

113 年（1 月至 12 月）工作計畫



法務部矯正署臺中女子監獄

中華民國 113 年 6 月 14 日

目錄

壹、工作計畫提要.....	2
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	3
參、工作計畫內容.....	4

壹、工作計畫提要

依據行政院 113 年度施政方針暨法務部 113 年度施政計畫，配合核定預算額度及上級主要指示，編制本監 113 年度工作計畫，其要點及目標如下：

- 一、加強行政革新，強化分層負責，簡化行政作業流程，提高工作效率。
- 二、加強文書管理，嚴密公文稽催管制，提高公文處績效。
- 三、提升為民服務品質，加強敦親睦鄰工作，增進民眾對矯正機關瞭解與信賴。
- 四、強化風險管理（含內部控制），減少風險發生可能性或降低影響程度。
- 五、加強人事管理，力行督導考核與獎懲，推行人事公開及推動行政中立。
- 六、賡續推動績效管理制度，鼓勵提昇英語能力及加強人事服務。
- 七、加強會計管理，確實執行預算，嚴密內部審核，協助發揮內部控制功能。
- 八、建置各類公務統計資料，推動資訊業務並落實資訊安全作業。
- 九、加強政風廉政業務，落實執行矯正署專案稽核計畫，檢討各項業務弊失，維護機關廉潔聲譽與安全。
- 十、加強調查分類功能，有效研擬收容人處遇計畫。
- 十一、積極辦理教誨教育與文康活動等業務，發揮教化矯正功能。
- 十二、加強推動收容人技能訓練，及提昇作業生產力。
- 十三、加強衛生醫療保健業務，維護收容人身體健康。
- 十四、落實執行各項勤務規定，加強戒護安全管理工作。
- 十五、加強檔案、財物管理及房舍維護，依採購法辦理各項採購業務，改善收容人生活給養。
- 十六、正確辦理釋放及維護收容人權益。
- 十七、妥善運用預算經費，改善機關軟、硬體安全設施。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署臺中女子監獄 113 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）	
矯正業務	人事費	176,885	
	業務費	19,268	
	設備及投資	1,615	
	獎補助費	6	
	合 計	197,774	

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

參、工作計畫內容

法務部矯正署臺中女子監獄 113 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 11 頁
	（一）加強業務協調聯繫	第 11 頁
	（二）強化分層負責	第 11 頁
	（三）加強推行工作簡化	第 11 頁
	（四）加強文書、檔案管理及公文時效管制	第 11 頁
	（五）加強為民服務	第 12 頁
	（六）辦理法規異動通報作業	第 15 頁
	（七）研考業務	第 15 頁
	（八）加強風險管理(含內部控制)制度實施方案	第 16 頁
	（九）協助落實外部視察制度	第 17 頁
	（十）加強新聞媒體處理機制	第 17 頁
	二、人事行政	第 18 頁
	（一）強化兩性平權意識，建構友善工作環境	第 18 頁
	（二）賡續推動員工協助方案	第 18 頁
	（三）恪遵用人權責，嚴守人事公開	第 18 頁

	(四) 配合年度重大政策，持續推動訓練進修	第 19 頁
	(五) 落實人事服務工作	第 19 頁
	(六) 落實退休人員照護	第 20 頁
	三、會計管理	第 20 頁
	經費審核	第 20 頁
	四、統計業務	第 22 頁
	(一) 公務統計	第 22 頁
	(二) 資訊管理	第 23 頁
	五、政風業務	第 24 頁
	(一) 防貪業務	第 24 頁
	(二) 肅貪業務	第 27 頁
	(三) 機密維護	第 28 頁
	(四) 安全維護	第 29 頁
	六、調查分類業務	第 30 頁
	(一) 收容人入監照相、指紋建檔	第 30 頁
	(二) 辦理入監講習	第 30 頁
	(三) 對收容人進行直、間接調查、複查，擬定或修正個別處遇計畫	第 31 頁
	(四) 落實收容人自殺防治處遇計畫篩選機制	第 32 頁

	(五) 辦理犯次認定	第 33 頁
	(六) 性侵、家暴及兒少性剝削犯篩選及出監通報	第 33 頁
	(七) 就業暨更生保護業務宣導與轉銜服務	第 34 頁
	(八) 辦理出監收容人就業推介	第 36 頁
	(九) 出監調查與復歸轉銜機制	第 36 頁
	(十) 收容人未成年子女協助照顧調查及通報	第 38 頁
	(十一) 隨母入出監(所)兒童之轉介評估及銜接服務	第 39 頁
	(十二) 受刑人子女就學補助	第 40 頁
	(十三) 毒品防制銜接輔導	第 40 頁
	(十四) 少女通報與鑑別報告業務	第 41 頁
	七、教化業務	第 42 頁
	(一) 加強各項輔導工作	第 42 頁
	(二) 辦理各項文康活動	第 43 頁
	(三) 辦理各項教育工作	第 44 頁
	(四) 審慎辦理收容人累進處遇及假釋	第 44 頁
	(五) 實施教誨志工及社會志工制度	第 49 頁
	(六) 實施收容人讀書會	第 50 頁
	(七) 設置圖書室	第 50 頁

	(八) 辦理電話懇親活動	第 50 頁
	(九) 辦理面對面懇親會	第 50 頁
	(十) 舉行生活、工作檢討會	第 51 頁
	(十一) 辦理外界申請入監參訪活動	第 51 頁
	(十二) 加強辦理科學實證之毒品犯處遇模式	第 51 頁
	(十三) 落實強化攜子入監處遇措施方案	第 52 頁
	(十四) 辦理法務部矯正署推動「修復式司法」實施計畫	第 56 頁
	(十五) 務實辦理妨害性自主罪與妨害風化罪受刑人強制身心治療及輔導教育實施辦法	第 57 頁
	(十六) 務實辦理觸犯家庭暴力罪或違反保護令罪受刑人處遇計畫	第 58 頁
	(十七) 加強辦理機關收容人發生性侵害、性騷擾及性霸凌之教育宣導及預防	第 59 頁
	(十八) 加強宣導消費者保護教育及宣導	第 59 頁
	(十九) 辦理收容少年兒童權利公約宣導	第 60 頁
	(二十) 辦理收容人酒駕(酒癮)處遇方案	第 60 頁
	(二十一) 落實自殺防治處遇計畫2.0	第 61 頁
	(二十二) 深化個別處遇計畫	第 62 頁
	(二十三) 落實執行家庭支持援助計畫	第 63 頁
	(二十四) 辦理身心障礙收容人適性輔導	第 63 頁
	(二十五) 辦理高齡收容人適性輔導	第 64 頁

	(二十六) 辦理詐欺犯收容人適性輔導	第 64 頁
	八、作業業務	第 65 頁
	(一) 業務健全經營並強化食安管理及帳務管理	第 65 頁
	(二) 加強辦理技能訓練業務	第 67 頁
	(三) 積極推動監外作業	第 68 頁
	(四) 加強推展自營作業	第 69 頁
	九、衛生業務	第 70 頁
	(一) 加強疾病防治工作及衛生教育宣導	第 70 頁
	(二) 加強環境衛生及膳食衛生之維護	第 72 頁
	(三) 加強疾病醫療照護	第 73 頁
	(四) 辦理保外醫治、待產相關事宜	第 74 頁
	(五) 辦理收容人尿液篩檢	第 75 頁
	(六) 辦理收容人納入健保業務之規劃與檢討	第 76 頁
	(七) 辦理「心理健康促進及自殺防治」	第 77 頁
	(八) 落實感染管制相關措施	第 77 頁
	(九) 精神疾病收容人之管理與照護	第 79 頁
	(十) 推動收容人之藥物自主管理及皮膚病防治措施，以落實健康監獄之管理與照護	第 80 頁
	(十一) 強化身心障礙及高齡化收容人之醫療處遇	第 83 頁

(十二) 提升職員急救與戒護外醫流程教育知能	第 84 頁
十、戒護業務	第 85 頁
(一) 加強辦理管理人員常年教育及監督考核工作	第 85 頁
(二) 落實法務部矯正署所屬矯正機關「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫，加強戒護管理工作	第 86 頁
(三) 加強武器械彈、各項安全器材之維護	第 90 頁
(四) 舉辦應變演習、加強安全檢查，強化科技輔助戒護	第 90 頁
(五) 加強戒護外醫(住院)期間之戒護管理	第 92 頁
(六) 加強脫逃事故同步傳送系統	第 94 頁
(七) 強化收容人家庭支持系統辦理與眷同住	第 95 頁
(八) 落實外役分監管理	第 95 頁
(九) 慎密名籍管理工作	第 97 頁
(十) 加強收容人金錢、物品管理	第 99 頁
十一、總務業務	第 100 頁
(一) 加強財產管理	第 100 頁
(二) 改善收容人給養	第 101 頁
(三) 加強檔案管理	第 103 頁
(四) 加強公文電子交換作業	第 104 頁
(五) 強化勒戒費用收取作業	第 105 頁

	(六) 加強身心障礙人及文盲等弱勢者之便利設施	第 105 頁
	(七) 提供雙語服務	第 106 頁
	(八) 落實資源回收及分類工作	第 106 頁
	(九) 加強機關節能減碳措施	第 106 頁
	十二、設備及投資	第 106 頁
	(一) 戒護安全設備費	第 106 頁
	(二) 醫療設備建置與汰換等設備費	第 107 頁
	(三) 零星設備費	第 107 頁

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

法務部矯正署臺中女子監獄 113 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	一般行政	(一) 加強業務協調聯繫	強化協調功能提高行政效率。	(1) 每月舉行監務會議，隨時檢討各項行政工作缺失，會議決議事項執行情形定期提出報告，期能順利推展各項行政業務。 (2) 平時加強業務協調聯繫，就有關業務不斷檢討改進，提高行政效率。	業務費：19,268 千元	
		(二) 強化分層負責	各科室均依分層負責明細表職責劃分，切實貫徹分層負責制度。	(1) 依分層負責明細表貫徹實施。 (2) 根據實際情況檢討修正分層負責明細表。		
		(三) 加強推行工作簡化	推動提升行政效率及施政品質。	(1) 簡化工作書表及手續。 (2) 公文處理依分層負責明細表辦理，致力精簡。 (3) 賡續提高公文電子交換作業比率，減少文件郵寄及人力遞送，提昇整體行政效能。 (4) 持續推動減事、減文、減章、減會、減話、減寫等運動。		
		(四) 加強	切實加強文書管理及公文時效管制，提	(1) 督促承辦人員對於文書管理切實遵照		

	文書、檔案管理及公文時效管制	高文書作業及公文處理績效。	「文書處理手冊」之規定辦理。 (2)賡續要求各科室將所承辦之公文確實於公文線上簽核系統建檔，以利公文稽催管制。 (3)追蹤公文處理時效，每月製作公文時效管制統計表，會送各科室參考、改進，俾提高公文處理績效。	
	(五)加強為民服務	1. 加強辦理收容人之接見、送物業務，便利收容人之親友家屬接見及送物，以符便民利民之目標。 2. 加強為民服務工作訓練與教育，增強為民服務效能。 3. 維護接見及送物處所之整潔及添置各項必要設備。	接見申請及寄菜窗口單一化，提升服務效率、縮短民眾排隊時間。 利用各種集會、勤前教育與管理人員常年教育之機會，向同仁宣導為民服務觀念、服務禮貌及工作要點，俾以提升服務品質。 (1)每日打掃接見室及周邊，維護環境整齊舒適，提供飲水機、老花眼鏡等設施及物品，並維護各項無障礙設施。 (2)在經費許可下，視實際需要增添設備，以供收容人家屬使用。本監為提	

				升接見品質，營造友善兒少接見空間，就原有接見窗口改善為足供 3 人以上同時接見之友善兒少窗口，新增話機及活動座椅，提供予未滿 12 歲之收容人親屬使用。	
			4. 加強禮貌運動。	(1) 推動各項禮貌運動。 (2) 以整潔服儀，祥和態度及親切面容服務民眾。	
			5. 加強服務人員服務態度考核，不定期針對為民服務實施要項實施抽查，注意同仁服務態度及效率。	繼續執行改善服務態度，要求全體同仁切實遵行，另以電話抽測電話服務禮節，客觀瞭解為民服務情形。	
			6. 利用電話、視訊、網路設施，提供便捷服務。	(1) 縮短收容人家屬等候接見時間及避免遠途往返、舟車勞頓。辦理電話預約接見，便捷收容人家屬辦理接見，縮短候見時間。 (2) 辦理遠距接見服務，收容人親屬可就近至住居地之監所辦理接見，避免長途奔波之苦。 (3) 開辦行動接見，收容人之家屬不需前	

				往矯正機關，可在任何地點利用手機或平板於線上預約並進行身分辨識，經機關審核後與收容人進行視訊接見。 (4)有關律師、辯護人接見辦理方式及應備文件等事項於本監全球資訊網公告；辦理時提供桌椅、電腦設備以及OA屏風，並落實監看不與聞，不予錄音錄影。		
			7. 敦親睦鄰、尊重地方民意，加強雙向互動溝通聯繫。	(1)積極參與地方公益、加強溝通聯繫，以促進地方和諧。 (2)定期巡檢、整理與維護機關外圍環境衛生。 (3)發揮守望相助，運用機關門衛、崗哨及外巡之警力，與地方警察機構及民間守望相助團體密切結合，共同維護地方安全。		
			8. 人民陳情案件建置單一窗口。	陳情案件，由秘書室為單一窗口受理，依陳情內容會請相關科室協辦，並於時限內回復陳情人，確實結案。		

