108 年（1 至 12 月）工作計畫

法務部矯正署新竹監獄

中華民國 108 年 05 月 10 日

目　錄

壹、工作計畫提要……1
貳、工作計畫與預算配合對照表……2
叁、工作計畫內容……3

壹、工作計畫提要

一、推動政府服務躍升方案，每半年提報執行成果報告，由單一窗口受理民眾洽辦，發揮橫向聯繫，降低等候時間，提升為民服務品質。

二、落實辦理政府內部控制制度，定期每季召開會議及職員教育訓練，滾動式檢討修訂檢視現行內控制度，實施內部稽核，以減少人為疏失，降低風險發生率。

三、積極辦理收容人各項調查業務，定期召開調查分類委員會，落實收容人在監分類處遇及出監後更生保護。

四、建置教誨宣導電台，活用教化媒材，並研擬跨域合作，廣納各方優良影音著作，洽商授權製播具教化性質音源，提供良好藝文環境，陶冶收容人性情。

五、強化藥癮、酒駕收容人處遇課程，另配合法務部矯正署核撥經費，實施科學實證毒品犯處遇模式，引進心理師及個案管理師等專業師資，建構完善戒癮方案。

六、持續辦理藝品科自營作業，擴大承攬各廟宇花燈製作。

七、食品科自營作業積極研發烘焙新產品，提升自營作業績效。

八、定期辦理衛生保健宣導、收容人健康檢查、愛滋病、梅毒篩檢及結核病防治，確實做到預防重於治療目的。

九、加強收容人心理健康促進與自殺防治。

十、加強全監環境衛生清潔之維護及檢查，改進收容人飲食衛生。

十一、明訂年度愛滋病及性傳染病防治衛教宣導計畫，協調衛生主管機關入監實施衛教宣導，加強收容人之醫療處遇。

十二、加強酒、藥癮收容人醫療服務照護，主動結合身心科醫療資源，提供酒癮戒斷症狀檢測(CAGE 量表篩檢)與預防性投藥治療，以維護收容人身心健康及酒藥癮防治之成效。

十三、力行政府機關節約能源行動計畫，定期宣導節能觀念，持續辦理推動機關節能減碳。

十四、增進培訓職員急救技能及衛生教育知能，結合衛生單位辦理初級救護技術員繼續教育課程，建立優質緊急醫療救護團隊，提升收容人醫療品質。

十五、依監獄行刑法等相關規範，落實受刑人保外醫治期間按月確實派員察看，並查明是否另犯他案，避免發生違法犯紀行為。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署新竹監獄 108 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	由核定經費項下支應	
	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	222,230 仟元 (含設備及投資 4,554 仟元)	

參、工作計畫內容

法務部矯正署新竹監獄108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6頁
	(一)加強業務協調聯繫。	第6頁
	(二)推行工作簡化。	第6頁
	(三)加強為民服務。	第6頁
	(四)加強內部管制考核。	第9頁
	(五)落實兩人權公約執行與宣導。	第9頁
	(六)落實主管法規異動通報。	第10頁
	(七)國家賠償案件追蹤。	第10頁
	二、人事管理	第10頁
	(一)推行人事公開。	第10頁
	(二)提升人力素質。	第11頁
	(三)嚴整辦公紀律。	第12頁
	(四)屬行考核獎懲。	第12頁
	(五)改善員工福利。	第12頁
	(六)落實人事服務工作。	第13頁
	三、會計管理	第13頁
	歲計會計業務。	第13頁
	四、統計管理	第14頁
	統計業務及強化資訊安全與設備。	第14頁
貳、行刑業務	**一、調查分類**	第16頁
	(一)辦理收容人入監講習。	第16頁
	(二)實施入監調查。	第17頁
	(三)實施心理測驗。	第18頁
	(四)確實研擬收容人處遇。	第19頁
	(五)更生保護業務。	第20頁
	(六)就業宣導業務。	第21頁
	二、教化	第22頁
	(一)推廣品格教育及生命教育於教誨教育工作中。	第22頁
	(二)型塑文化監獄，加強辦理藝文與教化活動。	第23頁
	(三)審慎辦理收容人累進處遇及假釋。	第26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28頁
	(五)落實性侵害受刑人之篩選、治療與輔導。	第29頁

