

108 年度工作計畫



法務部矯正署澎湖監獄  
(含合署辦公看守所及少年觀護所)

中華民國 108 年 02 月 27 日

## 目 錄

壹、工作計畫提要.....	P2
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	P3
參、工作計畫內容.....	P5

## 壹、工作計畫提要

- 一、 依據「政府服務躍升方案」，持續精進為民服務之措施。
- 二、 安排專題演講等教育訓練，並鼓勵同仁利用公餘參加進修，落實在職訓練政策，提升人力素質。
- 三、 辦理各項政風法令宣導，推動廉政政策，強化防貪觀念。
- 四、 加強更生保護及就業輔導機制，期收容人出監後能順利與社會銜接。
- 五、 落實「科學實證之毒品犯處遇」，整合社會資源加強辦理各項課程及活動，提升教化成效。
- 六、 賡續推動受刑人從事自主監外作業方案，並強化就業準備措施，協助收容人出監後能自立更生，預防再犯。
- 七、 結合技能訓練，加強自營作業產品之創新化、精緻化、量產化及推廣行銷。
- 八、 落實收容人醫療健保作業，提昇醫療服務品質，以維收容人健康。
- 九、 充實各項安全設備，防止戒護事故發生。
- 十、 嚴密管理收容人給養業務，加強伙食實物之稽核，確保飲食衛生。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署澎湖監獄（含看守所及少年觀護所） 108 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、監（所） 務行政	一、秘書（研考）業務	監 獄：234,928 看守所：8,893 少觀所：3,634	
	二、人事業務		
	三、政風業務		
	四、會計業務		
	五、統計業務		
貳、矯正業務	一、調查分類		
	二、教化		
	三、作業		

	四、衛生		
	五、戒護		
	六、總務		
	七、設備及投資	監 獄：5,168 看守所：0 少觀所：0	
總 計		監 獄：240,096 看守所：8,893 少觀所：3,634	

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

### 叁、工作計畫內容

#### 法務部矯正署澎湖監獄（含看守所及少年觀護所） 108 年度（1 月至 12 月） 工作計畫目次表

類	項目	頁數
壹、監（所）務 行政	一、秘書（研考）業務	第 8 頁
	（一）文書管理及公文時效管制	第 8 頁
	（二）加強分層負責	第 8 頁
	（三）業務協調聯繫	第 8 頁
	（四）加強為民服務	第 9 頁
	（五）落實內部控制及推動兩人權公約	第 10 頁
	（六）增修行政規則作業管制	第 11 頁
	（七）建立受理國家賠償事件處理機制	第 11 頁
	二、人事業務	第 11 頁
	（一）人員進用	第 11 頁
	（二）訓練進修	第 12 頁
	（三）考核獎懲	第 12 頁
	（四）人事服務	第 13 頁

	三、政風業務	第 14 頁
	(一) 防貪業務	第 14 頁
	(二) 肅貪業務	第 16 頁
	(三) 維護業務	第 17 頁
	四、會計業務	第 18 頁
	歲計會計業務	第 18 頁
	五、統計業務	第 19 頁
	(一) 強化公務統計業務	第 19 頁
	(二) 落實資訊安全作業及 e 化便民服務	第 20 頁
貳、矯正業務	一、調查分類	第 21 頁
	二、教化	第 27 頁
	三、作業	第 36 頁
	四、衛生	第 40 頁
	五、戒護	第 49 頁
	六、總務	第 61 頁

	七、設備及投資	第 72 頁
--	---------	--------

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。



法務部矯正署澎湖監獄（含看守所及少年觀護所） 108 年（1 至 12 月）  
工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算 (經費來源及金額)	備註
類	項	目				
壹.	一.	(一)	1. 強化文書處理及公文時效管制，提高文書作業及公文處理績效，達到質量並重之要求。	遵照法務部 100 年 2 月 18 日法秘字第 1000500019 號函之修正「法務部及所屬各機關公文檢核作業要點」對文書處理流程、時效與品質等管制作業嚴予要求。	監獄： 234,928 看守所： 8,893 少觀所： 3,634	
		(二)	2. 廣續推動公文電子化作業，提升行政效率。	(1)管考機關各科室公文電子交換作業。 (2)每月將各科室公文線上簽核比率陳核，作為管考依據。		
		(三)	各科室均依分層負責明細表職責劃分，貫徹分層負責制度。	確實遵照法務部 92 年 11 月 12 日法秘決字第 0920048238 號函修正「行政機關分層負責實施要領」及本監 107 年 5 月 23 日修訂「法務部矯正署澎湖監獄分層負責明細表」據以執行。		
		(四)	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，針對相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，並要求受理民眾之陳情、申請案件，		

		(四) 加強 為民 服務	<p>1. 落實提升為民服務工作。</p> <p>2. 訂定年度服務躍升執行計畫。</p> <p>3. 加強接見室服務台各項措施。</p>	<p>以隨到隨辦為原則，落實督導執行。</p> <p>(1) 落實行政院頒定「政府服務躍升方案」。</p> <p>(2) 秉持務實的理想目標，以朝高效率、好品質的方向繼續努力，提升法務工作親民形象與公信力。</p> <p>(1) 訂定本監「108 年度服務躍升執行計畫」，內容包含推動「收容人家屬利用行動載具與收容人視訊接見」之措施，以減省家屬交通費用與避免舟車勞頓，並利用機關網頁及臉書宣導，提高民眾使用率。</p> <p>(2) 依執行計畫由秘書室負責推動執行，督導各業務單位依限完成，執行成果並每半年函報矯正署。</p> <p>(3) 採不定期方式實施服務現場觀察考核，必要時得隨時為之。</p> <p>(1) 落實收發室及接見室單一窗口服務，並於醒目處標示各項服務流程。</p> <p>(2) 加強宣導收容人善用遠距接見、行動載具接見</p>	
--	--	-----------------------	---	---	--

			<p>資源，以減少家屬往返旅途之勞累及花費。</p> <p>(3)提供便民服務簡介手摺及常見問題 Q&amp;A 書冊，強化服務收容人家屬工作。</p>	
		<p>4. 建立人民陳情案件處理機制。</p>	<p>(1) 訂定本監陳情事件處理標準作業流程，據以執行。</p> <p>(2) 於為民服務單一窗口中建置人民陳情案件，依陳情性質分派業管科室處理，並依時限予以管考回應。</p>	
		<p>(五) 落實內部控制及推動兩人權公約</p>	<p>1. 強化本監內部控制制度。</p>	<p>(1) 依「政府內部控制制度設計原則」、「政府內部控制監督作業要點」及「政府內部控制聲明書簽署作業要點」辦理內部控制相關工作。</p> <p>(2) 訂定本年度「內部控制制度評估實施計畫」及「內部稽核計畫」，並落實執行。</p> <p>(3) 召開內部控制專案小組會議，隨時修正合宜有效之內部控制制度。</p> <p>(4) 利用行政院主計總處函頒之相關內部控制訓練教材，向同仁辦理宣導及教育訓練。</p>

		2. 落實兩公約之施行。	<p>(1) 各科室於科務會議、常年教育或其他適當之集會加強宣導兩公約，並向所屬宣導多利用網路資源進行線上數位學習。</p> <p>(2) 各教區教誨師於法令宣導課程中，向收容人宣導兩公約。</p> <p>(3) 對機關同仁辦理人權教育之實體課程。</p>		
	(六)	控管行政規則增修及通報流程。	<p>(1) 依據「中央行政機關法制作業應注意事項」辦理行政規則訂定及修正案。</p> <p>(2) 依據「法務部及所屬各機關主管法規異動作業要點」辦辦法規異動作業事宜。</p>		
	(七)	妥適受理國家賠償案件，並於事後檢討缺失，以降低事件發生率。	<p>(1) 依據「國家賠償法」相關規定辦理。</p> <p>(2) 成立「國家賠償事件處理小組」審議國家賠償案件，事後應檢討相關缺失。</p>		
二. 人事業	(一)	加強輔導考試錄取人員實務訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。	<p>(1) 高普考試人員實務訓練計畫，由專人擬定後報送公務人員保障暨培訓委員會核備，並由專人</p>		

務			<p>輔導考試錄取分發本監實務訓練人員，以落實訓練成效。</p> <p>(2)依照「公務人員陞遷法」及考試用人規定，進用人員。</p> <p>(3)人員之陞遷，悉依規定填具資績計分名冊，提經本監「人事甄審委員會」審議並排定名次後報請核派。</p>		
	(二) 訓練 進修	落實在職訓練政策，提升人力素質。	<p>(1)依據上級調訓來函遴選同仁參加訓練課程，以增進同仁處理公務知能，並拓展公務視野。</p> <p>(2)配合政府政策，擬定本監年度訓練計畫，安排專題演講等教育訓練，並鼓勵同仁利用數位學習克服時間及空間限制。</p> <p>(3)鼓勵同仁利用公餘參加進修，並鼓勵參加語文能力檢定，以充實自我，提昇公務能力。</p> <p>(4)配合落實推動行政院訂頒年度政策性訓練課程，推動多元性別教育訓練及宣導活動，並將性別主流化相關議題列入訓練課程。</p>		
	(三) 考核	厲行考核獎懲及表揚資深績優人員。	(1)落實「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要		

		<p>獎懲</p>	<p>(四) 加強人事服務工作。</p>	<p>點」，主管人員每年 4 月、8 月應考核屬員平時成績，並將受考人優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表，每半年並陳首長核閱，以作為年終考績(成)及陞遷重要依據。</p> <p>(2) 辦理人員平時獎懲案件，確依部頒「獎懲案件處理要點」及公務人員考績法暨施行細則之規定，提交考績委員會公正審議。</p> <p>(3) 加強勤惰管理，各科室人員因公外出，均須於表單簽核系統申請登錄，以落實管控，並責成各科室主管列入屬員平時考核。</p> <p>(4) 績優人員暨績優教誨志工均依相關規定予以提報表揚，以鼓舞士氣，各項績優人員並利用公開場合予以表揚。</p> <p>(1) 提供最新消息、政令宣導、表格下載等服務，提升服務績效。</p> <p>(2) 製作表格化申請書並提供生活津貼、子女教育補助申請書電子檔案列印服務，減少同仁填表或書寫申請報告之困</p>		
--	--	-----------	----------------------	--	--	--

