

## 臺灣新竹監獄 96 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 (單位：千元)	備註
類	項	目				
壹、 一般行政	一、 監獄行政管理	(一) 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，以落實督導執行。	204,092 千元 (含設備及投資 5,650 千元)		
		(二) 各科室均依分層負責明細表職責劃分，貫徹分層負責制度。	(1) 依分層負責明細表據以貫徹執行。 (2) 根據實際情況檢討修正分層負責明細表。			
		(三) 1. 推行工作簡化，講求工作技術，縮短作業流程及處理時限。  2. 加強推動「六減」運動。	(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。  依「法務部及所屬機關推動六減運動實施計畫」，落實「減事」、「減文」、「減章」、「減會」、「減話」及「減寫」等六減運動，以提升行政效率。			

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(四) 加強為民服務	<p>1. 加強辦理接見業務。</p> <p>2. 加強推行服務禮貌運動。</p> <p>3. 加強為民服務不定期考核。</p> <p>4. 繼續辦理開放參觀業務。</p> <p>5. 意見溝通。</p>	<p>(1) 成立「志工隊」，由熱心志工輪流擔任櫃台服務工作，答覆家屬查詢、導引民眾與代填各項書表。</p> <p>(2) 賡續辦理電話接見、預約接見、遠距接見。</p> <p>(3) 收容人禁止接見或移監立即通知其家屬，以免徒勞往返。</p> <p>(4) 每月第一個星期日增辦接見一日。</p> <p>(1) 利用各項集會，灌輸同仁為民服務觀念。</p> <p>(2) 加強同仁服務態度之抽測與考核，建立機關良好形象。</p> <p>(3) 依「法務部及所屬各機關推行電話禮貌實施要點」規定辦理。</p> <p>依「法務部為民服務不定期平時考核工作計畫」辦理考核。</p> <p>邀請企業團體、機關學校、公益團體、媒體、鄰里居民及收容人家屬參觀，每月至少辦理一次。</p> <p>候見室設置意見箱、服務專線，廣開建言管道。</p>		
		(五) 加強	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，製作公文時效統計表，嚴密追蹤公文處理過程，以掌		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
	二、人事管理	<p>管制考核</p> <p>(一) 嚴整辦公紀律</p> <p>(二) 屬行考核獎懲</p> <p>(三) 推行人事公</p>	<p>加強差勤管理，維護辦公紀律。</p> <p>本監對於員工考核獎懲悉依相關法令辦理，以符獎懲即時之要求。</p> <p>貫徹人事公開，對於現職人員陞遷案件悉依「公務人員陞遷法」之規定，經由甄審</p>	<p>握各科室公文處理情形，俾提高公文處理時效。</p> <p>(1) 實施彈性上班，並以指形機系統管理員工上下班時間。</p> <p>(2) 差勤管理專人負責，每月至少二次不定時查勤，並責成各科室主管加強屬員勤惰查勤以列平時考核。</p> <p>(3) 辦公時間內不得擅離職守，如有差假情事，依規定辦妥請假手續。</p> <p>(4) 各科室均設置「公出登記簿」，因公外出須辦妥手續。</p> <p>(1) 按分層負責原則，授權單位主管依據平時考核要點規定，對屬員切實考核，並將優、缺點詳實紀錄，考核結果妥為運用。</p> <p>(2) 對工作認真，表現優異、品操廉潔等有具體事蹟者從優獎勵，對工作懈怠或頑懦貪鄙人員，均按規定從嚴懲處。</p> <p>(1) 加強甄審委員會權責，人員陞遷切實做到公平、公正、公開要求。</p> <p>(2) 落實公務人員終身學習之工作，並依規定達成每人每年最低學習時數為 30 小</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		開	會決議後報請 上級核派。	時及適時登錄學習課程時 數，以列入年終考績及陞 遷參考依據。		
		(四) 改善 員工 福利	為提倡正當娛 樂、增進身心 健康，培養團 隊精神，首長 親送生日禮物 ，適時辦理文 康活動及各項 球類比賽，以 改善員工福利 與育樂。	(1)充實文康設施、創造改善 員工休閒生活習性及適時 舉辦各項文康活動，以增 進團隊精神及鍛鍊員工強 健體魄。 (2)鼓勵員工休假旅遊及從事 有益身心活動。 (3)員工生日當日由典獄長親 送生日慶生禮物。 (4)輔導成立各相關社團召開 研習、訓練等課程，並請 專家學者蒞臨指導，以增 進本監員工之向心力及和 諧。 (5)營造優質的英語學習環境 ，提昇員工英文會話能力 。		
