

104 年（1 至 12 月）工作計畫



法務部矯正署臺中女子監獄

中華民國 104 年 3 月 5 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..... | P4 |

壹、工作計畫提要

依據法務部 104 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 104 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，提高公文處理績效。
- 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、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、加強調查分類功能，有效研擬收容人處遇計畫。
- 十、積極辦理教誨教育與文康活動等業務，發揮教化矯正功能。
- 十一、加強推動收容人技能訓練，及提昇作業生產力。
- 十二、加強衛生醫療保健業務，維護收容人身體健康。
- 十三、落實執行各項勤務規定，加強戒護安全管理工作。
- 十四、加強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。
- 十五、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 104 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 | 132,889 | |
| | 業務費 | 12,836 | |
| | 設備及投資 | 1,166 | |
| | 獎補助費 | 24 | |
| | 交通及運輸設備 | 1,455 | |
| | 合 計 | 148,370 | |

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

| 法務部矯正署臺中女子監獄 104 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 10 頁 |
| | （一）加強業務協調聯繫 | 第 10 頁 |
| | （二）強化分層負責 | 第 10 頁 |
| | （三）加強推行工作簡化 | 第 10 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 11 頁 |
| | （六）辦理法規異動通報作業 | 第 14 頁 |
| | 二、 人事行政 | 第 14 頁 |
| | （一）建立兩性友善工作環境及加強人權法治教育 | 第 14 頁 |
| | （二）推動員工協助方案計畫 | 第 15 頁 |
| | （三）鼓勵提昇英語能力 | 第 15 頁 |
| | （四）推動公務人員訓練進修 | 第 15 頁 |
| | （五）推行人事公開 | 第 16 頁 |
| | （六）落實平時考核，激勵工作士氣 | 第 16 頁 |
| | （七）加強人事服務 | 第 17 頁 |

| | |
|---------------------|--------|
| (八)落實退休人員照護 | 第 17 頁 |
| 三、會計管理 | 第 17 頁 |
| 經費審核 | 第 17 頁 |
| 四、統計業務 | 第 19 頁 |
| (一)公務統計 | 第 19 頁 |
| (二)資訊管理 | 第 20 頁 |
| 五、政風業務 | 第 20 頁 |
| (一)防貪業務 | 第 21 頁 |
| (二)肅貪業務 | 第 24 頁 |
| (三)機密維護 | 第 25 頁 |
| (四)安全維護 | 第 27 頁 |
| 六、調查分類業務 | 第 27 頁 |
| (一)辦理入監講習，直接調查及間接調查 | 第 27 頁 |
| (二)實施心理測驗 | 第 28 頁 |
| (三)變更處遇 | 第 28 頁 |
| (四)辦理犯次認定 | 第 29 頁 |
| (五)收容人入監照相建檔 | 第 29 頁 |
| (六)就業暨更生保護業務宣導 | 第 29 頁 |

| | | |
|--|---------------------------------|--------|
| | (七)出監調查、聯繫及安置 | 第 30 頁 |
| | 七、教化業務 | 第 30 頁 |
| | (一)加強各項教誨工作 | 第 30 頁 |
| | (二)辦理各項文康活動 | 第 31 頁 |
| | (三)辦理各項教育工作 | 第 32 頁 |
| | (四)審慎辦理收容人累進處遇及假釋 | 第 33 頁 |
| | (五)實施教誨志工及社會志工制度 | 第 33 頁 |
| | (六)實施收容人讀書會 | 第 34 頁 |
| | (七)辦理電話懇親會 | 第 34 頁 |
| | (八)舉行生活、工作檢討會 | 第 35 頁 |
| | (九)辦理外界入監參訪活動 | 第 35 頁 |
| | (十)加強辦理毒品犯輔導計畫 | 第 35 頁 |
| | (十一)加強辦理保育室親子教育課程 | 第 36 頁 |
| | (十二)推動「矯正機關生命教育深耕計畫」 | 第 37 頁 |
| | (十三)推動「脫胎換骨、浴火重生-收容人品格精進與再造方案」 | 第 39 頁 |
| | (十四)務實辦理妨害性自主及妨害風化罪受刑人輔導及治療實施計畫 | 第 40 頁 |
| | (十五)務實辦理觸犯家庭暴力罪 | 第 41 頁 |

| | |
|----------------------------|--------|
| 八、作業業務 | 第 41 頁 |
| (一)加強作業管理 | 第 41 頁 |
| (二)加強辦理技能訓練 | 第 42 頁 |
| (三)加強外役作業 | 第 42 頁 |
| (四)加強推展自營作業 | 第 43 頁 |
| 九、衛生業務 | 第 43 頁 |
| (一) 加強疾病防治工作及衛生教育宣 導 | 第 43 頁 |
| (二)加強環境衛生及膳食衛生之維護 | 第 45 頁 |
| (三)加強疾病醫療 | 第 46 頁 |
| (四)辦理保外醫治、待產相關事宜 | 第 47 頁 |
| (五)辦理收容人尿液篩檢 | 第 47 頁 |
| (六)辦理毒品犯輔導計畫 | 第 47 頁 |
| (七)辦理收容人納入健保業務之規劃與 檢討 | 第 47 頁 |
| (八)促進「心理健康促進及自殺防治」 | 第 48 頁 |
| (九)辦理「酒駕犯戒治輔導計畫」 | 第 49 頁 |
| 十、戒護業務 | 第 49 頁 |
| (一)加強辦理管理人員常年教育及監督 考核工作 | 第 49 頁 |
| (二)加強戒護管理 | 第 50 頁 |

| | |
|--------------------------|--------|
| (三)加強武器械彈、各項安全器 材之維 護 | 第 51 頁 |
| (四)舉辦應變演習、加強安全檢查 | 第 52 頁 |
| (五)加強戒護外醫(住院)期間之戒護管 理 | 第 53 頁 |
| (六)加強脫逃事故同步傳送系統 | 第 55 頁 |
| (七)強化收容人家庭支持系統 | 第 55 頁 |
| (八)替代役之輔導考核 | 第 55 頁 |
| 十一、總務業務 | 第 56 頁 |
| (一)加強財產管理 | 第 56 頁 |
| (二)改善收容人給養 | 第 57 頁 |
| (三)加強檔案管理 | 第 59 頁 |
| (四)加強公文電子交換作業 | 第 59 頁 |
| (五)慎密名籍管理工作 | 第 60 頁 |
| (六)加強收容人金錢、物品管理 | 第 61 頁 |
| (七)加強身心障礙人便利設施 | 第 62 頁 |
| (八)落實資源回收及分類工作 | 第 62 頁 |
| (九)加強機關節能減碳措施 | 第 62 頁 |
| 十二、設備及投資 | 第 62 頁 |
| (一)安全設備費 | 第 62 頁 |

| | | |
|--|-----------|--------|
| | (二)零星設備費 | 第 63 頁 |
| | (三)交通運輸設備 | 第 63 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 104 年（1 至 12 月）工作計畫

