

112 年 (1 月至 12 月) 工作計畫



法務部矯正署臺南少年觀護所

目 錄

壹、工作計畫提要.....	P2
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	P5
參、工作計畫內容.....	P6

壹、工作計畫提要

本所工作計畫係依「法務部所屬各機關年度工作計畫編審注意事項」暨法務部矯正署112年3月28日法矯署綜決字第11202003860號函示辦理，並配合核定預算額及上級重要指示編訂。112年度工作計畫，其要點及重要目標如下：

- 一、加強辦理行政工作，著力培育人才、善用人力與實務訓練，積極鼓勵員工進修，培養其向上心與責任感，提高工作效率，並宣導廉政倫理以維護司法風紀。
- 二、加強文書管理，不使公文積壓。精簡公文處理程序，提升電子公文收發及線上簽核比例，優化文書作業效率，並採雙面列印文件，避免浪費紙張。
- 三、推動「員工協助方案」，關懷員工身心健康並加強身心管理。協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升其工作士氣及服務效能。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。
- 四、結合財團法人臺灣更生保護會臺南分會、財團法人犯罪被害人保護協會臺灣臺南分會、社團法人中華民國家庭教育專業人員協會、財團法人法律扶助基金會臺南分會、台南市教育及兒童青少年發展協會等社會公益團體及勞動部勞動力發展署雲嘉南分署密切合作，引進社會資源，以多樣化方式舉辦各項收容少年關懷活動及出所後之安置與輔導就學、就業，提升整體教化輔導效果。
- 五、依法務部 108 年 9 月 19 日法矯字第 10803009820 號函頒「少年觀護所鑑別流程圖及鑑別報告（參考格式）」、法務部矯正署 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」、110 年 7 月 21 日法矯署教字第 11003010230 號函頒「法務部矯正署少年觀護所處遇精進計畫」、109 年 4 月 7 日法矯署教字第 10903000640 號函頒「『攜手同行·有愛無礙』～法務部矯正署家庭支持與援助家庭推展計畫」、111 年 8 月 31 日法矯署教字第 11103016760 號函頒「愛在雲端～電子家庭聯絡簿實施計畫」辦理各項業務。

- 六、引進社會資源加強辦理收容少年之各項輔導教學，並審慎考核社會志工之進入所內協助輔導教化業務工作。
- 七、依法務部矯正署 111 年 10 月 14 日法矯署醫字第 11106003750 號函辦理「健康監獄推動及實踐計畫」之「皮膚病防治措施」。
- 八、依據衛生福利部訂定「長期照護矯正機關（構）與場所執行感染管制措施及查核辦法」，訂定本所「感染管制實施作業計畫」，落實感染管制措施，防範機關內感染疾病發生，以維護機關安全及收容少年身體健康。
- 九、依據法務部矯正署 112 年 3 月 30 日法矯署醫字第 11201527020 號函修訂本所「嚴重特殊傳染性肺炎暨呼吸道傳染疾病感染管制措施」，建立職員及收容人防疫正確認知，強化職員、收容人之健康監測以及訪客管理，持續落實各項感染管制措施。
- 十、辦理收容少年健康檢查、疾病治療及愛滋病防治篩檢、加強戒菸、戒毒宣導、重視環境衛生、自殺防治、收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件之處理及防治。
- 十一、加強辦理收容少年之主食管理核計、副食品之採購查驗及炊煮應注意安全及衛生事項宣導，並妥善運用外界捐贈之收容少年生活補助費。
- 十二、辦理廚餘減量及去化情形。
- 十三、揭開矯正機關神秘面紗，全面開放收容人家屬及社會人士參訪機關並舉辦座談會，宣導各項輔導教化革新措施。
- 十四、加強貫徹環境保護及節約能源之宣導暨執行。
- 十五、依據法務部所屬各矯正機關「強化紀律及戒護管理效能實施計畫」，建立透明化之管理。
- 十六、加強戒護安全，落實門禁管理，以穩定囚情及防範戒護事故發生。
- 十七、加強矯正人員教育訓練，全面提升管教人員職能及服務品質。
- 十八、依法務部矯正署 106 年 06 月 22 日法矯署教字第 10601685780 號函示事項，加強辦理「一案到底就業服務」，與勞動部勞動力發展署雲嘉南分署及財團法人臺灣更生保護會臺南分會共同辦理就業媒合與轉介，增進出所少年就業機會。

十九、加強內部控制制度及兩公約與兒童權利公約內容之宣導，落實人權及兒少各項權利保障並確實執行。

二十、遵照法務部矯正署 106 年 12 月 5 日法矯署醫字第 10606002360 號函頒「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」與 110 年 2 月 3 日法矯署醫字第 11006001050 號函頒「毒品施用者之個別化處遇流程」，精進辦理本所收容少年毒品處遇計畫。

二十一、依法務部矯正署 110 年 4 月 7 日法矯署教字第 11003005250 號函頒「矯正機關身心障礙收容人處遇計畫」，辦理身心障礙收容少年生活處遇事項。

二十二、依據法務部 109 年 10 月 5 日法綜字第 10900165380 號函示辦理：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」，將「內部控制制度」更名為「風險管理(含內部控制)制度」(7.0 版)，並修正精簡內部文件。

二十三、依法務部矯正署 109 年 8 月 11 日法矯署綜決字第 10902007030 號暨 112 年 4 月 11 日法矯署綜字第 11202003920 號函示事項，辦理外部視察小組視察業務，並依 111 年 1 月 7 日法矯署綜決字第 11102000570 號函示報告格式，於每年 1、4、7、10 月之當月 15 日前陳報視察報告。

二十四、依法務部矯正署 111 年 4 月 20 日法矯署教字第 11103006720 號函頒「法務部矯正署推動修復式司法實施計畫」，辦理修復式司法業務。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署臺南少年觀護所 112 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：新臺幣仟元）	
矯正業務	一、一般行政 二、所務業務	第一項和第二項合計 新臺幣 <u>49,479</u> 仟元	含辦公零星 設備費
	合 計	新臺幣 <u>49,479</u> 仟元	

參、工作計畫內容

法務部矯正署臺南少年觀護所 112 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項目	頁 數
矯正業務	一、一般行政	第 9 頁
	（一）行政管理	第 9 頁
	（二）人事行政	第 9 頁
	（三）統計業務	第 11 頁
	（四）研考業務	第 13 頁
	（五）加強推行為民服務工作及加強接見室、服務台等各項措施。	第 15 頁
	（六）輔導行政業務，實施業務檢查。	第 18 頁
	（七）加強檔案管理	第 18 頁
	（八）財產管理與維護	第 19 頁
	（九）收容人名籍業務	第 19 頁
	（十）收容人金錢、物品保管之管理與查核。	第 20 頁
	（十一）落實勒戒費用收取作業	第 21 頁
	（十二）兼辦政風業務	第 22 頁
	二、所務業務	第 25 頁

	(一) 加強收容少年輔導、鑑別調查業務，並辦理「自殺防治處遇計畫」、「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」，發揮矯治功能。	第 25 頁
	(二) 加強辦理習藝訓練	第 37 頁
	(三) 依「少年觀護所處遇精進計畫」妥善安排課程，加強收容少年教學及個別諮商輔導，並注意審慎考核社會資源之進入所內協助輔導教化業務。	第 38 頁
	(四) 辦理「家庭支持與援助家庭推展計畫」	第 39 頁
	(五) 加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。	第 41 頁
	(六) 加強注意收容少年戒護安全及管理	第 57 頁
	(七) 辦理觀察勒戒業務	第 57 頁
	(八) 改善收容少年伙食業務並不定期實施副食品抽檢送驗	第 59 頁
	(九) 加強辦理新收暨出庭收容少年之飲食照顧	第 60 頁
	(十) 辦理廚餘減量及去化情形	第 60 頁
	(十一) 強化管理人員常年教育	第 60 頁

(十二) 定期執行防火、防逃、防暴、防震、COVID-19 疫情、防空避難及災害防救等各項應變演習。	第 61 頁
(十三) 加強辦理各項物品檢查及收容少年物品之保管	第 62 頁
(十四) 充實各項安全設施，加強安全檢查。	第 63 頁
(十五) 實施「強化紀律及戒護管理效能」計畫	第 63 頁
(十六) 加強辦理「一案到底就業服務」法務部矯正機關收容人多元就業媒合方案，增進出所少年就業率。	第 67 頁
(十七) 強化風險管理(含內部控制)制度	第 68 頁
(十八) 辦理兩公約及兒童權利公約之宣導，落實人權保障及兒少各項權利保障。	第 69 頁
(十九) 辦理身心障礙收容少年處遇合理調整	第 70 頁
(二十) 加強新聞媒體處理機制	第 72 頁
(二十一) 持續落實辦理外部視察業務	第 72 頁
(二十二) 推動修復式司法宣導	第 73 頁

法務部矯正署臺南少年觀護所 112 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				

矯正業務	一	(一)	1. 依院頒「公文處理現代化推動方案」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。	遵上級指示辦理	法務部（矯正署）預算新臺幣 <u>49,479</u> 千元。	
			2. 精簡公文處理程序，提升文書作業效率。	(1) 以電子公文、電子郵件往返傳送公文，縮減文書遞送流程和紙張，精簡人力、物力。 (2) 每月列印公文時效統計表陳核檢討改進。		
		(二)	1. 加強輔導新進人員之訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。	對於考試分發之新進人員及應業務需要，依「各機關職務代理應行注意事項」所僱用之約僱人員於服勤前，由用人單位辦理職前訓練，以提高工作效率。		
			2. 輔導在職人員進修、訓練。	(1) 鼓勵員工公餘進修，並依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」及行政院 111 年		