			9. 運用法務部「便民服務線上申辦系統」，提供多元服務管道。	於機關網站提供「便民服務線上申辦系統」之服務，民眾可線上申辦「補發出監證明、收容人保管金(保管物品或勞作金)領回、在監證明、參訪矯正機關」等服務，提高服務效率並減輕民眾奔波往返辛勞。	
	(六) 辦理 法規 異動 通報 作業	確實配合政府全國法規資料庫通報系統之建立，進行通報作業。	(1)因應當前政策及社會要求，透過檢討不合時宜之法令，以符合社會現況，提升行政效率。 (2)各科室因業務需要訂定或修正行政規則時，提監務委員會會議審查通過後，需再經函頒程序並副知法務部法制司及矯正署，同時由機關法規異動通報承辦人依規定上網進行通報作業。		
	(七) 研考 業務	1. 列管人民陳情案件，完善收容人救濟權益。	收容人或家屬之陳情案件，由秘書室列管，並督促有關科室處理，不得有拖延情事，人民陳情案件依限辦結。除依規辦理陳情、申訴事項外，並宣導受刑人若不服監獄處分或管理措施，經申訴仍不服決議，可向監獄所在地或執行保護管束		

			地之地方法院提出訴訟，以保障矯正人權。		
		2. 業務評比須改善項目列入追蹤。	對於年度業務評比結果須改善項目，定時或不定時檢視改善情形，必要時列入本監風險管理(含內部控制)制度，俾利控管。		
		3. 國家賠償案件處理及未來防範	(1)依「法務部及所屬機關國家賠償事件處理要點」處理機關國家賠償案件，並於事後檢核缺失並積極防範以降低事件發生率。 (2)「辦理國家賠償事件收結情形表」每年2次報矯正署彙整，並依政府資訊公開法於機關網站辦理公開事宜。		
	(八) 加強風險管理(含內部控制)制度實施方案	健全風險管理(含內部控制)制度，以提升行政效能與達興利及防弊之功能。	(1)辦理風險管理(含內部控制)宣導教育訓練，以塑造機關文化及增加同仁對風險管理(含內部控制)之認知。 (2)配合機關年度計畫內容，滾動檢修機關風險評估及處理彙總表項目，陳報典獄長核定，以賡續推動年度風險管理。 (3)每年辦理各業務單		

				位自行評估。 (4)每年辦理內部稽核，由內部稽核人員至列管業務科室檢視內部控制制度設計及執行是否有效，提出稽核建議或預警性意見及結果。 (5)完成內部控制聲明書簽署作業，並於本監外網公開。		
		(九) 協助 落實 外部 視察 制度	1. 宣導外部視察小組制度予收容人知悉，並提供外部視察小組行政協助 2. 強化外部溝通	(1)於各場舍公告外部視察小組制度。 (2)提供外部視察小組庶務、聯繫等行政協助。 (3)視察報告於外部視察小組會議通過後，於1、4、7及10月當月15日前陳報矯正署。 配合外部視察小組邀請，列席外部視察小組會議，以便及時回應小組委員提問及補充說明。		
		(十) 加強 新聞 媒體 處理 機制	善用澄清稿處理負面新聞。	(1)處理負面新聞時，善用澄清稿並刊登於澄清專區。 (2)媒體向機關求證時，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。		

	二．人事行政	(一) 強化兩性平權意識，建構友善工作環境 (二) 賡續推動員工協助方案 (三) 恪遵用人權	透過教育訓練多重管道，健全同仁性別意識，有效提昇職場工作環境。 藉由多樣化關懷及各項協助措施，改善同仁負面情緒並紓解工作壓力，進一步翻轉機關氛圍，發揮正面能量。 謹守人事分際，貫徹考用合一，務求任用陞遷各項作業符合公正、公開、公平原	(1)配合上級機關及相關訓練機構，藉由多重管道辦理性別主流化、兩性平權、人權兩公約、性別工作平等法等相關訓練及政策宣導。 (2)依規定於公開場所張貼宣誓拒絕性騷擾、設置投訴專線及建立互動平台、暢通申訴管道，定期改組申訴處理調查小組。 (1)有效運用機關內部關懷小組，積極推動各項員工協助方案及措施，提供同仁工作、家庭、身心、法律各層面輔助與關懷，並與心理諮商所簽訂合作契約。 (2)與公私立托兒所、機關團體、社福機構等建立互惠平台，協助同仁尋求社會資源，獲得更多協助與優惠。 遇有機關職務出缺或需辦理任免遷調作業時，除屬上級權責外，均宜遵照「公務人員陞	人事費：176,885 千元	
--	--------	---	---	---	----------------	--

	責， 嚴守 人事 公開	則。	遷法」、「法務部及所屬機關公務人員陞任評分標準表」等各項規定辦理資績評分等相關作業，再提送甄審委員會進行必要審議，藉此達到公正、公平、公開之要求。	
	(四) 配合 年度 重大 政 策， 持續 推動 訓練 進修	提供多重學習管道，鼓勵同仁踴躍進修，藉以增進專業知能，提昇各項應變能力。	(1)推薦 e 等公務園＋學習平臺等各類學習進修管道，鼓勵同仁積極參與各項訓練與進修。 (2)購置公務人員閱讀專書，設置免費書籍借用窗口，俾供同仁隨時借閱及研讀，藉此增進個人專業知能。 (3)配合行政院及上級機關指示，積極辦理各類課程薦送作業，落實公務人員每人每年最低終身學習時數及重大政策課程之要求（含環境教育 4 小時、民主治理價值 5 小時及轉型正義課程）及相關必修課程。	
	(五) 落實 人事 服務 工作	強化人事機構效能，有效激勵工作士氣。	(1)適時宣導各項人事政令，務使同仁即時瞭解各項新舊規定，俾能維護個人應有權益。	

				(2)不定期舉辦文康活動或各類競賽，藉由彼此間互動促進機關內部和諧與團結氛圍。 (3)遇同仁婚喪、生育、子女教育等重要權益事項，均須主動告知同仁並協助辦理各項補助。 (4)適時提供「築巢優利貸」、退撫基金指定用途貸款等各類訊息，協助同仁瞭解相關規定及申辦方式，進而激勵同仁工作士氣。		
		(六) 落實 退休 人員 照護	關懷退休人員生活，表達機關關心之意。	三節製發慰問金，並電話問安，讓其感受機關的溫暖。	獎補助費：6千元	
	三 ． 會 計 管 理	經費 審核	確實執行預算，內部審核，協助發揮內部控制功能。	(1)遵照有關法令，訂定內部審核計畫，並依計畫兼採書面審核與定期或不定期實地抽查方式辦理現金收付及其他財物處理程序之審核。 (2)各項經費按年度核定預算，依計畫期程及動支規定審核控管並執行。 (3)除核對每月銀行寄	業務費項下勻支	

				送之對帳單外，亦不定期向銀行索取存款餘額證明或對帳單，據以查核。 (4)每月編製各類會計報告，並辦理年度概算、預算及決算等編製事宜。 (5)查核各項收入是否均填製收據且於次日前解繳國庫，以避免循環挪用。 (6)支出傳票加註支票號碼及加蓋管制記號戳記，以避免延遲支付。 (7)各種支出憑證均註明支出傳票或付款憑單編號。 (8)支付款項除零用金外，其餘均以票據、匯款或劃撥方式支付。 (9)零用金、週轉金、收據與有價證券及以上各相關帳務，均不定期進行抽查。 (10)監辦各項採購案，確實依政府採購法相關規定辦理。 (11)不定期抽查收容人保管金及勞作金之分戶卡、手摺等，並與電腦帳面餘額查對是否相符，以為防弊控	
--	--	--	--	--	--

				管。 (12)財產、物品、藥品之監盤。		
四 ． 統 計 業 務	(一) 公務 統計	1. 建置獄政系統統計個案資料。	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。		業務費項下勻支	
		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，查編本機關月報、年報等公務統計報表，並依規定日期陳報。			
		3. 定期發布統計資料。	每月擇取重要統計資料項目，發布於機關網頁，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	(1)檢視現行蒐集資料欄位自動介接機制。 (2)充實業務面向資料欄位蒐集。 (3)辦理新增與介接等資料之正確性及邏輯合理性工作。 (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。 (6)配合統計處及矯正署辦理統計資料稽核計畫。		
		(二) 資訊管理	5. 賡續精進囚情預警指標。 6. 辦理統計調查。 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	持續研提機關囚情重要指標，作為機關囚情管理預警參用。 配合上級規劃辦理之調查及業務需要之統計調查。 依「法務部及所屬機關資訊安全目標推動計畫」及「法務部與所屬機關資通安全事件通報及應變程序」等相關規定辦理以下事宜： (1)維護管理電腦硬體及網路事宜。 (2)維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。 (3)辦理有關資訊安全稽核事宜。 (4)持續導入 ISMS 並配合完成行政院核定資安責任等級 C 級機關之應辦事項。 (5)配合法務部與矯正署執行資安健診與滲透測試作業，並	

			落實系統漏洞修補。 (6)定期、不定期辦理機關中、英文網站更新。 (7)其他相關資訊業務。		
五．政風業務	(一)防貪業務	1. 貫徹政府廉能政策，端正機關政風，提升本監施政效能及廉潔形象。 2. 推動廉政法令宣導，建立員工正確法律認知，避免誤觸法網，提升機關廉潔形象。	召開機關廉政會報，執行中央及法務部廉政會報決議事項，協調業務單位研提業務興利防弊建議事項，檢討本監政風案件，有效推動本監廉能工作，建立本監廉潔形象。 (1) 利用監務會議、常年教育、新進人員教育、員工文康活動或各種集會時機，加強宣導公務員廉政倫理規範，及貪污治罪條例等相關法令或案例，灌輸同仁正確的法令知識，型塑反貪之理念。 (2)結合法務部矯正署地區廉政網絡平台，或地檢署廉政機構聯繫中心，辦理全民反貪、反毒及企業誠信宣導。依據提升矯正機關廉政效能具體執行方案，利用本監各	業務費項下勻支	

				種大型活動集會場合，辦理社會參與，積極向收容人或其家屬宣導反貪的價值與理念。	
			3. 依政府採購法及相關規令辦理採購監辦工作，發揮採購內控功能，適時提供採購興革建議，維護採購效率及品質。	(1) 參與本監採購案件監辦工作，若發現涉有影響採購公正之違法或不當情事，簽報首長請採購單位妥適處理，並作為採購業務策進參考。 (2) 建立機關採購決標案件相關資訊，作有系統之整理與歸類，定期進行採購案件分析比對，並彙整編撰採購案件綜合分析報告，簽會採購單位參考運用，提升本監採購效率與品質。	
			4. 落實預警機制及廉政風險管理，建立廉政風險資料庫，研提風險因應策進作為。	隨時蒐報本監風險業務與風紀顧慮人員狀況，並參考政風訪查工作及廉政問卷調查結果，編撰機關廉政風險評估報告，針對風險業務及風紀顧慮人員，研提具體改進措施及預警作為，簽陳典獄長核可後，會知相關單位參處，並追蹤執行情形。	
			5. 依據公職人員財	(1) 適時辦理公職人員	

			產申報法受理財產申報，督請申報義務人依規申報，落實財申審核作業，以確立公職人員清廉作為。	財產申報填表暨相關作業規定說明會，並將財產申報有關法令及函釋轉知財產申報義務人知悉，期使申報人正確及誠實申報財產。 (2)依規定受理財產申報義務人定期申報財產事宜，機關因職務異動而須財產申報者，主動通知該員辦理到職或卸(離)職申報財產。 (3)依公職人員財產申報相關作業規定，辦理財產申報實質審核作業。彙整並妥善保存財產申報資料，依法受理民眾申請查閱事項。	
		6. 依公務員廉政倫理規範登錄贈受財物等事件，期使機關員工執行職務，廉潔自持，依法行政。	依公務員廉政倫理規範及行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點規定，辦理機關員工請託關說、贈受財物及飲宴應酬事件，以維機關員工廉潔自持，依法行政形象。		
		7. 加強蒐集民情反映與廉政實況，適時提供機關首長施政及興革建言，協助機關推動	(1)辦理機關廉政及服務品質問卷調查，彙整分析問卷調查結果陳報機關首長，民眾反映事		

			興利服務工作。	項，簽請有關科室研提具體意見並回應。 (2) 辦理政風訪查工作，利用與民眾或相關業者接觸機會，蒐集本監應興應革之建議事項，若有民眾反映無效率、不便民及弊失業務，簽報首長請權責科室研提具體改進作為。	
	(二) 肅貪 業務	1. 主動發掘及處理機關員工貪瀆不法或行政違失事項，以端正政風，促進機關廉潔風氣。 2. 落實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」嚴密控管，機先發掘不法情事，即時行政肅貪。	依據法務部廉政署查處作業規定，受理民眾檢舉及上級機關或民意機關交查有關本監員工貪瀆不法或違失事項，深入調查及處置。 (1) 依據提升矯正機關廉政效能具體執行方案，每週定期會同秘書開啟各工場之意見箱與政風信箱，針對收容人或家屬所提意見會請相關科室辦理，若遇不法案件之投訴，依政風查處作業規定處理。 (2) 配合法務部矯正署政風室執行年度有關進入戒護區檢查、查察違禁品流入、視同作業收容		

				人調用及管理、收容人貴重物品保管、累進處遇、假釋審核等專案清查工作。 (3)對未構成貪瀆不法案件而涉及行政違失之案件，依「政風機構加強行政肅貪作業要點」追究行政責任，並研提有效興革建議。	
		(三) 機密 維護	強化機關資訊機密維護任務，提昇員工危機意識及保密習慣，維護公務機密安全。	(1)依據上級機關函發作業規定及相關法令，適時檢討修訂本監現行公務機密維護實施措施，針對業務特性及實際需求，落實機密維護工作。 (2)利用本監常年教育或監務會議時機，加強宣導公務機密有關法令、專業知識，提高員工保密警覺及知能。 (3)針對文書、會議、通信等涉及公務機密事項，主動協調業務單位，確實加強機密維護措施，並不定期執行公務機密檢查工作。 (4)協調業務主管單位依據公務機密處理規定，周全各項公務機密維護措施及	

