

114年（1月至12月）工作計畫



法務部矯正署花蓮看守所
暨少年觀護所

中華民國114年4月22日

目錄

壹、工作計畫提要.....	2
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	4
參、工作計畫內容.....	8

壹、工作計畫提要

本工作計畫遵法務部114年度施政方針及施政計畫，配合核定預算額度及上級重要指示編訂，其要點及重要計畫目標如次：

- 一、加強辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，提高行政效能。
- 二、依「政府內部控制監督作業要點」及「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」辦理風險管理（含內部控制）制度相關工作，灌輸並深化同仁自我管理觀念，發掘潛在風險。
- 三、落實執行「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」、「消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)」與「兒童權利公約」之宣導。
- 四、加強職員平時考核與即時介入輔導，依分層負責規定，落實督導考核責任；提供員工協助方案，營造友善工作環境。
- 五、加強預防貪瀆不法，確實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」各項具體作為，俾防杜管理弊端，型塑組織文化新氣息。
- 六、鼓勵研究發展，厲行管制考核，提高工作績效。
- 七、積極推行便民措施，提升工作人員服務品質及態度，確實做好服務躍升與敦親睦鄰工作。
- 八、落實檔案管理，做好檔案歸檔與管理工作。
- 九、確實辦理財產購（定）置、登錄及維護管理。
- 十、落實辦理名籍業務。
- 十一、加強羈押被告、受刑人、觀察勒戒收容人及收容少年輔導、鑑別措施與個別處遇計畫，精進高齡及各類別身心障礙收容人各項處遇措施發揮矯治功能，並落實收容人自殺防治處遇計畫。
- 十二、加強辦理技能訓練、自營作業、自主監外作業、委託加工及就業轉介。
- 十三、精進少年輔導教育計畫，並審慎引進社會資源入所協助輔導教化業務。
- 十四、加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。
- 十五、加強辦理收容人宗教教誨及教育宣導。

- 十六、加強收容人戒護安全管理並維護人權。
- 十七、落實觀察勒戒處遇業務。
- 十八、改善收容人給養並嚴密管理伙食業務，持續推動廚餘減量政策。
- 十九、結合社會資源，協助辦理酒駕犯、毒品犯輔導計畫，並加強家庭支持及援助家庭之服務。
- 二十、強化管理人員常年教育，落實實彈射擊訓練。
- 二十一、定期執行防火、防逃、防暴、防震及防疫救災等各項應變演習。
- 二十二、加強辦理各項物品檢查及收容人物品保管處理。
- 二十三、充實各項安全設施，加強安全檢查。
- 二十四、落實「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫。
- 二十五、強化「勒戒費用收取作業」及「勒戒費用債權憑證之財產清查及再移送作業」。
- 二十六、辦理「兒童及少年性剝削罪」之受刑人身分辨識及通報業務。
- 二十七、加強防治及處理收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件具體措施。
- 二十八、持續改善機關設備、場地、環境等，提升收容人生活品質，強化職員辦公效率，精進技能訓練，維護戒護安全並穩定囚情。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署花蓮看守所(含少觀所)114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、一般行政	一、行政管理	公務預算4,137 (含少觀所371)	
	二、人事行政	公務預算86,895 (含少觀所6,505)	
	三、政風業務	相關經費下支應	
	四、研考業務	相關經費下支應	
	五、統計業務	公務預算600	
	六、加強推行為民服務工作，持續辦理便民措施。	相關經費下支應	
	七、輔導行政業務，實施業務檢查。	相關經費下支應	
	八、加強檔案管理	相關經費下支應	
	九、財產管理與維護	公務預算955 (含少觀所68)	
	十、落實名籍業務	相關經費下支應	

貳、 所務 行政	一、 加強羈押被告、 受刑人、觀察勒 戒收容人及收容 少年輔導、鑑別 措施與個別處遇 計畫，精進高齡 及各類別身心障 礙收容人各項處 遇措施發揮矯治 功能，並落實收 容人自殺防治處 遇計畫。	公務預算1,917	
	二、 加強辦理技能訓 練、自營作業、 自主監外作業、 委託加工及就業 轉介。	相關經費下支應	
	三、 精進少年輔導教 育計畫，並審慎 引進社會資源入 所協助輔導教化 業務。	(公務預算少觀所302)	
	四、 加強辦理衛生保 健工作，提升疾 病預防及治療之 績效。	公務預算1,070 (含少觀所10)	
	五、 加強辦理收容人 宗教教誨與教育 宣導。	公務預算101	

	六、 加強收容人戒護 安全管理並維護 人權。	公務預算745 (含少觀所100)	
	七、 落實觀察勒戒處 遇業務。	相關經費下支應	
	八、 改善收容人給養 並嚴密管理伙食 業務，持續推動 廚餘減量政策。	相關經費下支應	
	九、 加強辦理酒駕 犯、毒品犯輔導 計畫。	公務預算209	
	十、 強化管理人員常 年教育、落實實 彈射擊訓練。	公務預算32 (含少觀所2)	
	十一、定期執行防火、 防逃、防暴、防 震及防疫等各項 應變演習。	相關經費下支應	
	十二、加強辦理各項物 品檢查及收容人 物品之保管處 理。	相關經費下支應	
	十三、充實各項安全設 施，加強安全檢 查。	相關經費下支應	

	十四、落實「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫。	相關經費下支應	
	十五、強化勒戒費用收取作業及勒戒費用債權憑證之財產清查及再移送作業。	相關經費下支應	
	十六、辦理兒童及少年性剝削受刑人身分辨識及通報業務。	相關經費下支應	
	十七、加強防治及處理收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件具體措施。	相關經費下支應	
參、一般建築及設備	一、戒護安全設備。 二、辦公室零星設備。 三、職員工作及備勤環境設施改善。 四、改善收容人生活環境。	公務預算756	1. 戒護安全設備公務預算196 2. 辦公室零星設備公務預算560
	合計	公務預算97,719 (含少觀所7,358)	

叁、工作計畫內容

法務部矯正署花蓮看守所（含少觀所） 114年度（1月至12月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、一般行政	一、行政管理。	第19頁
	（一）依院頒「公文處理現代化推動方案」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。	第19頁
	（二）精簡公文處理程序，提昇文書作業效率。	第20頁
	（三）修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	第20頁
	（四）依「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」、「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」、「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」辦理風險管理（含內部控制）制度，教育並深化同仁自我管理觀念。	第21頁

(五) 落實執行「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」、「消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)」與兒童權利公約之宣導。	第21頁
二、 人事行政。	第23頁
(一) 貫徹合法用人、人事制度公正、公平、客觀。	第23頁
(二) 加強員工平時考核，力求獎懲公正、公平，賞罰分明。	第23頁
(三) 宣導法紀教育，暢通意見管道，提供員工協助方案。	第24頁
(四) 落實終身學習理念，提升人力素質及行政效率。	第24頁
三、 政風業務。	第26頁
(一) 加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。	第26頁
(二) 積極發掘貪瀆不法，提升重大貪瀆線索之管考及查處作為。	第27頁
(三) 辦理公職人員財產申報作業及利益衝突迴避法宣導。	第28頁
(四) 加強辦理公務機密維護工作。	第29頁

(五) 落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防護工作。	第29頁
四、 研考業務。	第31頁
(一) 加強重要業務之管制及考核。	第31頁
(二) 有效處理人民陳情案件。	第31頁
(三) 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。	第31頁
五、 統計業務。	第32頁
(一) 建置獄政統計個案資料	第32頁
(二) 編製公務統計報表。	第32頁
(三) 定期發布統計資料。	第32頁
(四) 賡續強化矯正統計基礎資料建置品質。	第33頁
(五) 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	第33頁
六、 加強推行為民服務工作並持續辦理便民措施。	第35頁
(一) 落實加強推行為民服務工作。	第35頁
(二) 持續辦理便民措施。	第37頁

	(三) 加強接見室服務台各項措施。	第38頁
	七、 輔導行政業務，實施業務檢查。	第39頁
	(一) 強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。	第39頁
	(二) 落實個別化處遇，每月召開調查審議委員會。	第39頁
	八、 加強檔案管理。	第40頁
	強化檔案管理。	第40頁
	九、 財產管理與維護。	第42頁
	(一) 加強財產之管理、維護並定期盤點。	第42頁
	(二) 加強建立財產管理電腦化。	第43頁
	(三) 加強設備之檢修與維護。	第43頁
	(四) 妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備。	第44頁
	十、 落實名籍業務。	第45頁
	加強名籍資料之正確性與時效性。	第45頁

