

103 年（1 至 12 月）工作計畫



法務部矯正署嘉義監獄

中華民國 103 年 3 月 4 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

本監依據法務部及矯正署年度施政計畫，配合核定預算額度及上級指示，斟酌本監業務實際狀況，編定 103 年度工作計畫，其要點及重要目標如下：

- 一、合理管制組織編制，有效運用人力，貫徹考試用人及陞遷制度，加強人員管理及考核，加強員工文康活動，推動組織學習、鼓勵訓練進修，照護員工及退休者之福利。
- 二、推行意見公開、公文線上簽核系統、表單系統、線上申辦系統，宣導人權兩公約及內部控制制度，加強管制考核，營造雙語生活環境、實施遠距接見便民服務，提昇服務品質，敦親睦鄰與社區互動。另以嘉義舊監一獄政博物館文物為主題，分冊出版。
- 三、推行經費公開，執行內部審核。
- 四、加強名籍、財產管理，保管金、物品查察及強化檔案管理，改善收容人生活品質。
- 五、辦理入出監調查，心理測驗，遴選雜役、服務員，提供就業資訊及更生保護聯繫等事宜。
- 六、辦理收容人文康競賽、累進處遇、假釋、教誨教育、空中大學鹿草面授點、家庭支持方案、生命教育、品格教育、特殊罪名收容人輔導(家暴犯、性侵犯與毒品犯……)、志工認輔等業務。
- 七、加強技能訓練及作業成品行銷，掌控工場作業之管理，改進農場作業，種植高經濟作物，並傳承傳統技藝，發展本監之特色。
- 八、落實管教工作，加強與收容人之雙向溝通及收容人生活管理，並提升危機處理能力，加強收容人戒護外醫（住院）期間之戒護管理。
- 九、辦理收容人健康檢查、疾病防治、心理與精神衛生、環境衛生及尿液檢驗等。
- 十、檢肅貪瀆，防貪與肅貪，督促維護公務機密及掌握機關內部政風狀況，強化機關安全維護。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署嘉義監獄 103 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、矯正業務	人事費	221,961	
	業務費	20,573	
	獎補助費	270	
	設備及投資	2,098	
	合計	244,902	

### 參、工作計畫內容

法務部矯正署嘉義監獄 103 年度 (1 月至 12 月) 工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、監獄矯正業務	一、人事	第 7 頁
	(一) 組織編制及派免遷調	第 7 頁
	(二) 所屬人員之管理與考核	第 7 頁
	(三) 加強員工學習及服務理念	第 9 頁
	(四) 積極倡導員工文康活動；加強員工及退休人員福利	第 10 頁
	二、研究與發展	第 11 頁
	(一) 推行意見公開	第 11 頁
	(二) 管制與考核	第 11 頁
	(三) 加強公文線上簽核系統推動	第 11 頁
	(四) 持續加強推行表單系統	第 12 頁
	(五) 持續營造雙語生活環境及便民措施，加強兩公約及內部控制之宣導	第 12 頁
	(六) 出版品	第 13 頁
	三、會計	第 13 頁
	(一) 歲計	第 13 頁
	(二) 會計	第 13 頁
	(三) 內部審核	第 13 頁
	四、統計	第 13 頁
	(一) 統計業務	第 13 頁
	(二) 兼辦資訊業務	第 14 頁
	五、總務	第 14 頁
	(一) 名籍	第 14 頁
	(二) 保管	第 15 頁
	(三) 給養	第 16 頁
	(四) 財產管理	第 16 頁
(五) 設備及投資	第 17 頁	

