105 年（1 至 12 月）工作計畫

法務部矯正署新竹監獄

中華民國 105 年 03 月 01 日

法務部矯正署新竹監獄105年度(1月至12月)工作計畫目次表		
類	**項目**	**頁數**
工作計畫提要		第1頁
工作計畫與預算配合對照表		第3頁
壹、一般行政	**一、監獄行政管理**	第5頁
	(一)加強業務協調聯繫。	第5頁
	(二)推行工作簡化。	第5頁
	(三)加強為民服務。	第6頁
	(四)加強內部管制考核。	第7頁
	二、人事管理	第8頁
	(一)推行人事公開。	第8頁
	(二)提升人力素質。	第8頁
	(三)嚴整辦公紀律。	第9頁
	(四)厲行考核獎懲。	第9頁
	(五)改善員工福利。	第9頁
	(六)落實人事服務工作。	第10頁
	三、會計管理	第10頁
	歲計會計業務。	第10頁
	四、統計管理	第11頁
	統計業務及強化資訊安全與設備。	第11頁
貳、行刑業務	**一、調查分類**	第13頁
	(一)辦理收容人入監講習。	第13頁
	(二)實施入監調查。	第14頁
	(三)實施心理測驗。	第15頁
	(四)確實研擬收容人處遇。	第16頁
	(五)更生保護業務。	第17頁
	二、教化	第19頁
	(一)推廣品格教育及生命教育於教誨教育工作中。	第19頁
	(二)加強文康活動與教化活動之質量。	第20頁
	(三)審慎辦理收容人累進處遇及假釋。	第23頁
	(四)審慎辦理假釋出監人撤銷假釋作業及重罪累犯不得假釋作業。	第25頁
	(五)落實性侵害受刑人之篩選、治療與輔導。	第26頁

	(六)加強毒品處遇。	第 27 頁
	三、作業	第 27 頁
	(一)辦理收容人技能訓練。	第 27 頁
	(二)加強推展自營作業。	第 28 頁
	(三)加強委託加工作業及作業管理。	第 29 頁
	(四)辦理收容人多元就業媒合。	第 29 頁
	四、衛生	第 30 頁
	(一)加強疾病防治工作。	第 30 頁
	(二)加強環境衛生及膳食衛生。	第 31 頁
	(三)加強一般疾病治療。	第 32 頁
	(四)加強精神病、愛滋病收容人之照護。	第 32 頁
	(五)加強肺結核病收容人之照護。	第 33 頁
	五、戒護	第 33 頁
	(一)加強戒護管理措施。	第 33 頁
	(二)實施收容人分類處理。	第 35 頁
	(三)加強 HIV 收容人管理及照護。	第 35 頁
	(四)落實端正風紀，從心做起實施計畫。	第 36 頁
	(五)充實安全措施及維護。	第 37 頁
	(六)賡續辦理管理人員常年教育訓練。	第 38 頁
	(七)加強同仁應變能力。	第 38 頁
	六、總務	第 39 頁
	(一)配合院檢囑託送達。	第 39 頁
	(二)名籍資料登打時效。	第 39 頁
	(三)加強財產及宿舍管理。	第 40 頁
	(四)改善收容人給養。	第 41 頁
	(五)推動公文電子化。	第 42 頁
	(六)推動採購電子領標。	第 43 頁
	(七)提升採購效率。	第 43 頁
	(八)加強檔案之管理。	第 43 頁
	(九)加強宣導兩公約，保障收容人之人權。	第 44 頁
	(十)持續推展政府機關及學校四省專案計畫	第 45 頁
參、政風業務	**一、政風**	第 45 頁
	(一)落實風險管理，提升效能。	第 45 頁
	(二)加強肅貪作為，澄清吏治。	第 46 頁
	(三)跨域整合，建立防貪機制。	第 46 頁

	(四)強化反貪宣導，樹立廉能政府。	第 47 頁
	(五)執行維護工作，確保機關安全。	第 48 頁

工作計畫提要

一、持續推動「政府服務創新精進方案」，每季提報執行成果報告，並由單一窗口承辦人積極受理民眾洽辦事項，發揮橫向聯繫功能，有效降低民眾等候時間，提升機關服務品質。

二、落實檢核及宣導內部控制制度，辦理職員教育訓練；另為評估內控設計是否完善，定期每季召開會議檢視現行內控制度及不定期實施內部稽核以達減少人為疏失、降低風險之目標。

三、定期召開調查分類委員會議，確實審核收容人處遇，並定期實施複查，發現有不適現況收容人，即依程序陳核後提調查分類委員會經議決後予以變更處遇，使其受適當處遇，助其改悔向上。

四、對於性侵、家暴收容人確實調查，不定時與教化、統計註記查核，並於指定期間內移送專監治療，出監前二月通知相關單位以利社區處遇之銜接。

五、以音樂方式豐富生命教育，擬以 10 月至 11 月參加全國阿卡貝拉大賽為目標，前進台灣國際重唱藝術節。

六、建置廣播系統，汰換現有系統設備，主機設置於播音室，並設置錄音間，以建立良好的藝文環境，陶冶性情，緩和因監禁所造成的壓力。

七、加深與佛光山合作，借用佛光山豐沛的各種資源，簽訂結盟契約，達成雙贏。

八、持續配合法務部矯正署「脫胎・築夢－法務部矯正機關收容人多元就業媒合方案」，輔導出監收容人就業。

九、持續辦理藝品科自營作業，擴大承攬各廟宇花燈製作。

十、食品科自營作業積極研發烘焙新產品，提升自營作業績效。

十一、加強辦理收容人健康檢查及 AIDS、梅毒血液、尿液、口腔、直腸篩檢、肺結核病的防治及衛生教育，確實作到預防重於治療之目的。

十二、加強罹病收容人之診療及照護，醫療採分區管理制，另持續辦理收容人健保醫療、肺結核病、精神病、愛滋病收容人之照護與治療，全面提升衛生醫療品質。

十三、積極辦理戒護同仁 EMT-1 及收容人 CPR 急救訓練，以維護收容人健康安全。

十四、本監力行政府機關四省專案：定期於監務會議宣導節能觀念，持續辦理推動節能減碳會議，落實用電用水用油用紙負成長之目標。

工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署新竹監獄 105 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：新台幣仟元）	備考
壹、一般行政	監獄行政管理	208,308 仟元	
	人事管理	由核定經費項下支應	
	會計管理	由核定經費項下支應	
	統計管理	由核定經費項下支應	
貳、行刑業務	調查分類	由核定經費項下支應	
	教化	由核定經費項下支應	
	作業	由核定經費項下支應	
	衛生	由核定經費項下支應	
	戒護	由核定經費項下支應	
	總務	由核定經費項下支應	
參、政風業務	政風	由核定經費項下支應	

