

112 年（1 月至 12 月）工作計畫



法務部矯正署自強外役監獄

中華民國 112 年 6 月 20 日

目錄

壹、工作計畫提要.....	3
---------------	---

貳、工作計畫與預算配合對照表	6
----------------------	---

參、工作計畫內容	7
----------------	---

壹、工作計畫提要

依據法務部及矯正署指示，配合核定預算額度，編定 112 年度工作計畫，其要點及重要計畫分列如次：

類：一、矯正業務

項：一般行政

- (一)提供專業且優質之人事服務，落實考試及陞遷制度，鼓勵進修，舉辦各類教育訓練，力行考核獎懲制度、退休撫卹照護之執行，推行兩公約「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」之教育及宣導。
- (二)推行公文 e 化管理及加強時效管制、貫徹分層負責與精簡處理程序，並依規定辦理法規異動通報等相關工作。
- (三)協助外部視察小組委員辦理各項視察業務，並加強收容人知悉外部視察小組制度。
- (四)落實為民服務措施，培養人員優良服務態度與廣設無障礙與親善空間，以符合為民服務的目標。
- (五)加強敦親睦鄰措施，消弭外界刻板印象，俾對矯正工作配合與支持。
- (六)妥善控管機關預算並加強內部審核以撙節公帑，依法辦理工程、財物等各類採購之監辦作業。
- (七)落實廉政風險管理與肅貪工作，整合團隊並建立網絡關係執行防貪作為。

(八)建置獄政系統資料並編製各類公務報表、推動資訊安全與個資保護宣導，持續推展臉書行銷。

(九)強化調查分類業務，建立收容人個案影像資料，以為矯治處遇重要參據。

(十)加強教誨教育與文康活動，持續推動生命教育與參訪，以提升教化功能。

(十一)提高作業效能，加強收容人謀生技能傳授，增進其出監後之就業機會。

(十二)積極落實「木石雕技能訓練」，擴大土雞、肉豬飼養以供市場需求，持續辦理自主監外作業，以提升出監收容人就業率、降低再犯率。

(十三)持續推動受刑人健保醫療照護、就醫管理、藥品檢核，落實病情追蹤與傳染病之防治，精進緊急外醫制度與走動式醫療照護，俾增進收容人身心健康。

(十四)落實獄政管教計畫與安檢淨化專案，持續辦理應變計劃與警民連線，改善戒護安全設施及維護，加強管理人員品德教育，協同科室以利業務推展，加強敦親睦鄰提升機關形象。

(十五)落實機關預算執行與節約水、電能源，強化車輛管理與駕駛、工友考核，改善檔案室環境與管理並督導收容人金錢與物品保管、出納業務，提升受刑人給養與飲食改善，推動廚餘減量及去化成效。

(十六)持續辦理名籍管理、新收、釋放等業務並配合法務部推動「易服社會勞動」政策，充分運用其人力，協助本監與鄰近社區環境清潔與美化。

類：二、兼辦業務

項：合作社業務

精進合作社業務並加強文書管理，落實財務管理與稽核，積極推展福利服務與各項公益活動。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署自強外役監獄 112 年度工作計畫與預算配合對照表			
類	項	預算來源及金額	備考
		法務部(矯正署)預算(單位： 新 台 幣 仟 元)	
壹	一、一般行政	人事費 106,108 仟元 業務費 13,405 仟元 獎補助費 48 仟元 小計 119,561 仟元	
	二、雜項設備	安全、技訓教學等 設備費 214 仟元 零星設備費 516 仟元	
貳	合作社業務	由合作社經費下支應	
	合計	120,291 仟元	

叁、工作計畫內容

法務部矯正署自強外役監獄 112 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、矯正業務	一、一般行政	第 9 頁
	（一）人事行政	第 9 頁
	（二）公文稽催分層負責內部控管	第 12 頁
	（三）外部視察	第 12 頁
	（四）為民服務	第 13 頁
	（五）敦親睦鄰	第 14 頁
	（六）無障礙設施	第 15 頁
	（七）會計業務	第 15 頁
	（八）政風業務	第 16 頁
	（九）統計業務	第 18 頁
	二、行刑業務	第 19 頁
	（一）調查分類業務	第 19 頁
	（二）輔導教育	第 23 頁
	（三）作業管理與技能訓練	第 28 頁
	（四）衛生業務	第 35 頁

	(五) 戒護安全及管理	第 39 頁
	(六) 總務業務	第 45 頁
貳、兼辦業務	合作社業務	第 51 頁
	(一) 業務推展	第 51 頁
	(二) 財務控管	第 51 頁

法務部矯正署自強外役監獄 112 年度(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:千元)	備考
類	項	目				
壹、 矯正 業務	一、 一般 行政	(一) 人事 行政	1. 推行人事公開、貫徹考試用人及陞遷制度。	(1)管理員職務出缺，依規定列入司法特考四等監所管理員類科任用計畫，申請分發考試錄取人員，在考試錄取人員未正式報到前，依「各機關職務代理應行注意事項」等相關規定及時遴用約僱人員，以協助戒護勤務正常運作。 (2)職務出缺時，除列入考試分發職缺，辦理職代約僱人員甄選；另其他外補職缺，辦理外補作業時，一律採公開、公平、公正方式辦理。 (3)配合職缺，不定期召開甄審委員會，依公務人員陞遷法等相關規定辦理職務陞遷。	預算員額 86 人 總經費 120,291 千元 人事費 106,108 千元 業務費 13,405 千元 獎補助費 48 千元 雜項設備費 730 千元 交通及運輸設備 0 千元 由核定經費項下支應。	
			2. 提供同仁訓練進修資訊，並鼓勵踴躍終身學習。	(1)為提高公務人員素質，繼續加強薦送現職人員接受終身學習課程。 (2)遴派戒護同仁至法務部矯正署接受相關訓練。 (3)提供數位學習相關資訊以利同仁運用。 (4)結合資訊電腦化辦理訓練，提升同仁工作效率。 (5)辦理全年政策性訓練、當前政府重大政策課程、性別主流化(性騷擾防治)課程、環境教育及民主治理價值課程等，並將性別平等融入同仁教育訓練，以培養同仁多元性及全方位知能。 (6)推動全民國防教育、消除對婦女	由核定經費項下支應	

		一切形式歧視公約（CEDAW）、兩公約人權教育、身心障礙者權利公約（CRPD）、兒童權利公約（CRC）及消費者保護等訓練，以提升員工各項知能，落實執行政府政策。		
	3. 屬行考核獎懲及表揚績優人員。	(1)落實平時考核，依規定召開考績會辦理獎懲，以達獎優懲劣，激勵員工士氣之效果。 (2)查報績優資深人員，報請核頒法務獎牌並辦理其他表揚案件。	由核定經費項下支應	
	4. 辦理意外團險。	(1)加強宣導優惠措施，鼓勵同仁投保。 (2)員工（含眷屬）發生意外傷害及疾病時，主動協助辦理理賠事宜。 (3)隨時與地區保險公司保持聯繫，提供服務。	由加保同仁自行繳費支應	
	5. 辦理退休撫卹照護。	(1)落實退休、撫慰人員照護。 (2)不定時派員前往退休人員家慰問及電話致意以關懷其退休生活。	由核定經費項下支應	
	6. 落實人事服務工作。	建立人事服務宅急便並採走動式服務加強人事服務工作，對同仁權益事項主動通知當事人辦理。	由核定經費項下支應	
	7. 推動員工協助方案及提供員工心理諮商服務。	(1)訂定 112 年度員工協助方案工作計畫。 (2)建立本監員工職場霸凌防治與處理作業規定、建議作為及處理標準作業流程。 (3)敦聘特約心理師，提供專業心理諮商晤談服務。	由核定經費項下支應	
(二) 公文 稽催 分層 負責	1. 配合法務資訊業務，推行公文 e 化管理，並	(1)配合法務部資訊處業務發展，賡續推動「公文管理系統」及「公文電子化交換作業」。 (2)按規定時限實施稽催，每月初由公文系統檢核逾期末結案公文件	由核定經費項下支應	

內部 控管	實施公文稽催管制，提昇公文處理時效。	數，報告於監務會議，確實執行管考。		
	2. 精簡公文處理程序，加強公文時效管制提高公文處理。	(1) 簡化、統一公文依照新式公文格式處理，配合電子化公文推動，提升文書作業效率。 (2) 推動公文線上簽核，並增進科室使用執行率。	由核定經費項下支應	
	3. 貫徹分層負責，以提高工作效率。	(1) 依照文書流程管理手冊等有關法令之規定辦理公文稽催與考核。訂定「分層負責明細表」，各級主管據以執行，有效提高工作效率。 (2) 分層負責核稿，要求各類公文承辦最速件隨到隨辦，速件不超過三天，普通件不超過六天。	由核定經費項下支應	
	4. 確實執行風險管理(含內部控制)制度並加強宣導。	(1) 落實機關內部控制專案小組各項工作，督導科室賡續建立內部控制制度，並定期及不定期辦理內控稽核及滾動式檢討，以落實管控。 (2) 於 111 年 2 月 28 日前至內部控制聲明書申報系統完成簽署作業。 (3) 於每年 2 月 28 日前，檢討前一年度風險管理執行情形，並修正作業手冊所定之風險評估及處理彙總表與機關風險圖像，陳報機關首長核定。 (4) 每年召開內風險管理(含內部控制)制度小組會議，重新檢討風險項目、以妥適修正本所風險管理(含內部控制)計畫。	由核定經費項下支應	