貳、 所務行政	一、 加強羈押被告、受刑人、觀察勒戒收容人及收容少年輔導、鑑別措施與個別處遇計畫，精進高齡及各類別身心障礙收容人各項處遇措施發揮矯治功能，並落實收容人自殺防治處遇計畫。	第46頁
	(一) 加強辦理被告（少年）輔導工作。	第46頁
	(二) 加強新收少年之調查鑑別及強化與少年法庭之聯繫。	第47頁
	(三) 依高齡及各類別身心障礙收容人，辦理適性之措施。	第48頁
	二、 加強辦理技能訓練與發展自營作業及勞務加工及辦理就業轉介。	第51頁
	(一) 加強辦理因地制宜作業營運管理，繼續發展各類技術性作業科目，並與勞動部勞動力發展署合作辦理技能訓練。	第51頁
	(二) 自營作業項目。	第52頁
	(三) 勞務作業項目。	第52頁
	(四) 擴展自主監外作業	第53頁
	三、 精進少年輔導教育計畫，並審慎引進社會資源入所協助輔導教化業務。	第55頁

	(一) 改進教學課程。	第55頁
	(二) 提昇教化輔導之功能。	第55頁
	(三) 加強青少年收容人之個別諮商輔導，並注意審慎考核社會資源進入所內協助輔導教化業務。	第56頁
	四、加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效。	第58頁
	(一) 落實衛生保健工作及環境衛生清潔、檢查、改進。	第58頁
	(二) 配合二代健保醫療服務計畫，提供完善醫療設施與照護品質。	第58頁
	(三) 定期辦理愛滋病篩檢、A 型肝炎檢查、健康檢查與防疫注射，實施愛滋病防治、毒品防制與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。	第59頁
	(四) 辦理收容人急救知能訓練、精神疾病相關知識課程。	第61頁
	(五) 落實感染管制各項措施。	第62頁
	(六) 持續推動收容人藥品自主健康管理。	第63頁
	(七) 訂定皮膚病防治策略。	第63頁
	五、加強辦理收容人宗教教誨與教育宣導。	第64頁

	(一) 以宗教信仰力量適切輔導，化暴戾為祥和，以利身心健康，維持收容人身心安定。	第64頁
	(二) 加強教育宣導與落實辦理收容人家 庭支持與援助家庭計畫。	第64頁
	六、 加強收容人戒護安全管理並維護 人權。	第67頁
	(一) 實施雙向溝通，俾使收容人心悅 誠服之管理方式。	第67頁
	(二) 依法實施管教，落實人權保障， 加強特殊收容人之管理。	第67頁
	(三) 建立性別友善及安全之收容環 境。	第69頁
	七、 落實觀察勒戒處遇業務。	第71頁
	(一) 加強受觀察勒戒人尿液之篩檢。	第71頁
	(二) 聯繫醫療院所支援協助辦理勒戒 業務。	第71頁
	(三) 加強辦理受觀察勒戒人之輔導、 教誨。	第71頁
	八、 改善收容人給養並嚴密管理伙食 業務，持續推動廚餘減量政策。	第73頁
	(一) 確實提撥作業盈餘及合作社生活 補助費。	第73頁
	(二) 嚴密管理伙食業務及注意飲食衛 生。	第73頁

	(三) 收容人伙食滿意度問卷調查。	第75頁
	九、 加強辦理酒駕犯、毒品犯輔導計畫。	第76頁
	(一) 使酒駕犯產生心理上的自我覺察，進而啟發其行為改變的動機，強化身體力行的意志與決心，使能脫胎換骨，浴火重生。 (依據法務部矯正署111年2月22日法矯署醫決字第11106001080號函頒訂「法務部矯正署酒駕收容人處遇實施計畫」執行)	第76頁
	(二) 協助毒品施用者改善建立關係的能力，並加強家庭支持之服務，帶領其自我改變、降低復發風險，並促進其順利復歸社會。 (依據法務部矯正署114年3月12日法矯署醫字第11406000900號函頒「科學實證之毒品犯處遇模式工作指引」、「毒品施用者之個別化處遇流程」、「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」，訂定「法務部矯正署花蓮看守所 114年毒品犯處遇計畫。」)	第77頁
	十、 強化管理人員常年教育及落實實彈射擊訓練。	第80頁
	加強管理人員常年教育及新進管理人員之職前訓練。	第80頁

	十一、定期執行防火、防逃、防暴、防震及防空疏散避難等各項應變演習。	第82頁
	(一)舉行應變演習，並確實檢討改進，以避免意外事故之發生。	第82頁
	(二)每月辦理例行應變演練，加強同仁危機處理能力。	第82頁
	十二、加強辦理各項物品檢查及收容人物品保管處理。	第83頁
	加強各項物品檢查工作，並對收容人物品確實妥善保管。	第83頁
	十三、充實各項安全設施，加強安全檢查。	第84頁
	(一)充實各項安全設備，以防止事故發生。	第84頁
	(二)加強安全檢查以確保機關安全及收容人身心之安定。	第85頁
	十四、落實「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫。	第86頁
	(一)強化監督考核、培養守法精神。	第86頁
	(二)淨化戒護區，杜絕違禁物品。	第86頁
	(三)強化管教能力，提升矯正專業效能。	第87頁

	(四) 暢通意見反映及權利救濟管道， 提升人權保障。	第87頁
	(五) 健全合理管教模式，保障人權。	第87頁
	十五、 強化勒戒費用收取作業及勒戒 費用債權憑證之財產清查及再 移送作業。	第88頁
	(一) 依規定落實勒戒費用收取之各項 作業流程。	第88頁
	(二) 定期檢查積欠勒戒費用義務人移 送後，有無債權憑證尚未取得而 將逾行政執行期限之情形。	第89頁
	(三) 依債權憑證清理計畫表清查及移 送。	第89頁
	十六、 辦理犯兒童及少年性剝削罪收 容人身分辨識及通報業務。	第90頁
	對於犯兒童及少年性剝削罪受刑 人，落實身分辨識及通報作業。	第90頁
	十七、 加強防治及處理收容人遭受性 侵害、性騷擾、性霸凌及其他 欺凌事件具體措施。	第91頁
	(一) 加強防止性侵害、性騷擾、性霸 凌及其他欺凌事件。	第91頁
	(二) 落實性侵害、性騷擾、性霸凌及 其他欺凌事件之通報。	第91頁

參、一般建築及設備	一、戒護安全設備。	第93頁
	購置戒護安全設備。	第93頁
	二、辦公室零星設備。	第94頁
	充實機關必要設備，以提昇行政工作效率。	第94頁
	三、職員備勤室改善設施	第94頁
	改善職員備勤環境，凝聚同仁向心力，俾利戒護管理工作提升。	第94頁
	四、改善收容人生活環境	第95頁
	提供更人性化的收容空間與環境，維護人權並維持健康，使收容人能沉澱悔過，復歸社會。	第95頁

法務部矯正署花蓮看守所（含少觀所）114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：仟元）	備考
類	項	目				
壹. 一 般 行 政	一. 行 政 管 理		1. 依院頒「公文處理現代化推動方案」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。	(1) 配合公文書處理製作系統及電子公文管理系統，確實做好各項公文書管理，並落實執行政府推行公文全程電子化及無紙化政策。 (2) 加強員工電子公文製作能力。 (3) 由科室主管督導以「電子交換作業」方式處理公文，提昇行政效率。 (4) 辦理定期或不定期檢核，並依據檢核結果確實檢討改進。 (5) 加強公文稽催、管制及公文分層負責督導，每月辦理公文時效管制統計，提升文書作業效率。	公務預算4,137 （含少觀所371）	

			2. 精簡公文處理程序，提昇文書作業效率。	(1) 配合行政院修正之「文書處理手冊」有關文書處理部份之實施，依實際需要召開分層負責明細表檢討會，俾能提昇分層負責之效能。 (2) 依據法規為一定處理及技術性、事務性之事項，各層主管應迅速為正確適當之處理決定。		
			3. 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	(1) 授權科室主管判發之公文書，一律由監印人員加蓋授權單位判發戳記。 (2) 不定時抽查各單位授權處理之實施狀況。		

			4. 依「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」、「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」、「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」辦理風險管理（含內部控制）制度，教育並深化同仁自我管理觀念。	(1) 辦理教育訓練說明風險管理（含內部控制）制度及設計。 (2) 各單位定期辦理各管風險管理（含內部控制）制度事項自行評估表送陳。 (3) 風險管理（含內部控制）小組不定時抽查各單位執行狀況並保存紀錄。 (4) 遇有新增或需修正之風險管理（含內部控制）制度時，應開會研討，以維機關業務之順遂。 (5) 每年如期完成自行評估、內部稽核，及年度內部控制聲明書簽署相關作業，落實逐級督導責任。		
			5. 落實執行「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」、「消除對婦女一切形式歧視公約	(1) 利用多元管道對同仁、民眾及收容人辦理兩公約、CEDAW 及兒童權利公約之宣導。 (2) 隨時檢視本所行政規則及行政措施是		