	合　　計	208,308 仟元 （含設備及投資 1,868 仟元）	

工作計畫內容

法務部矯正署新竹監獄 105 年（1 至 12 月）工作計畫						
計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位:仟元）	備考
類	項	目				
壹.一般行政	一.監獄行政管理	(一)加強業務協調聯繫	強化協調督導功能，提高行政效率。	(1)平時加強業務單位間之橫向聯繫與協調,就有關業務不斷檢討改進,提高行政效率。 (2)列管業務依時程定期追蹤辦理,遇有民眾之陳情案件,以隨到隨辦為原則，落實督導執行。	208,308仟元（含設備及投資1,868仟元）	
		(二)推行工作簡化	1.推行工作簡化，講求工作技術，縮短作業流程及處理時限。	(1)簡化工作表格及手續。 (2)公文處理依分層負責明細表辦理，致力精簡。 (3)公文依法務部公文電子交換系統處理,並視需要輔以電子郵件、傳真機、影印機及電腦處理,以提升作業效能。		
			2.善加運用網路資源。	運用機關內部網路資源傳遞會辦文件，確實減少紙張用量及提升行政效能。		
		(三)加強	1.持續推廣全功能單一窗口。	於行政大樓入口處設置服務台，提供民眾多種整合服務		

		為民服務		。		
			2.加強辦理接見業務。	(1)由本監退休人員及遴選資深志工輪流擔任櫃台服務工作，協助民眾填寫各項表單、查詢收容人資料及導引民眾接見等。 (2)賡續辦理電話及網路預約接見、遠距接見等便民業務，減少民眾需舟車勞頓，親自到機關辦理接見之辛勞。 (3)收容人禁止、停止接見或移監時，立即通知其家屬，以免徒勞往返。 (4)每月第一個星期日受理接見登記，方便上班族群辦理接見。		
			3.入監參訪業務。	每月至少辦理一次收容人家屬入監參訪，並接受關心矯正業務之熱心機關團體、鄰里居民申請參訪，使民眾瞭解各項矯治措施。		
			4.接受民眾意見及回應機制。	(1)接見服務中心候見室，設置意見箱，定期由政風人員開啟後回應，並張貼服務專線，廣開建言管道。 (2)機關網站首頁設置為民服務及首長信箱，民眾可藉由電子信箱反應問題及意見交流。 (3)接受民眾各項業務諮詢，貼心安排專人解說及辦		

				理，減少民眾疑慮。 (4)不定期實施問卷調查，提升服務效能。		
			5.申辦流程簡化服務。	推動非臨櫃辦理各項業務，民眾透過網路及電話即可申辦各項業務。		
			6.提升服務場所便利性。	每日定時清掃、美化環境，以提供明亮、整潔、舒適及便捷之洽公處所。		
		(四)加強內部管制考核	1.切實執行公文稽催，加強公文處理時效。	運用公文管理系統之稽催統計作業，按月編制未結案公文表，嚴密追蹤公文處理過程，以掌握各科室公文處理情形，俾提高處理時效。		
			2.強化內部控制稽核制度。	(1)視機關各業務性質，考量業務之重要性、風險性，制定相關制度；並按季定期檢討以往內部控制缺失等，加以彈性調整。 (2)由內部控制專案小組，於每季召開內部控制制度檢討會議。 (3)各科室依業務性質建立作業層級評估表，按月追蹤，以降低風險發生率。 (4)邀請內控種子教師或內控小組成員於常年教育演講，藉此讓同仁對內部控制落實之重要性有一定程度之瞭解，並將相關		

				資訊公布於內部網頁公告欄。		
	二.人事管理	(一)推行人事公開	依規定辦理任免遷調。	(1)依據任用法規定進用有任用資格人員，並依規定送審、動態及請任免。 (2)依公務人員陞遷法規定，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。		
		(二)提升人力素質	輔導訓練進修。	(1)配合重大政策及機關業務需要，辦理終身學習，增廣同仁之知識，並提供各項新資訊。 (2)鼓勵同仁公餘進修，提高工作能力及廣博學識。 (3)輪派管理人員參加在職專業訓練，提高戒護管理能力。 (4)鼓勵同仁參加政府所舉辦之各項電腦訓練，以增加資訊常識及作業能力，提高工作效率。 (5)鼓勵同仁利用數位學習，提高學習動機與效果。 (6)鼓勵同仁參加公務人力發展中心等訓練機構辦理之相關學習課程，以全方位提升人力素質。 (7)鼓勵同仁提升英語能力。		

		(三)嚴整辦公紀律	加強差勤管理，維護辦公紀律。	(1)實施彈性上下班，並配合電子化表單簽核系統，強化差勤管理。 (2)不定時查勤，並責成各科室主管加強屬員勤惰管理以維護辦公紀律。		
		(四)屬行考核獎懲	依規定辦理考核獎懲及表揚資深績優人員。	(1)確實貫徹平時考核，各主管人員隨時督導所屬，並確實考核以作為考績之依據。 (2)覈實辦理考績案件，以真實呈現受考人績效。 (3)獎懲案件本綜覈名實、信賞必罰之旨，獎當其功，懲當其過，以激勵工作士氣。並送交考績委員會審議，依公務人員考績法及相關獎懲法規辦理，以公正、公平原則討論議決。 (4)對符合請頒服務獎牌及法務獎章者，確實陳報上級表揚。		
		(五)改善員工福利	提倡正當娛樂，維護身心健康。	(1)充實文康設施、改善員工休閒生活。 (2)辦理各項文康活動，增進團隊精神及強健體魄。 (3)鼓勵員工休假旅遊及從事有益身心活動。 (4)輔導成立社團，辦理相關活動，以增進員工身心靈		

				健康。		
		(六)落實人事服務工作	加強顧客導向之人事服務。	(1)提供關懷、體貼、溫暖、尊重之人事服務。 (2)簡化各項證明文件之申請，落實「以客為尊」之人事服務理念。		
	三.會計管理	歲計會計業務	1.彙編106年度概算。	依照中央政府總預算編製作業手冊編審106年度歲入歲出概算報署核編。		
			2.彙編106年度作業基金附屬單位預算。	依據中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊編審106年度作業基金預算報部核編。		
			3.監辦業務。	依照政府採購法之機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法，會同監辦本機關採購之開標、比價、議價、決標及驗收事宜。		
			4.執行政府會計程序。	分配預算、預算控制、原始憑證審核、傳票及付款憑單編製、會計帳簿登錄、按月編送各類會計報告報核、編製半年結算報告。		
			5.執行內部審核，健全現金及財務	依據會計法及內部審核處理準則相關規定分項實施，並		

			管理機制。	加強機關現金及財務抽查。		
			6.編製104年度決算。	依照中央政府總決算編製作業手冊編製104年度決算。		
			7.編製104年度作業基金附屬單位決算。	依據中央政府總決算附屬單位決算編製作業手冊編製104年度作業基金決算。		
	四.統計管理	統計業務及強化資訊安全與設備	1.建置獄政系統統計個案資料。	依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項」規定，詳實蒐集收容人犯罪等有關資料，充實統計個案資料，並連結獄政系統其他業務系統資料，以提高獄政資料運用彈性，充分提供首長及業務單位參用。		
			2.編製公務統計報表。	利用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。		
			4.對於重要資訊之查詢做成紀錄，	每月列印刑案資料查詢紀錄及對外連線查詢紀錄，提供		