	<p>三. 政風業務</p>	<p>(一) 防貪業務</p>	<p>1. 推動廉政政策，強化防貪觀念，以民為本。</p> <p>2. 落實業務稽核，發揮防貪預警功能。</p>	<p>擾，簡化申請手續。</p> <p>(1)配合「法務部矯正署廉政網絡平台實施計畫」的推動與執行，跨機關整合同一區域其他監所，共同來打造具備服務效益廉政平台。</p> <p>(2)辦理政風法令案例宣導、消費者保護資訊與反詐騙宣導等資料，每月刊載於自製廉政暨維護簡訊中，並刊登於本監網站上，供機關同仁與社會大眾瀏覽。</p> <p>(3)於接見室電子字幕登載反貪、肅貪、再防貪資訊，廣為宣導法治觀念。</p> <p>(4)配合職員常年教育訓練及替代役男職前講習，向同仁宣導政風法令。</p> <p>(5)為防止假借機關名義詐騙方式或司法黃牛等不法行為發生，對本監新收收容人家屬寄送政風宣導函。</p> <p>(1)依據法務部矯正署「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」結合各相關單位落實辦理各項檢查、清查、稽核、監辦及抽檢等工作，俾適時發掘問題及時補強及採</p>		
--	----------------	-----------------	--	---	--	--

				<p>取因應措施，防範發生重大弊端，每季並將執行成果陳報上級。</p> <p>(2) 每年就監辦採購案件進行系統性歸納及分析比對，檢視有無弊端或違失情形，將分析結果統整後編撰採購案件綜合分析報告陳報上級。</p> <p>(3) 主動或配合業務單位，對於機關潛在風險、易滋弊端業務實施稽核，查察有無異常情況，提供防範措施，包括專責人員電腦查詢作業、收容人貴重物品保管業務、收容人副食品監驗及車輛複檢站管制情形稽核。</p> <p>(4) 召開機關廉政會報，研析及檢討各項業務防弊措施執行情形，多面向推動反貪、防貪、肅貪工作。</p>	
			<p>3. 實施政風訪查，辦理問卷調查，推展行動政風。</p>	<p>(1) 針對懇親會民眾、廠商、出監前收容人實施訪查，瞭解機關業務推動情況，提供業務單位參酌改善，每月予以彙整陳報。</p> <p>(2) 分別對機關職員、收容人家屬辦理廉政問卷調查，透過量化研究，有</p>	



			<p>效蒐集資料並深入研析，提供機關作為行政革新參考。</p>	
		<p>4. 受理公職人員財產申報。</p>	<p>(1) 辦理公職人員財產申報及轉移申報資料等相關業務。</p> <p>(2) 對本監應申報財產人員，轉發有關公職人員財產申報法相關規定並輔導申報作業。</p>	
	(二) 肅貪 業務	<p>1. 掌握機關狀況，發揮內控機制。</p>	<p>(1) 蒐集機關潛存問題與癥結，研析「機關廉政風險評估報告」，對於機關弊失風險業務與風險人員加強考核，消弭弊端於無形。</p> <p>(2) 執行法務部「強化矯正機關品操虞慮人員督導考核實施計畫」，每年 3 月及 9 月會請各科室主管就其屬員平時品德生活進行考核，提列品操虞慮人員列管輔導，每季將執行成果陳報矯正署。</p> <p>(3) 每週開啟反映意見箱，對於陳情或檢舉案件，機先保密妥處。</p>	
		<p>2. 發掘貪瀆線索，查處不法作為。</p>	<p>(1) 辦理上級機關及本機關首長交查、民眾檢舉、媒體報導風紀案件。</p> <p>(2) 加強發掘貪瀆線索作</p>	

		(三) 維護 業務	<p>1. 公務機密維護。</p> <p>2. 機關安全維護。</p>	<p>為，依法令規定處置，案件違反規定者，追究行政責任。</p> <p>(1) 遇重要（機密）會議、易滋洩密事項，研析可能洩密管道、人員，機先採取相關預防措施。</p> <p>(2) 協調資訊管理單位（統計室）實施專責人員電腦查詢作業情形稽核，防止越權查詢或洩密等情事發生。</p> <p>(3) 於廉政暨維護簡訊及職員常年教育等各種時機宣導公務機密防範措施，提升員工保密認知及警覺。</p> <p>(1) 對重要慶典節日、選舉或機關重大活動，策訂相關安全維護計畫，並落實門禁及安全管理。</p> <p>(2) 會同總務科與戒護科執行機關設施安全維護檢查並召開安全維護會報，報告機關安全設施檢查之結果，並提出建議改善事項。</p> <p>(3) 蒐報重大危安狀況或突發事件情資，適時反映通報法務部政風小組及法務部矯正署政風室。</p> <p>(4) 配合戒護科實彈射擊，協助靶場安全工作。</p>	
--	--	-----------------	-------------------------------------	--	--

	四. 會計業務	歲計會計業務	<p>1. 編製 109 年度預算（概）算。</p> <p>2. 編製 107 年度決算。</p> <p>3. 執行政府會計程序。</p>	<p>(5) 配合戒護科不定期實施職員及替代役內務櫃安全檢查、械彈清點及採尿監督工作。</p> <p>(6) 配合衛生科辦理藥品庫存盤點、過期藥品銷毀及保外醫治察看業務。</p> <p>(7) 不定期辦理收容人副食品及車輛複檢站管制情形稽核，並配合調查分類科進行服務員抽查等各項安全維護工作。</p> <p>(1) 依照「總預算編製作業手冊」編製 109 年度歲入歲出預算報部彙編。</p> <p>(2) 依照「總預算附屬單位預算編製作業手冊」編製 109 年度作業基金附屬單位預算報部彙編。</p> <p>(1) 依照「107 年度總決算編製作業手冊」編製 107 年度分決算報部彙編。</p> <p>(2) 依照「107 年度總決算附屬單位決算編製作業手冊」編製 107 年度作業基金附屬單位決算報部彙編。</p> <p>(1) 依據法定預算編製預算分配表，配合計畫實施進度執行預算控制、審</p>		
--	---------	--------	---	---	--	--

				<p>核；促請業務單位注意時效配合工作計畫及進度執行預算。</p> <p>(2) 收支憑證審核、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>(3) 依照政府採購法及機關主(會)計及有關單位會同監辦採購辦法規定，會同監辦本機關採購開標、比價、議價、決標及驗收事宜。</p>	
			4. 執行內部審核、健全現金及財務管理。	依據會計法及內部審核處理準則相關規定分項實施，加強機關現金及財物抽查。	
五. 統計業務	(一) 強化公務統計業務	1. 建置獄政管理資訊系統收容人統計個案資料。		遵照「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，充分發揮統計專業，提供機關首長及業務單位參用。	
		2. 編製公務統計報表。		利用獄政系統個案資料上傳至法務公務統計系統之數據及相關公務統計資料，依照「公務統計方案」規定，查編本機關月報、半年報、年	

		<p>(二) 落實資訊安全作業及 e 化便民服務</p>	<p>3. 定期發布統計資料。</p> <p>1. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</p> <p>2. 持續強化機關網站各項便民服務</p>	<p>報等公務統計報表，並按規定日期陳報。</p> <p>擇取重要公務統計資料項目，每日及每月定期發布機關統計資料，並刊登於機關網頁，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，成立本監資訊安全執行小組，由副典獄長擔任小組召集人，辦理以下事宜：</p> <p>(1) 維護管理電腦硬體、設備更新及維持網路事宜。</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) 加強資安宣導，辦理年度員工資安教育訓練，每人每年依資安作業規定，至少須接受 3 小時資安教育訓練，提升同仁資安素養與警覺性。</p> <p>(5) 其他相關資訊業務。</p> <p>(1) 依「法務部及所屬機關網站設置作業規範」成立</p>		
--	--	------------------------------	---	---	--	--

			<p>功能。</p>	<p>網頁推動小組，由副典獄長擔任小組召集人，辦理網頁維護與網頁查核，於本監網站提供民眾相關最新資訊、服務及互動溝通管道。</p> <p>(2)利用社群網站 Facebook 及 YouTube 提供本監活動資訊，加強與民眾雙向溝通，持續精進機關網站整體服務品質，提高民眾使用滿意度。</p>	
<p>貳. 矯正業務</p>	<p>一. 調查分類</p>	<p>(一) 辦理收容人入監講習</p> <p>(二) 實施入監調查</p>	<p>落實受刑人調查分類辦法第五條之規定。</p> <p>強化直接及間接調查工作，並建立完整收容人個案資料，以提供擬訂個別處遇計畫之參考。</p>	<p>(1)運用電腦 Power Point 實施收容人新收講習，其目的在使其新入監收容人瞭解行刑旨趣、在監應遵守與應注意事項、受刑人編級後所受累進處遇、報請假釋應具備之條件及其他應注意事項等。俾使安心服刑，改過遷善。</p> <p>(2)發給受刑人生活手冊，使其了解行刑相關事項。</p> <p>直接調查部分：</p> <p>(1)指導收容人填寫自述調查表、在監應遵守事項筆跡表、直接調查(一)至(六)表等各項個人基本資料，以輕鬆、愉快、自然之會談方式進行，使收容人在心理上無恐</p>	

