9名,協助輔導收容		
				人,每位志工每月至少入所輔		
				導1次(疫情期間暫停入所)。		
				(2)落實考核延聘志工之品德、操		
				守、服務熱誠,防止有不當行		
				為發生;遴選推荐優良志工人		
				(3)依志工平日考核紀錄登錄於司		
				法志工管理系統。		
				(4)與臺中地方法院少年法庭合作		

	辦理大專院校學生認輔收容少	
	年,每位認輔志工依少年法庭	
	分派,每周入所輔導(疫情期	
	間暫停辦理)。	
	(5)與臺中市少年警察隊少輔會辦	
	理認輔收容少年,依期程入所	
	輔導(疫情期間暫停辦理)。	
4. 賡續辦理集體教誨並到	E (1)輔導員每月至少 10 次實施集	
聘社會名流、德望人士	置教誨。	
來監 (所)實施專題沒	寅(2)洽請社會上有學識德望人士來	
講。	所專題演講及實施戒毒成功過	
	來人經驗分享,加強收容人悛	
	悔意志(疫情期間暫停辦理)。	
5. 加強幫派首惡份子之宗	對於社會幫派份子首惡,除加強	
教教誨與個別教誨。	列管外,並經常施以宗教及每月	
	至少 1 次個別教誨以矯正其心	
	性,革除惡習。	
6. 配合實施「心理健康促	民(1)由本科專業臨床心理師講解宣	
進及自殺防治」衛教部		
程之安排。	身心理健康,提升日常生活的	
	適應力。	
	(2)收容人新收時配合辦理「自殺	
	防治」簡式健康量表施作後,	
	視個案情況予以轉介精神科治	
	療。	
(一) 1 加热磁理业应134次	4(1) 秋夕牧宁宁排计沙型石细石。	
	(1)於各教室安排法治教育課程, 加強法治宣導,使收容人都能	
加一育。	明瞭立法的精神及真正的涵	
知	<b>美</b> ,培養法治精神及守法觀	
識	我, 培養法治稱神及寸法觀 念, 並定期舉辦法律常識會	
教	老。	
有	(2)延聘優良師資,並每年評鑑師	
M	21	

資1次,確保授課品質。

- (3)針對不同消費族群(高齢者、 未成年、原住民、外籍人士及 身心障礙者),利用行政院消 費者保護處、消費者文教基金 會及各縣市政府消保科室等網 路宣導之文宣,作為「消費者 保護宣導」教誨時用。
- (4)與金融監督管理委員會合辦收 容人金融知識宣導,減少金融 消費糾紛、預防金融犯罪及保 護消費者權益。111 年度預計 向銀行局申請2場專題演講 (疫情期間以視訊方式辦理)。
- (5)為增進同仁及少年收容人了解 兒少生存權、性自主及表意 權…等重大權利,安排相關宣 導課程,111年度預計辦理少 年觀護所少年收容人及本所職 員兒童權利公約專題演講各一 場。
- (6)為保護兒童權利及提升性別平 等觀念,111年度將「防制兒 童性剝削」及「性別平等」列 為每月應宣導之項目,由輔導 員實施教誨,以建立收容人正 確觀念。
- 生命教育」。
- 2. 賡續推動「品格教育暨 (1) 落實辦理矯正署推動脫胎換骨 浴火重生-矯正機關收容人品 格精進與再造方案。
  - (2)依本方案四個層次、十二個核 心價值為主軸,每月訂定一個 中心德目,灌輸正確觀念,俾 使收容人行為有所改變。
  - (3)統計實施情形,以瞭解品格教

		育實施品質與歷程,並自我檢	
		核,作為修正推動策略方式。	
	3. 繼續辦理收容人讀書會	  (1)成立讀書會推展「以書會友,	
	及提升閱讀風氣。	以友輔仁」之修為,鼓勵收容	
		人研讀好書,以分享方式加強	
		個人表達能力,以雙向溝通面	
		對面討論方式激盪思考、判斷	
		能力,培養讀書風氣獲得新	
		知,擴充知識領域,達成書香	
		社會的理想。	
		(2)持續各類叢書收集,各單位書	
		櫃、流動書櫃增加書籍,並增	
		設圖書室,提升收容人閱讀風	
		氣。	
		(3)辦理所內刊物「心世界」, 鼓	
		勵收容人投稿,分享讀書心	
		得、戒治心得及給家人的一封	
		信等主題,鼓勵收容人養成閱	
		讀寫作的習慣。	
		(4)持續與大墩文化中心合作圖書	
		巡迴車,111年度持續每二月	
		以圖書箱方式至各場舍交換,	
		提供成年與少年收容人閱讀更	
		多書籍之機會。	
(3	三) 平時加強收容人體能訓	(1)為激勵收容人士氣及藝文素	
	幸 練,球類活動、寫作能	養,定期舉辦球類、寫作及團	
E	2 力,適時舉辦各項文康活	隊競賽等文康活動。	
ા ા	動與競賽,以提振士氣。	(2)每月辦理文康活動 1-2 次,並	
2	\$	配合時令於春節、母親節、中	
		秋節辦理電話孝親、懇親會等	
3		活動。	
馬	ŧ		
Ä	<del>-</del>		
重	b		