			(CEDAW)」與兒童權利公約之宣導。	否符合兩公約、CEDAW 及兒童權利公約之規定，以維護收容人之人權。 (3) 鼓勵同仁上網數位學習兩公約、CEDAW 及兒童權利公約之相關課程。		
--	--	--	----------------------------	--	--	--

二. 人 事 行 政			1. 貫徹合法用人、人事制度公正、公平、客觀。 2. 加強員工平時考核，力求獎懲公正、公平，賞罰分明。	(1) 職務出缺及辦理任用陞遷，除上級調派外，均遵照「公務人員陞遷法」暨「法務部暨所屬機關公務人員陞遷評分標準表」及法務部矯正署相關規定，落實覈實考評及擇優升任規定，以公正、公平、客觀評定，報請上級核派。 (2) 職務代理案依各機關職務代理應行注意事項、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法及聘用人員聘用條例等相關規定辦理。 (1) 要求各級主管對所屬確實督導考核，並於每年1-4月、5-8月辦理職員平時成績考核作業，作為年終考績及陞遷主要依據。 (2) 依「法務部及所屬各機關人員獎懲案件處理要點」辦理	公務預算86,895 (含少觀所6,505)	
------------------------	--	--	---	--	---------------------------	--

				各級人員獎懲案，以達賞罰分明，鼓舞工作士氣。		
			3. 宣導法紀教育，暢通意見管道，提供員工協助方案。	(1) 利用各種集會活動，宣導法紀教育及行政革新指示。 (2) 落實員工參與建議制度，增進業務溝通與協調。 (3) 提供員工協助方案：退休理財規劃，心理諮商，照顧員工身心健康，營造友善工作環境。		
			4. 落實終身學習理念，提升人力素質及行政效率。	(1) 新進戒護管理人員實施職前教育訓練，藉以提升充實工作職能。 (2) 遴選現職人員參加上級機關辦理之各項訓練、研習、座談會。 (3) 適時辦理「終身學		

				習」課程，邀請專家學者蒞所「專題演講」，提升機關人員素質。 (4) 鼓勵員工參加社教活動或學校進修就讀，充實學識能力。 (5) 推動多元性別教育訓練及宣導，將性別主流相關議題列入教育訓練課程。		
--	--	--	--	---	--	--

	三. 政 風 業 務		1. 加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。	(1) 秉持興利、防弊及服務之原則，檢視機關各項作業環節，針對機關採購業務、公務經費及收容人保管金移作周轉金使用情形、自營作業（含技能訓練）營運及管理業務等等可能潛存弊端、風險之業務，進行稽核，以健全內部稽核機制，提昇作業效益，機先防範弊端滋生於未然。 (2) 積極抽驗收容人伙食主副食品，依契約規定執行，防範廠商以低劣質品混充，提昇收容人伙食品質。依據政府採購法等相關規定落實監辦採購案件，定期彙整綜合歸納分析，列管異常案件，深入查察了解。 (3) 落實執行「國家廉政建設行動方案」之社會參與工作目		
--	------------------------	--	--------------------------	---	--	--

				標，利用機關收容人懇親活動或結合轄區調查單位與政風機構辦理廉政宣導活動。 (4) 加強預防貪瀆不法，邀請當地地檢署檢察官、法院法官或法律學者擔任講座演講，以培養員工正確的法治觀念及守法精神。		
			2. 積極發掘貪瀆不法，提升重大貪瀆線索之管考及查處作為。	(1) 定期召開廉政會報，研議機關廉政現況與興革建議，以發掘可能貪瀆線索。 (2) 定期追蹤管考機關風險列管人員動態，掌握生活違常、作息違常員工，蒐集可能不法資料，列管注意，適時清查其經辦業務，若發現具體不法證據，依法處理。 (3) 透過政風訪查等，積極查察瞭解本所		

				同仁有無與收容人或其家屬作程序外之不當接觸，收受不法利益等情事。 (4) 對於因證據不足而獲判無罪或不起訴處分之案件，依規定追究其行政責任。 (5) 強化各項業務防弊措施之功能，對於嚴重違反者，協請業務單位依規定議處。		
			3. 辦理公職人員財產申報作業及利益衝突迴避法宣導。	(1) 宣導財產申報法相關規範與違反申報案件之裁罰案例。 (2) 協助財產申報人依規申報，並受理財產申報以及資料查閱作業。 (3) 如發現財產申報人有異常財產異動，則主動進行實質審核工作。 (4) 加強辦理公職人員利益衝突迴避法規範及案例宣導。		

			4. 加強辦理公務機密維護工作。	(1) 強化資訊機密維護，落實資訊保密工作。 (2) 加強機密維護及個人資料保護宣導，確立員工保密警覺。 (3) 落實資訊稽核工作，有效防範電腦洩密及犯罪案件。 (4) 落實保密檢查，防範洩密。 (5) 加強違規或洩密案件之查處。		
			5. 落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防護工作。	(1) 召開機關維護會報，瞭解安全維護執行情形，將有待加強事項於會議中有效溝通，達成決議。 (2) 結合相關業務單位，實施機關設施安全檢查，發現缺失即協請改善。 (3) 加強蒐集重大危安或偶突發事件之預警資料，迅速通報處理。 (4) 機先蒐處群眾陳情		

				請願事件之預警資料，適時通報權責單位處理。		
--	--	--	--	------------------------------	--	--

四. 研考業務			1. 加強重要業務之管制及考核。 2. 有效處理人民陳情案件。 3. 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。	(1) 加強計畫預算執行之列管、督催，追蹤考核貫徹執行。 (2) 113年度業務評比需改善項目，定時或不定時檢視，並納入內部機制控管。 (3) 確實依「法務部及所屬各機關主管法規異動作業要點」辦理法規異動作業。 (4) 國家賠償案件建置管理考核系統，事後按季檢核缺失，以降低事件發生率。 對人民陳情案件，建置單一窗口，依陳情性質分派業管科室處理，並依時限予以管考回應。 依照「文書流程管理手冊」等相關規定，加強辦理公文稽催及自行檢核，以提高公文處理績效。		
---------	--	--	--	---	--	--

五.	統計業務		1. 建置獄政統計個案資料。 2. 編製公務統計報表。 3. 定期發布統計資料。	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，並視需求增加檢誤條件，以確保個案正確完備。此外，配合上級機關「提升基礎資料品質」計畫，全面清查本機關報表之特異值，比較前後年變化，並檢視資料不詳等欄位是否係資料漏登，以強化基礎資料正確性。同時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考。 依照「公務統計方案」規定，查編本機關月報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。 每日、每月及每年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並便利各界參考。	公務預算600	
----	------	--	---	---	---------	--

			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。 (6) 配合統計處及矯正署辦理統計資料稽核計畫。		
			5. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	(1) 「依法務部及所屬機關資訊安全風險評鑑管理規範」訂定機關資訊資產風險評鑑表，並每年持續滾動檢討。 (2) 強化資訊安全管理，持續維持本所資訊安全管理制度(ISMS)導入之有效性。 (3) 辦理有關資訊安全稽核及宣導事宜。		

				(4) 加強機關網頁資料，呈現機關特色，並持續推動機關官網全面雙語化作業。 (5) 辦理機關各應用資訊系統(如獄政、公文等)之維運與管理，確保各應用資訊系統正常運作。		
--	--	--	--	---	--	--

	六. 加強推行為民服務工作並持續辦理便民措施		1. 落實加強推行為民服務工作。	(1) 加強「服務台」與各單位業務連繫，使全所員工直接投入為民服務工作。 (2) 遴選具服務熱忱、基本英文能力之同仁擔任機關「服務台」工作，如門衛、接見登記等處所，並遴選志工加入服務行列，提升整體服務績效。 (3) 以網際網路、電話或面對面解答民眾疑難，建立溝通管道。 (4) 簡化申辦案件流程（如接見登記、物品檢查、各項文件申請），節省等候時間。 (5) 收容人禁見及解除禁見，除公函通知外，先行以電話告知，以免接見家屬徒勞往返或遭不法之詐騙。 (6) 利用各種集會及常年教育之機會，加強為民服務宣導。 (7) 不定期調查收容人		
--	------------------------	--	------------------	--	--	--

