

102 年（1 至 12 月）工作計畫



法務部矯正署新竹監獄

中華民國 102 年 05 月 20 日

目 錄

壹、工作計畫提要	P1
貳、工作計畫與預算配合對照表	P2
參、工作計畫內容	P4
一、一般行政	P4
(一)監獄行政管理.....	P4
(二)人事管理.....	P7
(三)會計管理.....	P9
(四)統計管理.....	P10
二、行刑業務	P12
(一)調查分類.....	P12
(二)教化.....	P17
(三)作業.....	P24
(四)衛生.....	P26
(五)戒護.....	P30
(六)總務.....	P35
三、政風業務	P40

壹、工作計畫提要

- 一、積極推動「政府服務創新精進方案」：依法務部函示參加行政院「第五屆政府服務品質獎」評獎，另為強化同仁專業知能，依矯正署函示應於6月中辦理為民服務業務觀摩。
- 二、確實檢核及宣導內部控制制度，聘請專家學者演講，並評估內控設計是否完善；並將最容易發生疏失之名籍、醫療、材料、財產管理等項目列為高風險項目，定期追蹤查核以達到降低風險及減少人為疏失之目的。
- 三、修改收容人生活手冊：為因應二代健保上路、收容人逕編三級規定及不予假釋之救濟之修正，本監擬重新修正收容人生活手冊，俾使收容人更瞭解自身之權益。目前已請各科室就已所職掌部份做修改，待修改完成後印製成冊再發予收容人。
- 四、鈞署於101年7月指示獄政系統[INV0128M]新增毒品施用者施用級別及毒品種類欄位於收容人出監前補登完畢，本監於收到公文日起即對入監之施用毒品者加強調查及確實登載於該系統；另外對於在監之毒品施用者，本監陸續查察並於獄政系統補登，本監施用毒品者約一千人，陸續完成中。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、積極辦理本(102)年度新開辦之藝品科自營作業(琉璃畫、花燈及蘭草產品)。
- 八、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。
- 九、辦理收容人納入二代健保，以改善提升衛生醫療品質。
- 十、加強罹病收容人之診療及照護，促其早日恢復健康。
- 十一、收容肺結核病、精神病、愛滋病收容人之照護與治療。
- 十二、本監榮膺法務部指定參加第11屆金檔獎：已草擬上揭參獎相關計畫暨加強執行進度，進而提昇本監檔案管理專業知能目標。
- 十三、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。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署新竹監獄 102 年度工作計畫與預算配合對照表			
類	項	預算來源及金額	備考
		法務部（矯正署）預算 （單位：新台幣仟元）	
壹、一般行政	監獄行政管理	17,663 千元	
	人事管理	176,782 千元	
	會計管理		
	統計管理		
貳、行刑業務	調查分類		
	教化		
	作業		
	衛生		
	戒護		
	總務		
參、政風業務	政風		

	合	計	194,445 千元 (含設備及投資 2,107 千元)	
--	---	---	---------------------------------	--

參、工作計畫內容

法務部矯正署新竹監獄 102 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:千元)	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。	194,445 千元 (含設備及投資 2,107 千元)	
		(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。 2. 善加運用網路資源。	(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。 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. 建置全功能單一窗口。	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	<p>2. 加強辦理接見業務。</p> <p>3. 擴大辦理入監參訪業務。</p> <p>4. 接受民眾意見及回應機制。</p>	<p>(1) 召募熱心志工，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。</p> <p>(2) 廣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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>每月至少辦理一次收容人家屬入監參訪，並主動邀請關心矯正業務之熱心機關團體、鄰里居民參訪及安排座談，使民眾瞭解各項矯治措施。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 接受民眾各項業務諮詢，貼心安排專人解說及辦</p>		
--	--	------------------	--	--	--	--