	(六) 修繕及維護	第 17 頁
	(七) 檔案管理	第 18 頁
	(八) 易服社會勞動制度	第 18 頁
	六、調查	第 19 頁
	(一) 辦理直接間接調查	第 19 頁
	(二) 實施收容人心理測驗	第 19 頁
	(三) 建立完整個案資料及分析研判	第 20 頁
	(四) 實施複查	第 20 頁
	(五) 遴調服務員及視同作業	第 20 頁
	(六) 收容人出監前與出監後之調查	第 21 頁
	(七) 就業輔導	第 21 頁
	(八) 就業媒合	第 22 頁
	(九) 數位照相	第 22 頁
	(十) 更生輔導業務實施及宣導	第 22 頁
	(十一) 毒品危害防制宣導與毒品犯出監後之追蹤輔導	第 22 頁
	(十二) 確實執行違反保護令罪與觸犯家庭暴力罪收容人之調查、輔導與治療處遇	第 23 頁
	(十三) 協助調查需要照顧之收容人未成年子女	第 24 頁
	(十四) 辦理收容人子女就學補助	第 24 頁
	七、教化	第 25 頁
	(一) 舉辦收容人文康活動及教育訓練	第 25 頁
	(二) 審慎辦理累進處遇及假釋	第 26 頁
	(三) 實施教誨教育工作	第 26 頁
	(四) 落實分區管教功能	第 26 頁
	(五) 辦理收容人空中大學進修教育	第 27 頁
	(六) 辦理家暴處遇收容人認知處遇課程	第 27 頁

	(七) 性侵害收容人處遇課程	第 27 頁
	(八) 毒品犯收容人處遇課程	第 28 頁
	八、作業	第 28 頁
	(一) 加強技能訓練	第 28 頁
	(二) 加強作業管理	第 28 頁
	(三) 改進自營作業	第 29 頁
	九、戒護	第 30 頁
	(一) 落實管教工作	第 30 頁
	(二) 加強與收容人之雙向溝通	第 30 頁
	(三) 加強戒護管理	第 31 頁
	(四) 加強收容人戒護外醫(住院)期間之戒護管理	第 31 頁
	(五) 加強內部控制，穩定囚情，防範事故發生	第 32 頁
	十、衛生	第 32 頁
	(一) 健康檢查	第 32 頁
	(二) 疾病防治	第 33 頁
	(三) 環境衛生	第 33 頁
	(四) 尿液檢驗	第 33 頁
	十一、政風	第 34 頁
	(一) 肅貪業務	第 34 頁
	(二) 防貪業務	第 34 頁
	(三) 安全維護	第 35 頁
	(四) 機密維護	第 36 頁

法務部矯正署嘉義監獄 103 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				
壹. 監獄 矯正 業務	一. 人事	(一) 組織 編制 及派 免遷 調	1. 合理管制組織編制，有效運用人力；貫徹考試用人及陞遷制度。 2. 職務出缺，依規定辦理甄選進用。	(1) 配合上級主管機關辦理通案調動作業；並視各科室業務需要，合理調配人力，使人與事密切配合，以符精簡節約用人原則，合理管控機關用人。 (2) 職務出缺，辦理任用陞遷，遵照「公務人員陞遷法」及其施行細則、「法務部矯正署所屬矯正機關職務陞遷序列表」、「法務部及所屬機關公務人員陞任評分標準表」及「法務部及所屬機關職務遷調實施要點」等規定，提請本監甄審委員會審議，以公正、公平、客觀評審，報請上級核派。 (3) 依規定辦理本監職員任用、動態、試用期滿等銓敘送審案。 (4) 職務出缺，依規定申請上級分發考試及格者任用或依法辦理甄選後陳報上級核派；無現職人員可資代理時，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，辦理公開甄選進用。	人事費： 221,961 千元。	
		(二) 所屬	1. 加強人員管理，整飭工作紀律。	(1) 善盡幕僚職責，全力襄助首長推動工作，對差		