T I			
(四)	加強辦理收容人職業及就	(1)持續與勞動部勞動力發展署中	
辨	業促進教育及就業媒合,	彰投分署合辦「就業促進講	
理	為出所謀生準備與增加求	座」與「就業促進團體」,灌	
收	職成功率。	輸正確職業認知、提升求職技	
容		能、職場倫理、勞工相關法令	
人		等,增加求職成功率(疫情期	
職		間以視訊方式辦理)。	
業		(2)參加就業促進團體之收容人,	
教		於出所前調查轉介謀職意願,	
育		有意願由就業單位協助求職	
及		者,予以發文通知居住地管轄	
職		之就業服務單位,並請單位回	
業		覆成果,社工科亦定期追蹤就	
安		業狀況。	
全		(3)持續辦理收容人職業安全與衛	
衛		生教育,111年度預計辦理2	
生		場次,強化收容人作業危害預	
講		防,避免職業災害發生。	
座			
(五)	1. 辦理受戒治人心理衡	(1)受戒治人入所後依據其戒治處	
加	鑑。	遇階段(包括新收階段、調適	
強		期、心理輔導期及社會適應	
戒		期),分別施以戒治處遇心理	
治		衡鑑量表,評估其各階段的心	
相		理狀態,以瞭解受戒治人的成	
駽		長歷程、心理狀態、成癮情形	
心		以及所內適應狀況,以助其增	
理		強戒癮動機,並作為後續心理	
處		處遇之參考依據。	
遇		(2)對於主動提出晤談申請或場舍	
		主管轉介而來之受戒治人進行	
		相關問題評估,並給予醫療處	
		置及生活管理上之建議。	

	2. 辦理受戒治人心理治	依受戒治人意願及問題種類之不	
	療。	同,採取不同理論取向之治療模	
		式,進行個別心理治療或團體心	
		理治療,以期能達到全人關懷與	
		發展之目的。	
	3. 提昇管教人員戒癮相關	對於戒護科同仁常年教育之「諮	
	知能。	商輔導」課程進行講授,以期能	
		增加管教人員在成癮概念、溝通	
		管教等方面之知識與技巧。	
	4. 施行受戒治人心理衛	依部頒處遇課程規定,心理師至	
	教。	各期協助講授成癮、戒癮相關心	
		理衛教,協助受戒治人增進戒癮	
		知能,提升戒癮動機。	
(六)	1. 落實自殺防治處遇。	(1)依 110 年 4 月 17 日法矯署教	
加		字第 11003003690 號「矯正機	
強		關收容人自殺防治處遇計畫」	
自		函示辦理。	
殺		(2)全體收容人為初級預防對象,	
防		另分四類別進行初、複篩並完	
治		成專業人員晤談及評估:	
個		a. 新收	
案		b. 潛在風險(含另長刑期、精神	
輔		疾病與違規考核)	
導		c. 管教小組認定有需要	
		d. 在所期間自殺未遂	
		(3)完成初、複篩後決定收容人自	
		殺預防類別,並依類別啟動各	
		級處遇作為	
		(4)輔導科分案交各教區輔導員啓	
		動高關懷處遇輔導機制。	
	2. 落實自殺防治處遇作	(1)初級預防:	

	a. 衛生科:收容人心理衛生講
·	座。
	案。
	c. 戒護科:掌握收容人身心狀
	汉。
	(2)二級預防:
	a. 輔導員:每月輔導1次。
	b. 社工師:啟動家庭支持系統。
	c. 場舍值勤人員:每月1次關心
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	d. 教區科員:加強收容人瞭解及
	觀察行狀。
	e. 志工認輔:每月1次(疫情期間
	暫停辦理)。
	(3)三級預防:
	a. 輔導員:每月至少輔導2次。
	建立三級預防個案專卷,綜整
	各項輔導紀錄,定期追縱。
	b. 社工師:啟動家庭支持。
	c. 場舍主管:每月2次關心晤
	談。
	d. 志工認輔:每月2次(疫情期間
	暫停辦理)。
	e. 社工師/心理師: 強化諮商輔
	導、提高頻率,建立橫向連
	繋。
	f. 戒護科:強化安檢、慎審配房
	值
	勤時 15 至 20 分鐘記錄行狀。
	g. 衛生科:視情況給予醫療。
3. 按月召開自殺防治評估	(1)由秘書擔任會議召集人,討論
會議。	二、三級預防收容人處遇,必
	要時調整三級預防級別及處遇
	内容。

		(2)上述各級預防名單依函示按月 提報所務會議。	
	4. 落實自殺防治個案管	設置業務承辦人負責掌控自殺防	
	理。	治流程,整合資源及資料彙整並	
		於評估會議中提出工作報告。	
(セ)	1. 家庭支持方案。	(1)「與愛同行」-家庭宗教日:	
加	1-1 矯正署及本所創新	結合在地適當且可行之宗教資	
強	之作為。	源,於收容人出監(所)前即提	
家		供身心靈各方面之處遇,並邀	
庭		請家屬共同參與宗教活動,並	
支		於出監後引導收容人持續與家	
持		屬共同參與社區中之聚會或活	
方		動(疫情期間暫停辦理)。。	
案		(2)成人家屬座談會「好家在•有	
及		你」講座:為增能家屬及提昇	
援		其對藥癮者的接納度,使家屬	
助		成為藥癮者戒癮復歸道路上的	
家		有力資源與重要伙伴,進而協	
庭		助避免再犯。另結合臺中市毒	
方		品危害防制中心,每月派員入	
案		所進行社區資源介紹,以及過	
		來人及其家屬經驗分享,提供	
		更貼切之情緒支持及復歸準備	
		(疫情期間暫停辦理)。。	
	1-2 現行法令及函示規定	包含接見、返家探視、面對面與	
	之家庭支持方案及本	電話懇親、毒品處遇之矯正機關	
	所作為。	毒品施用者家庭支持方案、家庭	
		日等方案,111年度持續依相關法	
		令及配合最新監獄行刑法修正規	
		定辦理。	
	2. 援助家庭方案。	(1)「愛・無礙」─社會資源諮詢	
	  2-1 矯正署及本所創新之	窗口:於機關外網建置社會資	