10月19日院授人培字第1113029319號函暨法務部111年11月8日法人決字第11108525950號函，規劃自112年1月1日起調整公務人員每人每年時數規定仍聚焦於業務相關學習時數20小時，其中10小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程；其餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程並安排性別主流化政策性訓練相關課程，並鼓勵同仁踴躍參加。

(2) 針對業務需求，鼓勵員工參加各項專業訓練、講習並加強電腦訓練，以因應電子化作業，提昇工作品質。

3. 勵行考核獎懲及表揚資深績優人員

(1) 整飭公務紀律，對工作績效優異或品德操守良好人員，適時予以表揚或列入平時考核紀錄；對工作懈怠者及時予以勸導，對有重大劣蹟人員嚴予懲處。

(2) 同仁優劣具體事蹟列入其平時考核紀

			<p>錄，定期呈首長核閱，確實作為年終考績及任免、獎懲、遷調之重要參考。</p> <p>(3) 依規定辦理服務獎章、法務獎牌之請頒。</p>	
		<p>4. 落實人事服務工作</p>	<p>(1) 建立並維護 WebHR 人力資源管理資訊系統，以保持資料之正確無誤並隨時上網更新作業系統。</p> <p>(2) 簡化各項申請表件提供便捷服務。</p>	
		<p>5. 推動員工協助方案，關懷員工身心健康並加強身心管理。</p>	<p>推動「員工協助方案」，發現並協助員工解決可能影響工作效能之相關問題，藉由多樣性的協助措施，使員工能以健康的身心投入工作，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>(三)</p>	<p>統計業務</p>	<p>1. 建置獄政系統統計個案資料。</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，詳實蒐集收容少年犯罪及充實統計個案等有關資料，並連結獄政系統其他業務系統資料，以提高獄政</p>	

			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，查編本所月報、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. 賡續強化矯正統計基礎資料建置品質	<p>實施要領如下：</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及邏輯合理性工作。</p> <p>(4) 強化資料欄位即時檢誤及相關統計報表檢核等功能。</p> <p>(5) 獄政及公務統計系統之功能增修建議及配合測試。</p> <p>(6) 配合統計處及矯正署辦理統計資料稽核計畫。</p>

		5. 推動資訊業務並落實資訊安全作業	<p>依「法務部及所屬機關資訊安全管理計畫」及「法務部及所屬機關資通安全事件緊急應變計畫暨作業處理程序」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>
	(四) 研考業務	1. 加強重要業務之管制及考核	<p>(1) 依部令指示或自行選擇有關重要業務列管，辦理考核評估，按時陳報執行情形。</p> <p>(2) 以年度為期限，辦理文卷整理、裝訂存放。</p> <p>(3) 落實國家賠償案件之管考及各項計畫之執行。</p> <p>(4) 行政規則異動時，經函頒程序並副知法務部法制司及矯正署，再由法規異動通報負責人依規定上網進行通報作業。</p>
		2. 交付列管及陳情案件	<p>(1) 公佈民眾諮詢專線電話，遇有陳情案件，</p>

			<p>依本所受理人民陳情處理標準作業程序，由總務科受理後轉交相關科室，審慎處理，於 1 周內確實辦結完畢。</p> <p>(2) 專人處理「首長信箱」及「行政革新信箱」之民眾反映意見並設簿陳核。</p>	
		<p>3. 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。</p>	<p>(1) 確實依公文時效管制統計表勵行管制考核。</p> <p>(2) 加強追蹤輔導，以提高公文處理績效。</p> <p>(3) 積極推動公文無紙化措施。</p>	
		<p>4. 推動風險管理(含內部控制)制度</p>	<p>(1) 每年 2 月底前檢討前 1 年度執行情形，據以修正當年度風險評估及處理彙總表與機關風險圖像，陳報機關首長核定後，賡續推動當年度風險管理，並於 2 月底前完成聲明書簽署及上傳、公開作業；年度結束前完成自行評估及內部稽核作業以利明年度相關作業可依限接續完成；每年 4 月及 10 月辦理內部稽核、隔</p>	

			<p>月追蹤改善情形並作成記錄陳核。</p> <p>(2)俟工作計畫奉核定後，據以更新本所風險管理(含內部控制)制度。</p> <p>(3)賡續營造控制環境：每年辦理相關課程至少 2-3 次(惟疫情期間視情形辦理)；每年召開專案會議宣導內控觀念，並討論執行情形、全面性檢討。</p>	
	<p>(五) 加強推行為民服務工作及加強接見室、服務台等各項措施</p>	<p>1. 落實加強推行為民服務工作</p>	<p>(1) 設置全功能單一窗口服務台(專職人員服務)，清楚解說服務項目、提供各式書面宣導資料及表格供民眾索取(書面查詢)，建立網路資訊服務連結並設有專人定期維護，以確保資訊的正確性與及時性(網站查詢)、設置「首長信箱」由專人維護(電子信箱)。</p> <p>(2) 於收容少年新收時、主動通知少年家屬。</p> <p>(3) 禁見、解除禁見及移送等主動通知家屬，以免徒勞往返。</p> <p>(4) 對於收容少年家屬</p>	

因遠道未能來接見者，安排少年辦理電話接見。

(5) 辦理收容少年家屬或矯正機關收容人家屬遠距接見，避免家屬長途跋涉不便。

(6) 簡化名籍、接見服務窗口業務流程、民眾陳情與建言及內部同仁、收容少年權益事項服務窗口業務之整合，達一次收件全程服務效能。

(7) 不定期辦理便民服務滿意度問卷調查及員工服務滿意度問卷調查，以充分瞭解服務需求，具體改進機關便民服務措施。民眾陳情或聲請案件、收容少年各類之處遇申辦案件設簿登記，各項反應意見依限回復並主動聯繫告知。

(8) 協助在所收容少年撰寫訴狀。

(9) 擴大「為民服務」業務範圍包括對外之民眾、收容少年家屬，及對內之本所收容少年、同仁等。

(10) 機關網頁適時更新、汰換，資訊主管每月至少上網查核乙次，

圖檔相片資料由資管人員統一管理。

(11)各項服務工作採隨到隨辦方式辦理。

(12)持續向收容少年及家屬宣導可辦理行動接見，俾強化便民服務及收容少年之家庭支持。

2. 加強接見室服務台各項措施

(1)簡化接見手續、並固定每月第一個星期日（全天）辦理收容少年假日接見。

(2)設置各項作業流程表張貼公告，提供候見室休息用桌椅、飲水及書寫工具（含填表範例）。

(3)行政大樓一樓設置身障廁所符合身障民眾需求，並於行政大樓西側通道、接見室門口鋪設導盲磚、不鏽鋼扶手、殘障坡道以服務盲胞、殘障人士及有需要之民眾。提供雨傘架方便民眾雨天置傘用。

(4)候見室公布欄加強維護整潔，公告資料統一使用 A4 紙張並護貝。並提供各項宣導資料、遠距接見申辦表格供民眾索取。

			<p>(5) 接見室張貼各業務公告，提供國定假日增加接見及收容少年家庭親子關係修復方案及父母效能課程上課日期等相關資訊，供收容少年家屬及民眾知悉。</p> <p>(6) 律見室設置監視器開關裝置，律師或辯護人接見時得以關閉，以符「監看不與聞、不予錄音錄影」之規定。</p>	
	(六)	輔導行政業務，實施業務檢查。	強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。	<p>(1) 持續研議工作簡化，貫徹分層負責之實施，以提昇文書作業效能。</p> <p>(2) 不定期作各項行政業務抽查，以確保行政業務之正常運作。</p>
	(七)	加強檔案管理	強化檔案管理及安全維護	<p>(1) 依年度責成各業務單位將文卷依檔案法規定歸檔。</p> <p>(2) 每年不定期清理已歸檔檔案，並依規定辦理調閱程序，閱畢即歸還。</p> <p>(3) 定期清理已逾保存年限檔案，並列冊報</p>

		請上級核准銷毀。
		(4) 預防蟲害侵蝕檔案文件。
		(5) 依「永久檔案送審分年規劃一覽表」，辦理本所永久保存檔案之保存價值鑑定事宜。
(八)	1. 加強財產之管理、維護並定期盤點。	督導財產管理人員克盡職守辦好財產管理，不使棄置或毀損，防止公有土地及建築物被佔用情形，每年至少盤點乙次。
財產管理與維護	2. 加強建立財產管理電腦化	善用財管線上傳輸系統交換媒體檔建置，將財產系統資料，轉成電子檔，以傳輸方式，上傳國有財產署。
	3. 加強設備之檢修與維護	落實管理財產使用情形，隨時督促使用或保管之單位人員，應愛惜公物，不得私自移轉或借撥。
	4. 妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備。	適時或定期修繕房舍及檢修維護各項設備。
(九)	1. 建立完整收容少年名籍資料	(1) 依據法務部 97 年 9 月 11 日法矯決字第 0970902658 號函頒
收容人名		