		(五) 促進 性別 平等	培養員工具有 性別敏感度及 兩性平權觀念 ，檢視行政作 為，納入性別 觀念及追求性 別平等。	(1)辦理性別主流化專題演講 ，使員工具有性別意識， 並於推動行政作為時，考 量不同性別觀點與需求。 (2)各項業務結合理性別主流化 原則，促進性別平等。		
	三、 會計 管理	歲 計 會 計 業 務	彙編 97 年度概 算。	依照中央政府總預算編製作業 手冊編審 97 年度歲入歲出概 算報部核編。		
			彙編 97 年度作 業基金附屬單	依據中央政府總預算附屬單位 預算編製作業手冊編審 97 年		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			位預算。	度作業基金附屬單位預算報部彙編。		
			監辦業務	依照政府採購法及機關主(會)計單位會同監辦採購辦法規定，會同監辦本機關採購之招標、驗收事宜。		
			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、編製半年報。		
			執行內部審核，健全現金及財務管理制。	依據會計法及內部審核處理準則關規定分項實施，加強機關現金及財物抽查。		
			編製 96 年度決算。	依照中央政府 96 年度總決算編製要點編製 96 年度單位決算之分決算。		
			編製 96 年度作業基金附屬單位決算。	依據中央政府 96 年度總決算附屬單位決算編製要點編製 96 年度作業基金附屬單位決算之分決算。		
	四、統計管理	強化資訊安全與設備	1. 對於重要資訊之查詢做成紀錄，並確實辦理抽查。	每季列印連線資料查詢紀錄陳核後，依勾選實施抽查是否確為公務所需，並做成抽查紀錄。		
			2. 每半年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。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			3. 進行本監內、外部網頁定期更新等相關事項。	持續更新各科室活動網頁資料及相關訊息公告。		
			4. 每日備份資訊機房主機各系統資料庫、程式及系統檔案。	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。		
			5. 管控個人電子信箱及各系統之相關帳號事宜。	遇員工異動時（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。		
			6. 管控個人電腦軟體及系統更新。	配合資訊處來文更新系統之修正項目，進行相關軟體之安裝，並定期實施軟體檢查。		
			7. 落實資訊設備之更新維護與登記。	清點全監之資訊設備並登錄，硬體如有更換或新增時予以紀錄。		
			8. 新收調查中心資料輸入全面電腦化。	直接將調查結果輸入電腦，簡化人工紀錄作業後再重複輸入電腦之程序。		
			9. 教區電腦架設衛生醫療系統。	提供醫生看診時利用電腦輸入處方，將資料傳回衛生科藥局，便利藥師加速調劑時程。		
			10. 全監網路架構重新規劃更新。	網路架構重新規劃，搭配硬體升級提升頻寬，採線路集中式統一管理並新增備援機制。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
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旨趣、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) 每週辦理二次新收收容人入監講習，發給入監須知及收容人生活手冊供其研讀並派調查員講解，使其了解行刑等有關一切事項。 (2) 對於情緒不穩定之收容人，會同教化及戒護人員，協助其解決心理問題，以穩定囚情，使其安心服刑，並改悔向上。		
		(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) 直接調查以面對面會談方式進行，使收容人在心理上無恐懼感，並吐露實情，建立詳實個案資料。 (2) 間接調查表均函請其家屬及所屬警察機關填覆，若有地址遷移不明或逾期未回復者，查明原因後，再函查催。 (3) 個案複雜者，則函請高檢署資料科查詢前科資料，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) 收容人於入監後一星期內完成正面及側面數位相片拍攝；另在監收容人每年度定期拍攝正面及側面數位相片。		
		(三) 確實	確實辦理各項心理測驗，依	(1) 對新入監之收容人於入監講習後實施心理測驗。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		施心理測驗	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。	(2)心理測驗場所力求環境優良、設備完善，以提高測驗效果。 (3)加強智力、性向、人格等項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。		