作為,惟視疫情發展 機動調整辦理方式。

- (3)「枕邊細語—為孩子說故事」 活動方案:篩選家中有12歲 以下幼童且有意願參與活動之 收容人,協助挑選題材及光碟 錄製、燒錄及包裝設計,並於 機關家庭支持相關活動致贈或 寄送予家屬。111年度持續與 臺中市立圖書館大墩分館合作 辦理,請分館推薦優良讀物及

<del></del>			T
		朗讀老師,教導收容人朗誦繪	
		本,並由本所協助錄製,並透	
		過家庭日等機會贈予光碟。	
	2-2 現行法令及函示規定	包含收容人未成年子女照顧需求	
	之家庭支持方案及本	調查及轉介、受刑人子女就學補	
	所作為。	助、受刑人子女就學補助及協助	
		辦理中華民國白玫瑰社會關懷協	
		會「修復家庭臍帶關係」計畫,	
		持續依相關規定及函令辦理。	
(八)	1. 身心障礙收容人之輔導	(1)每月由衛生科篩選符合身心障	
身	處遇。	礙之收容人並列冊提供各處室	
ن ن		進行教化輔導措施。	
障		(2)除因身心狀態評估無法接受課	
礙		程者,各身心障礙收容人仍應	
收		配至各教室上課,身心狀態已	
容		趨於穩定者,亦應配至教室上	
人		課。	
生		(3)每月輔導員至少個別輔導一	
活		次,心社人員依個案需求予以	
照		輔導,安排適性處遇課程或文	
護		康活動,提供身心障礙收容人	
		較多元之處遇。	
	2. 主動提供身心障	(1) 主動由本所提供輔具,協助日	
	<b>凝收容人生活協</b>	常生活之必須。	
	助。	(2) 適時調整給養(如流質飲食	
		等),提供身障收容人均衡營養。	
		(3)精神疾病之身心障礙收容人於	
		出所前以書面通知相關單	
		位,便於無縫接軌。	
	3. 每月朝開會議檢	每月由秘書召開身心障礙收容人	
	10. 47 77 77 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	29	

				T	
			核執行情形。	處遇會議,檢視並落實身心障礙	
				處遇之執行。	
					N
陸.	強			(1)收容人於入所時實施新收健	
衛	化	加	查及疾病預防篩檢和醫		下支應
生	衛	強	療診治工作。	(2) 定期抽血、驗尿與胸部 X 光篩	
業	生	_		<b>  檢健康檢查。</b>	
務	醫	般			
	療	疾	2. 因應二代健保實施,提	(1)本所專任醫師具有家醫科專科	
	與	病	供收容人更完善醫療照	背景,除了執行收容人入所健	
	保	診	護。	康檢查、緊急醫療照護,更加強	
	建	治		收容人疾病診治工作。	
		エ		(2)本所健保醫療服務由中國醫藥	
		作		大學附設醫院承作,每週一至	
				五提供家醫科、精神科、牙科、	
				皮膚科等,另每月開診胸腔科、	
				感染科 2 次。	
				(3)針對收容人身心狀況、患有宿	
				疾及傳染病者,除於專區照護	
				治療且宣導相關疾病衛教,並	
				予以列册管理照護,由各教室	
				主管落實眼同監視服藥,得以	
				觀察其病情,及時發現病況即	
				予以處置。	
				(4)洽由國軍台中總醫院及大千醫	
				院南勢分院簽定觀察勒戒醫療	
				合作契約,落實觀察勒戒收容	
				人之醫療評估,提昇診療服務	
				品質。	
				(5)每日將健保承作醫院送入之藥	
				品調劑餐包後,交由各教室主	
				管管理,每月辦理藥品及耗材	
				盤存事宜,加強藥庫管理作業。	
		(二)	協調附近衛生機關來所協	(1)注重收容人飲食環境與餐具衛	
			助疫情防治及加強傳染病		
		-		<u> </u>	l l

強	宣導衛生教育工作。	性環境衛生消毒工作,以杜絕	
傳		傳染病發生。	
染		(2)洽露德協會與台中市衛生局來	
病		所宣導愛滋病等防治工作及放	
防		映相關影片解說。	
治		(3)洽請臺中市衛生局定期前來實	
エ		施收容人梅毒、爱滋病血液篩	
作		檢及癌症篩檢,若發現罹病者,	
		立即安排診治追蹤。	
		(4)111 年度起,收容人胸部 X 光篩	
		檢,委由合格大林醫事放射所	
		每月二次來所進行,以期早期	
		發現,及早治療,並依疾病防治	
		及配合肺結核都治計畫治療管	
		制事宜。	
(三)	加強尿液保管送驗之安全	依尿液採集作業規範與規定辦理	
hu	性,防止尿液被攙假或調	保管、送驗工作。經戒護採尿人員	
強	換,確保運送過程安全措	採集檢體轉衛生科送委託檢驗機	
尿	施。	構,其運送過程及保管措施嚴密謹	
液		慎,經檢驗發現收容人檢體呈毒品	
保		反應者,即備妥相關資料由政風室	
管		函送法辨,以收嚇阻毒品流入之	
送		效。	
驗			
過			
程			
安			
全			
措			
施			
(四)	1. 實施收容人新收入所健	收容人入所時、應行健康檢查,有	
戒	康檢查工作。	下列情形之一者,應拒絕入所:	
治		(1)衰老、身心障礙、不能自理生活	
處		者。	