| 計畫名稱 | | | 計畫目標 | 實施要領 | 預算來源及金額 (單位：千元) | 備考 |
|------|---------|--------------|------------------------------|---|--------------------|----|
| 類 | 項 | 目 | | | | |
| 矯正業務 | 一. 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 1 次，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：12836 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)簡化工作表格及手續。 (2)公文處理依分層負責明細表辦理，致力精簡。 (3)提高公文電子交換作業比率，以落實公文減量，提昇整體行政效能。 (4)積極推動減事、減文、減章、減會、減 | | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|---|--|--|
| | | <p>(四) 加強文書、檔案管理及公文時效管制</p> | <p>切實加強文書管理及公文時效管制，提高文書作業及公文處理績效，達到質量並重之要求。</p> | <p>話、減寫等運動。</p> <p>(1)督促承辦人員對於文書管理切實遵照「行政機關公文處理手冊」及「事務管理手冊」內文書處理規定辦理。</p> <p>(2)配合公文線上簽核系統之推動，要求各科室將所承辦之公文確實依公文線上簽核系統之規定電腦建檔，達到公文稽催管制之目的。</p> <p>(3)追蹤公文處理時效，每月依公文處理時效統計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。</p> | | |
| | | <p>(五) 加強為民服務</p> | <p>訂定全面提昇服務品質執行計畫，據以執行各項為民服務工作。</p> <p>1. 加強辦理收容人之接見送物</p> | <p>各科室依年度全面提昇服務品質執行計畫所訂之實施要領及推動作法，落實推動各項為民服務工作；於年底時陳報本年度提昇服務品質績效報告。</p> <p>(1)本監將申請接見、寄菜窗口單一化，提高</p> | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>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</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 加強為民服務工作訓練加強教育，灌輸為民服務觀念，並摘要講解為民服務工作改進要點，增強為民服務效能。</p> <p>4 維護接見及送物處所之整潔及添置各項必要設備。</p> | <p>效率並縮短民眾排隊時間。</p> <p>(2) 設置服務臺，由志工服務群眾，以解決人力不足及因應民眾各種問題。</p> <p>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。</p> <p>(1)利用各種集會及勤前教育與管理人員常年教育之機會，灌輸同仁為民服務觀念。</p> <p>(2)舉辦為民服務座談會，約集相關單位人員參與討論，交換工作經驗心得，以利改進。</p> <p>(1)每日派人清掃接見室，設置整齊美觀座椅，供應茶水、書報等等，以服務接見家屬，排遣候見時間。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 將收容人作品置</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>於接見室，供家屬觀賞。</p> <p>5. 加強禮貌運動 為落實推行服務禮貌運動，以整潔服儀，祥和態度及親切面容服務民眾。</p> <p>6. 利用電話、視訊設施，提供便捷服務</p> <p>7. 加強敦親睦鄰 尊重地方民意以雙向互動加強溝通聯繫，俾能在地生根。</p> | <p>(1)推動各項禮貌運動。</p> <p>(2)利用各種集會及勤前教育與管理人員常年教育之機會，灌輸同仁禮貌之觀念。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1)積極參與地方公益及節慶活動，加強溝通聯繫，以促進地方和諧。</p> <p>(2)整理與維護鄰近村里環境衛生，並避免製造公害，以減少地方民怨。</p> <p>(3)發揮守望相助，運用機關門衛、崗哨及外巡之警力，與地方</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|--|---------------------------|--|
| | <p>二. 人 事 行 政</p> | <p>(六) 辦理 法規 異動 通報 作業</p> <p>(一) 建立 兩性 友善 工作 環境 及加 強人</p> | <p>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。</p> <p>落實公部門性別主流化之推動，培養公務人員具有性別敏感度，並提昇人權及守法觀念。</p> | <p>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。</p> <p>(4)美化機關外圍環境並劃設汽、機車停車位及體育設施，供當地民眾洽公停車及遊憩使用。</p> <p>(5)對地方貧困無依之民眾，本愛鄉愛民，回饋地方情懷，予以關懷救濟。</p> <p>各科室因業務需要而訂定或修正行政規則時，於提監務委員會議審查通過後，需再經函頒程序並副知法務部法規委員會，再由機關法規異動通報負責人依規定上網進行通報作業。</p> <p>(1)辦理性別主流化、兩公約人權議題等相關政策性訓練及宣導。</p> <p>(2)依規定成立性騷擾申訴處理調查小組，並設置專線電</p> | <p>人事費：132,889 千元</p> | |
|--|-----------------------------------|---|--|--|---------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>權法 治教 育</p> <p>(二) 推動 員工 協助 方案 計畫</p> <p>(三) 鼓勵 提昇 英語 能力</p> <p>(四) 推動 公務 人員 訓練 進修</p> | <p>維護同仁身心健 康，提昇工作士氣 及紓解壓力。</p> <p>迎接 WTO 全球化趨 勢，全面提昇同仁 英語能力。</p> <p>落實終身學習，增 進同仁專業知能及 各方面知識，提昇 應變能力。</p> | <p>話、傳真、專用信箱 或電子信箱等申訴 管道。</p> <p>推動員工協助方案計 畫，成立關懷小組， 並辦理相關宣導或 訓練等預防性措施 及人員協助措施，型 塑互助、關懷之工作 環境。</p> <p>鼓勵同仁語文在職進 修，訂閱大家說英語 書籍供同仁參閱，並 告知陞遷積分規 定，鼓勵同仁勇於參 加測試。</p> <p>鼓勵同仁語文在職進 修，蒐集全民英檢應 考資訊及書籍供同 仁參閱，並告知陞 遷積分規定，鼓勵同仁 勇於參加測試。</p> <p>(1)繼續推動讀書會。 (2)依行政院重大政策 及機關業務需要，規 劃辦理各項施訓事 宜(如性別主流化、 環境教育、消費者保</p> | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|----------------------|---|--|
| | | | <p>護、全民國防、行政中立訓練等政策性訓練)</p> <p>(3)推動公務人員數位學習及依需求薦送人員至各訓練中心受訓，提升專業知能。</p> <p>(4)鼓勵同仁利用公餘時間進修，並視機關經費狀況予以補助。</p> | |
| | (五) 推行 人事 公開 | 貫徹合法用人，人事制度公正、公平、客觀。 | 職務出缺時，辦理任用陞遷作業，除上級調派外，均遵照「公務人員陞遷法」暨「法務部及所屬機關公務人員陞任評分標準表」規定辦理資績評分，提甄審委員會，以公正、公平、客觀審核後，報請上級核派。 | |
| | (六) 落實 平時 考 核， 激勵 工作 士氣 | 加強平時考核、整飭工作紀律。 | 依規定每年4月、8月辦理屬員之平時考核，將考核情形列入平時考核紀錄表中，每半年密陳機關首長核閱1次。 | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|---|-------------------|--|
| | | <p>(七) 加強 人事 服務</p> | <p>1. 推動文康及社團活動。</p> <p>2. 對政府重要政令及同仁權益事項主動通知並積極用各種方法公告週知，確實上情下達。</p> | <p>依同仁興趣、體能狀況，組成各種社團；並不定期舉辦各項文康活動，活絡機關團結和諧氣氛。</p> <p>(1) 適時宣導告知各項新訂或修正之人事法規，使機關同仁瞭解其制訂或修正之背景意義，並維護同仁權益。</p> <p>(2) 遇同仁婚喪、生育、教育等重要權益事項，均主動通知並協助辦理各項補助。</p> | | |
| | | <p>(八) 落實 退休 人員 照護</p> | <p>關懷退休人員生活，表達機關關心之意。</p> | <p>除依限製發月退休金外，三節並製發慰問金，並電話問安，讓其感受機關的溫暖。</p> | <p>獎補助費：24 千元</p> | |
| <p>三. 會 計 管 理</p> | | <p>經費 審核</p> | <p>確實執行預算，內部審核，協助發揮內部控制功能。</p> | <p>(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。</p> | <p>業務費項下勻支</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>(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。</p> <p>(3)除核對每月銀行寄送之對帳單外，亦不定期向銀行索取存款餘額證明或對帳單，據以查核。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(7)各種支出憑証均註明支出傳票或付款憑單編號。</p> <p>(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。</p> <p>(9)庶務股零用金、保管股週轉金、出納股收據與有價証券及以上各相關帳務，均不定期進行抽查。</p> <p>(10)監辦各項財物採</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|---------|--|----------|---|--|---------|--|
| | | | | <p>購確實依政府採購法相關規定辦理。</p> <p>(11)有關收容人保管金及勞作金之分戶卡、手摺等均不定期抽查並與保管股電腦帳面餘額查對是否相符，以為防弊控管。</p> <p>(12)財產、物品、藥品之監盤。</p> | | |
| 四. 統計業務 | | (一) 公務統計 | <p>1. 建置獄政系統統計個案資料。</p> <p>2. 編製公務統計報表。</p> | <p>依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項」規定，詳實蒐集收容人犯罪等有關資料，充實統計個案資料，並連結獄政系統其他業務系統資料，以提高獄政資料運用彈性，充分提供首長及業務單位參用。</p> <p>利用統計個案資料庫及相關統計資料，並依照「公務統計方案」規定，查編本機關月報、半年報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。</p> | 業務費項下勻支 | |

