

111年(1月至12月)工作計畫



法務部矯正署臺北看守所

中華民國 111 年 ○ 月 ○ 日

目錄

壹、工作計畫提要.....	1
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	3
參、工作計畫內容.....	5

壹、工作計畫提要

本工作計畫係依據法務部矯正署111年2月15日法矯署綜決字第11102001780號函，並配合核定預算額度及重要指示，編訂111年度工作計畫，其要點及重要計畫目標如次：

- 一、推動行政事務管理資訊化，落實分層負責精神，屬行考核獎懲，確保優良司法風氣，樹立廉政政風，加強維護機關設施安全。
- 二、加強文書處理績效，強化風險管理（含內部控制）制度與考核，以提高行政效率。
- 三、加強推行為民服務工作，維護政府機關形象及落實兩公約精神，維護收容人尊嚴，並辦理相關人權公約宣導及教育訓練。
- 四、加強辦理作業及技能訓練業務，並配合推動自主監外作業，提供收容人逐步適應社會生活之機制，協助其復歸社會。
- 五、改善收容人伙食，加強疾病預防及醫療設施，以維護收容人身心健康。
- 六、加強收容人個別諮商輔導，強化酒駕收容人之重點處遇，賡續推動家庭支持方案之執行，並積極尋求社會資源協助提升輔導教化成效。
- 七、嚴密執行戒護、管理任務，加強管理人員專業訓練及精神教育，充實實務知能，培養高尚品德及良好情操。
- 八、落實年度計畫預算之執行，並加強財產管理，運用核撥之專款及維護費，妥善維護及改善各項重要設施，發揮預期功效。
- 九、依法務部矯正署函頒「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫2.0」，落實辦理「心理健康促進及自殺防治」工作之執行，協助潛在風險者適應收容生活，依風險程度接受合適處遇。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署臺北看守所 111 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、所務行政	一、一般行政 （一）行政管理 （二）人事行政 （三）政風業務 （四）統計業務 （五）會計業務 （六）研考業務 （七）為民服務 （八）業務檢查	341,629	
貳、所務業務	一.調查業務 （一）加強收容人輔導、鑑別發揮矯治功能措施 二.教化業務 （一）加強收容人個別諮商輔導，並積極尋求社會資源協助提升	12,007	

	<p>輔導教化成效</p> <p>(二) 強化酒駕收容人之重點處遇，並廣續推動家庭支持方案</p> <p>三. 作業業務</p> <p>(一) 加強辦理作業及技能訓練業務</p> <p>(二) 加強視同作業收容人之管理與考核</p> <p>四. 衛生業務</p> <p>(一) 加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效</p> <p>(二) 強化「嚴重特殊傳染性肺炎」感控措施</p> <p>五. 戒護業務</p> <p>(一) 加強收容人戒護安全及管理</p> <p>(二) 強化管理人員常年教育</p> <p>(三) 定期執行防</p>		
--	---	--	--

	<p>火、防逃、防暴、防震等各項應變演習</p> <p>(四)充實各項安全設施，加強安全檢查</p> <p>六.總務業務</p> <p>(一)改善收容人給養並嚴密管理收容人伙食業務</p> <p>(二)加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧</p> <p>(三)強化收容人身分建檔審核、書狀送達、金錢保管及觀察勒戒費用收繳業務</p> <p>(四)加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理</p> <p>(五)檔案管理</p> <p>(六)財產管理</p>		
參、設備及	購置零星設備與安		3,802

投資	全設備及交通運輸 設備		
	合計	357,438	

參、工作計畫內容

法務部矯正署臺北看守所 111 年度(1 月至 12 月)工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、所務行政	一、一般行政	第 7 頁
	(一) 行政管理	第 7 頁
	(二) 人事行政	第 7 頁
	(三) 政風業務	第 10 頁
	(四) 統計業務	第 13 頁
	(五) 會計業務	第 14 頁
	(六) 研考業務	第 15 頁
	(七) 為民服務	第 17 頁
	(八) 業務檢查	第 20 頁
貳、所務業務	一、調查業務	第〇〇頁
	(一) 加強收容人輔導、鑑別發揮矯治功能措施	第〇〇頁
	二.教化業務	第〇〇頁
	(一) 加強收容人個別諮商輔導，並積極尋求社會資源協助提升輔導教化成效	第〇〇頁
	(二) 強化酒駕收容人之重點處遇，並賡續推動家庭支持方案	第〇〇頁
	三.作業業務	第〇〇頁
	(一) 加強辦理作業及技能訓練業務	第〇〇頁
	(二) 加強視同作業收容人之管理與考核	第〇〇頁

	四.衛生業務	第〇〇頁
	(一)加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效	第〇〇頁
	(二)強化「嚴重特殊傳染性肺炎」感控措施	第〇〇頁
	五.戒護業務	第〇〇頁
	(一)加強收容人戒護安全及管理	第〇〇頁
	(二)強化管理人員常年教育	第〇〇頁
	(三)定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習	第〇〇頁
	(四)充實各項安全設施，加強安全檢查	第〇〇頁
	六.總務業務	第〇〇頁
	(一)改善收容人給養並嚴密管理收容人伙食業務	第〇〇頁
	(二)加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧	第〇〇頁
	(三)強化收容人身分建檔審核、書狀送達、金錢保管及觀察勒戒費用收繳業務	第〇〇頁
	(四)加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理	第〇〇頁
	(五)檔案管理	第〇〇頁
	(六)財產管理	第〇〇頁
參、設備及投資	購置零星設備、安全設備及汰換交通運輸設備，以提升行政工作效率。	第53頁

法務部矯正署臺北看守所 111 年 (1 月至 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.	(一)	<p>1. 賡續實施公文處理電子化及電子化會議，建立更有效率、更節能、更減紙之行政運作機制。</p> <p>2. 精簡公文處理程序，提升文書作業效率。</p> <p>3. 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。</p>	<p>(1) 收文簽辦或創簽稿及線上調卷等作業，儘量以電子化方式全程處理。</p> <p>(2) 召開會議儘量不提供紙本資料，得以公文電子交換、電子郵件傳遞或提供電子檔下載等方式替代。</p> <p>(3) 持續推動文件資料雙面列印、電子公布欄之應用，達到減紙及提升訊息接收時效。</p> <p>(1) 利用公文交換系統，採電子公文交換，提升文書作業效率。</p> <p>(2) 督促所屬依「文書處理手冊」辦理文書作業，並按月稽催及追蹤。</p> <p>(3) 具時效性公文或申請案件，由承辦人員即時辦理親自送陳。</p> <p>(4) 特急件公文利用傳真或電子郵件傳遞，以節省時效。</p> <p>依實際狀況隨時檢討修訂分層負責明細表，並確實要求督促各科室落實執行。</p>	341,629	
		(二)	<p>1. 加強輔導考試</p>	<p>(1) 本所委任職以上</p>		