		(四)確實研擬收容人處遇	依所建立完整的受刑人個案資料，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)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議決予以變更處遇，每週並召開調查分類委員會議，切實審核收容人處遇，使其受適當處遇，助其改悔向上。 (4)建立雜役候用名冊，遴調雜役時詳實審核，並定期會同教區科員查核各場舍雜役使用情形後陳核。 (5)對於觸犯家暴法之收容人，於新收之初即對於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；於處遇對象期滿或假釋前，提供其在監相關資料予其所		



計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(五)更生保護業務	<p>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。</p> <p>2. 加強宣導更生保護，幫助出獄人自立更生適應社會生活，並預防再犯。</p>	<p>屬地區社會局人員或觀護人，以利繼續加強對其家庭之追蹤輔導。</p> <p>對於將出監之收容人，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，於出獄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。</p> <p>(1) 出獄收容人需輔導保護者，函請其戶籍所在地之更生保護分會，以便協助更生保護。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 每季將取得職業證照出監人就業情形調查彙整報部核備。</p> <p>(4) 對收容人出監時旅費不足者，即助其申請暫時保護，資助其返家之旅費。</p> <p>(5) 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領回，若家屬不克前來者，則派車由調查員護送其返家。</p> <p>(6) 為使收容人更瞭解更生保護業務，洽請台灣更生保護會新竹分會派員每月入監宣導更生保護業務一次</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
	二、教化	(一) 加強教誨教育工作	<p>1. 個別教誨：妥善運用諮商技巧加強教誨教育輔導收容人改悔向上，適應社會生活。</p> <p>2. 類別教誨：注重傳統文化道德之培養，改變收容人偏差行為，俾收潛移默化之功效。</p> <p>3. 集體教誨：加強集體教</p>	<p>。 (7)加強收容人出監前更生輔導工作，於其出監前三個月，將名冊函送更生保護會新竹分會，俾安排派員來監實施輔導。</p> <p>(8)為使出監收容人適應社會生活，於其出監前三個月，由生命線派員實施「出監前壓力調適」講習。</p> <p>(9)對於取得職業證照或短期技能訓練出監者造冊列管並調查其出監後就業狀況，於每年一、七月陳報法務部矯正司。</p> <p>由教誨師與收容人個別面對面的諮商教誨，以親切和藹之態度為之；收容人若有獎懲、家庭變故等情形時，另施以特別教誨，並記錄個別教誨表，每日陳核。</p> <p>擇適當期日，集合監內同類型犯罪之收容人於教室或其他適當場所，由教誨師、學者專家或其他適當之人實施教誨。依調查分類結果及收容人罪名、刑期，針對其特性，予以分類實施教誨。</p> <p>(1)以場舍為單位，利用適當時間，由科室主管、教誨</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			誨並延聘熱心教化之人士來監實施專題演講。	師、教誨志工或洽請社會上有學識德望、法學素養人士來監實施專題演講。 (2)本監針對已屆陳報假釋階段之收容人購置壓力調適、情緒管理及行為改變技術等有聲圖書，並設計相關輔導課程，施予輔導，以利其假釋出監後能順利復歸社會。		
			4. 宗教教誨：積極延聘熱心之宗教人士，加強宗教宣導，淨化收容人心靈，達到改悔向上之目的。	洽請各宗教團體之牧師、法師來監實施宗教輔導。並洽商宗教人士、團體捐贈書籍，供收容人閱讀，淨化其心靈。另辦理收容人宗教皈依、洗禮儀式，提昇宗教之教化成效。		
			5. 志工輔導：結合社會資源，聘請熱心教化工作之社會人士蒞監輔導。	洽請社會各界學有專長具備服務理念之個人或團體定期蒞監實施受刑人個別輔導，淨化其心性、啟發良知。另針對志工每年辦理組訓，以增強諮商輔導技巧。		