| | | | | | | |
|------------------------|--|-----------------|--|---|---------|--|
| | | | <p>3. 定期發布統計資料。</p> | <p>每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。</p> | | |
| | | (二) 資訊管理 | <p>推動資訊業務並落實資訊安全作業。</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> | | |
| 五. 政 風 業 務 | | (一) 防貪 業務 | <p>縝密落實機關政風狀況整體分析評估，做好政風行銷工作，協助機關推</p> | <p>(1) 配合「行政革新」政策，結合行政、戒護、依規定召開機關廉政會報，發揮會議功</p> | 業務費項下勻支 | |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|--|
| | | <p>動興利除弊、服務行政，提昇行政效率、事先預防貪瀆。</p> | <p>能，建立本監廉政機制。</p> <p>(2)因應各項法令制定修正及本監之環境特性、實際狀況並對年度計畫之執行成效，分析得失通盤檢討各項工作業務執行概況，研擬具體週延可行之各項業務計畫，俾利政風業務之推展。</p> <p>(3)運用地區性之各項集(機)會，及利用法務部編印之各種宣導手冊、資料積極宣導政風機構之功能、性質及成效，促使社會大眾認識政風工作，進而支持政風工作。</p> <p>(4)結合政風訪查及問卷調查結果，依本監業務特性及政風狀況編撰「機關廉政風險評估報告」；針對評估事項妨害興利業務或人員，研提具體改進措施及解決辦法簽報典獄長並會相關單位參處或研提作為。</p> <p>(5)運用上級函頒資料中蒐集有關政風法令、案例製作海報張貼公告加強宣導。</p> <p>(6)積極配合參與轄區</p> | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>檢察、調查單位及上級機關業務座談及聯繫會報，以加強聯繫與溝通工作觀念，增進工作技能。</p> <p>(7)依矯正署函頒「端正風紀，從心做起」實施計畫，運用常年教育、監務會議或年終工作檢討會等時機，加強員工有關貪瀆不法法令宣導，以強化工作理念及知法守法觀念。</p> <p>(8)持續辦理政風訪查以主動發掘弊端依法查處端正政風；並發掘員工廉能事蹟，簽報首長予以公開表揚或獎勵，以維護工作尊嚴，激勵員工士氣。</p> <p>(9)針對本監環境特性實際需求有效落實政風法令及階段性工作任務宣導作為，以達防貪目標。</p> <p>(10)運用監務會議時報告本監執行「國家廉政建設行動方案」之成效；對員工遇有請託關說、贈受財物及飲宴應酬等公務員廉政倫理規範事件，應知會報備政風室登錄，俾使員工遵循以淨化機關內部。</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>(11)運用監務會議或常年教育加強「公務員廉政倫理規範」之宣導，嚴禁員工接受不正當之利益及涉足不正當場所，以端正政風。</p> <p>(12)協調人事等單位辦理員工法令宣導活動，鼓勵員工參與正當休閒活動及實施反詐騙宣導。</p> <p>(13)蒐集研討分析有關貪瀆案例，並就本監業務需要及環境特性，擬訂具體改進措施。</p> <p>(14)依據「公職人員財產申報法」加強宣導及受理本監申報義務人財產申報工作並辦理書面審查。</p> <p>(15)對財產申報資料確實保管，並備妥申請查閱表件供民眾申請查閱。</p> <p>(16)詳實書面審核財產申報資料，審核發現與前一年有異常增加或減少情事，得依法向有關機關(構)團體查閱，以發現有無申報不實情事。</p> <p>(17)依本監環境特性，針對與有往來之廠</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|-----------------|---|--|--|
| | | | 商、民眾家屬等辦理行政革新問卷調查及蒐編防貪專報，以作為機關各項行政業務及端正肅貪之參考。 | |
| | (二) 肅貪 業務 | 積極探究易滋弊端法令，推動各項行政戒護業務程序監督與內部控管稽核；加強政風案件研討及查處計畫作為。 | <p>(1)結合各業務單位落實執行平時績效考核，執行本監各項防弊措施檢查，以加強查察作業違常單位及生活違常人員，並追縱管制後續狀況。</p> <p>(2)執行「政風機構配合機關辦理採購應行注意事項」，對於易滋弊端業務深入瞭解，是否依相關規定辦理，以發掘貪瀆之不法事證。</p> <p>(3)依法務部函頒考評要點確實加強貪瀆案件之預防、發掘，行政肅貪及政風法令宣導，以提昇考核績效；加強收容人訪查及收容人家屬之問卷調查，並依訪查計畫對各往來廠商等易滋弊端業務執行查訪，以發掘不法提昇工作績效。</p> <p>(4)配合相關單位對本監易滋弊端業務如採購、營繕、財物、戒護、</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>合作社等實施不定期稽核，以防範弊端發生。</p> <p>(5)先期發掘及掌握機關員工貪瀆不法線索資料，機先反映與處理。</p> <p>(6)執行矯正署「矯正機關清源專案」計畫，104年專案清查下列業務：</p> <p>I.「進入戒護區檢查及查察違禁品流入專案清查」。</p> <p>II.「服務員及視同作業收容人調用及管理專案清查」。</p> <p>III.「收容人寄入信件、書籍專案清查」。</p> <p>IIII.「保外就醫、累進處遇、假釋審核專案清查」。</p> | |
| | | <p>(三) 機密 維護</p> <p>強化資訊機密維護任務，提昇員工危機意識及保密習性，維護公務機密安全。</p> | <p>(1)依據上級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要點，針對業務特性及實際需求，以落實機密維護工作。</p> <p>(2)利用管理員常年教育或監務會議時機，加強宣導保密有關法</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>令、專業知識實務作法並製作海報，加強宣導，提高員工保密警覺，充實保密智能。</p> <p>(3)針對文書、會議、通信等涉及機密事項主動協調業務單位，確實加強機密維護措施並配合不定期執行保密檢查工作。</p> <p>(4)協調業務主管單位依據保密處理原則，週全各項機密維護管制措施及建立稽核制度。</p> <p>(5)依據資訊維護措施等相關規定，強化資訊機密維護，對本監個人資料業務及民眾權益相關資料加強保密措施，結合相關資訊使用單位不定期執行檢查，防止洩密案件發生，並發掘缺失檢討改進，以杜絕洩密管道。</p> <p>(6)因公需要配發使用無線電話人員，應加強宣導是否遭人盜拷情事外，並注意通信保密及避免談論機密公務，以防截聽以致洩密。</p> <p>(7)配合統計室辦理「資訊安全管理」之破壞(損)壞模擬沙盤推</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|----|---|---------------------------------------|--|---|---------|--|
| | | <p>(四) 安全 維護</p> | <p>掌握機關內外人員動態，落實安全防護防制作為，加強重大危害及偶突發事件與戒護囚情狀況蒐報及反映，做好危機判斷與協調處理。</p> | <p>演，以落實及狀況發生緊急處理之應變。</p> <p>(1)依據上級函發作業規定及相關法令與監業務特性及需要，參考其他機關發生之案例等，遇案訂定專案維護計畫，落實機關危害、破壞事件之預防。</p> <p>(2)配合上級指示或專案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。</p> <p>(3)協調行政、戒護單位每半年實施預防措施安全維護檢查，另配合本監災害防救及安全維護會報檢查小組作不定期檢查，發掘缺失，確實檢討改進。</p> <p>(4)協調相關單位加強門禁管制及首長安全維護措施。</p> | | |
| 六. | 調 | 查 | | | 業務費項下勻支 | |
| 類 | 業 | <p>(一) 辦理 入監 講 習，</p> | <p>對於新入監收容人實施講習及直接調查與間接調查，廣泛蒐集家庭、社會</p> | <p>(1)除發給入監收容人生活手冊供其研讀外，並製成入監講習影片播放，由調查員講解</p> | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | <p>務</p> <p>直接 調查 及間 接調 查</p> <p>(二) 實施 心理 測驗</p> <p>(三) 變更</p> | <p>有關行刑必需資料，經接收小組之調查與小組會議，研擬初步處遇計劃，作為管教之依據。</p> <p>入監收容人刑期在六個月以上者實施心理測驗，加以分析研判運用，藉以補充或校正收容人個案調查資料之完整性。</p> <p>加強辦理複查工</p> | <p>相關處遇內容，俾其了解行刑旨趣及在監收容人應遵守事項、教化處遇管理、作業等措施，俾安心服刑。</p> <p>(2)由接收小組對各收容人實施直接查詢或個別談話並製成直接調查報告表及綜合研判資料。</p> <p>(3)對刑期在六月以上者，另以問卷表函寄收容人家屬、配偶及居住地警察機關查覆蒐集其家庭社會經濟背景等相關資料。</p> <p>(1)對新入監收容人依照有關規定實施下列測驗：瑞文氏標準圖形推理測驗、簡式健康量表、基本人格測驗、生涯興趣量表及健康、性格、習慣量表。</p> <p>(2)加強運用各種心理測驗結果，予以分析研判。</p> <p>(3)加強各調查人員之調查智能與技術，以提高各項調查之可信度及效率。</p> <p>收容人個案資料建立</p> | | |
|--|---|---|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| | | 處遇 | 作，俾使資料臻於詳實。 | 後，完成初步處遇計劃，並於6個月內會同接收小組成員複查1次，以瞭解處遇是否適當，如需要變更處遇者，則應提報調查分類委員會審議通過，並通知各科室變更處遇。 | | |
| | | (四) 辦理 犯次 認定 | 加強犯次之認定，建立收容人之行狀考核。 | 審慎確實辦理犯次之認定工作，以利「累進處遇」作業之推行，如有疑義則發函向各執行檢察署刑事科查詢。 | | |
| | | (五) 收容 人入 監照 相建 檔 | 收收容人入監後進行照相建檔工作，俾供緊急事故發生時傳輸之用。 | (1)收容人入監後，照相建檔，建立影像管理程式並於收容人入監滿一年後再行照相更新其檔案資料。 (2)供因應發生脫逃事故時，能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。 | | |
| | | (六) 就業 暨更 生保 護業 | 針對期滿及晉二級受刑人加強就業暨更生保護業務宣導。 | (1)每月針對次月即將期滿及晉二級受刑人，邀請臺中就業服務中心遴派適任師資授 | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>務宣 導</p> <p>(七) 出監 調查 、聯 繫及 安置</p> | <p>收容人於期滿前，切實依照規定辦理釋放前複查，並通知其家屬於出監日前來接回，以免在外遊蕩，而無家可歸或無業可就者，則洽請有關團體收容或救助，以預防再犯，並於出監時請其提供改進獄政意見。</p> | <p>課及就業服務宣導，另配搭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盡速融入社會，順利就業。</p> <p>(2)針對即將出監受刑人，積極辦理就業媒合活動、提供多元資訊，協助創業與就業協助，使順利復歸社會進而降低再犯率。</p> <p>。</p> <p>(1)經釋放前複查結果，如發現無家可歸或無業可就者，洽請更生保護會設法收容救助或輔導就業。</p> <p>(2)對於貧病孤苦無依者，函洽各縣市政府社會局，予以安置收容。</p> <p>(3)對於無錢可回鄉者，洽請更生保護會資助旅費。</p> <p>(4)對於重病或精神病患之收容人，於必要時護送其返家。</p> <p>(5)觸犯家庭暴力罪或違反保護令及性侵犯收容人期滿出監前，依其個案資料、輔導資料等，函寄家庭暴力暨性</p> | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|------------------------|---|---|---|---------|--|
| | 七. 教 化 業 務 | (一) 加 強 各 項 教 誨 工 作 | <p>1. 個別教誨： 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。</p> <p>2. 類別教誨： 注重不同罪質與累再犯情形。</p> <p>3. 集體教誨： 特延聘熱心教化之賢達與專業人士來監實施集體教誨。</p> <p>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。</p> | <p>侵害防治中心追蹤輔導並函知家暴被害人。</p> <p>(1)依每位收容人之犯罪動機、家庭背景、犯罪特質等，適時實施個別教誨；遇有性侵害及家暴案收容人或特殊情況，則再施予特別教誨，將前揭個案轉介給心理師加強追蹤輔導。</p> <p>(2)依據收容人累再犯情形及罪質適當分類，分類實施教誨，期能因材施教，輔導收容人改悔向上，以適應社會生活。</p> <p>(3)以工場為單位，利用適當時間，由教區教誨師、教誨志工或洽請社會上有學識德望人士來監實施集體教誨。</p> <p>(4)洽請各宗教團體之宗教人士來監實施宗教宣導，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。</p> | 業務費項下勻支 | |
| | | (二) 辦 理 各 項 | 積極結合社會資源辦理各類文康活 | (1)播放富有教育意義之電視節目及娛樂性 | | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|---|--|--|
| | | <p>文康活動</p> | <p>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。</p> | <p>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，如環境佈置、書法、說故事、讀書會賽等文康活動以調劑收容人身心陶冶性情，激發潛能。</p> <p>(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。</p> <p>(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其他各類藝文比賽。</p> | | |
| | | <p>(三) 辦理各項教育工作</p> | <p>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。</p> | <p>(1)依「受刑人教誨教育實施基準表」規定，按收容人教育程度定期令其撰寫心得報告。</p> <p>(2)加強法治教育並定期舉辦收容人法律常識會考，全年度考試成績優良者並予獎勵，以強化其法律素養。</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| | | | | <p>(3)洽請更生保護會延攬退休校長擔任本監識字班老師。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。</p> | |
| | | <p>(四) 審慎 辦理 收容 人累 進處 遇及 假釋</p> | <p>1. 依累進處遇相關規定，從實考核。</p> <p>2. 依法定程序，審慎辦理收容人假釋業務。</p> <p>3. 依規定辦理假釋審查面談機制。</p> | <p>(1)參酌收容人刑期定其處遇，依其在監表現，從實辦理處遇，每月召開累進處遇審查會，審核收容人成績分數。</p> <p>(2)延聘專家學者及社會公正人士擔任本監受刑人假釋審查委員會委員，使假釋審查更加公平、客觀。</p> <p>(3)由管教小組初步篩選須面談之名單，待教化科備妥面談名單資料，提供假釋審查委員進行視訊審查。</p> | |
| | | <p>(五) 實施 教誨 志工 及社 會志</p> | <p>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</p> | <p>(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</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| | | <p>工制 度。</p> <p>(六) 實施 收容 人讀 書會</p> <p>(七) 辦理 電話 懇親 會</p> | <p>誨、教育收容人工 作。</p> <p>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。</p> <p>結合中華電信公司 辦理電話懇親活 動。</p> | <p>作。</p> <p>(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。</p> <p>(3)定期召開志工組訓 研討會議,以促進意見 交流,並提昇專業素 養。</p> <p>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,發表會中 邀請典獄長、教化科 長、教誨師及書香關懷 團隊列席參與指導,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。</p> <p>於春節、母親節、中秋 節等重要節日,辦理收 容人電話懇親,藉由親 情的聯繫,啟發收容人</p> | | |
|--|--|---|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | 自我悔改的力量。 | | |
| | (八) 舉行 生活 、工 作檢 討會 | 透過收容人生活、 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、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。 | | |
| | (九) 辦理 外界 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)參訪活動每月至少 辦理一次為原則。 (2)成立督導小組檢討 執行成效，並依規定每 月陳報法務部矯正署 備查。 (3)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。 | | |
| | (十) 加強 辦理 毒品 犯輔 導計 畫 | 配合法務部反毒 「減低毒品需求」 政策，加強實施毒 品犯戒毒工作，降 低毒品犯再犯率。 | | (1)由專業臨床心理師 或結合社會資源引進 專業人士入監實施毒 品犯之團體輔導。 (2)辦理戒毒班，規劃 為期六個月之核心處 | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>(十一) 加強辦理 保育室親 子教育課 程</p> | <p>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。</p> | <p>遇課程，課程聚焦於戒癮衛教、內觀教學、心靈瑜珈、諮商輔導、人文關懷、家庭教育和生涯輔導等面向，期使提升毒品犯收容人戒癮動機和加強風險情境因應策略。</p> <p>(3)落實毒品犯輔導處遇措施、戒癮教戰策略和社會資源之宣導。</p> <p>(4)建立毒品犯之輔導處遇電腦資料，提供更生保護會系統、觀護系統與毒品危害防制中心資源共享。並邀請毒品危害防制中心個案管理員每月蒞監針對毒品犯收容人進行出監前轉銜輔導，落實毒品犯出監後輔導工作之銜接與後續追蹤輔導機制。</p> <p>(1)延請具專業證照之專業師資入監辦理幼兒親職團體及母職成長團體，認識親職角色及任務，發展自我照顧與情緒管理，建立良好之親子互動及正確的母職知能。</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|---|--|--|
| | | <p>(十二) 推動「矯正機關生命教育暨技藝扎根實施計畫</p> | <p>為協助收容人認識生命的意義，進而重視生命、自我成長，並建立圓融的人我關係，關懷弱勢、關懷大自然，永續愛護生態環境。</p> | <p>(2)結合各項社會資源，與中臺科技大學及亞洲大學幼兒教育學系辦理幼兒與幼教相關課程，並提供親職教育、幼兒親子律動、幼兒彩繪等豐富多元之課程，以培養收容人正確之教養觀念及責任感，協助幼兒發展與成長，並強化母親與孩子之親密關係。</p> <p>(1)營造生命教育的學習環境，結合藝術文化活動之薰陶，內化生命教育理念與內涵，以建構收容人互相關懷之氣氛，提升收容人對生命之正確體認。</p> <p>(2)購置生命教育相關圖書或數位教材，增加圖書種類及數量，並列入每年收容人讀書會書籍或教材，培養收容人閱讀風氣，提昇對生命教育的認識。</p> <p>(3)將生命教育融入各類教化活動內容，由各教區教誨師自編生命教育課程方案後，至各工場實施，藉由多元教材教法，透過觀賞、解</p> | | |
|--|--|--------------------------------------|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>說、體驗、分享及實施回饋單等多元的學習方式，輔以易懂、生動或感人案例，提升收容人對生命教育的認識。</p> <p>(4)與台灣創價學會台中藝文中心合作，推廣「文化尋根，建構台灣美術百年史，創價文化藝術系列展覽」，為將文化藝術深耕，以行動美術館方式介紹給收容人，透過影片欣賞知名藝術家作品，瞭解台灣美術發展與時代的脈動，從中學習藝術家堅持信念與奮鬥之人生觀，豐裕收容人的心靈與精神生活，並提升美感之鑑賞能力。</p> <p>(5)為營造矯正機關人文閱讀風氣，提升收容人教誨教育之品質，營造尊重、關懷及藝術的書香環境，透過巡迴書箱方式，與台中大墩文化中心圖書館館藏資源合作，達到各場舍均能享有圖書資源。藉以陶冶收容人性情，提升其文藝涵養，並鼓勵收容人養成良好閱讀習慣，讓真正有需要的人得以獲得支援，使社會</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|------|-----------------------------------|---|--|
| | | | | <p>資源有效運用並提升收容人閱讀風氣，以充實收容人知能見聞。</p> <p>(6)延請學者專家或教誨志工、專業輔導志工，定期蒞監實施修復式正義專題演講、生命教育集體教誨及進行個別輔導，以全方位宣導生命教育及修復式正義理念。</p> | |
| | | (十三) | <p>推動「脫胎換骨、浴火重生-收容人品格精進與再造方案」</p> | <p>為強化收容人品格教育，營造良好品格教育環境，以促進收容人具備思辨、選擇與反思之能力。</p> <p>(1)擬定品格教育實施計畫，計畫內容以品格之四個層次及十二個核心價值，具備思辨、選擇與反省能力，對收容人施予教育感化及藝文薰陶，以重塑人格，提升教化成效。</p> <p>(2)融入法治教育、人權教育、宗教教育、性別平等、犯罪被害宣導、消費者保護、性侵害防治、毒品危害防制、菸害防制等課程，並利用集體教誨、類別教誨或隨機教誨，以生動、活潑的案例教學方式，教導收容人明辨是非的能力，落實營造品格教育環境。</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>(十四) 務實 辦理 妨害 性自 主及 妨害 風化 罪受 刑人 輔導 及治 療實 施計 畫</p> | <p>針對符合本計畫實施對象之受刑人，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。</p> | <p>(3)鼓勵管教人員參加各項品德教育研習或相關研討會，進而能以身作則，發揮身教、言教功能。 (4) 各級管教人員於日常生活中全面宣導品格教育的概念；教區教誨師每月至各工場實施品格教育方案。</p> <p>(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，妥為安排是類受刑人之身心治療與輔導教育。 (2)除由監內臨床心理師及社會工作人員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</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--------|-----|--|---|--|---------|--|
| | | <p>(十五)</p> <p>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</p> | <p>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。</p> | <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(2)除由監內臨床心理師及社會工作人員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。</p> <p>(3)落實前述處遇、治療及輔導資料之獄政系統資料輸入。</p> <p>(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。</p> | | |
| 八. 作業業 | (一) | 加強作業 | 加強作業導師技能訓練，嚴格實施品 | (1)實施品質管制，加強作業之經營與管理。 | 業務費項下勻支 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|
| | 務 | <p>管理</p> <p>(二)</p> <p>加強辦理技能訓練</p> <p>(三)</p> <p>加強外役作業</p> | <p>質管制，以發揮作業效能增進作業營運與收益。</p> <p>加強辦理收容人各類科技能訓練，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，協助習得一技之長。</p> <p>1. 加強外役分監有機蔬菜農場管理與運用，提高生產量外，並能美化本監周遭環境。</p> | <p>(2)要求降低生產成本，增加作業收益。</p> <p>(3)研究改進作業技術與製作程序，增加生產效率。</p> <p>(1)積極與本地學校及職業訓練機構合辦各類技能訓練。</p> <p>(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，以取得丙級技術士證照。</p> <p>(3)辦理咖啡飲料調理、水電班、園藝班、傳統手工藝品班、地方傳統小吃班、美容美髮班等短期技能訓練。</p> <p>(4)配合法務部矯正署持續規劃辦理收容人日間外出受技能訓練。</p> <p>(1)遴選具有園藝、農作經驗行狀善良合於外役作業之收容人，從事園藝與培植簡易網室蔬菜；此外亦用心研究規劃，引進高經濟價值之農作，以進一步提升作業成效。</p> | | |
|--|---|---|---|---|--|--|