人事
行政

錄取人員實考
訓練，貫徹考
試用及陞遷
制度。

人員出缺或派代
由主管機關派任
具考試及格之人
員或調整其他機
關相當人員任
之，並配合任務
需要，分批參加
矯正署辦理之專
業知能訓練。

(2) 管理員出缺，依
規定申請分發考
試及格人員，並
依「各機關職務
代理應行注意事
項」等相關規定
，遴用約僱人
員，以紓解基層
戒護人力之不足。

(3) 陞遷案件，經甄
審委員會就其平
時表現及各項資
歷審查後，再陳
報上級核派。

2. 輔導在職人員
進修、訓練。

(1) 積極鼓勵員工參
與各項組織學習
活動，藉以激勵
同仁求知進取精
神，增進同仁服
勤能力，以蔚為
良好學習風氣。

(2) 配合上級機關及
相關訓練機構，
排定年度訓練計
畫，按時程薦送
人員參訓，充實
專業智能。

(3) 依署函規定，確
實辦理管理人員
常年教育及勤前
教育事項。

(4) 辦理性別主流化
等課程訓練。

3. 厲行考核獎懲
及表揚資深績
優人員。

(1) 加強對同仁平時
考核，以為年終
考績之參據，並
依公務人員考績

	<p>法及其施行細則等有關規定，嚴實辦理同仁考績。</p> <p>(2) 依規定設置考績委員會，妥慎審議獎懲案件，確實做到公平、公正、公開之原則，獎懲及時之效，以維護公務紀律。</p> <p>(3) 對平時工作積極、品德操守優良之資深績優人員，適時報請頒獎表揚。</p> <p>(4) 對主辦業務具重大革新，工作表現優異，確屬成效卓著之人員，予以適當獎勵。</p>
<p>4. 審慎遴聘特約醫師。</p>	<p>(1) 依規定適切辦理特約醫師遴聘，以利衛生醫療業務之順利推展。</p> <p>(2) 落實收容人自費延醫制度，與醫療院所醫療合作模式，由合作之醫療院所遴派醫師至本所為收容人診治。</p> <p>(3) 商請各大醫院精神科醫師至所為精神疾病收容人治療，以維護其身心健康。</p>
<p>5. 落實人事服務工作。</p>	<p>(1) 定期檢討各項人事業務性質及執行情形，研議改進措施，提升人事服務效能。</p> <p>(2) 加強人事服務，配合相關人事法規修正，隨時公告周知，加強宣</p>

	<p>6. 推動員工協助方案。</p>	<p>導，俾供同仁瞭解相關規定，以維權益並盡義務。</p> <p>(3) 推動人事業務資訊化，人事室隨時將相關人事法規及權利義務事項公告於人事室及本所內部行政資訊網站，供同仁參閱。</p> <p>(1) 推動員工協助方案，發現及協助公務同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升其工作士氣及服務效能。</p> <p>(2) 藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提升組織競爭力。</p> <p>(3) 同仁倘遇重大生活變故，可由本所心理諮商輔導小組進行輔導或轉介專業人員。</p>	
<p>(三) 政風業務</p>	<p>1. 以「培養拒絕貪污成為習慣」為終極目標、以「使公務員及國民均不願貪念」為中程目標、以「使公務員不能貪、不敢貪」作為短程目標。</p>	<p>(1) 加強辦理廉政法令宣導，落實執行「公務員廉政倫理規範」，杜絕機關貪瀆，型塑矯正機關廉能文化。</p> <p>(2) 結合機關活動，或廉政網絡關係，統合公私部門資源，辦理社會參與廉政宣導活動，建構全民廉政的共識。</p>	

- (3) 辦理廉政訪查工作，探詢興革意見及弊端違法黑數。
- (4) 依計畫作為及機關業務需求定期辦理廉政民意問卷調查。
- (5) 採「重點管理」方式辦理專案稽核，強化稽核效益與落實追蹤列管。
- (6) 積極主動參與機關各項業務運作，遇有業務違常，客觀審視法令規範，提出興革意見並予以追蹤管考。
- (7) 針對可能發生潛存違失風險或人員時，及時採取防範措施，建立預警作為強化機關內控機制。
- (8) 定期辦理本所「戒護政風、總務政風業務聯繫會議」，針對機關廉政風險事件及風險顧慮人員，研提預防措施及掌握風險顧慮人員動態。
- (9) 定期召開機關「廉政會報」，集思廣益，檢討現行防貪、肅貪及行政倫理工作推動情形，以有效推動廉政工作，維持機關廉政效能。
- (10) 落實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方

	<p>案」，機先發掘弊失，提高預警功能。</p> <p>2. 積極發掘貪瀆不法，提升重大貪瀆線索之管考及查處作為。</p> <p>3. 加強辦理公職人員財產申報作業。</p> <p>4. 加強辦理公務機密維護工作。</p>	<p>案」，機先發掘弊失，提高預警功能。</p> <p>(1) 遇有具體貪瀆情事並查明屬實，經簽報所長核可後，檢同相關資料函請法務部廉政署依法偵辦。</p> <p>(2) 依「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」，加強宣導鼓勵員工及民眾檢舉，審慎處理檢舉情資，並注意檢舉人身分保密措施。</p> <p>(3) 針對機關風險顧慮人員，加強考核及蒐集風紀資料，發掘不法之線索。</p> <p>(4) 經發現有一般不法情事，於簽報所長核可後，檢同相關資料函請司法機關偵辦。</p> <p>(1) 受理機關財產申報人財產申報資料，並按規定辦理申報資料之保管、審核、移轉及受理民眾申請查閱等事項。</p> <p>(2) 依公職人員財產申報相關規定，進行財產申報資料審核，並發現有無申報不實情事。</p> <p>(1) 利用機關集會、常年教育或其他宣導管道，宣導公務機密維護法令，確保機密之維護。</p> <p>(2) 加強辦理公務機</p>
--	---	--

<p>5. 落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防护工作。</p>	<p>密及資訊保密檢 查工作，提高員 工保密警覺及意 識。</p> <p>(3) 推動機關資訊保 密措施，建立資 訊安全體系，防 範個人電腦資料 外洩。</p> <p>(4) 有關人事甄選、 重要政策會議及 重大工程、巨額 採購招標案等事 項，先行策訂專 案保密措施，預 先採取防範措 施。</p> <p>(1) 重點安全維護專 案期間，訂定專 案維護注意事項， 結合內部行政 力量，維護機 關設施之安全。</p> <p>(2) 結合本所災害防 救暨安全維護會 報安全檢查小組 不定期對本機關 各項設施，如電 氣、水塔週邊安 全等，加強巡 查，以確保機關 設施安全。</p> <p>(3) 依「首長安全維 護計畫」維護機 關首長之安全， 平時注意輿情， 並妥適防處重大 危安、偶突發等 急要事件及協助 處理陳情請願疏 導事項。</p> <p>(4) 適時建議業務權 責單位加強保 養、維修設施， 以維護設施使用 之安全及提高設 備使用年限。</p>
--	--

<p>(四) 統計業務</p>	<p>1. 建置獄政系統及法務部矯正公務統計系統統計個案資料。</p> <p>2. 編製公務統計報表。</p> <p>3. 定期發布統計資料。</p> <p>4. 推動資訊業務並落實資訊安全管理制度相關作業。</p> <p>5. 賡續強化矯正統計基礎資料建置品質</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，透過檢核程式健全充實統計個案資料，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、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>依「法務部及所屬機關資訊安全政策」及「法務部與所屬機關資通安全事件通報行政作業程序」等相關規定辦理以下事宜：</p> <p>(1) 維護管理電腦硬體及網路事宜。</p> <p>(2) 維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。</p> <p>(3) 辦理有關資訊安全稽核事宜。</p> <p>(4) 其他相關資訊業務。</p> <p>(1) 檢視現行蒐集資料欄位自動介接機制。</p> <p>(2) 充實業務面向資料欄位蒐集。</p> <p>(3) 辦理新增與介接等資料之正確性</p>
-----------------	---	---

		及邏輯合理性工作。
		(4) 強化資料欄位即時檢誤及相關統計報表檢核等功能。
		(5) 獄政及公務統計系統之功能增修建議及配合測試作業。
		(4) 配合統計處及矯正署辦理統計資料稽核計畫
	6. 賡續精進囚情預警指標	持續研提機關囚情重要指標，作為機關囚情管理預警參用。
	7. 辦理統計調查	配合上級規劃辦理之調查及業務需要之統計調查。
(五)	1. 辦理內部審核實地查核工作。	依據「內部審核處理準則」、「普通公務單位會計制度之一致規定」、「法務部監所作業基金會計制度」並簽奉核之年度查核計畫依序辦理。
會計	2. 會同監辦採購作業。	依據「政府採購法」、「法務部矯正署所屬矯正機關收容人主、副食品進貨查驗標準作業程序」辦理招、決標、驗收等監辦業務。
業務	3. 預算編製資料提供。	依據「預算執行要點」配合矯正署期程提供詳實計算資料以利預算籌編。
	4. 落實預算分配及執行	依據「預算執行要點」，就年度預算額度及各項補助費金額等有限資源就輕重緩急合理分配資源，按月於所務會議提報執行進度，期使年度預算100%執行。
	5. 執行憑證審核並按時編製會	依據「內部審核處理準則」、「普通公務