			6. 辦理才藝研習班。	(1)持續辦理客家戲曲才藝訓練班、監獄犬訓練班、燈籠才藝訓練班作為特殊技藝培養與職業試探。 (2)持續辦理聖經查經班、讀書會、佛學禪坐班、書法研習班以提高收容人智能，陶冶心性，培養文藝		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(二) 加強文康活動	<p>1. 配合每年年節節慶舉辦懇親會及電話孝親活動。</p> <p>2. 注重收容人體能訓練，並適時舉辦各項文康競賽，激勵收容人奮發向上之精神。</p> <p>3. 監內刊物之出版及讀書會之運作。</p> <p>4. 加強法律常識灌輸。</p>	<p>氣息。</p> <p>(3) 針對不識字之收容人開辦識字班，加強識字教育，並收教化成效。</p> <p>每年於春節、母親節及中秋節舉辦懇親會及電話孝親活動，藉由親情之感召、關懷，促使收容人改造心靈、去惡從善，達到潛移默化之功效，以確立正確之人生觀。</p> <p>因應年節時令及相關業務推展，每月排定1至2項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。</p> <p>藉由本監「風城馨語錄」之發行，提供一處園地供收容人自由抒發服刑情感、分享辛酸與喜悅的心聲、發表文藝創作之成果及摘錄報章雜誌有關更生的見證。又以工場為單位推動讀書會活動，由教誨師導讀各項勵志書籍或報章雜誌，並撰寫心得報告，以建立書香環境，達到心靈改革之功效。</p> <p>加強法律常識之宣導，每月邀請新竹地檢署觀護人室以及法律扶助基金會之專家學者蒞監演講，灌輸收容人法律常識。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			<p>5. 配合法務部舉辦收容人藝文競賽活動。</p> <p>6. 結合社會資源辦理收容人各項文康活動。</p>	<p>每年五至七月配合法務部辦理收容人藝文競賽活動，以強化收容人心靈改造工作，提升文化素養。</p> <p>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。</p>		
		(三) 審慎辦理收容人累進處遇	<p>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。</p> <p>2. 依法定規定程序，審慎辦理收容人假釋業務。</p>	<p>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。</p> <p>為期使收容人假釋案件之審查能更公平、公正及客觀，成立假釋審查委員會，延聘社會上專家學者公正人士八名，共同參與假釋審查工作，落實假釋制度之實質意義。</p>		
	三、作業	(一) 辦理收容人技能	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) 賡續辦理電腦網頁設計班、電腦軟體應用班及中式麵班等三職類專案丙級技能訓練，聘請萬能科技大學教師及社會上專業人士協助教導收容人技能訓練，俾利收容人出獄後之就業。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		訓練		<p>(2)慎選符合受訓資格之受刑人參與訓練。</p> <p>(3)開辦中餐烹飪及園藝短期技藝班，落實訓用合一，結訓收容人能直接投入自營作業，並發展具矯正機關特色之作業產品。</p>		
	(二)	加強推展自營作業	<p>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。</p>	<p>(1)結合更生保護新竹分會及其他社會、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。</p> <p>(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一和風丸、海鮮醬、水餃及養生麵條產品之特色，開創自營作業之品牌與口碑。</p> <p>(3)建立人才資料庫，於新收調查、才藝競賽、工場觀察中發掘特殊才藝收容人，集中為技藝組，加強訓練以達技藝傳承目標。</p>		