		(5)每年由稽核小組實地進行檢核，落實監督機制，確保機關風險管控。 (6)加強風險管理 含內部控制業務，並於常年教育宣導讓同仁能凝聚共識、提高警覺。		
	5. 業務評比須改善事項。	依各科室業務性質，分配所屬職掌業務，就評比須改善項目，建立追蹤機制，每月檢視辦理情形。	由核定經費項下支應	
	6. 行政規則增修及法務部「主管法規異動通報」辦理事項。	依「法務部及所屬各機關主管法規異動作業要點」規定，行政規則之 <u>訂定</u> 、 <u>修正</u> 、 <u>停止適用</u> 經監務會議通過後5個工作日內正本函頒各科室，副本函報法務部法制司、矯正署，並於法務部主管法規資料庫維護系統完成通報程序。	由核定經費項下支應	
	7. 國家賠償案件管理考核。	依國家賠償法及相關規定，於受理國家賠償案件時，由機關首長聘（派）任委員成立本監國家賠償事件處理委員會，統籌案件之審理。案件結束，並檢討追究相關人員疏失責任，以避免國賠事件發生率。	由核定經費項下支應	
(三) 外部視察	落實外部視察小組業務。	(1)依據署頒之外部視察小組工作手冊，協助外部視察小組委員辦理各項視察業務，並加強收容人知悉外部視察小組制度，以使相關制度實務運作上能確實符合規範。 (2)落實透明化原則，保障收容人之權益，促進本監與外界之溝通，協助改善本所運作品質、工作環境及可用資源之提升。 (3)就外部視察小組之視察業務提供人力、物力、行政及其他必要之協助。 (4)儘速就視察報告為適當之處理，	由核定經費項下支應	

		回復外部視察小組及監督機關。		
(四) 為民 服務	1. 加強推行各項為民服務措施，提升機關便民、親民形象及行政效率。	(1)加強宣導民眾多加利用行動接見、遠距接見系統及電話接見，以減少遠道而來家屬往返旅途勞累奔波，並宣導利用電話預約，以減少等候時間，達到安撫收容人情緒之效果。 (2)副典獄長室主辦研考業務，於總務科建置陳情案件單一窗口，並依性質會辦業管科室處理並於 30 日內回覆，以達便民服務之宗旨。 (3)運用行政大樓入口處之電視顯示器，隨時向民眾宣導政府法令政策，使民眾獲得最新資訊。 (4)嚴格要求服務人員注意服務態度與服務熱忱，指派專人負責接見室內外環境整潔維護。 (5)陳情案件依個案，由相關業務人員於 1 週內回覆說明。 (6)收容人如有停止、禁止接見或移監等，立即通知其家屬，避免其徒勞往返。 (7)簡化接見手續並由專人為不識字家屬代為填寫各項申請表格。 (8)接見室設專線電話由專人接聽，以便家屬查詢有關事宜。 (9)製作中英文標示牌，明列各項申請程序，以使家屬一目瞭然。 (10)受理學者、專家、研究機構及研究生專案研究之問卷調查、個案訪談等申請，並予以必要協助。 (11)接見室設置服務鈴以協助身障者辦理接見，並派員服務。 (12)接見室設置液晶電視機並播放本監相關資訊，供接見家屬瞭解收容人生活情形、技能訓練成果及	由核定經費項下支應	

		獄政行刑措施等。 (13)接見室設置申訴電話俾立即處理接見申訴問題。 (14)接見室外設置吸菸區，並提供戶外休憩場所。 (15)接見室裝設郵局 ATM 提款機 1 台，提供職員、接見家屬及鄰近地區民眾等就近提領。 (16)接見室設有哺乳室 1 間，提供民眾哺育嬰兒隱密之空間，內部設有學步車、玩具、調理台、飲水機、沙發椅及嬰兒床等。並已建置友善兒少接見處所，提供兒童閱讀與遊戲專區。 (17)本監大門前右側設有汽、機車停車場，並附有一廁所，內備有冷熱飲水機、打氣筒及插座供手機充電用，俾供接見家屬、洽公民眾、鐵馬族與遊客等免費使用，並於觀景台架設傘具供遮陽用。 (18)受刑人眷屬辦理眷住如遇天雨，主動調派公務車輛供眷屬搭乘，避免淋濕或物品受潮。 (19)為避免計程車業者與受刑人之間發生金錢等糾紛，要求光復地區計程車業者遵守「載運協議內容」，同時兼顧受刑人戒護就醫等，以提昇為民服務工作。		
(五)	積極持續推展敦親睦鄰工作。	(1)訂定並落實敦親睦鄰計畫。 (2)成立東區聯合服務隊自強分隊，協助鄰近各村清掃道路、修剪花木、並美化環境。 (3)持續愛心貧困救助服務，發揮人飢己飢之精神，除送物品外，並協助環境打掃。 (4)加強機關周邊設施之維護，提供鄰近村民使用。	由核定經費項下支應	

		(5) 尊重地方民意，派員參加當地村民大會，參加社區座談會，促進和諧。 (6) 提供稻草意象作品及花燈，積極參與地方慶典或產業活動，協助地方觀光產業之發展。 (7) 易服社會勞動人社區服務，以易服勞動替代刑責，對道路、社區、學校實施環境清潔工作。		
(六) 無障礙設施	賡續進行無障礙設施檢視及更新。	(1) 道路或人行道及建築物主要出入口應設有無障礙引導標誌，及緊急疏散路線。(倘室外無障礙通路與建築物室外主要通路不同時，必須於室外主要通路入口處標示無障礙通路之方向)。 (2) 樓梯平台及梯級表面採用防滑材料或加貼止滑條。梯級終端30公分處，設置深度30至60公分與地板顏色且材質不同之警示設施。 (3) 供行動不便者進出之昇降設備符合無障礙設施設計規範。		
(七) 會計業務	1. 妥慎預算控管，配合業務推展，提昇經費支出效益。	依年度施政計畫，協助業務推展，確達計畫與預算配合，並使計畫順利推行。	由核定經費項下支應	
	2. 加強內部審核，嚴密各項經費收支控管，避免資源浪費，有效節省公帑。	依「內部審核處理準則」、「支出憑證處理要點」及相關法令有效控制預算支出，增進效益。	由核定經費項下支應	

	3. 依法加強辦理工程、財物及勞務採購之審核及監辦，有效增進採購效益。	遵照「政府採購法」相關規定辦理各項採購監辦工作，務期各項採購案資訊透明化，增進採購效益。	由核定經費項下支應	
	4. 加強內部控管制度，發揮財務檢核效能。	(1) 不定期對庶務零用金及保管周轉金備查登記簿實施盤查，檢查其數額是否與會計帳列相符，並做成紀錄陳核。 (2) 對非消耗物品及財產依物品管理手冊及相關規定配合業務單位實施一次監督盤點。 (3) 不定期抽查業務單位保管款處理是否適當及查明代收款是否積極督催，並注意清理，避免有懸宕之帳款。 (4) 對收容人飲食補助費、勞作金及獎勵金等提撥及支用均嚴密審查並依照相關法令規定辦理。	由核定經費項下支應	
	5. 配合行政院主計總處辦理經費結報系統「小額採購」之前置作業。	持續推動行政院主計總處依據行政院核定之「服務型智慧政府推動計畫—第五階段電子化政府計畫」，擬定「經費結報系統建置推廣計畫」，該計畫係因應政府推動電子發票及各項無紙化政策，將機關經費結報作業電子化，期望落實政府無紙化及服務型智慧政府政策，達成經費報支全程電子化之目標，並期藉由經費結報系統之推廣使用，節省機關自行開發系統之經費，使政府資源有效運用。	由核定經費項下支應	
(八) 政風	1. 依據廉政政策及機	(1) 編撰機關廉政風險評估，妥擬工作計畫落實執行，強化廉政風險	由核定經費項下支應	