	籍業務		<p>「獄政系統收容人名籍資料登打時限規定」辦理。</p> <p>(2) 夜間及假日由訓導科值班科員或指定代理人員於當日完成收容人基本名籍資料登打作業。</p> <p>(3) 名籍承辦人員於翌日上午 10 時前完成收容人完整名籍資料之建立。</p>	
		2. 善用「收容人影像辨識身分比對系統」，防範冒名頂替情事發生。	<p>(1) 收容少年入所 2 天內完成相片拍攝、傳送，及身分簿之編製。</p> <p>(2) 列印「收容人影像建檔及比對統計表」，每旬陳核存查。</p>	
	(十) 收容人金錢、物品保管之管理與查核。	1. 依「監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法」與相關函釋規定辦理收容人金錢與物品之管理作業	<p>(1) 收容人保管金設置專案帳戶管理，輔以獄政系統帳目與人工帳目互相校對補正，每月不定期校對至少 1 次以上，每季定期會同會計盤查稽核收容人保管金帳目，並將查核結果陳閱。</p> <p>(2) 每月召開「收容少年保管金孳息運用方式及收支情形會議」，會議記錄陳核後影印張貼公佈。</p> <p>(3) 入所收容人貴重物</p>	

			<p>品之保管均拍照存證，並經收容人眼視納入封緘後按捺指紋，於保險櫃妥為保管與存放，保管處所設置監控設施管控，另不定期配合兼辦政風業務人員盤查稽核。</p> <p>(4) 加強物品保管倉庫之清潔與整理，以及室內濕度控制，以保全物品完整。</p>	
		<p>(十一) 落實勒戒費用收取作業</p>	<p>1. 訂定勒戒費用收取作業規定</p> <p>2. 訂定債權憑證清理計畫</p> <p>3. 落實催繳、移送應辦事項。</p>	<p>依據「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所勒戒費用收繳流程表」，訂定本所附設勒戒處所勒戒費用收取作業規定。並於勒戒少年入所時確實宣導及於舍房公告。</p> <p>訂定 112 年度債權憑證清理計畫，並經所務會議審議通過後實施辦理，修正時亦同。</p> <p>(1) 依據法務部矯正署 102 年 2 月 5 日法矯署 勤 決 字 第 10205000090 號函示，確實填製「本所附設</p>

			<p>勒戒處所勒戒費用業務執行自行檢視紀錄表」陳核，並按季陳報矯正署。</p> <p>(2) 依據「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所之戒治及勒戒費用收繳流程表」，辦理本所勒戒少年勒戒費用收繳、催繳及移送作業。</p> <p>(3) 與會計單位落實每月核對應收及繳納相關資料金額是否一致，以便發揮即時更正之功能。</p>	
	<p>(十二) 兼辦政風業務</p>	<p>1. 受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他涉及廉政倫理事件之通知、知會、登錄建檔及諮詢。</p> <p>2. 機關公務機密維護及安全維護之宣導、通報及其他配合事項。</p>	<p>(1) 遇案協助同仁辦理相關事件之通知、登錄等事宜，並將資料傳送予矯正署政風室。</p> <p>(2) 每季更新登錄表於本所外網公告。</p> <p>(3) 提供相關法令規章供諮詢同仁參考，或代為向矯正署政風室洽詢，以提供正確訊息。</p> <p>(1) 運用矯正署提供或與情報導之相關案例，於所務會議、聯席科務會議、常年教育等集會時機辦理宣導。</p>	

			<p>(2)配合矯正署函頒計畫辦理相關業務。</p> <p>(3)每月最後一個工作日前彙整前一個月份之辦理或核定國家機密人員名冊、進入大陸地區人員統計表等統計資料，傳送予矯正署政風室。</p>
		3. 公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢	<p>(1)依矯正署來文協助辦理公職人員財產申報之宣導及諮詢。</p> <p>(2)申報財產人員如有異動，協助提醒矯正署政風室及申報人辦理相關事宜。</p>
		4. 廉政宣導	<p>(1)隨時配合法務部及矯正署各項專案，利用各類集會時機或於常年教育時，辦理相關廉政宣導，每月至少2次。</p> <p>(2)運用輿情報導及案例辦理宣導，提醒同仁遵守相關法規。</p>
		5. 其他上級政風單位或各機關首長指示辦理之有關政風事項	<p>(1)依法務部矯正署 110年3月15日法矯署政字第 11009001690 號函頒「法務部矯正署廉政網絡平台約僱人員查核機制實施計畫」，每月底前填列回</p>

傳廉政網絡平台約僱人員查核機制「機關約僱人員查核名冊」，以電子郵件傳送予矯正署政風室及雲嘉南區管理人。

(2) 依矯正署政風室指示每月 1 日前以電子郵件傳送機關廉政風險人員名冊。

(3) 依法務部矯正署 106 年 8 月 30 日法矯署政字第 10609010040 號函頒「推動收容人副食品安全廉政平臺實施計畫」，每月 30 日前填寫副食品工作成效統計表，以電子郵件傳送予矯正署政風室及雲嘉南區管理人。

(4) 依法務部矯正署 109 年 6 月 2 日法矯署政字第 10990021760 號函頒「強化矯正機關品操疑慮人員督導考核實施計畫」，每年 3、6、9、12 月 20 日前填列機關品操疑慮人員名冊以電子郵件傳送予矯正署政風室，且每年 3、9 月由各級主管填寫考核表，彙整陳核所長後一併傳送。

			<p>(5) 依矯正署政風室指示，每年1、4、7、10月5日前以電子郵件傳送上一季廉政預警燈號表人數。</p> <p>(6) 依法務部矯正署107年1月19日法矯署政字第10709000110號函頒「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」辦理相關事項，每年3、6、9、12月25日前填寫檢討報告表及統計表，以電子郵件傳送予矯正署政風室及彙整機關政風室。</p> <p>(7) 依矯正署政風室指示，每年3、6、9、12月20日前以電子郵件傳送機關強制扣薪人員名冊。</p> <p>(8) 依法務部或矯正署函頒之專案計畫，配合辦理兼辦政風應辦事項並依限陳報。</p>	
二、所務業務	(一) 加強收容少年輔導、鑑別調	1. 加強辦理收容少年輔導工作	(1) 個別輔導： A. 少年於入所後，由輔導員、學生班主管及護理師等組成指導小組，實施入所指導講習。 B. 對少年進行個別輔	

查措施，並辦理「自殺防治處遇計畫」、
「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」，發揮矯治功能。

2. 確實依法務部
矯正署 110 年 12

導，由輔導員、教誨
志工負責實施。

- C. 少年違規或情緒不穩時，由管教人員依其情況施予特別輔導並轉介社工師、心理師輔導。
- D. 對於在所每月消費金額前 5 名少年實施個別輔導，由輔導員負責辦理。
- E. 臺南市家庭教育中心及慈濟合辦收容少年認輔工作，由認輔老師對少年實施個別輔導。
- F. 與「上善心理治療所」合作，引進專業心理師及社工師入所輔導收容少年。
- G. 與「臺南市立醫院」合作，引進精神科醫師看診評估後轉介專業社工師入所輔導收容少年。
- H. 針對有特教需求收容少年，安排特教師資，每周 1 至 2 次特教教學。

(2) 集體輔導：

每月 1 次由輔導員為少年進行集體輔導。

(1) 初級預防模式

- A. 以全體收容人為對

月 20 日法矯署
教 字 第
11003024700 號
函辦理「矯正機
關收容人自殺防
治處遇計畫
2.0」。

象，實施初級預防
模式。

- B. 每季由護理師規劃
安排收容少年心理
衛生講座相關宣
導，講授壓力調適
及心理健康課程。
- C. 定期辦理各項藝文
及生命教育課程。
- D. 由輔導員落實輔導
晤談，適時瞭解收
容少年身心狀況，
每月實施幸福捕
手、吹哨者等自殺
防治相關影片宣
導。
- E. 場舍主管應掌握瞭
解收容少年身心狀
況。

(2) 二級預防模式

- A. 新收者、潛在風險
者以簡氏健康量表
(BSRS-5)初篩，初
篩分數達 10 分以上
(或自殺意念 1 分以
上)者，再以病人健
康問卷(PHQ-9)複
篩，複篩分數達 15
分以上者；與管教
小組認其有需要
者，均須轉介專業
輔導人員晤談或以
其他專業量表施測
後，提評估會議(每
月至少開會一次)

審議。審議結果為「未達高風險」者，實施二級預防模式。

- B. 社工師、心理師等專業輔導人員晤談，每週至少一次及建置輔導紀錄。
- C. 由輔導員彙整相關處遇紀錄影本，建立「自殺防治處遇二級預防個案管理資料袋」，並填載「自殺防治處遇二級預防個案管理紀錄簿」，於每月底或出所後檢附資料袋送陳，並提「所務會議」審議以定期追蹤。
- D. 由輔導員針對個案每月至少一次以上輔導，並建置輔導紀錄及持續關懷追蹤，再結合志工進行個案輔導，每月至少一次以上，並建置個案輔導紀錄。
- E. 對於接見頻率低或少與家屬書信聯繫之個案，由學生班主管通知輔導員適時以公務電話聯繫個案親友家屬，告