				<p>理，減少民眾疑慮。</p> <p>(4)不定期實施問卷調查，提升服務效能。</p>	
			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。	綠美化環境及定時清掃，以提供明亮、整潔、舒適及便捷之洽公處所。	
	(四)	加強管制考核	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，製作公文時效統計表，嚴密追蹤公文處理過程，以掌握各科室公文處理情形，俾提高公文處理時效。	
			2. 強化內部控制稽核制度	<p>(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；並定期檢討以往內部控制缺乏等，加以彈性調整。</p> <p>(2)組成內部控制專案小組，並於每季召開內部控制制度檢討會議。</p> <p>(3)各科室依業務性質建立個別性自我評估表，按月追蹤檢討，以降低風險發生率。</p> <p>(4)邀請學者專家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</p>	

	<p>二. 人事管理</p>	<p>(一) 推行人事公開</p> <p>(二) 提升人力素質</p>	<p>依規定辦理任免遷調。</p> <p>輔導訓練進修</p>	<p>度之瞭解，並將相關資訊公布於內部網頁公告欄。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 配合重大政策及機關業務需要，辦理終身學習講座，增廣同仁之知識，並提供各項新資訊。</p> <p>(2) 鼓勵同仁公假自費參加空中大學、空中行專及各項研究班考試，提高工作能力及廣博學識。</p> <p>(3) 輪派管理人員參加在職專業訓練，提高戒護管理能力。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 鼓勵同仁利用數位學習，提高學習動機與效果。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 鼓勵同仁提升英語能力。</p>		
--	----------------	-------------------------------------	---------------------------------	---	--	--

		(三) 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) 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) 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，以增進員工身心健康。		

		(六) 落實人事服務工作	<p>加強顧客導向之人事服務。</p>	<p>康。</p> <p>(1)提供關懷、體貼、溫暖、尊重之人事服務。</p> <p>(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。</p>	
三. 會計管理	歲計會計業務	<p>1. 彙編 103 年度概算。</p> <p>2. 彙編 103 年度作業基金附屬單位預算。</p> <p>3. 監辦業務。</p> <p>4. 執行政府會計程序。</p>	<p>依照中央政府總預算編製作業手冊編審 103 年度歲入歲出概算報部核編。</p> <p>依據中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊編審 103 年度作業基金預算報部核編。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		

			<p>5. 執行內部審核，健全現金及財務管理機制。</p> <p>6. 編製 101 年度決算。</p> <p>7. 編製 101 年度作業基金附屬單位決算。</p> <p>1. 建置獄政系統統計個案資料。</p> <p>2. 編製公務統計報表。</p> <p>3. 定期發布統計資料。</p>	<p>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。</p> <p>依照中央政府總決算編製作業手冊編製 101 年度決算。</p> <p>依據中央政府總決算附屬單位決算編製作業手冊編製 101 年度作業基金決算。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
--	--	--	---	--	--	--

		<p>4. 對於重要資訊之查詢做成紀錄，並確實辦理抽核。</p> <p>5. 實施資訊安全內部稽核。</p> <p>6. 進行本監內、外部網頁定期更新等相關事項。</p> <p>7. 資訊機房主機各應用系統程式及資料庫備份。</p> <p>8. 管控個人電子信箱及各系統之相關帳號事宜。</p> <p>9. 管控個人電腦軟體及系統更新。</p> <p>10. 落實資訊設備之更新維護與登記。</p>	<p>每月列印刑案資料查詢紀錄及對外連線查詢紀錄，提供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。</p> <p>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。</p> <p>定期更新本監網頁各主題單元資料及相關訊息公告。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
--	--	---	--	--

<p>貳. 行刑業務</p>	<p>一. 調查分類</p>	<p>(一) 辦理收容人入監講習</p>	<p>11. 定期辦理資訊安全教育訓練及宣導。</p> <p>12. 辦理災難回復演練，確保系統正常運作。</p> <p>13. 辦理資訊安全事件通報演練。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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，指派專人（調查員）講解；每週辦理二次新收收容人入監講習，指派專人（調查員）講解；每週舉辦新收收容人入監講習，由專人（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。</p> <p>(2)對於情緒不穩定之收容人，會同教誨師及戒護人</p>		
----------------	----------------	----------------------	---	--	--	--