	業務	關特性，落實廉政風險管理。	業務與人員之控制管理作為，適時增修風險資料。 (2)依據現行廉政政策、上級指示、機關業務需求、個案事件等辦理計畫目標任務。		
		2. 加強線索發掘、資料蒐報，落實肅貪工作。	提高查處案件品質與效率，定期追蹤、管考與檢討。 (1)發掘貪瀆線索與政風資料之蒐報，落實查處作為。 (2)落實肅貪作為，對於實體案件涉嫌貪瀆違法，依相關法令規定處置。 (3)依上級指示辦理「專案稽核」與「專案清查」，強化稽核效益與後續追蹤管考。 (4)執行「強化矯正機關品操疑慮人員督導考核實施計畫」及「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」內各項作為，加強貪瀆、違法線索發掘，依法查處。	由核定經費項下支應	
		3. 建立網絡關係整合團隊實力，執行計畫性防貪作為。	(1)召開「廉政會報」，統合機關科室行政力量，研議機關廉政現況與興革事項。 (2)依上級指示辦理各項「廉政民意問卷調查」。 (3)落實採購案件監辦業務，詳實採購綜合分析，提出興革建議，或檢視異常深入查處。 (4)參與機關各項業務運作，遇違常狀況，客觀審視法令規範，提出興革意見並予追蹤管考。	由核定經費項下支應	
		4. 推動廉政政策、型塑反貪意識。	(1)辦理廉政法令宣導，落實執行「公務員廉政倫理規範」，杜絕貪瀆，形塑矯正機關廉能文化。 (2)結合公私部門能量，辦理社會參與廉政宣導活動，建構全民廉政	由核定經費項下支應	

		共識。 (3)以公職人員財產申報法為主軸， 辦理陽光法案宣導與執行事項。		
	5. 結合矯正機關運作落實維護業務。	(1)結合機關脈動，執行公務機密維護及安全維護檢查、首長安全維護與配合專案期間執行安全維護事項。 (2)蒐報危安或陳情請願預警資料，積極協助處理，確保「囚情安定」。	由核定經費項下支應	
(九) 統計業務	1. 建置獄政系統之統計個案資料。	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。	由核定經費項下支應	
	2. 編製公務統計報表。	運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，編製本監月報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。	由核定經費項下支應	
	3. 編製統計分析。	配合上級機關及本監業務需要，撰寫統計分析，提供機關業務改進及決策之參考。	由核定經費項下支應	
	4. 辦理統計調查。	配合上級機關規劃辦理之各項統計調查。	由核定經費項下支應	
	5. 定期發布統計資料。	每月擇取重要統計資料項目，透過國際網路登載於本監網頁，落實政府資訊公開及便利各界參考。	由核定經費項下支應	
	6. 推動資訊業務、落實資訊安全作業及個人資料保護法相關業務宣導。	依法務部矯正署資訊安全等相關規定辦理下列工作： (1)維護管理電腦軟硬體及網路事宜。 (2)維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。 (3)辦理有關資訊安全教育暨稽核事宜。	由核定經費項下支應	

			(4)加強辦理有關個人資料保護法相關業務宣導。 (5)其他相關資訊業務。		
		7. 本監全球資訊網維護事項。	維護本監全球資訊網符合法務部及國家發展委員會要求之各項規範。 (1)統籌維護本監全球資訊網，以確保網頁內容之正確性、豐富性、活潑性及即時性。 (2)依據國家發展委員會訂定之無障礙標準，定期檢測及修正本監網頁。	由核定經費項下支應	
		8. 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。		
		9. 推展臉書行銷。	持續發布臉書訊息，並配合教化科及作業科推廣臉書活動，積極行銷本監臉書粉絲頁，冀希以臉書達到公務行銷，提升民眾對於本監便民服務觀感。	由核定經費項下支應	
二、 行刑 業務	(一) 調查 分類 業務	1. 持續辦理受刑人入監講習及直接與間接調查。	(1)加強入監講習，由調查員、教誨師及戒護主管等承辦人員會同辦理，闡述外役監行刑旨趣及與一般監獄各項管教與處遇的不同點，使祛除疑慮安心服刑。 (2)加強新收入監受刑人調查資料審查、確認其緊急聯絡人，及持續辦理函發被害人情感調查表。 (3)依調查結果訂定個別處遇計畫，	由核定經費項下支應	

		並適時修正。 (4)持續調查及通報受刑人未成年子女有無需協助照顧之需求；辦理受刑人申請子女就學補助及獎助學金，以鼓勵其子女勤奮向學。 (5)依深化受刑人個別處遇實施計畫，針對保護性處遇及治療性處遇對象安排適當之活動或處遇。		
	2. 持續辦理受刑人在監複查及釋放前複查。	(1) 依調查結果訂定個別處遇計畫，並適時修正。 1-1. 依受刑人需求推動個別處遇方案，提升處遇成效。 1-2. 滾動式修正個別處遇計畫。 (2)依深化受刑人個別處遇實施計畫，針對一般性、保護性處遇及治療性處遇對象安排適當之活動或處遇。 2-1 一般性處遇：日常生活輔導及諮詢、訂定適當作業項目。 2-2 保護性處遇：依據個案狀況調整處遇空間並安排適性活動、自殺防治評估輔導。 2-3 治療性處遇：就觸犯不能安全駕駛罪受刑人進行認知輔導教育課程。 (3)出監前準備：連結資源辦理出監宣導及轉銜會議；衰老、重病、身心障礙不能自理生活或其他特殊需求之受刑人釋放前，轉介安置或為其他必要處置。	由核定經費項下支應	
	3. 持續辦理受刑人在監複查及釋放前複查。	(1)對移入本監 2 年之受刑人辦理在監複查，受刑人陳報假釋前辦理出監調查。 (2)詳細查核新收入監受刑人之犯次，如有錯誤者將更正之並知會相關人員。 (3)確實於兒少案件受刑人新收或出		

		監前，備妥表格及資料通報相關單位。		
	4. 加強辦理更生保護工作，有效發揮矯治功能，避免再犯。	(1)查詢受刑人保管金、勞作金結餘金額，出監受刑人如因經濟困難，致返鄉旅費、膳雜費短缺者，連繫花蓮更生保護分會，由本監代為辦理，依表定金額發給。 (2)加強與花蓮更生保護分會連繫，合作辦理各項有關技術訓練、輔導就業、急難救濟、小額創業貸款等宣導活動，於將出監受刑人有需要時，發函其報到地之更保分會。 (3)辦理參加技能訓練之受刑人出監就業狀況調查事項，以了解其就業情形。 (4)按月提供最新就業資訊於舍房公佈供受刑人就業參考。 (5)配合就業服務站及縣政府等機關辦理本監近期假釋出監受刑人之就業輔導。 (6)結合各勞動力發展分署及就業服務站，依一案到底作業流程，辦理「就業轉介」並追蹤成果。	由核定經費項下支應	
	5. 推動修復式司法。	(1)辦理修復式司法教育訓練：辦理同仁及志工教育宣導，每年2次。 (2)辦理受刑人修復式系統性教育課程： 2-1 初階宣導：每月辦理教育宣導。 2-2 藝文、教育：運用各項藝文、動植物元素、生命教育理念、家庭支持方案辦理修復課程、比賽。		

		2-3 進階課程：每年邀請地檢署觀護人、犯罪被害人保護協會等相關學者專家，辦理修復課程。 (3)修復人生-話劇比賽：以話劇方式呈現修復式司法，持續推動受刑人人對修復式司法之認識與理解。		
	6. 強化特殊收容人社會資源之連結。	(1)身心障礙、衰老、重病受刑人： 1-1 協助收容人申請身心障礙鑑定：透過衛福部身心障礙服務入口網協助申請證明。 1-2 協助安全返鄉：通知更生保護會護送返鄉、提供返鄉旅費資助、轉介就業及連結其他社會資源。 1-3 轉介安置：通知收容人戶籍所在地社福主管機關轉介安置，亦或洽請公益慈善團體辦理轉介安置。 (2)低收入戶、家中遭受急難受刑人： 1-1 提供 1957 福利諮詢專線：免費提供急難救助、社會救助等各項社會福利諮詢與通報轉介。 1-2 提供民間基金會急難救助：如佛教慈濟慈善基金會、行天宮、富邦慈善基金會、基督教救助協會等公益慈善團體。		
	7. 精神疾病收容人復歸轉銜會議。	(1)依現行外役監條例第 4 條第一項第 3 款、外役監受刑人遴選實施辦法第 2 條第 7 款，外役監不得收容現罹法定傳染病或精神疾病受刑人。 (2)若因修法而收容則 2-1 就多元需求精神疾病受刑人出監 2 個月前，邀集心理、衛政、社政、勞政、民政、更生保護會		

		及家屬等，針對個案治療情形與需求、團隊可提供的協助等辦理轉銜會議。 2-2 配合推動行政院強化社會安全網第二期計畫，遇有多元需求須跨單位或跨專業合作協助之個案，就個案復歸社區後之需求提供綜合性評估(例如：醫療照護、家庭支持、社福需求、安置就養及就業職訓等)，邀集相應之社區支持系統召開轉銜聯繫會議。		
	8. 建置收容人數位相片影像檔案，以供核對身份。	(1)收容人新收入監後，於三日內完成正面及側面之照相，並顯示其編號、姓名、拍攝日期及身高標示。 (2)持續辦理收容人影像建檔及比對統計。	由核定經費項下支應	
(二) 輔導教育	1. 加強輔導及法治教育工作。	(1)不定期邀請各領域專家進行專題演講，並辦理修復式司法宣導及其他法律諮詢講座。 (2)加強園區及走動式輔導，關懷受刑人作業之情形，隨時給予慰勉，協助其解決累進處遇，個人、家庭等問題，並提醒注意作業安全以免發生傷害。 (3)依「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫 2.0」，對新收者、潛在風險者、教輔小組認有需要者及自殺未遂者，施測篩檢後，依狀況提高輔導頻率及強度，防止事故於未然。 (4)邀請社會熱心人士或團體來監參與教化工作，擴大輔導成效。 (5)由各宗教團體之熱心人士，以宗教輔導匡正人心、淨化心靈，充實精神生活，並配合宗教節日舉行大型宗教活動。	由核定經費項下支應	