				<p>懼感，並吐露實情，而獲得更正確詳實資料。</p> <p>(2) 調查收容人本次服刑是否於矯正機關取得丙級以上證照或在他監受過技能訓練。</p> <p>(3) 入監調查收容人是否有未滿 12 歲以下子女，需要關懷及協助。如有需求者，將由本監通報、轉介至該收容人戶籍所在地之社政單位處理。針對在監執行之收容人定期每季實施全監宣導與調查。結合管教人員之常年教育或教誨輔導於日常生活管理時，知悉收容人有相關協助需求，即時轉知承辦人處理。</p> <p>(4) 拍攝收容人數位相片(左側、右側、正面及全身紋身處)並建立電子檔。</p> <p>(5) 實施心理測驗：  刑期一年六月未滿施測簡氏健康量表。刑期一年六月以上施測：簡氏健康量表、標準圖形推理測驗(智力測驗)、生涯興趣量表等三種，依照標準化程序施測，並將心理測驗分析結果，製作處遇意見表，會簽管教小組，作為處遇參</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>考。</p> <p>(6)加強對性侵犯、家暴犯、觸犯兒童及少年性剝削受刑人身分辨識之註記認定：</p> <p>辦理新收調查時，依據收容人自述並查證判決書所載犯罪事實，如所犯為肢體暴力、言語恐嚇等相關案件之被害人屬家庭暴力防治法第三條所列家庭成員，或所犯為兒童及少年性剝削防制條例(51 條)及其授權辦法(第 7 條、第 9 條)者，對該收容人造冊列管並於直接調查報告表上註記，登錄註記於獄政系統，以避免遺漏。</p> <p>間接調查部分：</p> <p>(1)以問卷調查表之方式，函詢收容人家屬及居住地警察機關查覆與蒐集其家庭社會背景等有關資料。由警察機關取得有關收容人幫派背景之（警局）間接調查資料，提供戒護科之管理，妥慎保管、運用。</p> <p>(2)進入法務部內部網站單一窗口連線作業，查詢收容人前科，並列印製作收容人犯次認定依據。</p>	
--	--	--	--	---	--



		<p>(三) 處遇之研擬及複查</p>	<p>建立完整的收容人個案資料，並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，遇有特殊個案，即隨時提供管教小組參考，以作為管教上依據。</p> <p>(2)視新收情形不定期召開接收小組會議，並將會議紀錄陳核准後提報調查分類委員會議審查。每週定期召開調查分類委員會議，討論收容人各項管教、配業處遇，會議紀錄陳核准後提報監務會議審議。</p> <p>(3)每星期由調查科長會同秘書層級以上人員、政風室查核服務員及視同作業收容人遴調資格。</p> <p>(4)切實審核遴調監外作業及專長調用收容人資格，以維戒護安全。</p> <p>(5)對於觸犯家暴法及妨害性自主之收容人，於新收入監後應詳加調查其個案資料，以作為日後教誨輔導評估參考；該收容人期滿或假釋前，應將收容人在監之相關資料，提供其所屬地區社會局或觀護人，以利繼續加強對其個案追蹤輔導。</p>		
		<p>(四) 實施</p>	<p>積極調查收容人出監前社會之觀感，</p>	<p>(1)收容人陳報假釋或釋放前二個月，將會同教誨</p>		

		<p>出監 調查</p> <p>(五) 更生 保護 業務</p>	<p>以提供假釋參考。</p> <p>加強宣導更生保護及就業輔導，以協助收容人出監後能自立更生，適應社會，預防再犯。</p>	<p>師及管教人員製作釋放前複查表，以為更生保護之用。</p> <p>(2) 收容人陳報假釋前，需函請所轄警分局、收容人家屬及鄰里意見，同時亦發函被害人或其家屬陳述情感等調查表，以提供假釋委員會參考。</p> <p>(1) 對於即將假釋或期滿收容人，於釋放前應進行調查，如有需要接受更生保護或其他輔導者，應發函所轄更生保護會或轉介至所在地之就業中心協助輔導，依一案到底就業服務流程辦理，轉介案要求回覆並定期追蹤。針對在監執行逾 10 年且即將出監（期滿前 6 個月或陳報假釋中）之收容人，以轉銜教材影片播放方式建置常態性轉銜課程，增進人際互動與自主生活能力，以期能成功與社會銜接。</p> <p>(2) 每月定期辦理出監收容人更生保護及就業宣導，由澎湖更生保護分會輔導員及澎湖就業中心個管員入監為收容人</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>說明，讓收容人更了解更生保護各項措施及最新就業訊息與輔導項目，亦指導收容人充分利用社會資源，以求順利謀生而免於再犯。</p> <p>(3)假釋或期滿出監之收容人，如有旅費不足者，立即協助申請暫時保護，資助其返家之旅費。針對出監收容人對購買機票流程不熟悉，及避免滯留澎湖本島，主動詢問收容人意願，協助代(訂)購機票，儘速返鄉。</p> <p>(4)罹患精神疾病收容人，於假釋或期滿出監前，均應函知所轄更生保護會及衛生醫療機構，並聯繫其家屬屆時來監領回，若家屬不克前來者，由本科聯繫更生保護會協助護送返家。</p> <p>(5)為加強收容人出監前更生輔導工作，於其出監前三個月，將出監名冊函送更生保護會澎湖分會，俾安排派員入監實施輔導。</p> <p>(6)函請澎湖更生保護派遣更生輔導員入監實施認輔，以落實「矯正」與「更護」二項業務之銜</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>接，以提升犯罪矯治功能，防止再犯。</p> <p>(7)積極辦理「更生人家庭支持服務方案」之轉介，循其意願以「家庭支持服務方案聯繫單」轉介戶籍地更保分會，以利出監後提供支持服務方案之後續服務，俾利收容人強化家庭支持賦歸社會，防止再犯。</p>	
	(六)	配合法務部辦理受刑人子女就學補助及學術界研究之需求進行各項問卷調查。	<p>(1)依法務部訂定「受刑人子女就學補助流程」，於每學年學期開學後一個月內，受理受刑人子女就學補助申請，並依規定辦理初核及複核作業，再依審核情形造具補助名冊送會計室及總務科辦理匯款。</p> <p>(2)配合國內外學術機構之需求，依其研究主題，提供適合樣本、場地，進行各項質及量研究問卷調查。</p>	
二.	(一)	1. 個別教誨：適時善用諮商技巧，加強教誨教育，使收容人改悔向上，並適應社會生活。	<p>(1)由教誨師與收容人個別面對面的輔導教誨教育，避免對立，處以親切和藹之態度。</p> <p>(2)特殊個案每月至少實施輔導教育 1 次，以加強疏導勸慰，並落實教化</p>	
教化	加強教誨教育工作			

			<p>目的。</p> <p>(3)對於高關懷收容人(新收、長刑期等)予以輔導協助，必要時轉介衛生科接受精神科門診，以避免收容人有自傷、自殺等傾向。</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>(1)於適當日期，集合監內同類之收容人於教誨堂、教室或其他適當場所，由教誨師、社會賢達人士及專業志工相關人士實施教誨。</p> <p>(2)依調查分類結果及受刑人罪名、刑期及案由，針對其特性，予以類別教誨。</p> <p>(3)針對收容少年安排兒童權利公約之宣導教育，提升少年對於自我全力的認知。</p> <p>(4)落實「身心障礙者權利公約」之精神，就精神障礙、智力障礙等收容人，予以適當教育、教誨與協助。</p>	
		<p>3. 集體教誨：加強集體教誨並延聘熱心教化之人士來監實施專題演講。</p>	<p>(1)以場舍為單位，利用作業空檔時間由教誨師及教誨、社會志工或洽請社會上有學識德望之賢達人士來監實施相關性侵害防制及性別平等教育</p>	

			<p>宣導、法治教育、生命教育及品格教育等專題講座，另挑選合適的宣導教材，針對特定消費族群加強消費者保護宣導。</p> <p>(2)與金融監督管理委員會合作辦理金融知識宣導，提升收容人金融知識水準，培養正確金錢觀並養成負責任的態度。</p> <p>(3)以場舍為單位，利用作業空檔時間由本監替代役役男(原任澎湖地方法院法官)進行法治教育宣導。</p> <p>4. 宗教宣導：積極延聘熱心之宗教人士及團體，加強宗教宣導，淨化收容人心靈，達其改悔向上之教化目的。</p> <p>5. 志工輔導：結合社會的資源，聘請熱心教化工作之社會人士蒞監輔導。</p>	<p>宣導、法治教育、生命教育及品格教育等專題講座，另挑選合適的宣導教材，針對特定消費族群加強消費者保護宣導。</p> <p>(2)與金融監督管理委員會合作辦理金融知識宣導，提升收容人金融知識水準，培養正確金錢觀並養成負責任的態度。</p> <p>(3)以場舍為單位，利用作業空檔時間由本監替代役役男(原任澎湖地方法院法官)進行法治教育宣導。</p> <p>(1)洽請各宗教團體之講師、牧師、神父、法師及居士等來監實施宗教宣導，使其心靈上有其適時的寄託及信仰。</p> <p>(2)洽商宗教人士及團體贈閱宗教刊物，使其改變氣質，淨化其心靈。</p> <p>(1)洽請社會各界學有專長，且具服務熱忱之個人或團體定期蒞監施予收容人個別輔導，淨化其心性、啟發良知。</p> <p>(2)年度籌辦並安排教誨志工參加本監志工組訓及</p>		
--	--	--	---	--	--	--

			<p>6. 落實「毒品犯處遇計畫」。</p>	<p>區域志工組訓，完成半年一次課程訓練。</p> <p>(3) 對一些違規、觀念偏差、價值觀扭曲、具暴力性格之特殊收容人，結合專業、熱誠之教誨志工，以個案輔導方式，祛除其偏差觀念及暴力行為，俾順利日後復歸社會。</p> <p>(1) 推動「科學實證之毒品犯處遇」，延聘衛生福利部澎湖醫院專業醫療人士及諮商輔導專業人員，針對七大面向課程，開立各項輔導團體及講座課程。</p> <p>(2) 將戒毒班與科學實證之毒品犯處遇進行課程整併，除原有宗教輔導、衛生醫療教育、法治教育、家庭教育、道德教育等課程外，納入成癮概念及戒癮策略、家庭及人際關係、職涯發展及財務管理、毒品危害及法律責任、衛生教育與愛滋防治、正確用藥觀念及醫療戒治諮詢，及戒毒成功人士教育等七大面向課程，加強、刺激其戒毒之動機，以改變其個人價值，並學習處於再犯（復</p>		
--	--	--	------------------------	--	--	--