				稽核制度。 (5)依據資安維護相關規定，強化電腦資訊機密維護，對本監收容人個人資料，結合資訊人員不定期執行檢查，防止洩密案件發生。		
		(四) 安全 維護	掌握機關內外動態，落實機關安全維護防制作為，加強重大危害及偶突發事件預警工作，協助戒護囚情狀況蒐報及反映，作好危機判斷與協調處理。	(1)依據上級機關函發安全維護相關法令及作業規定，考量本機關業務特性及需要，遇案訂定專案安全維護計畫，落實機關危害、破壞事件預防工作。 (2)配合上級機關指示或專案工作，召開機關安全維護會報，研商加強本監安全維護及安全檢查事項，檢討執行情形，落實機關安全維護工作。 (3)依據提升矯正機關廉政效能具體執行方案，定期實施機關安全狀況，及戒護區安全檢查，積極突擊檢查與複檢制度工作，發現缺失，立即知會相關單位改進。 (4)結合本監防護團及緊急狀況處理小組，適時辦理防護		

			演練，以強化全體員工應變制變能力，確實維護設施安全、囚情安定。 (5)部長以上高級長官或重要外賓蒞監參觀，及辦理收容人家屬大型懇親活動時，訂定「專案安全維護計畫」，並協調相關科室落實執行，以防止危安情事發生。		
六．調查分類業務	(一)收容人入監照相、指紋建檔 (二)辦理入監講習	收容人入監後進行照相及指紋建檔工作，俾供緊急事故發生時傳輸及收容人進出監(所)身分辨識之用。 協助新收收容人了解刑罰執行相關規定，以利其適應在監生活，安心服刑。	(1)收容人入監(所)後照相建檔，收容人入監(所)後每滿 1 年更新其影像資料，以利收容人出入監(所)身分辨識，及發生脫逃事故時迅速將數位影像傳輸至方圓 100 公里內之警政相關單位，以掌握先機，協助緝捕人犯。 (2)收容人入監後即運用指紋建檔系統，建立各身分別收容人之指紋資料，以利其入出監(所)時辨識身分。 (1)定期檢視收容人生活手冊及入監講習內容是否符合法規函令規定，內容是	業務費項下勻支	

				否已包含監獄行刑法第 15 條所列項目。 (2)必要時修正入監講習影音檔內容，以淺白易懂方式使收容人了解內容，若受刑人因身心障礙致難以了解講習內容時給予適當協助。 (3)發給收容人每人 1 本生活手冊，供其在監期間閱讀。	
		(三) 對收容人進行直、間接調查、複查，擬定或修正個別處遇計畫	1. 藉由直接調查、間接調查或複查，廣泛蒐集個人、家庭、社會方面有關處遇執行必需資料，由調查小組研擬或修訂其個別處遇計畫，作為收容人在監期間處遇之依據。	(1)於收容人新收入監後 20 日內，由調查小組對個別收容人實施直接調查，調查結果應告知收容人並簽名捺印。 (2)為了解收容人在外行狀，於其入監 2 個月內另以調查表函寄收容人家屬、居住地警察機關，查覆蒐集家庭、社會、經濟背景等相關資料。 (3)自他監移入，而原機關已有個別處遇計畫者，以複查方式檢視及修訂適於本監執行之個別處遇計畫，收容人作業項目變更時亦同。 (4)對於在監執行滿 2	

				年之受刑人進行定期複查，遇有作業項目調整、三軸處遇變更、移監入監時或其他特殊必要情形者亦將進行複查，上述收容人複查完成後檢視並修正個別處遇計畫。 (5)調查小組擬定或修正個別處遇計畫後提調查審議會議審議，由教誨師告知處遇內容，各科室依計畫內容執行。	
			2. 辦理工作團隊增能課程，強化個案處遇成效。	為提升個案處遇效能，運用教輔小組會議時間，辦理復歸轉銜相關知能課程，強化處遇知能、凝聚教輔共識，並促進團隊合作關係。	
		(四) 落實收容人自殺防治處遇計畫篩選機制	運用 BSRS-5 及 PHQ-9 問卷對監內收容人進行篩選，並適時轉介專業人員，以完善收容人自殺防治處遇及照護。	(1)收容人於新收入監時即以左列問卷進行篩選，進入二級預防者轉介教化科心理師同時通知場舍主管，以利即時掌握收容人狀況。 (2)對於計畫所列潛在風險之收容人，每年以左列問卷進行篩選，辨識出具有自殺風險者，並將施測結果提供教化科心理師，以便依風險程度提供合適	

				處遇。 (3)已列為二級預防模式之收容人，自列級月份起，每三個月後以左列問卷重新施測，並將施測結果提供教化科心理師作為降列或持續列管之參考，以提供收容人更適切之處遇。	
		(五) 辦理 犯次 認定	審慎辦理收容人犯次之認定，以利累進處遇工作進行。	由全國刑案查註表及裁判文內容辨識收容人犯次，犯次認定原則依法務部 109 年 7 月 30 日法矯字第 10901567990 號函及 112 年 2 月 9 日法矯署教字第 11201400200 號函等提示內容辦理。	
		(六) 性 侵、 家暴 及兒 少性 剝削 犯篩 選及 出監 通報	正確辨識受刑人是否為性侵、家暴及兒少性剝削犯，以便於在監期間進行處遇及辦理相關通報，俾利出監後銜接相關處遇課程或掌握其動向，以維護社會安全。	(1)性侵害犯：新收、更刑時依指揮書、裁判文內容辨識本案或殘餘刑期是否為刑法第九十一條之一所列之罪，若為性侵害犯受刑人，通知教化科進行篩選評估及安排後續處遇課程。出監前 2 個月通報縣市家暴及性侵害防治中心並副知警局及衛生局。 (2)家暴犯：新收、更刑時依指揮書、裁	

				判文內容辨識本案或殘餘刑期是否為家暴案件，若有疑義，函請指揮執行地檢署釋疑。認定為家暴犯後通知相關科室進行後續處遇課程，出監前 1 個月通報家暴防治中心及被害人並副知警局。 (3) 兒少犯：新收、更刑時依指揮書、裁判文內容辨識是否為《兒童及少年性剝削行為人輔導教育辦法》第 2 條所列之行為人，認定為兒少犯者，依規定於入監後 1 個月內、移監後及出監前 2 個月通報社會局。	
		(七) 就業暨更生保護業務宣導與轉銜服務	1. 針對即將期滿、陳報假釋受刑人加強就業暨更生保護業務宣導。 2. 就業駐點服務，提供個別就業諮詢輔導。	每月針對即將期滿、陳報假釋之受刑人，結合台中市就業服務處入監辦理就業宣導課程，另邀請更生保護會臺中分會介紹更生保護業務，促使即將出監之受刑人能順利就業、復歸社會。 每月針對即將出監且設籍臺中地區之收容人，邀請臺中市就業服務處派員入監提供個	

				別就業諮詢，並協助有就業意願者填寫求職登記表，於收容人出監後主動追蹤輔導、銜接就業服務，以增加就業媒合機會，並於收容人出監 3 個月後主動追蹤轉銜情形，強化網路合作關係。		
			3. 就業成長團體，透過團體形式引導受刑人自我探索、規劃生涯。	邀請臺中市就業服務處針對即將出監且有參加意願收容人辦理團體課程，協助成員自我探索，提升成員的自信、面對挫折的忍耐力，以利出監後適應社會，有信心求職和就業。		
			4. 職涯適性診斷深度諮詢，提供一對一職涯諮詢服務。	邀請臺中市就業服務處針對即將出監且有就業意願之收容人，提供一對一深度諮詢，針對職涯規劃及家庭、身心狀況、工作觀念、職場人際關係交錯複雜問題等，釐清並協助排除職涯規劃障礙。		
			5. 更保出監轉銜輔導。	每月針對即將期滿且設籍臺中地區之受刑人，提供出監個別轉銜輔導並連結相關更保資源，以強化出監收容人更保轉銜機制，並於 3 個月後主動追蹤轉銜結果，強化網絡合作關		

			6. 接受技能訓練收容人及酒駕罪者出監後就業輔導與追蹤。	係。 (1) 針對在監曾參與技能訓練及酒駕罪者，於出監時函知更生保護會協助輔導就業。 (2) 本監於 3 個月後進行電話追蹤關懷在監曾參與技訓者，以了解出監後就業情形，作為精進技訓作業之參考。		
	(八)	辦理出監收容人就業推介	針對即將出監且有高度意願接受就業轉介者，將相關資料提供各公立就業服務機構，協助就業。	針對即將出監之收容人調查接受就業轉介之意願，有意願者請其填具就業轉介單，並結合勞動部勞動力發展署各分署或臺中市政府就業服務處一案到底就業服務流程，辦理就業轉介並按月追蹤轉介結果，並將結果統計及上傳獄政系統。		
	(九)	出監調查與復歸轉銜機制	1. 對即將出監收容人進行出監調查，針對需求連結相關資源。	(1) 出監調查：針對 3 個月後將期滿出監及陳報假釋之收容人進行出監後更生保護事項需求調查，並將調查結果提調查審議會議審議。 (2) 針對需求連結資源：對於無錢返家者，協助申請更生保護會旅費補助；		

				對於貧苦無依或暫時不適返家者，轉介更生人中途之家或社政單位進行安置收容；對於高齡或無力自行返家者，通知家屬迎回，必要時護送返家；對於創業、經濟等需求者提供相關創業貸款資訊。		
			2. 身心障礙收容人出監前準備評估與轉銜。	因身心障礙收容人身心功能較弱勢，需要更多社會資源介入協助，為協助即將出監之身心障礙收容人順利出監、復歸社會生活，於個案出監前進行出監返家需求評估並作成紀錄，再依據需求銜接相關資源，以順利復歸社會生活。		
			3. 針對多元或特殊需求個案召開個案出監轉銜會議。	對於即將出監收容人或保外醫治需求卻無家屬具保之收容人，若有特殊需求且資源連結困難者，必要時邀請社政、衛政、勞政等相關單位及專家與會，召開個案協調會議，以處理個案轉銜問題、順利連結出監資源。		
			4. 毒品復歸轉銜業務協調聯繫會議。	為幫助毒品犯等即將出監收容人連結社區資		

			源，順利復歸社會，結合中區矯正機關輪流按季舉辦復歸轉銜聯繫會議，並邀請社政、衛政、勞政等相關單位與會，建立網絡合作關係，以完善網絡轉銜機制。		
		5. 精神疾病復歸轉銜業務協調聯繫會議。	為幫助即將出監精神疾患收容人順利復歸社會，結合中區矯正機關輪流每半年舉辦轉銜聯繫會議，並邀請社政、衛政、勞政等相關單位與會，建立網絡轉銜機制；若遇有多元需求須跨單位或跨專業合作協助之個案時，亦得不定期召開精神疾病個案轉銜聯繫會議。		
	(十) 收容人未成年子女協助照顧調查及通報	於新收調查及收容期間辦理收容人之未成年子女協助照顧需求調查，並針對有需求或照顧支持不足者進行通報，以降低因母親入獄所衍生之未成年子女照顧問題。	(1) 於新收調查時宣導「子女照顧需求調查與服務」，並協助填寫「受刑人在押人或受保安處分人子女照顧協助調查表」。 (2) 對於在監收容人，每月由場舍主管宣導及調查是項業務。 (3) 對於疑似或有需求的個案，實施個別晤談，評估為疑似脆弱家庭或兒保個案者，通報社政單位介入處遇，並持		

				續追蹤後續處理情形，將結果通知收容人，俾使安心服刑。 (4)每月於獄政系統上傳辦理情形。	
		(十一) 隨母入出監(所) 兒童之轉介評估及銜接服務	落實辦理隨母入出監(所)兒童之轉介評估及銜接服務。	(1)針對攜子入監之被告、受觀察勒戒人及殘餘刑期 2 個月以上之受刑人或受戒治人，於其入監(所)後，填報子女照顧評估表，並於 15 個工作天內以獄政傳輸至兒童戶籍地社政主管機關進行評估；殘餘刑期未滿 2 個月之受刑人或受戒治人則由本監自行評估攜子入監之適切性。依評估結果決定是否准許兒童隨母入監並將結果輸入獄政系統上傳。 (2)各身分別收容人之子女隨母出監(所)或由家屬領回等返回社區時，於兒童離監(所)3 個月前以獄政傳輸子女照顧評估表予兒童戶籍地社政主管機關；兒童因情事變更延後離開監獄者，於知悉後立即以獄政傳輸通知社	

		(十二) 受刑人子女就學補助	照顧受刑人子女，協助就學，避免因受刑人入監服刑，家中經濟陷入困境而影響子女之受教權。	政主管機關。 (3)統計報表：按季以獄政系統陳報矯正署本監辦理「隨母入監(所)兒童轉介案件統計表」資料。 (1)依法務部矯正署所屬機關受刑人子女就學補助實施計畫辦理。 (2)於學期開學後一個月內，公告申請資格、程序及應備文件，再由受刑人備妥文件後，向監方提出申請，並完成初步審核。 (3)依據矯正署年度函示之期程，完成就學補助資料輸入及上傳，並於期限內完成勾稽查核，且將補助核准結果輸入及上傳至獄政系統。 (4)依核定結果，將補助金額匯入受刑人子女或其家屬之金融機構帳戶。 (5)按季將核定補助金額公告於機關網站。	
		(十三) 毒品防制	落實毒品防制轉銜機制。	(1)針對毒品施用者出矯正機關前6個月內，實施毒品施用者出監生活計畫調	