知個案在所狀況，並鼓勵家屬、親友前來接見或安排個案辦理電話接見，並填載「公務電話紀錄簿」陳核。

F. 三個月後以「BSRS-5」、「PHQ-9」重新施測，依施測結果判定是否降至初級預防或持續列管。

G. 場舍主管針對個案每月至少一次以上之關心晤談，並建置晤談紀錄及持續關懷追蹤。

H. 管教同仁(場舍主管、科員、輔導員等)加強對個案生活及行狀變化瞭解掌握。

(3) 三級預防模式

A. 以新收者、潛在風險者以簡氏健康量表(BSRS-5)初篩，初篩分數達10分以上(或自殺意念1分以上)者，再以病人健康問卷(PHQ-9)複篩，複篩分數達15分以上者；與管教小組認其有需要者，均須轉介專業輔導人員晤談或以其他專業量表施測

後，提評估會議(每月至少開會一次)審議，審議結果為「高風險」者，實施三級預防模式。

B. 社工師、心理師等專業輔導人員每週至少兩次以上輔導及建置輔導紀錄。

C. 由輔導員彙整相關處遇紀錄影本，建立「自殺防治處遇三級預防個案管理資料袋」，並填載「自殺防治處遇三級預防個案管理紀錄簿」，於每月底或出所後檢附資料袋送陳，並提「所務會議」審議以定期追蹤。

D. 輔導員針對個案每月至少二次以上輔導，並建置輔導紀錄及持續關懷追蹤，再結合志工進行個案認輔，每月至少二次以上，並建置個案認輔紀錄。

E. 由輔導員於會後立即以公務電話通知個案家屬前來接見，並填載「公務電話紀錄簿」陳核後，

將影本置於資料袋中備查；若二次電話聯繫家屬皆未前來接見，則主動改以機關書函通知家屬前來接見，並鼓勵個案以書信連絡。

F. 學生班主管針對個案每月應至少二次以上之關心晤談，並建置晤談紀錄及持續關懷追蹤。

G. 落實安全檢查、注意戒護死角、移除危險物品，並審慎配房及加強戒護。

H. 日夜間相關執勤人員交接應落實，值勤人員填寫「收容少年24小時行狀觀察紀錄表」，每15分至20分鐘記錄個案行狀1次。

I. 如需醫療照護或轉介醫療單位者，由護理師即時辦理或轉介專業精神科醫師進行治療。

(4) 人事室每半年至少辦理一次「自殺防治講座」。

3. 落實藥癮收容少年處遇，辦理

(1) 與上善心理治療所、中華民國家庭教育協

「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」。

會、臺南市立醫院及成大醫院合作「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」諮商輔導方案，進行專業之評估與輔導：

A. 本方案 112 年度所需師資經費為新臺幣 311,600 元，預算編列 310,000 元。

B. 方案內容如下：

(A)「抗毒團體課程」：每週 1 次，每次 120 分鐘，團體人數為全所收容少年。

(B)「子職教育團體課程」：每週 1 次，每次 120 分鐘，團體人數為全所收容少年。

(C)「親子互動與家長諮詢團體及家庭日活動」：分為「家庭支持力抗毒」、「父母效能」與「親子共讀」3 種團體課程，預定每季 1 次，本年度預計辦理 4 次，每次 120 分鐘。(視疫情狀況調整)

(D)「防毒小團體」：針對毒品事件收

容年依七大面向
規劃適宜進階處
遇課程，透過與
勞政、社政、衛政
的四方連結，協
助收容少年達終
身離毒之目標。

(E) 心理醫師專題
演講：邀請台南
市立醫院醫師入
所講授「正確用
藥觀念及醫療戒
治諮詢」，每季 1
次，每次 1 小時。

(F) 「法治教育課
程」：每月邀請法
律扶助基金會律
師入所講授相關
法律課程。

(G) 戒毒成功人士
教育演講：每 2 月
邀請台南晨曦會
主任蒞所辦理戒
毒成功人士經驗
分享講座。

(2) 持續與臺南市政府
社會局及毒品危害防
治中心合作辦理毒品
危害防制教育宣導、
毒品案收容少年出所
銜接輔導及毒品成癮
者家庭支持服務。

(3) 每月安排勞動部勞
動力發展署雲嘉南分
署、更生保護會臺南

分會、犯罪被害人保護協會及法律扶助基金會入所宣導並提供銜接輔導。

(4) 與臺南市立醫院合作辦理精神科門診社工團體服務，每週 1 次，每次 1 小時。

(5) 與臺南市立醫院合作辦理精神科門診社工個別協談服務，每週 1 次，每次 2 小時。

4. 加強新收少年之入所鑑別調查及加強與地方法院少年法庭之聯繫

(1) 個案鑑別調查：輔導科實施入所調查並將個案資料提供訓導科參考，並彙整訓導科行為觀察資料，製作鑑別報告，於入所 2 週至 1 個月內送交地方法院少年法庭。

(2) 更生輔導調查：對入所之少年實施調查，對於出所後需要申請更生保護者代其填寫更生保護通知書表，俾便轉介更生保護會。

(3) 通知學校：依法務部矯正署 109 年 5 月 11 日法矯署教決字第 10901669980 號函送「109 年度第 1 次國民中小學中輟預防及復學輔導業務聯繫會

議紀錄」及修訂「國民中小學學生經法院裁定收容於觀護所之中輟通報及復學輔導處理流程圖」，及109年11月11日法矯署教字第10901931480號函送「109年度第2次國民中小學中輟預防及復學輔導業務聯繫會議紀錄」，對於國民中小學之中輟生或在校學生因案被收容於少年觀護所時，於入所及出所時分別依限以電話及公文通知原就讀學校並副知各縣市政府及臺南地方法院。

(4) 留置觀察輔導紀錄：提供裁定留置觀察之少年於觀護所內之行狀及輔導紀錄，予地方法院少年法庭法官及保護官參考。

(5) 函詢警局調查：對入所少年之在外素行及參加幫派情形函詢警局調查瞭解，並依法務部矯正署106年10月17日法矯署教字第10603012180號函提示，審慎運用函詢取得之相關資料並確實保密，除具幫派身分

者會訓導科列管外，僅作為輔導時之參考，未有因具幫派背景即予排除各項輔導教育或技藝訓練等課程之情形；奉核後置放於個人資料袋保管，並於少年出所後交由總務科統一歸檔。

(6) 心理測驗：對入所少年實施心理測驗以瞭解少年之心理健康狀況，增進對少年之認識瞭解，落實「自殺防治處遇計畫」。

(7) 家庭狀況調查：對入所少年實施家庭狀況調查以瞭解少年居家生活與父母管教觀念及其親子關係。

(8) 收容人未成年子女照顧協助需求調查：對新收入所少年實施未成年子女照顧協助需求調查，且每月於生活檢討會中再次宣導，遇案隨時轉介予社會局，並以獄政系統上傳宣導成果。

(9) 出所少年追蹤輔導：對出所少年進行追蹤輔導，以瞭解出所少年現況，持續引導其改悔向善。

				<p>(10) 刑事少年直接調查：針對刑事事件收容少年，因應新修正之羈押法，依法務部矯正署 109 年 7 月 6 日法矯署教決字第 10903010020 號函頒「被告入所簡式直接調查表」辦理直接調查。</p>	
		<p>(二) 加強辦理習藝訓練</p>	<p>1. 加強辦理因地制宜之習藝訓練</p>	<p>(1) 無毒耕種法教學：利用無毒環保的耕種方式，教導少年觀察植物生長過程中，除了陽光、水、空氣及土壤等的配合外，還需用心澆灌全心照顧，種子才有可能成長茁壯，回饋你的努力。本課程就是期望透過植物的栽種，讓少年體悟為人處事也要像照顧植物一樣，腳踏實地，不投機取巧的道理。</p> <p>(2) 手工皂製作課程：透過手工皂的製作，啟發少年學習興趣，教導少年如何去創作、如何調配顏色，如何去包裝，運用創造力，完成成品並提升價值。</p> <p>(3) 烘焙、中西餐課程：</p>	

邀請專業師資擔任授課老師，教授製作的餐點除常見的烘焙類食品外，還有各式的中西餐點，包括鳳梨酥、台式馬卡龍、披薩、義大利麵、飯糰、壽司、紅豆麵包、銅鑼燒等，從認識基本食材、器具使用、烹飪安全、飲食健康、動手製作、發想創意到成果分享，讓收容少年學習到專業技能與正確的工作態度。

(三) 依「少年觀護所處遇精進計畫」妥善規劃課程，加強收容少年教學及個別諮商輔導

1. 改進教學課程暨提昇教化之功能

- (1) 依法務部矯正署少年觀護所處遇精進計畫，分成基本生活教育、人際關係互動與行為之學習、健全社會生活之態度（含家庭關係）及適性學習及活動等四大課程學習目標，增強處遇之教育內涵。
- (2) 參酌教育部 108 年課綱，每日至少安排 6 節課程，每週以 30 節為原則。
- (3) 結合勞務承攬心理師、合作醫院社工師及延聘之特教老師，全面精進輔導機制。
- (4) 鼓勵少年閱讀好書，