		<p>人員之管理與考核</p>	<p>2. 勵行考核獎懲，賞罰分明。</p>	<p>勤管理及辦公秩序管理均依規定落實執行。為加強職員工之管理考核及輔導，本監成立「員工輔導小組」，員工經考核認有列管輔導必要者，按月開列管會議，就列管輔導情形加以追蹤考核。</p> <p>(2) 依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定於每年四、八月辦理平時考核作業。請首長嚴格要求各單位主管秉持公正、客觀態度，切實辦理屬員之平時考核，並將考核情形詳實填註於「平時考核紀錄表」後密陳首長，以為年終考績之依據。</p> <p>(3) 對於工作懈怠、品性不端、違法失職人員，均切實查究，並依規定處理；對於工作積極表現優異或品德操守優良，有具體事蹟者，均依規定予以表揚或獎勵。平時考核之獎懲，皆以考績法暨部頒『獎懲案件處理要點』為具體依據，以公開、公平、公正原則辦理，以達獎優懲劣之目的。</p> <p>(4) 年終考績以平時考核資料為重要依據，並依據考績法及其施行細則暨考績注意事項辦理考績作業，依限完成本監102年所屬人員考績（成）作業。</p> <p>(5) 對所屬人員之考核、考績、獎懲及培育等事</p>		
--	--	-----------------	------------------------	--	--	--

		<p>(三) 加強員工學習及服務理念</p>	<p>1. 強化在職人員之訓練與進修，鼓勵終身學習及推動組織學習。</p> <p>2. 建立為民服務之理念。</p>	<p>項，均依法令規定貫徹執行，力求公正確實。</p> <p>(6) 依法辦理本監考績、甄審委員會改組及票選委員選舉案。</p> <p>(7) 依規定期限辦理請頒法務獎牌作業。依法辦理薦送優良戒護人員、教誨師、教誨志工選拔表揚。</p> <p>(1) 依上級規定期限完成晉升官等訓練評審作業及陳報；依函示通知當事人按規定受訓，並將訓練成績作為人事運用之參考。</p> <p>(2) 除營造優質學習環境及提供多元自我學習管道，加強員工自我數位學習能力及法治教育、人文素養學習外；並配合上級機關辦理之各項訓練研習，薦送優秀人員參與專業訓練。</p> <p>(3) 加強戒護人員專業與管理訓練，除依上級調訓派員參加在職訓練外，並辦理戒護人員常年教育，以充實專業知識及法治觀念。</p> <p>(4) 依「法務部及所屬各機關職員申請公餘進修費用補助要點」規定，鼓勵於公餘時間參加各級學校之進修，並視經費情形依規定酌予補助。</p> <p>(5) 加強同仁職務訓練，灌輸公務倫理、新觀念、新作法，建立公務人員為民服務的新思維，強</p>		
--	--	------------------------	--	---	--	--

		<p>(四) 積極倡導員工文康活動；加強員工及退休人員福利</p>	<p>1. 提倡正當休閒活動，維護員工身心健康；落實各項人事服務，以激勵員工工作士氣。</p> <p>2. 辦理各項保險事宜，安定同仁生活，提高行政效率。</p> <p>3. 加強退休人員照護事宜。</p>	<p>化為民服務觀念及公務倫理，型塑機關文化，提升機關形象。</p> <p>(6) 對於辦理各項經常與民眾服務接觸之人員，實施定期輪調，以推動「以客為尊」的服務理念。</p> <p>(1) 配合機關特性，運用現有設施、經費，適時辦理各項文康活動及利用各項集會加強宣導員工從事正當休閒娛樂；並輔導社團之成立及運作，以充實員工之休閒生活，激勵工作士氣。</p> <p>(2) 依規定辦理國民旅遊卡休假旅遊補助事項及加強辦理員工人事服務事項。</p> <p>(3) 依規定於每月 5 日及 15 日前分別辦理完成員工健保、公保、退休撫卹基金繳納作業。依限協助員工辦理法務部所屬人員新光、國泰團體意外險加保作業。</p> <p>(4) 協助轉知退撫基金等之房貸低利貸款相關訊息，以加惠同仁福利，安定同仁生活。</p> <p>(5) 依期限分別於 103 年 1 月 16 日及 7 月 16 日前完成辦理退休人員及眷屬之月退休金、撫慰金及撫恤金發放作業。</p> <p>(6) 依規定於員工退休時，依法辦理請頒服務獎章作業及退休人員三節照護事宜。</p>		
--	--	-----------------------------------	---	---	--	--