			<p>吸)之高危險情境下,可運用之因應技巧,遠離毒品控制。</p> <p>(3) 配合家庭支持方案,與澎湖縣政府社會處合作,聘請專業師資,辦理家庭日活動,提供收容人與家人互動溝通的機會,強化家庭支持之連結。</p> <p>(4) 各項處遇課程全面獄政系統化,俾利追蹤及成效評估。</p>	
		7. 實施藝術治療及提升教化成效。	<p>(1) 持續辦理收容人參加書法班、水墨畫班等,以提高受刑人生活智能,陶冶心性,培養文藝氣息。</p> <p>(2) 為落實藝術治療處遇成效,成立寫作班、合唱團班,並藉由音樂及寫作,洗滌心靈,祛除暴力之氣。</p>	
		8. 落實酒駕收容人處遇實施計畫。	<p>(1) 利用各類教誨時間、三節懇親活動、出監等宣導酒駕之嚴重性(如涉及公共危險罪及撤銷假釋)。</p> <p>(2) 落實輔導工作,使收容人體悟愛惜自己、尊重他人生命價值觀念。</p> <p>(3) 開辦初級、二級及三級</p>	



				<p>預防課程，幫助酒駕犯建立正確認知，並協助解決個案問題，促進行為改變。</p>	
		(二) 加強 文康 活動	<p>1. 配合節慶舉辦面對面懇親會及電話孝親活動。</p> <p>2. 注重收容人體能訓練，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情形。</p> <p>4. 結合社會資源辦理收容人各項文康活動。</p>	<p>每年春節、母親節及中秋節舉辦親子面對面懇親會及洽請中華電信合辦電話孝親活動，藉由親情之感召、關懷，促使收容人激發其善念、去惡從善，達到潛移默化之功效，以確立正確人生觀。</p> <p>每月排定 1 項收容人文康競賽活動(如球類、棋類、繪畫、漫畫、書法、心得寫作及其他藝文活動)，以激發收容人榮譽心及團隊精神。</p> <p>(1)每 2 個月出電子期刊 1 期上傳本監網頁，藉由本監刊物發行，分享文藝創作，修身勵志短文，變化氣質，改造心性。</p> <p>(2)以工場為單位推動讀書會活動，由教誨師主持導讀各項勵志書籍或報章雜誌，並撰寫心得報告，以建立書香社會，達到心靈改革功效。</p> <p>(1)善用民間社團蒞監辦理各項文康活動，增進收容人認同感與自信心，</p>	

		<p>(三) 審慎辦理收容人累進處遇及假釋</p>	<p>1. 確實依照本監訂定之「受刑人累進處遇教化操行成績起分及遞加進度實施要點」辦理累進處遇、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. 落實執行假釋審查及面談機制，審慎辦理受刑人假釋業務。</p>	<p>減低與社會之疏離感並從活動中建立正面人生價值觀。</p> <p>(2) 與慈善慈濟事業基金會合作辦理讀書會活動，希藉由閱讀改變自我。</p> <p>每月按時召開累進處遇審查會 1 次，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。</p> <p>為期使受刑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及其他公正人士，共同參與假釋審查，以達到假釋的意義和目的。</p> <p>(1) 假釋審查委員會每年召開 12 場次。</p> <p>(2) 假釋視訊面談每年召開 12 場次，面談收容人數達年度假釋案 10%。</p> <p>(3) 假釋審查委員會非當然委員，部頒規定 4 至 8 人，目前本監每半年遴選 8 名非當然委員。</p>		
--	--	---------------------------	--	---	--	--

			<p>(4)對於受刑人陳報假釋之「入住同意書」，以電話訪談或請入住對象提供相關證明資料查核正確性並做成紀錄併同假釋資料報署，避免有濫用或不實之情事發生。</p> <p>(5)針對重罪不得假釋(刑法第 77 條第 2 項第 2 款)之案件，於受刑人新收、更刑、假釋等各階段清查之預防機制，並於每季於科務會議進行相關教育宣導。</p>	
	(四) 辦理空中大學	<p>辦理空中大學選修課程，供收容人選讀，以增進其知識，提升其進修學習良好風氣。</p>	<p>積極配合空中大學澎湖指導中心，辦理課程推廣教育工作，招收有志向學收容人就讀與學習，安排各項課程及面授事宜，並實施各項考試。</p>	
	(五) 辦理性侵害、家暴收容人處遇	<p>性侵害、家暴收容人處遇輔導情形。</p>	<p>(1)性侵害及家暴犯收容人入監時，由名籍股進行篩選後通知調查科及教化科進行調查及安排處遇，並列管是類收容人移送臺中監獄進行特殊處遇。</p> <p>(2)於假釋逾報日期或刑期屆滿前 2 年移送性侵害專監，施予必要身心治療或輔導教育。</p> <p>(3)為強化性侵害收容人出</p>	

				<p>監後順利銜接社區處遇，是類收容人期滿出監前 2 個月、通過假釋後，應行檢附資料紙本送達各地性侵害防治中心及觀護人室，並於文中特別載明該案係屬何再犯危險群。</p> <p>(4)函寄資料後，主動聯繫、確認資料是否送達，並於是類收容人出監前 1 日，在以電話聯繫各地性侵害防治中心及觀護人室，明確告知出監時間，並於確認完成出監銜接事宜後，始辦理假釋釋放手續，俾利後續接管及追蹤輔導。並將出監日期上傳獄政系統之性侵害強制治療系統。</p>	
		(六) 辦理隨母入監(所)兒童相關轉介	隨母入監(所)兒童轉介情形	<p>(1)於女性收容人攜子入出監時，進行適切性評估，函送予兒童戶籍地社政主管機關，並視個案意願及需求函知兒童戶籍地社政主管機關辦理安置服務。</p> <p>(2)開辦親職教育講座課程，提升收容人兒童照護知識。</p>	
		(七)	自行研究計劃：「重	擬針對本監重罪累犯不得假	

		辦理 自行 研究 計劃	罪累犯不得假釋受 刑人服刑表現之研 究」	釋受刑人平日在監表現及違 規行情等，進行分析研究。		
三. 作 業	(一) 提 升 技 能 訓 練	1. 加強辦理因地制 宜作業營運管理 及繼續發展各類 有技術性之作業 科目及加強各類 科目之技能訓 練。  2. 善用勞動部勞動 力發展署專業之 職業訓練及技能 檢定、就業服務	(1) 與農業改良場澎湖分場 合作辦理農作技訓班， 改良農耕技術並將習得 技術用於提升自營作業 農作科產品品質，以供 應外部顧客及收容人。  (2) 108 年度預計辦理技能 訓練班次為：家具木工 班、皮雕班、咖啡進階 班、瓷器彩繪班、烘焙 食品班、石雕班、農作 班、草編班、竹編班、 紙雕班、貝殼砂畫班等 11 班次。以技能訓練結 合自營作業，參訓學員 結訓後，轉配自營作業 工場參加作業，以使熟 練所學技藝，並提升作 業效益。並持續與勞動 部勞動力發展署高屏澎 東分署合作開辦技能訓 練班，加強技能訓練， 俾使收容人能習得一技 之長。  與勞動部勞動力發展署高屏 澎東分署合作辦理皮雕班及 咖啡進階班。		108 年作業 基金項下，技 能訓練預算 經費為經常 門 610 仟 元，資本門 556 仟元。	

			<p>等資源，賡續擴大辦理職訓合作及重新規劃相關訓練機制，以精進收容人技能訓練及出監前之推介就業服務。</p>	<p>(1) 結合更生保護澎湖分會及其他社會、機關團體，積極參與地方具特色之節慶及產業文化活動並推動網路行銷，以多元化方式拓展行銷管道。</p> <p>(2) 擴大自營作業食品科產品販售種類，改進烘焙技術，以澎湖在地之食材研發新產品並製作精美 DM，並上傳網路商城、本監官網及官方臉書，提高產品曝光度，介紹及行銷品質優良之自營作業產品以供應顧客及收容人需求。</p> <p>(3) 自營作業藝品科產品結合木工、石雕、竹編、草編、手工卡片、貝殼砂畫、皮雕、瓷器採繪等技訓班習得技能，提升產品精緻度並創新包裝，展現海洋文化之意象，開創本監自營作業之品牌價值。</p>		
		<p>(二) 加強 推展 自營 作業</p>	<p>1. 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>2. 提升教化技訓成果能見度，落實外部供銷比率達35%以上為營運目標。</p> <p>(三) 定期邀請廠商及企業主參訪收容人之技能訓練、矯正教化情形，以提高委託加工合作之意願與信心。並持續嚴密作業管理，提高成品質量，覈實收容人作業考核。</p>	<p>(4) 將瓷器彩繪班結合自營作業，推出手繪及熱轉印瓷器彩繪產品，增加本監自營作業產品品項以提升銷售績效。</p> <p>(5) 為跟上數位資訊時代，進一步提高蒞監消費民眾便利性，將於本監裝設信用卡刷卡機及行動支付裝置。</p> <p>(6) 建置一個符合食品衛生安全法令之食品工場，提升產品衛生安全及品質。</p> <p>鑑於矯正機關自營作業產品漸受社會大眾喜愛，為提升教化技訓成果能見度，達成矯正目的與社會接納雙重成效，加強外部行銷，108 年度自營作業外部供銷比率以達 35%以上為營運目標。</p> <p>(1) 維持並提升委託加工成品質量，持續與固有廠商維持契約關係外，另覓其他管道招商，突破離島招商不易困境。</p> <p>(2) 設立富有技術性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) 嚴格管制工場服務員人數，以提高作業人力，</p>		
--	--	--	---	---	--	--