	(六)落實受刑人子女就學補助宣導及申辦。	第 30 頁
	三、作業	第 30 頁
	(一)辦理收容人技能訓練。	第 30 頁
	(二)加強推展自營作業。	第 31 頁
	(三)加強委託加工作業及作業管理。	第 32 頁
	四、衛生	第 33 頁
	(一)加強辦理衛生保健及疾病防治工作。	第 33 頁
	(二)加強環境衛生及膳食衛生。	第 36 頁
	(三)加強疾病管理。	第 37 頁
	(四)加強愛滋病、身心疾病收容人醫療照護。	第 38 頁
	(五)加強肺結核收容人照護與管理。	第 39 頁
	(六)完善在監收容人健保醫療服務品質。	第 40 頁
	五、戒護	第 41 頁
	(一)加強收容人戒護安全及管理措施。	第 41 頁
	(二)實施收容人分類處遇。	第 45 頁
	(三)加強 HIV 收容人管理及照護。	第 45 頁
	(四)賡續推行戒護區淨化專案。	第 46 頁
	(五)充實安全設施及維護。	第 47 頁
	(六)賡續辦理矯正人員常年教育訓練。	第 47 頁
	(七)落實兩公約精神，維護收容人尊嚴。	第 49 頁
	六、總務	第 50 頁
	(一)配合院檢囑託送達。	第 50 頁
	(二)收容人釋放作業。	第 50 頁
	(三)名籍資料登打時效。	第 50 頁
	(四)加強財產管理。	第 51 頁
	(五)加強宿舍管理。	第 51 頁
	(六)辦理執行義務勞務業務。	第 52 頁
	(七)廢舊物資處理。	第 52 頁
	(八)歷史建物管理。	第 52 頁
	(九)改善收容人給養。	第 53 頁
	(十)推動公文電子化。	第 53 頁
	(十一)落實底價訂定原則。	第 54 頁
	(十二)執行節約能源行動計畫。	第 54 頁
	(十三)加強宣導消費者保護教育。	第 55 頁
	(十四)宣導消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)。	第 55 頁
	(十五)廚餘減量及去化措施。	第 56 頁
參、政風業務	**一、政風**	第 56 頁

	(一)預防貪瀆不法。	第 56 頁
	(二)加強肅貪作為，澄清吏治。	第 58 頁
	(三)執行維護工作，確保機關安全。	第 58 頁
	(四)依法辦理公職人員財產申報業務。	第 60 頁

法務部矯正署新竹監獄 108 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。	222,230仟元（含設備及投資4,554仟元）	
		（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）加強為	1.持續推廣全功能單一窗口。	行政大樓入口處設置服務台，提供民眾多種整合服務。		

		民服務	2.加強辦理接見業務。	(1)由機關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。		
			7.陳情案件處理。	機關大門處設有單一窗口服務櫃檯，專人受理民眾申訴陳情案件，由秘書依陳情性質分派業管科室處理，並設有處理表單，詳細記載申訴內容及後續辦理情形，並將處理結果呈機關首長核定後回覆陳情人。		
			8.賡續配合推動政府服務躍升計畫	(1)每月定期施測監內電話禮貌測試，並按季陳報矯正署備查。 (2)每半年彙整陳報政府服務躍升執行成果報告。 (3)單一窗口提供洽公民眾一處洽辦，全程服務，發揮橫向聯繫，整合全監為民服務項目，縮短洽辦時間，提升服務品質。		
		(四)加強內	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		

		部管制考核		程，以掌握各科室公文處理情形，俾提高處理時效。		
			2.落實強化內部控制制度。	(1)依據行政院函頒修正之「政府內部控制監督作業要點」，辦理內部控制及內部稽核。 (2)視機關各業務性質，考量業務之重要性、風險性，採滾動式檢討修正內部控制制度，並將修正內容提內部控制會議討論。 (3)內部控制專案小組，每季召開內部控制制度檢討會議。 (4)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。 (5)每半年定期辦理內部控制教育訓練數位學習課程，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。		
			3.追蹤機關年度業務評比須改善項目辦理情形。	依法務部矯正署來函辦理107 年度業務評比結果須改善項目，每月追蹤辦理情形，確實檢討改善。		
		(五)落實兩	以不同宣導方式，增進同仁及收容人對兩人權公約	(1)於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		

		人權公約執行與宣導	之認識，以培養全監人權意識。	之重要性。 (2)跑馬燈宣導兩人權公約內容。 (3)於公布欄張貼海報，宣導尊重人權。 (4)利用各種集會(常年教育)宣導人權相關議題。		
		(六)落實主管法規異動通報	落實本監主管法規(行政規則)異動通報。	(1)依法務部法制司及法務部矯正署相關規定執行本監法規(行政規則)異動作業。 (2)法規(行政規則)異動時通報法務部法制司及法務部矯正署，並於期限內上傳法務部主管法規資料庫維護系統。		
		(七)國家賠償案件追蹤	落實國家賠償業務追蹤管考。	(1)依據國家賠償法及國家賠償法施行細則辦理本監國家賠償業務。 (2)每季追蹤紀錄國家賠償案件辦理情形，函報法務部矯正署，並公開於本監全球資訊網。		
	二.人事	(一)推	依規定辦理任免遷	(1)依據任用法規定進用有		