	(三)	加強委託加工作業	<p>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賴心。並持續嚴密作業管理及</p>	<p>(1)於本監網站內宣導本監人力資源，吸引廠商來監委託合作。</p> <p>(2)設立富有技術性之作業科目供收容人學習，並由作業導師負責訓練事宜。</p> <p>(3)嚴格管制工場雜役人數，以提高作業人力，增加生產效率。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		及作業管理	考核獎懲。	(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、衛生	(一) 加強辦理衛生教育、收容人健康檢查及AIDS、梅毒血液篩檢、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，養成良好生活習慣。 (2)辦理收容人入監、在監之健康檢查，發現有病者，詳細登入病歷表，予以追蹤治療。 (3)對新收及在監收容人實施AIDS、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。 (6)消除疥瘡，全面施藥，衣物曝曬，工場配發治疥芬藥膏，新收有病癥，馬上施藥、隔離，防止感染擴大。 (7)每季對收容人實施健康檢查確實掌握收容人健康狀況，早期篩檢出潛藏病犯，保障收容人健康。 (8)每月2次辦理新收、移監		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(二) 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。	<p>、在監受刑人胸部X光篩檢，早期發現，早期隔離治療，預防勝於治療。</p> <p>(9) 敦請新竹市衛生局疾管課人員、北區衛生所主任、馬偕醫院新竹分院感染科主任及署立新竹醫院感染科醫師，到監為同仁及收容人宣導愛滋病防治毒、毒品減害及愛滋病療程。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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，隨時與衛生所連繫，定期稽查，以確保收容人之飲食衛生與營養。</p>			
		(三) 加強一般疾病治療	<p>1. 加強罹患一般疾病收容人之診療照顧，促其早日恢復健康。</p> <p>2. 整合醫療資源，做好醫療衛生保健業務。</p>	<p>(1) 每日由特約醫院派遣醫師到監為收容人診療。</p> <p>(2) 急重病犯於門診時間內隨到隨診，視病情留住病舍觀察或戒送特約醫院診治或保外就醫。</p> <p>(1) 特聘請內科、感染科及精神科醫師為兼任及特約醫師七名，使日日皆有醫師守護受刑人之健康，另受</p>		



計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(四) 收容疑似精神病犯，敦請衛生署新竹醫院精神科專科醫師來監門診以昇精神科醫療品質、愛滋病犯之照顧	<p>刑人更可自費延請牙醫到監診療，獲得妥善之醫療照顧。</p> <p>(2) 與署立新竹醫院、馬偕醫院新竹分院及國泰醫院新竹分院簽訂醫療合作契約，並配合醫院門診，能讓本監收容人優先看診。</p> <p>(1) 由行政院衛生署新竹醫院每週定期指派精神科專科醫師到本監為精神病犯或疑似精神疾病之收容人診療。</p> <p>(2) 延請馬偕醫院新竹分院感染科主任來監為 HIV 感染收容人診療及衛教。</p> <p>(3) 衛生科醫護人員加強對精神病、愛滋病收容人照護，並詳記護理紀錄，供專科醫師參考，以利病情診治。</p>			
		(五) 收容肺結核病犯或疑似肺結核病之照護與治療。	<p>(1) 新收入監或每年度定期胸部 X 光篩檢，發現有疑似肺結核病犯，安排戒送署立新竹醫院胸腔主任門診，判讀胸部 X 光片。另安排驗痰及痰液培養。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 加強隔離病房安全措施，避免病菌傳播，確保執勤</p>			

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
	五、戒護	(一) 加強戒護管理措施	<p>人員及收容人安全。</p> <p>(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。</p> <p>1. 明定責任制度，依法管教，實施透明化管理，嚴禁不當處罰。</p> <p>2. 加強特殊收容人之管理及妥慎處理相關戒護處置措施。</p> <p>3. 加強戒護實</p>	<p>(1) 嚴格執行教區責任制度，要求主管人員勤加查察，以走動式瞭解收容人動態，隨時掌握囚情，達零事故目標。</p> <p>(2) 設置勤務執行及一般事務性管理要點，明定相關管理工作，落實各項簿冊文書之具體填載，以達透明化、制度化、管理。</p> <p>(3) 加強管教人員法治教育，嚴禁不當管教行為。</p> <p>(1) 加強列管收容人交接戒護，並嚴加考核其動靜態囚情，並建卡列冊專案管理及落實收容人重要行狀之通報。</p> <p>(2) 每日及不定期突擊檢查其舍房，防範違禁物品流入。</p> <p>(3) 安排實務演練及各種值勤要領課程，提升管理人員處理特殊收容人能力，維護囚情安定。</p> <p>(4) 成立列管特殊收容人成效檢討小組，每月追蹤檢討。