		(6)廣邀退休教育人員，並積極培訓成教誨志工，義務性為受刑人進行輔導，教育及協助辦理各項教化活動。 (7)持續宣導受刑人繳納易科罰金，疏解監所擁擠現象。 (8)與金融監督管理委員會合作辦理金融知識宣導，協助收容人建立正確消費金融及理財債觀念。 (9)加強宣導消費者保護教育，邀請律師針對不同消費族群可能發生之消費糾紛進行分析講座。 (10)持續宣導重視性別平等、預防及舉發性侵、性騷擾或霸凌事件，遇案立即依規定通報。 (11)對於酒駕罪名之收容人，持續辦理三級預防處遇方案。 (12)適時辦理兒少性剝削防制教育宣導。		
	2. 推動自殺防治計畫。	(1)依「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫 2.0」，對新收者、潛在風險者、教輔小組認有需要者及自殺未遂者，施測篩檢後，依狀況提高輔導頻率及強度，防止事故於未然。 (2)強化自殺防治守門人角色：就本監同仁每半年辦理 1 次自殺防治講座，提升同仁對於自殺風險受刑人之敏感度。		
	3. 推動酒駕收容人處遇計畫。	(1)初級預防 1-1 實施對象：全體收容人。 1-2 實施方式：播放酒駕相關宣導影音檔案，於新收入監、返家探視、集體教誨或出監講習時播放。 (2)二級預防 2-1 實施對象：不能安全駕駛罪名		

		收容人。 2-2 實施方式：以小班授課、團體或個別處遇方式進行。課程類型包含醫療衛教、生命教育、法治教育(含修復式司法)、性別平等、家庭支持等面向。 (3)三級預防 3-1 實施對象：酒精成癮或成癮高風險收容人。 3-2 實施方式： A. 依據個案需求及意願以個別或團體處遇方式進行為原則。 B. 以引進醫療資源及建立醫療合作模式為目標。		
	4. 加強辦理教化藝文等文康活動。	(1)定期舉辦各種文康競賽活動，以培養受刑人團隊及運動精神並紓解平日農場作業之辛勞。 (2)邀請社會團體、結合更生保護會花蓮分會及本監受刑人自訂之各項節目表演，於節慶日舉辦聯歡會活動。 (3)鼓勵受刑人參加各種藝文活動，寫作投稿，培養文學創作能力。 (4)增加文康設施，並持續購買各項文康器材，培養受刑人正當休閒活動及良好習慣。 (5)與縣府文化局合作辦理書籍借閱及其他活動，提升收容人閱讀風氣，吸收文化、法律及社會知識，加強自我認知與改變，進而拓展其精神領域，有助於日後復歸社會。 (6)修正受刑人教化社團活動方案，鼓勵受刑人依興趣成立各式社團，培養解決問題的能力與負責態度，增進人際互動及溝通協調技巧。	由核定經費項下支應	

		(7)持續尋找具有教學意願並能配合本監社團活動日運作之相關社團老師，外聘其擔任本監社團指導老師，以提高受刑人參與意願，強化社團活動成效。		
	5. 確實辦理累進處遇與假釋。	(1)教輔人員應按日常考核記載，建立累進處遇公平考核制度避免主觀因素，確實依照累進處遇評分標準給分發揮管教統合力量，增進受刑人對管教之信賴感。 (2)教誨師對受刑人成績分數應詳為記載並蓋章以示負責，後按月公佈於各舍房公佈欄使其了解成績，促使其改悔向上。 (3)安排刑期 15 年以上及刑期未滿 15 年，假釋審核評估量表 D、E、F 之受刑人假釋面談，透過遠距視訊系統直接問答方式進行審查，使假釋審查會能更客觀公正地審查受刑人之假釋。 (4)加強假釋出監前之輔導，使其能接受保護管束與遵守事項，隨時警惕、避免再犯。 (5)督促教輔人員加強研習累進處遇及假釋法令，以確保受刑人之權益。	由核定經費項下支	
	6. 加強辦理全面開放參訪業務。	(1)貫徹獄政革新工作，揭開矯正機關神秘面紗，持續推動開放參訪活動。 (2)加強與受刑人家屬之聯繫及邀請，期使家屬能明瞭受刑人在監生活情況，及法務部矯正署獄政革新之成效。 (3)邀請社會上關心矯正之機關團體及個人蒞監參訪，以提升監獄之透明度，並改善監所的刻板社會形象。	由核定經費項下支應	

	(4)加強辦理開放參訪，透過引導及說明之方式讓外界實際體驗本監無毒農作、生態園區、花卉園藝、木石雕、畜牧、鄉土文化區等主題等主題，透過與外界之互動，讓生態保育及環保概念帶入實際之生活，讓人們更喜愛接觸大自然、更尊重自己所居住的環境。		
7. 營造監所人文環境及推展收容人閱讀風氣。	(1)選購生命教育相關圖書及教材以加強推動生命教育課程，以學習多方面思考及培養創作能力。 (2)以多媒體播放文化藝術相關影片，提升收容人人文氣息；募集及購買各類書籍，豐富受刑人知識及智能。	由核定經費項下支應	
8. 持續推動家庭支持方案。	(1)持續辦理家庭支持方案，並詢問收容人有無與家庭溝通之需求，協助維繫與家庭之關係，進而降低出監後再犯的風險。 (2)辦理以援助家庭為目標之方案 2-1 錄製「枕邊細語-為孩子說故事」10 人次。 2-2 辦理受刑人未成年子女照顧需求及轉介。 2-3 辦理受刑人子女就學補助。 2-4 「及時雨」—援助收容人高關懷家庭方案：結合社會資源以扶助收容人家庭，使其遭逢變故致生活陷入困境時能順利度過難關，透過多方協助以增加對於收容人之關懷。	由核定經費項下支應	
9. 持續推動生命教育。	(1) 持續並積極辦理生命教育之課程，以「書法班」及「太極拳」、「羽球社」為主題，讓受刑人體認自己的蛻變，進而學習尊		

		重及愛護生命，並將之帶入廣大社會使他人亦能嘗試改變。 (2)製作精美溫馨海報標語、勵志之名言錦句及藉由各類輔導灌輸品格教育思想。 (3)藉由播放親職關係議題及生命故事之影片，以激勵受刑人，引導其自我反省，進而激發其本性良善的一面。		
	10. 進行「重罪累犯不得假釋相關教育訓練及宣導」。	(1)由教誨師對教輔小組成員利用集會時進行教育訓練，以提昇同仁對於「重罪累犯不得假釋」適用之認知。 (2)利用新收或教化媒體播放設備進行「重罪累犯不得假釋」之法律宣導。		
	11. 標準化「撤銷假釋」作業程序。	(1)分別依「撤銷假釋報告表」、「撤銷假釋案件作業程序檢視表」及「撤銷假釋案件應備文件檢視表」等檢視撤銷假釋作業流程。 (2)落實「撤銷假釋附件無紙化」。 (3)撤銷假釋案件依「陳報函範例」以電子公文方式陳報矯正署。		
(三) 作業管理與技能訓練。	1. 持續辦理有機農產品認證，嘗試種植多樣化且高經濟作物。	(1)有機農產品因戶外栽培風險高，將減少種植收益低、成本高之作物，增植農產品市場需求量多且高經濟效益之作物，又種植不同品種作物以綜合蔬菜箱方式宅配，藉此提高營收效益。 (2)有機農業符合廣大消費市場需求，健康取向的農產品市場接受度高且具競爭力，緣此增加作物附加價值。 (3)除維持原有種植蔬菜類，另番石榴經3年種植後亦經審核通過，可以有機番石榴進行銷售。	由核定經費項下支應	