| | | | | |
|-------|-----|--|--|----------------|
| | | <p>2. 加強外役雇工作業，增加受刑人勞作金及俾利出監就業接軌。</p> | <p>(2) 遴選身體健康、作業認真肯吃苦耐勞外役受刑人參加廠商外役雇工作業，以提高受刑人勞作金收入，受刑人表現良好，出監後有意願繼續工作者易於與就業無縫接軌。</p> | |
| | (四) | <p>加強推展自營作業</p> <p>自營作業食品科巧克力糖果，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。</p> | <p>(1) 聘請專家學者技術指導，研發更多不同口味，使產品符合市場需求；此外亦加強包裝之美觀，使商品更精緻。</p> <p>(2) 運用各種不同管道加強推廣行銷，如於本監網站加以介紹；印製精美型錄，行文法務部暨所屬機關、學校團體、縣(市)政府機構、公務機關、獅子會、扶輪社、職業公(工)會或其他公益團體，廣為宣傳；此外並於本監門市展售，增加業務收入。</p> <p>(3) 日後將朝結合社會資源，藉由廣大通路，大規模量產，期締造銷售佳績。</p> | |
| 九. 衛生 | (一) | <p>加強</p> <p>加強辦理「愛滋病</p> | <p>(1) 加強實施衛生教</p> | <p>業務費項下勻支</p> |