，並注意審慎考核社會資源之進入所內協助輔導教化業務。

(四) 辦理「家庭支持與援助家庭

2. 運用社會資源協助輔導教化業務

1. 以家庭支持為目標之方案

每週辦理閱讀心得寫作比賽，表現優良者可獲得獎狀及獎學金。

- (1) 結合「財團法人臺灣更生保護會臺南分會」辦理收容少年家庭支持方案，內容有「父母效能成長團體」、「子職教育課程」及「親子共讀成長團體」活動。
- (2) 結合財團法人法律扶助基金會臺南分會，每季由該會律師蒞所為少年講授法治教育課程，內容包含反毒、反詐騙、觸法刑責及其他相關法律知識，強化少年法律觀念。
- (4) 結合財團法人臺灣更生保護會臺南分會辦理「收容少年樸真生命教育」計畫。

- (1) 安排收容少年親屬赴本所參訪活動，施以各項親子教育課程，並安排各項家庭日活動，協助收容少年與家人溝通，增進親職知能。(視疫情狀

推展
計畫
」

2. 以援助家庭為
目標之方案

況調整)
(2) 於母親節、中秋節、
春節前夕辦理面對面
及電話懇親活動，由
收容少年獻上自製的
感恩小卡片或烘焙成
品，或藉由書信溝通，
表達對家人的情感，
學習感恩美德，觸動
改悔向善的心弦。

(1) 不定期辦理枕邊細
語活動，由收容少年
錄下想對親人講的
話，於燒錄光碟片後
郵寄家人。

(2) 由輔導員辦理收容
人未成年子女照顧需
求、「一案到底」就業
服務及中華民國白玫
瑰社會關懷協會「修
復家庭臍帶關係」計
畫之調查與轉介。

3. 設置「愛。無礙」
—社會資源諮詢
窗口

(1) 於本所外部網站架
設「愛。無礙」—社會
資源諮詢專區，提供
醫療、社政、勞政或戒
毒資訊等資源網站連
結。

(2) 編製社會資源手冊，
提供戒毒、就業、就
學、職訓、更保、安置
等相關資訊，提供少
年及家屬參閱、運用。

4. 配合矯正署辦理「及時雨」—援助收容人高關懷家庭方案

(1) 收容少年家庭具低收入戶資格且經濟困頓者，致贈物資(可以記名之商品券代替)或慰問金。

(2) 收容少年家庭具低收入戶資格者，以家戶為單位，補助參與三節面對面懇親或所內舉辦家庭支持相關活動之交通費。

(3) 針對 18 歲以下之收容少年子女，協助參與指定監所舉辦之生活輔導、休閒或營隊等活動。

(五) 1. 辦理衛生保健與皮膚病防治工作，防範皮膚傳染疾病之發生。確實依法務部矯正署 111 年 10 月 14 日法矯署醫字第 11106003750 號函辦理「健康監獄推動及實踐計畫」之「皮膚病防治措施」。

加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。

(1) 檢視與評估：

A. 新收收容少年入所時，由醫事人員(護理師)初步檢查皮膚是否有感染疥瘡之症狀，若有出現皮膚發癢或皮疹，應就醫診療。

B. 於新收收容少年健康檢查時由醫師再次檢查並確認是否感染疥瘡。

C. 加強感染疥瘡高危險群收容少年皮膚篩檢。

D. 評估醫療資源與疥瘡盛行情況，得每年或視適當時間洽請醫

師辦理全面篩檢。

(2) 一般照護：應區分為疥瘡罹病者及接觸者分別規劃照護措施，並全部予以衛教。

(3) 隔離安置：

A. 疥瘡罹病者：依罹病人數及治療進程落實隔離，並於完成藥物治療期程，經醫師診斷痊癒後，解除隔離或防護措施。不可與他人共用照護裝置、生活器具及個人衛生用品（如體溫計、血壓計、電動理髮器及刮鬍刀等）。

B. 疥瘡接觸者：應依接觸史及臨床症狀評估風險，落實預防性處遇。

(4) 個人防護：相關人員若遇特殊情況須進入疥瘡隔離舍房或接觸罹病者時，應穿戴手套。事後卸除時，須確保衣物及皮膚不接觸污染，並清潔雙手。

(5) 治療或處遇：
疥瘡罹病者：除有治療或處遇（如通信接見等）之必要外，應減少移動及避免接觸他人，使用科技設備或其他適當設備替代（如視訊接見）；若有

移動或處遇之必要時，則先告知相關科室，以採取相關防護措施，並於結束立即確實清潔消毒。

(6) 床被單、枕套及衣物：

A. 疥瘡罹病者：貼身衣物須每日以 60°C 以上之熱水清洗 5 至 10 分鐘或以高溫方式烘乾，直至完成治療停止使用藥物。床被單、枕套及衣物等應立即換新，汰換舊物應儘速放入黑色塑膠袋內密封靜置至少 14 日，並盡量避免抖動，以防止污染空氣、環境和人員。

B. 疥瘡接觸者：與疥瘡罹病者最後一次接觸起 3 日內，貼身衣物須每日以 60°C 以上之熱水清洗 5 至 10 分鐘或以高溫方式烘乾。床被單、枕套及衣物等應儘量曝曬陽光。

(7) 環境消毒及防護：

A. 少年舍房、教室、浴廁每日清潔打掃，並每日沐浴盥洗，衣物及寢具均以日曬方式或於通風良好之處晾

乾，設有乾衣機 1 台用於雨季乾衣或疥瘡皮膚疾病高溫殺疥蟲用。必要時利用紫外線殺菌燈消毒教室或舍房。

B. 避免接觸疥瘡罹病者之床被單、枕套及衣物，並注意自我防護。

(8) 衛教宣導：

A. 不定期辦理同仁、收容人或接見家屬之衛生教育宣導，並發放疥瘡衛教單張，宣導照護及防治注意事項。

B. 評估需求洽請合作醫院、各地衛生主管機關或相關防治人員合作辦理疥瘡感染防治衛生教育宣導。

2. 落實門診醫療工作，妥適安排後續醫療處置，提升醫療照護品質。

(1) 本所收容少年健保醫療由台南市立醫院團隊承作，安排精神科、牙科及內科門診，其中內科、精神科每週 1 診次、牙科每月 1 診次。

(2) 另安排公益健檢門診，落實於新收一週內由醫事人員及醫師實施「健康狀況調查及檢查」作業，並登錄於獄政系統。

(3) 非門診時段收容少年如身體不適、生理指數異常或經醫師診斷後，在所不能為適當之治療者，即安排戒護外醫，並函報臺南地方法院或臺南地方檢察署。

(4) 收容少年看診後如有轉診、檢驗(查)等相關醫療處置之醫囑時，將妥適安排收容少年依醫囑持續接受治療、戒護外醫或住院。

(5) 遇有傳染疾病之個案，依醫囑安排隔離。本所設有 B 區 1 間觀察隔離房，可容納 2 人及另設有 COVID-19 隔離舍房於 2 樓 C 區 4 間。

3. 訂定本所「感染管制實施作業計畫」，落實感染管制措施，防範機關內感染疾病發生，以維護機關安全及收容少年身體健康。

(1) 依據衛生福利部訂定「長期照護矯正機關(構)與場所執行感染管制措施及查核辦法」訂定本所「感染管制實施作業計畫」，並落實執行；本計畫每年更新 1 次，本年度修訂日期為 112 年 5 月 12 日。

(2) 加強環境清潔及病媒防治：每日清掃所

內外各處；每週 1 次以漂白水稀釋擦拭消毒舍房桌面及床板等處；定期修剪樹木、草叢及清掃水溝，減少藏匿點及避免蚊蟲孳生；為養成收容少年居住環境清潔衛生之良好習慣，每日辦理舍房內務檢查評分。

(3) 收容少年健康管理維護：新收少年先予隔離 7 日，減少與其他收容少年直接接觸傳染機會。並於上課期間配戴口罩；收容少年每日早、晚測量體溫，若有發燒情形，則安排醫師看診並戴上口罩隔離；宣導養成良好個人衛生習慣，提升免疫力。

(4) 實施訪客管理量測體溫、手部消毒及感染症狀之控管並設簿紀錄，若有發燒情形，則勿入戒護區。

(5) 每週由護理師進行人口密集機構傳染病之網路通報作業。發生疑似群聚事件，依「人口密集機構監視作業注意事項」規定即時上網通報臺南市政府衛生局且除每日

囚情通報外亦將疫情狀況定期回報矯正醫療組。

4. 依據法務部矯正署 112 年 3 月 30 日法矯署醫字第 11201527020 號函修訂本所「嚴重特殊傳染性肺炎暨呼吸道傳染疾病感染管制措施」，建立職員及收容人防疫正確認知，強化職員、收容人之健康監測以及訪客管理，持續落實各項感染管制措施，並隨時依矯正署指示，視疫情狀況做滾動式檢討、調整。