	管理	行人事公開	調。	任用資格人員，並依規定辦理送審、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。 (3)108年本監專案約僱人員預算員額2名，已依相關函示規定辦理。		
		(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，如：性別主流化、環境教育等等，增廣同仁之知識，並提供各項新資訊，此外並安排有關心理健康促進及自殺防治課程，宣導同仁紓緩壓力之重要性。 (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)對符合請頒矯正機關人員年資標紀念章及法務獎章者，確實陳報上級表揚。		
		(五)改善員工福	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		

		利		事有益身心活動。 (4)鼓勵同仁參與監內社團活動,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109年度概算。	依照總預算編製作業手冊編審109年度歲入歲出概算報署核編。		
			2.彙編109年度作業基金附屬單位預算。	依照總預算附屬單位預算編製作業手冊編審109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，健全現金及財務管理機制。	依據會計法及內部審核處理準則相關規定分項實施，並加強機關現金及財務抽查。		
			6.編製107年度決算。	依照中央政府總決算編製作業手冊編製107年度決算。		
			7.編製107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107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。		
			3.定期發布統計資料。	每月初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、外部網頁定期更新及豐富英文網頁內容相關事項。	定期更新及豐富本監網頁資料，包含中、英文網頁，以配合行政院刻推動之雙語政策，並加強專有名詞之翻譯，以利民眾瀏覽及閱讀；增加點閱率。		
			7. 資訊機房主機各應用系統程式及資料庫備份。	利用自動備份主機及磁帶等方式進行備份，以達到異地備份之功效，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），依規定填寫異動通報單以新增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：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；		

				另採集全監收容人電子指紋，供收容人身分查核使用。 (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，作成紀錄及身分註記，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。		
		（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，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)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。 (3)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，必要時派員護送其返家。		

				(4)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、竹北就業服務中心，派員每月入監宣導相關業務1次。 (5)加強收容人出監前更生輔導工作，於出監前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。 (6)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。 (7)為使出監收容人適應社會生活，於其出監前，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。 (8)辦理收容人就業服務轉介「一案到底就業服務」，協助出監後有就業意願或欲參加職前訓練之收容人，轉介至勞動部勞動力發展署各分署，由該分署就業服務中心協助推介就業媒合、安排就業諮詢、就業促進研習、職前訓練或創業諮詢及研習。		
		（六）就	1.加強宣導，幫助	於出監前，由勞動部桃竹苗		

		業宣導業務	出監人掌握就業資訊，適應社會生活，並預防再犯。	分署新竹、竹北就業中心派員入監實施就業宣導，分析最新就業市場資訊及就業管道，並填寫就業轉介意願單，轉介有尋求工作需求者至各就業中心進行後續就業追蹤。		
			2.辦理就業適應團體課程	由就業中心延聘專業師資，規劃求職適應小團體課程，挑選有就業意願、即將出監收容人參加，深度討論收容人出監就業將面對之問題。		
	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，持續辦理具有本監特色之才藝訓練班。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、爵士樂班、鼓藝班及烏克麗麗班等，使學員在習藝外，並得到來自內心深處的自我肯定及感動，為個人生涯帶來正向多元體驗，並透過指導收容人參與演出，使社會大眾了解矯正工作內容及實質意義。		
			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	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		

			日常生活中實踐品格行為之準則。	成紀錄彙整成冊。		
			3.強化管教人員品格教育，建構學習型組織。	每月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核心價值。		
		(二)型塑文化監獄、加強辦理藝文與教化活動	1.持續辦理每年年節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，表達對家人的情感，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，以激發收容人榮譽心及團隊精神，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、法律扶助基金會蒞監，定期安排各工場半年至少一次宣導法律知識。並邀集家暴		

				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，並由教區教誨師加強宣導著作權法。		
			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，進而獲得成就感及經驗之傳承。		
			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人生價值觀。		
			6. 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能力。		
			7. 實踐心靈環保心六倫，辦理法務部生命教育深耕	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		

			計畫。	，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。		
			8.辦理酒駕受刑人生命教育處遇課程。	依法務部矯正署指示，協助推動酒駕防制及提升酒癮處遇廣度及深度，參酌三級預防(輔導)模式，深化收容人酒駕防制觀念，並開辦酒精成癮收容人認知輔導課程。		
			9.科學實證毒品處遇計畫。	依法務部矯正署推行科學實證毒品處遇計畫，以13個治療原則辦理七大面向課程，除原有衛教與法治宣導，並涵蓋家庭及人際關係、職涯發展、財務管理與金融理財、戒毒成功人士教育等層面，並透過個案管理協助毒品收容人出監後與社政、衛政及勞政轉銜，運用4方連結達遠離毒害目標。		
			10.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		