| | | | | | |
|----|---------------|--|---|--|--|
| 業務 | 疾病防治工作及衛生教育宣導 | <p>及性傳染病防治」衛生教育宣導活動、收容人新收入監及在監健康檢查、肺部X光肺結核篩檢及梅毒、愛滋病血液篩檢，確實作到預防重於治療之目的。</p> | <p>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。</p> <p>(2)每日辦理收容人入監、每季在監之健康檢查，發現有病者，立即安排醫師檢查，詳細登入病歷表，予以追蹤治療。</p> <p>(3)對新收及在監收容人做梅毒及 HIV 血液篩檢，呈陽性者立即就醫並依病情投予藥物、追蹤治療，並通報臺中市政府衛生局列管。</p> <p>(4)定期對炊場收容人做炊事人員健康篩檢項目。</p> <p>(5)將借提返監收容人列為重點，並不定期為在監收容人做鴉片類及安非他命類尿液篩檢。</p> <p>(6)因應法定疫情（如 H1N1、新型流感），隨時掌握相關疫情發展及資料收集公佈宣導，有疫情發生時隨時監測入出人員及收容人體溫測量，嚴慎執行法務部及行政院衛生署疾病管制局防疫相關措施計劃執行及每</p> | | |
|----|---------------|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|---|--|--|
| | | | | <p>周一網站登錄。</p> <p>(7)於各工場進行愛滋病防治教育宣導，並將辦理課程教學目標、講師背景、選用教材原因及內容、課程教法、評量方式、授課時數及人次等做成紀錄，並將成果報部並接洽臺中市政府衛生局疾病管制科至監舉辦大型性病防治演講活動。</p> | |
| | | (二) 加強環境衛生及膳食衛生之維護 | <p>加強全監環境衛生清潔之維護及檢查，改進並注重收容人飲食衛生，以確保健康。</p> | <p>(1)行政區及監外週邊環境，指定外役清潔隊負責打掃清理，保持環境整潔。</p> <p>(2)戒護區則指定服務員負責打掃清理，並定期做舍房內消毒及舍房周圍除蟲劑噴灑，保持環境整潔。</p> <p>(3)加強炊場清潔衛生設施，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。</p> <p>(4)各工場、舍房定期環境大掃除及平日環境衛生整潔評比。</p> <p>(5)加強抽查收容人食物之新鮮度及炊場工作人員之個人衛生，並</p> | |