(1) 教育訓練與衛教宣導：

A. 張貼海報並進行衛教宣導，遵守呼吸道衛生與咳嗽禮節，佩戴醫用口罩並勤洗手。

B. 辦理教育訓練，建立員工防疫正確認知。

C. 宣導員工如有疑似 COVID-19 症狀，應通知機關並自行快篩，快篩陽性應盡速就醫評估。收容人如有疑似 COVID-19 症狀，應先告知機關以安排就醫。

D. 加強接種 COVID-19 疫苗之重要性及安全性等宣導。

(2) 員工健康管理：

A. 進入戒護區員工一律發放並全程佩戴醫用口罩。

B. 機關對外服務窗口及車輛檢查站之服務及值勤人員，一律發放並佩戴醫用口罩。

C. 落實員工每日體溫量測、健康狀況監測及異常追蹤機制。

D. 倘員工罹患上呼吸

道感染，其勤務為戒護區內勤務，由戒護科調整為非戒護區內勤務；倘員工罹患流感或類流感應在家自主隔離；發燒員工建議勿至機關上班，倘須上班應調整為非戒護區內勤務。

E. 機關應瞭解員工請假及健康情形，強化員工健康監測機制。

(3) 收容少年健康管理：

A. 所有進入矯正機關之收容少年，返回原場舍前，應全面實施體溫量測，並安排其更衣、沐浴。

B. 新收收容少年倘係來自或經過境外無論有無上呼吸道徵狀，均應與其他收容人隔離 7 日，期滿後快篩為陰性即可解除隔離，早晚量測體溫。

C. 新收收容少年應與其他少年隔離 7 日。

D. 新收收容人於進入機關當日及隔離期滿日，需進行快篩。

E. 各場舍應落實早、晚量測體溫措施，量測額溫達 37.5 度者複量耳溫，耳溫達 38 度之收容少年應立即安排看

診。

F. 宣導收容少年落實餐前、便後等應勤於洗手，注重個人衛生管理，並注重呼吸道衛生與咳嗽禮節。

(4) 管制措施：

A. 律師、偵訊、公務接見等人員進入戒護區時，一律測量體溫，並應佩戴醫用口罩。若耳溫 38 度者，改以電話或視訊方式辦理相關事務。

B. 因應疫情施行之管制措施，應顧及收容少年及員工心理和行為反應，並提供心理支持之需求。

(5) 訪客管理：

A. 於機關入口明顯處張貼相關訪客探視規定，提醒訪客應佩戴醫用口罩。

B. 於機關入口處進行體溫量測及執行手部衛生清消，接見家屬或訪客若有疑似 COVID-19 症狀，請其暫勿探訪。

C. 進入戒護區之外部人員應量測體溫及全程佩戴醫用口罩。

D. 應留存訪客紀錄。

(6) 防疫物資管理：購置

足量之醫療用口罩、N95 口罩、酒精、漂白水、手套、隔離衣、額溫槍、耳溫槍、快篩試劑，及其他必要之防疫物資，並妥為管控使用，應備置足夠一個月之使用量。

(7) 環境清潔消毒：

A. 機關環境每日進行適當之清潔或消毒。

B. 接見室消毒：每日上、下午接見結束後，應進行清消作業。每梯次接見完畢時，以酒精棉球擦拭話筒。

(8) 落實疫情監視及通報：

A. 機關應按「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」通報條件進行監控，遇有收容人或員工出現通報條件所列情形時，應於 24 小時內通報台南市政府衛生局。

B. 收容少年出現疑似 COVID-19 症狀或具有嚴重特殊傳染性肺炎感染風險時，應從速協助收容少年儘速就醫。

(9) 以上作為，隨時依矯正署指示，視疫情狀況做滾動式檢討、調整，共同防疫。

- | | |
|--|---|
| <p>5. 定期辦理愛滋病篩檢、胸部 X 光檢查與公費流感疫苗注射。</p> | <p>(1) 每月辦理新收收容少年愛滋病暨梅毒抽血篩檢，檢驗結果如有陽性個案，依規定轉介治療與通報。</p> <p>(2) 每月辦理新收收容少年胸部 X 光檢查，以防治肺結核病之傳染。檢驗結果異常個案安排至衛生福利部胸腔病院複檢及治療，並依醫囑隔離，</p> <p>(3) 每年配合衛生福利部及疾病管制局流感疫苗接種計畫，聯繫臺南市南區衛生所，辦理公費流感疫苗施打事宜。</p> |
| <p>6. 定期辦理收容少年及職員衛生教育宣導及 CPR 急救訓練，提升醫療保健及救護相關知能。</p> | <p>(1) 每月辦理收容少年衛生教育課程（內容包含性教育、愛滋病防治、毒品危害防制、菸害防制、皮膚病防治及傳染病認識及防治等）。</p> <p>(2) 邀請臺南市政府衛生局疾病管制科人員擔任講座，講授「愛滋病防治或其他傳染疾病之感染管制」實體課程 1 場次，每場次課程時數 1 小時。並依法務部矯正署 112</p> |

年3月28日法矯署醫
決字第11201441300
號函示辦理愛滋防治
教育訓練前後測評
量。

- (3) 每年辦理職員感染
管制教育訓練課程4-
8場次，每場次課程時
數1小時。
- (4) 每年邀請醫院精神
科醫師擔任講座，講
授有關青少年常見之
精神疾病或自殺防治
之心理衛生宣導。
- (5) 每年派員參與 EMT-
1 複訓外，另由護理
師辦理職員及收容少
年 CPR+AED 衛生教育
課程。

7. 依法務部矯正
署109年8月21
日法矯署醫字第
10906003910號函
示辦理防治及處
理收容人遭受性
侵害、性騷擾、性
霸凌及其他欺凌
事件。

(1) 防治措施

A. 防治宣導：利用各式
集會(如勤前教育、科務
聯繫會議及所務會議)
時機及人事室辦理性別
平等教育，增進同仁性
別平等意識及事件處理
能力。輔導科辦理收容
少年法治及性別平等教
育宣導並告知如遇欺凌
事件時，應即向矯正人
員或利用意見箱反映，
請求協助。

B. 輔導措施：男生班主
管每月對收容少年實施

個別談話一次，深入瞭解收容少年各項生活適應問題及是否遭受欺凌；督勤人員針對出所收容少年實施個別談話，以瞭解收容期間是否遭受欺凌；對於可能遭受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌之虞之收容人，由輔導科列冊加強輔導及教誨，每月至少實施個別輔導一次。

C. 友善環境：廣設意見箱，會同代理政風室人員開啟。舍房裝設緊急報告燈，以便收容少年能立即請求協助，值勤人員能快速處理。舍房設置監視設備，並指派專人負責監看。

D. 身體檢查：對新進收容少年逐一檢查其身體狀況，並實施個別談話，調查其個人關係，認有遭受欺凌之虞者，應即註記並專案列管，以加強照護及管控；每月檢查收容少年身體狀況，如發現有瘀痕、外傷及其他異常情形，即查究處理。

E. 舍房管理：審慎辦理配房，慎選同房收容少年，防止強凌弱之情事

發生；舍房床位由主管排定，並嚴禁收容少年私自更換床位，如有發現異常情形，立即查究處理；加強舍房巡邏及查察勤務，以避免欺弱凌新之情事發生，如遇有異狀即查究處理。

(2)處理措施：

A. 事件通報：

遇案通報機關督勤人員
→通報法務部矯正署→
24 小時內向直轄市、縣
(市)主管機關通報(性
侵害犯罪防治法第 8 條
暨兒童及少年福利與權
益保障法第 53 條) →
如辦理未滿十八歲少年
之通報時，應併通知其
父母、監護人或最近親
屬；如有觸犯刑罰法律
之行為時，另主動向轄
內少年法院庭報告。

B. 事件調查：

指派專人進行調查、訪
談，並製作筆錄；蒐集及
保全事件之監視錄影資
訊、驗傷診斷證明書及
相關物證等，以為佐證。
同仁不得偽造、變造、湮
滅或隱匿他人所犯性侵
害、性騷擾、性霸凌及其
他欺凌事件之證據。

C. 保護服務：

告知當事人其得主張之

權益及各種救濟途徑，對檢舉人亦提供必要之保護措施或其他協助。先行隔離事件當事人；提供被害人情緒支持、心理輔導等服務，必要時得轉介由醫師、心理師或社工人員實施；協助被害人驗傷採證，以利證據保全；提供被害人相關醫療服務及其他保護與協助。

D. 辦理違規。

E. 司法調查：如涉及刑事責任，應檢具相關事證，移送轄內地方檢察署或少年法院庭。

F. 維護隱私：注意維護當事人之秘密及隱私，對於當事人之個人資料，依法應予保密不得洩漏或公開。

G. 檢討改進及違失責任。

8. 精神疾病收容少年之輔導、管理與照護。

(1) 初級預防處置

A. 教導少年如何做好自我傷害行為防治工作，以掌握先期預防、危機處理、事後處置時機。

B. 單位主管對精神疾病少年心理情緒應隨時掌握，發現異狀應主動關懷進行

協談並作成個案協談紀錄。

- C. 對適應不良、情緒失衡或行為異常、具暴力傾向等身心健康狀況欠佳之精神疾病少年，同儕應提高警覺性，主動向主管反映，轉介專業心輔人員實施輔導，及早掌握防範及處理時機。

(2) 二級輔導處置

- A. 少年新收入所時依法務部矯正署 110 年 7 月 30 日法矯署醫 決 字 第 11006003310 號函示確實查閱收容少年身心障礙手冊持有情形，並落實登載其類別及細項（向度），篩選出精神疾病收容少年列冊管理。