				及其親屬對本所為民服務工作之滿意度，供本所業務改進之參考。 (8) 依「行政院所屬各機關處理人民陳情案件要點」確實做好陳情案件之回應說明及列管追蹤。 (9) 接見室每日均安排志工協助民眾辦理接見登記。另本所將接見室原來之接見窗口改善為可同時提供3人接見之便民窗口，方便攜帶幼兒或未滿12歲兒童之家屬辦理接見；並於律見室旁設置友善兒少接見室，增加親子面對面接見之溫馨空間。 (10) 每月至少辦理一次「敦親睦鄰」業務，由教區科員及外役隊主管帶領外役隊視同作業至民勤里週邊巷道環境及社區公園等打掃，自新冠疫情緩		
--	--	--	--	---	--	--

				和後，除強化所內及所外周邊環境清潔消毒防止疫情升溫，恢復辦理每月「敦親睦鄰」業務。		
			2. 持續辦理便民措施。	(1) 配合機關年度預算計畫執行，增設無障礙便民設施，方便民眾洽公入所參與教化、懇親活動，及持續宣導行動接見系統，方便遠道家屬，提升服務效能。 (2) 辦理定期與不定期查核，並將查核結果提供業務單位參考。 (3) 各類申請案件於服務處所標示申請項目、作業流程、所需證件及處理時限。 (4) 設置專線電話查詢服務，以方便接見查詢。 (5) 矯正機關常見收容問題 Q&A 及本所位		

				置圖，放置於接見室，供家屬索閱。		
			3. 加強接見室服務台各項措施。	(1) 提供「遠距接見」、「行動接見」及「電話預約接見」服務，指引鼓勵家屬申辦行動接見 app 並完成帳號註冊及時段預約，方便家屬與遠地收容人面會，並減少等候之時間。 (2) 參訪各機關律見室空間規劃，作為本所改善律見室各項硬體設施參考依據，藉以營造溫馨之環境空間。 (3) 增設律見室筆記型電腦，供律師、辯護人借用，該電腦於借用完畢，自動還原至原始狀態，無儲存檔案功能，保護收容人資訊安全。		

七. 輔導行政業務，實施業務檢查		1. 強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。 2. 落實個別化處遇，每月召開調查審議委員會。	(1) 各科室不定期召開「科務會議」檢討科室業務之行政績效，並實施業務檢查以提升行政效率。 (2) 各科室每月辦理同仁意見反映，針對反應意見及建議事項加以研議改善，提升同仁向心力及業務績效。 (1) 受刑人入監直接調查表登打，並製作個別化處遇報告，超過6個月之受刑人製作複查報告。 (2) 每月召開1次調查審議委員會，針對新收調查、配業、處遇計畫訂定、加強保護對象及身心障礙收容人處遇進行研議。		
------------------	--	---	---	--	--

八. 加強檔案管理			強化檔案管理。	(1) 稽催各科室業務承辦人員，依檔案法之規定辦理歸檔，並依照時程彙送機關檔案目錄至國家發展委員會檔案管理局。 (2) 落實檔案分類、立案、編目、檢調工作，並能迅速查得所需之檔案資料，供業務單位參考。 (3) 檔案之保存年限，依檔案法相關規定辦理。 (4) 檔案管理應每年定期清理1次，已屆滿保存期限者，繕造銷毀清冊，送上級機關層轉國家發展委員會檔案管理局核准後銷毀，並於銷毀之檔案目錄上加蓋「00年0月0日奉准銷毀」字樣。 (5) 加強檔案室各項安全設置，以強化檔案之維護。 (6) 加強檔案室安全設施，除指派承辦人		
-----------	--	--	---------	---	--	--

				員不定時查察外，室內增設消防器材，並於檔案室增設巡邏表，由戒護人員不定時巡邏查看檔案室之安全狀況，確保檔卷安全。		
--	--	--	--	---	--	--

九. 財產管理與維護		1. 加強財產之管理、維護並定期盤點即將報廢之財產、物品定期變賣	(1) 新增之財產應報請增設並辦理登記。 (2) 依政府採購法辦理財產請購、變賣事宜。 (3) 財產取得應妥慎保管並按財產分類編號入帳管理。 (4) 財產保管人員對經管之財產應經常實施檢查保養。 (5) 財產減損之登記，依有關法令辦理登記相關事宜。 (6) 財產管理單位應按月依財產增減動態，造具財產增減結存表，於年度終了實際盤點後，編造財產目錄，並附財產增減結存表送主管機關彙編財產總目錄。 (7) 實施財產定期、不定期盤點，並建立科室使用財產一覽表，以發揮控管機制。 (8) 每年盤點結束後，報廢物品殘值較高者(如車輛)運用惜	公務預算955 (含少觀所68)	
------------	--	----------------------------------	---	---------------------	--

				物網等公開平台進行拍賣；賸餘價值低於一萬以下者，則採由廠商比價讓售或公開招標，以最高價販出後繳歸國庫		
			2. 加強建立財產管理電腦化。	(1) 運用「國有公用財產管理系統」軟體登帳作業，可與國有財產署進行核帳同步比對。 (2) 將各類財產報表納入電腦管理，以提高財產管理績效。 (3) 鼓勵同仁參加各項電腦培訓研習，提升電腦操作能力。 (4) 建置本所宿舍管理系統資料，以提昇管理績效。		
			3. 加強設備之檢修與維護。	各項財產設備由各科室財產負責人定期檢查、維護，遇有損壞或故障立即送修。		

			4. 妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備。	(1) 利用集會宣導愛惜公物觀念，妥善使用各項設備。 (2) 每年不定期實施各項設備檢查，並將檢查結果陳送所長核閱，如有逾使用年限或達不堪使用之設備，則依規定辦理報廢。遇有房舍、設備有維修需求時，隨即申請維修，以確保各項房舍、設備之安全。		
--	--	--	--------------------------------	---	--	--

	十. 落實名籍業務		加強名籍資料之正確性與時效性。	(1) 確保名籍資料之正確性與時效性，並依法務部函頒「獄政系統收容人名籍資料登打時限規定」，於當日內完成入監收容人基本名籍資料登打作業。 (2) 延長羈押裁定設簿登記，並於當日送達被告簽收；其他收容人公文書依規定設簿登錄並儘速辦理送達。 (3) 新收之受刑人不論有無攜帶身分證明文件，皆須登入法務部收容人影像辨識身分比對系統比對，以杜絕冒名頂替之情事發生。 (4) 遇有性侵及家暴犯立即做身分註記，並儘速聯繫花蓮地方檢察署辦理移送專監執行之業務。		
--	-----------	--	-----------------	---	--	--

貳. 所務行政	一. 加強羈押被告、受刑人、觀察勒戒收容人及收容少年輔導、鑑別措施		1. 加強辦理被告（少年）輔導工作。	(1) 新收被告、受刑人及收容少年入所（監）即實施個別談話，深入了解其身心狀況、社會背景、交友情形及生活型態，並建立收容人基本資料卡，以利個別處遇計畫進行；落實辦理受刑人入監調查、在監複查及出監調查。 (2) 對特殊個案由約用心社人員負責認輔或召開個案研討會，研擬輔導策略，提升輔導成效。 (3) 定期邀請學者專家、社會賢達到所實施集體教誨，傳達正確觀念，協助適應社會生活，以杜再犯。 (4) 落實收容人自殺防治處遇計畫，建構三級預防模式，以預防性為原則，提供適時照護與輔導，強化戒護、輔	公務預算1,917	
---------	-----------------------------------	--	--------------------	--	-----------	--

與個別處遇計畫，精進高齡及各類別身心障礙收容人各項處遇措施發揮		2. 加強新收少年之調查鑑別及加強與少年法庭之聯繫。	導及轉介衛生醫療單位治療，建構完整照護模式。 (5) 加強廣播視聽教育、定期舉辦各類文康活動，紓解收容人情緒，協助學習情緒管理。 (6) 加強收容少年之兒童權利公約宣導，內容著重禁止歧視、兒少最佳利益等一般性原則。 (1) 收容少年入所後，立即建立基本資料卡與輔導紀錄表。 (2) 結合少年法庭心測員及心輔員辦理少年心理測驗及心理諮商。 (3) 與花蓮法扶基金會合作，由律師線上講授法律知識。 (4) 每半月提供收容少年行狀紀錄相關資料，並由約用心理人員製作專業鑑別報告函報少年法庭，以配合地方法		
---------------------------------	--	----------------------------	---	--	--