2. 果樹汰舊換新及維持其品質	(1)原有已植果樹汰舊換新，其生育良好者則加強照護，按其生長季節做最適處置(施肥、修剪…)，除減少購苗等前置費用之消耗，同時降低生產成本。 (2)可依季節照顧，不需像短期蔬菜耕作密度高，故可減少養護人力的分散。 (3)本監熱銷水果-芭樂、火龍果、文旦及甜橙，應加強照護，其販售價格高，可增加收益，同時豐富推廣農作產品之品項。 (4)間種短期水果如香蕉、百香果等，增加販售種類及選擇性。	由核定經費項下支應	
3. 持續加強自營作業經營管理，提高產能，擴展銷售通路，增加績效。	(1)持續與肉品運銷合作社、地方農會之聯繫與協調，暢通肉豬之行銷通路。 (2)積極尋求防疫機關或畜牧專業人士到監指導，確實配合國家防疫政策，以健全畜牧衛生防疫作業。 (3)持續精進原生產農作物之加工品，如：咖啡、洛神花系列產品等，提升作業效益。 (4)持續加強與農業單位如農糧署、花蓮農改場，花蓮農校等交流，參與觀摩及講習，並邀請相關專業人士入監指導。提升農作栽植技術，規劃多樣化之農作特色，積極把握每個合作機會並善以利用，以彌補經營上非能力所能改善之缺點。 (5)依時令種植各類蔬菜、果樹，另依本監風土特性，擴大種植各玉米品種、黃金地瓜等，除可配合美化監內景觀外，亦可使農作種植多樣而精緻化。	由核定經費項下支應	

		(6)積極拓展多元化行銷通路，增加本監無毒農產品能見度，以提高產品銷售單價，創造銷售佳績。 (7)落實自營作業內外部供銷系統機制，發揮自產自銷、自給自足、互通有無之內部供銷機能，進而全面提升行銷管道提高績效。 (8)為有效提升飼養技能，持續聘請相關專業人士擔任作業指導委員，提供諮商，隨時調整作業內容並改進缺失。 (9)強力宣傳優質、無毒產品，與一般畜產品區隔，以提升競爭力及價值性。 (10)以 S.W.O.T 方式分析經營內外部之風險，將每一個劣勢、威脅以對應方法解決，並善用每個優勢及機會以增加附加價值及提升經營效益。 (11)結合相關農產單位，積極對外辦理作業成品展售活動，以達到提升產品在市場上的能見度。 (12)落實組織「風險管理」機制，隨時自我檢視弱化因子及潛在危機，以周延管理防範未然。 (13)建立自有品牌定位，加強產品市場區隔，以因應市場環境變動及產品品質要求度越來越高趨勢，對目前所有產品勇於創新改變，發展特色產品增加產品鑑別性與獨特性；尤其在技藝提升的方面，適時做技能與生產之培植，以達到專業水準之上，方有利於作業推展。		
	4. 持續培養木石雕刻技術訓	(1)除原製作小型精緻木、石藝成品，如玉石飾品、按摩棒等外，為達產品多樣化及創新化為目	由核定經費項下支應	

	練，提高藝品精緻度、擴展銷售管道，提昇作業績效。	的，將與林務局合作開發新式品項，如：手工筆、木刮痧片等，增加消費者購買意願、擴大消費者族群，除提高作業效益外，亦使收容人有多種工藝能研習。 (2)以成果展方式激勵學員學習之自信，並邀請有關機關團體、社會人士共襄盛舉，建立互動、資源流通的夥伴關係，以彰顯機關業務成效，強化合作的基礎，提升外界對機關的正面形象。 (3)加強辦理石雕技訓，透過訓練過程讓收容人在作業中學得一技之長，培養自信心，亦可提昇本監石藝品品質與績效。 (4)增加技能訓練班學員勞工安全衛生、職前講習、兩性平權、工作倫理等課程，增加專業知能與技能。 (5)聘請外界專業之木石評價委員，於評價會議時指導合乎市場之價格，以拓展更大之木石市場，並藉此讓收容人有更多之機會學習及雕磨木石藝品。 (6)本年度預計5月至8月辦理第1期石雕技訓班，8月至11月辦理第2期石雕技訓班。預計5月至7月新增辦理第一期烘焙技訓班，聘請具烘焙乙級技術士講師授課，提昇收容人專業知識及烘焙技能。 (7)本年度預計9月中下旬開辦農業短期技藝班，共計1班別，聘請專業農改場人員等提升本監農作科專業職能及績效。		
	5. 擴大土雞畜養產能	(1) 放山黑羽土雞的畜養成果有成，故將持續並提高飼養數量，目前	由核定經費項下支應	

		以供應市場需求。	以全年飼養數量 2000 隻為目標規模，並持續加強畜牧場衛生管理，以提高育成率減少耗損。 (2) 為因應市場需求，增設蛋雞舍飼養海藍蛋雞，採人道友善平飼，目前持續飼養數量 150 隻，俟飼養有成逐步提升飼養數量，以供應社會大眾需要。 (3) 每月敦請動植物防疫所、縣政府或種畜繁殖場專業人士到監指導，以健全畜牧衛生防疫及提昇畜產品質，進而提高銷售價格。 (4) 鼓勵或指派作業導師參與飼養計畫之管理人員，利用機會參與學習相關飼養管理、衛生防疫等知識，以使本計畫能順利達成預期目標。 (5) 強化行銷策略、擴展銷售管道，以提昇飼養效益。		
		6. 精簡肉豬飼養規模，以符合市場需求並維持合理作業收入。	(1) 維持目前肉豬總體規模，飼養目標數量為 200 頭，已足供應行銷通路所需之數量並維持合理作業收入。 (2) 為維持良好之仔豬健康及品質，仔豬需為藍瑞斯(Landrace)、約克夏(Yorkshire)及杜洛克(Duroc)之三品種雜交仔豬。 (3) 聘請專業獸醫師擔任本監畜牧場之專任獸醫師，以照護生病及受傷之肉豬，並指導提升畜牧作業受刑人飼養肉豬之知識及照護肉豬之處置，以降低肉豬之死亡率。 (4) 建立適當飼養規模及肉豬品質，維持原銷售通路之肉品交易市場及光豐農會之良好合作關係，以達產銷平衡並提高營業收入。 (5) 本監肉豬之飼養以飼料為主，因非洲豬瘟在中國大陸肆虐嚴重，為預防非洲豬	由核定經費項下支應	

		瘟在台造成災情，本監依照農委會之要求及規定，已於108年全面更改為飼料餵食，並嚴格控管進出畜牧場之人車並消毒及配合權責機關之稽查，以確保畜牧場之衛生及安全管理，如遇有疑似病例將立即通報花蓮縣動植物防疫所及光復鄉公所。		
	7. 擴展麵包製作之種類、口味及數量以符合市場需求量，並維持乾淨整潔，提供衛生可口之麵包供消費者選購。	(1) 持續要求廠商提供符合食品法之各種烘培材料，以做出衛生、營養、色香味俱全之麵包供消費者食用。 (2) 結合本監農作組自產土鳳梨及蜂蜜製作深具地方風味之鳳梨酥，由原料生產到產品製成全由本監產出，料好實在且品質可靠。 (3) 聘請專業之麵包師傅蒞監指導收容人技藝，以期製作更多種類及口味之衛生麵包供消費者選用。 (4) 持續要求作業人員環境乾淨清潔，本監烘培部連續數年 GHP 衛生評核皆榮獲最高等級-特優級，品質及衛生深獲評核單位肯定。	由核定經費項下支應	
	8. 持續辦理自主監外作業	(1) 保持與香又香餐盒食品有限公司及貝宸企業社等 2 家作業協力單位良好互動關係，使其繼續維持雇工，另一方面讓收容人透過自主性工作，從中培養自律精神，進而順利復歸社會。 (2) 密切注意勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署玉里就業中心提供就業資訊，主動聯繫地緣較近之廠商。 (3) 針對向本監申請臨時雇工之廠商建立雇工需求、性質等資料檔，以供日後提供工作機會來源。 (4) 本監自主監外作業協力單位因有供午餐，故無須提供零用錢，藉	由核定經費項下支應	

		此避免因擁有現金而衍生爭議問題。 (5)每日電話及通訊軟體關懷受刑人作業情形，且不定期宣導受刑人於工作場域有糾紛或異常狀況時，應及時向機關反映，俾利介入處理，以降低因衝突而衍生人身安全等問題。 (6)為瞭解收容人工作情形及感受，須每週繳交生活周記；另教輔小組或督勤官每週至少有一次的輔導及瞭解作業狀況。		
	9. 嘗試種植苦茶樹，改進印加果栽培耕作技術，增加農產品種類。	(1)油茶種籽及印加果，其種籽含油量高達 50% 以上，為良好的植物油脂，有利人體健康。 (2)苦茶樹則於 111 年 2 月初試種植 700 株，現正試建立栽培模式，以利果實生長並萃取油脂。 (3)本監種植各項農作物除季節性蔬果，具高油脂類高的苦茶在健康意識抬頭的年代裡頗受歡迎，故嘗試種植不同用途之作物，除豐富種植品項，並朝符合本監農作栽培目標-友善農業，在地生產。	由核定經費項下支應	
	10. 增種咖啡樹，改良栽培技術，提高果實品質及增進飲品風味。	本監自 105 年初試栽種咖啡樹，截至 111 年度近栽培 2000 株左右，前 2 年邀請改良場之學者或民間專家教導栽培技術，並以烘完豆子的風味再持續調整病蟲害控制及施肥方式，再獲得最適風味。 現部份株齡達 7 年，故計畫另尋樹下(半遮蔭)空間再種植約 500 株樹苗，以提高咖啡樹單位面積最佳產量。	由核定經費項下支應	
	11. 加強公部門跨領域合作。	(1)與水土保持局花蓮分局合作，興建農塘，提供野生動物棲地及澆灌用水。	由核定經費項下支應	