所		(2)心神喪失或現罹疾病,因勒戒	
業		而有身心障礙或死亡之虞者。	
務			
	2. 確實依觀察勒戒作業流	(1)依濫用藥物尿液採集作業規範	
	程辦理評估與判定業	受戒治人於新收入所第 1 天完	
	務。	成尿液採集送驗並登錄於受觀	
		察勒戒人觀察紀錄表。	
		(2)落實紀錄戒斷症狀、行為、情緒	
		觀察及進行生理解毒治療。	
		(3)適當安排法治教育、戒毒輔導、	
		宗教教誨及衛生教育等課程。	
		(4)由精神科專科醫師完成「有無	
		繼續施用毒品傾向」之評估與	
		判定業務。	
(五)	確保收容人醫療人權及提	(1)依緊急醫療救護法,薦送基層	
提	升緊急醫療救護知能,薦	管理人員參與初級救護技術員	
升	送培訓本所管教人員參加	訓練 (40 小時以上)。	
緊	救護技術員訓練,另辦理	(2)請紅十字會臺中支會派員來所	
急	同仁心肺復甦術 CPR 訓練	教導收容人及同仁心肺復甦術	
豎酉	及 AED 操作使用。	自救技術知識,提升收容人及	
療		同仁自救、救人自我健康管理	
救		能力。	
護		(3)由本所專任醫師負責平日及夜	
知		間急診醫療工作,使收容人醫	
能		療人權獲得充分保障。	
及		(4)由本所專任醫師負責愛滋病及	
衛		醫療常年教育種子教官。提升	
生		管教人員緊急醫療救護知能。	
保		(5) 為增進同仁衛生保健及傳染	
健		病防疫觀念,本所不定期舉辦	
觀		相關在職教育宣導,落實健康	
念		自主管理,有效防治傳染病。	
(六)	1. 照護受刑人身體健康,	所內除了提供就醫需求外,保外醫	
保	保障就醫權利。	治也是提供照護,保障健康的方法	

外	3	之一,必要時得為之。	
<u>殿</u>			
治	2. 依據戒治處分執行條例(	(1)受刑人現罹疾病,在監內不能	
管	第31條規定,準依監獄	為適當之醫治者,得斟酌情形,	
理	行刑法第58條第一項、	報請監督機關許可保外醫治或	
規	第二項及監獄行刑法施	移送病監或醫院,監獄長官認	
則	行細則辦理相關事宜。	為有緊急情形時,得先為前項	
		處分,再行報請監督機關核准。	
		(2)為約束受刑人於保外就醫期間	
		保持善良品性,不得有違法犯	
		紀之行為,必須告知受刑人在	
		外期間應遵守之規定。	
	3. 落實保外察看機制,掌	每月至少執行一次保外察看,必要	
	握受刑人就醫及生活作E	時會同當地警察機關察看,隨時掌	
	息情形。	握受刑人生活作息與犯罪紀錄,做	
	Į,	必要之處置及回報。	
(モ)	1. 防疫機制建置。 (	(1)訂有員工感染管制教育訓練計	
感		畫,並留存訓練證明文件備查。	
染	(	(2)訂有收容人疑似傳染病之處理	
管		流程,包括隔離、動線清消等,	
制		如有相關群聚感染事件發生,	
措		依規定上網通報「人口密集機	
施		構傳染病監視通報作業」。	
查		(3)防護物資之儲備量及效期均予	
核		以管控及紀錄。	
	2. 隔離空間設置及使用。	設有隔離空間,並明確規範使用對	
		象及紀錄,各類傳染病之隔離措施	
	Į t	標準作業流程及收容人轉換之消	
	=	毒流程。	
	3. 收容人感染預防及監	訂定傳染病預防及處理措施並確	
	測。	實執行,並留有監測紀錄,若發生	
	Į į	群聚感染事件,進行檢討及改善。	

		1				<u> </u>		
			4. 推動 Covid-19			培德醫院自 111 年度起,入本所為同仁及收容人施打 Covid-19疫苗,每月1診次,提高疫苗完整接種施		
						打率,以達有效防疫。		
柒.	<b>—</b> .	<b>(</b> -)	1. 加強各	-項應變	<b>進済習操練</b>	(1)按臺中市警察局 109 年 8 月 17	由核定經費項	
戒	加	增	與武器	實彈身	] 擊訓練工	日中市警保字第1090058795號	下支應	
頀	強	強	作。			函與臺中市警察局簽訂警力支		
業	戒	應				援協定,自109年8月17日起		
務	頀	變				至 111 年 8 月 16 日止,必要時		
	管	能				請求支援。		
	理	力				(2)設立危機處理小組,將全體員		
						工及替代役役男依危機處理小		
						組任務編組分配任務,以備急		
						<b>需派遣</b> ,並實施每月例行應變		
						演練及年度應變演習。		
						(3)以中華電信「一呼百應」系統建		
						立緊急狀況召回機制,倘遇突		
						發性狀況時,能儘速召集休勤		
						人員支援處理,以弭平事端。		
						(4)依法務部矯正署 111 年 1 月 28		
						日法繑署安字第 11104004570		
						號示辦理本(111)年度應變演		
						習,演習項目如下:		
						a. 戒護事故應變之實兵演練及兵		
						棋推演:指定項目為單一工場		
						(教室) 騷動之應變處理。		
						b. COVID-19 疫情應變之實兵演		
						練及兵棋推演。		
						c. 其他災害防救之兵棋推演。		
						d. 人員緊急召回演練。		
						(5)依法務部矯正署104年8月3		
						日法矯署安字第 10404004260		
						號函、104年8月27日法繑署		
						安字第 10404004740 號函及		