		<p>(二) 實 施 入 監 調 查</p>	<p>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。</p>	<p>員，協助其解決心理問題，以穩定囚情，使其安心服刑。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3)針對所有新收個案(寄禁、移監除外)查詢其前科資料，以為犯次之研判及處遇之參考。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(6)收容人於入監後一星期內完成正面、側面、背面數位相片拍攝；另在監收容人每年度定期拍攝正</p>		
--	--	--	---	--	--	--

		<p>(三) 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。</p>	<p>面、側面及背面數位相片。</p> <p>(1)對新入監之收容人於入監講習後，實施心理測驗。</p> <p>(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。</p> <p>(3)心理測驗場所力求環境優良、設備完善，以提高測驗效果。</p> <p>(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。</p>		
		<p>(四) 確實研擬收容人處遇</p>	<p>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。</p>	<p>(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。</p> <p>(2)每週召開接收小組會議，研擬新收收容人初步處遇。</p> <p>(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</p>	

			<p>(五) 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>變更處遇，使其受適當處遇，助其改悔向上。</p> <p>(4) 建立雜役候用名冊，遴調雜役時詳實審核，並定期會同政風室科員及教區科員等，查核各場舍雜役調用情形後陳核，查核時若發現問題，於書面中提出並會請戒護科改善。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>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。</p>	<p>(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。</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) 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。</p> <p>(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。</p> <p>(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、市就業服務站等，派員每月入監宣導相關業務 1 次。</p> <p>(6) 加強收容人出監前更生輔導工作，於出監前三個月，將名冊函送更生保護會新竹分會，俾安排派員</p>		
--	--	---	---	--	--

			<p>來監實施輔導。</p> <p>(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。</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。</p> <p>(9)為加強出監收容人返家服務，於收容人出監前辦理接受家庭支持系統服務方案之意願調查。凡有意願者即轉介予專任之社工或輔導員進行家訪，做個案後續追蹤訪視與輔導。</p>	<p>辦理監獄犬訓練班、花燈製作班、藝術舞蹈班、捏麵人班、相聲班、園藝訓練班及寫作班，並舉辦成果發表會。使學員學習到才藝外，更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。</p>		
二. 教化	(一)	1. 結合生命教育及發揮教區特色，培養收容人傳承技藝，經由研習訓練過程體會生命歷程，發現自我，肯定自己，展現生命活力，發展多元化特色				

	<p>及生命教育於教誨教育工作中</p>	<p>項目。</p> <p>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。</p>	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 各教區舉辦品格教育創意海報、標語設計、創意立牌比賽，並張貼於各場舍醒目之處，以鼓勵良好品德。</p>		
	<p>(二) 加強教化硬體設施</p>	<p>改善本監教化設施軟硬體設備，創造優質教化環境。</p>	<p>設計規劃並完成本監各教區投影機及相關視聽設備更新購置工作，以創造優質教化環境，提升學習品質及意願。</p>		
	<p>(三) 加強文康活</p>	<p>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。</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，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，</p>		

		<p>動 與 教 化 活 動 之 質 量</p>	<p>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。</p> <p>3. 加強法律常識宣導。</p> <p>4. 參加並舉辦相關民俗技藝及傳統工藝文物競賽。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>經驗之獲得。</p> <p>5. 持續結合社會資源辦理收容人各項文康活動。</p> <p>6. 持續辦理具有本監特色之訓練班。</p> <p>7. 整合多元品格教育課程。</p> <p>8. 實踐心靈環保心六倫。</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> <p>持續辦理本監犬訓班之訓練工作，作為本監正面形象之最佳宣傳，使社會大眾進而了解矯正工作之內容及實質意義。</p> <p>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。</p> <p>藉由法鼓山推動「家庭、生活、校園（監所）、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。</p>	
--	--	--	---	---	--

		<p>(四) 審慎辦理收容人累進處遇及假釋</p>	<p>9. 發掘感動生命的故事</p> <p>10. 依照不同收容人訂定處遇計畫</p> <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>以微電影方式，紀錄並呈現收容人真實而感人的人生故事。</p> <p>開辦戒毒班、家庭支持班及酒駕受刑人處遇班等輔導班級或課程，達到行刑個別化之目的。</p> <p>(1) 依收容人入監時之刑期、犯次確實施以起、晉分數；刑期變更者，則依其更長、變短，重新核算訂定新類別處遇、責任分數及晉分標準。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>		
--	--	---------------------------	---	--	--	--