		(2)與林務局花蓮林業管理處合作，辦理木工研習，推廣國產材料之運用及增加受刑人收入；另延續生態廊道，連結中央山脈與海岸山脈生物生態。		
(四) 衛生 業務	1. 持續推動受刑人健保醫療照護業務。	(1)持續與國軍花蓮總醫院及台北榮民總醫院鳳林分院醫療合作，辦理監內健保門診及健康檢查業務；每週門診5診次(內科2次、家醫科1次、牙科2次)。 (2)連續假期期間加開門診。 (3)罹患重症、緊急或特殊疾病依醫囑及病情需求戒送至台北榮民總醫院鳳林分院或花蓮慈濟醫院外醫診治。 (4)配合醫院辦理收容人「成人預防保健服務」。	由核定經費項下支應	
	2. 藥品檢核及管理業務。	(1)每月實施藥品盤點並將盤點結果陳核。 (2)承作藥局調劑藥品交付:採餐包方式分裝，看診當日交本監點收發放。 (3)查核受刑人服藥情形「領用藥品登記簿」。 (4)配合衛生主管機關就醫療衛生業務辦理之督導、查核與輔導。 (5)全監受刑人實施「藥品自主管理實施計畫」。	由核定經費項下支應	
	3. 健全就醫紀錄管理業務。	(1)受刑人醫療相關資料詳實登錄於「獄政管理資訊系統」，新收或移監時將相關資料接收或轉出，以利醫療照護之參考。 (2)確實查核就醫紀錄於看診後上傳獄政資訊管理系統。	由核定經費項下支應	
	4. 落實健康檢查及病	(1)新收入監後實施健康檢查，身體狀況有特殊病症者，定期安排就	由核定經費項下支應	

情評估或追蹤。	診；知會戒護科轉知單位主管注意其身體狀況，並提供配業委員會參考。 (2)開立公醫健康檢查門診，安排新收受刑人健康檢查，以掌握在監健康情況。 (3)造冊列管慢性病收容人，定期安排診療，避免藥物中斷。 (4)提供每位收容人一本「自我健康照顧護照」，收容人隨時登錄自己血壓、脈搏、心跳及血糖，於就診時供醫師參考。		
5. 持續加強傳染病防治工作。	(1)環境衛生清潔檢查及指導：持續加強宣導受刑人個人及團體衛生之重要性，並督促環境衛生之整潔。 (2)傳染病預防：落實傳染病監視通報作業，配合地方衛生機構實施防疫措施。新收入監受刑人實施性傳染病篩檢及傳染病衛生教育宣導。定期辦理胸部 X 光檢查。新收入監受刑人實施皮膚病檢查。 (3)每年修訂本監感染管制計畫，依計畫內容辦理員工教育訓練，落實各項感染管制措施。	由核定經費項下支應	
6. 持續加強衛教宣導。	(1)藥物濫用之防制：辦理毒品防治及宣導講座；返家探視及眷住受刑人尿液篩檢；抽驗在監受刑人之尿液篩檢，以防違禁藥品流入。 (2)救護訓練：配合矯正署及花蓮縣衛生局規劃薦送管理人員參加 EMT 訓練及複訓，以強化緊急救護技巧。 (3)自主健康管理與照護：針對新收收容人辦理監內醫療處遇說明及一般常見疾病就醫常識。辦理高血	由核定經費項下支應	

	壓、糖尿病自我照護宣導。皮膚病防治:辦理皮膚病防治宣導，使收容人瞭解常見的皮膚病及治療、預防方法。 (4)愛滋病及性傳染病防治：洽請衛生局、所衛教講師舉辦課程宣導，收容人每季辦理1次，同仁每年辦理2次，內容包括傳染途徑、預防措施、就醫管道、權益保障及個案資料保密等。 (5)心理健康促進及自殺防治：安排職員及收容人進行自殺防治宣導。 (6)增設衛教視聽系統提昇宣導成效：於候診區設置電視播放系統，針對等候看診之收容人加強疾病之防治宣導。		
7. 降低監內疥瘡盛行率。	(1)加強舍房環境清潔，定期消毒。 (2)加強衛教宣導，使收容人注重個人衛生並瞭解疥瘡症狀、治療及預防方法。 (3)實施新收皮膚病檢查，主動發現病例，立即隔離治療，杜絕病源傳播。 (4)疑似疥瘡收容人安排診療，醫師投給治療效果極佳之口服藥物治療。 (5)確實隔離治療，並使用烘衣機殺滅感染者衣物上之疥蟲，增加治療效果。	由核定經費項下支應	
8. 持續慢性病列管個案疾病追蹤。	(1)慢性病受刑人造冊列管，提供舍房主管加強管理。 (2)各舍房設置血壓計、體重計及額溫槍供受刑人自我健康管理使用。 (3)定期安排個案就醫監控病情。	由核定經費項下支應	

9. 推動菸害防制。	(1)配合花蓮縣衛生局及光復衛生所辦理菸害防制及戒菸宣導講座。 (2)持續辦理監內戒菸門診，協助收容人戒除菸癮。	由核定經費項下支應	
10. 精進緊急外醫業務	(1)加強戒護人員急重症知識及各種生理數據測量與記錄。 (2)加強訓練慢性病收容人健康自我管理及自我症狀監視。	由核定經費項下支應	
11. 落實保外醫治業務	(1)落實每月察看保外就醫受刑人健康情形，並提醒受刑人積極接受治療與遵守保外醫治管理規則，避免發生違法犯紀行為；於訪視完成後知會總務科查核是否有另犯他案。 (2)依規定察看至保外受刑人居住處察看，並將察看結果陳報法務部矯正署。	由核定經費項下支應	
12. 落實各項感染管制措施。	(1)定期辦理感染管制教育訓練。 (2)安排收容人及員工 COVID-19 疫苗及流行性感冒疫苗施打。 (3)每年安排收容人執行胸部 X 光檢查。 (4)員工每日上下午自主量測體溫並登錄，收容人部分於上下午開封通過中央台之熱顯像體溫監測儀監測體溫。 (5)門衛室設簿登記訪客接見基本資料(TOCC)及是否有相關症狀；如訪客有症狀者請委婉拒絕探視，無症狀者仍可配戴口罩探視。 (6)宣導勤洗手，注意呼吸道禮節如咳嗽打噴嚏掩口鼻、戴口罩等；有呼吸道症狀者，立即安排就醫。 (7)每日由專人執行監獄內外清潔消毒工作，每季執行大消毒一次。	由核定經費項下支應	

		(8)收容人用餐時使用公筷母匙。 (9)收容人返家探視時配戴口罩，告知返家期間避免出入公共場所，勿接觸政府規定需居家隔離、居家檢疫及自主健康管理人士，搭乘大眾交通工具及出入公共場所應戴口罩。 (10)診間及隔離舍使用後以紫外線燈及漂白水進行空氣及環境消毒。 (11)伙食團及炊場每日進行衛生檢查並填寫「餐廳衛生檢查表」。 (12)廚房新進人員須經衛生醫療機構體檢合格後方可開始工作，全部廚房人員每年進行一次體檢。 (13)廚房人員若經醫療檢查顯示罹患法定傳染病或手部有異常或傷口，不得從事與食品接觸之工作。 (14)每季請合格水質檢測公司入監抽樣，檢測水質是否符合標準。 (15)本監各場舍及行政大樓均設有濕洗手設施供洗手使用，並於洗手台附近張貼正確洗手貼紙。		
	13. 強化收容人心理健康與自殺防治業務	(1)加強衛生教育之宣導以促進收容人心理健康。 (2)針對同仁辦理心理健康與自殺防治等相關教育訓練。 (3)定期關懷精神疾病列管個案，並於個案出監時，通知家屬及戶籍地衛生局及警察局。	由核定經費項下支應	
	14. 加強監內尿液採驗作業。	(1)戒護科依規定辦理收容人尿液採集。 (2)衛生科負責檢驗，已檢驗之檢體由衛生科長做二次確認。 (3)訂定內部控制監督作業。		
(五)	1. 加強安全	(1)加強進出戒護區人員衣物及隨身	由核定經費項下支	