				為其情緒提供抒發管道。		
			11.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，做為日後處遇重要參考依據。		
			12.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，藉此勉勵其他收容人。		
			13.教誨志工個別長期認輔。	彙整現有教誨志工資源，並尋找專業師資，建置教誨志工長期認輔。針對本監特殊需求收容人，由管教小組主動提供個案相關資訊，安排輔導課程，給予收容人專業協助。		
			14.活用廣播系統。	為強化教化宣導品質，活用教化媒材，研擬跨域合作，廣納優良影音著作，爭取授權合作。		
		(三)審慎辦理收容人累	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，於考核期間視其表現，依規定逐步復分。 (3)每月考核分數時，教誨師		

		進處遇及假釋		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)為推動性別主流化，依法務部函示任一性別比例應達三分之一以上，外聘委員計4名女性(主任檢察官1名、大學講師1名、身障科科長1名、地檢署觀護人1名)，4名男性(大學副教授1名、大學講師1名、大學助理教授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。 (4)擴大辦理面談機制，達年度假釋案10%之目標。		
		(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	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，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)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自完成公文流程，並郵寄快捷，再以電話向矯正署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		

		作業		報辦理撤銷假釋。確實執行落實「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，應先陳報法務部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。	性侵收容人每月皆對其實施個別輔導，並令其書寫心得，做成紀錄，登入獄政系統輸入相關輔導紀錄及資料。		

		害受刑人之篩選、治療與輔導		性侵收容人於期滿或假釋釋放前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。		
		（六）落實受刑人子女就學補助宣導及申辦	1.落實宣導受刑人子女就學補助宣導。	依法務部99年7月22日法矯字第 0990902421 號函法務部所屬監獄受刑人子女就學補助實施計畫，由教區教誨師於每學期初向受刑人宣導申請子女就學補助相關條件，並輔助受刑人申請。		
			2.受刑人就學補助協助申辦。	承辦人於初步審核後，應儘速將本計畫申請人之資料登入獄政系統（原則不得超過每年3月25日及10月25日），以利法務部資訊處將資料轉請教育部進行重複比對之查核作業。並於複核確認後，協助受刑人子女申辦補助。		
	三.作	（一）				

	業	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)108 年度辦理「中式麵食加工」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)與福將開發工程有限公司合作辦理「油漆工程班」、「電銲班」、「冷凍空調班」；與勞動部勞動力發展署桃竹苗分署合作辦理「複合輕食調理班」、「寵物美容班」；與財團法人臺灣更生保護會新竹分會合作辦理「花燈創作班」；及辦理「園藝班」，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)邀請廠商、企業主及社區民眾參訪，以提高外界對收容人技能訓練之信心，並推廣及行銷自營作業產品。		
		(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)結合財團法人臺灣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竹塹食品系列－和風丸(原味、香菇)、干貝海鮮醬、手工餅乾禮盒、鳳梨蔓越莓禮盒等產品之特色，開創自營作業之品牌與口碑。 (3)研發具有特色產品，多元化發展自營作業，並開通台灣 Pay 電子交易帳戶，俾利消費者採購本監自營作業產品。		
		(三)加強委託加工作業及作業管理	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與信心。並持續嚴密作業管理及考核獎懲。	(1)定期邀請廠商及企業主參訪，以提高外界及廠商對委託加工合作之意願與信心。 (2)於網站刊登委託加工相關資訊，宣導人力資源，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，同時做好各項作業進度控制。 (5)利用法務部便民服務網站行銷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。 (6)與民間企業合作辦理受刑人從事自主監外作業，增加監外作業人員。出監前於園藝隊作業，以加		

				強考核，且設置專區收容自主監外作業人員，並安排就業服務中心及教誨志工等予以輔導，使即將出監者，即早做好就業準備，協助日後順利復歸社會。		
	四.衛生	（一）加強辦理衛生保健及疾病防治工作	1.定期辦理衛生保健宣導、收容人健康檢查、愛滋病、梅毒篩檢及結核病防治，確實作到預防重於治療之目的。	(1)加強衛教宣導，注意咳嗽禮貌，妥適處理使用衛生紙，加強手部衛生，嚴禁共同吸食香菸，養成良好衛生習慣。 (2)辦理新收收容人入監健康檢查，發現罹病者，立即收案管理，彙整疾病醫療處置相關資料後，轉知新收中心瞭解其身體狀況，協助注意病情變化，罹病者轉監內門診，予以追蹤治療。 (3)新收入監1個月內，需完成愛滋、梅毒抽血檢驗，每二週安排劍橋醫事檢驗所實施愛滋病及梅毒血液篩檢，另每年1次全監大篩檢，以提高愛滋病篩檢率及避免收容人因空窗期而未被檢出情形。如確檢為感染者即予以隔離治療，並通知衛生主管機關建檔追蹤及實施個別衛教心理輔導。本監		