		銜接輔導		查，以評估其復歸社會之各項需求，並依各社區支持系統之開案標準適時轉介。 (2)每月篩選即將期滿之毒品收容人及受觀察勒戒人，結合毒品危害防制中心個案管理師蒞監進行出監前轉銜個別輔導，提供戒癮衛教及復歸社會之戒癮資源，提早介接毒防中心專業服務，建立出監前轉銜預備機制，以利出監後追蹤輔導工作。本監並於3個月後追蹤轉銜情形，以強化網絡合作機制。 (3)每月針對受觀察勒戒收容人，邀請毒品危害防制中心入監提供毒防衛教宣導，提升戒癮知能。	
	(十四)	少女通報與鑑別報告業務	1. 中輟生通報。	新收少女若為中輟生，函知少女就讀學校及副知縣市政府教育主管機關，以確認少女是否為特教生，並通知校方入監關懷輔導少女申請程序。另於少女出監後函知原就讀學校，以便學校掌握學生行蹤，維護就學權益。	

		2. 少女鑑別報告。	針對不能責付或以責付為顯不適當之收容少女，依據法務部 108 年 9 月 19 日法矯字第 10803009820 號函頒之少年觀護所鑑別流程，對少女進行身心評估及行為觀察並作成鑑別報告，供少年法院（庭）審理參酌。另依「少年法院與相關機關處理少年事件聯繫辦法」，對於特殊需求少年，必要時得邀集少年法院（庭）、社政、教育等相關機關（構）或個人召開資源聯繫會議或參加少年法院（庭）個案研討會議。	
七 · 教 化 業 務	(一) 加 強 各 項 輔 導 工 作	1. 個別輔導： 妥善運用諮商技巧，針對個案加強教誨教育，改變收容人偏差行為。 2. 類別輔導： 注重不同罪質與再犯情形。 3. 集體輔導： 延聘熱心教化之賢達與專業人士蒞監實施集體教誨。	依據收容人再犯情形及罪質適當分類，分類實施輔導，期能因材施教，輔導收容人改悔向上，以適應社會生活。並針對詐欺罪收容人，除導正其認知觀念外並在課程中安排修復式概念說明，促使其同理被害人；另以外役自主監外作業及工場為單位，利用適當時間，由教區教誨師、教誨志工或洽請法律扶助基金會、律師公會律師及富有學識德望人	業務費項下勻支

			士入監實施集體輔導，強化相關法治觀念。	
		4. 宗教教誨： 積極延聘熱心宗教人士蒞監辦理，淨化收容人心靈。 5. 積極辦理專區自主監外作業收容人志工教誨。	洽請各宗教團體之宗教人士入監實施宗教宣導，並洽請宗教人士、團體贈閱宗教刊物，以改變收容人氣質，淨化其心靈。 對於有輔導需求之專區自主作業收容人進行志工認輔，協助其適應現階段生活，以利其復歸社會。	
(二)	辦理各項文康活動	積極結合社會資源辦理各類文康活動，調劑收容人身心，豐富在監生活。並鼓勵收容人培養專長，參與各類藝文競賽，以使收容人變化氣質，激發潛能，期能潛移默化達到教化效果。	(1) 播放富有教育意義之電視節目及娛樂性之樂曲，供收容人觀賞與聆聽；不定期舉辦多元化之文康競賽，如投籃、舞蹈、國語文、跳繩及海報設計比賽等文康活動以調劑收容人身心陶冶性情，激發潛能。 (2) 不定期邀請專家學者、社會人士或文化團體來監舉辦專題講座、藝文表演等，以提昇收容人心靈層次，並藉專家之經驗心得、專業知識，傳達新知、導正收容人偏差觀念，使收容人	

				順利回歸社會，重做新民。 (3)積極指導收容人參加法務部矯正署主辦之全國矯正機關收容人藝文競賽或鼓勵主動參與外界各類藝文比賽等，增進自信與自我肯定。		
		(三) 辦理各項教育工作	充實收容人在監生活，並提升不識字收容人適應社會生活之能力。	(1)加強法治教育並定期舉辦收容人法律常識會考，以強化其法律素養。 (2)洽請更生保護會延攬退休校長擔任本監識字社老師。為使不識字收容人能活用所學，授以生活所需之知能，如提款寄款、搭乘運輸工具、看報識字等，提昇其社會適應能力。 (3)辦理各類藝文性社團，包含美術社、黏土捏塑等，並聘請專業教師指導花燈製作，以培養收容人正當興趣，並展現女性教化多元特色。		
		(四) 審慎辦理收容	1. 依累進處遇相關規定，從實考核。	參酌收容人刑期定其累進處遇，依其在監表現，從實核記各項分數，每月召開累進處遇		

		人累 進處 遇及 假釋	2. 依法定程序，審慎辦理收容人假釋業務。 3. 依規定辦理假釋審查面談機制。 4. 宣導假釋復審及行政救濟相關規定。	審查會，審核收容人成績分數。 延聘專家學者擔任本監假釋審查會委員，配合矯正署政策規劃提供假釋審核評估量表等級及假釋審核參考原則對照表供假審委員參酌，兼顧質量並重、寬嚴並濟之假釋政策。 辦理假釋面談，對象包含：(1) 刑期 15 年以上及假釋量表評估為 DEF 之受刑人(2)被害人或其遺屬申請陳述意見(3)經教輔小組建議或假釋審查委員認為有必要者，並於面談前檢具相關資料供委員審核，面談情形除摘要於假釋報告表相關欄位外，並登載於假釋審查會議紀錄。 (1) 機關接獲不予許可假釋核復函，應將「不予許可假釋決定主要理由書」交由受刑親自收受，並於欄位簽名及註記收受日期，以確保其相關權益。 (2) 於每季生活檢討會宣導不服不予	
--	--	----------------------	--	---	--

				許可假釋處分，得於收受處分書翌日起 10 日內向法務部矯正署提起復審；另經復審而不服其決定，或提起復審逾 2 個月不為決定或延長復審決定期間逾 2 個月不為決定者，應向監獄所在地行政訴訟庭提起撤銷訴訟。	
			5. 審慎判別重罪累犯不得假釋情形	(1)重罪累犯不得假釋係指受刑人所犯罪名及刑期符合刑法第 77 條第 2 項第 2 款者，於科務會議時進行相關教育訓練。 (2)受刑人新收入監或更刑時，由調查分類科辦理犯次認定，教化科假釋及累進處遇承辦人、教區教誨師檢視是否有符合重罪累犯不得假釋之情形。 (3)另由教區教誨師於新收入監、更刑、移監及陳報假釋前，針對法定刑 5 年以上收容人依 110 年 10 月 26 日修正函頒之『刑法第 77 條第 2 項第 2 款內部檢視表』進	

				行檢視，由假釋及累進處遇承辦人複查，另將影本附於身分簿、正本附於記分總表並註記。 (4) 針對符合者，前揭『內部檢視表』另由受刑人填註陳述意見後陳核，並由累進處遇承辦人落實登錄獄政資訊系統列管。 (5) 教區教誨師以書面通知重罪累犯不得假釋之受刑人相關法律規定；並告知不服刑法第 77 條第 2 項第 2 款之認定者，得向監獄提起申訴救濟。 (6) 辦理假釋時，於假釋報告表「累、再犯罪情形」欄位註記是否符合累犯不得假釋及犯罪歷程。 (7) 陳報假釋後，如假釋尚未核准，發現受刑人重罪累犯不得假釋者，由假釋承辦人立即通知矯正署業務承辦人發回；如假釋核准後，始發現受刑人為重罪累犯不得假釋者，立即召開臨時假釋審查會決議通過廢止其假釋，	
--	--	--	--	---	--

			陳報矯正署，另函知檢察署暫緩辦理執行保護管束命令。	
		6. 仔細查核是否有應撤銷假釋未撤銷假釋之情形並確實追蹤管控撤銷假釋案件之辦理情形，納入機關風險管理(含內部控制)制度之重點項目並由長官督導落實。	(1)受刑人新收、他監移入、更刑時分四階段判斷有無應撤銷假釋而未撤銷假釋之情事。 (2)製作撤銷假釋報告表陳報矯正署審查，對於一周內即將屆滿之「最速件」撤假公文，先行傳真矯正署，並於撤假期限屆滿前一上班日，另以電話洽詢矯正署承辦人員。 (3)依刑法第 78 條第 1、2 項撤銷假釋者，應通知當事人陳述意見，並將前揭陳述意見書函副本，併同撤銷假釋報告表等資料陳報矯正署。 (4)訂定相關撤銷假釋之辦理流程及追蹤列管，避免疏漏以維國家刑罰權之執行。	
		7. 依限辦理重新核算(維持或廢止)收容人假釋案，管控陳報及核復時	(1)受刑人假釋獲核准(出監)後，經變更刑期或犯次致刑期增加或減少，原執	

		效，以維護刑罰權之執行。	行機關應報請矯正署重新核算(維持或廢止)其假釋案。 (2)於辦理更刑作業後進行案件審視，符合要件者，經假釋審查會決議，檢具『內部檢視表』及『應附資料一覽表』，以一案一函方式報署辦理，並追蹤管案件辦理情形。 (3)廢止假釋案件提報假釋審查會決議前，應通知當事人陳述意見，並將陳述意見內容向假釋審查會報告，前揭陳述意見或書函副本併同陳報矯正署	
(五)	實施教誨志工及社會志工制度	為使行刑社會化，並為補充教化人力不足，鼓勵社會人士來監擔任志工，協助參與本監教誨、教育收容人工作。	(1)積極遴聘社會上富有德望，熱心公益人士或具專業學養者擔任教誨志工或社會志工，協助推展教化工作。 (2)洽請志工協助實施收容人認輔制度，積極輔導在監收容人，協助教誨輔導工作之推行。 (3)每年至少召開 2 次志工組訓、督導或座談會，或與鄰近矯正機關合辦區域性志工組訓，以促	

				進意見交流，並提昇專業素養。		
		(六) 實施收容人讀書會	配合法務部「一監所一（數）特色」，推行「高牆內、書飄香」之教化特色，藉由讀書會之運作，加強收容人心靈改革。	本監以「共讀共享共成長」為精神，積極推展閱讀運動，各工場均已成立讀書會，定期舉辦讀書會活動，由教誨師指導，活動內容由收容人自行籌劃、設計，並透過導讀、心得分享、演書、議題研討及心得寫作呈現主題書之多元內涵，進一步提升精神生活層次、重塑收容人行為、正確價值觀，以充分發揮教化功效。		
		(七) 設置圖書室	營造尊重、關懷及終身學習的書香環境，建構人文氛圍的型塑。	為鼓勵收容人養成閱讀習慣，設置圖書室，提供收容人自由借閱書籍的書香環境，並與臺中市立圖書館大墩分館合作，辦理行動書箱推廣活動，每月更換書箱書籍，以推展收容人閱讀風氣，透過潛移默化影響，培養獨立思考之能力，提升矯正教育之功能。		
		(八) 辦理電話懇親活動	結合中華電信公司辦理電話懇親活動。	於春節、母親節、中秋節等重要節日前夕，辦理收容人電話懇親，藉由親情的聯繫，啟發收容人自我悔改的力量。		
		(九)	辦理三節面對面懇	於春節、母親節、中秋		

		辦理 面對 面懇 親會	親活動。	節等重要節日前夕，辦理收容人面對面懇親會，藉由家人的支持與溫情，增強收容人改悔向上的動力。	
	(十) 舉行 生活 、工 作檢 討會		透過收容人生活及工作檢討會，以達雙向溝通之目的，更進一步解決收容人生活上之問題。	定期舉行收容人生活及工作檢討會，討論有關本身之學業、娛樂、飲食、起居、作業得失、作業技術心得之交換、工場設施之改進等事項，以做為自我檢討之依據。	
	(十一) 辦理 外界 申請 入監 參訪 活動		全面開放收容人家屬及社會各界人士入監參訪活動，以達獄政透明化目標。	(1)藉由參訪活動進行雙向溝通，俾民眾了解矯正機關各項管教措施及近年來獄政革新進步情形，消除不必要之疑慮與誤解。 (3)落實各項防疫措施，並視防疫政策滾動調整辦理。	
	(十二) 加強 辦理 科學 實證 之毒 品犯 處遇 模式		依據法務部矯正署函頒「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」及「毒品施用者之個別化處遇流程」，加強實施毒品處遇方案，降低再犯率。	(1)結合社會資源並引進專業人士入監辦理「科學實證毒品犯處遇模式」之七大面向課程：包含戒癮、家庭及人際關係、職涯及財管、毒品危害及法律責任、衛生教育與愛滋防治、正確用藥及醫療戒治諮詢、戒毒成功人士	矯正署提撥藥癮處遇方案師資費用專款

			教育等面向，提昇收容人戒毒知能與動機。 (2) 本監開辦毒品施用者個別化處遇課程，全面實施基礎處遇七大面向至少14小時之基礎課程，並據「毒品施用者處遇前篩選表」施測結果安排進階課程。 (3) 辦理多元家庭支持課程及活動：包括高關懷家庭支持團體、家庭教育課程、母職成長團體、親子日、幼兒親職教育講座、家庭日等，建立收容人正確家庭責任觀，促進家庭互動關係，強化家庭支持系統，以利毒品犯出監復歸社會。 (4) 強化社會復歸轉銜機制：確實登錄毒品犯輔導處遇資料，提供更生保護會系統與毒品危害防制中心資源共享。	
(十三) 落實 強化 攜子	為維護隨母入監幼兒最佳利益及發展所需，培養收容人育兒專業知能及強化親子關係。	(1) 添購符合發展需求之教具、兒童書籍，以建構更友善之育兒環境，另協助貧困之收容人子	強化攜子入監處遇 措施方案經費	