矯治功能，並落實收容人自殺防治處遇計畫。			3. 依高齡及各類別身心障礙收容人，辦理適性之措施。	院少年調查保護官審前調查工作之進行。 (1) 戒護管理： a. 高齡及身心障礙收容人之新收配業由戒護科依其特性為適當之配房配業。 b. 目前本所已備有拐杖、輪椅、無障礙坡道，身心障礙舍房則設置坐式馬桶、多處扶手、地板防滑貼等，後續依需求持續增設相關設施。 c. 寄押收容人新收時填寫寄禁收容人自評檢核表，俾利瞭解身心狀況，綜合判斷有無列管需求，必要時轉介本所專輔人員。 (2) 教化輔導： a. 收容人進入矯正機關，由輔導組辦理新收講習及個別調查時，針對收容人		
----------------------	--	--	-----------------------------------	---	--	--

				身心狀況、家庭背景、犯罪過程等做全面瞭解。 b. 與花蓮縣政府社會處合作，遇身障個案可洽請提供手語翻譯與同步聽打服務資源，深度輔導瘡痍收容人。 c. 依視障收容人意願協助書寫及代讀書信。 d. 協助收容人申請換發身心障礙手冊及醫療輔具(義肢、助聽器等)，辦理出所轉銜。 e. 高齡及身心障礙收容人由社工師定期輔導與轉銜。 (3) 作業技訓：身心障礙收容人，安排輕便或適當之作業課程。 (4) 衛生醫療： a. 安排適當科別予以看診追蹤，或備有關輔具(腋下拐、四腳拐等)供使用。 b. 建立高齡及身心障		
--	--	--	--	---	--	--

				礙收容人名冊並隨時增刪更正之。 c. 協助收容人申請身心障礙鑑定。		
--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

二. 加強辦理技能訓練與發展自營作業及勞務加工及理就業轉介			1. 加強辦理因地制宜作業營運管理及繼續發展各類技術性作業科目，並與勞動部勞動力發展署合作辦理技能訓練。	(1) 衡量本地之工商發展現況，尋找具有技術性之作業項目，讓收容人有更多習藝之機會。 (2) 結合本地企業廠商，加強辦理短期技藝訓練，使技訓項目多樣化，提升收容人就業之能力與機會。 (3) 依本所收容人之特性辦理園藝、汽車美容及烘焙等短期技藝訓練，加強收容人謀生能力。 (4) 於收容人出所前調查就業需求，對於有需求者辦理「就業轉介」，依照一案到底就業服務流程，由本所函送就業轉介單至勞動部勞動力發展署，並按月追蹤轉介成果。 (5) 與勞動部勞動力發展署花蓮、玉里就業中心及花蓮更生保護會合作，針對次月出所之受刑人		
--------------------------------------	--	--	---	--	--	--

				每月辦理職前訓練班。		
			2. 自營作業項目	(1) 農作科 收穫農作以內部供銷，供應機關公務需求為主。 (2) 園藝科 培養、種植花苗可供本所環境景觀美化之用途。 (3) 食品科 突破機關空間狹小限制，設置烘培食品工場，除訓練女性受刑人烘培技能外，並結合自營作業，製作糕餅等食品以熟練技能，切合收容人出所後市場就業需求。		
			3. 勞務作業項目	(1) 洗滌科 提供職員之衣物洗滌以及所內公務物品洗滌。 (2) 紙品科 為本所之委託金紙加工項目。		

				(3) 外役科 此為目前本所推展之自主監外作業項目。後續依受刑人之刑期、專長、前科、身體狀況配業於內役，作為自主監外作業之儲備人員。遴選通過之受刑人於本所獨立專區收容，與其他受刑人區隔。 (4) 除前列科別外，另積極與就業中心配合，探詢有意願配合之廠商，以增加委託加工效益。		
			4. 擴展自主監外作業	(1) 為幫助受刑人提早適應社會，推行「自主監外作業」政策，讓符合資格且表現良好的受刑人到監獄外工作，學習自我管理，逐步適應社會。 (2) 本所除於機關網站上公告招商相關資訊，與花蓮就業中		

				心洽詢合適廠商外，並結合就業中心、更生保護會花蓮分會及花蓮縣政府毒品防治中心等，於適當時機辦理促進就業等課程，且不定期提供就業資訊宣導；此外，利用週六或日安排教誨志工認輔，以適時提供各項協助或輔導。 (3) 因本所多為短刑期收容人，針對欲移往花蓮監獄服刑之收容人如符合遴選資格，亦請名籍協助續留本所事宜，且不定期辦理就業資訊宣導，提高收容人自主監外就業意願。		
--	--	--	--	---	--	--

三. 精進少年輔導教育計畫，並注意審慎考核社會資源之進入所內協助輔		1. 改進教學課程。 2. 提昇教化輔導之功能。	(1) 聘請學有專精之國、高中老師及社會專業人士蒞所授課。 (2) 訂定四大課程目標，含蓋基本生活教育、人際關係互動與行為之學習、健全社會生活之態度、適性學習及活動等，增強處遇之教育內涵。 (1) 運用約用心社人員人力補充本所心社人力不足，健全輔導資源及建立三級輔導制度。 (2) 設置圖書館，推動收容少年快樂讀好書活動，以變化其氣質。 (3) 加強集體教誨之功能，以建立正確之價值觀。 (4) 加強收容少年教化處遇的廣度與深度，每一收容少年每月平均由主管個別談話2次，輔導員1次，並依在所	公務預算少觀所 302	
-----------------------------------	--	--	---	----------------	--

導 教 化 業 務			3. 加強青少年收容人之個別諮商輔導，並注意審慎考核社會資源之進入所內協助輔導教化業務。	行狀隨時增加次數。特殊情況少年則轉介心社人員進行心理諮商。 (5) 妥善運用社會資源，延聘教誨志工，加強收容少年個別輔導。對違規收容少年實施特別輔導，以矯正其偏差行為，養成良好習慣。結合世界展望會及社團法人中華飛揚關懷協會等社會資源辦理團體輔導與後追認輔。 (6) 每年春節、母親節、中秋節視疫情變化舉辦電話或面對面懇親活動，促進親子關係，加強家庭支持。 (1) 新收少年分別由主管及輔導員實施入所談話，調查其個別行狀，輔導其安心學習，養成良好習慣；收容期間每月最少2次個別輔導，以觀察其成長		
-----------------------	--	--	---	--	--	--

				發展並檢核教學及教化成效。 (2) 少年輔導教化之社會資源豐富且多元，除安排電腦、生態、音樂、美術、情緒管理等課程，尚有法治教育、靜思人文等，另進行就業服務站的就業輔導與生涯規劃及團體、個別輔導、認輔與讀書會等各類型的輔導教化及職涯轉銜課程。 (3) 針對特殊情況少年辦理「個別化教育計畫」(IEP)，整合心理、社會及特教資源，解決少年問題行為。114年度申請國教署經費新台幣36540元，辦理「伴我飛行，輔導人員入所協助矯正教育計畫」。 (4) 落實辦理少年鑑別業務及國民中學階段少年之入出所通報。		
--	--	--	--	--	--	--

四. 加強辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效			1. 落實衛生保健工作，及環境衛生清潔、檢查、改進。 2. 配合二代健保醫療服務計畫，提供完善醫療照護品質。	(1) 實施全所排水溝清理工作並清除多餘之人工積水容器，且委託環境清潔廠商按季入所噴灑環境用藥，防杜病媒蚊孳生。 (2) 經常檢視場舍之紗窗，如有破損儘速修繕。 (3) 每2個月辦理各場舍環境整潔評比。 (4) 夏、秋季加強登革熱防治實施全面環境消毒。 (5) 農場及外圍區域必要時妥善施用鼠餌，以防範鼠害。 (1) 加強與醫療服務承作醫院-國軍花蓮總醫院聯繫，確實依醫療法第73、81條及醫師法第12條之1規定，落實辦理收容人診治、告知病情、治療方針、檢驗（查）報告、用藥或轉診等醫療處遇事宜。 (2) 如有須隔離、轉	公務預算1,070 (含少觀所10)	
----------------------------	--	--	--	---	-----------------------	--

				診、檢驗（查）和服藥等醫療處置醫囑時，依矯正署法矯署醫字第10406000890號函頒「收容人看診及其後續醫療處置作業流程」與相關提示確實辦理；遇有須回診或收容人尚有就醫需求時，衛生科即安排看診治療。 (3) 協調國軍花蓮總醫院 X 光車入所，依醫囑進行 X 光檢查，提昇收容人醫療品質，同時降低外醫機率。	
			3. 定期辦理愛滋病篩檢、A 型肝炎檢查、健康檢查與預防注射，實施愛滋病防治、毒品防制與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。	(1) 每月辦理2次新收容人梅毒、愛滋病血清、胸部 X 光篩檢及健康檢查，結果登錄於獄政衛生醫療系統備查，遇有罹病收容人即適時安排相關專科門診就醫妥為診治並追蹤。 (2) 針對炊場與參與烘	