計月報、預算收支執行狀況月報表、半年報、年度決算等報表辦妥歲計會計等工作

(六) 研考業務

1. 加強重要業務之管制及考核。

2. 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。

3. 依「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」等規定，滾動檢討機關「**風險管理(含內部控制)制度**」項目，於年度內完成自度評估及年度稽核，並於翌年2月底前完成內部控制聲明書簽署作業。

單位會計制度之一致規定」、「法務部監所作業基金會計制度」及監所作業相關規範執行憑證審核並正確及時提供各項表報。

(1) 依管考作業規定，限時陳報列管重要業務並適時考評。

(2) 所長指示及所務會議決議事項及各項實施計畫隨時稽核，每月追蹤檢討執行成效。

(1) 依「文書流程管理作業規範」，切實辦理公文稽催管制，按月統計陳報，隨時稽催應辦之公文。

(2) 充分利用電腦資訊作業，特急文件利用傳真機傳送，以達到辦公室自動化作業，確實提升作業效能。

(1) 配合行政院109年9月函頒之「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」及「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」規定，滾動式修正機關「**風險管理(含內部控制)制度**」。

(2) 利用所務會議及各項集會持續宣導「**風險管理(含內部控制)制度**」觀念。

	<p>(3) 依「政府內部控制監督作業要點」每年至少各辦理1次年度自行評估及年度稽核。</p> <p>(4) 每年評估當年度整體內部控制有效程度，依「政府內部控制聲明書簽署作業要點」規定，擬具內部控制聲明書，經所長及副所長（內部稽核作業召集人）於翌年2月底前共同簽署後，公開於本所網站之政府資訊公開專區，並上傳至內部控制聲明書申報系統。</p>
<p>4. 落實法務部「主管法規異動通報」作業規定</p>	<p>(1) 各科室訂定或修正行政規則，應擬具「總說明」及「逐點說明」，並會辦各科室主管陳送所長核定。</p> <p>(2) 以上行政規則，由業管科室提報所務會議逐點審查。</p> <p>(3) 業管行政規則提會審議後函頒各科室，並副知法務部法制司及法務部矯正署，另由研考單位統一辦理法規資料庫異動作業。</p>
<p>5. 建立國家賠償案件之事後檢討制度，以降低事件發生率。</p>	<p>(1) 受理國家賠償事件，即由該業管科室就事件始末，充分準備相關書面資料，以</p>

		<p>備查考。</p> <p>(2) 深入研析該項業務執行流程，有無疏漏或其他潛存危機或風險。</p> <p>(3) 彙整該業務各環節共通性缺失後，會請相關業管科室擬具改善建議，作為修訂該項作業程序之參考。</p> <p>6. 加強新聞媒體處理機制</p> <p>處理負面新聞時，除善用澄清稿並刊登於機關網頁澄清專區外，媒體向機關求證時，應將澄清內容於負面新聞曝光同時一併呈現，以即時澄清並衡平報導。</p> <p>1. 落實加強推行為民服務工作。</p>	<p>(2) 深入研析該項業務執行流程，有無疏漏或其他潛存危機或風險。</p> <p>(3) 彙整該業務各環節共通性缺失後，會請相關業管科室擬具改善建議，作為修訂該項作業程序之參考。</p> <p>處理負面新聞時，除善用澄清稿並刊登於機關網頁澄清專區外，媒體向機關求證時，應將澄清內容於負面新聞曝光同時一併呈現，以即時澄清並衡平報導。</p> <p>(1) 實施接見單一窗口，便利收容人家屬同時辦理接見登記及寄送物品或金錢，若未攜帶身分證明，凡提出能證明其身分之其他證件，得准予辦理。</p> <p>(2) 行政大樓設置「綜合服務櫃臺」，引導受理律師接見登記、寄入處方藥物、收容人出所後領回保管金、保管物品、申請彈性調整接見等綜合性業務。</p> <p>(3) 充實、更新候見室各項設備及服務措施，並提供申辦須知、申辦動線、停車空間及宣導等相關資訊。</p>	
--	--	--	---	--

(七)
為民
服務

- (4) 收容人因病、行動不便或處遇上得有特殊考量，得申請行動載具等方式接見。
- (5) 為服務法院及檢察署與收容人家屬，免受舟車勞頓遠地提解收容人或探視之苦，可透過通訊設備辦理遠距訊問或遠距接見。
- (6) 遠道來所接見之家屬，未能在接見時間內趕到，酌予通融，准予在適當之處所增加接見，以資便民。
- (7) 隨時處理收容人或家屬投書意見，藉以改善業務，以達便民之要求。
- (8) 為便利收容人家屬因遠道不克來所接見或收容人因要事，需與親友即時聯繫，各教區及戒護中心均設有公用電話機，該話機可直撥國際線供本國籍及外籍收容人申請電話接見之用。
- (9) 對禁止接見、通信之收容人收押後，以電話先行告知家屬，以免途勞往返。
- (10) 收容人新收入所發給新收包，即提供盥洗等簡易日常生活用品。
- (11) 人民陳情案件，

2. 加強接見室服務臺各項措施。

由專人登錄，隨到隨辦，並依陳情性質分派業管科室處理，並依時限予以管考。

(12) 增加通訊接見設備及新增行動接見裝置，俾提供收容人家屬更便捷之接見方式。

(13) 為防杜疫情擴散，民眾至所辦理洽辦各項事務，請落實各項防疫措施，視防疫政策滾動調整辦理。

(1) 加強為民服務工作，善用社會資源，成立志工服務隊協助辦理接見、諮詢、指引與代填書表及其他各項便民措施，以落實為民服務事項。

(2) 裝設自動取號機，接見民眾抽取號碼後，由語音叫號系統呼叫辦理接見登記或接見梯次等各項服務，以節省家屬等候時間。

(3) 提供無障礙空間、愛心鈴、專用盥洗室，以提供殘障人士使用。另設置哺乳室供婦女哺育嬰幼兒等使用。

(4) 備老花眼鏡、輪椅供來所家屬使用。

(5) 標示各項申請、接見、服務項目處理流程、接見

		<p>時間、摘錄接見有關法令及申請範例，讓接見家屬一目了然，減少查詢時間。</p> <p>(6) 要求服務臺人員以主動積極態度引導民眾，落實服務品質。</p> <p>(7) 明確服務場所動線導引標示，以符方便性。</p> <p>(8) 提供簡易交通資訊位置圖，供接見民眾取閱參考。</p> <p>(9) 每年辦理1次機關洽公環境、承辦人員服務行為等滿意度調查，以提升服務品質之參考。</p>	
	<p>3. 建置友善兒少接見處所，並改善各類接見處所之規劃。</p>	<p>(1) 擴充接見窗口座位及接見話機，俾符三位家屬同時接見之需求。</p> <p>(2) 強化收容人家庭支持之力量，辦理懇親活動應提供友善兒少接見之環境，以深化其親情連結。</p>	
	<p>4. 更新及豐富各機關英文網頁內容。</p>	<p>(1) 配合行政院推動雙語政策，提升英文網站使用的友善性及便利性。</p> <p>(2) 機關多媒體業務簡介，提供中英字幕及發音版。</p>	
	<p>5. 雙語國家政策發展藍圖之推動。</p>	<p>(1) 依行政院於107年12月6日第3629次會議通過「2030雙語國家政策發展藍圖」，提升與外國人相關文書、證照等雙語</p>	