			<p>2. 依法定規定程序，審慎辦理收容人假釋業務。</p>	<p>(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 1 名、社工督導 2 名、觀護人 1 名），4 名男性（大學教授 2 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。</p> <p>(2) 假釋之法定陳報日期均經過教誨師縝密之計算及第二次覆查，以期法定陳報日期正確無誤。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。</p>		
		<p>(五) 審慎辦理假釋出監人撤銷</p>	<p>1. 持續追蹤列管撤銷假釋案件避免疏漏。</p>	<p>(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</p>		

		假釋作業		<p>冊列管及與檢察機關保持業務之聯繫。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>		
	(六)	落實性侵害	落實性侵害受刑人之篩選、治療、輔導及出監前之資料寄送。	每季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		

		受刑人之篩選、治療與輔導		<p>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。</p>		
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。	<p>(1)102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。</p> <p>(2)辦理「中餐烹飪」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。</p> <p>(3)辦理傳統技藝「藺草編織」短期技能訓練班，傳承民間傳統技藝。</p> <p>(4)定期辦理收容人技能訓</p>		

			<p>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。</p> <p>(5) 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。</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。</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—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。</p> <p>(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。</p>	
	(三) 加強 委	<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</p>	<p>(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。</p>	

	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。	(2)於本監網站刊登委託加工場相關資訊,宣導本監人力資源,吸引外界廠商來監辦理委託加工。 (3)嚴格管制工場雜役人數,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) 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	(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,發現有病者,	

		治 工 作	之目的。	<p>詳細登入病歷表，予以追蹤治療。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 定期對炊場及員工餐廳收容人實施 A 型肝炎篩檢。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 消除疥瘡，維持環境衛生清潔，必要時全面施藥，衣物曝曬；各工場、新收有病癥，立即施藥治療、隔離，防止感染擴大。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 每月辦理 1 至 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。</p> <p>(9) 敦請新竹市衛生局疾管課人員、北區衛生所主任及相關專業人士，蒞監為同仁及收容人宣導愛滋病防治、毒品減害及替代</p>		
--	--	-------------	------	---	--	--

				療法療程。	
		(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。		(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) 1. 加強罹病收容人之診療及照護，促其早日恢復健康。 2. 辦理收容人納入二代健保，以改善提升衛生醫療品質。		(1) 每日安排科內門診及不定期指派醫師至各工場、病舍、新收中心為收容人診療。 (2) 急重病犯於門診時間內隨到隨診，視病情留住病舍觀察、戒送特約醫院診治或保外醫治。 (1) 與臺大醫院新竹分院、馬偕醫院新竹分院、高昇牙科、黃啟祥牙科、新瑞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。 (2) 特聘請臺大醫院新竹分	

			院、馬偕醫院新竹分院內科、家醫科等 16 科別，醫師 32 名輪流入監為收容人診療，使所有收容人能獲得妥善之醫療照顧。	
	(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。	<p>(1) 每週由臺大醫院新竹分院精神科專科醫師入監為精神病收容人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為本監 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，並詳載護理紀錄，供專科醫師參考，以利病情診治。</p>	
	(五) 加強肺結核病收容人之	收容肺結核病收容人或疑似肺結核病之照護與治療。	<p>(1) 新收入監每月及在監收容人每年度定期胸部 X 光篩檢，發現有疑似肺結核病，安排戒送臺大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。</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>	

		照 護	<p>(一) 加強戒護管理措施</p> <p>1. 劃分區域管理，依法管教並嚴禁不當處罰。</p> <p>2. 加強戒護實務教育訓練，提升戒護知能。</p> <p>3. 嚴密監控特殊收容人及相關戒護管理措施。</p>	<p>(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。</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)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。</p> <p>(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。</p> <p>(1)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。</p> <p>(2)利用管理人員常年教育戒護實務課程講解戒護事故案例，探討發生原因，以加強戒護管理技巧。</p> <p>(1)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</p>		
--	--	--------	--	---	--	--