				<p>增加生產效率。審慎訂定作業課程，做好各項作業進度及品質控制。</p> <p>(4) 加強與廠商聯繫，使來自本島之作業材料正常供應，並改進作業技能，提高作業品質。</p>	
		(四) 推動自主監外作業	<p>1. 達成法務部矯正署所屬各矯正機關自主監外作業受刑人目標人數 (澎湖監獄:4名)</p> <p>2. 成立自主監外作業人選之儲備作業單位</p> <p>3. 設置專區收容自主監外作業者</p>	<p>持續尋覓新廠商以增加候用廠商數量，並增加候用人員人數，以備未來提高自主監外作業人數。</p> <p>每3個月至各工場篩選符合條件之收容人，建立候用名冊，再從中遴調表現良好之收容人，轉業至視同作業，經觀察其作業狀況再次遴挑優良之人選轉業至外役隊及社區服務隊(自主監外作業之儲備作業單位)，使其逐步學習自我管理，適應監外作業模式而能與自主監外作業接軌。最後於外役隊及社區服務隊中擇優遴調至自主監外作業。</p> <p>設置收容自主監外作業之專區，由教誨師進行輔導，並結合「財團法人臺灣更生保護會澎湖分會」與「勞動部勞動力發展署高屏澎東分署澎湖就業中心」辦理「職</p>	



				<p>前訓練技能訓練班」，講授「面談技巧及就業市場分析」、「出監轉銜及保護事項」等課程。</p> <p>(1)配合調查科辦理將出監受刑人就業媒合宣導。</p> <p>(2)協助有意願就業之收容人透過勞動部勞動力發展署之「一案到底就業服務流程」。</p> <p>(3)結合更生保護會每月針對即將出監收容人辦理「職前訓練技能訓練班」講授「面談技巧及就業市場分析」、「出監轉銜及保護事項」等課程。</p>	
		(五) 加強就業準備措施	協助收容人謀職，順利復歸社會。		
四. 衛生	(一) 確保收容人醫療保健權益	1. 落實收容人醫療健保作業，提昇醫療服務品質，以維收容人健康。		<p>(1)與三軍總醫院澎湖分院簽訂醫療合作契約，提供門診住院及其他醫療服務事項。另由三軍總醫院澎湖分院協調江明儒耳鼻喉科診所入監支援每週 2 診次耳鼻喉科診。</p> <p>(2)宣導收容人健保業務相關訊息及規定，並提昇醫療服務品質，以維收容人健康。</p>	
		2. 加強辦理衛生保健工作，提升疾		(1)積極洽請醫療院所及衛生局(所)醫護人員入監	

			<p>病預防及治療之績效。</p> <p>3. 矯正機關收容人看診及其後續醫療處置作業等醫療處遇，強化相關提供機制並落實辦理。</p> <p>4. 落實保外醫治個案管控</p>	<p>辦理衛生保健常識宣導，提供收容人疾病預防之常識與知識。</p> <p>(2) 每週定期實施全監環境消毒工作，確保環境之清潔衛生並每月不定期實施衛生環境檢查及評比。</p> <p>(1) 收容人因疾病或病徵於監內門診就醫，若無法於監內執行醫療者，醫師將開立轉診單落實轉診機制。</p> <p>(2) 設置監內門診動態及特殊病情醫囑單，作為醫師、衛生科及工場主管之溝通橋樑。</p> <p>按監獄行刑法及其相關法規，落實管控受刑人保外醫治或待產期間之察看、展延時程或返監執行等，確保其積極接受治療與遵守相關規定。</p>		
		(二) 衛教宣導	<p>1. 配合衛生福利部實施愛滋病及性傳染病防治衛教宣導，並加強愛滋病收容人之管理及處遇。</p>	<p>(1) 洽請專家學者或衛生局(所)人員舉辦愛滋病防治宣導講座，藉以加強收容人對於愛滋病認識。</p> <p>(2) 新收收容人經 HIV 篩檢呈陽性反應者一律集中管理，給予妥適醫療照</p>		

			<p>顧，並依傳染病通報系統通報當地衛生主管機關。</p> <p>2. 加強毒品犯各項輔導教育工作。</p> <p>3. 安排職員不定期接受疾病防治與急救知能等課程。</p>	<p>(1)成立戒毒工場，集中密集式衛生教育、法律、宗教教誨，以提高戒毒成功的機率。</p> <p>(2)洽請專家學者或衛生局醫護人員舉辦毒品防治宣導講座，藉以加強收容人對於毒品危害了解。</p> <p>(3)每月辦理即將出監之收容人釋放前衛教宣導，洽請衛生局毒品防治中心人員入監宣導目前政府各項毒品防治措施，如：減害計劃內容，共用針頭可能傳染疾病及毒品防治相關諮詢電話等。</p> <p>每年定期安排職員於常年教育中接受各樣疾病防治新知、藥物與急救訓練等課程，對疾病預防、藥物濫用與急救相關知能有更全面了解。</p>	
	(三)	加強辦理衛生教育、收容人健康檢查、精神疾病個案列管及 HIV、梅毒	(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，養成良好生活習慣及自主健康管理		

		<p>工作</p>	<p>血液篩檢並作結核病胸部X光篩檢，確實作到預防重於治療之目的。</p>	<p>知識。</p> <p>(2)辦理收容人入監、在監之健康檢查，發現罹有疾病或攜入醫師處方藥品者，詳細檢查後登錄於獄政醫療系統之衛生醫療/診間/處方作業，並安排監內醫師門診追蹤治療。</p> <p>(3)對新收及在監收容人施以愛滋病及性傳染病梅毒等血液篩檢：血液篩檢如呈愛滋病毒陽性反應，立即集中管理治療，並安排診治追蹤。</p> <p>(4)定期對炊場收容人做A型肝炎及傷寒等篩檢，以維護食品環境安全衛生。</p> <p>(5)依「戒護區淨化專案」對新收、借提返監等在監收容人，實施嗎啡、安非他命尿液不定期篩檢。</p> <p>(6)消除疥瘡，全面施藥，衣物曝曬及環境消毒，新收有病癥收容人，安排醫師診療施藥、並做集中管理防範措施，以避免群聚感染之發生。</p> <p>(7)每季對在監收容人實施健康檢查，確實掌握收容人健康狀況，早期篩檢出潛藏病因，以保障</p>		
--	--	-----------	---------------------------------------	--	--	--

			<p>全監收容人健康。</p> <p>(8)辦理新收、移監、在監(每年)受刑人做肺結核病胸部X光篩檢，以期早期發現，隔離治療，以杜絕傳染病蔓延。</p> <p>(9)配合澎湖縣衛生局到監為同仁及收容人宣導愛滋病防治、毒品減害計畫及愛滋病治療專責醫療機構介紹與療程。</p> <p>(10)列管罹患精神疾病收容人名冊，確實依醫囑服藥、照護及出監通報。</p>	
	(四)	改善衛生醫療設施	<p>新增醫療設施。</p> <p>預計購置 AED 心臟電擊器 1 組、紅外線快速體溫自動量測儀 1 台。</p>	
	(五)	加強環境衛生及膳食衛生	<p>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，避免疾病傳播。</p> <p>(1)戒護區內由內環保隊負責定期打掃清理，並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>(2)行政區及監外周邊環境，由外環保隊定期打掃清理，以保持環境清潔。</p> <p>(3)若有發生傳染性疾病，轉介專科醫師診治及投藥治療，必要時採隔離措施，並加強疾病認</p>	

		(六) 心理健康促進及自殺防治	配合矯正署實施矯正機關自殺防治，加強高風險收容人之篩檢評量、管理及處遇。	知。 (1)新進收容人應於新收作業時，完成心理健康篩檢、徒刑十年以上個案，每半年至少施測一次、對於高風險收容人〈如罹患精神疾病、長期罹病、違規考核、家逢變故等等〉認為有必要時應隨時施測，並善用心情溫度計篩檢評量。 (2)於年度常年教育中安排辦理自殺防治教育訓練。 (3)對於自殺意圖或精神相關症狀，身心門診持續關心、治療追蹤，並適時轉介相關醫療人員。 (4)通知教化科(持續輔導及關心)及戒護科(適當管理及監控)。		
		(七) 感染管制措施	1. 收容人健康管理。  2. 疫苗接種情形。	(1)收容人入監後 1 個月內完成，且每年接受一次胸部 X 光檢查。 (2)針對檢查異常者進行追蹤處理與個案管理。  (1)依規定繕造、提報公費流感疫苗接種名冊，並配合政策施打疫苗。 (2)未施打疫苗者之原因(指		

			<p>對蛋白質或疫苗其他成份過敏等),留有紀錄。</p> <p>(3)鼓勵收容人與職員接種疫苗之策略(如教育訓練、文宣宣導等)。</p>	
		3. 員工感染管制教育訓練。	<p>(1)訂有員工感染管制教育訓練計畫,並依計畫辦理員工教育訓練及留存訓練證明文件備查。</p> <p>(2)新進員工應於到職後一個月內接受至少四小時感染管制課程。</p> <p>(3)在職員工每年應接受至少四小時感染管制課程,專責人員每年應接受至少八小時感染管制課程。</p>	
		4. 環境清潔及病媒防治。	<p>(1)每日清掃機關內外環境且無異味。</p> <p>(2)每3個月機關環境(包括整個機關環境、舍房、工場、教室等)消毒1次(包括環境清消日期、區域、消毒藥品名稱及方式)。</p> <p>(3)清除病媒蚊孳生源,且有具體杜絕蚊蟲害之防治措施及設施。</p> <p>(4)委外清潔公司作蚊蟲害防治,應有佐證文件。</p>	
		5. 防疫機制之建	<p>(1)指派符合資格之感染管</p>	