		入監處遇措施方案	女添購生活必需品，滿足幼兒基本生活需求。 (2)延聘全職教保員，提供收容人正確育兒示範，適時安排繪本、唱遊、律動、彩繪等豐富多元課程，使兒童在監期間受到良好的啟發教育，提升收容人育兒知能，並增進母親與孩子之親子關係。 (3)聘請亞洲大學幼兒教育學系與毒防中心師資入監辦理親職教育講座，協助收容人建立正確育兒觀念、學習與幼兒互動技巧，以提升母職能力。 (4)結合社會資源，與天主教曙光會監獄服務社合作辦理「幼兒照顧課程」，增進親子關係及照顧知能。 (5)延聘具幼保專業經驗師資實施「兒童藝術團體」，藉由美感、音律律動及繪本導讀課程，增進幼兒學習刺激。 (6)延聘專業物理治療師開辦「親子瑜珈」課程，藉由簡單的瑜珈活動讓攜子收	
--	--	----------	---	--

				容人及其幼兒學習呼吸，伸展肢體、調節情緒，以促進良好親子互動關係。 (7)本監擬委由「童綜合醫療社團法人童綜合醫院兒童發展聯合評估中心」之四種專業師資蒞監針對攜子入監幼兒進行專業發展評估，並針對個別狀況予以母親回饋及提供聯合評估報告書。 (8)針對育有未成年子女及攜子入監收容人，延聘專業師資入監指導「手做重量毯」課程，藉由縫製重量毯引導收容人透過針線感受情緒與狀態，促進自我情緒梳理及覺察，並將成品寄送給孩子，透過重量毯聯繫收容人與監外子女之關係。 (9)延聘具矯治處遇及家庭輔導經驗之心理師，針對各場舍及教區教誨師推薦具增進親職功能需求且育有未成年子女之收容人辦理母職成長團體。 (10)為紓解收容人在	
--	--	--	--	--	--

				監育兒之情緒與壓力，提升育兒品質，每季由本監社工師帶領「與你同行—媽媽支持團體」與攜子入監收容人進行團體分享及討論，並由全職保育員實施幼兒活動。 (11) 結合臺中市南屯親子館師資每季入監辦理「兒童發展檢核與親子互動教學」，實際引導家長學習簡易評估方式及學習與幼兒互動技巧。 (12) 與臺中市兒童發展啟蒙資源中心合作，延聘專業音樂老師針對隨母入監兒童進行音樂親子團體、繪本親子團體及團體諮詢課程，以促進兒童溝通及社會互動之發展啟蒙中心。 (13) 國立臺灣圖書館與本監合作，由圖書館安排說故事志工蒞監進行親子共讀說故事活動。 (14) 本監依收容人需求安排心理師提供個別心理諮商	
--	--	--	--	---	--

				服務，提供收容人情緒支持及紓解母職壓力。 (15)針對育有 7 歲以上子女之收容人安排親子日及辦理攜子收容人面懇活動，強化攜子收容人之家庭支持，並維護兒童身心發展。。		
		(十四) 辦理法務部矯正署推動「修復式司法」實施計畫	提升機關整體對修復式司法之意識及運作，並藉糾紛之調解與修復的辦理，減少司法成本，以實踐修復的真諦，期能消弭犯罪的導因並減少再犯可能性，維持社會穩定與祥和。	(1)參酌受刑人個別處遇計畫之入監調查資料，分別從修復式司法教育訓練、收容人修復式系統性教育課程及「修復式司法方案」之執行等三方面辦理修復式司法業務。 (2)由本監個管師利用獄政管理系統，定期蒐集新收入監者有關收容人與被害人是否具有進行調解或修復意願之資料，建檔並作為後續推動修復式司法之參考與依據。 (3)利用同仁教育宣導、志工教育訓練等方式，辦理機關同仁、志工之修復式司法教育訓練。 (4)利用小團體教育宣導、修復式司法集		

			體教誨、藝文、教育課程及修復式司法進階課程，辦理收容人修復式系統性教育課程。 (5)於收容人、收容人案件被害人及相關人提出修復式司法方案申請後，參酌修復式司法相關轉介原則評估是否轉介修復促進者進行開案，並據以辦理後續修復程序。	
		(十五) 務實辦理妨害性自主罪與妨害風化罪受刑人強制身心治療及輔導教育實施辦法	針對符合本辦法適用對象之受刑人，安排接受強制身心治療或輔導教育，矯正其不良習性，施以專業處遇措施，以達降低再犯之危險、維護公共利益及社會安全之目的。 。 (1)依據妨害性自主罪及妨害風化罪受刑人強制治療篩選會議結果，並視其個別狀況及刑期長短，妥為實施身心治療、輔導教育。 (2)除由專業治療師參與實施身心治療及輔導教育外，另結合社會資源，加強是類受刑人之治療與輔導。 (3)依是類受刑人治療及輔導辦理情形，定期或視個案狀況召開治療或輔導評估會議。 (4)落實前述治療及輔導治療之獄政系統資料輸入。 (5)經常檢視是類之治療、輔導進度及殘	

				餘刑期，嚴謹辦理假釋獲准或刑期將屆滿者之刑後強制治療鑑定評估、聲請或出監處遇資料銜接。 (6)依「性侵害犯罪加害人身心治療及輔導教育處遇人員訓練課程基準」辦理相關研習或督導訓練，以維護並促進處遇品質。	
		(十六)務實辦理觸犯家庭暴力罪或違反保護令罪受刑人處遇計畫	促使處遇對象自我覺察，並進一步改變暴力行為之認知；學習正確的情緒和壓力抒解方式，以及非暴力之互動模式，以促進處遇對象家庭和諧並使其習得與家庭有關之知識。	(1)依家暴犯之暴力程度分類(觸犯家庭暴力罪/違反保護令罪)，並視其個別狀況及刑期長短，妥為安排家暴防治相關之認知教育輔導及治療輔導等專業處遇。 (2)除由專業治療師參與實施是類受刑人之認知教育輔導及個別/團體心理治療外，另結合監內各類文康、教化活動及社會資源，加強是類受刑人之治療與輔導。 (3)落實前述處遇、治療及輔導資料之獄政系統資料輸入。 (4)嚴謹辦理是類受刑人之假釋獲准或刑期將屆滿者之出監	

				銜接。 (5)依「家庭暴力加害人認知與親職教育輔導執行人員資格條件及訓練課程基準」辦理相關研習訓練，以維護並促進處遇品質。	
	(十七) 加強辦理機關收容人發生性侵害、性騷擾及性霸凌之教育宣導及預防	強化管教人員及收容人性別平等觀念，營造良好友善環境，以預防性侵害、性騷擾及性霸凌事件發生。		(1)利用每月教輔小組會議，向同仁宣導法務部函頒「矯正機關防治及處理收容人受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件具體措施」及通報流程。 (2)教化人員利用集體輔導機會，至各場舍實施性侵害、性騷擾及性霸凌之教育宣導，並將相關內容公告於各場舍公布欄供收容人隨時參閱。 (3)延請律師公會或法律扶助基金會律師，定期蒞監實施性別平等及法治教育講座，強化收容人正確價值觀及法治觀念。	
	(十八) 加強宣導消費	加強實施消費者保護教育及宣導，強化收容人之消費者保護常識。		(1)將消費者保護議題列入律師公會或法律扶助基金會法治教育宣導。 (2)教化人員利用集體	

		者保護教育及宣導		輔導、類別輔導或隨機輔導，至各場合實施消費者保護法令相關內容之宣導。並運用行政院消費者保護處提供之影片媒材，以淺顯易懂之方式加強原住民、年長者、年幼或不識字之收容人消費者保護常識。	
	(十九)	辦理收容少年兒童權利公約宣導	針對收容少年辦理兒童權利公約宣導講習，以落實培養其相關意識。	(3)將消費者保護法令相關內容納入教化科每季法律常識會考考試範圍。 (1)為增進收容少年對自身權利之相關意識，邀請具有法律專業背景之講師為收容少年進行宣導課程。 (2)每週排定班會，每月召開生活檢討會，保障收容少年表意權利。 (3)針對管教同仁辦理兒童權利公約宣導講習。	收容少年法律宣導課程係由矯正業務款項下支應
	(二十)	辦理收容人酒駕(酒	針對監內不能安全駕駛罪名及具有酒精(潛在)問題收容人之具體情形，依實際需求適切分配安排酒駕收容人處遇之初級、二級及三級	(1)初級：延聘相關領域專業師資入監辦理酒駕防治宣導講座，或由教化人員及志工辦理酒駕防治宣導。 (2)二級：由監內心理	由矯正署 113 度酒駕(酒癮)處遇經費支應

		應)處遇方案 (二十一)落實自殺防治處遇計畫2.0	預防課程。 依據法務部矯正署函頒「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫2.0」，強化自殺防治守門人敏感度，落實三級預防完整照護模式，降低收容人自殺發生機率。	師或專業人員進行認知輔導教育課程。 (3)三級：以延聘之專業師資為主、監內心理師或專業人員為輔，依收容人意願安排個別或團體治療。 (1)初級預防模式： 教化人員針對全體收容人定期安排各項藝文、生命教育課程以及幸福捕手講座，增進收容人彼此關懷，強化收容人對生命之重視。另外，教區教誨師落實輔導晤談，適時關懷瞭解收容人之身心狀況。 (2)二級預防模式： 教區教誨師進行個案管理，建立「二級預防」個案管理專卷，同時針對個案進行每月至少一次之關懷輔導，並建置個案紀錄。另外，教化人員結合教誨志工或社會志工安排個案認輔，強化個案心理能量，並針對家庭支持系統薄弱者，透過公務電話聯繫收	
--	--	---	---	--	--

			容人親友家屬，鼓勵親友家屬與個案彼此關懷聯繫。		
			(3)三級預防模式： 教區教誨師進行個案管理，建立「三級預防」個案管理專卷，同時針對個案進行每月至少兩次之關懷輔導，並建置個案紀錄。另外，教化人員結合教誨志工或社會志工，安排每月至少兩次以上之志工認輔，針對出現自殺行為收容人，立即以公務電話聯繫家屬，強化個案與家屬之聯繫。社工師及心理師等專業輔導人員除強化諮商輔導頻率及建置輔導紀錄外，應即會知相關科室及第一線守門人同仁加強注意，建立完整橫向聯繫。		
			(4)為強化自殺防治作為，針對配住單人舍房收容人每週進行關懷輔導。		
	(二十二) 深化個別	依據法務部矯正署函頒「深化受刑人個別處遇實施計畫」，深化個案服務，提升處遇成效，協助受刑	(1)依風險-需求-反應評估(RNR 評估)篩選各類處遇身分：區分一般性處遇、保護性處遇、治療		

		處遇計畫	人順利復歸家庭、社會。	性處遇，提供適性處遇，激發改變動機。 (2)針對保護性及治療性個案進行處遇控管，每月教輔小組會議檢視執行情形，每季全監聯合教輔小組會同心社人員研討處遇方案，精進處遇成效。 (3)辦理增能課程研習，即時檢視處遇策略、強化處遇知能。		
	(二十三)	落實執行家庭支持與援助計畫	依據「法務部矯正署家庭支持與援助家庭推展計畫」辦理	(1)辦理家庭宗教日：透過邀請家屬共同參與宗教活動增進彼此溝通頻率與品質。 (2)電子家庭聯絡簿之宣導與執行。 (3)辦理物資關懷及參與家庭支持相關活動交通費補助。 (4)建構社會資源諮詢窗口-於本監網頁建置社會資源專區供收容人家屬參考使用。	由矯正署及時兩援助收容人高關懷家庭方案經費支應	
	(二十四)	辦理身心障礙	辦理身心障礙收容人之適性輔導，使是類收容人順利適應在監生活。	(1)依調查科提供之身心障礙者生活需求評估及個別處遇計畫，進行個案關懷輔導。 (2)另安排「心理健	由本監業務費之鐘點費或心理、社會專業處遇人員等相關經費項下支應	

	收容人適性輔導		康」、「身體保健」、「疾病衛教」及「資源介紹」等相關團體課程，協助是類收容人建立正確健康觀念，提升自身心理品質及對資源的了解、應用，以維持其在監生活的身心穩定。	
	(二十五) 辦理高齡收容人適性輔導	辦理高齡收容人之適性輔導，使是類收容人順利適應在監生活，朝成功老化目標邁進。	(1)依調查科提供之高齡者生活需求評估及個別處遇計畫，進行個案關懷輔導。 (2)另安排「心理健康」、「身體保健」、「藝文活動」等課程，協助收容人改善情緒品質及提升保健知識，以穩定高齡收容人身心健康。 (3)並與臺中市政府社會局合作辦理銀髮生活達人講座，傳遞成功老化精神。	由本監業務費之鐘點費或心理、社會專業處遇人員等相關經費項下支應
	(二十六) 辦理詐欺犯收容人適性輔導	辦理詐欺犯收容人之適性輔導，使是類收容人加強正確觀念，防堵詐欺再犯風險。	三級預防為架構規劃詐欺處遇課程，全面反詐。 (1)一級「全民宣導」，藉文康活動與法律宣導提升全體收容人反詐觀念，建立防範詐欺意識。 (2)二級「認知教育」，	由本監業務費之鐘點費項下支應

			以成因、法律與理財三項課程強化詐欺犯收容人認知教育，了解相關刑責與正確觀念，降低再度從事詐欺犯罪之意圖。 (3)三級「心理輔導」，以個別心理諮商與團體心理治療，了解其個別議題與詐欺動機，藉輔導建立正價值觀與同理心，強化心理素質，免於再入歧途。	
八．作業業務	(一)業務健全經營並強化食安管理及帳務管理 1. 依食品衛生安全管理法規定，落實自營作業食品安全管理。 2. 確實依法務部矯正機關作業基金會計制度執行自營作業現金收納業務。	(1)定期抽檢，每年至少一次。 (2)每次進貨時，確實檢驗有效期限，依訂定契約規範驗收。 (3)每日依衛生自主檢查表，落實檢查項目的維護。 (4)每半年邀請地方衛生主管單位稽查作業環境衛生及安全性評估。 (1)每月 15 日結帳後，於月底前產生應收帳款清冊，並將帳單逐一寄交各作業廠商，並核對帳款是否相符。 (2)清冊及備查簿相互	業務費項下勻支	