				<p>管控成效。</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)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。</p> <p>(4)利用勤前教育或管理人員常年教育講授各種執勤要領與技巧，嚴密管控。</p>	
			<p>4. 審慎處理違反紀律案件及固定保護。</p>	<p>(1)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。</p> <p>(2)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。</p>	
			<p>5. 下情上達，暢通申訴管道，消彌問題。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3)收容人依程序提出書面報告，場舍管理人員不得</p>	

			積壓或任意駁回。 (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)	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)	1. 加強門禁管制，杜絕違禁物品流	(1)設置置物櫃方便人員進出戒護區使用，並全面進	

		<p>續推行戒護區淨化專案</p>	<p>入。</p> <p>2. 加強查禁違禁物品，淨化戒護區。</p> <p>3. 依規定辦理雜役、服務員之調用、管理與考核。</p>	<p>行衣物檢查，落實戒護區之淨化工作。</p> <p>(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，以強化戒護管理安全。</p> <p>(3)加強作業材料、成品、合作社進貨、收容人伙食材料等檢查。</p> <p>(4)加強收容人寄送物品之檢查，防杜夾藏違禁物品。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3)不定期實施收容人臨檢、複檢，以淨化戒護區。</p> <p>(4)不定期實施收容人尿液抽驗，防杜違禁物品流入。</p> <p>(1)依規定遴選、調用雜役及服務員，場舍主管每月考核1次，如有工作不力或不適任，立即撤換。</p> <p>(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</p>		
--	--	-------------------	---	--	--	--

			互通訊息之違紀情事。	
	(五)	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)	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)管理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2次。上、下半年度各舉辦學科及術科測驗1次。 (2)管理人員常年教育中講解戒護事故專案檢討報告之處理技巧，加強管理人員實務經驗。 (3)依據鈞署來函辦理管理人員實彈射擊訓練，落實槍械之管理與維護。	
	(七)	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，並擇期實施演練。	

		應變能力		<p>(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。</p> <p>(3)依據鈞署函辦理管理人員常年教育實彈射擊訓練，強化緊急狀況應變能力，防範戒護事故發生。</p>		
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。			
	(二) 名籍資料	2. 避免誤釋收容人事件發生。	當日完成收容人基本名籍資料登打作業。	<p>(1)每週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)每月最後一週自新獄政系統下載次月份期滿收容人名冊提供中央台，以便出庭、借提、出監。</p> <p>(3)善用獄政影像處理作業系統，核對收容人影像。</p>		
				<p>(1)收容人入監基本資料登打分為二部分，上班時間由名籍人員登打，下班後及例假日由戒護科負責登打。</p>		

		登打時效	<p>(三) 1. 國有公用財產全面實施電腦化管理。</p> <p>2. 建立產籍管理制度，加強財產維護。</p> <p>3. 加強宿舍管理，經常派員訪查，嚴防占用。</p>	<p>(2)每週列印收容人名籍資料每日登打完成率資料表，陳送典獄長核閱。</p> <p>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。</p> <p>(1)依採購人員製作之增加單登帳列管。</p> <p>(2)新增財產按分類編號黏貼財產標籤。</p> <p>(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>(四) 改善 收容 人給 養</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>5. 辦理執行易服社會勞動業務</p> <p>1. 審慎辦理主副食品採購業務。</p> <p>2. 加強伙食實物之稽核。</p>	<p>積極協助辦理本監位於新竹市民富段2751地號剩餘2戶眷舍拆除，移交國有財產局依法處理。</p> <p>使易服社會勞動政策業務能順利推展，及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各項清潔維護工作。</p> <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> <p>(3)採購副食品，於進貨時，均會同炊場管理人員、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</p>		
--	--	---------------------------------------	---	--	--	--

			<p>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>3. 改善收容人給養以促進其身體健康。</p>	<p>確實運用作業贖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)	<p>全面提升公文電子化交換比率。</p>	<p>(1)落實公文用紙減量，實施雙面列印，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，皆以電子公文發送，電子公文件數達百分之百。</p>	
	(六)	<p>公開招標採購，採用電子領標方式辦理。</p>	<p>10萬元以上公開招標之採購案件，於「政府採購網」上公告，且欲參與投標廠商均可電子領標。</p>	