105年1月19日法矯署安字第 10504000540 號函,每月辦理1 次例行應變演練,每半年之例 行應變演練應分別於日間、夜 間及例假日等不同時段辦理, 每時段應至少1次以上,並由 本所各督勤官輪流擔任演練之 指揮官;每半年則另行辦理1 次全所兵棋推演,以使同仁能 熟稔各種不同時段下發生危機 時之應變措施。

- (6)依法務部矯正署 111 年 1 月 24 日法矯署安字第 11104001480 號函,本所於今年度挑選常備 射擊人員 3 名,每月辦理槍枝 拆解及空槍射擊預習訓練,每 季辦理實彈射擊訓練,以培養 本所手槍射擊人才,並於危機 時能有效利用槍械進行應變。
- 化外圍防護功能

2. 加強高壓電子圍籬即時 每週針對高壓電子圍籬及拉力棒 監控系統之檢測,以強系統及圍牆拉力棒告警系統進行 檢測,並透過監控攝影機監看事故 現場,以強化外圍戒護安全。

升收容人處遇品質。

3. 強化科技輔助戒護,提武器彈藥、發電機、通信器材、消 防器材、監控系統等均指派專人管 理與保養,以確保高度機動性、安 全性及堪用狀態。本(111)年度配 合法務部矯正署專案陳報規劃監 視系統數位化工程,以提高監視影 像清晰度、調閱便利性及減少監視 死角,以強化戒護安全。

4. 改善律師、辯護人接見(1)依法務部矯正署 111 年 1 月 18

室設何	<b></b>	日法矯署安字第 11104001250	
與聞	、不予錄影錄音之	號函,規劃改善律師接見室,進	
規定	0	行整體隔音及美化設計,提供	
		律師接見一個安靜舒適的環	
		境。	
		(2)設置個人電腦,俾利律師接見	
		時可使用電子化卷宗。	
		(3)於律師接見室張貼資訊設備安	
		全管理規範,強化資訊安全。	
(二) 1. 嚴格 <sup>7</sup>	督導各級戒護人員	(1)利用每日勤前教育時段宣導各	
嚴認真事	執勤,防止意外事	項勤務規定及相關法令函示,	
格故發	生。	加強同仁戒護知能,使同仁能	
戒		依法值勤,防止戒護事故發生。	
護		(2)每月召開戒護科科務會議,由	
管		日勤及夜勤甲、乙2股輪流與	
理		會,針對科務推動、特殊收容人	
		個案、同仁反映意見及其他有	
		關戒護事項進行研討,以凝聚	
		共識,落實勤務規定。	
		(3)要求各級管理幹部以身作則,	
		落實勤務規定,善盡督導之責,	
		遇有同仁值勤疏失,立即糾正	
		勸導。	
		(4)每日指派 1 名日勤主管輪值加	
		班,協助夜勤同仁辦理日間出	
		庭、夜間新收及提供其他勤務	
		支援,並可掌控所屬工場之夜	
		間囚情動態。	
		(5)賡續落實監服藥品機制,由戒	
		護科長及值班科員進行稽核,	
		務使建立縝密之藥品管制機	

實施簡單化、人性化管理,以嚴肅生活,整飭風紀,培養守法精神。

訪談收容人,遇困難時立即反映幫助解決問題。每日收封由 值勤人員確實搜身,防範收容 人攜帶刀具等違禁(危險)物品 流入舍房。

- (2)對於暴力犯、幫派分子、社會知 名人士、性侵潛在加被害人及 高關懷等特殊收容人,列冊專 案管理及考核,並每月定期召 開列管收容人督導考核小組會 議,檢討列管人員之各項動態, 調整各項戒護作為以預防戒護 事故發生。
- (3)對於警局回函查證收容人之幫 派資料,由本所社工科專案保 管,各級管教人員無法直接接 觸,以落實資料保密之義務。
- (4)列管收容人之輔導教化原則與 一般收容人相同,惟對於有脫 逃、暴行疑慮之收容人以男性 輔導員及志工為主。對於列管 收容人參加技能訓練課程由輔 導科另以專簽會各科室並經所 長核准,以降低戒護事故發生 之風險。
- (5)對於自殺防治二級預防以上之 收容人,列冊管理,於舍房名牌 黏貼粉色標籤,要求戒護同仁 加強注意其動態,對於收容於 單人舍房或獨居監禁者,由中 央台協助以監視畫面鎖定即時 監看,並每月安檢舍房1次, 以預防戒護事故發生。
- (6)收容人新收調查期間及各教室單位定期播放反霸凌宣導短片,防 範強凌弱、舊欺新之情事發生。

- (7)經常實施定期與不定期之突擊 檢查,除每日由退勤夜勤人員 進行之安檢外,每月2次集中 日夜勤上班同仁進行突擊檢 查,以阻絕收容人僥倖心理。
- (8)對素行較差之收容人加強實施 輔導教育,並嚴予督促,如發現 不法情事,立即嚴懲,以正法 紀。
- |3. 落實收容人分類管理。|(1)依收容人犯罪特性及類別之不 同進行配業配房,以落實分類 監禁、個別處遇之功能。
  - (2)要求各教室主管持續落實考 核、輔導列管收容人以符合列 管旨意及戒護安全需求,落實 分類管理。
- 收容環境。
- |4. 建立性別友善及安全之|(1)收容人於新收講習及輔導課程 教誨時實施性侵害防治宣導。
  - (2)將具有性侵害高危險群收容人 審慎配房配業。
  - (3)發現疑似收容人性侵害犯罪情 事時,除立即以重大事件通報 傳真表通報矯正署外,並於24 小時內通報臺中市家庭暴力及 性侵害防治中心。如屬性騷擾、 性霸凌或其他欺凌事件,則以 重大事件通報傳真表陳報矯正 署;另倘係少年發生上述性侵 害、性騷擾、性霸凌事件時,重 大傳真通報表應同時陳報矯正 署及少年係屬法院少年法庭並 於24小時內通報臺中市家庭暴 力及性侵害防治中心。
  - (4)經調查確認為性侵害事件時,