| | | | | | |
|--|--|-----|-------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>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。</p> <p>(6)購買消毒藥水分發於各工場、舍房，不定期施灑消毒，減低病菌滋生。</p> | |
| | | (三) | <p>加強罹患疾病收容人之診療，並妥為照顧，使其早日恢復健康。</p> | <p>(1)每日醫療人員聯絡各工場、舍房等處，查詢收容人健康狀況及安排門診治療，並每季各工場進行健康情況普查。</p> <p>(2)急重病隨到隨診，醫師視病情留住病舍觀察治療或戒護醫院診治或保外就醫。經健保局中區分局遴選健保合作醫療院所依門診時段安排專科醫師定期來監診療提昇醫療品質，維護收容人健康，並積極聯絡各醫療機構或社工人員，邀請其蒞臨對特殊病患衛教及心理諮商。</p> <p>(3)戒護住院及病舍列為每日追蹤病患，將其病況紀錄每日陳閱。</p> <p>(4)持續辦理職員及收容人的 CPR 急救訓練。</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|--|--|--|
| | | <p>(四) 辦理保外醫治、待產相關事宜</p> | <p>加強保外醫治、待產病犯家屬之連繫、追蹤療程及收集病史資料，並函告應於保外期限屆滿時返監執行殘刑。</p> | <p>加強與保外醫治病犯及待產家屬之連繫、追蹤療程及收集病史資料，並函告應於保外期限屆滿時返監執行殘刑，期間並會同政風人員一同查訪。</p> | | |
| | | <p>(五) 辦理收容人尿液篩檢</p> | <p>加強對新收及在監收容人尿液篩檢工作，杜絕毒品流入。</p> | <p>對新收入監 2 週、戒護外醫、借提還押、出庭返監及返家探視等收容人即時做尿液篩檢；對在監收容人則不定期實施抽驗或季檢。</p> | | |
| | | <p>(六) 辦理毒品犯輔導計畫</p> | <p>積極引進醫療資源，組成專業團隊規劃監內藥癮醫療處遇方案。</p> | <p>毒品犯受刑人之輔導策略的擬定，針對毒品犯以新收、在監、出監分為各輔導階段，並積極引進地區醫療資源，組成專業團隊針對成癮嚴重者提供醫療及心理輔導，使順利復歸社會，降低再犯。</p> | | |
| | | <p>(七) 辦理收容人納</p> | <p>加強全監收容人宣導與意見調查，並適時調整業務內容</p> | <p>(1)收容人納入健保政策，具有「創新」及「多元整合」特性，以勇於</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>入健保業務之規劃與檢討</p> <p>(八) 促進「心理健康促進及自殺防治」</p> | <p>及協調合作醫院做妥適的醫療處遇。</p> <p>1. 加強管教人員常年教育，以增進管教人員自殺防治專業知識與推動心理健康促進。</p> <p>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。</p> | <p>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。</p> <p>(2)設計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。</p> <p>1. 下載「矯正機關與自殺防治手冊」製作衛生教育宣導教材。</p> <p>2. 常年教育、衛生教育或生命教育等課程宣導「心理健康促進及自殺防治」。</p> <p>1. 妥適運用自殺防治相關資料，運用「簡式健康量表(BSRS-5)」於收容人新收或高風險個案進行施測，以即時辨識個案，進行預防與轉介輔導治療，並提供</p> | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|----|------|---|--|--|---------|--|
| | | <p>(九) 辦理 酒駕 犯戒 治輔 導計 畫</p> | <p>積極引進醫療資源，組成專業團隊規劃監內酒駕犯輔導處遇方案。</p> | <p>後續之處遇措施。 2. 於各單位場舍衛教宣導「矯正機關與自殺防治手冊」教材，以增進收容人自殺防治知識與心理健康</p> <p>酒駕犯受刑人輔導策略的擬定，針對酒駕犯在監輔導，積極引進地區醫療資源，組成專業團隊提供醫療及心理輔導，使順利復歸社會，降低再犯。</p> | | |
| 十. | 戒護業務 | <p>(一) 加強 辦理 管理 人員 常年 教育 及監 督考 核工 作</p> | <p>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。</p> <p>2. 依分層負責規定落實督導考核責任。</p> | <p>(1)擬定管理人員常年教育計畫，並依計畫按月實施，灌輸監所法令及戒護知識。每年舉行學科及術科測驗各2次。此外，訓練槍械之使用與維護並配合臺中監獄實施實彈射擊一次。</p> <p>(2)依分層負責辦法，嚴加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。</p> | 業務費項下勻支 | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------|---|---|--|--|
| | | | <p>3. 健全戒護勤務調度。</p> | <p>(3) 日夜勤勤務調動採循序漸進，由夜勤而日勤方式配置，並定期進行勤務輪調。</p> | | |
| | | (二) 加強戒護管理 | <p>1. 加強管理輔導難以矯治之收容人，並加強收容人接見監聽工作，以確保囚情之安定。</p> <p>2. 加強調用服務員之考核。</p> | <p>(1) 對重大刑案或有戒護事故前科而導致事故之虞者均予建卡列冊專案管理，每月定期抽換。各場舍主管對於特殊收容人均加強管理及輔導，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，落實訊息回饋。</p> <p>(2) 各場舍服務員之調用均依法務部矯正署所屬矯正機關遴調服務員及視同作業收容人注意事項規定陳報，遴調前皆由所屬教區科員詳予面談並作成面談紀錄供相關人員嚴予審核。未有收容人假公差之名做服務員之事，調用審查時，相關人員均依規定審核收容人之初犯、另案、健康情形等並簽註</p> | | |