<p>二. 研究與發展</p>	<p>(一) 推行意見公開</p> <p>(二) 管制與考核</p> <p>(三) 加強公文線上簽核系統推動</p>	<p>1. 設置意見箱、供同仁、家屬、收容人、廠商等提供改進意見。</p> <p>2. 協調溝通上下意見。</p> <p>3. 訂定「本監建立參與及建議制度實施計畫」。</p> <p>工作計畫列管：</p> <p>1. 一般行政業務。</p> <p>2. 調查分類更生保護。</p> <p>3. 收容人教誨教育工作。</p> <p>4. 收容人作業、技訓。</p> <p>5. 收容人疾病預防及治療。</p> <p>6. 強化戒護管理。</p> <p>逐步提升公文線上簽核系統使用率，提高效率不延誤。</p>	<p>(1) 意見箱由秘書會同政風人員每週開啟、登記；陳典獄長核閱後發交有關科室參辦處理。</p> <p>(2) 利用各種集會、活動徵詢意見，敦促交流，使上下一心，共為創新進步而努力。</p> <p>(3) 鼓勵本監同仁勇於建言，積極參與機關決策與管理過程，並樂於研究創新，對機關業務主動提出改進措施，以提升行政效能。</p> <p>隨時追蹤，年終考核。</p> <p>(1) 加強人員操作使用之熟練度，隨時考核追蹤並支援指導使用，以落實系統使用率之提升。</p> <p>(2) 加強公文列管稽催，對應行函報處理公文加強督促，絕不延誤時效。</p> <p>(3) 加強公文書之陳核用印流程管控，簡化作業流程便於管考。</p> <p>(4) 善用電腦“網路分享”功能，達到資源分享，縮短時間，簡化流程之功效。</p>		
-----------------	--	--	---	--	--

		<p>(四) 持續加強推行表單系統</p>	<p>落實推動表單系統，強化差勤、領物及車輛之有效管理。</p>	<p>(1) 加強表單系統軟體使用之教育訓練，隨時支援指導，使相關新進人員均能熟悉操作要領。  (2) 落實建構完整之職務代理人，健全差勤系統，以利業務順利推展。  (3) 各項物品逐一建檔，建立安全存量，健全領物系統，以達物盡其用，不虛置，不浪費，節省公帑之目的。各項物品逐一建檔，建立安全存量，健全領物系統，以達物盡其用，不虛置，不浪費，節省公帑之目的。  (4) 車輛資料完整建檔，有效管理車輛之使用。</p>		
		<p>(五) 持續營造雙語生活環境及便民措施，加強兩公約及內部控制之宣導</p>	<p>1. 推行線上申辦系統，簡化各項申請流程，營造雙語生活環境，提升服務品質。  2. 擴大敦親睦鄰服務層面，加強與地方互動。  3. 加強實施遠距接見，強化便民服務。  4. 配合政府措施，加強兩公約及內部控制制度之宣導。</p>	<p>(1) 雙語化對外標示。  (2) 單一窗口專人服務，提升洽公效率。  (3) 敦親睦鄰，擴大服務層面，配合鄉公所實施地方濟貧活動，並主動參與天然災害救災工作，平時認養社區公園及道路。  (4) 落實垃圾分類、回收、垃圾減產等減低環境污染源，做好環境美化、清潔及節約能源，節能減碳，提供優質生活環境。  (5) 利用網路通訊，持續宣導、實施遠距接見，可免遠道之收容人家屬舟車勞頓之苦，以提昇便民服務品質。  (6) 家屬候見室設置電腦導覽系統，並提供</p>		