			並確實辦理抽核。	政風室實施抽查是否確為公務所需，並做成抽查紀錄，陳核機關首長。		
			5.實施資訊安全內部稽核。	配合政風室，依資訊安全稽核作業要點檢查全監個人電腦及資訊設備是否符合規定。		
			6.進行本監內、外部網頁定期更新等相關事項。	定期更新本監網頁各主題單元資料及相關訊息公告。		
			7.資訊機房主機各應用系統程式及資料庫備份。	利用磁帶及網路等方式進行備份，以達到異地備援之功效，避免緊急事故發生時資料遺失或損毀，致無法回復。		
			8.管控個人電子信箱及各系統之相關帳號事宜。	員工異動時（如新進、離職、調動等），主動建立或刪除電子信箱及職務相關系統帳號。		
			9.管控個人電腦軟體及系統更新。	配合資訊處通知進行系統漏洞修補及相關軟體安裝，並定期實施非法軟體檢查。		
			10.落實資訊設備之更新維護與登記。	清點全監之資訊設備並詳實登載於資訊設備登錄系統，硬體如有更換或新增時予以記錄。		
			11.定期辦理資訊安全教育訓練及宣導。	以外聘師資、播放光碟或由資訊人員講授方式辦理資訊安全教育訓練，並將資訊安		

				全相關資訊以寄送電子郵件及張貼監內網站之方式宣導同仁配合辦理。		
			12.辦理災難回復演練，確保系統正常運作。	每年辦理獄政系統、公文線上簽核系統災難回復演練，並模擬主機回復期間由人工暫代電腦之程序，以確保機關業務永續經營。		
			13.辦理資訊安全事件通報演練。	配合法務部辦理資安事件通報演練，確保資訊安全事件第一、第二通報人熟悉處理程序。		
貳.行刑業務	一.調查分類	(一)辦理收容人入監講習	對新入監之收容人實施入監講習，其目的在使其明瞭行刑之目的、在監應遵守與應注意事項及行刑累進處遇相關規定，使安心服刑，改過遷善。	(1)入監講習電腦化:將講習內容製作成 power point 檔,透過電腦及投影機等設備;於每週辦理新收收容人入監講習時指派專人(調查員)講解，並發給收容人生活手冊供其研讀,使其了解行刑旨趣及其他相關規定、權利、義務,俾使其更適應監內生活。 (2)對於情緒不穩定之收容人,會同教誨師及戒護人員,協助其解決心理問題,以穩定囚情,使其安心服刑。		

		(二)實施入監調查	確實做好直接、間接調查工作，以充實收容人個案資料內容，建立完整檔案，以供擬訂個別處遇計畫之參考。	(1)直接調查會同戒護科、教化科、作業科、總務科名籍股及衛生科醫護人員，以面對面方式進行會談，去除收容人之恐懼感，使其吐露實情，明瞭其身心狀況，建立詳實之個案資料。 (2)間接調查表函請其家屬及所屬轄區警察機關填覆，若有地址遷移不明或逾期未回復者，經查明原因後，再函查催。 (3)針對所有新收個案(寄禁除外)查詢其前科資料，以為犯次之研判及處遇之參考。 (4)間接與直接調查所得資料均詳加核對，以求資料之準確性。 (5)直接、間接調查結果有特殊情狀收容人，立即以書面通知連繫相關科室，請其提高警覺，加強戒護，務求將戒護事故發生機率減至最低。 (6)收容人於入監後隔日即完成正面、側面、背面數位相片拍攝；另在監收容人每年度定期拍攝正面、側面及背面數位相片。 (7)收容人甫入監即調查是否有未成年子女照護需		

				求，另針對入監滿一月之收容人依教區每月輪流宣導，若有需求者，由調查員親自訪談評估後，認為有確切需求者即通報各縣市高風險中心(社會局)。 (8)針對設籍新竹縣市家中父母獨居有關懷訪視需求者，由調查員親自訪談評估後，認為有確切需求者，即安排訪視。		
		(三)實施心理測驗	確實辦理各項心理測驗，依照標準化程序施測，以取得有效之資料，做為個別處遇之參考。	(1)對新入監之收容人於入監講習後，實施心理測驗。 (2)調查員仔細講解作答方式及測驗之目的，以使測驗之信度及效度達到最高。 (3)心理測驗場所力求環境優良、設備完善，以提高測驗效果。 (4)加強智力、性向、人格等項目之文字與非文字測驗，以期了解收容人身心狀況，作為管教之處遇參考。 (5)針對刑期 10 年以上、違規等收容人加強施測「簡式健康量表」，追蹤有輔導需求之收容人，轉介教誨師晤談或安排精神診療。		

		（四）確實研擬收容人處遇	依所建立完整的收容人個案資料，加以分析研判及複查，以便於達到個別處遇之要求。	(1)收容人個案資料力求完善，遇有特殊資料，隨時提供各管教人員予以專案研討分析，以作為管教上之依據，使管教工作能達到個別之需要。 (2)每週召開接收小組會議，研擬新收收容人初步處遇。 (3)每週召開調查分類委員會議，確實審核收容人處遇，並定期實施複查，發現有不適現況收容人，即依程序陳核後提調查分類委員會經議決後予以變更處遇，使其受適當處遇，助其改悔向上。 (4)遴選調服務員、視同作業人員及學習服務員時詳實審核，並每週定期會同秘書、政風室、戒護科等人員，查核各場舍服務員、視同作業、學習服務員調用情形後陳核，查核時若發現問題，於書面中提出並會請戒護科改善。 (5)對於觸犯家暴法或性侵害犯等收容人，於新收調查時，即對其可供行刑參考事項詳加詢問，作成紀錄，以為日後教誨輔導評估之參考；對於是類收容人設簿加以管控，於其刑		

				期屆滿或假釋逾報日期前二年移送至專業監獄施以必要處遇或治療。在其期滿或假釋前二月，提供其在監相關資料予其戶籍所在地之縣（市）主管機關、警察局及衛生局，以利繼續加強對其家庭之追蹤輔導。		
		（五）更生保護業務	1. 辦理收容人釋放前之覆查，針對收容人個別需要加以輔導。	對即將出監之收容人，於釋放前實施出監前之調查，如確有需要接受更生保護或其他輔導者，於出監時實施個別輔導及解說，並發給更生保護手冊，以利其就近申請更生保護。		
			2. 加強宣導更生保護，幫助出監人自立更生適應社會生活，並預防再犯。	(1)出監收容人於出監前實施更生保護宣導，並填寫更生保護意願書，就其需輔導保護者，函請其戶籍所在地之更生保護分會，以便協助更生保護。 (2)利用集體教誨或每月定期更生保護宣導時，加強宣導各項更生保護措施，並指導收容人出監如何充分利用社會資源，以求順利謀生而免於再犯。 (3)對收容人出監時旅費不足者，請其於出監前一個月提出申請暫時保護，資助其返家之旅費。		