		<p>電子領標</p> <p>(七) 加強檔案之管理</p>	<p>1. 依法令規定，落實歸檔期限。</p> <p>2. 檔案分類號之正確使用。</p> <p>3. 檔案入庫、整齊排放。</p> <p>4. 配合政府資訊公開作為</p> <p>5. 本監榮膺上級單位推薦，參加本</p>	<p>轉知同仁依規定，公文應於法定期限辦結後五日內完成歸檔。</p> <p>(1) 賡續強化員工檔案分類號、案次號之正確使用。</p> <p>(2) 詳列頁碼及檔案保存期限。</p> <p>(3) 轉知同仁依規定創簽、創稿時輸入檔案分類號及年限等資料，俾利檔案管理人員依分類號完成歸檔。</p> <p>(1) 按檔號大小次序由上至下暨依次排放。</p> <p>(2) 製作符合檔案局規定三公尺寸分寬標準之檔案容具。</p> <p>(3) 檔案櫃標示檔號及年度等。</p> <p>(1) 配合檔案局加強處理開放民眾閱覽檔案資料。</p> <p>(2) 對歸檔公文加強審核，以利民眾方便查詢及閱覽。</p> <p>依「法務部矯正署新竹監獄參加第 11 屆金檔獎參獎總</p>		
--	--	--------------------------------	--	---	--	--

			(102)年第 11 屆金檔獎。	體計畫」辦理。	
		(八) 加強宣導兩公約，保障收容人之人權	以不同的宣導方式，增進本監同仁與收容人對兩公約的認識，以培養其人權意識。	(1)媒體宣導： 於本監大門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)互動宣導： 本監年終檢討會舉行兩公約有獎徵答活動。 (3)靜態宣導： 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： 各教區教誨師於集體教誨時對收容人講述人權小故事，藉此讓收容人瞭解其人權是被平等重視的。	
參. 政風業務	一. 政風	(一) 落實風險管理，提升	依據廉政政策及機關特性，督導所屬提昇政風效能，落實廉政風險管理。	(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	

		效能	<p>(二) 加強線索發掘、資料蒐報，落實肅貪工作。。</p>	<p>能。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 政風綜合業務研習班。 2. 廉政實務訓練班。 <p>(4) 矯正機關政風業務相關法令規範之訂(修)定。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 落實肅貪作為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實體案件涉嫌貪瀆違法，依法令規定處置。 2. 涉嫌貪瀆違法經刑事處分者，及時檢討行政責任。 3. 實體案件未涉嫌貪瀆違法違反規定者，追究行政責任。 4. 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 <p>(3) 提高查處案件品質與效率，定期追蹤、管考與檢討。</p>		
--	--	----	---------------------------------	---	--	--

		<p>(三) 建立網絡關係整合團隊實力，執行計畫性防貪作為。</p>	<p>(1) 設置廉政會報、召開會報，研議機關廉政現況與興革。</p> <p>(2) 研究與問卷</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握施政重點與弊端潛藏黑數辦理「廉政研究」。 2. 依計畫作為及機關業務需求辦理廉政民意問卷調查。 3. 編撰矯正機關員工涉嫌貪案例彙編。 <p>(3) 「重點管理」辦理專案稽核，強化稽核效益與追蹤管考：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 矯正機關員工消費合作社（公益金支用與管理）。 2. 收容人醫療藥品管理。 <p>(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。</p> <p>(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。</p>		
		<p>(四) 推動廉政政策、形塑反貪意識。</p>	<p>(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。</p> <p>(2) 結合機關活動，或廉政網</p>		

		<p>宣 導 ， 樹 立 廉 能 政 府</p> <p>(五) 執行維護工作，確保機關安全</p>	<p>結合矯正機關運作落實維護業務，確保「囚情安定」。</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 辦理廉政訪查，探詢興革意見及弊端違法黑數。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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」。</p>		
--	--	---	---------------------------------	---	--	--