				亦會加強管理安排個案定期接受抽血檢查及治療。 (4)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、衣物放置於 60℃ 熱水浸泡，自來水加氯、工場舍房改善通風設施等各面向同步實施，以減少收容人罹患皮膚病風險。 (5)每季對收容人實施健康檢查，確實掌握在監收容人健康狀況，早期篩檢出潛伏病兆，保障收容人健康。 (6)對新收收容人每二週安排胸部 X 光檢查，如有異常者速予隔離與治療，並戒護至新竹馬偕醫院胸腔科門診複檢並通知衛生主管機關建檔追蹤及實施個別衛教。 (7)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，入監為同仁及收容人辦理愛滋病、傳染病及各項疾病防治之醫學講座與衛生教育。 (8)利用職員常年教育時，訂		

				期辦理傳染病防治、愛滋病防治、心理健康促進及自殺防治等課程宣導。		
			2.加強收容人心理健康促進及自殺防治。	(1)對新收收容人、刑期 10 年以上、高風險收容人進行全面性「簡式健康量表 BSRS-5」心理健康篩檢，檢測結果≧6 分者轉介教區教誨師關懷晤談、情緒支持輔導，並視情況轉介精神科門診治療，檢測結果≦6 分者，不定期檢測簡式健康量表，持續心理健康管理。 (2)不定期外聘心理師入監舉辦「自殺防治諮商輔導團體治療」安排有憂鬱情緒及憂鬱症狀之自殺高風險收容人參與治療。		
			3.加強落實感染管制管理機制及作為，降低機關內醫療照護相關感染及群聚事件發生。	(1)收容人入監後 1 個月內完成胸部Ｘ光檢查及每年接受一次胸部Ｘ光檢查，並留存紙本紀錄備查，針對檢查異常者，進行追蹤處理與個案管理。 (2)每年定期辦理收容人年度季節性流感疫苗注射及流感防治衛教宣導，期使流感疫苗施打率達 60%，有效產生群體免疫力，降低機關群聚發生。 (3)訂有員工感染管制教育訓練計畫，並依計畫辦理		

				員工教育訓練及留存訓練證明文件備查。 (4)清除病媒蚊孳生源，且有具體杜絕蚊蟲害防治措施及設施。 (5)制定感染管制措施計畫，並確實執行，且每年應至少檢視或更新1次。 (6)訂定訪客管理規範，確實執行並有紀錄留存。 (7)呼吸道傳染病、腸道傳染病、皮膚病及不明原因發燒等群聚感染事件，訂有作業流程及通報辦法且依規定「人口密集機構傳染病監視通報作業辦理注意事項」按時通報。 (8)落實防疫物資之安全庫存量及儲放場所管理。		
		(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及消毒，以保持環境衛生整潔。 (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)每星期工場、舍房週遭環境實施清潔消毒，以杜絕傳染病媒滋生。每月各場舍舉行環境衛生評比，以		

				收落實執行成效。 (4)加強抽查伙食新鮮度及炊場工作人員個人衛生，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。 (5)定期對從事繕食工作收容人實施健康檢查至少1年1次，合格者，續於任用。		
		(三)加強疾病管理	1.加強罹病收容人之診療及照護，及其後續醫療處遇作業。	(1)每日排定監內門診診療，罹病收容人(或急重症)於門診時間內隨到隨診，視病情留住病舍觀察、戒送特約醫院診治或保外醫治。		
			2.持續辦理收容人二代健保業務，以改善衛生醫療品質。	(2)與健保承作醫院國軍新竹地區醫院、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。		
			3.加強慢性病收容人疾病管理。	(3)因應慢性病收容人的管理，推動病舍病房化管理，結合醫師每週巡視，衛生科醫療人員陪診，及每房配置 1~2 名受過看護訓之收容人，對入住病舍之收容人給予血壓、血氧或血糖等生理監視。 (4)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。		

				(5)持續追蹤罹患慢性病收容人服藥治療情形，依醫囑監測記錄血壓、血糖，及其他檢驗項目追蹤。 (6)核准保外醫治之收容人，由衛生科人員按月派員察看，確實瞭解保外醫治期間病情變化及查明有無另犯他案情形。 (7)為增進收容人急救技能，能於第一時間給予急救措施，以利提高收容人存活率，特委託台大醫院新竹分院入監辦理「收容人CPR訓練課程」，108年度預計辦理10場次，1722人參訓。 (8)每年定期辦理職員之初級救護人員初訓及複訓課程(EMT-1)。		
		(四)加強愛滋病、身心疾病收容人	1.配合矯正署明訂年度「愛滋病及性傳染病防治」衛教宣導計畫，協調衛生主管機關入監實施愛滋病衛教宣導，加強愛滋病收容人之管理及處遇。	(1)愛滋病收容人醫療處遇就診合作醫院為新竹馬偕醫院感染科，每二週一次星期三上午入監診療，診療時亦會告知個案治療方式、藥物副作用及服藥順從性之重要性及檢驗結果，評估是否須開始服藥及定期安排抽血檢查CD4與病毒量，以利掌握收容人在監疾病狀況。 (2)收容人愛滋病防治宣導由新竹市衛生局疾管科		