				(4)罹患精神疾病之收容人假釋或期滿出監前，均聯繫其家屬屆時來監帶回，若家屬不克前來者，連絡更生保護會或其它相關單位，予以妥善安置，必要時亦由本監派員護送其返家。 (5)為使收容人瞭解更生保護業務及就業資訊等，洽請更生保護會新竹分會及新竹縣、市就業服務中心，派員每月入監宣導相關業務1次。 (6)加強收容人出監前更生輔導工作，於出監前三個月，將名冊通知更生保護會新竹分會，俾安排派員來監實施輔導。 (7)每月不定期安排更生保護團體之輔導老師入監對即將出監之收容人做個別輔導，以使其做好出監前之準備，明白更保能提供之協助及如何尋求協助。 (8)為使出監收容人適應社會生活，於其出監前三個月，由更生輔導會新竹分會委託社團法人新竹縣生命線協會團體派員實施「出監前壓力調適」講習，進行生涯規劃及生命教育宣導。		

	二.教化	（一）推廣品格教育及生命教育於教誨教育工作中	1.結合生命教育及發揮教區特色，培養收容人傳承技藝，經由研習訓練過程題會生命歷程，發現自我，肯定自己，展現生命活力，發展多元化特色項目。	持續辦理監獄犬訓練班、花燈製作班、鼓藝班及烏克麗麗班等，並舉辦成果發表會。使學員在習藝外，並得到來自內心深處的自我肯定及感動，只要努力朝著目標前進，沒有學不會做不來的事。		
			2.參考 12 個核心價值，各教區每月依序訂定品格教育中心德目，作為管教人員與收容人於日常生活中實踐品格行為之準則。	教區教誨師每月依序以自律、羞恥、尊重、誠信、仁慈、助人、廉潔、公德、感恩、責任、公平、守法等 12 個核心價值為主題以集體教誨方式施教予本監受刑人後做成紀錄陳核鈞長後彙整成冊。		
			3.強化管教人員品格教育，建構學習型組織。	定期舉辦組織學習暨科務會議，以充實品格教育專業知識，提升製作教案之能力及建立正確的核心價值。		
			4.評估法務部矯正署新竹監獄模範收容人遴選及獎勵計畫成效。	評估 103 年至 104 年本監辦理模範收容人遴選及獎勵計畫之成效，作為擬訂相關處遇計畫之參考依據。		

		（二）型塑文化監獄、加強辦理藝文與教化活動	1.持續並擴大辦理每年年節節慶舉辦懇親會及電話孝親活動。	每年於春節、母親節及中秋節舉辦懇親會及電話孝親活動，由收容人獻上自製的感恩小卡片或小工藝品，或藉由書信溝通，表達對家人的情感，並擴大懇親會規模，增設第二會場，使收容人有更好的懇親環境，藉由親情之感召、關懷，加強其改悔決心及復歸社會之動力。		
			2.將生命教育及修復式正義融入文康表演及競賽活動。注重收容人體能訓練，激勵收容人奮發向上之精神。	定期規劃辦理品格教育文康競賽活動，如歌唱、繪畫、舞蹈、徵文、書法、話劇、花燈等各項創意比賽，藉由收容人良性競爭，以激勵自我肯定，提升道德素養。另因應年節時令及相關業務推展，排定收容人文康競賽活動（如各項球類、歌唱、棋類、繪畫、壁報及其他藝文活動），以激發收容人榮譽心及團隊精神。每年5至7月配合矯正署辦理收容人藝文競賽活動，並將生命教育及品格教育融入，以強化收容人心靈改造工作，提升文化素養。		
			3.加強法律常識宣導。	持續邀請新竹地檢署觀護人、家暴及性侵害防治中心社工師及不定期邀請專家學者蒞監演講，灌輸收容人法律		

				常識，並加強宣導著作權法。		
			4. 參加並舉辦相關民俗技藝及傳統工藝文物競賽。	藉由製作民俗技藝及傳統工藝文物（如花燈）之過程，培養收容人團結心及榮譽感，在其中得到支持及認可，進而獲得成就感，加強高峰經驗之獲得。		
			5. 持續結合社會資源辦理收容人各項文康活動。	善用民間社團及接受緩起訴處分金補助之團體蒞監辦理各項文康活動，增進收容人認同感與自信心，強化與外界之互動、減低與社會之疏離感並從活動中建立正面之人生價值觀。		
			6. 持續辦理具有本監特色之訓練班，並開發新的特色。	持續辦理犬訓班訓練工作，並加強推動新的文化才藝班隊(如阿卡貝拉)，建立本監新特色，使社會大眾了解矯正工作之內容及實質意義。		
			7. 整合多元品格教育課程。	將品格教育融入法治教育、人權教育、宗教教育、性別平等、犯罪被害宣導、消費者保護、性侵害防治、毒品危害防制、菸害防制等課程，並利用集體教誨、類別教誨或隨機教誨，以生動、活潑的案例教學方式，教導收容人明辨是非的能力。		

			8.實踐心靈環保心六倫，辦理法務部生命教育深耕計畫。	藉由法鼓山推動「家庭、生活、校園（矯正機關）、自然、職場、族群」心六倫運動，教導收容人瞭解「心六倫」義理，透過心靈環保核心價值，使倫理生活化、生活倫理化。並與法鼓山合作辦理法務部生命教育深耕計畫。		
			9.辦理酒駕受刑人生命教育處遇課程。	讓酒駕受刑人人瞭解自己的喝酒習慣，修正喝酒行為，對飲酒後的行為負責，降低傷害、飲酒量，預防酒精濫用、依賴而辦理。		
			10.依照不同收容人訂定處遇計畫。	開辦戒毒班及家庭支持班等輔導班級或課程，達到行刑個別化之目的。		
			11.加強志工輔導及管考。	(1)落實志工管考。 (2)加強引進專業志工。 (3)擴大志工個別教誨之服務，針對經評估有個別輔導需求之收容人，以個別輔導方式，降低收容人在監執行之不安及焦慮，以符合個別化處遇精神，並為其情緒提供抒發之管道。		
			12.數據化分析。	以問卷方式施作教誨成效分析，藉以了解施教成效及尚須改善部分，做為日後處遇之重要參考依據。		

			13.結合社會資源辦理工場巡迴輔導。	結合社會資源，以巡迴輔導方式，輪流至各工場進行生命故事、法律、毒品、宗教教義或生涯規劃的宣導或分享，希望藉此勉勵其他收容人。		
			14.參加全國阿卡貝拉大賽,前進台灣國際重唱藝術節。	本監有感於音樂陶冶對於教化收容人有莫大的助力，期以音樂方式豐富生命教育，擬以 10 月至 11 月參加全國阿卡貝拉大賽為目標，前進台灣國際重唱藝術節。		
			15.廣播系統建置。	(1)為建立良好的藝文環境，陶冶性情，緩和因監禁所造成的壓力，安定囚情，加強政策宣導及知識傳授，辦理本案。 (2)汰換現有系統設備，主機設置於播音室，副控台設於中央台旁科員休息室，並設置錄音間。		
			16.共渡迷徒向善佛光山結盟案。	加深與佛光山合作，借用佛光山豐沛的各種資源，簽訂結盟契約，達成雙贏。		
		(三)審慎辦理收容	1.依累進處遇由嚴而寬之精神，嚴密考核，以促使收容人改悔向上，適於社會生活。	(1)依收容人入監時之刑期、犯次確實施以起、晉分數。 (2)違規者依懲罰規定,給予適當處分，核低分數；停止記分者,於考核期間視		