				勾稽核對有無尚未繳納，如未繳納者進行催繳。 (3) 收納之各種款項是否於當日或次日繳交出納。 (4) 配合會計室及政風室簿定期抽查零用金之運用情形。		
			3. 加強勞務委託加工作業收入繳納及控管作業。	(1) 每月 15 日結帳一次，計算勞作金、電費、材料管理等成本攤銷後，向勞務委託加工作業之廠商收取應收帳款，而廠商應將該款項於翌月 10 日前以現金、支票或匯款方式至本監繳款。 (2) 為有效管控廠商作業材料供給情形，本監作業工場應依作業階段填寫委託加工收料單、產品製作通知單、委託加工產品完成報告單及作業成品出門證。 (3) 相關表單填寫及帳務計算應確實稽核並送會計室審核。		
			4. 加強作業導師相關業務知識與訓練知能，落實品質管理，增進作業營	(1) 落實品質管制，加強作業之經營與管理。 (2) 降低生產成本，增		

		運與收益。 5. 積極推動獄政革新重點政策「受刑人自主監外作業制度」。	加作業收益。 (3)研究改進作業技術與製作程序，增加生產效率。 (1)強化受刑人階段性處遇，協助其適應社會生活、減少再犯，因應重點政策，配合相關措施之執行。 (2)積極與廠商溝通相關契約條件、應配合事項、建立聯繫機制、作業方式與內容等，務使廠商與本監及收容人建立良好的合作及僱用關係。 (3)為配合受刑人自主監外作業政策，實施自主監外作業人選之儲備作業及設置專區以收容自主監外作業人員。 (4)優先為自主監外作業收容人安排教誨志工認輔，進行教化襄助等相關措施。	
	(二) 加強辦理技能訓練業務	1. 加強辦理收容人各類技能訓練，並輔導其參加技能檢定，以取得證照。除證照技能訓練外，另舉辦短期技能訓練，協助習	(1)積極與本地學校及職業訓練機構合辦各類技能訓練。 (2)輔導烘焙食品班、電腦網頁設計班受訓學員參加技術士檢定，以取得丙級	作業基金技能訓練經費項下勻支2,600 仟元。

		得一技之長。	或單一級技術士證照。		
		2. 加強與勞動部勞動力發展署合作辦理技能訓練。	(3)辦理美甲彩繪班、烘焙進階班、咖啡飲料調理、工藝-皮件班、地方傳統小吃班、照顧服務員班、資訊軟體暨數位剪輯班、職業安全衛生教育職前訓練班等短期技能訓練，以培養收容人一技之長。		
			(1)配合勞動部勞動力發展署以市場需求、技術導向為主，規劃美甲彩繪班技能訓練課程，共同開辦未來項目的合作。		
			(2)技能訓練以多元課程及實務經驗為重點，結合勞動部勞動力發展署現有師資，豐富課程內容，增進收容人就業能力。		
			(3)結合勞動部勞動力發展署就業服務中心，辦理促進就業課程，媒合就業市場。		
	(三)積極推動監外	加強外役僱工及自主監外作業，增加受刑人勞作金，俾利出監後就業接軌。	(1)遴選身體健康、作業認真外役受刑人參加廠商外役僱工及監外作業，以提		

		作業		高受刑人勞作金收入，受刑人表現良好，使出監後有意願繼續工作者易於就業。 (2)賡續配合法務部矯正署推動受刑人自主監外作業政策。		
		(四) 加強推展自營作業	1. 配合丙級烘焙班技能訓練，提升自營作業食品科受刑人製作技術及品質，開拓客源，以增加收容人勞作金收入。 2. 持續辦理自營作業食品科產品的創新研發及藝品科作品技術的精進，以創造銷售佳績。	(1)自營作業食品科巧克力及烘焙工場，運用烘焙班結訓之受刑人，延續所學技能發揮專長，並配合法務部鼓勵技訓與作業相結合之目標，徹底執行「教、訓、用」三合一政策。 (2)提供物美價廉的產品，並透過多元管道行銷，採薄利多銷方式，以提昇自營作業收入。 (1)聘請專家學者技術指導，研發更多不同口味，使產品符合社會大眾的口味。 (2)強化自營作業食品科產品包裝，加入禮盒設計元素，提昇產品精緻度，使商品更符合社會市場需求。 (3)持續辦理藝品科皮件班技能訓練，聘		

			請專業師資，朝產品量產及客製化雙軌方式，拓展客源。 (4)結合社會資源，建立多元通路推廣，期締造銷售佳績。	
九．衛生業務	(一) 加強疾病防治工作及衛生教育宣導	定期辦理衛生保健宣導、收容人健康檢查、愛滋病、梅毒篩檢、X光篩檢、皮膚病防治及疫苗接種等，確實作到預防重於治療之目的。	(1)定期辦理同仁傳染病及愛滋病防治課程宣導，加強同仁感控知識。 (2)每季至各場舍辦理收容人愛滋病、肺結核、傳染病、常見疾病、戒菸、心血管保養衛教活動，落實收容人疾病預防行為。 (3)由臺中市衛生局敦請專業講師及聘請台灣露德協會社工師，入監辦理職員及收容人愛滋病、傳染病及各項疾病防治之醫學講座與衛生教育，充實同仁及收容人疾病預防知識。 (4)辦理新收收容人入監健康檢查，發現罹病者，立即收案管理，彙整疾病醫療處置相關資料後，轉知新收中心瞭解其身體狀況，協助注意病情變	業務費項下勻支

				化，罹病者轉監內門診，予以追蹤治療。 (5) 針對新收收容人安排每二週 1 次梅毒、愛滋病血液篩檢及胸部 X 光篩檢。性病篩檢呈陽性反應者，立即安排感染科門診診療；胸部 X 光篩檢異常者則安排胸腔科門診診療，依醫囑投予藥物追蹤治療，並通報臺中市政府衛生局列管追蹤。 (6) 積極執行皮膚病防治計劃，加強衛生教育宣導、新收健檢皮膚檢查、公醫師進行全監皮膚病篩檢、環境衛生消毒、寢具曝曬、衣物放置於 60℃ 熱水浸泡、工場舍房改善通風設施等各面向同步實施，以減少收容人罹患皮膚病風險。 (7) 每季對收容人實施健康檢查，確實掌握在監收容人健康狀況，早期篩檢出潛伏病兆，保障收容人健康。 (8) 因應疫情變化，持續加強宣導及鼓勵踴躍接種新冠及流	
--	--	--	--	--	--

				感疫苗，以降低感染風險。 (9)每年定期辦理收容人急救訓練課程(CPR+AED+哈姆立克急救法)，提升收容人急救技能，以利提高收容人存活率。 (10)113年度由培德醫院入監持續辦理收容人「成人預防保健服務」，以期達到早期預防及治療之成效。 (11)辦理113年度「矯正機關C型肝炎篩檢與治療計畫」，由培德醫院入監辦理，提供成年收容人之衛教說明、新收篩檢、年度普篩及門診治療等服務。 (12)配合國健署不定期提供「數位多功能健康巡迴車」預於113年4月由中國醫藥大學附設醫院入監辦理收容人乳房攝影篩檢，以降低乳癌死亡風險。 (13)因應收容人配鏡需求，每季辦理一次驗光配鏡業務。	
		(二)	加強全監環境衛生	(1)行政區及監外週邊	

	加強環境衛生及膳食衛生之維護	清潔之維護及檢查,改進並注重收容人飲食衛生,以確保健康。	環境,指定外役清潔隊負責打掃清理,保持環境整潔。 (2)戒護區則指定視同作業收容人負責打掃清理,並定期做舍房內消毒及舍房周圍除蟲劑噴灑及紫外線燈消毒,保持環境整潔。 (3)加強炊場清潔衛生,要求炊煮人員全程配戴工作服、口罩及手套,不定期抽查各區域之環境衛生,隨時督促各該區之負責人改進。 (4)定期對炊場及員餐收容人做炊事人員健康篩檢項目。 (5)每月由總務科辦理抽查收容人食物之新鮮度及炊場工作人員之個人衛生作業,並隨時與收容人膳食改進小組聯繫,以維護收容人之飲食衛生及營養。 (6)看診區域規則性於診後清掃並以消毒水擦拭及紫外線消毒。	
	(三) 加強疾病	加強罹患疾病及慢性病(含重大疾病)收容人之診療,並妥	(1)加強衛生科人員與各場舍房管教人員之橫向溝通,瞭解	

		醫療 照護	為照顧，使其早日恢復健康。	收容人及高齡者健康狀況及安排門診治療，遇收容人疾病複雜或病況不穩定時，則填具特殊疾病通報單予場舍主管及中央台留存，協助病情掌握及控管。 (2)急重病個案進行追蹤列管服藥治療情形，依醫囑監測記錄血壓、血糖，及其他檢驗項目追，醫師視病情留住療養舍觀察治療或戒護醫院診治或保外就醫。 (3)療養房及隔離房每日病況追蹤紀錄、陳閱，並請醫師每週複查。		
		(四) 辦理 保外 醫 治、 待產 相關 事宜	落實辦理保外醫治、待產管理作業。	(1)依保外醫治申審機制辦理收容人保外醫治案件。 (2)落實每月積極察看並宣導「保外醫治受刑人應遵守注意事項」，確保受刑人保外醫治積極接受治療與遵守前開規定。 (3)評估有展延必要者，遵守保外醫治期間屆滿 10 日前，陳報監督機關核准展延。		

				(4)受刑人保外醫治期間屆滿、經廢止保外醫治、病況已治癒或改善時，應指定 7 日以上之期日，以書面通知受刑人至指定之檢察署報到返監執行等規定。		
		(五) 辦理收容人尿液篩檢	加強對新收及在監收容人尿液篩檢工作，杜絕毒品流入。	(1)對新收入監 2 週、戒護外醫、借提還押、出庭返監、返家探視及懇親等收容人做尿液篩檢；對在監收容人則不定期實施抽驗或季檢。在監檢驗(定期)、不定期檢驗或懷疑檢驗，以隨機檢驗之方式辦理者，其抽檢率每年均達百分之二十五以上。 (2)每週將尿液檢驗報告會政風室後，政風室由當次報告中名冊，進行尿液抽核作業。 (3)依法務部矯正署 112 年 6 月 28 日法矯署醫字第 11206003300 號函辦理尿液檢體占總檢體數百分之五以上之盲績效監測檢體送往檢驗機構作業，113 年度將進		

				行 10 份尿液盲績效監測(8份陰性每份皆含甲基安非他命及鴉片;陽性為甲基安非他命及鴉片各 1 份)。 (4) 依法務部矯正署 112 年 3 月 3 日法矯署醫字第 11206000150 號函辦理監督、抽核等內控機制，本監已於 112 年 7 月 27 日納入風險評估項目。	
		(六) 辦理收容人納入健保業務之規劃與檢討	加強全監收容人宣導與意見調查，並適時調整業務內容及協調合作醫院做妥適的醫療處遇。	(1) 收容人納入健保政策，具有「創新」及「多元整合」特性，以勇於任事，本監相關科室相互溝通、合作之態度，使收容人醫療權益保障的原則下，共同完成此歷史性任務。 (2) 配合衛生局辦理健保醫療滿意度問卷調查，針對掛號、診間診療、藥品、外醫流程、戒護住院等業務，定期檢視合作醫療院所提供之各項健保醫療措施，使更臻完善，達到發揮矯正專業效能、展現人權公義形象之目	

				標。 (3)每年年終與承作院所及健保局召開醫療業務協調會，精進健保業務。 (4)每日安排至少一診次內科系門診解決收容人醫療需求，並有其他專科門診，如：牙科、婦科、皮膚科、精神科、消化科、家醫科、感染科、胸腔科等，提供收容人全方位醫療照顧及後續檢查、轉診服務。	
		(七) 辦理「心理健康促進及自殺防治」	1. 增進同仁心理健康知能，加強自殺防治技巧。 2. 加強收容人心理健康衛教宣導，以增進收容人自殺防治知識與心理健康，早期發現早期轉介治療。	每年辦理 2 場衛生教育或生命教育課程，宣導「心理健康促進及認識精神病」。 (1)每季至各場舍辦理收容人心理健康及自殺防治衛教宣導。 (2)加強各場舍自殺防治影片宣導。 (3)經調查科及教化科施測 PHQ-9 20 分以上者，由教化科心理師列管並另安排精神科門診就醫。	
		(八) 落實感染	針對疾病管制署擬定之矯正機關感染管制查核基準，落實	(1)訂定感染管制計畫及相關感染管制措施或流程，並據以	

		管制 相關 措施	機關各項感染管制 作為與相關措施。	執行及每年更新 1 次。 (2)指定符合資格之感染管制專責人員及醫事人員共同負責推動機關內感染管制相關工作。 (3)為使職員能依規定接受每年至少 4 小時感染管制教育訓練，本監將感控課程納入常年教育年度計畫內，每年辦理 2 場次。 (4)收容人攜子健康管理及疫苗接種依規定時程與南屯衛生所共同完成，並有紀錄。 (5)完善各項防疫機制、規劃妥適隔離空間及使用對象、加強傳染病預防與監測。 (6)因應衛生福利部疾病管制署法定疫情(如季節性流感、新型冠狀病毒、感染等)，適時實施感染管制防疫衛教宣導(海報、影片、通告、內網站、連結疾管署)並隨時掌握相關疫情動態發展及配合轄區衛生主管機關感控指引作業。 (7)依疫情發生情形、		
--	--	----------------	----------------------	--	--	--