戒護 安全 及 管 理	檢查，落實強化紀律及戒護管理效能計畫之執行。	物品檢查。 (2)加強對受刑人身體及物品檢查，並由教區科員及值班科員實施臨檢、複檢。 (3)各級督勤人員確實督導教輔人員，落實掌握收容人動態與囚情狀況。 (4)各項安全檢查工作，以定期或不定期方式實施突擊安檢及擴大安檢，防杜違禁品流入戒護區，消弭事故發生。	應	
	2. 落實執行受刑人分類處遇，以發揮矯正功能。	(1)落實新收調查及行狀考核，並予以分類處遇。 (2)特殊受刑人予以列冊管理，加強輔導考核，並給予必要協助。 (3)加強受刑人生活教育訓練及法紀觀念，鼓勵其自主管理早日返回社會，重新出發。 (4)設置受刑人榮譽榜，表揚績優受刑人，激發改悔向上精神。	由核定經費項下支應	
	3. 加強視同作業受刑人管理考核。	(1)視同作業受刑人依規定遴調，並由調用科室之管理人員加強考核。 (2)管理人員對於遴調視同作業受刑人，依規定每月填寫考核報告表。倘有違反規定，工作不力或其他不良行狀時，應予撤換。	由核定經費項下支應	
	4. 加強自主監外作業受刑人管理考核。	(1)設置自主監外作業專區區隔並落實分艙分流分區管理，避免與其他受刑人接觸機會。 (2)自主監外作業受刑人作業場所地址及人員名冊，發函通知當地分局轉知所屬派出所，以利事故發生時，即時協助處理。 (3)自主監外作業受刑人收工返監時，除清點人數及落實檢身外，並不定		

		期實施酒測及尿液檢驗，避免有傳遞違禁物品或其他不法情事。		
	5. 加強受刑人書信、物品、身體檢查，並實施複檢機制，各場舍及作業場所不定時實施例行安全檢查及擴大安全檢查，防杜違禁品流入。	(1) 教區科員負責受刑人書信及物品之檢查，並強化對受刑人出(收)工、返家探視、與眷同住之檢查，落實實施初檢、複檢及抽檢，防杜弊端。 (2) 加強辦理舍房區與作業處所安全檢查；落實每日例行性舍房安全檢查、每月至少實施 2 次突擊檢查及每季實施擴大安全檢查至少 1 次，防止違禁品流入。 (3) 作業組責任主管每週自主檢查所屬受刑人之作業處所及舍房區各 2 次。	由核定經費項下支應	
	6. 辦理年度應變演練、例行性應變演練並增設警民連線及與鄰近警察單位訂定支援協定以優勢警力防止戒護事故擴大。	(1) 依據法務部矯正署所屬矯正機關處理重大事故作業要點及災害防救要點，訂定年度應變演習計畫。5 月份起，將應變演習項目納入每月例行演練中，並以複合型演練為主，以加強同仁熟悉度。 (2) 本年度 4 至 6 月份之例行性應變演習，至少辦理 2 次「防空疏散避難演練」項目，配合下半年度「萬安 46 號演習」時機，落實同仁及受刑人防空疏散避難演練，熟稔疏散動線與任務分配。 (3) 為強化機關應變機制，提升危機處理能力，將可能發生之各類型戒護事故假設狀況，擬定應變計畫，並實施例行應變演練，面對戒護事故發生時，能妥適因應處理。 (4) 設置警民連線並定時測試；與花	由核定經費項下支應	

		蓮縣警察局訂定警力支援協定，以優勢警力防止戒護事故擴大。 (5)依據法務部矯正署因應矯正機關發生嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情預防及緊急處理計畫、災害防救法及傳染病防治法等相關規定，訂定本監防疫應變計劃及實兵演練，以強化防疫措施之嫻熟度，防止疫情擴散及降低災害於最小程度，確保同仁及收容人健康。		
	7. 落實教輔合一制度，採合理化、公平化、制度化之方式導正受刑人不良惡習。	(1)要求戒護人員恪遵法令規定，依法行政，以人性化方式管理受刑人。 (2)利用勤前及常年教育等集合場合，實施戒護勤務宣導，務求教輔一致性，嚴守受刑人生活處遇從寬，紀律從嚴之理念，提昇戒護管理質能。	由核定經費項下支應	
	8. 加強幫派份子及特殊受刑人之列管，並落實受刑人日常生活能依正常溝通管道提出意見及改善之參考。	(1)針對幫派份子及社會矚目案件之受刑人列冊管理，每月召開幫派列管份子檢討會議。 (2)每季協助教化科辦理受刑人生活工作檢討會，聽取受刑人生活上意見，檢討溝通並予改善，進而觸動自律自治精神。 (3)於受刑人活動區域廣設意見箱，隨時瞭解受刑人意見並即時處理。	由核定經費項下支應	
	9. 改善戒護安全設備，防止事故發	(1)定期維護及保養監視系統等戒護安全科技設備。 (2)落實制暴器材維護及管理。 (3)消防器材經常測試與維護。	由核定經費項下支應	

生。	(4)加強同仁熟悉設備位置及操作方式。 (5)強化科技輔助業務，提升收容人處遇品質。		
10. 加強管理人員精神品德教育，落實工作勤惰，生活違常之考核，維護機關清廉形象。	(1)加強同仁法律教育以培養同仁正確法治觀念及守法精神。 (2)關心同仁家庭生活，對優秀同仁予以慰勉，對生活違常、績效不佳者加以輔導改正。	由核定經費項下支應	
10. 加強常年教育提高戒護人員素質及管理技巧，有效維護戒護安全。	依法務部矯正署所屬機關人員常年教育實施要點辦理，加強同仁戒護知能，並依本監作業及管理屬性安排適當課程。	由核定經費項下支應	
12. 協助作業科業務推展，培養受刑人一技之長。	(1)落實受刑人個案資料登錄及考核工作，作為配業與管理之參考。 (2)落實新收專長之調查及行狀之考核，以強化作業與管理成效。 (3)指派具有專長戒護人員擔任特定作業，以利指導作業方式與技巧，以收事半功倍之效。 (4)加強受刑人作業輔導，使其習得一技之長，若有不適任者，將另為轉配業，以符實需。	由核定經費項下支應	
13. 協助教化科推展教育教誨措施，導正	(1)定期會同教化科、作業科人員對於近期違規或其他受刑人有關之生活處遇問題共同研商。 (2)配合教化科辦理各項有益身心之	由核定經費項下支應	

	受刑人觀念，適於社會生活。	社團及文康活動。		
	14. 促進社區凝聚力，加強環境美化工作。	對社區及鄰里、學校定期協助環境打掃，提升為民服務品質。並視疫情警戒狀態，適時調整出勤人力及服務內容。	由核定經費項下支應	
	15. 加強受刑人返家探視業務，協助其安心服刑。	(1)為瞭解及回應受刑人在外需求，加強收容人訪談及輔導分工機制，由各組責任主管及教區科員負責在外親友交往方面之訪談；作業導師負責工作方面訪談協助；教誨師及社工則負責返家探視前後之面談與以及親屬聯繫確認，對於受刑人適應之困擾，即時予以回應處理，防範未然。 (2)要求返家探視受人於到家和離家返監時，以電話或 Line 視訊、留言方式回報勤務中心外受刑人每日至警察機關報到後，應再以電話回報，或用 Line 回傳返家探視證明書蓋章後之照片。 (3)督勤官及勤務中心於受刑人返家探視期間，不定時實施電話或 Line 視訊抽。 (4)由勤務中心主動聯繫每位返家探視受刑人探視地轄區派出（分駐）所，詢問受刑人報到或查訪情，若遇有值勤警員因交接問題，而不確定受刑人是否前來報到之情形，會另外檢視 Line 訊息回報狀況做確認，若仍無回報紀錄，勤務中心會主動以電話聯繫受刑人，提醒前往報到。 (5)針對有違規、另案、核低分數或	由核定經費項下支應	

		高關懷需求之受刑人進行輔導，強化監方、受刑人及其家屬三方之橫向聯繫機制。 (6)返家探視宣導，再三提醒收容人未如期返監收假之後果及案例教育，並由作業組責任主管不定時向該組返家探視受刑人進行電話訪查和關。 (7)受刑人若有返家探視逾假未歸情事，1小時內以獄政系統進行線上通報警政單位，並以電話確認機關所在地、受刑人返家探視當地、涉嫌(準)脫逃犯罪行為地之警察機關及當日案發後至遲2小時內，以公文通報執行之檢察署並向所在地之檢察署告發脫逃罪嫌，俾利早日緝捕到案。		
	16. 全面推動行動接見。	設置行動接見室及遠距接見、行動裝置等設備，家屬可透過智慧型手機，與在監收容人接見，避免舟車勞頓及減少交通成本，藉此增加家庭凝聚力及強化親情連結。		
(六) 總務業務	1. 辦理庶務業務，落實預算執行。	(1)落實各項採購招標案，確實依照政府採購法等規定辦理。 (2)加強身心障礙及綠色採購。 (3)配合其他科室業務需求，辦理所需設備採購事項。 (4)辦理消防設備安全檢查。 (5)定期實施電力高低壓測試，以維持正常功能。 (6)配合戒護科規劃安全設備項目執行預算。 (7)依採購法令規劃設計辦理採購，確實控管預算，並有效節省公帑。 (8)依作業基金提撥預算，改善收容人生活設施及醫療器材設備。	由核定經費項下支應	