- B. 發現精神疾病少年，有明顯適應不良、情緒失衡、行為偏差或有暴力傾向、自我傷害之虞者，轉介專業心輔人員入所輔導。

(3) 三級醫療處置

- A. 精神疾病少年由專業心輔人員個別輔

			<p>導，及安排精神科（身心科）醫師診療，結合矯正輔導、醫療、心理重建等功能長期輔導。</p> <p>B. 對自我傷害未遂或經長時間輔導仍無改善之個案，則安排轉介(戒護外醫)至醫院身心科診療。</p>	
	(六)	<p>實施雙向溝通俾使收容少年心悅誠服之管理方式</p>	<p>(1) 每月召開 1 次收容少年生活檢討會，使意見及問題能充分反應和解決。</p> <p>(2) 利用常年教育編排相關課程及實務訓練，提升管理人員管理特殊收容少年之能力。</p>	
	(七)	<p>1. 加強受觀察勒戒人尿液之篩檢</p>	<p>(1) 受觀察勒戒少年入所第一日即採取尿液檢驗。</p> <p>(2) 其他收容少年不定期辦理尿液篩檢。</p> <p>(3) 所犯為毒品案件之收容少年，於其新收入所 2 週後採驗。</p> <p>(4) 出庭返所之毒品案件收容少年一律於翌日實施尿液檢驗。</p>	

- | | |
|-----------------------------|--|
| 2. 聯繫醫療院所
支援協助辦理
勒戒業務 | 與衛福部臺南醫院簽定醫療合作契約，辦理受觀察勒戒少年醫療評估及急性生理解毒業務；每 2 週一次由醫師進行一對一動機式晤談、個別諮商及藥物諮商之戒癮治療。 |
| 3. 加強辦理受觀察勒戒少年之輔導、教誨。 | <p>(1) 邀請臺南市政府毒品危害防制中心個案管理師蒞所為受觀察勒戒少年進行毒品危害及教育輔導講座、收容少年出所銜接輔導及藥癮者家庭支持服務。</p> <p>(2) 辦理個別教誨：對受觀察勒戒少年，施以個別教誨，針對其問題給予指導、建議，使其能有所醒悟，遠離毒害。</p> <p>(3) 辦理類別教誨：由輔導員每月一次施予教誨，使少年瞭解毒品對身體的傷害及施用毒品所面臨的法律問題。</p> <p>(4) 安排戒毒輔導類、宗教教誨類、法治教育類、衛生教育類、人文教育類及生涯輔導類課程，提供六大類處</p> |

			<p>遇以強化其戒毒決心。</p>	
	<p>(八) 改善收容少年伙食業務並不定期實施副食品抽檢送驗</p>	<p>1. 妥善運用外界捐贈之收容人生活補助費</p> <p>2. 嚴密管理收容人伙食業務及注意飲食衛生</p>	<p>於平時利用補助款增加少年伙食之變化性，於春節、端午節及中秋節等傳統節日為少年加菜，使少年感受佳節氣氛。</p> <p>(1) 廠商送至本所之副食品，均由承辦人及炊場管理人員實施查驗，檢查其品質、重量及數量、有效期限及包裝要求，並不定期主動實施抽檢送驗；另會計人員每週至少會同實地抽驗二次，膳食改進小組召集人每週至少複查一次，以維副食品安全。</p> <p>(2) 每月月底召開收容少年膳食改進會議，隨時關注收容少年伙食。</p> <p>(3) 要求炊場廚工及炊事人員注意飲食衛生，三餐留樣品備查。相關從業人員定期接受健康檢查，確保飲食安全。</p> <p>(4) 視本所少年農場蔬果收成情形，提供收容少年加菜食用，增</p>	

		進營養。	
		(5) 每月底均由承辦人員會同會計人員，查核主副食品之數量是否與帳列相符。	
(九)	對於新收及出庭收容少年之飲食，予以妥善照顧。	凡遇少年出庭及新收少年，於中午及下午收封前告知炊場人員，預留或增加飯菜供其食用。	
加強辦理新收暨出庭收容人之飲食照顧			
(十)	廚餘減量策略	視食用情形調整收容少年每人每日食米分量，購置 1 台小型廚餘機處理生、熟廚餘，每日減少廚餘量可達 30%。	
辦理廚餘減量及去化情形			
(十一)	1. 加強管理人員常年教育以及新進管理人員之職前訓練	(1) 管理人員常年教育實施計畫均依「法務部矯正署所屬矯正機關矯正人員常年教育實施要點」之規定辦理。	
強化管理人員常年教育		(2) 加強戒護管理及安全檢查之教學。	
		(3) 排定法律及矯正法規課程，並對相關法	

			<p>令之案例及最新修改之法令，經常性宣導。</p> <p>(4) 加強戒護事故實務經驗之講述，以灌輸同仁憂患意識及危機意識之加強。</p> <p>(5) 安排鎮暴訓練、矯正戰技、戒護技術及警械、無線電及各項安全器材操作等常年教育課程講授。</p> <p>(6) 定期舉辦管理人員 CPR 急救訓練課程。</p>	
		<p>2. 提升同仁戒護技術，落實參與推廣矯正戰技訓練。</p>	<p>訂定訓練計畫，增強訓練強度、次數及成果預計等項目加以推廣，提升同仁戒護技能。</p>	
	<p>(十二) 定期執行防火、防逃、防暴、防震、防空避難等各項應變演習。</p>	<p>1. 舉行應變演習，並確實檢討改進，以避免意外事。</p>	<p>(1) 加強消防器材之汰換、保養及訓練，以確保機關之安全。</p> <p>(2) 訂定各項應變計畫，以因應突發事故及檢查建築物等安全措施，以達未雨綢繆之效果。</p> <p>(3) 排定年度應變演習，以增進機關同仁之緊急應變能力，使同仁熟悉應變措施與步驟，確保機關與收容少年之安全並每月實施一次全所電話緊急召回測試演練。</p>	

			<p>(4) 預防地震及火災造成人員的傷害及財產損失，每月不定期辦理收容少年防震防火疏散演練。</p>	
		<p>2. 辦理例行應變演練計畫，提升同仁應變能力。</p>	<p>(1) 每季依日間、夜間及假日之不同時段，依機關特性假設演練狀況。</p> <p>(2) 每月依假設狀況不定期實施演練一次。</p> <p>(3) 每半年由訓導科長至少 1 次實施應變兵棋推演。</p>	
<p>(十三)</p>	<p>加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理</p>	<p>1. 加強各項物品檢查工作，並對收容少年物品確實妥善保護。</p>	<p>(1) 應確實檢查寄送收容少年之物品，並予以登記，以備查考。</p> <p>(2) 少年入所時應將其物品，詳細載明登記後封袋，並令少年於封口處捺印指紋，封袋背面並書明「袋內物品經所有人眼同納入封緘無誤後簽名捺印」等字樣後送交保管人員。</p> <p>(3) 詳細記載物品名稱，善加存放保管，不散失毀損，出所時發還。</p>	

	<p>(十四) 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>(1) 監視系統汰舊換新及增設，期藉由科技設備之協助，填補警力之不足。</p> <p>(2) 定期檢測保養，維護安全設備正常使用。</p> <p>由訓導科每月定期及不定期實施各項安全設施檢測。</p>	
	<p>(十五) 實施「強化紀律及戒護管理效能」計畫</p>	<p>1. 健全戒護勤務調度</p> <p>2. 善用科技設備，輔助勤務。</p>	<p>戒護勤務安排，應採循序漸進、由夜勤而日勤之原則配置，以加強管理員歷練戒護管理能力之機會。並藉由實施勤務輪調及調整，使成能為機關所用之優秀人才。並善用人力、加強實務訓練，鼓勵員工之向上心與責任感，提高少年教化工作成效。</p> <p>(1) 勤務中心（訓導科）設置監視系統，指派人員監看，並作成紀錄。</p> <p>(2) 重要場舍（如舍房、男、女生班）、定點（如中央門、車檢站、重要通道等）均設置監視鏡頭並予錄影。</p> <p>(3) 對特殊或與風紀有關之收容少年加強監</p>	

看。如有發現其涉及員工風紀問題時，則立即陳報所長後，並知會兼辦政風業務人員查察。經調查如涉及有不法，依規定處理。

(4) 監視設備由專人負責，每星期至少 1 次檢查調整監視鏡頭之角度，以確保監視效能，並作成紀錄。

(5) 監視系統影像資料保存至少一個月。非經訓導科長或督勤官以上人員許可，不得私自調閱監視資料，並設簿登記。

3. 實施複檢、突檢制度。

收容少年出、入所、出庭、提訊、還押及接見、律見、看診後，均由提帶人員實施檢查。每日由值班科員對收容少年實施抽查複檢，並做成紀錄，訓導科長、督勤人員及矯正署視察人員巡視戒護區時，認有必要亦得實施突檢。