</p> <p>(1) 積極訓練、輔導、灌輸戒</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			<p>務訓練，提升管教品質。</p> <p>4. 暢通收容人申訴管道，及時發覺、解決問題。</p> <p>5. 妥慎處理收容人違規及依規定實施固定保護措施。</p> <p>6. 戒護業務自我評鑑檢查。</p>	<p>護實務經驗及管理技巧，並善用替代役役男人力，協助管理。</p> <p>(2) 落實勤務品操之考核，慎選經驗豐富、品操端正人員擔任場舍勤務。</p> <p>(1) 每月辦理收容人生活暨工作檢討會，加強與收容人間雙向溝通期，以發揮管教小組功能。</p> <p>(2) 管教人員不得無故積壓或任意駁回收容人報告。</p> <p>(3) 各場舍意見箱設於收容人易於投遞之處所；成立收容人申訴處理小組，處理收容人申訴意見。</p> <p>(1) 依規定執行收容人違規懲罰，具體詳實查察辦理。</p> <p>(2) 明定鎮靜室之收容與固定保護之實施方式及核定之層級。</p> <p>督勤官、政風人員組成戒護業務自我評鑑小組，定期實施自我檢查檢討，落實依法行政之理念。</p>		
	(二)	持續推行戒護	1. 斷絕違禁物品流入戒護區之管道。	<p>(1) 全面實施出入戒護區人員衣物件檢查工作。</p> <p>(2) 加強對收容人各項檢身工作、作業材料、合作社、炊場貨品等之檢查。</p> <p>(3) 善用現代科技，監控出入要道、強化安檢設備器材</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		區淨化專案	<p>2. 嚴格查禁流入戒護區之違禁物品。</p> <p>3. 加強雜役、服務員之管考。</p>	<p>。 (4)加強寄送物品之檢查，防杜夾藏違禁物品。</p> <p>(1)加強場舍例行、擴大及突擊安全檢查工作。 (2)建立責任區制度，加強巡察，落實管制物品如電池香菸之管制。 (3)嚴格追查違禁品來源。 (4)實施收容人臨檢、複檢制度。 (5)加強尿液檢驗工作。</p> <p>(1)依規定條件遴用雜役、服務員，每月具體詳填考核報告，工作不力或有不適任立即撤換。 (2)嚴加管制活動範圍與路線，隨時臨、複檢，杜絕流竄，傳遞違禁物品。</p>		
		(三)落實管理人員常年教育訓練	<p>加強管理人員常年教育，增進管理人員之專業知識與實務經驗，以充實戒護技能。</p>	<p>(1)學、術科採集中授課方式，每月實施二次。 (2)每年舉行學科及術科測驗各二次，驗收施教成果，做為每年考績之參考。 (3)落實槍械之管理與維護，每年依部令實施實彈射擊訓練一次。 (4)利用各種集會，邀請專家學者來監演講，強化管教人員法治教育。 (5)利用勤前教育研讀部函戒護事故專案檢討報告及戒護事故案例彙編，增進執</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(四) 加強安全設備、武器彈藥及消防器材之維護使用。		勤知能及適當執行各項勤務規範，兼顧收容人權益，減少疏失與錯誤。  (1) 落實各項監視警戒系統、無線電、消防器材之定期檢查、保養與維護。 (2) 武器定時擦拭保養以維持良好性能。 (3) 加強各種械彈使用及訓練。		
		(五) 加強辦理各項應變演習操練與武器實彈射擊訓練工作，強化危機處理能力。		(1) 遵照法務部函之指示時間舉辦年度應變演習，舉行項目含防逃、防暴、防災、防震及緊急救護等演練，以加強戒護管理人員之應變能力。 (2) 加強有關人員熟悉電子郵件傳送脫逃人犯之數位相片及基本資料，俾於處理脫逃事故發生時，於最短時間內掌握機先。 (3) 加強年度實彈射擊訓練之養成，強化緊急狀況應變能力，防杜戒護事故之發生。		
		(六) 落實收容人分類管理，以發揮矯正功能。		(1) 收容人依部頒分類處遇要點之規定，實施分類管理。 (2) 收容人於配房、配業時，注意其分區管教及不同類		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		人分類處遇		別之區分，落實小型收音機、遊樂器等小型電器用品之規格限制及使用管理規範。		
		(七) 加強愛滋病收容人管理及照護	<p>妥慎處理愛滋病患之管理及保護事宜，以強化醫療效果。</p>	<p>(1) 設置專區收容愛滋病犯，並延請醫師，給予妥善照顧及治療。</p> <p>(2) 對愛滋病收容之配房應配合醫護人員意見，儘量勿使獨居，對有攻擊性者，應配合收容鎮靜室，舍房門前並加標識，加強戒護。</p> <p>(3) 與一般收容人相同之生活管理，並加強情緒輔導，使安心服刑。</p>		