			啟動內部防疫小組會議，依法務部及衛生福利部疾病管制署防疫相關措施計畫，每日滾動式討論，修正防疫措施及相關作為(體溫監測、戴口罩、勤洗手)，嚴慎執行，並遵行於 24 小時內上網登錄「人口密集機構傳染病監視作業」系統。 (8)防疫物品管控： ①每月盤點庫存量，每日記錄儲藏溫度及濕度，依先進先出原則領取防疫物資，並填寫簽收紀錄簿，以有效控管防疫物資在安全庫存量及有效期限內。 ②疫情期間依矯正署及轄區衛生主管機關指示，配合防疫措施之實施。 ③醫療衛材列入醫療獄政系統管控，每月呈現報表陳閱。	
(九)	精神疾病收容人之管理與照	針對罹患精神疾病收容人提供完善管理與照護，以維其身心健康。	(1)新收調查：經篩選為精神疾病者、持有重大傷病卡或身心障礙證明者，造冊列管。 (2)診斷、追蹤：依醫囑予以服藥控制並	

		護		定期回診、追蹤，若發現新患者亦進行列冊管理。 (3)戒護外醫或移禁病監：在本監無法適當醫療時戒送至合作醫療院所或移至適當機構治療。 (4)心理輔導：經醫師轉介或認有必要時，由心理師予以心理會談輔導。 (5)釋放時通報：精神疾患釋放前 2 個月由醫事人員評估後通報衛生局。	
		(十) 推動收容人之藥物自主管理及皮膚病防治措施，以落實健康監獄之管理與照護	1. 針對罹患皮膚病收容人提供完善管理與照護，以維其身心健康。	依法務部矯正署 111 年 10 月 14 日法矯署醫字第 1110600375 號函示規定，持續辦理健康監獄推動及實踐計畫。 (1)若發現疑似疥瘡個案立即安排就醫，並依醫囑隔離用藥。 (2)符合疥瘡通報條件或發現群聚感染事件時，於 24 小時內上網登錄疾管署「人口密集機構傳染病監視作業」並通報當地衛生主管機關。 (3)消毒病患周遭可能之感染物（如設備、用品）及個人物	

			品(如餐具、衣物)與廢棄物等。 (4)提供皮膚傳染病照護衛教並於隔離房前張貼「皮膚病標準作業流程」供值勤工作人員參考應用。 (5)完成治療療程，並經醫師檢查，確認已無傳染之虞予以解除隔離。 (6)提供診間及各場舍皮膚病的認識及保健宣導影片。 (7)邀請健保承作醫院醫師入監進行工場收容人皮膚全面篩檢及團體衛教宣導業務。	
		2. 落實辦理收容人藥品自主管理，培養收容人學習對自己健康負責態度。	(1)本監目前部分實施收容人藥品自主管理，主要規劃對象為外役、自主監外作業、小單位及視同作業。 (2)藥物自主管理者由戒護科提供個人小型整理箱由收容人自行保管個人藥物。 (3)外醫攜回及監內就診藥品，由場舍主管依標示分別處理藥物，符合藥物自主管理者收容人於簽領後自行保管並	

				按醫囑服用。 (4)急救藥品原瓶交由藥物自主者自行保管，緊急狀況得於報告後服用或先服用後立即報告。 (5)參與藥物自主管理者，予以簽署「收容人自主管理及服用個人藥物通知書」。 (6)不定期於各場舍或適當場合宣導正確服藥觀念及應注意事項，以強化用藥安全。 (7)核發用藥通知書時，藥師親自宣導正確服藥觀念及應注意事項，以強化用藥安全。 (8)藥物自主管理者之藥物存放及服用情形：每週由教區科員或工場、舍房主管抽查合計至少 3 名，每月戒護科擴大抽查會同衛生科合計至少 4 名，並列冊登記，以強化檢查工作及用藥安全 (9)每場舍皆放置一本自主藥品管理抽查簿冊，並依規定定期抽查，以強化檢查工作及用藥安全。	
--	--	--	--	---	--

				(10)藥物自主管理者未依醫囑服用藥物，如因轉讓、受讓、濫用、囤積、隱匿藥物等行為，所衍生危害自身或他人健康，由戒護科按情節輕重辦理違規事宜，列入行狀考核，屆時由戒護科統計因用藥不當違規人數。	
		(十一)強化身心障礙及高齡化收容人之醫療處遇	提供身心障礙及高齡化收容人安全之收容環境及協助醫療補助申請。	(1)本監備有輪椅、坐式便盆椅、四腳助行器、拐杖等輔具，可供肢體不便收容人使用；或協助原有裝置義肢收容人後續保養、維修等事宜。 (2)身心障礙收容人造冊列管、就醫追蹤、出監通報(精神疾病)、協助手冊到期展延。 (3)具身心障礙手冊收容人，就醫時不分科別皆可減免掛號費。 (4)協助安排 65 歲以上收容人符合「台中市 65 歲以上銀髮族假牙裝置補助計畫」於監內牙科門診進行補助前評估，以利活動假牙補助之申請。	

				(5)列管追蹤及造冊 65 歲以上高齡收容人，協助提供疾病醫療及衛教等相關醫療措施。 (6)每季安排 65 歲以上高齡收容人至公醫門診，由公醫醫師進行健康檢查及評估	
		(十二) 提升職員急救及戒護外醫流程教育知能	提升職員急救及戒護外醫流程教育知能，避免發生延誤送醫之情形。	(1)每年安排職員接受急訓練課程(CPR+AED+哈姆立克急救法)，能於第一時間給予急救措施，以利提高收容人存活率。 (2)每年定期辦理職員傳染病防治、愛滋病防治及藥品常識課程宣導，充實職員衛生保健知能與技巧。 (3)強化職員藥品常識，每季辦理藥物相關宣導課程，提升用藥安全。 (4)依法務部矯正署 112 年 1 月 30 日法矯署醫字第 11101891570 號暨 112 年 5 月 23 日法矯署醫字第 11206002430 號函示規定，辦理於夜間、例假日或未開診時，遇收容人身	

			體不適或於新收時陳述罹病，應依矯正機關收容人戒護外醫流程圖規定辦理，並至少於每年常年教育辦理加強值勤人員衛教宣導及教育事宜。		
十．戒護業務	(一) 加強辦理管理人員常年教育及監督考核工作	1. 加強管理人員常年教育，以增進管理人員之專業知識與應變能力。 2. 依分層負責原則落實督導考核責任。 3. 健全戒護勤務調度。	(1) 擬定管理人員常年教育計畫，並依計畫實施，使管理人員熟悉矯正法規及戒護知識，每年舉行學科及術科測驗各 2 次。 (2) 每季實施實彈射擊 1 次，並依法務部矯正署所屬矯正機關槍彈安全管制注意事項管理及保養維護槍彈。 依法務部矯正署所屬矯正機關「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫之原則，確實督導考核各級戒護人員，對其平日生活情形、品德操守及服務勤惰表現深入了解並做成紀錄。 戒護人員勤務調動採循序漸進，由排班制至日勤方式配置，定期進行勤務輪調。	業務費項下勻支	

			4. 落實新進人員職前訓練。	本監指定資深、優秀之適當人員，擔任新進管理員(含約僱人員或職務代理人)實務訓練之指導人員，於到職1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，由新進管理員提出學習心得，由指導人員作成考評，核閱後列入該新進管理員資績計分參考。		
		(二) 落實法務部矯正署所屬矯正機關「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫，加強戒護管理工作	1. 加強管理輔導難以矯治之收容人。 2. 加強視同作業收容人之調用、考核及管理。	誣控濫告或曾有暴動、脫逃、自殘等行為之收容人均予列冊管理。各場舍值勤人員對於特殊收容人加強管理及輔導，針對當日應加強注意戒護之個案並填寫於場舍日夜勤聯繫簿，落實交接與管理。 (1)各場舍視同作業收容人均依法務部矯正署 109 年 9 月 4 日法矯署教決字第 10903013450 號函頒「法務部矯正署所屬矯正機關遴調視同作業收容人指引(修正版)」辦理遴調，遴調前由所屬教區科員詳予面談並作成面談紀錄供相關人員審核。嚴禁收容人假公差		

				之名做視同作業之事，調用審查時，相關人員依規定審核收容人之考核期間、學歷、性行表現、健康情形等並簽註具體意見。 (2)為落實視同作業稽核制度，防止以公差名義調用不符資格收容人，於各場舍設有視同作業收容人專卷並張貼名冊於公告欄，另依法務部矯正署 109 年 12 月 8 日法矯署安 字 第 10904009610 號函示辦理，由秘書會同政風室主任、作業科長及調查科長每月一次；戒護科長、專員及各教區科員每月不定期至各場舍稽核，並填載於查察紀錄簿，以利查考。每月 10 日前由戒護科內勤統計前月查察紀錄，上傳獄政系統。 (3)經奉准調用之視同作業收容人依規定穿著標識背心，且區分顏色並標註單位及號碼，配戴名牌明確規範活動區域，收封後集中配房管理。	
--	--	--	--	---	--

			3. 辦理各類別身心障礙收容人適性措施。	(1) 除由日勤、排班制場舍主管落實交接留意是類收容人行狀外，依其身心障礙程度，指派有愛心、耐心收容人從旁協助生活起居；適時調整其房舍別、工場作業座位與床位；若有需要，安排收容人看診、提報和緩處遇；倘無法參與一般工場作業與作息，按醫囑調整至療養房，俟情況好轉後再行配業。 (2) 對於身心障礙收容人生活處理從寬，視其需求提供協助，並顧及其心理感受，維護尊嚴；平時加強觀察是類收容人行狀，適時予以談話及關懷。		
			4. 落實性侵害、性騷擾及性霸凌事件通報，建構性別主流化之友善環境。	(1) 收容人於新收講習及教化課程教誨時應實施性侵害防治宣導。 (2) 將具有性侵害高危險群收容人列管、列冊，審慎配房配業。 (3) 知悉疑似性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，依性侵害犯		

			罪防治法第 8 條暨兒童及少年福利與權益保障法第 53 條，於 24 小時內上「關懷 e 起來」網站通報，並製作「重大事件通報傳真表」通報法務部矯正署。 (4)將相關資料會請各 科室進行後續之調查、心理輔導、治療、採證及函送地檢署偵辦等程序。 (5)於事件通報後 2 週內，填具「矯正機關性侵害、性騷擾、性霸凌等通報事件追蹤表」，並將相關佐證資料以電子郵件傳送矯正署承辦人員。 (6)應注意維護被害人之秘密或隱私，不得洩漏，以免造成二次傷害。	
		5. 建置適性、合理之處遇空間，落實收容人分區管理。。	因應本監不同收容身分類別(受刑、被告、戒治、觀勒及少年等)，規劃分區管理空間，施以符合其身分別之適切處遇，依監獄行刑相關法規進行收容人之管理，安排各項處遇措施，以提升處遇品質，維護收容人人權。	

		(三) 加強武器械彈、各項安全器材之維護	武器彈藥派專人保管，各項安全器材定期保養與檢查，隨時保持堪用狀態。	(1) 本監武器彈藥設有專庫，械彈異地分別存放並予上鎖，另亦裝設警報系統，並派專人負責保養維護。 (2) 利用常年教育加強訓練同仁認識各種戒具之使用時機及方法。 (3) 每日由中央台科員及專人檢查監視畫面，與廠商簽訂維護保養合約，除每月一次定期保養、巡檢外，遇有故障情形，立即聯繫廠商，廠商應於 8 小時內派人修復。		
		(四) 舉辦應變演習、加強安全檢查，強化科技輔助戒護	充實安全設備，加強安全檢查，強化科技輔助戒護，並舉辦應變演習，以防止事故之發生。	(1) 添置各項安全設備，強化中控門人臉辨識系統、緊急求救廣播對講系統等科技設備輔助戒護，增進戒護安全，並定期實施檢查或與廠商簽定維護合約定期保養維護。 (2) 派員嚴密執行安全檢查及進出戒護區人員之突擊檢查，淨化戒護區，以防止違禁物品流入。 (3) 編訂各項災變時應變緊急計畫，並落實每月依例假日、		

				白天、夜間等不同時段辦理至少 1 次例行應變演練。 (4)舉辦應變演習，項目包括防火、防暴、防逃演習、自殺事件處理及緊急醫療救助事件，依法務部矯正署 111 年 10 月 17 日法矯署 安 字 第 11101790340 號函之規定，訂定本監防空疏散避難計畫，以提高管理人員應變能力，確保機關及收容人安全；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。 (5)與臺中市政府警察局簽訂「警力相互支援協定」，如有重大戒護事故時相互支援。 (6)依法務部矯正署編制本監為中區分區聯防第一分區，若有突發事故，可請求中區第一分區機關之戒護警力支援。 (7)成立危機處理小組以因應重大事故之處理，不定期實施「緊急事故召回」	
--	--	--	--	--	--

				測試，隨時掌握備勤警力之調度，並視本監可能發生之戒護安全疑慮預設狀況，如防劫囚、防止以各種設備進入機關圍牆內情蒐、破壞或丟置物品等內容進行演練，共同維護機關安全。 (8)每季集結警力實施一次全監擴大安全檢查，每月至少二次集中警力不定期實施突擊檢查並紀錄，督導人員簽名及實施抽檢、複檢，如有重大違禁物品，則追查來源。	
		(五) 加強戒護外醫(住院)期間之戒護管理	加強收容人戒護外醫(住院)期間之戒護管理，以防範事故之發生。	(1)落實收容人外醫時之安全檢查，並以金屬探測門等科技設備輔助檢查。執勤人員交接班，及收容人進出病房時，由管理人員實施檢查，避免收容人夾藏物品。 (2)戒護外醫依規定施用戒具(手銬、腳鐐、聯鎖等)，配帶裝備及攜帶收容人綜合資料卡影本，並填載施用情形於簿冊。 (3)遴選經驗豐富、品	