| | | | | |
|--|----------------------------|---------------------------------|---|--|
| | | | <p>具體意見。</p> <p>為落實服務員稽核制度，防止以公差名義調用不符資格收容人，本監於各場舍均設有服務員及視同作業收容人專卷並張貼服務員名冊於公告欄，另依法務部矯正署 102 年 8 月 5 日法矯署安字第 10201686810 號函示辦理，由秘書、調查科長會同政風室主任每週一次；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稽核情形，上傳獄政系統。</p> <p>經奉准調用之服務員及視同作業收容人均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。</p> | |
| | (三) 加強 武器 械 彈、 | 武器彈藥派專人保管，各項安全器材均定期保養與檢查，隨時保持堪用 | (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，並派有專 | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|
| | | <p>各項安全器材之維護</p> <p>(四) 舉辦應變演習、加強安全檢查</p> | <p>狀態。</p> <p>充實安全設備，加強安全檢查，並舉辦應變演習，以防止事故之發生。</p> | <p>人負責保養維護。</p> <p>(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。</p> <p>(3)指派專責人員擔任防火管理人，每週定期檢查全監消防設備及器材。另與消防廠商簽定維護合約，每月定期至本監消防巡檢以維安全。</p> <p>(4)每日分由戒護科專員及中央台科員檢查監視畫面。並與監視器廠商簽定維護合約，每月定期維護查修。</p> <p>(1)添置各項安全設備，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。</p> <p>(2)派員嚴密執行安全檢查及進出戒護區人員之突擊檢查，以防止違禁物品流入。</p> <p>(3)舉辦各項應變演習之沙盤推演、防火、防暴演習及緊急醫療救助以提高管理人員應變能力，確保機關及收容人安全。</p> | | |
|--|--|---|---|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>(4)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。</p> <p>(5)依矯正署編制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。</p> <p>(6)編訂各項災變時應變緊急計畫，並依例假日、白天、夜間，將所有員工編組，以備急需時派遣。</p> <p>(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。</p> <p>(8)每季至少實施一次全監(所)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。安全檢查及突擊檢查紀錄簿之檢查結果登錄情形，督</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>勤人員督導簽名及實施抽複檢，如有重大違禁物品，則追查來源。</p> | |
| | | <p>(五) 加強戒護外醫(住院)期間之戒護管理</p> | <p>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。</p> | <p>(1)戒護外醫均依規定施用戒具(手銬、腳鐐、聯鎖等)，配帶武器及攜帶收容人綜合資料卡影本，並填載施用情形於簿冊。</p> <p>(2)遴選經驗豐富、品行端正之管理人員擔任戒護，及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。</p> <p>(3)戒護收容人住院，值勤人員每 30 分鐘以無線電回報中央台乙次，另遇有須出入戒護病房看診或檢查、長官查勤、收容人接見之情形皆立即以無線電回報中央台，以建立嚴密之回報制度，以確實掌握狀況並提高管理人員之警覺性。</p> <p>(4)戒護收容人住院，除收容人病情狀況、戒具施用情形及親屬接見情形皆詳實記載於</p> | |