六、	總務	(一) 對延長羈押裁定之控管	<p>1. 避免延誤送達收容人延押裁定</p> <p>2. 避免誤釋收容人事件發生。</p>	<p>(1) 法院囑託送達被告延長羈押裁定，於當日送達被告簽收後，21 時前將送達證書以退回或傳真方式通知各該法院，供其核對。</p> <p>(2) 與相關法院協調，對於法院囑託送達之公文書（包括延押裁定），如非必要，儘可能於上班時間送至本監。</p> <p>(1) 每週應自新獄政系統下載同名同姓收容人名冊提供相關科室及承辦人參考。</p> <p>(2) 每月最後一週應自新獄政</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(二) 為紓緩監獄擁擠現象及減少矯正資源浪費，對於得易科罰金之受刑人鼓勵與宣導，促其聲請易科罰金。	(1) 教區教誨師對於符合易科罰金之收容人，多鼓勵與宣導並做成個案訪談記錄表。 (2) 教化科經個別訪談後，有意願沒有錢或無意願繳清之收容人，持續追蹤輔導。 (3) 戒護科各場舍主管及教區科員應主動關心與協助，必要時提供申請電話接見或與家屬增加接見。 (4) 名籍股製作聲請易科罰金流程圖及提供收容人執行案號。 (5) 名籍股每週將新增符合易科罰金之收容人，通知教化科及戒護科，追蹤輔導。			
		(三) 1. 國有公用財產全面實施電腦化管理。 2. 建立產籍管理制度，加強財產維護。	採用國有財產局財產管理系統建置並管理本監財產，除全面實施電腦化管理外，並強化承辦人員的訓練及隨時檢覈資料的正確性  (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			

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			<p>3. 加強宿舍管理，經常派員訪查，嚴防占用。</p> <p>4. 依中央各機關學校國有眷舍房地處理要點辦理眷舍騰空標售。</p>	<p>期或不定期盤點，並作成紀錄。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 訂定宿舍借用標準，按照標準公平辦理。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 宿舍收回依照相關規定及期限辦理。</p> <p>積極協助辦理本監位於新竹市民富段 2743、2751 地號共 14 戶眷舍，依核定於 96 年期限內，移交國有財產局依法處理。</p>		
	(四)	改善收容人給養	1. 審慎辦理主副食品採購業務。	<p>(1) 採購收容人食米均由承辦人隨車押運至本監，由有關人員會同驗收，並設簿登記。對已提領之米，進行定期與不定期之盤點。</p> <p>(2) 本年度配合地區收容人副食品聯合採購，除充分核對需求項目提供主辦單位參酌外，並於招標完成後，加強副食品品質之查驗工作。</p>		



計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			<p>2. 加強伙食實物之稽核。</p> <p>3. 改善收容人給養以促進其身體健康。</p>	<p>(3)採購副食品，於進貨時，均由會同炊場管理人員、會計人員及政風人員監驗，並於憑證上簽註，以防原始憑證被抽換。</p> <p>(1)主食米按規定數量支給，由收容人代表司秤，眼同下鍋。倉庫存量每月會同會計、政風人員盤查一次，並將盤存結果設簿登記。</p> <p>(2)每月召開收容人膳食改進小組會議，加強研究改進收容人膳食。</p> <p>(3)對於炊事用具、餐具及食物之清洗，炊場作業人員個人衛生之維持，及保存食物新鮮度設施之操作，皆特別加強管理，隨時實施抽查，作成紀錄。</p> <p>確實運用作業盈餘與合作社盈餘之生活設施補助費，辦理收容人加菜或水果，充分改善及增進伙食內容，藉以均衡營養，照顧健康。</p>		
		(五) 全面提升公文電子化交換比率。		<p>(1)落實六減運動之公文減量，並加強資訊公開上網。</p> <p>(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。</p> <p>(3)除附件實體及無電子公文交換機關外，皆應以電子</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(六) 推動採購電子領標	公開招標採購，採用電子領標方式辦理。	公文發送，電子公文件數應達百分之百。  公開招標之採購案件，於「政府採購網」上提供欲參與投標廠商均可電子領標，使電子領標達成率 100%。		
		(七) 加強檔案之管理	1. 依法令規定，落實歸檔期限。  2. 檔案分類號之正確使用。  3. 檔案入庫、整齊排放。  4. 配合政府資訊公開作為	加強向員工宣導應於法令規定之五日內，完成歸檔之期限。  (1) 廣續強化員工檔案分類號之正確使用。 (2) 詳列來文日期及檔案保存期限。  (1) 按檔號大小次序由左至右依次排放。 (2) 製作符合檔案局規定三公寬標準之檔案夾。 (3) 檔案夾外圍標示檔號及年度等。  (1) 配合檔案局加強處理開放民眾閱覽檔案資料。 (2) 對歸檔公文加強審核並刪除多餘之文字，以利民眾方便查詢及閱覽。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