		人累進處遇及假釋		其表現，依規定逐步復分。 (3)每月考核分數時，教誨師皆親自填寫記分總表，並立即蓋上晉級、縮刑覆核之戳章，及姓名校對章。 (4)參酌收容人刑期及在監表現，採由嚴而寬方式辦理，從實辦理處遇，務求公正、公平、合理。每月召開累進處遇審查會，審核收容人成績分數及級別。		
			2.依法定規定程序，審慎辦理收容人假釋業務。	(1)為響應兩性平權及配合法務部三分之一女性之規定，外聘委員計4名女性（大學教授2名、社工督導1名、地檢署觀護人1名），4名男性（大學助理教授1名、大學講師1名、小學校長1名、精神科醫師1名），以符合法務部所頒假釋審查委員會中有關心理、教育、社會、法律、犯罪、監獄學等學者專家及其他社會公正人士之標準，落實假釋制度之實質意義。 (2)假釋之法定陳報日期均經過教誨師縝密之計算及覆查，報部前由假釋承辦人及科長覆核，以期法定陳報日期正確無誤，並		

				建立內部控制機制。假釋報告表之各項欄位均依身分簿與資料袋之內容詳實填載。 (3)分析陳報假釋准駁原因，建立完整資料庫，以符當前刑事政策趨勢，提升報部核准率。		
		(四)審慎辦理假釋出監人撤銷假釋作業及重罪累犯不得假釋作	1.持續追蹤列管撤銷假釋案件避免疏漏。	(1)撤銷假釋案件經鈞署核准後，以最速件函請原指揮執行檢察署執行該撤銷假釋案之殘餘刑期，對函請檢察官執行撤銷假釋殘餘刑期後一個月尚未接到承辦檢察官函復辦理情形，仍賡續函請檢察署查明，以免遺漏。承辦人於業務移交時，亦應確實交接列管，所有資料除登錄獄政系統外，並造冊列管及與檢察機關保持業務之聯繫。 (2)本監對於有時效性之絕對撤銷假釋及相對撤銷假釋之個案，均在撤銷假釋報告表上加蓋最速件字樣後由撤銷假釋承辦人親力跑完公文流程，並郵寄快捷，再以電話向承辦人查詢確認收文後並通知罹於時效之年月日，必要時以傳真先行陳報辦理撤銷假釋。確實執行		

		業		落實「雙向查核功能」，於個案撤銷假釋時效屆滿前之上班日，如尚未收到核復公文，應以電話聯繫承辦人。 (3)辦理撤銷假釋時，發現受處分人有符合 96 年減刑要件而尚未減刑者，因減刑尚須經法院裁定及檢察官認定程序，應先陳報矯正署辦理撤銷假釋，並註記尚未減刑之情形，副知相關單位。		
			2. 加強撤銷假釋受處分人新收入監應撤銷假釋而未撤銷複核。	辦理新收、調查分類、更刑時，發現受處分人有符合或疑似中華民國刑法第 78 條要件而尚未撤銷假釋者，應通知撤銷假釋承辦人核實查詢有無應撤銷假釋而未撤銷事實，並應同時列管並持續追蹤至完成撤銷假釋程序後通報本監解除列管。		
			3. 加強應撤未撤及重罪累犯控管。	加強應撤未撤及重罪累犯控管，在原內部控管上增加新收身分簿檢核步驟，以達無縫接軌之嚴密控管。		
		（五）落實性侵	落實性侵害受刑人之篩選、治療、輔導及出監前之資料寄送。	依實際情形召開性侵害輔導評估委員會，性侵及家暴收容人每月皆對其實施個別輔導，並令其書寫心得，做成		

		害受刑人之篩選、治療與輔導		紀錄，登入獄政系統輸入相關輔導紀錄及資料。性侵收容人假釋出監後以獄政系統上傳相關資料，並於奉准假釋後尚未釋放前，將加害人治療相關資料，寄送各縣市性侵害防治中心。		
	三.作業	（一）辦理收容人技能訓練	積極辦理技能訓練，俾利收容人習得一技之長，並輔導其參加技能檢定，以取得職業證照。	(1)105年度辦理收容人技能訓練職類計有「網頁設計」、「電腦軟體應用」、及「中式麵食加工」等丙級技術士技能訓練班，遴聘萬能科技大學等大專院校專業講師及業界之專家蒞監協助教導、授課，俾利收容人出獄後之就業。 (2)辦理「防水工程班」、「電焊班」、「腳底按摩班」、「花燈班」及「園藝」短期技能訓練班，期結訓收容人能習得一技之長，出監後能順利謀職或創業。 (3)定期辦理收容人技能訓練成果展，邀請廠商、企		

				業主及社區民眾參訪，以提高外界對本監收容人技能訓練之信心，並推廣及行銷本監自營作業產品。 (4)配合法務部矯正署辦理日間外出職訓，遴選符合資格收容人外出接受職業訓練，提高收容人復歸社會後之就業適應及競爭力。		
		(二)加強推展自營作業	結合技能訓練及加強自營作業產品之創新化、精緻化、量產化及推廣行銷。	(1)結合財團法人更生保護會新竹分會及其他社會團體、慈善機關團體，積極參與地方具特色之節慶及產業文化活動，以多元化方式拓展行銷管道。 (2)運用 e 化方式在本監網站及法務部自營作業商城網站行銷本監竹塹食品系列－和風丸、香菇和風丸、海鮮醬產品之特色，開創自營作業之品牌與口碑。 (3)研發具有特色之自營作業產品，多元化發展本監自營作業。		
		(三)加強委託加	定期邀請廠商及企業主參訪收容人之技能訓練、矯正教化情形，以提高委託加工合作之意願	(1)定期邀請廠商及企業主參訪，以提高外界及廠商對本監委託加工合作之意願與信心。 (2)於本監網站刊登委託加		

		工作業及作業管理	與信心。並持續嚴密作業管理及考核獎懲。	工場相關資訊，宣導本監人力資源，吸引外界廠商來監辦理委託加工。 (3)嚴格管制工場服務員人數，以提高作業人力，增加生產效率。 (4)審慎訂定作業課程，同時作好各項作業進度控制。 (5)利用法務部便民服務網站行銷本監工場承攬委託加工作業之特色及條件，提供廠商委託加工之訊息。		
		(四)辦理收容人多元就業媒合	配合矯正署「脫胎・築夢－法務部矯正機關收容人多元就業媒合方案」辦理就業媒合。	(1)每月與調查分類科合作，針對即將出監收容人辦理就業媒合。 (2)每年擴大辦理 2～3 次收容人就業博覽會，結合更生保護會、就業服務站及在地企業於為 3 個月內即將出監之收容人辦理就業媒合。		
	四.衛生	(一)加強疾病防治工	加強辦理衛生教育、收容人健康檢查及 AIDS、梅毒血液、尿液篩檢、肺結核病的防治，確實作到預防重於治療之目的。	(1)加強實施衛生教育，教導收容人遵守公共衛生及個人衛生，養成良好衛生習慣。 (2)辦理收容人入監、在監之健康檢查，發現罹病者，詳細登入病歷表，予以追		