			<p>置。</p> <p>6. 防疫機制之建置。</p>	<p>制專責人員，負責推動監內感染管制相關工作。</p> <p>(2)配置洗手設施及宣導手部衛生作業。</p> <p>(3)呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒及群聚感染事件，訂有作業流程及通報辦法且依規定「人口密集機構傳染病監視通報作業辦理注意事項」按時通報。</p> <p>(1)依收容特性制定感染管制計畫並確實執行，且每年應至少檢視或更新1次。</p> <p>(2)訂定訪客管理規範，確實執行並留存紀錄。</p> <p>(3)防護裝備物資(口罩、手套等)應有適當儲備量，定期檢視有效期限並有紀錄，且儲放於通風場所。</p> <p>(4)訂有收容人疑似感染傳染病之處理流程(包括安全防護、收容人隔離、動線清消等)並有完整紀錄；轉送疑似感染傳染病者就醫或進行相關照護時，應視需要配帶口罩、手套，做好個人防護。</p>		
--	--	--	------------------------------	--	--	--



			<p>7. 隔離空間設置及使用。</p> <p>8. 收容人感染預防處理及監測情形。</p>	<p>(1) 設有隔離空間且明確規範隔離空間使用對象。</p> <p>(2) 隔離空間具獨立通風及衛浴設備。</p> <p>(3) 訂有各類傳染病，應包含呼吸道(結核病、流感)、腸胃道(細菌性與病毒性腸胃炎)、皮膚性感染(疥瘡)等之隔離措施標準作業流程及收容人轉換之消毒流程等，並依個案需求提供合宜的隔離照護。</p> <p>(1) 訂定傳染病預防及處理措施並確實執行。</p> <p>(2) 針對發生前項感染有監測紀錄，且紀錄完整。</p> <p>(3) 如有發生傳染病或群聚感染事件，進行分析、檢討並提出改善方案。</p>		
五. 戒護	(一) 加強收容人戒護安全及管理	<p>1. 實施雙向溝通俾使收容人心悅誠服之管理方式。</p> <p>2. 厲行隔離管理，除依規定應切實實施獨居者外，</p>	<p>(1) 強化入監(所)講習教育及個別談話，以使收容人適應其管教生活方式及深入瞭解其行狀，俾利管教之執行。</p> <p>(2) 宣導有關申訴管道及心理諮商輔導之各項機制。</p> <p>(1) 建立個案輔導資料加強輔導。</p> <p>(2) 施予加強列管，對其行狀</p>			

			<p>並對特殊案件之收容人予以隔離。</p> <p>3. 加強收容人尿液之篩檢。</p> <p>4. 防範收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌防治及處理機制。</p>	<p>如動態之接見、運動及靜態之書信來往等言行資料詳細調查及考核。</p> <p>(3) 設置特殊收容人觀察紀錄簿，每 15 分鐘紀錄其行狀。</p> <p>(1) 加強收容人身體各隱密部位之檢查及尿液篩檢。</p> <p>(2) 收容人驗尿工作除定期篩檢外，亦不定期實施突擊採尿檢驗以杜絕毒品之流入。</p> <p>(3) 對新收、出庭返押之收容人，除實施出、入監檢身外，並一律於當日或翌日實施尿液檢驗且設簿登記。新收毒品相關案件之收容人於入監二週後採驗。</p> <p>(4) 加強各監外作業收容人驗尿及檢身工作，並不定期採尿檢驗及突擊檢查，遏止不法情事發生。</p> <p>(1) 對於可能遭受性侵害或欺凌之收容人，每日開封時，由場舍主管利用沐浴時查看注意其有無遭受侵害或欺凌；每月定期檢查收容人紋身、入珠及身體有無外傷，教區科員每季不定期檢</p>		
--	--	--	---	--	--	--

		<p>(二) 加強辦理新收</p>	<p>對於新收及出庭收容人之飲食，予以妥善照顧。</p>	<p>查，尤其對於可能遭受性侵害或欺凌之收容人，均注意其神情有無異狀，並善用詢問技巧及兼顧收容人之隱私，避免其反遭其他收容人標籤化。</p> <p>(2)場舍主管及教區科員每月至少對易遭受性侵害或欺凌之專案列管收容人實施 1 次以上個別談話輔導及檢查其紋身、入珠與身體有無外傷，並將輔導紀錄及身體檢查情形紀錄於「管理輔導登記簿」陳核，且登載於「教區科員日誌簿」備查。</p> <p>(3)對於易遭受性侵害或欺凌之專案列管收容人審慎配房，舍房位置均安排離主管值勤位置較近處，以防止強凌弱之情事發生，並於「夜勤舍房值勤日誌簿」記載列入交接，加強巡邏查察。</p> <p>(4)訂定「收容人發生性侵害案件處理流程」，以為執行之依據。</p> <p>(1)對新收或出庭之收容人，均預留飲食，以利其食用。</p> <p>(2)於用餐時段過後，臨時新</p>		
--	--	-------------------	------------------------------	---	--	--

	<p>暨出庭收容人之飲食照顧</p> <p>(三) 強化矯正人員常年教育</p> <p>(四) 定期執行防火、防逃、</p>	<p>加強矯正人員常年教育以及新進管理人員之職前訓練。</p> <p>舉行應變演習，並確實檢討改進，以避免意外事故之發生。</p>	<p>收或羈押之收容人，則由炊場或合作社供應麵食，妥為照顧。</p> <p>(1)常年教育依規定編排，按進度確實執行，使矯正人員瞭解本身責任、職掌於工作崗位上，每半年實施學、術科測驗，並依限函報矯正署備查。</p> <p>(2)指定資深、優秀之適當人員，組成指導小組，擔任新進管理員實務訓練之指導，於到職 2 個月內負責指導其應有的工作態度及執勤技巧，訓練完畢時，由新進管理員提出心得，俾使其熟稔各崗位之值勤技巧。並由指導小組做成考評，陳首長核閱後，列入該新進管理員資績計分參考。</p> <p>(1)每年辦理應變演習、每半年實施「應變兵棋推演」、每季辦理實彈射擊訓練，每季按月模擬各種「假設狀況」於各時段（如夜間、例假日及</p>		
--	--	---	--	--	--

		<p>防暴、防震等各項應變演習</p>	<p>(五) 加強各項物品檢查及收容人物品之保管處理</p>	<p>平日) 實施在勤人員應變作為及備勤人力的集結支援演練，加強同仁應變能力與技巧、熟練各項器、機具及武器使用方法，確保本監安全。</p> <p>(2) 每位成員要能熟稔指定之任務及工作位置，於事故發生時，能確實發揮橫向的聯繫及縱向的處理。</p> <p>(3) 利用常年教育及勤前教育講述事故實例，並解析特殊個案之處理技巧，以加強戒護同仁實務經驗及警覺心。</p> <p>(1) 進入戒護區之人員、衣物應接受檢查(除規定例外者)，不得攜入之物品一律存放大門個人置物櫃，以杜絕不法行為及夾藏非法物品行徑。</p> <p>(2) 收容人入監時一律實施全身檢查，並輔以金屬探測器檢身，(尤其是衣袖摺縫、隱私處等)。</p> <p>(3) 寄入物品應事先申請郵包單，以為收受之憑證(未貼郵包單者原件退回，內容不符者依規定處理); 由接見窗口寄入物品應由物檢管理人員檢查後方可寄入(不符</p>		
--	--	---------------------	--------------------------------	---	--	--

		<p>(六) 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>規定之物品不准寄入)。  (4)執行各種檢身勤務時，均由中央台副班主任以上人員在場。教區科員、值班科員及中央台主任另行實施抽查複驗，以澈底防範不法。  (5)收容人貴重之物品於入監(所)時，交由總務科保管股妥為保存，設簿登錄，並隨時接受相關科室會檢。  (1)善加運用監視系統，監控各單位及通道，確實掌握囚情動態，並於定點設置監視鏡頭，由各舍房、戒護科及中央台監控，彌補人力之不足，防範不法情事及外力入侵事件，確保機關安全。  (2)定期檢測消防、火警、無線電通訊、警訊系統、高壓系統、警民連線系統，確保其正常運作。  (3)擬訂「數位光纖智慧戒護安全系統設備改善案計畫書」專案函報矯正署挹注經費，建置數位監視系統、舍房對講系統，提升本監安全管理能力、保障收容人安全、減輕人員勤務壓力。</p>		
--	--	----------------------------	-----------------------------	--	--	--

		<p>2. 加強安全檢查以確保機關安全及收容人身心之安定。</p>	<p>(1) 槍械室及彈藥室採槍、彈分離之設計，槍、彈異地保存，並加裝埋入式封口平型五段鎖，加強堅實度，強化安全性，每週由械彈管理人員實施清點檢查及定期實施械彈及制暴器材保養維護工作；每月由副典獄長會同政風室實施清點檢查，並逐年汰換更新鎮暴裝備以防事故之發生。</p> <p>(2) 定期檢查門鎖及鐵門阻隔系統與各項安全設備有無受損並即時修復。</p> <p>(3) 門禁嚴密管制，並加強管理各工場及通道鐵門保管，養成隨手關門習慣，防止收容人任意流竄、互通訊息。</p> <p>(4) 定期演練（防外力入侵、防火、防暴、防逃）、測試各項儀器，並隨時清點槍械及各項裝備等，以確保機關安全及囚情安定。</p>		
	<p>(七) 落實「戒護區之淨化」</p>	<p>1. 斷絕違禁物品流入戒護區之管道。</p>	<p>(1) 每日由值班科員或中央台主任督導備勤人員實施舍房安全檢查工作；每月至少集中警力實施各場舍例行安全檢查 1 次；每月至少 2 次集中</p>		

		<p>方案</p>	<p>2. 嚴格查禁流入戒護區之違禁物品。</p>	<p>戒護警力不定期實施突擊檢查；每季集中戒護警力不定期實施擴大安全檢查，以澈底消弭違禁物品。</p> <p>(2) 加強對收容人各項檢身工作。</p> <p>(3) 由各教區科員、值班科員及中央台主任實施複查抽檢工作，確實達到檢查效果，防範不法行為。</p> <p>(4) 加強寄送物品之檢查及複檢工作。</p> <p>(5) 設置複驗站，落實作業材料、合作社貨品、收容人主副食品之檢查。</p> <p>(6) 善用現代科技，監控出入要道、強化安檢設備器材。</p> <p>(1) 各項檢查工作查獲之違禁品或毒品、危險物等，除查究來源，並依規定移送相關機關依法辦理。</p> <p>(2) 查獲違禁品時除追查其來源外，並應追究責任歸屬做到賞罰有別，責任分明。對勤務認真查報成果豐碩之管理人員，列冊陳報獎勵，以鼓舞工作士氣。</p> <p>(3) 執行各種檢身、物檢勤務時，由中央台主任以上</p>		
--	--	-----------	---------------------------	---	--	--