貳. 所務業務	一. 調查業務	<p>(八) 業務檢查</p> <p>(一) 加強收容輔導、鑑發矯治功能措施</p>	<p>強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。</p> <p>1. 加強辦理收容人調查及輔導工作。</p>	<p>化比率及公共服務場域第一線服務櫃檯提供雙語諮詢服務比率。</p> <p>(1) 培養各承辦業務人員專業、熱誠、負責之核心價值，確實執行本身業務，並注意相互協調及聯繫，落實督導及管理。</p> <p>(2) 業務主管對所屬業務確實實施不定期之檢查，按季實施考評。</p> <p>(1) 加強辦理收容人新收直接調查、收容間接調查及收容人照護協助調查等，適時輔導或即時轉介事宜，每月並於政管系統上傳辦理情形。</p> <p>(2) 實施收容人入所講習，講解有關收容人在監事(所)應遵守事項(該事項均載冊內生活手冊)，另以公播系統、愛滋防制等影片觀看及宣導，使收容人瞭解在處遇措施及維護自身權益。</p> <p>(3) 指派專人管理收容人個案資料袋，注意資料之完整性，並適時歸檔妥善保管。</p> <p>(4) 加強各場舍收容人個別輔導之功能，除定期安排</p>	12,007
---------	---------	--	---	--	--------

聘導外，並遴聘專心及師、之方導容，再性不模同導昇實
助人社工、面全輔收，以不模同導昇實
師、社、線、立進依屬化，以不模同導昇實
以點、建序漸，具體類型化，以不模同導昇實
概念循制，具類不同之性，以不模同導昇實
位之機，以類不同之性，以不模同導昇實
人予對不別施以不模同導昇實
針對不別施以不模同導昇實
質，分向輔導不模同導昇實
同，並結專之期提昇實
式，並結專之期提昇實
層級專，以成效與落
人輔導成效與落
輔導功能。

- (5) 由教輔小組之教員、心理教師、社工等，針對社會違規、極刑、特殊(如情緒不穩、自殘等)及精神疾病時之收容人，適時輔導，強化教輔小組功能。
- (6) 依「法務部所屬監獄受刑人子女就學補助實施計畫」，落實辦理受刑人子女就學補助、資料審查及上傳作業。
- (7) 加強宣導消費者保護教育。
- (8) 依法務部109年2月7日法保決字第10900515490號函示，結合金融監管理委員會合作辦理金融知識宣導案，列入111年度集體教誨課程計畫。
- (1) 遵照109年4月17日法矯署教字第10903003690號函頒之「矯正機關

2. 落實辦理「心理健康促進及自殺防治」工作計畫。

收容人自殺防治處遇計畫」、110年12月20日法矯署教字第11003024700號函頒「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫2.0」實施，對於新收者、潛在風險者、教輔小組認有需要者及自殺未遂者，協助其適應收容生活，並依風險程度接受合適處遇。

(2) 新收收容人入所：

甲.新收收容人提帶至新收調查中心，辦理新收調查。

乙.由輔導科發給簡式健康量表及病人健康問卷，請新入所收容人親自圈選。

丙.輔導科統計問卷施測結果後登錄於獄政系統。

丁.施測結果偏高（15分以上）或有自殺想法者，即知會衛生科安排精神醫師看診，戒護科加強戒護，輔導科安排輔導。

戊.實施BSRS-5、PHQ-9量表並經提會審議為自殺風險個案者（二級或三級個案），除轉介安排精神科看診。其後續看診安排完成與否，由衛

3. 落實「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」等相關工作。

生科彙整辦理情形通知輔導科，以利掌握。尤其拒絕看診者，責由教輔小組進行瞭解與加強輔導。

(3) 刑期10年以上之重刑與極刑收容人，列為自殺潛在風險個案，依該計畫施並每半年施測一次，加強控管。

(4) 將施測結果於獄政系統更新，並知會衛生科、戒護科做相關處置。

(5) 每月召開自殺防治評估會議，隨時掌握個案情狀。

(1) 遵照矯正署函頒「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」，強化相關宣導及處理工作。

(2) 辦理新收教化或利用收容人集會時，加強防範性侵害、性騷擾、性霸凌之宣導。

(3) 對性侵害犯罪收容人與有可成或為性侵害加害人或被被害人(如經造冊列管之多元性別收容人或配業時予以區隔，每月定期更新名冊並轉知教

		<p>輔小組掌控、定期介入訪談、了解在所收容狀況。</p> <p>(4) 落實「身心障礙者權利公約」維護身心障礙收容人無障礙權益措施。</p>	<p>輔小組掌控、定期介入訪談、了解在所收容狀況。</p> <p>(4) 落實性侵、家暴及涉嫌「兒童及少年性剝削防制條例」第51條所列罪嫌等收容人處遇身分註記與移監之通報作業。</p> <p>(1) 新收調查時，應依「身心障礙者權利公約」之精神，針對收容人之身心狀況、家庭背景、犯罪過程等進行全面性瞭解。</p> <p>(2) 配合及聯繫社福單位，協助向主管機關申請鑑定、需求評估及相關服務。</p> <p>(3) 改善身心障礙者基本生活環境。如增設無障礙設施及其他適當處遇。</p> <p>(4) 每季召開身心障礙收容人處遇會議，檢視各科室相關作為，滾動式檢討精進。</p> <p>(5) 改善身障設施：委託建築物設置無障礙設施設備勘檢人員來所進行本所無障礙設備勘驗並做成紀錄，俟評估結果及經費許可下再行規畫改善事宜。</p> <p>(1) 培養收容人閱讀書籍之習慣，閱</p>	
二. 教	(一) 加強	1. 舉辦各項藝文活動，並運用	(1) 培養收容人閱讀書籍之習慣，閱	

化業務

收容人個別商輔，並積極尋求社會資源協助提升輔導教化成效

立德電台廣播節目，提升輔導成效。

讀後寫作心得投稿各項徵文活動，並舉辦專題演講等藝文活動，積極提升教化功能。

(2) 立德廣播電臺，提供家庭支持平台，透過電台提供家屬與收容人之連結，強化家庭支持系統，並擴增節目多元性，讓收容人參與電台之受訪，分享心路歷程，以收容人的同理性，產生共鳴影響效應。藉由廣播的陪伴，放鬆心情，靜心思考，穩定情緒，以達廣播教化功能。

(3) 發揮立德電台功能，規劃電台節目，將電台製播之節目提供全國矯正機關播放，提升廣播教化成效。

(4) 開辦各項才藝課程，培養收容人才藝興趣及技能之學習，轉化其不良習性，以增進其學習之成就感及自我信心。

(5) 定期安排教誨志工進行個別輔導、集體輔導及讀書會課程。

(6) 開辦宗教輔導課程，以撫慰收容人心靈、強化信仰與力量，穩定情緒，培養正確

2. 落實收容人累進處遇之評核，結合社會資源實施多元化輔導處遇。

- 價值觀及優美人格。
- (1) 收容人在所實際表現情形，依實評核累進處遇之各項成績分數，做到公平、公正、合理，並按月陳報臺北監獄監務會議審查。
 - (2) 籌辦及安排教誨志工參加年度北區志工組訓活動及本所舉辦之志工課程訓練，強化志工志願服務之精神，提升教化輔導效能。
 - (3) 遴選教誨志工進行固定且持續性責任教區之認輔，針對自殺風險及注意個案進行諮商與輔導，藉以消弭收容人對矯正機關恐懼及防禦心理，以穩定收容人情緒。
 - (4) 對於參與協助輔導教化之社會資源，均依相關要點規定，建立志工服務評鑑制度，並就志工之身心健康、品行、學識、對教化工作之熱忱，審慎考核遴選，以強化志工協助教誨業務及穩定收容人情緒之功能，進而促進收容人改悔向上。
 - (5) 落實推動修復式司法(正義)實施

計畫

甲、遇有收容人申請修復式司法案件轉介轄區之檢察署評估開案。

乙、結合更生保護會、法律扶助基金會按月實施大團輔及法治教育，另實施修復式司法教育宣導。

丙、邀請專家學者蒞所進行修復式司法教育。

(6) 結合法律扶助基金會每月定期舉辦法治宣導及進行個別法律諮詢。另不定期安排法律扶助基金會於立德電臺錄音進行空中法治宣導。

(7) 促進藝術資源共享，出借收容人才藝作品，供各機關懸掛展覽，除行銷矯正機關深耕生命教育及多元教化處遇的成果外，更可激發收容人藝術創作力。

3. 重罪不適用假釋受刑人之列管程序及輔導措施。

(1) 重罪不適用假釋（刑法第77條第2項第2款）規定為95年刑法修正之重大變革，符合該要件之受刑人陸續入監執行，監獄之列管程序及輔導措施儼然成為矯正管理之重要課題。