				行端正之管理人員擔服外醫(住院)勤務，隨時與機關保持聯繫，並於上、下車及診療過程中，注意四週可疑人、車及其他特殊狀況，避免有被挾持或傷害之情事發生。 (4)戒護收容人住院，值勤人員每半小時回報中央台 1 次勤務狀況，另遇有須出入戒護病房看診或檢查、解除戒具、長官查勤、收容人接見之情形皆立即以手機或無線電回報中央台。於戒護病房設置監視錄影系統連線至中央臺及戒護科辦公室監看，確實掌握外醫狀況並提高管理人員之警覺性。 (5)戒護收容人住院，收容人病情狀況、戒具施用情形及親屬接見情形均詳實記載於住院日誌簿，且列入交接。另配合醫院防疫措施，如查勤人員未能直接進入病房時，由值班科員每日以 Line 視訊方式查看醫院勤務狀	
--	--	--	--	---	--

				況並了解收容人施用戒具及親屬接見等情形，並督促同仁詳載於簿冊。		
		(六) 加強脫逃事故同步傳送系統	收容人發生脫逃事故時，能迅速將收容人數位相片及相關基本資料傳送至相關警政單位，以掌握機先協助緝捕人犯。	(1) 蒐集收容人相關資料，訪談同場舍收容人，掌握其與外界連繫情形。 (2) 1 小時內以獄政系統進行線上通報，交換至警政資訊系統(M-Police)，提供全國員警查詢使用。 (3) 2 小時內，於公文記載脫逃之具體事證，並檢附相關資料先傳真至地方檢察署法警室，並以電話聯繫確認收受公文，嗣後另以正式公文通報執行之檢察署及向監所所在地之檢察署告發，並副知警察機關。 (4) 建立收容人基本資料卡、數位相片影像檔案，因應發生脫逃事故時能迅速將數位相片及資料傳送至各警政單位以掌握機先，協助緝捕人犯。 (5) 將脫逃事件列入應變演練項目，並於例假日實施矯正機		

				關之間及警政單位之脫逃測試。		
		(七) 強化收容人家庭支持系統辦理與眷同住	落實照顧受刑人權益並強化受刑人家庭支持系統，辦理與眷屬同住業務。	鼓勵符合申請與眷屬同住之一級受刑人，依監獄受刑人與眷屬同住辦法規定辦理，期建立家庭支持連絡網，助其復歸社會，降低再犯率。		
		(八) 落實外役分監管理	落實辦理外役監受刑人分區管理，確實掌握其行狀安排適當作業，依規定辦理外役返家探視事宜。	(1) 為因應外役監修法變革，113 年本監受擇定為外役監女性毒品受刑人專責試辦機關，將規劃並落實外役監受刑人管理，確實掌握其行狀，設置專區收容外役分監收容人，設置適宜之用餐、文康及運動空間，提供相關之生活設施設備。 (2) 依其行狀安排作業，落實防疫規範，規劃自主監外作業收容專區，進行分艙分流管制措施。 (3) 依外役監受刑人返家探視辦法審慎辦理返家探視，並訂定本監外役分監受		

				刑人返家探視應遵守事項，落實講習及案例宣導，以強化受刑人法治觀念。 (4) 於受刑人返家探視期間，與受刑人及其所探視家屬以本監指定之通訊軟體保持聯繫，必要時聯繫警察機關進行訪查。 (5) 受刑人如未能準時返監者，本監將即時聯繫其申請返家探視對象，確認其行蹤，並指定其返監時間。具正當理由者應檢具證明資料，無正當理由者逾時返監者依情節輕重核低分數或施以懲罰，並列入其下次返家探視審查之參考。情節重大經本監評估不宜於外役監繼續執行者，報請法務部解送其他監獄執行。 (6) 本監未能即時聯繫受刑人確認其行蹤者，由戒護科於 1 小時內以獄政系統進行脫逃事件通報，上傳至警政署，向警察機關請求協助緝捕脫逃之收容人，並電話確	
--	--	--	--	--	--

				認機關所在地、返家探視當地、涉嫌(準)脫逃犯罪行為地之警察機關已收受脫逃資訊，期間持續保持連繫，適時補充所需資料。由名籍承辦人彙整通報資料於2小時內向受刑人指揮執行之檢察署傳真通報，並向本監所在地之臺中地方檢察署進行告發。	
		(九) 慎密名籍管理工作	完整建立收容人之各項名籍資料。	(1)一般管理： ①確實辦理收容人各項名籍資料建檔工作，建立覆核機制，並定期查核與妥善管理。 ②審慎檢查新收收容人各項資料及人相比對，建立覆核機制，防範有冒名頂替入監執行之情事。 ③妥善收容人身分簿之編訂、調閱與保管。 ④辦理在監收容人之健保資料查詢、個別投保轉入、轉出、退保等相關作業。 ⑤確實無誤及依限辦理公文書送達，納入機關風險管理	

				(含內部控制)制度之重點項目並由長官督導落實。 ⑥彙整待執行死刑名冊並將執行死刑作業流程，納入機關風險管理(含內部控制)制度重點項目。 ⑦落實受刑人參加外役監遴選資格審查，依相關法令及函示等作業程序及評分標準核實辦理。 (2)被告管理： ①辦理延押裁定送達，當日送達並回傳承審院檢核對，避免發生延遲送達。 ②落實辦理有關羈押被告禁見、解禁之橫向聯繫，避免失誤。 ③每週進行羈押期滿前 6-12 日名冊通知院檢。 ④對「起訴送審」或「送上訴」之被告，留意追蹤法院後續之處置情形。 ⑤羈押屆滿辦理釋放時，應勾稽核對是否有接押、換押情形，確認無訛後始釋放。 (3)觀察勒戒管理： ①接收所轄移入受觀	
--	--	--	--	---	--

				察勒戒人各項資料，製作身分證。 ②控管觀察勒戒期間即將屆滿之收容人，協助通知地檢署處理，避免逾期；或注意強制戒治裁定宣示或送達情形，避免無法接執戒治而釋放。 (4)強制戒治管理： ①辦理執行強制戒治處分執行，編纂身分證。 ②受戒治人依期程辦理移所作業。	
		(十) 加強收容人金錢、物品管理	落實辦理收容人金錢、物品管理業務。	(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管理及待領金清理作業；保管金孳息之運用，定期開會檢討並公布周知。 (2)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2次以上，每季不定期會同會計及政風人員盤查稽核收容人保管金、勞作金帳目，並將查核結果陳送核閱。	

			(3)依規定按日計算勒戒費用，並於受觀察勒戒人出所時，開立繳納通知單及收納款項收據。 (4)收容人貴重物品之保管，均拍照存證，並於收容人視線下納入封緘，再按捺指紋，存放保險櫃妥為保管並設置監控設施管控，另定期及不定期配合政風人員盤查稽核保管物品。 (5)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。	
十一．總務業務	(一)加強財產管理	1. 建立產籍管理制度，加強財產維護。	(1)財產按分類編號黏貼財產標籤。 (2)會同會計、政風人員定期、不定期實施財產盤點，以避免財產漏登或帳務不符情事發生。 (3)按月造具財產增減表及財產增減結存表。 (4)定期巡檢經管土地、停車場，嚴防遭私人佔用或傾倒廢棄物。 (5)依規定辦理車輛管理，定期保養、維修及報廢並作成紀	業務費項下勻支

			錄。	
			(6)遇有受贈財物情形，依公益勸募條例第6條第1項及第2項規定開立收據、依指定之用途使用，並於並於年度終了後2個月內，將辦理情形函報矯正署備查，並於機關網站辦理公開徵信。	
		2. 物品按實核發，杜絕浪費，節省公帑。	(1)各單位領用物品依實際需要填寫領用單，經核准後發給。並列冊管理領用數量，避免領用過於浮濫。	
			(2)消耗性物品以共同供應契約及整批招標採購為原則，以節省公帑。	
(二)	改善收容人給養	1. 審慎辦理主副食品採購業務。	(1)辦理主、副食品進貨由炊場管理人通知給養承辦人、監辦單位會同實地抽驗，秘書每週複查，並於憑證上簽註，以防原始憑證被抽換。	
			(2)主、副食品查驗依「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」規定辦理，並將查	

				驗結果確實登載於「收容人主、副食品進貨查驗單」。 (3)每半年至少辦理副食品抽驗送第三方檢驗機構檢驗 1 次，檢驗結果如有違反食品衛生管理法等相關規定，除依契約辦理外，應主動行文通知衛生主管機關，並副知同區聯合採購機關及矯正署。	
			2. 加強伙食實物之稽核。	(1)主食米依規定數量支給，由收容人代表量秤，眼同下鍋。 (2)倉庫存量每月由總務科長、政風及會計人員，實地盤存一次並作成紀錄備查。	
			3. 注重炊事作業衛生安全，均衡收容人飲食。	(1)每月召開收容人膳食改進小組會議，由各工場推派代表出席，發表意見，讓膳食更符合收容人需求。 (2)加強炊事用具、餐具、食物之清洗及炊場作業人員個人衛生，並定期實施炊場收容人健康檢查，以確保炊場作業人員健康及烹煮衛生。每月秘書率	

				總務、戒護主管及衛生科人員實地抽查炊場環境衛生並作成紀錄提送膳食改進小組會議。 (3)定期對炊場人員實施作業安全及衛生教育宣導，保障作業人員安全健康、防止災害發生。 (4)薦送培訓工作人員取得鍋爐操作證照，並每年針對具證照者安排複訓，以落實維護鍋爐操作安全。 (5)積極辦理廚餘減量及去化措施，加強宣導惜食愛食觀念、落實瀝水分類方式，並定期統計廚餘量，適時調整米食分量，避免食物浪費。 ①持續廚餘減量宣導、設計菜單、人數統計精確準備食材並隨時評估減量措施之成效。 ②妥為運用作業盈餘提撥之收容人飲食補助費、消費合作社盈餘提撥之矯正公益補助費與餽水變賣所得來改善收容人伙食及生活。	
		(三)	1. 依檔案法規定落	(1)依法務部矯正署所	

		加強 檔案 管理	實檔案管理。	屬各矯正機關檔案分類及保存年限區分表辦理。 (2)每年1、7月將編目完成之檔案目錄，以電子目錄格式轉出，採用線上傳輸方式彙送至檔案管理局。 (3)各科室業務承辦人應將紙本案件於辦畢後五日內，逐件依文件產生日期之先後順序，併同歸檔清單送檔案管理單位歸檔，辦畢未歸檔公文辦理稽催通知。 (4)加強辦理機密檔案之點收、立案編目、保管及檢調，並定期辦理機密檔案清查作業，確實掌握機密檔案保存之狀況及安全。 (5)公文線上簽核系統簽辦之案件，請各科室配合於簽核程序完畢後，依規定點送歸檔，檔案室點收建檔後存查。		
			2. 指派專責人員負責檔案管理。	依照檔案法規定，指派專責人員負責檔案管理。		
	(四) 加強		落實政府公文電子交換作業政策。	要求各科室落實推動公文電子交換作業，原		

	公文 電子 交換 作業		則上發文一律採電子公文交換，如有例外應於發文稿上加蓋「不適用電子交換」或「非電子發文件數」，並註明原因。	
	(五) 強化 勒戒 費用 收取 作業	落實勒戒費用收取作業。	(1)對於受觀察勒戒人出所時收受繳納通知單後，逾 45 日未繳清者，7 日內寄發催繳通知書。 (2)送達逾 30 日未繳清者，移送行政執行分署強制執行。 (3)不定期核對繳納通知單及收納款項收據是否連號、保管金扣款情形及會計應收數。 (4)就已取得債權憑證部分，若未逾行政執行期間者，依法務部矯正署 107 年 2 月 7 日法矯署勤決第 10705000760 號函訂定合宜之年度債權憑證清理計畫，並依計畫確實辦理。	
	(六) 加強 身心 障礙 人及 文盲	落實為民服務及提升機關整體形象。	不定期檢視行政大樓及接見室之無障礙坡道、扶手、無障礙廁所及無障礙停車位等各項身心障礙設施，提供身心障礙者更安全且	

	等弱勢者之便利設施		便利之環境；及提供文盲者專人解說、協助書寫各類表單，讓民眾感受更貼心的洽公環境。		
	(七) 提供雙語服務	配合行政院雙語化國家政策，提供雙語化文書及服務。	(1)於單一服務窗口提供與外國人相關之雙語申請書。 (2)單一窗口服務處由具簡易英語對答能力人員擔任，提供雙語諮詢服務。		
	(八) 落實資源回收及分類工作	配合國家政策，加強辦理各項資源回收。	配合資源循環利用及零廢棄趨勢，提倡源頭減量及資源回收等方式，將資源有效循環利用，藉由垃圾減量計畫之推動，撙節公帑支出，並促使資源永續利用，降低環境污染之衝擊，為保護地球盡一份心力。		
	(九) 加強機關節能減碳措施	配合國家政策，加強辦理機關節能減碳措施。	依據行政院核定之節能減碳措施，每半年召開節能會議，討論各項節能措施，並加強推動各項節能措施，達成總體節約能源之目標。		
十二．設備	(一) 戒護、安全、	1. 汰換監視器設備。	汰換遠端監控主機，提升監視效能，降低管理上之風險，以維護機關安全。	設備及投資：1,615千元	

及 投 資	設備 費	2. 新增緊急求救廣播及無線求救系統安裝工程。	增加 20 個地點之緊急求救對講呼叫器/專用無線求救器/閃光警示蜂鳴器，以完善戒護安全。		
	(二) 醫療 設備 建置 與汰 換等 設備 費	1. 新增生理監視器。 2. 新增不鏽鋼擔架推床。	收容人收置於療養房時，為觀察其病情變化，以維護收容人健康。 收容人於緊急救護時，運送至救護車使用。		
	(三) 零星 設備 費	汰換黑白影印機、碎紙機及新增網路傳真伺服器零星設備費。	為提高工作效能及提昇辦公效率，購置各項設備。		

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。