- 立即採證、製作各項資料通報 相關機關並移送地檢署偵辦。
- (5)應注意維護被害人之秘密或隱 私,不得洩漏,以免造成二次傷 害。
- (6)建立身心障礙收容人之友善生 活環境,如無障礙舍房空間,並 要求戒護同仁對於該類收容人 應保持愛心、耐心及同理心,予 以關懷與照顧。
- 制。

5. 預防新冠肺炎,強化進依法務部矯正署 110 年 8 月 13 日 出人員各項檢查及管法矯署醫字第11001709390號函頒 之「法務部矯正署因應矯正機關發 生嚴重特殊傳染性肺炎疫情預防 及緊急處理計畫」,落實辦理員工 及收容人健康管理、進出人員管 制、訪客管理、環境清潔消毒等有 關戒護管理方面之工作, 並擇期於 每月例行應變演練預設接收、感 染、就醫等狀況,模擬應變,落實 戒護區內分艙分流,設置隔離區、 進出動線及異地辦公等應變措施。

- 提升收容人與家屬接見 之便利性。
- |6. 推廣及宣導行動接見, |(1)於本所全球資訊網及公布欄公 布行動接見辦理方式予民眾知 悉。
  - (2)向收容人宣導,可於接見時或 以通信方式向家屬告知行動接 見已開放申辦。
- 確│令常識、執勤要領、防衛 實 技能等,同時要求做到守 辨法、盡職、負責的服務精 理神。
- (三)|經常灌輸管理人員有關法|(1)由所長、秘書及各科室主管或 邀請專業人士進行學科授課; 術科之逮捕術、警棍術及鎮暴 訓練等由接受戰技教官訓結業 之同仁授課。另依「法務部矯

管		正署所屬矯正機關矯正人員常	
教		年教育實施要點」規定,每月	
人		實施術科1次,每2月實施學	
員		科1次,每半年實施測驗一次	
常		驗收施教成果,以提昇管理同	
年		仁專業能力。	
教		(2)由戒護科長實施勤前教育,宣達	
育		值勤要領、管教經驗及講解事故	
		案例,以提昇管教人員戒護知能。	
		(3)每月由戒護科長主持進行科務	
		會議,宣達各重要函示、矯正署	
		每月宣達事項及戒護案例,並	
		整合回答同仁值勤上之問題,	
		以促進同仁交流,提升專業戒	
		護知能,並凝聚團隊共識。	
		(4)依據相關函令規定,就本所執	
		行業務及勤務特性蒐集彙整資	
		深人員戒護經驗,規劃修訂及	
		訂定各勤務點值勤應注意事項	
		以統一管教措施,落實經驗傳	
		承及勤務執行。	
(四)	嚴禁違禁品流入及防止意	(1)加強實施各項安全檢查,每季	
加	外事故發生。	實施 1 次全戒護區擴大安全檢	
強		查,每月2次集中警力不定期	
安		實施突擊檢查;對戒護區各工	
全		場、舍房及零星單位,每月至少	
檢		檢查 1 次以上,確實做好安全	
查		維護工作,對於查獲之違禁品	
エ		<b>積極追查來源,以杜絕違禁物</b>	
作		品流入戒護區。	
,		(2)職員工上、下班入所內時,須將	
杜		攜帶物品放入公發之透明手提	
絕		帶內不得攜帶入戒護區,另於	
違		替代役收假返所時,派員特別	
禁		檢查所攜帶之物品。	

1				
	物		(3)每日嚴密查察廠商出入之貨	
	品		品,以防止違禁物品流入戒護	
	流		區。	
	λ		(4)接見家屬送入予收容人之物品	
	0		由專人詳細檢查,如無法檢查	
			之物品即予退回或交付代為保	
			管。	
			(5)收容人出入教室與中央台時均	
			須由教室主管及中央台備勤人	
			員確實檢身,並由中央台主任、	
			值班科員及教區科員不定時實	
			施抽檢以防攜帶違禁物品滋生	
			事端。	
			(6)要求巡邏人員值勤時應提高警	
			覺,注意圍牆內外人員動態,以	
			防杜違禁品自牆外拋入。	
			(7)於行政大樓落實人員、門禁管	
			制及引導服務工作。	
			(8)於戒護區外設置專用櫥櫃供戒	
			護區出入人員放置貴重物品及	
			金錢,另設同仁專用手機櫃,同	
			仁手機一律置放於櫃內。	
			(9)於戒護區外設置戒護人員備勤	
			及休息室,內置個人衣物櫃,供	
			更衣、置放私人物品,戒護人員	
			隨身私人物品一律鎖入個人內	
			務櫃中。	
	(五)	依分層負責交辦,以落實	(1)由科員協辦分級考核督導,分	
	職	督導考核責任。	層負責。	
	員		(2)為瞭解關心職員生活狀況,由	
	監		戒護科長、科員不定期對管理	
	督		同仁實施訪談,藉以瞭解同仁	
	考		生活起居及予以慰勉。	
	核		(3)對新進人員與實習人員之操	
			守、品德、服勤、生活狀況,均	