(2) 就是類受刑人之認定程序、列管

方式、輔導措施、職員教育訓練情形及一般受刑人之宣導等事項，依相關法令函釋辦理。

(3) 是類受刑人新收、更刑、假釋等各階段審慎判別，並登入獄政系統，以免將是類受刑人未符法定資格時報請假釋。

矯正署提示：

…重罪不得假釋之檢核時點缺少「移監」，並請增加「對於符合刑法第 77 條第 2 項第 2 款之受刑人，以書面通知並予以申訴救濟之權益」之說明。

(二) 臺北監獄已委託辦理臺北分監之假釋案，請增加假釋相關業務之說明。

(三) 工作計畫未列入個別處遇計畫擬定及

執行等項目，建請留意按 111 年 2 月 11 日法矯署教字第 11103000350 號函辦理深化受刑人個別處遇計畫。

(二) 強化酒駕收容人重點處遇，並續推動家庭支持方案

1. 酒駕處遇執行報告

- (1) 依法務部矯正署 107 年 3 月 14 日法矯署教字第 10703002550 號函頒「法務部矯正署酒駕收容人處遇實施計畫」、111 年 1 月 18 日法矯署教字第 11103001750 號法務部嚴懲酒駕，強力執法提示事項，落實執行。
- (2) 結合社會資源，開辦「戒酒全人復歸社會班」，針對本所附設分監受刑人因酒駕觸法而執行者，規劃辦理戒酒癮輔導課程。另對出所前 1 個月完成酒駕受刑人輔導者及其相關資料轉介更生保護會等單位，銜接後續之社區追蹤輔導，降低再犯率。
- (3) 就「法務部矯正署酒駕收容人處遇實施計畫」目前執行狀況與限

2. 賡續推動家庭支持方案

制，依三級預防處遇之內容，研擬並調整執行狀況，俾利精進處遇效能。

- (1) 結合社會公益團體，舉辦各項教化活動、課程、大小團輔、家庭親子關懷日及收容人與家屬面對面懇親活動等，以重建收容人人際關係與解決問題能力，提升家庭支持度，強化家庭功能鍵。
- (2) 結合社會資源，開辦「戒毒全人復歸社會班」，賡續針對毒品收容人實施法治教育、家庭支持、生涯規劃、就業輔導、團體治療及體能訓練等課程，協助施用毒品收容人建立積極正向的人生觀，發展內化價值安身立命的價值觀，戒除毒癮，追求自我價值的實現。
- (3) 落實法務部矯正署106年12月5日以法矯署醫字第10606002360號函頒「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」之執行。
- (4) 辦理收容人圓夢計畫，由收容人提出具體可行能強化家庭聯繫與支持等計畫，由本所審核通過後

三. 作業業務

(一) 加強辦理作業技能訓練業務

1. 穩定委託加工勞務承攬作業。

- 協助進行。
- (1) 善用多種媒合管道，如電子公報、各地方經濟發展單位、勞動發展處等積極招商，歡迎民間廠商來所委託生產或提供材料加工。
 - (2) 因應疫情突發影響，維持工場正常運作及防疫之必要，保持產業發展多樣性，以利委託加工均發展。
 - (3) 重視本所戒護安全，強化廠商產品排除可能威脅及妨礙工場管理秩序，或影響收容人身心健康之違禁品。
 - (4) 辦理配業新收容人作業講習，提供衛生安全教育課程，以深化收容人作業安全理念。
 - (5) 鼓勵收容人配合作業，勞動健身以養成勤勞習慣，積極面對未來的挑戰俾利重生。

2. 加強自營作業科目之技術性指導與實作，強化收容人出所後之就業技能。

- (1) 針對本所自營作業產品，朝向創新、精緻及網路化發展。參酌市場趨向，結合烘焙作業技訓創新產品品項，並以標準化作業流程，穩定品質，增加產量。
- (2) 延攬社會熱心人

士及學術、企業
機關團體等專業
人員，強化作業
指導功能，並配
合社會脈動，調
整作業產能及提
升作業技術。

(3) 自營商城商品展
售付款方式導入
臺灣Pay及其他行
動支付，增加付
款的便利性，有
助於提高民眾購
買意願。

(4) 規劃於人潮眾多
之都會區設置自
營作業文創產品
推廣點，持續行
銷本所營作業創
作產品，有效拓
展自營作業
經營成效及提升
矯正機關形象。

3. 強化技能訓
練，使收容人
提早適應職
涯、復歸社
會。

(1) 利用現有之機械
設備，訓練培養
收容人謀生之技
能。

(2) 加強辦理收容人
烘焙食品、園
藝、藍染、中餐
烹調、水電裝
修、咖啡烘焙行
銷及玩具修繕等
技能訓練班，期
許收容人學成返
鄉易於謀職就
業。

(3) 持續辦理具有傳
承歷史意義，結
合在地資源與在
地生根之藍染技
能訓練班。

(4) 結合地方資源，
新開辦具社會公
益意義之技能訓
練，如與新北市
玩具銀行合作辦

4. 推行自主監外作業，協助收容人復歸社會

- 理「玩具修繕技能訓練班」。
- (5) 技訓課程導入勞動部勞動力發展署或公立就業服務機構師資。
- (1) 本年度持續辦理受刑人自主監外作業，並列為重要業務。
- (2) 以慎重、務實之態度研擬審查機制，制定嚴謹之審查表格。
- (3) 採逐案審查再召集專案小組會議審核，提所務會議通過後陳報矯正署核准，始准外出作業。
- (4) 擬訂受刑人自主監外作業相關規定，包括出入之檢身、進出戒護區之門禁管制、外出服裝之檢查、搭乘之交通工具及緊急聯絡方式等。
- (5) 設置受刑人自主監外作業硬體專區，如文康室，設置電視、蒸飯箱等設備，提供優渥生活環境。
- (6) 與輔導科及其引進之勞動部勞動力發展署各分署、就業服務中心、更生保護會分會或各直轄市、縣(市)政府毒品防制中心等機構合作，予以優先參加定期辦理之促進就業課程，如勞工安全衛生講

5. 健全作業工場管理。

- 習協助其取得相關時數證明。
- (7) 與輔導科接洽，請其協助優先為自主監外作業者安排教誨志工認輔，進行教化襄助工作。
 - (1) 收容人擔任機器操作前，應給予必要之訓練講解，並隨時提醒其注意工作安全。
 - (2) 工場備置各種機器之操作及維修手冊或相關之圖書，以利收容人參考與自修。
 - (3) 工場內材料、成品及機器零件，應作妥善之管理，避免造成浪費。
 - (4) 各種機器設備勤加擦拭保養，並隨時保持外觀整潔。
 - (5) 每日產生之廢棄物，隨時派員清理打掃，防範蟲鼠潛藏，產生危害。
 - (6) 收封前應確實關閉所有機器之電源；工場實施安全檢查時，必要時由作業導師到場會同辦理，以免發生意外。
 - (7) 機器、工具、材料均分類設簿登記妥加管理。
 - (8) 成品完成時，應隨出門證點交客戶，並協助向客戶收取貨款解繳

6. 針對身心障礙收容人規劃適切處遇，鼓勵收容人參加作業。

- 入帳。
- (9) 隨時提醒收容人注意自己工作安全，並應防範工場發生意外災害。
 - (10) 作業工具及危險物料應列冊控管並每日清點確認數量，對於各式危險物料均應製作安全資料表，場舍主管及作業導師應不定時宣導危害資訊及防範措施。
 - (11) 對裝有危害性化學品之容器，應依規定製作危險物品安全標示，並張貼於容器。
 - (12) 危險物料並應放置於專屬之保管櫃內並上鎖，非領用、歸還或保養時不得開啟。
 - (13) 危險物料如因使用管理而有分裝容器之必要時，應依規定製作標示，不得以其他溶液之空瓶(如洗碗精空瓶)分裝，以避免誤用。
- (1) 依據收容人直接調查表，初步掌握個別入監前之職業種類、年資、專長、專業證照有無及在監作業技訓種類之意向，以利後續處遇規畫。
 - (2) 透由新收調查之直接晤談，瞭解收容人身心狀況、人格特質、