		醫療照護		邀請專家學者入監講授主題，防治專題演講，相關課程教學內容紀錄於簿冊定時陳閱。 (3)出監前或假釋獲准後立即通報衛生主管機關接續辦理追蹤管理事宜。		
			2.加強精神病患管理與輔導。	(1)於新收收容人入監健康檢查時，發現有疑似精神疾病或有服用精神科藥物治療個案，轉介精神科醫師進一步評估確診以及追蹤輔導。 (2)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收容人診療。 (3)對於罹患精神疾病收容人予以列冊管理，追蹤服藥及疾病控制情形。如經多次診療及藥物調整仍未臻改善，並已嚴重影響生活作息者，由精神科醫師評估後備齊相關資料送臺中監獄精神病醫療專區進行治療輔導。 (4)精神病收容人出監前依精神衛生法第 31 條通知其居住地或戶籍地之衛生主管機關及警察機關追蹤治療及通知家屬。		
		(五)加	收容肺結核病收容	(1)新收入監每月及在監收		

		強肺結核病收容人照護與管理	人或疑似肺結核病之照護與治療。	容人每年度定期接受胸部X光篩檢，發現有疑似肺結核病收容人，則盡快安排戒護至新竹馬偕醫院胸腔科門診進行相關檢查及治療，俾利早日確診及治療。 (2)設立簡式負壓隔離病房，對於各類傳染性病患分開隔離治療，以有效控制疾病傳播。 (3)加強隔離病房安全措施管理，避免病菌傳播，確保執勤人員及收容人安全。 (4)每日前往舍房執行肺結核收容人「送藥到手、服藥入口、吞下再走」之直接觀察治療，連同瞭解服藥後的情況是否有其他症狀及藥物副作用產生。		
		(六)完善在監收容人健保醫療服	1.加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療成效。	(1)持續與國軍新竹地區醫院合作辦理戒菸防制宣導及開辦戒菸門診，以提高收容人戒菸比例。 (2)賡續規劃醫療院所入監開立收容人成人健康檢查、癌症篩檢等健保醫療保健服務，以利早期發現疾病早期治療。		
			2.運用社會醫療資源完善健保醫療	(1)為因應愛滋收容人之醫療需求，特引進新竹馬偕		

		務品質	服務品質。	醫院醫療團隊入監進行愛滋收容人B、C肝個案診療服務，配合「全民健康保險加強慢性B型及C型肝炎治療計畫」，進行健保給付C型肝炎全口服新藥之治療，避免日後衍生肝硬化及肝癌所耗費之醫療及社會資源。 (2)非愛滋收容人C型肝炎全口服新藥之治療由國軍新竹地區醫院承作。		
	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，由巡邏、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)收容人管理明確劃分管教小組責任區域，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，嚴禁不當管教行為。 (3)遴選品操端正、任事積極管理人員擔任第一線場舍主管，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知名人士、長刑期、重罪、誣控、脫逃或自縊之虞者均列入特殊收容人列管。 (2)每月召開幫派列管收容人管控會議，檢討執行管控成效，對於調查資料來源予以保密，並謹慎運用及保管；嚴謹審酌個案考核情形予以解除列管作業。 (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)賡續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.防範性侵害及欺凌事件。	(1)依法務部矯正署104年5月28日法矯字第10406000760號函頒「矯正機關防治及處理收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件具體措施」之防治措施、處理措施及預防標準作業流程審慎辦理。 (2)遵照法務部矯正署 105年05月27日法矯醫字第10506000810號函頒「精進矯正機關性侵害、性騷擾、性霸凌等事件防治及處理措施」，發現疑似性侵害事件，立即以「重大事件通報傳真表」通報矯正署(通報性侵害防治中心資料後補)，並於24小時內，以「性侵害犯罪事件通報表」傳真或網路通報機關所在地之性侵害防治中心。(性侵害犯罪防治法第8條規定)。 (3)機關知悉疑似性騷擾、性霸凌事件，應立即以「重大事件通報傳真表」傳真		

				通報矯正署。 (4)相對人未滿 18 歲者，以「家庭暴力與兒童少年保護事件通報表」傳真或網路通報各地方政府社政單位。(兒童及少年福利與權益保障法第 53 條規定)。		
			5.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得等同違規受刑人。 (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)依監獄行刑法第 77 條規定：「停止戶外活動超過三日者，應經監務委員會決議。」，並以送達受刑人之日為懲罰起算日。 (4)違規個案如需要收容於鎮靜室，須依規定實施，每 15 分鐘考核其行狀，記錄於簿冊陳核，並請教誨師輔導。		
			6.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，每季辦理 1 次擴大生活檢討會，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，場舍管理人員不得稽延或任意駁回。 (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)實施收容人分類處遇	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	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。		