				T	ı	
				嚴為考核。		
				(4)對素行較差之管理人員除加強		
				輔導外,並予嚴加考核日常生		
				活情形,將考核紀錄陳閱備查。		
		(六)	配合毒品危害防制條例第	為因應毒品危害防制條例第 20 條		
		暫	   20 條第 3 項修法,以收容	第3項修法及最高法院刑事大法庭		
				109 年度台上大字第 3826 號刑事		
				裁定,本所僅留用辦理炊煮、清掃、		
			理自主監外作業。	修繕業務所需之視同作業受刑人,		
		自	— · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	並暫停辦理自主監外作業業務。		
		主				
		監				
		外				
		作				
		業		(1)由機關長官於常年教育及集會		
		<i>&gt;</i> N	嚴禁體罰,依法管教,落			
	<b>二</b> .		實獄政管理。	過督、查勤人員之查察,以防杜		
	落		Х 1910-Х Б. —	不當管教行為產生,並確實要		
	實			求依「戒護教材」之規定落實勤		
	獄			務。		
	政			(2)每月舉辦「收容人生活檢討會」		
	管			加強雙向溝通,接納收容人之		
	教			建議,發覺問題、解決問題,以		
	計			安定囚情。		
	畫			(3)成立收容人申訴處理小組,暢		
	典			通申訴管道。		
				TO T OF B TO		
Ju.1			1 建黑树水名从从北侧四	(大切「) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<b>上拉口加里石</b>	
捌.	一.			依照「法務部及所屬機關辦理統計		
統	綜		資料。	事務應行注意事項」規定,詳實蒐	Γ <b>文</b> 應	

			ı	1	
計	理		集收容人犯罪等有關資料,充實統		
業	本		計個案資料,並連結獄政系統其他		
務	所		業務系統資料,以提高獄政資料運		
	統		用彈性,充分提供首長及業務單位		
	計		<b>參用</b> 。		
	業				
	務	2. 編製公務統計報表。	統計個案資料庫及相關統計資料,		
			並依照「公務統計方案」規定,查		
			編本機關月報、半年報、年報等公		
			務統計報表,並按規定日期陳報。		
		3. 定期發布統計資料。	每月擇取重要統計資料項目,透過		
			網際網路登載於機關網頁,以落實		
			行政資訊公開及便利各界參考。		
	二.	落實資訊安全工作,確實	依「法務部及所屬機關資訊安全管		
	兼	發揮資訊和資料的運用功	理計畫」及「法務部及所屬機關資		
	辨	能。	通安全事件緊急應變計畫暨作業		
	本		處理程序」等相關規定辦理以下事		
	所		宜:		
	資		(1)維護管理電腦硬體及網路事		
	訊		宜。		
	業		(2)維護各應用系統正常運作及程		
	務		式與資料庫備援作業。		
			(3)辦理有關資訊安全稽核事宜,		
			並完成查核報告,依規定送法		
			務部資訊處。		
			(4)維護管理本所全球資訊網站。		
			(5)其他相關資訊業務。		

玖. 1. 強化易滋弊端業務及採 (1)參與機關採購案件監辦工作 , 由核定經費項 購作業機制,發揮內部 若發現涉有影響採購公正之違下支應 政 防 貪 控管功能,有效掌握弊 法或不當情事,簽報首長妥適 風 業 源機先防制,適時提供 處理,並作為業務策進參考。 業 務 務 業務興革建議,以協助(2)建立機關採購決標案件相關資 訊,作有系統之整理與歸類,定 機關首長推動政務及建 構優質行政環境。 期進行採購案件分析比對,並 彙製採購案件綜合分析,以達 事前防杜採購弊端及不法,提 升採購效率與品質。 2. 加強財產申報法令宣(1)適時辦理公職人員財產申報填 導,督促申報義務人依 表暨相關作業規定說明會,期 使各申報人誠實申報財產。 規定申報,落實審核作 業,掌握財產異常增減 (2)受理財產申報及申報人異動事 情事,以維清廉政風。 項: 依規定受理財產申報義務人定 期申報事宜。依規定受理財產 申報義務人職務異動到職申報 事宜。 (3)申報表審核作業: 辦理申報表實質審核,依相關 作業規定辦理財產申報資料實 質審核作業。依限審核並將申 報不實者報請法務部裁處。 3. 執行「國家廉政建設行|(1)加強宣導廉政行動方案,使機 關員工能確實遵行,以淨所內 動方案」防貪規範,落 **風氣**,並適時配合機關社區活 實辦理員工請託關說、 動機會深入基層宣導,呼籲民 贈受財物及飲宴應酬事 件,促進優良政風。 眾支持。 (2)依「公務員廉政倫理規範」及 「行政院及所屬機關機構請託 關說登錄查察作業要點」之規