				焙作業之從業人員，實施 A 型肝炎及相關健康檢查，確保餐飲衛生。 (3) 落實當季流行性傳染病防疫措施，避免群聚感染情事發生。每年流感季則洽請合作醫院及衛生主管機關協助流感疫苗施打。 (4) 準備「愛滋病及性傳染病防治」衛教宣導單張及宣導短片，供各場舍收容人及候診收容人觀看，並就宣導課程教學目標、講師背景、選用教材原因及內容、課程教法、評量方式、授課時數及人次等辦理成果，登錄獄政衛生醫療系統並陳核備查。 (5) 商請衛生主管機關蒞所辦理血液傳染性疾病、性病與愛滋病防治、C 肝防治及潛伏性結核病防治(LTBI)，衛教		
--	--	--	--	--	--	--

				宣導，建立正確預防保健觀念。 (6) 人類免疫缺乏病毒感染者定期戒送指定醫院--佛教慈濟醫院或基督教門諾醫院，以追蹤病毒量及治療。 (7) 每月配合衛生局毒品防制中心辦理毒品案及觀勒收容人參加戒護科教化輔導組共同辦理之「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」方案；同時針對出所前銜接個別輔導。		
			4. 辦理收容人急救知能訓練、精神疾病相關知識課程。	(1) 利用收容人非作業時間與候診時間，播放以國語、台語版網路宣導之急救短片，加強收容人對急救時機、認知及技巧。 (2) 針對精神疾病之行為表現及照護重點，安排身心科專業醫師宣導，使管教人員有正確之管		

				理技巧，並增進同場舍收容人之同理心。		
			5. 落實感染管制各項措施。	(1) 依收容特性制定感染管制計畫，落實各項感染管制措施，且每年應至少檢視或更新1次。 (2) 訂定本所適用之「通報流程圖」、「因應呼吸道法定傳染病之處理流程圖」、「法定腸道傳染病處理流程」及「皮膚病處理作業流程圖」。 (3) 持續掌握防疫儲備物資量，如防護衣、帽、鞋套、護目鏡、N95口罩、外科口罩、手套等防疫相關設施。 (4) 落實職員及來賓進入戒護區時體溫量測、戴口罩並造冊記錄。 (5) 配合衛生主管機關隨機稽核感染管制相關措施。		

			6. 持續推動收容人藥品自主健康管理	持續依矯正署函釋規定，規劃並選定適格收容人(例如內外役、及女所視同作業)推動藥品自主管理。		
			7. 訂定皮膚病防治策略	(1) 安排醫院專業人員及健保藥局專業藥師至收容人場舍進行皮膚病防治衛教宣導；另安排時間與所內同仁進行皮膚病相關衛教宣導。 (2) 經醫師確診者，立即轉介皮膚科看診及確診病人進行隔離治療。		

五. 加強辦理收容人宗教教誨與教育宣導		1. 以宗教信仰力量適切輔導，化暴戾為祥和，以利身心健康，維持收容人身心安定。 2. 加強教育宣導與落實辦理收容人家庭支持與援助家庭計畫。	適切安排天主教、佛教及基督教等團體，進行宗教個別輔導及特殊收容人認輔；依法務部矯正署108年訂定「攜手同行. 有愛無礙~家庭支持與援助家庭推展計畫」辦理宗教家庭日及援助弱勢收容人家庭，使收容人從宗教教誨當中獲得寬恕救贖，並能得到實質的關懷與鼓勵，進一步達成修復家庭關係之效果。 (1) 對特定消費族群（如高齡者、未成年、原住民、新住民、外籍人士及身心障礙者等）編製消費者保護教育宣導教材。 (2) 新收調查及收容期間，辦理收容人高齡家屬及未成年子女照顧協助需求宣導與調查，並視情況協助通報轉介至社會處，對弱勢收	公務預算101	
---------------------	--	---	--	---------	--

				容人家庭運用矯正署撥發經費或本所公益基金，於三大節日或不定期辦理物資補助。 (3) 受刑人子女有就學補助需求且符合條件者，每學期協助申請辦理。 (4) 依矯正署109年2月7日法矯署教10903000590號函落實辦理隨母入監所兒童相關轉介業務。並依106年11月9日法矯署教字第10603012900號函落實強化各項攜子入所處遇措施。如辦理親職與幼兒教育課程，並改善、添購保育室設備。 (5) 依矯正署109年2月8日法矯署教字第10901542720號函，本所與金管會銀行局合作每季辦理1次收容人金融知識宣導講座。 (6) 依矯正署107年5月		
--	--	--	--	---	--	--

				15日法矯署教字第 1 0 7 0 3 0 0 5 1 4 0號函，本所 每季辦理1次修復 式司法宣導課程。 (7) 依矯正署112年12 月1日法矯署教字 第11203032450號 函，辦理愛在雲端 ~電子家庭連絡簿 服務項目，協助收 容人與其子女強化 親子家庭支持關 係。		
--	--	--	--	---	--	--

六. 加強收容人戒護安全管理並維護人權			1. 實施雙向溝通俾使收容人心悅誠服之管理方式。 2. 依法實施管教，落實人權保障，加強特殊收容人之管理。	(1) 利用勤前教育灌輸同仁依法行政及管教一體之觀念，不得有管教不當之行為。 (2) 勤於巡視並主動關心收容人生活作息，及早發覺、解決問題。 (3) 以規勸代替責罵，多以鼓勵、關心、陪伴等方式教育，使收容人心悅誠服的接受管教。 (4) 每日由戒護科長或督勤官與出所收容人個別談話，聽取改善意見並設簿登記備查。 (1) 具幫派背景或重刑犯收容人，均依規定造冊列管，以防私結黨羽，對於資料來源予以保密，其相關資料均予妥善保管，避免影響收容人參與教化或技能訓練權益。 (2) 對特別頑劣、惡性重大之被告、受刑	公務預算745 (含少觀所100)	
---------------------	--	--	---	---	----------------------	--

				人或收容少年加強監控與輔導。 (3) 設置禁見專區專門收容禁見被告，以防串證及傳遞訊息。 (4) 受觀察勒戒收容人另設專門教室以助於破除身體對毒品的依賴，重拾健康生活。 (5) 女性收容少年與男性收容少年，分別收容；與其他身分收容人嚴為分界，並由專人負責管理。 (6) 除因無相同身分別（如禁見、違規、少年等）、傳染性疾病、或無法與人共同生活者，避免將收容人配置單人舍房或形成獨居監禁，落實人權維護與保障。 (7) 針對自殺防治高風險對象，另遴選有愛心及負責任收容人配住同房擔任吹哨者，藉以強化		
--	--	--	--	---	--	--

				收容人間自殺防治 守門人之角色功能 (8) 加強執勤管理人員 責任感，由秘書、 戒護科長、督勤官 依據「法務部矯正 署所屬矯正機關督 勤人員工作事項 表」排定督勤官排 班表，逐級嚴密監 督考核執勤人員之 勤務。		
			3. 建立性別友善及 安全之收容環境	(1) 各場舍定期播放防 杜欺弱凌新宣導短 片，加強收容人防 治性侵害、性騷 擾、性霸凌等宣 導，養成尊重對方 身體自主權，嚴禁 不當身體觸摸或言 語及身體上騷擾， 建立性別友善及安 全之收容環境。 (2) 場舍主管加強平日 考核，主動關懷弱 勢收容人，定期及 不定期進行身體檢 查，杜絕是類事件 發生。		

				(3) 設置友善兒少接見室，以改善接見空間之品質。		
--	--	--	--	---------------------------	--	--

七. 落實觀察勒戒處遇業務		1. 強受觀察勒戒人尿液之篩檢。 2. 聯繫醫療院所支援協助辦理勒戒業務。 3. 加強辦理受觀察勒戒人之輔導、教誨。	(1) 觀察勒戒人於於辦理新收入所翌日採集尿液兩份，封緘並詳實登錄簿冊，衛生科簽收冷藏，每週四陳核後送慈濟大學濫用藥物檢驗中心檢驗。 (2) 尿液檢驗報告，供有無施用毒品傾向評估小組評估時之參考。 本所與國軍花蓮總醫院簽訂觀察勒戒醫療合作契約，由精神科專科醫師入所對受觀察勒戒人實施「有無繼續施用毒品傾向評估」及藥癮愛滋防治、毒癮減害計畫等衛生教育及演講活動。 (1) 管教人員利用個別談話時間，加強對觀察勒戒受處分人實施心理輔導。 (2) 安排各宗教團體入所為觀察勒戒受處分人實施宗教及心		
---------------	--	---	--	--	--