		護 (四)賡續推行戒護區淨化專案		(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。		
			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,落實戒護區淨化工作。 (2)機關出入要道如戒護區管制口及車輛進出檢查站安裝監視器監控,以強化戒護管理安全。 (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、視同作業人員之調用、管理與考核。	(1)依規定遴選、調用服務員、視同作業人員，場舍主管每月考核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)隨時注意監視設施新增汰換，以保持最佳狀態。 (3)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	1.依規定辦理教育訓練，增進戒護人員之專業知識	(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		

		理矯正人員常年教育訓練	，充實戒護智能。	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。 (3)「新進人員職前訓練」，針對初任戒護工作新進人員(含職務代理人），實施一周包含日間及夜間勤務之職前訓練。		
			2.辦理應變演習及實彈射擊訓練工作。	(1)依法務部矯正署107年1月 29 日法矯署安字第10704001020號函示，擬定 107 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)為強化機關應變機制，提升危機處理能力，積極落實每季，分就平日、夜間及例假日不同時段，實施例行應變演練1次。 (3)為使同仁熟悉機關整體應變機制，每半年應由戒護科長以上人員，利用常年教育或勤前教育時間，實施「應變兵棋推演」1次，俾使同仁瞭解機關整體應變機制與原則。		

				(4)派專責人員測試傳送脫逃收容人基本資料，俾於處理脫逃事故發生時，於最短時間提供警政機關正確訊息協緝。 (5)依法務部矯正署函辦理矯正人員常年教育實彈射擊訓練，落實槍械管理維護，強化緊急應變能力，防範戒護事故發生。 (6)依法務部矯正署函配合北區北四組承辦單位新竹看守所，辦理矯正人員常年教育實彈射擊訓練，落實槍械管理與維護，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	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。		
		(二)收容人釋放作業	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台及承辦人參考。 (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)每日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。		
		(三)名籍資	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		

		料登打時效		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:由戒護科中央臺值勤人員以臨時編號登打，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，陳送核閱。		
		(四)加強財產管理	落實產籍管理制度，加強財產之生命鏈管理。	(1)依採購財產及保管人員製作增加單登財產管理系統列管。 (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)報廢財產公開標售等處理流程管控。		
		(五)加強宿舍管理	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。		
		(六)辦理執行義務勞務業務	辦理執行及督導易服社會勞動人執行。	(1)積極並有效運用易服社會勞動(義務勞務)人員之社會專長及人力，投入本監及敦親睦鄰各項清潔、修繕、維護等工作。 (2)平日辦理執行勞動人員工作分配、時數統計、勞動情形督導及考核等作業。		
		(七)廢舊物資處理	監內廢舊物資(廢塑膠及廢鐵)之處理。	(1)辦理年度廢舊物資回收廠商公開標售、合約簽訂作業。 (2)平時辦理回收廠商通知清運及過磅，並製作回收報表，以供查核。		
		(八)歷史建物管理	歷史建物及遷建案業務及後續辦理。	(1)利用社會勞動人力進行歷史建物周邊環境維護，並每季填報資料報署。 (2)遷建案後續相關業務辦理。		

		（九）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，並設簿登記。食米廠商加工後，需有農糧署驗收合格憑證，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。		
		（十）推動公	推動電子公文及節能減紙，落實用紙減量、提升電子公	(1)實施紙張雙面列印。 (2)公文電子交換發文節省信封及郵資。		

		文電子化 (十一)落實底價訂定原則 (十二)執行節約能	文交換比率。 避免底價之訂定脫離市場行情。 減少能源消耗、保護資源，減少環境污染。	(3)以線上簽核方式辦理公文節省用紙。 (4)實施電子化會議，運用電腦螢幕及布幕報告會議資料，達到無紙化會議。 (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。 (1)汰換耗電設備，更新冷氣及 LED 燈具。 (2)每月由本監節約能源推動小組對全監實施不定期之查察。		

		源行動計畫 (十三)加強宣導消費者保護教育 (十四)宣導消除對婦女一切形式歧	 運用行政院消費者保護會等資源，加強消費者保護宣導。 宣導消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)，落實兩性平權。	(3)節約能源推動小組每半年召開會議，檢討及追蹤執行成效。 (4)空調及照明場所劃分責任區域，指定專人負責空調溫度調控與照明開關啟閉，以達節約能源。 (1)運用合適宣導媒介，對於特定消費族群（高齡者、原住民、身心障礙者），加強宣導消費保護議題。 (2)對於職員及收容人宣導消費者保護法及相關案例。 利用行政院性別平等會等資源，對於全監職員及收容人宣導聯合國婦女人權法典(CEDAW)，消除性別歧視，落實性別平等。		