		作		蹤治療。 (3)對新收及在監收容人實施愛滋病、梅毒血液篩檢，如呈陽性反應，立即隔離療養，並追蹤檢查治療。 (4)定期對炊場及員工餐廳收容人實施 A 型肝炎篩檢。 (5)實施嗎啡、安非他命尿液篩檢，新收收容人及借提返監收容人列為重點對象，一般在監收容人定期及不定期辦理篩檢。 (6)積極執行皮膚病防治計劃，加強衛生教育宣導、提供消毒殺菌用品、增加皮膚科看診次數、環境衛生消毒、寢具曝曬、衣物高熱烘乾機乾燥，自來水加氯、工場舍房改善通風等各面向同步實施，以減少收容人罹患皮膚病情形。 (7)每季對收容人實施健康檢查確實掌握收容人健康狀況，早期篩檢出潛藏病症，保障收容人健康。 (8)每月辦理 2 次新收、在監收容人胸部Ｘ光篩檢，期使早期發現，早期隔離治療，達預防勝於治療之功效。 (9)敦請新竹市衛生局疾管		

				科人員、國軍新竹地區醫院、馬偕醫院新竹分院、北區衛生所醫療人員及相關專業人士，蒞監為同仁及收容人宣導愛滋病、毒品減害與替代療法療程及各項傳染病之防治。 (10)對於新收收容人予全面性「心情溫度計」自我檢測，有情緒困擾或有自殺想法者，安排接受精神科醫師專業衛生教育及治療。		
		(二)加強環境衛生及膳食衛生	加強全監環境衛生清潔之維護及檢查，改進收容人飲食營養衛生。	(1)行政區及監外周邊環境，指定外役清潔隊負責打掃清理，以保持環境整潔。 (2)戒護區則指定內清潔隊負責打掃清理，並定期做舍房內消毒及舍房周圍除蟲劑噴灑，以保持環境整潔。 (3)加強抽查收容人伙食之新鮮度及炊場工作人員之個人衛生，隨時與衛生所聯繫，定期稽查，以確保收容人之飲食衛生與營養。		
		(三)加強一般	1.加強罹病收容人之診療及照護，促其早日恢復健康。	(1)每日排定科內門診診療，急重病犯於門診時間內隨到隨診，視病情留住病舍觀察、戒送特約醫院診		

		疾病治療		治或保外醫治。 (2)病舍每日由護理師與特約醫師定期巡診，遇狀況隨時安排監內門診。 (3)衛生醫療採分區責任制管理，由醫療人員與場舍主管連繫，有效掌控收容人病況，予以適當照護。		
			2.持續辦理收容人二代健保，以改善提升衛生醫療品質。	與國軍新竹地區醫院、高昇牙科、禮正牙科合作辦理收容人健保醫療業務，以提供優質醫療服務品質。		
		(四)加強精神病、愛滋病收容人之照護	收容疑似精神病、愛滋病收容人之照護與治療。	(1)每週 2 次由國軍新竹地區醫院精神科專科醫師入監為精神病或酒藥癮之收容人診療。 (2)延請馬偕醫院新竹分院感染科主任為本監 HIV 感染收容人診療及衛教。 (3)衛生科醫護人員加強對精神病、愛滋病收容人照護，並詳載護理紀錄，供專科醫師參考，以利病情診治。		
		(五)加強肺	收容肺結核病收容人或疑似肺結核病之照護與治療。	(1)新收入監每月及在監收容人每年度定期胸部 X 光篩檢，發現有疑似肺結		

		結核病收容人之照護		核病，安排戒送臺大醫院、馬偕醫院新竹分院胸腔科門診，判讀胸部X光片另安排驗痰及痰液培養。 (2)設立負壓式標準隔離病房，有效控制疾病傳播，同時對於各類傳染性病患分開隔離治療。 (3)加強隔離病房安全措施，避免病菌傳播，確保執勤人員及收容人安全。 (4)實施短程直接觀察治療法，把藥送到手、看藥入口、吃完藥之後才走的治療方式。		
	五.戒護	(一)加強收容人戒護安全及管理措施	1.強化督導管理，落實勤務工作。	(1)設巡邏人員日夜巡察，由主任管理員、科員以不定時、不定線、不定點方式巡邏，以構成綿密戒護網，確保戒護安全。 (2)賞罰分明，本有功必賞、有過必罰原則，增加值勤人員之責任心、榮譽感，並以身教、言教使屬下心悅誠服。 (3)訓勉各級管教人員務必集中力量，盡心盡力，忠勤服務，以防止事故之發生。		
			2.劃分區域管理，依法管教並嚴禁不當處罰。	(1)收容人之管理明確劃分管教小組之責任區域，並要求各場舍管理人員落實走動式管理，發現問題		

				立即反映與處理，以維護戒護秩序與安全。 (2)利用勤前教育及科務會議宣導有關戒護函令及管理規定，提升管理人員專業素養，並要求執行戒護勤務時，必須依法行政，嚴禁不當之管教行為。 (3)遴選品操端正、任事積極之管理人員擔任第一線之場舍主管，負責管理與考核，落實勤務制度運作與考核機制。		
			3.嚴密監控特殊收容人及相關戒護管理措施。	(1)收容人入監調查發覺有重罪、誣控、脫逃或自縊之虞者均列入特殊收容人列管。 (2)每月召開列管收容人管控會議，由秘書主持會議，於會議中進行檢討執行管控成效。 (3)加強監控及查考列管收容人行狀及言行舉止，防範以金錢攏絡人心進而結黨營私，擾亂團體秩序。 (4)隨時督飭各級值勤人員提高警覺，對在監外作業、外醫及住院收容人尤應注意，不使脫離戒護視線，澈底掌握確實瞭解，以防脫逃事故發生。 (5)實施列管收容人作業處		

				所或舍房突擊檢查及尿液抽驗，防範違禁物品流入戒護區。		
			4.審慎處理違反紀律案件及固定保護。	(1)受刑人如因違背紀律等情事而受懲罰，在典獄長未核准受刑人懲罰前，受刑人暫屬隔離調查、待配之身分，其處遇措施及作息不德等同違規受刑人。 (2)處理收容人違規，獎懲報告表之事由應具體、詳實，並依相關規定辦理懲處。 (3)違規個案如需要收容於鎮靜室或實施固定保護之收容人，須依規定實施，並請教誨師輔導。		
			5.下情上達，暢通申訴管道，消彌問題。	(1)各場舍每月辦理 1 次收容人生活暨工作檢討會，達到下情上達雙向溝通之目的。 (2)各工場廁所及戒護區通道設置意見箱，易於收容人投遞之處所，使其有下情上達抒發意見的管道。 (3)收容人依程序提出書面報告，場舍管理人員不得積延或任意駁回。 (4)成立收容人申訴處理小組，開會評議收容人申訴事項，並將評議結果以書面通知該收容人。		