			<p>人員在場督勤，並由值班科員、教區科員或值班科員實施抽查複檢、臨檢。</p> <p>(4)運用檢驗儀器，加強尿液檢驗工作。</p> <p>(5)加強場舍安全檢查工作。</p> <p>3. 加強服務員之管理與考核。</p>	<p>(1)服務員一律依遴選條件規定調用，提報三人由機關首長圈選後，提調查分類委員會審核調用。每月由單位主管填具考核表列冊考核監控、追蹤、嚴防從事不法行徑。如遇有違反監規、工作不力或有其他不良行為時，應即予撤換。</p> <p>(2)服務員之行動應嚴加管制，不得任其流竄。除應依規定著制服、佩名牌，各教區科員、工場主管應對其身體、衣物詳加檢查。收封後，應分別於各舍房集中管理，除經長官核准外，一律不得開出舍房。</p>		
	<p>(八) 實施「監院所職員</p>	<p>1. 加強職員工作勤</p>	<p>惰、生活違常之考核及有無貪瀆傾向、跡象之監督查察，並強化</p>	<p>(1)依分層負責規定，成立「職員輔導考核小組」，對職員平時生活、操守及服務情形應深入瞭解，嚴密查察，作成</p>		

		<p>監督考核計畫」</p>	<p>監督考核責任，維護機關清廉形象。</p> <p>2. 強化監督考核，防杜弊端發生。</p>	<p>考核紀錄，按時陳閱，如發現有貪瀆傾向或跡向、操守不良之職員，由政風單位建卡列管。如經輔導無效，應即陳報監督機關調整其服務地區，若已改善，則檢討解除列管，以強化監督考核績效，維護機關清廉形象。</p> <p>(2) 灌輸法治觀念及守法精神。</p> <p>(3) 實施戒護勤務輪調制度，日勤勤務每 2 年檢討輪調；夜勤每 1 年檢討輪調，以健全戒護勤務調度。</p> <p>(4) 由督勤官實施出監收容人個別談話，並設簿登記備查，瞭解於監內是否有風紀問題或聽取其有無對監所改善建議。</p> <p>(1) 首長對所屬科室主管以上人員，經考核認有工作懈怠、生活違常或貪瀆傾向者，視情節輕重陳報矯正署，調整職務或服務機關。科室主管以下各層級督導考核人員，對其屬員經考核認有前揭情形者，即陳報首長，予以調整職務。</p> <p>(2) 對員工平時生活、操守及</p>		
--	--	----------------	--	--	--	--

			<p>3. 強化接見監聽與複聽，審慎審核特別事由接見。</p>	<p>服務情形深入瞭解，嚴密查察，做成考核紀錄，每年四月、八月陳閱。如發現有貪瀆傾向或操守不良員工，知會政風室列管；涉有行政責任者，依規定檢討究責。</p> <p>(1)對收容人各類接見(含一般接見、特別事由接見、電話接見、遠距接見及行動接見)全程錄音，並對列管或有戒護顧慮之收容人全程實施複聽。</p> <p>(2)接見內容錄音資料抽查複聽之比例，依其收容人每日接見人數之多寡，斟酌決定，不得低於10分之1。</p> <p>(3)收容人親友辦理特別事由接見時，由秘書室詢問辦理事由及檢視其證件，登記於「特別事由接見申請單」，經機關首長核准後，始可接見。除有特別情事外，每人每週以不逾一次為原則。</p>		
	(九)	強化管教	1. 強化管教人員法治觀念。	(1)利用勤前教育安排法律常識課程外，並適時利用各種集會，邀請當地		

		<p>人員 法治 觀念 ，建 立雙 向溝 通管 道</p>	<p>2. 加強與收容人間 之雙向溝通。</p>	<p>地檢署檢察官前來講解 有關矯正人員因執行職 務容易觸犯之罪責及實 例，以加強矯正人員法 治教育，建立其正確的 依法管理觀念。</p> <p>(2)落實督、查勤人員巡視工 作。</p> <p>(3)加強實務訓練，提升管教 品質。</p> <p>(1)責各教區管教人員應充 分認識所屬單位收容 人，場舍主管每月實施 個別談話，對所屬收容 人之特徵、個性、健康、 行狀充分掌握，對單位 內收容人之互動情況、 次文化均應有相當程度 之瞭解。教區科員並應 多利用輔導機會以真 誠、主動、公正態度聽 取收容人意見，作成紀 錄陳閱。</p> <p>(2)各管教小組定期召開收 容人生活與工作檢討 會，所提意見追蹤管 制，並將處理情形公布 週知。</p> <p>(3)各管教小組成員，應有管 教一體之觀念，共同負 擔管教成敗責任。</p> <p>(4)勤於巡視，發掘問題。</p> <p>(5)加強各種政令宣導，並充</p>		
--	--	---	------------------------------	---	--	--

				分闡釋政令涵義。	
			3. 暢通收容人申訴管道。	<p>(1) 成立收容人申訴處理小組，延聘監外人士參與處理收容人申訴案件。依正常程序提出之報告或申訴，應予以迅速妥善處理，不得無故積壓或任意駁回。</p> <p>(2) 廣設意見箱，每週由秘書會同政風人員開啟。</p> <p>(3) 收容人購買狀紙，應予核准，不得以任何理由加以限制。</p>	
			4. 健全作業工場管理。	<p>(1) 依規定遴選、考核及管理服務員及視同作業人員。</p> <p>(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，調整作業科目及提昇作業技術。</p> <p>(3) 依規定與作業廠商簽訂委託加工契約書；作業課程分配，嚴禁有勞逸不均情形。</p>	
			5. 強化危機處理能力。	<p>(1) 由各科室主管以上人員，成立危機處理小組，實施任務分配，並設置順位代理人名冊，俾利因應各種可能發生</p>	

				<p>狀況。</p> <p>(2)擬定各種應變計畫，定時舉行演練，俾使同仁熟悉應變編組及技巧，以提昇危機處理能力。</p> <p>(3)每日由督勤官實施囚情通報，遇有事故發生，並依規定於半小時內向矯正署通報。</p> <p>(4)成立磐石小組，授予各項戰技及鎮暴技巧，加強整體戒護安全管理，強化機關安全維護。</p> <p>(5)每週至少 1 次安排綜合逮捕術、警棍術、擒拿術及小組鎮暴逮捕訓練等課程，提升同仁面對危機事件之應變能力。</p>	
六. 總務	(一) 名籍業務管理之時效要求	<p>1. 收容人入監當日完成基本名籍資料登打作業。</p> <p>2. 避免延誤送達收容人有關之各類公文書。</p> <p>3. 避免誤釋收容人事件發生。</p>	<p>落實獄政系統之名籍資料登打時限規定，對澎湖地檢署指揮執行及他監移入新收之基本資料、指揮書等相關資料，皆於當日登打完畢。</p> <p>與地檢署、法院協調，對於囑託送達之公文書，如非必要盡可能於上班時間送至本監。名籍送達承辦人應儘速完成囑託送達，避免延誤。</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</p>		

			<p>參考。</p> <p>(2)每月最後 1 週應自新獄政系統下載次月份期滿收容人名冊提供相關科室及承辦人參考。</p> <p>4. 辦理收容人健保業務。</p> <p>5. 為加強收容人身份辨識度，辦理收容人指紋建檔作業。</p>	<p>配合政府 2 代健保業務實施，辦理收容人全民健保之加（退）保及轉入（出）作業，確保收容人就醫權益。</p> <p>(1) 遵照法務部矯正署 106 年 5 月 3 日法矯署勤決字第 10605002520 號函示辦理。</p> <p>(2) 為配合相關資訊安全作業及維護收容人權益，辦理指紋系統作業時，應注意不得擅自為公務以外利用，以確保建檔資料之正確性。</p> <p>(3) 指紋建置完成後，將前揭完成之指紋以紙本列印方式呈現，並置入收容人身分簿內，俾利日後覆核查驗及業務銜接。</p> <p>(4) 收容人如有出入離開戒護區之必要時，除了人別詢問、年籍資料核對外，均應使用指紋系統協助辨識人別（緊急戒護外醫、緊急保外醫治或有其他特殊情形除</p>	
--	--	--	---	---	--

				<p>外)，以臻周全。</p> <p>(5) 期滿出監、假釋出監、保外醫治、罰金繳清等出監(所)之收容人應使用單指指紋機覆核指紋比對，完成前揭指紋比對後，應將指紋卡列印存置於收容人身分簿內，以符規定。</p> <p>(6) 另在使用指紋系統辨識人別時，如遇有收容人指模不清、磨損或其他特殊情形，導致指紋無法比中，應於指紋卡敘明捺印不良原因，並改由人工捺印方式辦理，俾利完備。</p>	
		(二) 嚴密保管管理業務	加強收容人金錢、物品保管業務。	<p>(1) 每季查核收容人保管金、勞作金總簿金額及電腦結存表金額是否相符，並作成解釋表說明。</p> <p>(2) 每月呈報收容人貴重物品名冊。</p> <p>(3) 依受刑人金錢及物品保管辦法與相關函示規定辦理收容人金錢與物品管理及待領金清理作業。</p> <p>(4) 收容人保管金、勞作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</p>	