				靈輔導。 (3) 觀察勒戒課程除安排 Criminon 無犯罪促進會、醫療團隊及宗教團體參與戒毒課程外，並排定法律教育及生涯規劃等六大類處遇課程，以提升戒毒成效。 (4) 與主愛之家、更生保護會、毒防中心結合，針對觀察勒戒受處分人之意願，於出所前提早轉銜，協助其順利回歸社會。		
--	--	--	--	---	--	--

八.改善收容人給養並嚴密管理伙食業務，持續推動廚餘減量政策			1. 確實提撥作業贍餘及合作社矯正公益補助費。 2. 嚴密管理伙食業務及注意飲食衛生。	(1) 每月提撥作業贍餘10% 充收容人飲食補助費用；消費合作社年度結餘提撥60%為收容人矯正公益補助費，以改善收容人生活及給養等。 (2) 收容人矯正公益補助費之收支設簿登記，並確實用於收容人伙食及各項設施之改善與急難救助等事項。 (1) 收容人副食品進貨由收容人伙食承辦人員通知炊場管理人員、抽驗人員及複查人員辦理查驗作業，確實查對符合品名、品質、數量。 (2) 每月由收容人伙食承辦人員會同會計、政風人員及伙食管理人員盤點副食品存量1次。 (3) 為提升收容人伙食品質與兼顧營養均衡，採用營養師諮		
-------------------------------	--	--	---	--	--	--

				詢機制，由營養師審查並給予專業意見，供本所參考調整菜單。 (4) 加強膳食改進小組功能，每月召開會議1次，檢討伙食管理、清潔衛生缺失，提出改進方案並予列管，督促執行，務期做到盡善盡美。 (5) 為維護收容人飲食衛生及安全，衛生科每月會同政風室主任及收容人伙食承辦人實施炊場環境衛生檢查，作成紀錄並會簽相關單位。 (6) 炊場水質每季檢測1次，確保收容人飲用水質安全無虞。 (7) 為防制非洲豬瘟疫情，落實廚餘減量及去化相關因應措施： A. 本所於111年9月14日建置廚餘處理機，將生		
--	--	--	--	--	--	--

				廚餘及部分熟廚餘置入機品，透過機組脫水、絞碎分化，及利用系統自行發酵成為肥料，可應用於改良農場土地肥沃度及花果蔬菜種植，以確實達成廚餘減量之成效。 B. 另部分熟廚餘仍委由花蓮市清潔隊免費回收清運，與廚餘處理機運作雙軌並行，先將水分濾除，以達減重，並設簿登記控管，以達漸進減量之目的。		
			3. 收容人伙食滿意度問卷調查。	每年依規定辦理收容人伙食滿意度問卷調查，據此於合理範圍改善三餐內容或烹調方式，豐富伙食多樣性，減少食材浪費。		

九. 加強辦理酒駕犯、毒品犯輔導計畫			1. 使酒駕犯產生心理上的自我覺察，進而啟發其行為改變的動機，強化身體力行的意志與決心，使能脫胎換骨，浴火重生。（依據法務部矯正署111年2月22日法矯署醫決字第 11106001080 號函頒訂「法務部矯正署酒駕收容人處遇實施計畫」執行）	(1) 規劃辦理本所114年度酒駕收容人處遇方案，採三級預防的模式並與花蓮監理站及慈濟大學，於所內合作辦理道安講習。 (2) 結合慈濟大學師資教授身心醫療戒癮課程，摒除酗酒之不良習慣及預防再犯之技巧。 (3) 受刑人上課時數可折抵道安講習時數，以誘使是類收容人積極參與課程。 (4) 結合本所外聘臨床心理師團體課程，增加家庭支持/性別平等課程。 (5) 本所外聘臨床心理師針對酒精成癮高風險者實施小團體互動課程，以及個別諮商，完成者進行出監關懷。 (6) 持續與花蓮監理站合作辦理「酒後駕車違規再犯專班」教育課程。	公務預算209	
--------------------	--	--	---	---	---------	--

				(7) 強化酒癮者出所前之轉銜機制，使其出所後降低再犯因子。		
			2. 協助毒品施用者改善建立關係的能力，並加強家庭支持之服務，帶領其自我改變、降低復發風險，並促進其順利復歸社會。(依據法務部矯正署114年3月12日法矯署醫字第11406000900號函頒「科學實證之毒品犯處遇模式工作指引」、「毒品施用者之個別化處遇流程」、「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」，訂定「法務部矯正署花蓮看守所	(1) 各科室配合辦理事項： A. 秘書室： 整體計畫召集。 B. 戒護科： 因應計畫所需相關處遇業務之戒護人力。 C. 戒護科輔導組：整體計畫規劃與執行。 D. 戒護科作業組：作業職訓、就業宣導與媒合。 E. 衛生科： 醫療衛教及出監醫療轉銜。 F. 總務科： 協助核銷經費。 G. 會計室： 核銷經費。 (2) 根據法務部矯正署核訂之13-7-4-1		

			114年毒品犯處遇計畫。	原則，進行個別化處遇，規劃七大面向課程講座為毒品犯受刑人的必修課程。 (3) 團體/個別治療： 由個管師篩選高風險之個案，由臨床心理師帶領，辦理毒品施用者人際與家庭溝通技巧強化方案，協助個案討論家庭支持力量的產生以及衝突發生與改善的機制。 (個案研討：邀請勞政、社政、衛政單位進行四方連結，針對團體治療個案進行處遇建議及探討，協助個案順利轉銜復歸社會。 (4) 家庭日活動： 安排參加團體治療課程收容人的家屬及有藥癮相關議題的收容人家屬參加毒品衛教課程及練習家庭關係之具象化演練，最後以家		
--	--	--	---------------------	--	--	--

				屬懇親模式展現家庭支持之成果。 (5) 與縣府社會處合作委外，由露德協會承辦毒品犯家屬支持團體方案。 (6) 與花蓮毒防中心合作，於每月10日前入所辦理毒品衛教宣導及銜接輔導。 (7) 與勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署花蓮就業中心合作辦理「新世代反毒就業服務計畫」，引進就業資源，協助職涯規劃及就業轉介。 (8) 每半年召開「復歸轉銜業務協調聯繫會議」，社政、衛政、勞政、警政及其他民間相關網絡單位等資源，以發展復歸轉銜處遇服務方案並研商精進復歸轉銜機制。		
--	--	--	--	---	--	--

十. 強化管理人員常年教育、落實實彈射擊訓練			加強管理人員常年教育以及新進管理人員之職前訓練。	(1) 落實管理人員常年教育，注重各項法規及戒護實務課程；施以防暴演練、警棍術、綜合逮捕術、鎮暴隊形操演及實彈射擊訓練。實彈射擊每半年1次，每月實施1次槍枝拆解與空槍射擊預習並聘請花蓮縣警局總教官講解槍械之操作及應注意事項。 (2) 初任戒護工作之新進管理人員（含約僱人員或職務代理人），施以一周以上之職前訓練，以強化實務執勤技巧。 (3) 延聘專業醫師講解疾病之辨識，加強管理人員對疾病與醫療急救常識；並由專業藥師講解常見疾病或高血壓、糖尿病等慢性疾病用藥注意相關事項；聘請衛生醫療人員講授	公務預算32 (含少觀所2)	
------------------------	--	--	--------------------------	---	-------------------	--

				「CPR+AED 緊急救護訓練」課程並實施測驗；每年薦派戒護人員參加 EMT-1 救護訓練，以提高管理人員急救技能。		
--	--	--	--	---	--	--

十一、定期執行防火、防逃、防暴、防震及防空疏散避難等各項應變演習		1. 舉行應變演習，並確實檢討改進，以避免意外事故之發生。 2. 每月辦理例行應變演練，加強同仁危機處理能力。	購置防火、防暴等之器材與設施，每年舉辦防火、防逃、防暴、防震、防劫囚及防空疏散避難等應變演練，假設多種狀況，以提昇管理人員應變處置能力。 (1) 每月份分就平日、夜間及例假日等不同時段辦理至少1次例行應變演練。 (2) 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。		
----------------------------------	--	---	---	--	--

	十二. 加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理		加強各項物品檢查工作，並對收容人物品確實妥善保管。	(1) 加強外界送入物品及新收入所收容人攜帶物品之檢查工作，以防違禁或危險物品流入，確保戒護安全。 (2) 攜入或外界送入之金錢、物品，應分別登記於保管分戶卡並親捺指紋。 (3) 請求動支保管金錢或領回保管物品，應經機關長官許可，並由承領人在登記卡內按捺指紋。 (4) 加強物品保管倉庫設施之安全及維護，確保收容人物品之安全。 (5) 超過一定年限，經通知未領回之保管物品或金錢，依相關法令規定辦理。 (6) 新收保管及出所領回保管，均應在有監視器的錄影下進行，以免發生爭議。		
--	---------------------------	--	----------------------------------	--	--	--