			<p>(二) 加強視同作業收容人之管理與考核。</p>	<p>家庭背景、在外工作情況，基於個別差異及特長，妥適安排工場及技能訓練，鼓勵收容人參與。</p> <p>(3) 協同參酌輔導科、戒護科及衛生科等同仁之調查意見、資料，有助擬定更妥適之處遇。</p> <p>(1) 視同作業，依受刑人作業實施辦法，係指受刑人從事炊事、打掃、營繕、看護及其他由監獄指定之事務，其人數及配置，應報矯正署核定後為之。</p> <p>(2) 對視同作業收容人，每月填具考管核報告表列冊管制，如遇有違反紀律、工作不力或其他不良行為時，即予撤換。</p> <p>(3) 對視同作業收容人活動區域應予管制，不得任其流竄，並依規定穿上制服、佩掛名牌，同時採取顏色管理，以不同顏色區分管制。</p>	
四. 衛生業務		<p>(一) 加強辦理衛生保健工作，提升</p>	<p>1. 切實辦理衛生保健工作，及環境衛生之清潔、檢查、改進。</p>	<p>(1) 秉持保健重於預防，預防勝於治療之原則，依111年度醫療合約，妥慎辦理衛生醫療業務，戒護門診、住院以衛生福利部臺北醫院</p>	

疾病預防及治療之績效

為主，如收容人急症，則紀念醫院與良好衛生之順利發展。收緊戒紀，維持業務之順利發展。

- (2) 入所體檢配合調查查分類進行，遇有病患、外傷及慢性病史者詳予記載及妥適處理，重病或嚴重外傷者迅即戒送外醫診治並函報院檢處理。
- (3) 賡續辦理新收容人胸部X光及口腔篩檢，遇法定傳染病之疾患者，列入專案管制，並予追蹤隔離治療。
- (4) 遇有難以處理之重病者，迅即報請院檢處理，如病況危急先行戒護就醫並函報家屬。
- (5) 對於罹患疥瘡之收容人，均列入專案管制，並於舍房規劃專區隔離治療，配合烘乾機、曝曬衣被等措施，妥為治療；另患皮膚病者由專科醫師看診治療。
- (6) 為照顧收容人之身心健康，家屬得攜帶收容人之病歷證明書及處方藥品到所，凡

	<p>符合規定，生科檢查場依收容人</p> <p>2. 定期辦理愛滋病篩檢、健康檢查。</p> <p>3. 配合衛生局等衛生主管機關實施愛滋病衛教宣導，並加</p>	<p>送藥品之寄轉交，醫師及藥師無誤後，保管，按時交收。</p> <p>(7) 重視環境整潔衛生，對於房舍、溝渠、浴廁及隱蔽處所，每日清掃，並定期消毒、滅鼠。</p> <p>(8) 賡續實施病舍管理病房化及衛生醫療分區責任制，俾強化各場舍區域收容人看診及其後續醫療處置，皆能得到良好照護與管</p> <p>(9) 配合疾病管制署進行之感染管制定措施查核，擬定修訂111年度感染管制計畫。賡續辦理通常性之衛教宣導與環境衛生管理，於流感疫情高峰期間加強進行相關衛教宣導及清潔消毒作業。</p> <p>(10) 每年應辦理職員及收容人衛生教育及急救等醫護課程。</p> <p>實施入所收容人全面篩檢HIV及梅毒抽血檢驗及健康檢查，使收容人篩檢率達99%以上。</p> <p>(1) 延請專業講師：包含合作醫院個案管理師、衛生福利部疾病管制</p>	
--	--	--	--

強愛滋病收容處
人之管理及處
遇。

署、愛慈教育基
金會及紅絲帶
就愛滋病之治
與照護、防
諮商與輔導、
權益保障等
入所為收容人
戒護人員宣
導。

(2) 密切與衛生主管
機關聯繫，並索
取愛滋病宣
料、警語及海
於顯眼處張貼，
提升收容人對
滋病防治之正
確觀念。

(3) 預防收容人於收
容期間感染傳染
病，對於罹患肺
結核(開放性及未
確認)於病舍負
病房收容、梅毒
及曾罹患肺結核
(非開放性經醫師
解除隔離)、愛滋
病等，於舍房設
專區收容，俾迅
速有效掌控病
情，並適時通報
當地衛生監督機
關確實掌控。

(4) 對於愛滋病篩檢
陽性個案，首先
進行疾病告知、
保護集中收容、
進行愛滋病衛教
宣導外，積極聯
繫衛生主管機關
派遣工作人員入
所進行相關輔導
及問卷調查，安
撫收容人情緒
外，並安排相關
教化輔導課程，
幫助收容人對
日後生活，減少

			<p>家庭負擔、減少毒品依賴、減少犯罪動機及加強自我健康管理與工作適應力等。</p> <p>4. 配合疾管署實施藥癮愛滋減害計畫。</p> <p>5. 落實受刑人保外醫治期間之察看及管理作業。</p> <p>6. 配合衛生局等衛生主管機關實施精神疾病衛教宣導，並加強精神疾病收容人之管理及處遇。</p>	<p>(1) 全面進行新收容人及收容人年度愛滋病、梅毒篩檢，以期早期發現個案及其需求。</p> <p>(2) 配合衛生主管機關工作人員入所進行愛滋病及毒品減害計畫之衛教宣導，增加收容人對愛滋病及毒品減害計畫之認識。</p> <p>(1) 針對保外醫治受刑人，每月指派醫事人員會同政風人員前往察看。</p> <p>(2) 確實瞭解保外醫治受刑人有無積極接受治療與遵守相關規定，保外醫治事由消滅，即應通知返監執行。</p> <p>(1) 延請專業講師：包含合作醫院個案管理師或醫師、衛生主管機關(衛生局及衛生所)等單位分別就精神疾病之治療與照護、防治、應對技巧及權益保障等議題入所為收容人及戒護人員宣導。</p> <p>(2) 密切與衛生主管機關聯繫，並索取精神疾病宣導資料、警語及海</p>	
--	--	--	---	--	--

		<p>報於顯眼處張貼，提升收容人對精神疾病之防治正確觀念。</p> <p>(3) 對於精神疾病個案，進行列冊控管、並安排專科醫師看診治療，如遇拒絕看診者，聯繫輔導科，責由教區輔導員及心理師進行瞭解，並載於輔導紀錄；出監(所)後通報衛生主管機關，如遇有需轉銜個案轉介輔導科進行後續安置或其他相關事宜。</p>	
	<p>(二) 強化「嚴重特殊傳染性肺炎」防控措施</p>	<p>強化防治「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情蔓延措施。</p>	<p>(1) 依法務部矯正署110年1月19日法矯署醫字第11006000490號及8月13日法矯署醫字第11001709390號函落實各項感染管制措施。</p> <p>(2) 確實掌控各種防疫措施及整備，如體溫計、酒精、洗手液、口罩等物資，應擬定合宜安全存量適時增購，以備不時之需。</p> <p>(3) 遇有肺炎快篩個案，即依程序通報相關機關控管。</p>
<p>五. 戒護業務</p>	<p>(一) 加強收容人戒護安全</p>	<p>1. 強化督導管理，落實勤務工作。</p>	<p>(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</p>