		(二)實施收容人分類處理	實施收容人分類管理，發揮矯正功能。	(1)依矯正機關收容人分類處遇要點規定，實施收容人分類管理，發揮矯正功能。 (2)依不同類別收容與安置，場舍主管對於各類(級)施以配房，並依規定實施電器用品管控，以達分區管教，落實分類、分級管理規定。		
		(三)加強HIV收容人管理及照護	妥善處理HIV收容人之管理、保護及醫療照護事宜。	(1)HIV作業工場，派具有愛心及耐心之管理人員擔任工場主管；並配合衛生科延聘專業醫師蒞監診療，給予妥善照護。 (2)HIV收容人作息及生活管理與考核，與一般收容人相同，但須加強輔導與疏通其消極情緒，使之安心服刑。 (3)對有攻擊性收容人，配合收容於鎮靜室，保護其人身安全，避免擾亂團體秩序，影響囚情。		
		(四)落實端正風紀，	1.加強門禁管制，杜絕違禁物品流入。	(1)設置置物櫃方便人員進出戒護區使用，並全面進行衣物檢查，落實戒護區之淨化工作。 (2)機關出入要道如戒護區管制口及車輛進出之檢查站安裝監視器監控，以		

		從心做起實施計畫		強化戒護管理安全。 (3)加強作業材料、成品、合作社進貨、收容人伙食材料等檢查。 (4)加強收容人寄送物品之檢查，防杜夾藏違禁物品。		
			2.加強查禁違禁物品，淨化戒護區。	(1)加強落實各項安全檢查工作及每月、每季實施集中警力擴大安全檢查，並追查違禁品來源。 (2)實施責任區管制，落實管制物品之查察，如香菸、電池及小型電器用品之管制。 (3)不定期實施收容人臨檢、複檢，以淨化戒護區。 (4)依收容人尿液檢驗標準作業程序實施收容人尿液抽驗，防杜違禁物品流入。 (5)查獲疑似毒品陽性反應時，併同相關筆錄資料移送檢察署偵辦。 (6)不定期實施收容人戒菸數值(CO)檢測。		
			3.強化監督考核，防杜弊端發生。	加強矯正同仁工作勤惰、生活違常及有無貪瀆傾向之考核與查察，並強化監督考核責任，維護機關形象。		
			4.依規定辦理服務員、視同作業人	(1)依規定遴選、調用服務員、視同作業人員，場舍主		

			員之調用、管理與考核。	管每月考核1次，如有工作不力或不適任，立即撤換。 (2)訂定管理規範，限制其活動範圍，防範止隨處流竄而發生傳遞違禁物品或互通訊息之違紀情事。		
		(五)充實安全設施及維護	安全設備、消防器材及槍械彈藥之維護。	(1)加強各項安全器材，如監視警戒系統、無線電、消防器材等設施之檢視、保養與維護。 (2)定期實施消防器材檢視，過期藥劑申請更換及槍械擦拭與養護，維持其最佳狀態。		
		(六)賡續辦理矯正人員常年教育訓練	1.依規定辦理教育訓練，增進戒護人員之專業知識，充實戒護智能。	(1)矯正人員常年教育課程分為學科與術科，採集中授課方式，每月實施1次術科課程，兩個月實施1次學科課程。上、下半年度各舉辦學科及術科測驗1次。 (2)矯正人員常年教育中講解戒護事故專案檢討報告之處理技巧，加強矯正人員實務經驗。		
			2.辦理應變演習及實彈射擊訓練工作。	(1)依據鈞署來函擬定年度應變演習計畫暨應變步驟，提升機關同仁之應變能力及危機意識，並擇期		

				實施實兵、兵棋演練。 (2)派專責人員測試傳送脫逃收容人之數位相片、基本資料之電子郵件，俾於處理脫逃事故發生時，於最短時間提供正警政機關正確訊息協緝。 (3)依據鈞署函辦理矯正人員常年教育實彈射擊訓練，落實槍械之管理與維護，強化緊急狀況應變能力，防範戒護事故發生。		
		(七)落實兩公約精神，維護收容人尊嚴	落實兩公約精神，維護收容人尊嚴。	(1)改善收容人生活環境品質，提升衛生保健照護，落實保障渠等身心健康以遂行矯治教化。 (2)應注意老、弱、貧、病收容人之生活給養與照護，必要時主動提供生活必需物品，以踐行人權保障。 (3)管教措施應衡酌戒護風險控管及收容人人性尊嚴，審慎制訂值勤要領，不可偏廢而招致管教過當或侵害人權之爭議。 (4)戒送收容人看診、接見、出庭、或參與教化或其他活動之等待期間，應備妥適當座椅供渠等使用，切勿恣意要求收容人以蹲姿或坐於地板上，徒生社會不良觀感。		

	六.總務	(一)配合院檢囑託送達	1.依期限送達出庭傳票，並回覆院檢。	與相關院檢協調，對於院檢囑託送達之公文書，如非必要，儘可能於上班時間送至本監。		
			2.避免誤釋收容人事件發生。	(1)每週自新獄政系統下載同名同姓收容人名冊提供中央臺及承辦人參考。 (2)每月最後一週自新獄政系統下載次月份期滿收容人名冊提供戒護科、作業科、教化科、衛生科、調查科及勞作金(保管金)承辦人員，以便出庭、借提、出監。 (3)善用獄政影像處理作業系統，核對收容人影像。 (4)每旬核對釋放曆簿與出監人員名冊是否有接續執行或不符之情形。		
		(二)名籍資料登打時效	當日完成收容人基本名籍資料登打作業。	(1)收容人入監基本資料登打分為二部分: a.上班時間:由名籍人員將完整之名籍資料確認登打於獄政系統名籍管理子系統。 b.夜間及例假日:由戒護科指派專人以臨時編號登打，翌日上班時間再由名籍人員以正式編號確認登打。		

				(2)每週列印收容人名籍資料及每日登打完成率資料表，陳送典獄長核閱。		
		(三)加強財產及宿舍管理	1.落實產籍管理制度，加強財產之生命鏈管理。	(1)依採購人員製作之增加單登帳列管。 (2)新增財產按分類編號黏貼財產標籤。 (3)對經管之財產會同會計室、政風室至各科室實施定期或不定期之平時盤點，並作成紀錄。 (4)按月造具財產增減結存表及財產增減表;並於年度終了編造財產目錄及財產目錄總表。 (5)落實報廢財產之處理流程。		
			2.加強宿舍管理，經常派員訪查，以了解使用情形並及時修繕，嚴防不當占用及提升住宿品質。	(1)訂定宿舍借用標準,按照標準公平辦理。 (2)借用宿舍經核定後,與借用人簽訂契約及辦理公證等借用程序。 (3)經常派員訪查借用人是否合於規定,將訪查情形簽報機關首長。 (4)宿舍收回依照相關規定及期限辦理。 (5)不定期進行宿舍修繕及空宿舍強化整修。		
			3.辦理執行易服社會勞動業務。	(1)積極並有效運用易服社會勞動義務者之社會專		