| | | | | |
|--|--|------------------------|--|--|
| | | | 住院日誌簿，並列入交接外，本監由值班科員及日勤科員每日至醫院查看勤務狀況、檢查戒具及查核親屬接見情形，並詳載於查察收容人戒護住院檢查表。 | |
| | | (六) 加強脫逃事故同步傳送系統 | 為因應收容人脫逃事故時，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)建立收容人基本資料卡、數位相片影像檔案及方圓 100 公里內警政單位之有效聯繫之通報專用電子郵件帳號、傳真機號碼及連絡電話，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。 (2)平時(假日、夜間)實施機關內部或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 | 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。 |

| | | | | | | |
|--|-----------------|-------------------------|----------------------------|--|----------------|--|
| | <p>十一. 總務業務</p> | <p>(八) 替代役之輔導考核</p> | <p>輔導考核替代役役男服勤動態及生活行狀。</p> | <p>(1)每日早點名實施服儀檢查及勤前教育，服儀檢查列入每月言行考核。新進役男發給「替代役男勤務手冊」，助其早日熟悉各勤務點值勤要領。 (2)利用各項替代役役男集會活動，加強心理衛生及藥物濫用防治等法治宣導；並針對有身心困擾役男進行關懷或協助轉介諮商。</p> | <p>業務費項下勻支</p> | |
| | | <p>(一) 加強財產管理</p> | <p>1. 建立產籍管理制度，加強財產維護。</p> | <p>(1)財產登錄於財產明細分類帳，並設立甲式財產卡，配合使用財政部財產管理開發之軟體建置財產管理系統，已與關貿網路公司洽談預計於 104 年 7 月進行單機版轉檔至網路版作業。 (2)財產按分類編號粘貼財產標籤。 (3)對經管之財產會同會計、政風人員實施定期、不定期盤點，並作成記錄。避免財產漏登</p> | | |

| | | | | |
|--|-----|-----------------------------|--|---|
| | | | <p>或帳物不符情事發生。</p> <p>(4)按月造具財產增減表及財產增減結存表。</p> <p>(5)嚴防經管之土地遭私人佔用。</p> <p>(6)車輛管理依規定定期保養、維修及報廢等情形確實填寫辦理。</p> <p>(7)遇有捐贈財物情形，請承辦科室提供捐贈財物相關資料，以利登打財產帳列帳管理。</p> | |
| | | <p>2. 物品按實核發，杜絕浪費，節省公帑。</p> | <p>(1)各單位領用物品依實際需要填寫領用單，經核准後發給。並追查上月領用數量，避免領用過於浮濫。</p> <p>(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。</p> <p>(3)會同會計人員定期、不定期實施盤存清點。</p> | |
| | (二) | 改善收容人給養 | <p>1. 審慎辦理主副食品採購業務。</p> | <p>(1)採購收容人食米均由承辦人隨車押運至本監，由相關人員會同驗收，並設簿登記。對已提領之食米，進行定期與不定期盤點。</p> |

| | | | | |
|--|--|------------------------------|--|--|
| | | | <p>(2)採購副食品於進貨時，均由炊場管理人通知伙食承辦人、會計人員會同驗收，秘書及政風人員不定期抽驗，並於憑證上簽註，以防原始憑證被抽換。</p> | |
| | | <p>2. 加強伙食實物之稽核。</p> | <p>(1)主食米依規定數量支給，由收容人代表量秤，眼同下鍋。</p> <p>(2)倉庫存量每月會同總務科長、政風及會計人員，每月實地盤存一次。</p> <p>(3)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。</p> <p>(4)對於炊事用具、餐具及食物之清洗，炊場作業人員個人衛生，加強管理外，並定期抽檢炊場收容人血液以確保炊場作業人員健康及烹煮衛生。</p> | |
| | | <p>3. 加強改善收容人給養以促進其身體健康。</p> | <p>(1)每日查看收容人伙食，並在膳食會議中由各工場提供菜單建議，機動性變換菜色，合乎均衡營養及美味。</p> <p>(2)妥為運用作業盈餘</p> | |

| | | | | | |
|--|--|------------|---|---|--|
| | | | | <p>及員工消費合作社盈餘補助款與餽水變賣所得來改善收容人伙食。</p> | |
| | | (三) 加強檔案管理 | <p>1. 依檔案法規定落實檔案管理。</p> <p>2. 指派專責人員負責檔案管理。</p> | <p>(1) 依法務部所屬監獄檔案分類及保存年限區表辦理。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 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。</p> <p>依照檔案法規定，各機關依法須指派專責人員負責檔案管理，目前機關人員雖不足，但為落實機關檔案之管理，已指派專人負責檔案管理事務。</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|------------------------|---|--|--|
| | | <p>(四) 加強 公文 電子 交換 作業</p> | <p>落實政府公文電子交換作業政策。</p> | <p>要求各科室落實推動公文電子交換作業，原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」，註明原因。</p> | | |
| | | <p>(五) 慎密 名籍 管理 工作</p> | <p>完整建立收容人之各項名籍資料。</p> | <p>(1)確實辦理收容人各項名籍資料建檔工作，並定期查核與妥善管理。 (2)審慎檢查新收收容人各項資料，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)徹底檢討送達文書相關作業流程，避免發生延遲送達或送達錯誤之情事。 (5)落實收容人名籍資料登打時限規定，收容人入監當日，依規定於獄政系統登打收容人名籍資料。 (6)102年收容人納入健保，名籍辦理在監收</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|-------------------------|---|--|
| | | | | <p>容人之健保資料查詢、個別投保轉入、轉出、退保等相關作業。</p> | |
| | | <p>(六) 加強收容人金錢、物品管理</p> | <p>確實辦理收容人金錢、物品管理業務</p> | <p>(1)依受刑人金錢及物品保管辦法與相關函釋規定辦理接受刑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週知。</p> <p>(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。</p> <p>(3)收容人貴重物品之保管，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，另定期及不定期配合科室主管、政風人員盤查稽核保管物品。</p> <p>(4)加強物品保管倉庫</p> | |

| | | | | | |
|--|--------------------|----------------------|--|--|--|
| | | | | 之清潔與整理，以及室內溼度控制，以保全物品完整。 | |
| | (七) 加強身心障礙人便利設施 | 落實為民服務及提升機關整體形象。 | | 於行政大樓、接見室增設愛心鈴、殘障坡道、殘障扶手、殘障廁所等身心障礙設施，提供身心障礙人更安全便利的環境。 | |
| | (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。 | | 購置資源回收垃圾桶，辦理相關教育訓練及宣導，使同仁及收容人充分了解分類的重要性及做法，並要求落實實施垃圾分類，加強資源回收。 | |
| | (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，召開節能減碳會議，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 及 投 資 | (一) 安全 設備 費 | 1. 緊急求救系統連結舍房內廣播及訊號。 2. 中國醫院戒護病房訊號連線至中央台及新戒護科辦公室。 | 緊急求救狀況掌握囚情動態，即時發覺處理。 為即時掌握收容人戒護外醫住院之動態掌握囚情，增設訊號連線設備。 | 設備及投資：1166 千元 |
| | (二) 零星 設備 費 | 零星設備費 | 為提高本監工作效能及提昇辦公效率，購置零星設備。 | |
| | (三) 交通 及運 輸設 備費 | 購置公務使用車輛及客貨兩用車輛 | 為維車輛行駛安全及業務順利推展，本監老舊車輛汰換以利相關勤務進行。 | 設備及投資：1455 千元 |

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。