十三. 充實各項安全設施，加強安全檢查			1. 充實各項安全設備，以防止事故發生。	(1) 戒護區內律定收容人行進動線安全設施持續加強保養，以防範收容人藉機脫逃。 (2) 所外周邊侵擾安全設備（錄影蒐證機具鏡頭）定期保養測試，以防聚眾滋擾叫囂。 (3) 現有及舊有滅火器均定期保養、檢查，隨時保持良好使用狀態。 (4) 定期檢修工場、舍房、崗哨之鐵窗門鎖及閉路電視監視系統、遙控警報系統、行動電話阻絕器等警示安全設備，並隨時加以保養維護。 (5) 水電、鍋爐、槍械、彈藥等定期派員檢視與保養。		
---------------------	--	--	----------------------	---	--	--

			2. 加強安全檢查以確保機關安全及收容人身心之安定。	(1) 每日實施舍房安全檢查，每月實施不定期場舍突擊安全檢查，每季實施擴大安全檢查，杜絕收容人持有違禁物品及危險物品，以防範意外事故發生。 (2) 作業材料、收容人副食品、合作社採購之物品，出入車輛應逐一檢查，要求廠商切實遵守合約各項規定，並不得與收容人接觸。 (3) 加強寄入物品檢查工作，遴選精明幹練人員擔任，對執行確實者，從優獎勵。 (4) 遇有查獲毒品之人員一律從優敘獎，檢查疏忽致使毒品流入，則究責相關人員。		
--	--	--	-----------------------------------	---	--	--

十四.落實強化紀律及戒護管理效能實施計畫			1. 強化監督考核、培養守法精神。 2. 淨化戒護區，杜絕違禁物品。 3. 強化管教能力，提升矯正專業效	(1) 培養法治觀念及守法精神。 (2) 注重品格陶冶與強化內部管理。 (3) 加強平時考核與即時介入輔導。 (4) 發揮視察功能。 (1) 落實進出戒護區人員之檢查工作。 (2) 落實場舍及勤務區域管制區隔。 (3) 加強收容人檢身工作。 (4) 落實送入菜餚與寄送物品之檢查。 (5) 設置車檢站、複驗站，落實作業材料、合作社貨品及主副食品等之檢查。 (6) 加強場舍安全檢查工作。 (7) 實施複檢、突檢制度。 (8) 嚴格追查違禁物品來源。 (9) 善用科技設備，輔助戒護勤務。 (1) 健全戒護勤務調度。		
----------------------	--	--	---	---	--	--

			能。	(2) 提升管教人員管理知能。 (3) 發揮教輔小組功能。 (4) 強化矯正機關危機處理能力。		
			4. 暢通意見反映及權利救濟管道，提升人權保障。	(1) 每季辦理戒護人員勤務調整意願暨勤務意見調查，暢通職員意見管道。 (2) 暢通陳情、意見反映管道。 (3) 即時辦理收容人訴訟書狀之收受、轉送及寄發。 (4) 辦理問卷調查或實施訪談，鼓勵收容人反映意見。		
			5. 健全合理管教模式，保障人權。	(1) 強化新收及違規受懲罰收容人處遇。 (2) 妥適安排收容人配房及相關事項。 (3) 加強特殊收容人列管與管理。 (4) 審慎辦理收容人戒護外醫（住院）期間之戒護管理。 (5) 落實視同作業收容人管理與考核。		

十五. 強化勒戒費用收取作業及勒戒費用債權憑證之財產清查及再移送作		1. 依規定落實勒戒費用收取之各項作業流程。	(1) 收容人入所時即依規定實施講習，告知勒戒費用收取之各項規定，並將規定公告於場舍公布欄。 (2) 受觀察勒戒人執行完畢出所時，由保管承辦人員發給繳納勒戒費用通知單，並依據扣款開立統一收據辦理繳交事宜。如無法當場繳清者，觀察勒戒費用催繳承辦人應通知於指定期限（45日）內繳納；屆期未繳清者，於1週內製作催繳通知書通知本人，限於1月內完成繳納手續，如仍未繳清，於1週內檢具單據及移送書，移送管轄行政執行分署依法強制執行。		
-----------------------------------	--	------------------------	--	--	--

業			2. 定期檢查積欠勒戒費用義務人移送後，有無債權憑證尚未取得而將逾行政執行期限之情形。 3. 依債權憑證清理計畫表清查及移送。	每季辦理勒戒業務季報時，檢視本所應收未收勒戒費辦理情形表，有無將逾執行期限之應收未收款項尚未取得債權憑證之情況。並將滿第四年尚未取的債權憑證之應收帳款再次函發行政執行署，確認辦理情形，避免有逾行政執行期限而無法執行之缺失。（依行政執行法第7條之規定） 依照本所擬訂之債權憑證清理計畫表，運用稅務電子閘門清查積欠勒戒費用義務人之所得、財產等資料，清查後發現有財產可供執行時，移送管轄行政執行署依法強制執行，並注意應符合行政執行法第7條之規定。		
---	--	--	---	--	--	--

	十六. 辦理犯兒童及少年性剝削受刑人身分辨識及通報業務		對於所內犯兒童及少年性剝削罪受刑人，落實身分辨識及通報作業。	(1) 於行為人入監後一個月內，將其檔案資料提供戶籍地之直轄市、縣(市)主管機關。行為人移監、奉准假釋後尚未釋放前或刑期屆滿前2個月，亦應通知戶籍地直轄市、縣(市)主管機關。準此，於行為人入監後及出監前規定期間完成通報，俾後續輔導教育之實施。 (2) 對於觸犯兒少性剝削(交易)相關條文之罪者，於犯次前科認定及特殊收容人資料維護之犯別欄位註記(CJALE 058F)。	戒護安全設備 公務預算196	
--	-----------------------------	--	--------------------------------	--	-------------------	--

十七. 加強防治及處理收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件。			1. 加強防止性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件。 2. 落實性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件之通報。	(1) 注意收容人之配房，避免強凌弱或有加害及被害特質之收容人共住一房。同性傾向收容由心社人員定期輔導關懷。 (2) 於新收講習時播放反霸凌及性侵害防治影片，另新收考核時落實宣導遵守舍房規定，並加強管教機制，對暴力及性侵個案加強輔導及考核。 (1) 矯正機關人員知悉收容人發生疑似性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌事件，應立即通報機關督勤人員；如屬性侵害犯罪事件，矯正機關應於二十四小時內以傳真或網路方式通報機關所在地之性侵害防治中心。 (2) 於通報後2週內，填寫「矯正機關性侵害、性騷擾、性		
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--

	件 具 體 措 施			霸凌等通報事件追蹤表」，以電子郵件回傳矯正署承辦人員。		
--	-----------------------	--	--	-----------------------------	--	--

參 一 般 建 築 及 設 備	一. 戒 護 安 全 設 備		購置戒護安全設備。	(1) 為改善本所監視系統類比訊號解析度不佳及訊號穩定度不良等窘境，已於110年10月陳報專款補助及依矯正署111年2月傳真函調查事項，提報本所監視系統，全面進行數位化系統及光纖傳輸線路之建置，以提升戒護安全效能及降低戒護同仁勤務壓力。 (2) 無線電設備因老舊，已有部分設備電池充電效果不彰，並雜訊干擾，聲音斷續，接收不良等問題，為提升戒護人員即時聯繫效能，汰換無線電設備。	戒護安全設備 公務預算196	
--------------------------------------	----------------------------------	--	-----------	--	-------------------	--

	二. 辦公室零星設備		充實機關必要設備，以提昇行政工作效率。	本所將依實際需要添購相關設備，以利各項業務之遂行。(優先以節能為採購首要考量)	辦公室零星設備 公務預算560	
	三. 職員備勤室改善設施		改善職員備勤環境，凝聚同仁向心力俾利戒護管理工作提升。	(1) 改善女所職員備勤室設備，汰換廁所檔板以改善職場環境。 (2) 男所備勤室桌椅設置再行規劃，避免擁擠及提升人員用餐環境。 (3) 各辦公室裝設紗門，以預防病媒蚊叮咬，維護同仁健康。		

	四. 改善 收容 人 生 活 環 境		提供收容人更人性化的收容空間與環境，維護人權並維持健康、尊嚴、使收容人沉澱悔過，復歸社會。	預計將原一工場空間重新規劃為表彈性運用處所，新購乒乓球桌等可拆裝之運動設備、卡拉 OK、投影機等歌唱、影音撥放設備，提供收容人更多的休閒育樂項目選擇。		
--	---	--	---	---	--	--