2. 強化特殊收容人之管理。

- 戒護網，確保戒護安全。
- (2) 賞罰分明，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) 勉勵各級教輔人員務必集中力量，盡心盡力，忠勤服務，以防止事故之發生。
- (1) 收容人經入所調查發覺有脫逃前科或檢察官指示有脫逃之虞者，列入特殊收容人列管，隨時注意戒護安全。
- (2) 隨時督飭各級值勤人員提高警覺，對在外作業及外醫收容人尤應注意，不使脫離戒護視線，澈底掌握確實瞭解，以防脫逃事故發生。
 - (3) 加強幫派、特殊分子列管，落實區隔管理，各級教輔人員對於幫派資料應謹慎運用及保管，並對於資料來源予以保密，且宜避免影響收容人參與教化或技能訓練權益。
 - (4) 對重刑收容人經常施以個別談話，以疏導其情緒，減緩其精神壓力，增進其勇於面對官司之

	<p>悟。</p> <p>(5) 加強收容人直接、間接調查，對精神消極、情緒低落者特別戒護及開導。</p> <p>(6) 加強宗教宣導，並聘請教誨志工施以教化，以安定其心情，增進其人生意念。</p> <p>(7) 對性情暴戾、惡性重大之收容人審慎配業配房，並加強其品性陶冶及性行考核，激勵其善良人格。對無力聘請律師者，主動提供法律扶助基金會義務辯護相關資訊。</p>
<p>3. 加強收容人尿液之篩檢。</p>	<p>(1) 為杜絕毒品流入，每天實施收容人尿液抽檢。</p> <p>(2) 發現收容人行跡可疑者立即採尿檢驗。</p> <p>(3) 對毒品案收容人新收、出庭還押，一律實施尿液檢查。</p> <p>(4) 確實依收容人尿液檢驗標準作業程序，辦理有關採驗尿事宜。</p> <p>(5) 查獲疑似毒品為陽性反應時，併同相關訪談紀錄資料，移送檢察署偵辦。</p>
<p>4. 落實兩公約精神，維護收容人尊嚴。</p>	<p>(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。</p>

- (2) 對於收容人如廁後如有未使用衛生紙擦拭，而以其清水沖洗或其他方式清潔者，應深入了解其原因，妥適勸阻，並加強衛生教育及防疫宣導，尤應注意老、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) 管理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，不可偏廢而招致管理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。
- (5) 加強同仁「落實兩公約精神」相關宣導措施，如辦理講習或勤前教育等。
- (1) 對收容人有事實足認有妨害機關秩序或安全之虞者，得於收容人接見時聽聞或於接見後檢視錄影、錄音內容，惟辦理被告與辯護人接見時，除

5. 強化有事實足認有妨害機關秩序或安全之虞者之接見複聽。

法律另有規定需監視者外，戒護人員僅得「監看而不與聞」。

(2) 為防杜戒護事件或貪瀆行為發生，戒護主管單位應配合政風人員對有事實足認有妨害機關秩序或安全之虞者，實施複聽，並做成紀錄。

(3) 進行監聽或複聽時，如發現員工涉及風紀問題，應立即陳報首長，知會政風單位查察，經調查涉有違法、違紀情事者，依規定處理。

6. 完善收容人救濟權益

依109年修正施行監獄行刑法，受刑人不服監獄行刑事項、假釋駁回或撤銷假釋等事項，經申訴或復審仍不服決議，可向監獄所在地或執行保護管束地之地方法院提出訴訟，保障矯正人權。

7. 建立戒護人員執行勤務之保障等管理制度

(1) 強化對收容人之管理措施、戒護人員執行勤務之保護措施、戒護人員之協助及保障事項。

(2) 擬具節省人力之管理興革措施，或以硬體設施減輕戒護人員勤務壓力之改善措施。

(3) 因應司法院釋字第785號解釋，配合矯正署辦理新

8. 賡續推動智慧監獄，強化科技輔助戒護

(二) 強化管理人員常年教育
加強管理人員常年教育以及新進管理人員之職前訓練。

- 勤務制度試辦計畫，落實保障戒護人員權益。
- (1) 持續修正智慧安全監控系統功能及精進使用者介面，強化監控科技。
 - (2) 配合硬體功能持續蒐集收容人臉部特徵及行為影像資料，擴充資料庫數據作為後續分析應用之基礎。
 - (3) 運用生物辨識技術並配合機關建築格局，擴充收容人活動場域之管控功能。
 - (4) 戒護人員可於戒護事故發生時，透過該功能立即對現場狀況作出判斷，並據以管制重要通道，以降低事故擴大之機率。
- (1) 要求管理人員閱讀犯罪矯治類之書刊雜誌，灌輸現代矯治知識，充實管理人員知能。
 - (2) 按照本所「管理人員常年教育實施計畫」辦理。學科方面計有矯正法規、矯正實務、廉政及專業倫理規範、危機處理及談判技巧等。術科方面計有綜合逮捕術、小組鎮暴逮捕訓練、警棍及槍械使用技能(含實彈

(三) 定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習

舉行應變演習，並確實檢討改進，以避免意外事故之發生。

射擊)，學科測驗每年2次；術科測驗由授課師資隨堂測驗評定成績。另由專人教導消防器材、手提式無線電話機、瓦斯警棍之操作與保養等，按計畫進度實施。

(3) 加強新進管理員實務訓練，應予至少一週以上之職前訓練，俾使儘早熟悉勤務。

(1) 本年度因 COVID-19 國際疫情仍屬嚴峻，為強化矯正機關對於戒護事故及 COVID-19 應變機制，爰依法務部矯正署 111 年 1 月 28 日法矯署安字第 11104001570 號函辦理「戒護事故應變」之兵棋推演及實兵演練、「COVID-19 疫情應變」之兵棋推演及實兵演練，演練項目包含單一工場(教室)騷動之應變處理。處置規劃須符合監控、示警機制、阻絕防護、警力支援、外力支援之時機與部署、資源盤點、空間及動線規劃、感染管制措施、制定作業規範及法務部矯正署因應矯正機關發生嚴重特殊

			<p>(四) 充實各項安全設施，加強安全檢查</p> <p>1. 充實各項安全設備，以防止事故發生。</p> <p>2. 加強安全檢查以確保機關安全及囚情之安定。</p>	<p>染性肺炎疫情預防及緊急處理計畫所列表項緊急處置措施，以持續增進各項事故、災害之應變處理能力。</p> <p>(2) 落實每月分就平日、夜間及例假日等不同時段辦理至少1次例行應變演練。</p> <p>(3) 每半年由戒護科長以上人員，利用適當時機實施至少1次應變兵棋推演。</p> <p>(1) 確實檢視及維護閉路電視、紅外線監視系統及高壓斷線感應器警戒系統，隨時發揮高度效用，對各舍房全面加裝防暴網，另於重要出入口設置金屬探測門，以維護安全。</p> <p>(2) 加強對武器彈藥之保養、擦拭、檢查，派專人負責管理，以維護其性能。</p> <p>(3) 消防器材經常試驗與維護，以防毀損，確保其使用效果。</p> <p>(1) 每日實施舍房、工場例行安全檢查，並設簿登記。</p> <p>(2) 按季實施擴大安全檢查外，並於年節、慶典、紀念日前視實際情形施予不定時、</p>	
--	--	--	---	--	--

2. 嚴格查禁流入戒護區之違禁物品。

- 不定點之突擊檢查，以確保機關安全及囚情安定。
- (1) 對於懇親會、彈性調整接見、律師接見結束後，收容人返回場舍前，對其身體、衣物詳加檢查。
 - (2) 收容人入所時告知郵寄包裹，需先申請，經檢可後發予識別證及載明准其寄入之物品項目。
 - (3) 車輛進入戒護區由機關派員代駛為原則，物品卸載或工作完成後，即駛離戒護區。
 - (4) 加強複檢及臨檢工作。
 - (5) 落實職員進出戒護區檢查工作外，並由副所長或秘書會同政風單位及戒護單位派員對戒護區內職員休息室、置物櫃實施不定期突擊檢查。
 - (6) 各種檢查情形設簿登記，由檢查者親自簽名，每日陳核，發現疏於檢查致違禁物品流入者，依情節追究負責檢查人員相關責任。
 - (7) 對於查獲之違禁品，會同政風室嚴格追查其來源，簽報所長核處，如違禁品屬於毒品、刀械等