4. 設置複驗站，落實廠商器材、代購物品及收容人主副食品之檢查。

設置車檢站、複驗站，車檢站置廠商及駕駛名冊。進入戒護區車輛、材料、貨品切實檢查，設簿登記。

5. 加強場舍安全檢查工作	每日實施舍房、教室例行安全檢查；每月至少2次集中警力不定期實施突擊檢查；每季至少1次集中警力實施全所擴大安全檢查，檢查結果設簿登記。
6. 加強特殊收容少年列管與管理	特殊收容少年建卡列冊專案管理，將各項考核紀錄及資料建立專卷。
7. 暢通陳情、意見反映管道。	<p>(1) 每月辦理一次收容少年生活暨工作檢討會，廣設意見箱，相關處理情形並設簿登記，追蹤管制處理情形。</p> <p>(2) 設立申訴處理小組，並向收容少年宣導對於處遇或處分不服時，均可依規定提出申訴。</p> <p>(3) 外部視察小組就本所運作及收容少年權益等相關事項，進行視察及提出檢討改進報告。</p>
8. 辦理問卷調查或實施訪談，鼓勵收容人反映意見。	<p>(1) 本所意見管道暢通，每週收容少年必須繕寫週記，週記當中有建議事項欄位，少年可充分表達意見。</p> <p>(2) 輔導員利用個別及</p>

集體輔導之機會鼓勵少年反映意見，並說明外部視察小組成立及受理方式，每月辦理生活檢討會，讓收容少年針對生活、管理、處遇等各方面提出建議。

9. 落實班級服務員遴選、管理與考核。

(1) 班級服務員之遴調，依法務部矯正署 109 年 12 月 28 日法矯署安字第 10904009611 號函辦理。

(2) 調用單位以「遴調班級服務員申請單」提報符合條件之 2 人，會辦相關業務科室進行資格審查，並由訓導科長依其案由、犯次、行狀及調用單位業務需要等事項，審慎簽註具體意見後，由所長依審查資料擇優圈選調用。

(3) 班級服務員均穿著制服及公發辨識背心，標註單位及號碼，並佩帶名牌，由戒護人員妥為管理與考核，收封後集中配房管理。

(4) 調用單位主管除按月考核填寫「班級服務員考核月報表」外，

並查核其保管金收支情形，每月並提所務會議審查是否留用。

(5) 男、女生班或舍房主管應熟稔業務職掌，對於男生班、舍房之課程安排、舍房配房及床位指定、日誌簿、收容少年行狀考核紀錄等，均由管理人員親自為之，無假手班級服務員處理之情形。

(6) 督導人員每月稽核，並將稽核結果填列於班服員查核紀錄簿。

(十六) 1. 對於有就業意願且性行良好少年，提供就業機會。

加強辦理「一案到底就業服務」法務部矯正機關收容人多元就業媒合方案

(1) 少年入所時進行個案調查，了解收容少年案情、性行家庭、專長及就業意願等資料。

(2) 對於有就業意願且性行良好者，每月提供適合職缺供就業參考並轉介勞動部勞動力發展署雲嘉南分署。

(3) 少年轉介勞動部勞動力發展署雲嘉南分署後持續追蹤就業情況並按月填寫「協助收容人就業服務統計表」陳報矯正署。

	<p>，增進出所少年就業率。</p> <p>2. 強化更生輔導機制，協助少年出所後順利回歸學校、社會。</p>	<p>(1) 在學入所少年，於入所後即與就讀學校聯繫，保留其學籍並提供數位課程教學，不因收容而中斷課業學習，出所後無縫銜接學校課程。</p> <p>(2) 與更生保護會臺南分會共同合作辦理就業輔導，針對未就學而有就業需求少年，提供適當職缺，協助其就業。</p> <p>(3) 提供社會資源手冊與當年度勞動部勞動力發展署雲嘉南分署職前訓練課程資訊，鼓勵其出所後習得一技之長，取得證照以增加就業機會。</p> <p>(4) 依法務部矯正署 108 年 2 月 12 日法矯署教決字第 10801550970 號函示，與金融監督管理委員會合作辦理金融知識宣導，每半年舉辦 1 次專題講座。</p>	
<p>(十七) 強化風險管理(含內部控</p>	<p>1. 推動風險管理(含內部控制)制度</p>	<p>(1) 每年 2 月底前檢討前 1 年度執行情形，據以修正當年度風險評估及處理彙總表與機關風險圖像，陳報機關首長核定後，</p>	

	<p>制)制度</p>	<p>(十八) 辦理兩公約與兒童權利公約內容之宣導，</p>	<p>賡續推動當年度風險管理，並於2月底前完成聲明書簽署及上傳、公開作業；年度結束前完成自行評估及內部稽核作業以利明年度相關作業可依限接續完成；每年4月及10月辦理內部稽核、隔月追蹤改善情形並作成記錄陳核。</p> <p>(2) 俟工作計畫奉核定後，據以更新本所風險管理(含內部控制)制度。</p> <p>(3) 賡續營造控制環境：每年辦理相關課程至少2-3次(惟疫情期間視情形辦理)；每年召開專案會議宣導內控觀念，並討論執行情形、全面性檢討。</p> <p>(1) 不定期辦理講習，強化同仁兩公約之教育。</p> <p>(2) 不定期進行宣導，以增加同仁知能，及維護收容人之人權。</p> <p>(1) 自衛生福利部社會及家庭署等網站下載相關影片，並運用該</p>	
--	-------------	--------------------------------	---	--

	<p>落實人權及兒少各項權利保障。</p>	<p>落實培養相關意識。</p>	<p>單位致贈之《小於18：聯合國兒童權利公約兒童版》書籍，由輔導科每月1次於集體輔導時，向收容少年宣導「兒童權利公約」意旨及內容，並確實登載於紀錄簿。</p> <p>(2) 各科室不定期利用集會時機進行宣導，以深化全體同仁兒少保護精神。</p> <p>(3) 聘請專業講師蒞所辦理兒童權利公約專題演講，以落實同仁對兒童公約認知。</p>	
	<p>(十九) 辦理身心障礙收容少年處遇合理調整</p>	<p>1. 新收調查時應依「身心障礙者權利公約」之精神進行全面性瞭解</p> <p>2. 協助向主管機關申請鑑定、需</p>	<p>(1) 入所七日內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) 若發覺有聽覺、言語溝通障礙或其他身心障礙等情事，應即詢問病史或轉介看診。</p> <p>(3) 有關「身心障礙」經醫師鑑定證明即可，不以取得主管機關依身心障礙者權益保障法核發之身心障礙證明為必要。</p> <p>收容人依身心障礙者權益保障法及相關規定，向主管機關申請鑑定、</p>	

求評估及相關服務。

需求評估及相關服務者，由輔導科協調訓導科提供必要之協助，以保障身心障礙收容人權益。

3. 對於身心障礙收容人訂定妥適之處遇，並保障其權益。

(1) 針對視障及智能障礙收容人，由學生班主管安排具有耐心、愛心之收容少年與其同房，照顧其生活起居、依其意願協助書寫及代讀書信。

(2) 針對瘖啞收容人，遇案於新收配房時，優先安排具手語能力收容人同房，並洽請臺南市政府手語翻譯服務資源協助。

(3) 針對身障收容人，備有輪椅、拐杖及無障礙斜坡、廁所與淋浴設備與樓梯搬運椅等輔具可供使用。

(3) 聘請特殊教育退休老師擔任志工，遇案入所進行個別特殊教育課業輔導，每週一至二次。

(4) 安排心理師、社工師等專業輔導人員進行特殊教育個別諮商輔導，協助適應所內生活及提供適切資源。

<p>(二十)</p> <p>加強新聞媒體處理機制</p>	<p>1. 掌握輿情動向，主動澄清，導正視聽。</p> <p>2. 適時發布正面訊息，提升機關形象。</p>	<p>(1) 每日搜尋與本所相關之新聞輿情，若發現有負面或不實報導，經報告所長後，於第一時間撰寫新聞稿澄清並刊登於本所網頁。</p> <p>(2) 當媒體向機關求證時，由本所發言人對外說明，其餘同仁未經同意，不可擅自發言。發言人應向媒體充分溝通、委婉說明，請媒體將澄清內容於負面新聞曝光時一併呈現，以即時澄清並衡平報導。</p> <p>本所辦理各項活動或處遇措施，認有可供新聞媒體正面報導者，經陳報所長核定新聞稿後發布，以使新聞媒體及社會大眾瞭解本所推展矯正業務之具體績效。</p>
<p>(二十一)</p> <p>持續落實辦理外部視察業務</p>	<p>落實辦理矯正署各項函釋，使外部視察業務得以順利推展。</p>	<p>(1) 依據外部視察小組實施辦法之規範並參考外部視察小組工作手冊辦理本業務。</p> <p>(2) 強化外部視察業務承辦人之教育訓練。</p> <p>(3) 利用新收入所講習及場舍宣導、公告等方式，使收容少年知</p>

			<p>(二十二) 推動 修復 式司 法宣 導</p> <p>1. 修復式司法教育訓練</p> <p>2. 收容人修復式司法教育課程</p>	<p>悉外部視察小組制度。</p> <p>(4)視察委員於每季入所視察並召開會議做成決議陳閱後，於1、4、7、10月之15日前陳報視察報告。</p> <p>(1)辦理同仁修復式司法教育宣導，每年至少1次。</p> <p>(2)將修復式司法納入志工教育宣導。</p> <p>(1)編製修復式司法宣導素材，每月辦理收容人教育宣導。</p> <p>(2)運用文康活動，如作文、繪畫或其他各類比賽，將修復式司法之理念融入其中。</p> <p>(3)不定期邀請犯罪被害人保護協會蒞所宣導修復式司法內涵。</p>		
--	--	--	---	--	--	--