				長及人力，投入本監及敦親睦鄰之各項清潔維護等各項工作。 (2)不定期進行執行勞動人之查考。		
			4.監內廢塑膠及廢鐵之清運處理。	(1)平時辦理廠商通知及清運跟車。 (2)辦理年度清運合約簽訂作業。		
			5.歷史建物及遷建案業務及後續辦理。	(1)歷史建物周邊圍籬之維護。 (2)遷建案之後續相關業務辦理。		
		(四)改善收容人給養	1.加強收容人主、副食品驗收，杜絕不合格之產品流入。	(1)副食品依規定會同政風室、會計室驗收；冷凍類食材、肉品類等需低溫保存之食材因驗收時較不易察覺品質異常，將於入庫後，炊煮前再由炊場解凍檢查品質，以防食材變質。 (2)主食(糙米)及燃料油依規定押運，會同會計、政風人員驗收，設簿登記。食米增加廠商加工後，農糧署驗收合格之憑證，以確保食米生產年期及品質。 (3)主動不定期抽驗各類食材，並請政風室派員擇期取樣、彌封後送驗，以確		

				保各類品項品質。 (4)若有食安問題發生，則要求廠商檢附相關檢驗合格文件；若無法提供則不予採用，以確保收容人飲食安全。		
			2.改善收容人膳食，保障收容人身體健康。	為維持收容人膳食品質，將運用作業賸餘飲食補助費辦理加菜或增加水果等，以使收容人飲食均衡。		
		(五)推動公文電子化	全面提升公文電子化交換比率。	(1)落實公文用紙減量，實施雙面列印，並加強資訊公開上網。 (2)落實內部公文管理流程現代化，應用公文電子交換機制，以減輕文書人員負擔。 (3)除附件實體及無電子公文交換機關外，皆以電子公文發送，提升公文電子交換比率。		
		(六)推動公開取得電子報價	達成工程會年度「公開取得電子報價單」需佔總採購案件數之 6%。	(1)依法秘字第10507501820號函，105年「公開取得電子報價單」採購機制目標達成率為6%，將挑選適用「公開取得電子報價單」之採購案件優先推動。 (2)「公開取得電子報價單」須符合下列全部條件：未達公告金額、訂有底價最		

		單		低標、財物類、非依「機關異質採購最低標作業須知」辦理、非複數決標、非屬特殊採購、非屬統包及不須繳納押標金之採購案。		
		（七）落實底價訂定之原則	避免底價之訂定脫離市場行情。	(1)依政府採購法施行細則第 53 條:「機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。」，採購案訂定底價應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。 (2)此為避免僅由採購承辦單位訪價，而造成訪價不確實或建議底價訂定不合理之弊端。		
		（八）加強宣導兩公	以不同宣導方式，增進本監同仁及收容人對兩公約認識，以培養全監人權意識。	(1)媒體宣導:於本監外接見室電視牆播放人權宣導短片，使洽公民眾與本監同仁瞭解人權維護之重要性。 (2)電子化宣導:以跑馬燈方		

		約，保障收容人之人權		式宣導兩公約內容。 (3)文字宣導:製作海報張貼於公布欄,以文字方式宣導尊重人權。 (4)口頭宣導:利用各種集會時機宣導人權相關議題。		
		(九)持續推展政府機關及學校四省專案計畫	達到省電、省水、省油、省紙之目標。	(1)省電方案:空調管理(溫度設定)、隨手關閉電源、汰換老舊耗電設施設備等。 (2)省水方案:加裝節水器之省水器材、積極維修用水管路漏水問題、宣導節約用水等。 (3)省油方案:建立公務車共乘制度、購置低耗油之公務車等。 (4)省紙方案:全面實施公文線上簽核系統減少紙張使用、實施紙張雙面列印及廢紙再利用等。(1)配合檔案局加強處理開放民眾閱覽檔案資料。		
參.政風業務	一.政風	(一)落實風	依據廉政政策及機關特性，提昇政風效能，落實廉政風	(1)嚴謹機關廉政風險評估，妥擬工作計畫落實執行，強化風險業務與人員之		

		險管理，提升效能	險管理。	控制管理作為。 (2)推動「法務部矯正署廉政網絡平台」凝聚團隊實力、落實經驗傳承、強化風險管理與協調支援機制。 (3)加強組織管理、教育訓練，提昇政風人員本職學能。 a.政風綜合業務研習班。 b.廉政實務訓練班。 (4)矯正機關政風業務相關法令規範之訂(修)定。 (5)依據廉政政策、上級指示、機關需求、個案事件等配合辦理計畫目標外任務。		
		(二)加強肅貪作為，澄清吏治	加強線索發掘、資料蒐報，落實肅貪工作。	(1)執行各項具體作為，加強發掘貪瀆線索與政風資料之蒐報，落實查處作為。 (2)落實肅貪作為： a.實體案件涉嫌貪瀆違法，依法令 規定處置。 b.涉嫌貪瀆違法經刑事處分者，及時檢討行政責任。 c.實體案件未涉嫌貪瀆違法違反規定者，追究行政責任。 d.政風資料、查處案件或其他事件認為有弊		

				端黑數者，辦理專案清查，發掘貪瀆違法線索，研提興革意見。 (3)提高查處案件品質與效率，定期追蹤、管考與檢討。		
		(三)跨域整合，建立防貪機制	建立網絡關係整合團隊實力，執行計畫性防貪作為。	(1)設置廉政會報、召開會報，研議機關廉政現況與興革。 (2)研究與問卷 a.掌握施政重點與潛藏弊端辦理「廉政研究」。 b.依計畫作為及機關業務需求辦理廉政民意問卷調查。 (3)「重點管理」辦理專案稽核，強化稽核效益與追蹤管考。 (4)落實採購案件監辦業務，詳實採購綜合分析，提出興革建議，或檢視異常深入查處。 (5)積極參與機關各項運作，遇業務違常，客觀審視法令規範，提出興革意見並予追蹤管考。		
		(四)強化反貪	推動廉政政策、形塑反貪意識。	(1)加強廉政法令宣導，落實執行「公務員廉政倫理規範」，杜絕貪瀆，形塑矯正機關廉能文化。		

		宣導，樹立廉能政府 （五）執行維護工作，確保機關安全	結合矯正機關運作落實維護業務，確保「囚情安定」。	(2)結合機關活動，或廉政網絡關係，統合公私部門能量，辦理社會參與廉政宣導活動，建構全民廉政的共識。 (3)以公職人員財產申報法為主軸，辦理陽光法案宣導與執行事項。 (4)辦理廉政訪查，探詢興革意見及弊端違法黑數。 (1)辦理公務機密維護、安全維護宣導事項，必要時召開相關會報。 (2)結合機關脈動，執行公務機密維護、安全維護檢查、首長安全維護與專案安全維護。 (3)蒐報危安或陳情請願預警資料，積極協助處理，確保「囚情安定」。		