參、政風業務	政風	(一) 積極發掘貪瀆不法	<p>持續配合「掃黑、肅清機關貪瀆舞弊」專案工作，積極發掘勾結、包庇監所弊端之不法情事。</p>	<p>(1) 辦理民情訪查，蒐報受刑人家屬或廠商反映興革建議，機先防弊。</p> <p>(2) 針對本監財物經管單位及其人員、作業違常單位或生活違常員工，深入瞭解並發掘貪瀆線索。</p> <p>(3) 配合相關科室加強稽核易滋弊端之業務，以期發掘貪瀆事證。</p> <p>(4) 依法辦理上級、首長交查及民眾檢舉等事項，縝密研析，以期發掘貪瀆線索。</p>		
		(二) 加強預防貪瀆不法	<p>1. 落實機關整體政風狀況評估、蒐報及防處等作為，發揮政風興利效能。</p> <p>2. 積極稽核各項業務防弊措施之執行，防杜不法情事。</p>	<p>(1) 具體掌握及評估機關整體政風狀況，針對可能發生之狀況提出改善辦法，會相關單位執行，並召開政風督導小組會議檢討執行情形。</p> <p>(2) 加強平時機關政風狀況之掌握及反映事項，提供機關首長施政參考。</p> <p>(1) 彙整檢舉資料、問卷調查及民眾反映等問題，研析歸類並隨時納入新資料，提供稽核執行之參據。</p> <p>(2) 每月辦理不定期稽核檢查受刑人財物保管、副食品採購及合作社財物管理等易滋弊端業務之執行情形。</p> <p>(3) 針對應申報財產人員審查其財產申報資料，併報陳</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			<p>3. 強化採購作業機制，落實全程監督與內部控管、適時提供採購決策建言，協助機關推動興利、服務行政。</p>	<p>辦理抽籤實質審查。</p> <p>(4)96年11月前配合政風督導小組確實檢討修正、追蹤管制執行情形，研提興革意見。</p> <p>(5)96年9月研編預防調查(研析)專報，評估發掘潛在貪瀆不法因素，並協調業務有關單位，研議具體改進措施或建議事項。</p> <p>(6)強化政風法令宣導事項，每月彙編有關政風法紀資料，以口頭、文字、電化、藝術等宣導方式，實施教育宣導。</p> <p>(1)參酌機關預算、合作社及其採購屬性等，訂定稽核抽查之具體作法及相關機制，定期透過政風督導小組運作，檢討執行成效。</p> <p>(2)掌握與瞭解本機關編列之各項預算科(項)目、分配與執行辦理情形、進度等，採取計畫性的肅貪、防貪作為。</p> <p>(3)建立機關採購基本資訊，作有系統之整理與歸類，定期進行比對分析，事前防杜採購弊端及不法，提昇採購效率與品質。</p> <p>(4)會同相關業務單位稽核機關採購業務，派員監辦招標、驗收、工程抽查(驗)等各項採購程序，並實施定期、不定期查驗工作</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		(三) 維護公務機密與機關安全	<p>1. 提昇員工危機意識及保密警覺，維護機關安全。</p> <p>2. 強化資訊機密維護，落實資訊保密工作。</p> <p>3. 加強重大危害狀況或偶發事件預警情資之蒐</p>	<p>，加強維護採購品質及查察有無異常或貪瀆不法情事。</p> <p>(1) 協調行政部門落實執行定期、不定期公務機密及安全維護檢查。</p> <p>(2) 定期召開安全防護會報，提列公務機密及安全維護檢查之缺失檢討，研提改進意見，供行政部門據以辦理。</p> <p>(3) 對重要節慶、選舉或機關內重大活動與集會，策訂專案安全維護計畫。</p> <p>(4) 遇有重大採購、人事甄選、重要會議、易滋洩密或有關國家安全、利益等事項，協調業務主管單位訂定專案保密措施，以防止洩密。</p> <p>(1) 協調資訊管理及維護單位，加強資訊稽核定期、不定期檢查，嚴防不法竊取或洩密情事發生，維護資訊安全。</p> <p>(2) 對機關內資訊設備或作業系統辦理委外維護或規劃時，應於合約中明訂廠商資訊安全與責任。</p> <p>(1) 積極蒐集重大危害、破壞、驚擾、偶發事件等急要性預警資料，提供相關單位以預作防範疏處，並</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			<p>報及反映，並協調相關單位處理。</p> <p>4. 加強首長安全維護。</p>	<p>依時限陳報。</p> <p>(2) 機先蒐報陳情請願資料，陳報首長並協調相關科室，妥善防範或疏處。</p> <p>(1) 協調戒護、總務單位加強門禁管制及各項安全維護措施，以防範危害或破壞事件發生。</p> <p>(2) 協調相關科室加強首長宿舍安全維護事宜，並充實相關防護設備，以維護首長居家安全。</p> <p>(3) 遇國家元首、國賓或部長級以上長官蒞臨本監時，協調各科室確實佈署警衛安全事項。</p>		