		(9)加強辦理用水、電、油之管控及設施維護，以落實節能減碳政策。 (10)配合上級機關施政指定交辦事項。		
	2. 改善檔案室環境，落實檔案管理。	(1)執行 112 年度檔案管理計劃及訂定 113-116 年檔案管理中長程計劃。 (2)控管檔案室室內溫度及濕度，避免檔案資料損壞。 (3)檔案室設專職人員以提高專業素養，落實檔案管理制度。 (4)辦理回溯檔案清查及歸檔。 (5)辦理現行檔案歸檔工作，督促各科室每月按時歸檔，以落實檔案管理工作。 (6)逾保存年限之檔案，辦理清查及提報檔案銷毀目錄。	由核定經費項下支應	
	3. 加強車輛維護、保養及駕駛、工友考核，確保行車安全。	(1)加強駕駛機械保養常識，並定期檢查車輛使用狀況，督導司機落實車輛保養維護工作。 (2)落實行車前車輛安全檢查及要求行車前正常作息，達到零事故目標。 (3)加強駕駛、工友之平時工作考核，落實勤務督導。	由核定經費項下支應	
	4. 加強財產管理維護	(1)加強財產之管理、維護及盤點。 (2)擬定、執行年度財產（物品）盤點計畫。 (3)注意相關財產保養及檢修，以維護房舍安全及延長使用年限。 (4)遵照宿舍管理手冊規定，對本所經管之房屋建物，隨時注意內外環境及管理維護事宜。 (5)以財政部國有財產署「國有公用財產管理系統」辦理電腦化登帳	由核定經費項下支應	

		或註銷。機關受捐贈之財物依公益勸募條例、國有公用財產手冊等相關規定辦理。 (6)落實保管及使用人離職、退休前完成財產移交手續。 (7)加強相關財產檢修，以維護其功能及延長		
	5. 加強金錢與物品保管業務。	(1) 加強物品倉庫之清潔及保管物品之完整，保管庫房並設有出入人員登記簿及監控系統，以完善掌控保管物。 (2) 依部頒規定辦理貴重物品保管及存放，配合政風室不定期查核。 (3) 按月抽檢收容人保管金、物品情形，並將檢查結果陳閱。 (4) 對於收容人金錢保管孳息所得充分運用，配合收容人膳食改進小組會議，每月召開保管金孳息會議，落實運用於收容人福利事項。 (5)每季不定時抽檢全監收容人手摺、分戶卡，有無漏扣、逾登之情形並將檢查結果陳報。 (6)每週核對全監收容人保管金、每月核對勞作金，將結餘數通知各單位核對，以維帳目正確。 (7)每月輸入監務會議通過之勞作金清冊，並將勞作金結存表通知各工場核對。	由核定經費項下支應	
	5. 落實節約能源工作，減少用電、用水、用油量。	(1)落實本監建築物全面性公共安全檢查。 (2)逐步改善監內給水管、更換省水龍頭，避免漏水流失浪費水資源。 (3)持續汰換小便器及馬桶，俾節約能源。 (4)加強宣導同仁及受刑人養成隨手	由核定經費項下支應	

		關燈及節約用水之習慣。 (5) 設立垃圾分類回收站，做好垃圾分類及資源回收利用。 (6) 貫徹「節能減碳」政策，厲行節約能源，減少用電、用油及用水量。 ① 嚴格控管公務車輛使用，淘汰老舊高耗油之車輛，節省用油。 ② 公務車輛使用，事先填妥派車單，且按事務性質併同派車，減少出車頻率。 ③ 更換監內辦公廳舍、舍房燈管，提高照明效率。 ④ 持續汰換舍房老舊電源管線，避免短路或電源流失漏電，同時更換有省電標章之照明裝置，提高用電安全亦節約能源。		
	6. 加強出納管理。	(1) 出納承辦人員對於寄入之現金或匯票，由戒護科各承辦人員代收後，交出納人員點收簽名蓋章，於期限繳交國庫。 (2) 會同會計人員於每季就國庫存款，會計帳簿、保管金總簿(含勞作金)、分戶帳卡總金額、受刑人收執之保管金手摺總金額等實施定期稽核，抽查有無其他弊端之情事發生。 (3) 會計對出納、會計重要項目實施不定期查核，並加強銀行對帳，以防範出納業務發生弊端。每季不定期檢查，保管金及勞作金帳簿檢查、勞作金明細表及合作社保管之分戶卡及手摺之金額與各項帳目詳細核對，並將查核結果做成紀錄或差額解釋表。	由核定經費項下支應	

		(4)建立輪調制度，經管財物人員實施定期職務輪調制度，以防杜弊端。 (5)落實職務代理人制度，避免因承辦人請假、公出，而致使業務停頓，影響當事人權益。		
	7. 落實名籍管理、新收與釋放業務。	(1)確實辦理收容人入監之基本資料登打作業。 (2)辦理新收名籍人員應嚴格核對受刑人身分證、指揮書記載之罪名、刑期起算及終結日期，並詢問案情、親屬等資料，以確認身分。 (3)受刑人出監應詳細比對照片、基本資料及指紋系統辨識，避免誤釋情形發生。 (4)配合法務部資訊出建立「獄政系統」預警機制，藉由該系統及時提供警示功能，賞握將出監人員。 (5)辦理文件送達事項，統一送達流程，採用「獄政系統」收容人郵件送達管制資料輸入，利於查詢郵件送達情形。 (6)依法務部矯正署 110 年 8 月 13 日法矯署勤字第 11005002100 號及 110 年 9 月 2 日法矯署勤字第 11005002350 號函辦理收容人新收名籍資料建檔及釋放作業，並納入風險管理(含內部控制)制度之重點項目。 (7)加強承辦人員業務訓練及專業法規之熟稔，以避免案件申辦與審查作業發生錯誤。 (8)對於家屬提出證明文件申請事項，設單一窗口由專人負責辦理，減化作業流程迅速交予家	由核定經費項下支應	

		屬。 (9)防止冒名頂替案件，要求名籍人員落實內部清查並與院、檢保持聯繫，有疑慮者提供移送資料核對。 (10)落實易科罰金宣導，提高本監績效。		
	8. 加強受刑人給養及飲食改善。	(1)受刑人副食品採購，係由花蓮地區矯正機關聯合辦理，依政府採購法及相關規定辦理公開招標。 (2)每月由副典獄長召集相關科室主管及承辦人員定期與收容人代表舉行膳食改進會議，並將會議紀錄公布於各場舍，以改善伙食辦理情形。 (3)每月不定期由副典獄長召集衛生、戒護、總務科長進行炊場環境衛生檢查。 (4)依分配給養金額執行採購外、每月作業收入提撥法定比例作為受刑人之飲食補助費；員工消費合作社提撥一定盈餘作為受刑人矯正公益補助費。 (5)按月會同相關科室盤點收容人副食品存量，並將檢查結果陳核。 (6)依規定提供熱水。 (7)按月造冊收容人給養費月報表並函陳法務部矯正署備查。 (8)與廠商簽訂定期保養契約，檢修保養炊場鍋爐，以維符合安全標準。 (9)規劃改善收容人生活飲食設施，提高生活品質，安定囚情。	由核定經費項下支應	
	9. 辦理廚餘減量及去化成效。	(1)廚餘減量：於收容人各種集會及膳食會議宣導惜食觀念，另確實掌握收容人伙食數量，避免食物浪費。	由核定經費項下支應	

				(2)去化成效：生廚餘與熟廚餘分類，生廚餘販售作業科以飼養雞鴨，熟廚餘由廚餘消滅機處理後可達到自然排放之標準，友善大自然。		
貳、兼辦業務	合作社業務	(一)業務推展	1. 確實依規定辦理合作社業務。	(1)合作社人員編制應符合「合作社組織編制及經費處理準則」第3條規定；任免符合「合作社組織編制及經費處理準則」第6條規定且明定合作社章程。 (2)依政府採購法精神辦理進貨、採購事宜，並訂定採購、驗收程序以利憑辦。 (3)利用會議召開時機，加強相關函令宣導，並惠知業務相關人員注意辦理。	由核定經費項下支應	
			2. 加強行政文書管理。	文書作業設收發文登記簿且詳實記載，並依分層負責規定逐級核章，檔案分類編號保存。	由核定經費項下支應	
		(二)財務控管	1. 持續推展福利服務及公益。	(1)辦理社員及準社員合作教育訓練，並結合業務觀摩學習。 (2)合理使用公益金，依規範及章程提撥矯正公益補助費、改、改善生活設施、合作事業教育訓練及其他公益費用。 (3)加強敦親睦鄰，贊助社福機構，補助鄰近村落貧戶家庭，並實施社區服務及美化環境，發揮合作互助精神。	由核定經費項下支應	

		2. 落實財務管理及稽核。	(1)依會計制度落實帳務處理及財務管理，並編製預、決算相關報表。 (2)監事會依合作社監事監查規則第5條規定，每半年至少舉行定期實地檢查一次，除依輪值表抽查收容人三聯單、零用金使用情形，以及進行販售商品訪價事宜，每半年（5月、12月）進行由事務管理情形、平衡表科目分析調查，以及出納事務調查等三項監查工作，並視實際社務及財務狀況，隨時抽查盤點庫存。	由核定經費項下支應	
--	--	---------------	--	-----------	--