		視公約(CEDAW) (十五)廚餘減量及去化措施	加強辦理廚餘減量及去化措施	(1)詳加控管機關廚餘處理之後端流程，紀錄廚餘數量。 (2)因應未來全面「禁止以廚餘養豬」政策，規劃廚餘後續處理、清運及多元方式去化等應變措施。		
參.政風業務	一.政風	(一)預防貪瀆不法	積極預防貪瀆不法，建構機關防貪稽核作業機制。	(1)確實針對本監廉政風險狀況進行評估分析，並落實召開「廉政會報」，針對可能產生無效率、不便民，或可能妨礙興利之業務與人員，瞭解問題或癥結所在，研擬具體改進措施，定期追蹤檢討執行成效，減少貪瀆發生機會。 (2)依法務部廉政署函頒「108年推動廉政革新實施計畫」及上級擇定廉政高風險業務，辦理專案稽核或專案清查，強化稽核效益與追蹤管考，降低各項		

				易滋弊端產生之廉政風險。 (3)依函頒「強化矯正機關品操疑慮人員督導考核實施計畫」，結合各業務單位辦理員工品德操守考核及輔導作業，防範違法犯紀情事發生。 (4)經常對收容人親友及業務往來廠商辦理政風訪查，瞭解本監政風狀況及業務弊失，並將訪查結果彙整作為業務策進參考，及發掘有無涉及舞弊不公情事。 (5)縝密辦理廉政民意問卷調查，交叉比對辦理結果，期能探究民意，發掘機關廉政與各項業務興革事項，適時簽報。 (6)辦理相關防貪、反貪宣導，並鼓勵同仁遇有請託、關說、贈受財物及飲宴應酬之情事時，應依「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」等規定簽報典獄長及知會政風室辦理登錄事宜。 (7)落實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」各項防貪、肅貪及廉政風險管理等具體措施，有效		

				防杜管理弊端，型塑矯正機關組織文化新氣象。		
		(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)落實辦理採購案件監辦作業，詳實採購綜合分析，提出興革建議並檢視異常，深入查處有無涉及貪瀆不法情事。 (2)針對工作或生活違常人員，會同各科室加強考核，從中發掘貪瀆不法線索。 (3)會同相關業務單位，加強篩檢違禁物品夾帶及流通管道，期發掘不法線索。 (4)加強宣導本監受理檢舉貪瀆專線電話、郵政信箱及電子郵件信箱，利用各項時機鼓勵員工及民眾踴躍檢舉貪瀆不法。 (5)審慎過濾及迅速查處檢舉案件，從中發掘貪瀆不法。 (6)針對收容人之接見談話內容，進行抽查複聽，積極發掘潛存業務弊端或貪瀆不法線索。		
		(三)執行維護工	1.落實辦理公務機密維護工作。	(1)辦理定期及不定期公務機密（含資訊安全）維護檢查，發現缺失即時檢討改善，並予追蹤考核，落實檢查成效。		

		作，確保機關安全		(2)賡續辦理公務機密維護宣導，提昇員工保密警覺，建立正確保密觀念。 (3)針對可能發生公務機密洩漏事件之重要會議、活動等，事前會同相關業務單位研採專案保密措施，防患未然。		
			2.落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防護工作。	(1)落實召開「安全維護會報」，研討強化安全措施，維護機關安全。 (2)辦理定期及不定期預防措施安全狀況檢查，發現缺失即時檢討改善，並追蹤考核，落實檢查成效。 (3)賡續辦理安全維護宣導，增進員工自我防護觀念，及提昇緊急應變能力。 (4)針對可能影響囚情或危害機關安全之事項，協同相關單位妥適規劃各項因應作為，防止突發事件發生。 (5)蒐集有關陳情請願之預警資料，深入瞭解事件成因及訴求，協同權責單位妥適疏處，以消弭紛爭。 (6)針對可能引發民眾陳情請願之事件，協同相關單位事先妥擬應變措施，主動溝通疏處，必要時聯繫警察機關派員協助處理，並適時檢討執行缺失。		

		（四）依法辦理公職人員財產申報業務	加強辦理公職人員財產申報作業，落實陽光法案。	(1)依法通知本監公職人員辦理到職、卸離職及定期財產申報，針對申報內容進行書面審核有無疏漏。 (2)主動協助申報人辦理網路申報、財產資料授權查調等有關作業，並提供填表說明、填寫常見錯誤及財產申報不符原因暨注意事項等資料，供財產申報人參閱，協助申報人順利完成申報。 (3)依現行針對公職人員財產申報資料之審查作業規定，辦理公職人員財產申報資料之審查及比對分析事宜，注意有無可疑或涉及貪瀆不法情事。		