定,確實辦理登錄建檔工作,

以落實國家廉政建設行動方

		案。	
	4. 加強政風法令宣導,培	(1)蒐編政風法令宣導相關資料,	
	養公務員知法守法精	適時提供員工參考或製作相關	
	神,以提升機關清廉形	海報,張貼適當處所宣導。	
	象。	(2)適時利用本所全球資訊網或內	
		部網站,上傳各項政風法令宣	
		導資料供眾瀏覽或下載參用。	
	5. 加強蒐集輿情與政風實	(1)針對易產生無效率、不便民及	
	況,適時提供決策建	弊端業務,利用與民眾或相關	
	言,協助機關推動興利	業者接觸之機會,辦理政風訪	
	服務。	查工作,蒐集民眾、業者反映之	
		需求興革意見,提供業務或權	
		責單位參考。	
		(2)辦理政風實況問卷調查,分析	
		結果,研提具體意見,並與前年	
		作分析比較,對於清廉度不佳	
		之單位,則建請檢討改進。	
		(3)主動發掘員工廉能事蹟,簽陳	
		首長予以表揚或獎勵,俾發揮	
		激濁揚清之效果。	
<u> </u> =.		(1)針對與民眾權益關係密切之易	
肅	處作為。	滋弊端業務及重大採購、補助	
		經費案件,深入瞭解作業狀況,	
業		發掘不法弊情,提供偵辦參考。	
務		(2)從定期財產申報前後期資料異	
		常者,實質審查其財產申報資	
		料,深入瞭解,從中發掘貪瀆不	
		法線索資料。	
		(3)從辦理民情訪查內容,研訂違	
		反常態及民怨資料,從中蒐報	
		關於貪瀆不法線索資料並適時	
		實施檢討。 45	

		(4)落實執行「提升矯正機關廉政	
		效能具體執行方案 」嚴密控管,	
		機先發掘,提升預警功能。	
三.	1 於計訂(後)完大所用行	因應機關特性及狀況需要,檢討訂	
一 公		(修)定相關公務機密維護規定。	
務	及措施,以符合機關業	(18) 人们则公劢,似在,种政, , , , , , ,	
機	務特性及當前狀況需		
密	要。		
維			
護	2. 加強公務通信保密工	加強員工通信保密宣導,藉以充實	
業		員工通信保密知能,提高通信保密	
務		警覺。	
	3. 落實資訊稽核工作,有	(1)加強資訊機密維護及個人資料	
	效防範電腦洩密及犯罪	保護之宣導,防範電腦洩密及	
	情事。	犯罪情事發生。	
		(2)協同資訊人員辦理本所資訊稽	
		核作業,縝密防止洩密事件發	
		生。遇案時,評估可能洩密管	
		道、人員,機先採取防範措施;	
		協調主管科室策訂專案保密措	
		施並嚴格執行。	
	4. 針對重要機密會議及易	遇案時,評估可能洩密管道、人員,	
		機先採取防範措施;協調主管科室	
	安全、國家利益等事項,	策訂專案保密措施並嚴格執行。	
	協調有關單位策訂專案		
	保密措施,機先採取預		
	防措施,杜絕洩密情事		
	發生。		
	5 加强语用式油穴安外之	(1) 旅上油凉重从吃,瓜午即沼却	
	<ol> <li>加強達規或沒密案件之間</li> <li>查處作為。</li> </ol>	(1)發生洩密事件時,除立即通報 業務主管單位研採補救措施	
	旦处计何。	来 份 主 官 平 位 岍 採 補 救 指 施 外 , 另 把 握 時 效 蒐 集 證 據 並 追	
		究洩密者之責任。	
		/いろ 単 日 一 六 1~	

		(2)研析洩密管道及原因,會請相	
		關科室做為爾後防杜洩密之參	
		考。	
9.	1. 檢討加強本所預防危害	(1)因應機關特性及狀況需要,檢	
安	或破壞事項之各項規定	討訂(修)定本所各項預防危害	
全	及措施。	或破壞事項相關規定及措施。	
維		(2)適時召開「機關安全維護會	
護		報」,研議有關危害或破壞本所	
		事件之預防事項及妥善處理偶	
		突發事件。	
	2. 提升員工危機意識,加	(1)配合發生案例,實施宣導或講	
	強重大危安狀況或偶突	習,提升員工警覺及應變處置	
	發事件預警情資之蒐報	能力。	
	及反映並協調相關單位	(2)加強蒐集危害、破壞、驚擾、偶	
	處理,以維護機關安全。	(突)發等急要性預警資料,立	
		即通報有關單位妥為疏處,俾	
		先知先制,確保機關安全。	
	3. 辦理專案或重大活動	專案或重大活動、春安工作、10月	
	時,訂定「專案安全維護	慶典及選舉期間,研訂專案計畫,	
	計畫」,簽報機關首長核定	簽奉首長核定,協同相關單位貫徹	
	後會同相關單位分工執	執行,以預防危害或破壞事件發	
	行,並適時檢討改進。	生。	

				·	1
拾.	<b>–</b> .	配合施政計畫,監督預算	(1)編製本所年度概算、預算案、	由核定經費項	
會	綜	執行,落實內部審核、內	法定預算、分配預算、半年結	下支應	
計	理	部控制	算、年度決算,於期限內完		
業	本		成。		
務	所		(2)按核定分配預算數及業務計畫		
	會		所定進度,逐月嚴格控制預算		
	計		執行進度。		
	業		(3)審核各類收入、支出款項原始		
	務		憑證、表冊。		
			(4)根據合法原始憑證,編製憑		
			單、簿籍,並按期依限編送各		
			類會計報告、憑證。		
			(5)遇案依期限完成公庫、專戶存		
			款支票暨保管有價證券等之會		
			簽。		
			(6)應收、代收、預收、應付、暫		
			付、預付各款項之審核清理及		
			督促催收。		
			(7)會計憑證、會計報告之保管及		
			歸檔。		
	二.	監督預算執行,提升執行	依採購法及其子法暨相關法令規		
	監	效率	定監辦採購案件、收容人給養、財		
	辨		物等業務。		
	採				
	購				
	暨				
	收				
	容				
	人				
	給				
	養				
	財				
	物				
	等				
	業				
	務				