六. 總務業務

(一) 改善收容人給養並嚴密管理收容人伙食業務

1. 確實提撥作業盈餘及合作社飲食補助費。

2. 嚴密管理收容人伙食業務及注意飲食衛生。

危險或違法持有之物品，移送地檢署偵辦。

(8) 對新收、出庭、還押收容人均派專人負責檢查，並設簿登記查考。

(1) 收容人主食米向農糧署採購，照規定量按實發給。收容人副食品每半年辦理聯合採購，以價廉物美為原則，兼顧食品之清潔衛生與新鮮度。

(2) 以作業盈餘、合作社提撥之**矯正公益補助費**，收容人之剩飯餽水標售款及勞作金之提撥款等，用以改善收容人給養。

(3) 廚餘「減量」及「去化」之環保觀念已為趨勢，就未來如全面禁止以廚餘養豬之政策，考量機關位處都會區，朝有機分解或固化減量方式評估。

(1) 成立收容人膳食改進小組，按月開會檢討改進。

(2) 依署函規範之檢查項目表，每月定時檢查炊場內外環境、溝渠之暢通，並隨時注意擔任炊煮工作收容人之個人衛生及安全。

(3) 為維護收容人飲食健康，規劃每

	<p>(二) 加強辦理新收及出庭收容人之飲食照顧</p> <p>(三) 強化收容人身分建檔審核、書狀送達、錢保管及觀察勒戒費用繳業務</p>	<p>對於新收及出庭收容人之飲食，予以妥善照顧。</p> <p>1. 新收、釋放與出庭作業。</p>	<p>月辦理副食品送驗防腐劑含量、CAS標章及內容物成份是否相符等，以提升伙食供應品質。</p> <p>(4) 主食倉庫經常整理，保持乾燥。副食品冷凍庫保持清潔，每日進出數量詳實記錄。</p> <p>(5) 由衛生科每週實施環境及庫存等衛生檢查一次。</p> <p>(6) 主副食品除每日進出數量詳實記錄外，應定期每月盤點。</p> <p>每日出庭之收容人，均由各場舍主管預留出庭收容人之飯盒，以便還押時食用；另炊場每日中午及晚間均會準備適量之餐盒送至新收收容中心，供新收收容人食用。</p> <p>辦理收容人獄政資料建檔，並詳細查核解送或入出監等身分資料，有無同名同姓之情形，避免誤釋或冒名頂替情事發生：</p> <p>(1) 新收建檔當日完成。</p> <p>(2) 「囑託代執行」、「通緝後自動到案」、「新收勒戒」加強查核，以防冒名入所。</p> <p>(3) 出所指紋及個資詳實核對。</p> <p>(4) 每週同名同姓名冊送中央臺留存</p>
--	--	--	--

<p>2. 送達業務及各項報表之造送與人民陳請案件申辦。</p>	<p>核對。 延押裁定及文件之送達，各項旬報、月報及返家探視核備陳報，證明書類之申辦，詳實核對資料與審查，並依時限或儘速完成：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 五日內延押裁定當日即收即送。 (2) 送達文件收件立即登錄避免遺漏至遲翌日送達，移他監所函轉、出所函退。 (3) 每週傳真羈押期滿6-12日名冊送羈押機關。 (4) 各類報表依規定期限呈報。 (5) 人民陳情案件由專人負責辦理，隨到隨辦。
<p>3. 加強收容人金錢、物品管理作業。</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) 收容人保管金、勞作金設置專案帳戶管理。 (2) 收容人保管金、勞作金手摺每月不定期抽查，並將抽查結果作成紀錄陳送機關長官核閱。 (3) 持續辦理109年7月15日前出所收容人待領金之通知及發還作業。 (4) 109年7月16日以後出所者，限期通知其領回，經六個月後，未申請發還者，其所留之金錢及物品，依法予以歸屬國庫、毀棄或另為其他適當處理。
<p>4. 觀察勒戒費用</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) 按季清查舊管年

收繳及債證註銷作業。

度受觀察勒人勒戒費用欠繳情形，並依規定向財稅中心查詢欠繳者之財產狀況。有財產者即造冊並檢附債證影本等文件，再移送該管行政執行處強制執行。

(2) 遵照矯正署107年2月7日法矯署勤決字第10705000760號函示意旨訂定「法務部矯正署臺北看守所111年債權憑證清理計畫」，並於每年1、4、7、10月15日前落實執行當季「法務部矯正署所屬戒治所、看守所及少年觀護所附設勒戒處戒治及勒戒費用業務執行自行檢視紀錄表」之檢核作業，並將紀錄表核章掃描檔免備文以電子郵件傳送矯正署承辦人。

(3) 擬定本所87-100年觀察勒戒業務債權憑證之註銷作業計畫，按月提報清理進度。

(4) 對於觀察勒戒費用催繳及移送強制執行情形，按月提報所務會議。

(四) 加強各項物品檢查工作，並對收容人物品確實妥善保管。

(1) 凡進入戒護區各項物品、車輛，均作嚴密之檢查，以防杜違禁

物品
檢查
及收容
人物品
之保管
處理

(五)
檔案
管理

(六)

強化檔案管理。

1. 加強財產之管

物品流入發生事故，確保戒護安全。

(2) 對收容人金錢物品之保管處理，依「監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法」辦理。

(3) 收容人貴重物品之保管，經收容人眼視納入封緘後按捺指紋，貴重物品應拍照存證。保管處所設置監控設施管控，另不定期配合政風人員盤查稽核保管物品。

(4) 加強物品保管倉庫之清潔與整理及注意通風，以保全物品完整。

(1) 檔案室指派專人管理，文卷歸檔依照「檔案法」及「機關檔案管理作業手冊」相關規定辦理。

(2) 定期清理逾保存期限文卷及身分證簿，造冊函報銷燬。

(3) 督促依「檔案法」及「機關檔案管理作業手冊」規定辦理文書檔卷之歸檔整理，以利調卷。

(4) 依法務部矯正署110年4月16日法矯署綜字第11001552850號函，落實公文檢核作業，強化公文流程檢核。

(1) 注意財產使用情

<p>財產管理</p>	<p>理、維護並定期盤點。</p> <p>2. 加強建立財產管理電腦化。</p> <p>3. 加強設備之檢修與維護。</p> <p>4. 妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備。</p>	<p>形並隨時保養維護，以增加使用年限。每年實施盤點1次，並不定期抽查。</p> <p>(2) 依相關財產管理法規，對本所管有土地及地上物全面清查，隨時注意公有財產管理及維護。</p> <p>(3) 對於占用之公有土地、房舍，加強財產管理與催討。</p> <p>以財政部國有財產署「國有公用財產管理系統」辦理電腦化登卡或註銷。</p> <p>(1) 針對水塔、鍋爐、電源等設備，指派專人負責管理，定時修護及清理，並隨時檢視防止破壞。</p> <p>(2) 澈底檢修監視系統、不斷電系統，以維護並延長設備使用年限。</p> <p>(3) 為避免空污影響健康，燃煤鍋爐業改為天然氣鍋爐。</p> <p>(1) 所內房舍、地板、門窗、浴廁管道，隨時巡檢，如發現損壞，及時修繕。</p> <p>(2) 運用收容人技術及人力，成立水電班及營繕檢修班，自行購買所需材料，辦理房舍修繕，以節省公帑。</p>	
-------------	---	--	--

<p>參、設備及投資</p>	<p>購置零星設備、安全設備及汰換交通運輸設備</p>	<p>5. 建置適性、合理之處遇空間。</p>	<p>購置零星設備、安全設備及汰換交通運輸設備，以提升行政工作效率。</p>	<p>(1) 廣續配合推動本所遷建計畫，提供新的收容空間，紓解舍房超收擁擠問題。 (2) 持續強化收容人之生活照護、改善收容人用水，提升處遇品質，維護收容人人權。 (1) 購置各項辦公及充實收容人生活品質等零星設備。 (2) 購置戒護安全等相關雜項設備。 (3) 汰換小型警備車1輛。</p>	<p>3,802</p>	
----------------	-----------------------------	-------------------------	--	--	--------------	--