		<p>(三) 加強財產、宿舍管理</p>	<p>1. 產籍管理、加強財產維護。</p> <p>2. 確實掌握本監財產資料之正確性、完整性，以利維護及檢核。</p>	<p>上，每季定期會同會計及政風人員盤查稽核收容人保管金及勞作金帳目，並將查核結果陳送核閱。</p> <p>(5) 收容人貴重物品之保管，均拍照存證，並於收容人眼前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，另每月不定期配合政風人員抽查稽核保管物品，及總務科自行抽查。</p> <p>(6) 加強物品保管倉庫之清潔與整理，以及室內溼度控制，以保全物品完整。</p> <p>(1) 依採購人員製作之增加單登帳列管。新增財產按分類編號黏貼財產標籤。</p> <p>(2) 加強建立財產管理電腦化「政策完成運用網路版財產管理系統登帳作業。</p> <p>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。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>		
--	--	----------------------	--	---	--	--

		(四) 改善 收容 人給 養	<p>3. 落實宿舍管理，經常訪查，嚴防占用。</p> <p>4. 建築物強化措施，延長財產使用年限。</p> <p>1. 審慎辦理主副食品採購業務。</p>	<p>(1) 訂定宿舍借用標準，依標準公平辦理。宿舍借用經核定後，與借用人簽訂契約及辦理公證等借用程序。</p> <p>(2) 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>(3) 宿舍收回依照相關規定及期限辦理。</p> <p>視經費及補助狀況，妥善維護保養各項設施、設備等財產並兼顧人員安全之設施，逐年辦理建築物補強措施，並持續進行屋頂隔熱防漏工程，以延長建築物使用年限。</p> <p>(1) 收容人主食品(食米):均派員隨車押運至本監，禁止將提領單據逕交貨車司機私至撥糧倉庫領糧，以防中途掉包。驗收除仔細核對數量，應注意米袋封口是否有糧管處及撥糧倉庫之檢驗合格標籤。</p> <p>(2) 糧車押運至本監後，隨即通知監驗單位驗收食米無誤始入監卸貨。</p> <p>(3) 對已提領之米，每月進行定期與不定期之盤點。</p> <p>(4) 辦理收容人副食品公開</p>		
--	--	----------------------------	---	--	--	--

			<p>2. 嚴密管理伙食業務，加強伙食實物之稽核。</p>	<p>招標：本監每 6 個月即實施公開招標，確實比價、議價，並至廠商工廠查察衛生設備，以保物品之新鮮品質。</p> <p>※初驗階段：</p> <p>(1) 炊場管理人員(戒護科)：應就每樣主、副食品之數量及重量等詳細檢點。</p> <p>(2) 伙食管理人員(總務科)：應就每樣主、副食品之規格、品質、數量、重量、有效期限及包裝等詳細檢查。</p> <p>(3) 檢查結果如正常，伙食管理人員應於「檢查結果」欄註記「經詳細檢查，符合規格、品質、數量、重量、有效期限及包裝要求」；炊場管理人員註記：「經詳細檢查，符合數量、重量要求，未夾帶違禁物品」以示負責。</p> <p>(4) 不定期主動實施副食品之抽檢送驗，以維副食品品質安全。</p> <p>※抽驗階段：</p> <p>(1) 收容人主、副食品屬分批供貨，量多項雜，生鮮食材多具易腐之特性，品質良窳不齊，履約期限長達六個月，基於機關整體運作，加強內控</p>		
--	--	--	-------------------------------	--	--	--

				<p>機制及發揮監督功能，會請會計、政風或稽核人員參與查驗作業，建構嚴謹、合理及公正驗收程序，消弭驗收疏失，防範弊端發生。</p> <p>(2)會計人員(抽驗人員):每週至少實地抽驗三次。</p> <p>(3)政風或稽核人員(有關單位:依機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第三條及中央機關未達公告金額採購監辦辦法第二條規定，由機關首長或其授權人員擇一指定之。或就機關內部熟諳政府採購法令人員指定之。本監為政風人員)每週至少實地抽驗二次。</p> <p>(4)依機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法會同辦理履約標的查驗程序，原則上應實地監辦，但有特殊情形者，得簽請機關首長或其授權人員核准採書面審核監辦，並於紀錄上載明「書面審核監辦」字樣。</p> <p>※複查階段：</p> <p>(1)由膳食改進小組召集人員，每週至少複查一次。並於憑證上簽註，以防原始憑證被抽換。</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>(2) 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>(3) 每月召開收容人膳食改進小組會議，加強改進收容人膳食。</p> <p>(4) 確實提撥作業盈餘與合作社盈餘之飲食補助費。</p> <p>(5) 依招標程序辦理廢食用油及米糠標售案，收入列為代收款藉以改善收容人伙食及支付廚餘載運之用。</p>	
		3. 加強注意飲食衛生以促進其身體健康。	<p>(1) 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>(2) 伙食製作「衛生、營養、安全、簡單、可口、多樣化」為辦伙原則，炊事過程均依「供膳飲食每日衛生自行檢查標準」辦理。</p> <p>(3) 每半年辦理食材抽查、並檢送檢驗單位檢驗，確保食材進貨之安全。</p>		

		<p>4. 廚餘「減量」及「去化」措施。</p>	<p>(1) 宣導各場舍嚴格執行生、熟廚餘分類政策，同時將生豬肉、內臟及其製品列為一般垃圾處理。</p> <p>(2) 對於生廚餘部分，除控管實際食用採購量外，同時針對葉菜類根部部分加強利用，並積極善用於製作肥料供內外農場施肥之用。</p> <p>(3) 熟廚餘部分，依實際伙食經費採購收容人較喜好之菜色，並將熟廚餘回收統一脫水以減少廚餘量，在交付廠商載運至環保局堆肥場時，每月不定時查驗廠商載運情形。</p>		
	<p>(五) 廣續推動採購電子領標並確實辦理採購業務</p>	<p>公開招標採購，採用電子領標方式辦理。</p>	<p>(1) 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%。</p> <p>(2) 依採購法及其子法暨相關法令規定確實辦妥採購等業務。</p> <p>(3) 鼓勵採購人員參加採購技巧等相關課程之訓練。</p> <p>(4) 平時遇有採購上之疑義即蒐集相關法令資訊適時予以處置，或諮詢工</p>		

				程會協助。 (5)採購人員須充分掌握市場行情趨勢。	
	(六) 強化 檔案 管理 效能	1. 要求各承辦人確實依規定將辦畢公文於 5 日內彙整後，送檔案整理單位歸檔。  2. 確實做好定期彙送至檔案管理局及報部工作。  3. 檔案訓練。  4. 機密文件解(降)密作業。	(1)對應歸檔而未歸檔之公文，逾 5 日即辦理稽催。 (2)依「機關檔案點收作業要點」及「法務部矯正署所屬各矯正機關檔案分類及保存年限區分表」辦理歸檔。  如期上傳檔案目錄至檔案局並下載檔案目錄彙送說明表陳核並回傳報署。  參加上級機關舉辦之檔案訓練或線上數位課程學習。  針對解密條件為：「條件已成就」之密件解(降)密。		
	(七) 嚴格 要求 營繕 工程 品質 與進 度管 理	落實執行工程管理制度，借重監造單位、督導單位及其他配合單位之協力，使工程可在工程契約及相關法令規範下順利進行與如期完成。	(1)承辦人員須充分明瞭工程契約內容、工程施工規範、施工計畫、作業程序及相關法令規定，並善盡職責以落實執行。 (2)督促監造單位應確實執行審查及監督施工品質等相關工作。 (3)確實督導廠商施工進度，如遇廠商施工進度落後，則立即通知廠商		

				限期改善，並提出相關改善計畫，以確保工程進度能順利進行。	
		(八) 強化 勒戒 費用 收取 作業	受處分人戒勒之戒勒費用收取，應於其停止處分出所時領回之保管金內繳清。對於保管金不足繳付勒戒費之受處分人，落實欠費催繳作業，逾期繳納之強制執行作業。	(1)依法務部矯正署 100 年 5 月 5 日法矯署勤字第 1000500046 號函及法務部矯正署 100 年 10 月 11 日法矯署勤字第 1000500208 號函之規定：受觀察勒戒人保管金（及勞作金）結存金額未超過 6000 元者，僅得支用 500 元以下金額購買日常生活必需品，餘不得動用保管金消費，對於在所受戒勒處分人之保管金嚴格控管。囑其家屬金援，以便出所時繳清勒戒費用。  (2)依法務部矯正署 102 年 2 月 5 日法矯署勤字第 10205000090 號函之規定落實勒戒費用業務執行自行檢視紀錄，對於欠費未繳清者寄發催繳書，逾期未繳清者移送強制執行，取得債權憑證者半年內清查其財產，查有財產再移送強制執行。	
七.	充實	1. 持續改善收容人	本案醫療設備所需採購金額	監獄：5,168	



設備及投資	機關必要設備，以提升行政工作效率	<p>醫療部分：隧道式血壓機、病床、紫外線燈座及牙科用空氣壓縮機各 1 台。</p> <p>2. 戒護安全部分：因應監內戒護安全考量，持續添購數位無線電一批。</p> <p>3、汰換老舊巴士，採購新式中型警備車 1 台，以符合法規及本監實際使用需求。</p> <p>4、妥善運用零星設備費用。</p>	<p>為新臺幣 17 萬 5 仟元，擬依政府採購法第 49 條之規定，以公開招標方式辦理採購，以節經費，並依內部計劃期程定於 108 年 6 月份執行完畢。</p> <p>本案計畫採購數位無線車機 1 台及手持式無線電 16 支，採購預算為新臺幣 52 萬 7,000 元，依政府採購法第 49 條之規定，以公開招標方式辦理採購，以節經費，並依內部計劃期程定於 108 年 9 月份執行完畢。</p> <p>配合行政院空氣污染防制行動方案政策目標，汰換老舊柴油巴士，並計畫購置符合目前環保排放標準及本監使用需求中型警備車 1 輛。採購預算為新臺幣 315 萬元，將依政府採購法之規定，採公開招標方式辦理採購，以擷節經費，並依內部計劃期程定於 108 年 6 月份執行完畢。</p> <p>針對機關內已逾使用年限，且經常故障之必要事務設備予以優先汰換。</p>	<p>看守所：0 少觀所：0</p>	
-------	------------------	--	---	------------------------	--

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 12 號標楷體，頁碼請置中。