			<p>wi-fi 免費無線上網服務。</p> <p>(7) 督促各科室利用集會、文宣、勤前教育等加強辦理兩公約及內部控制之宣導。</p>	
		(六) 出版品	預定出版「臺灣獄政文物選輯 第二輯」。	以嘉義舊監一獄政博物館文物為主題，分冊出版。
三.	會計	(一) 歲計	<p>1. 依機關業務需求籌編概預算。</p> <p>2. 依執行結果編製決算。</p>	依規定期限編製次年度概、預算，年初辦理本年度預算分配，一月底前完成決算編製。
		(二) 會計	依據會計法及主管機關規定實施，依時按期編製會計報告。	按時編製會計月報、半年報、實施計畫及收支估計表。
		(三) 內部審核	依據內部審核處理準則處理及相關法令規定辦理。	<p>(1) 不定期抽點現金、財物、證券及相關帳務審核工作，並監辦財務採購案件。</p> <p>(2) 依據內部審核準則規定審核各項財物收支、執行年度預算，並按月將憑證送審。</p> <p>(3) 監辦採購案件。</p>
四.	統計	(一) 統計業務	依據主計法規及主管機關規定實施，按時編製統計月報、半年報及年報。	<p>(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。</p> <p>(2) 編製公務統計報表：利</p>

			<p>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，並按規定日期上傳統計資料庫及陳報法務部矯正署。</p> <p>(3)每日上網登載本機關在監收容人數及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) 兼辦 資訊 業務	推動資訊業務，並落實資訊安全作業。	<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)維運管理電腦硬體及網路事宜。</p> <p>(2)辦理機關全球資訊網(WWW)之維護管理及應用服務。</p> <p>(3)維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。</p> <p>(4)辦理有關資訊安全稽核事宜。</p> <p>(5)其他相關資訊業務。</p>	
五. 總 務	(一) 名籍	<p>1. 定期整理收容人身分簿。</p> <p>2. 審慎辦理收容人出、入監事項及受戒治人入、出所業務。</p> <p>3. 防範收容人冒名頂替入監執行之情事。</p>	<p>(1)身分簿逾保管年限者，報部核准後，集中銷毀。</p> <p>(2)執行指揮書資料有誤即時通知補正。</p> <p>(3)製身分簿、登記入出監簿冊、輸入電腦，方便查詢。</p> <p>(4)依法務部矯正署 100</p>	<p>業務費： 20,573 千元</p> <p>安全、技訓及零星設備： 2,098 千元</p>

		<p>4. 防範延誤送達院檢機關囑託相關文書。</p> <p>5. 健保資料、健保狀態維護。</p> <p>6. 收容人健保 IC 卡申辦。</p>	<p>年 06 月 07 日法矯署勤字第 1000500099 號，加強收容人出監複核管控機制，有另案審理及時連繫處理。</p> <p>(5) 持續清查有無冒名頂替入監執行之收容人，並依相關資料及收容人影像辨識身分比對系統確認。</p> <p>(6) 建立完善院檢機關文書作業流程，並依流程確實辦理。</p> <p>(7) 全面清查本監收容人基本資料，以確保獄政健保作業系統資料無訛。</p> <p>a. 尚未首發：由矯正署依收容人基本資料提供北區業務組統一辦理。</p> <p>b. 未領卡：表示該收容人曾申請健保卡，惟未領回或遭郵寄退回，健保局將於二代健保正式實施前 1 日將健保 IC 卡，寄送矯正機關轉交收容人。</p> <p>c. 已領卡：請收容人核對健保 IC 卡正面左下角 12 碼卡號之後 4 碼是否相符，持相同卡號之健保卡者，俟收容人正式加入健保後，即可持該健保 IC 卡就醫使用。</p> <p>d. 補辦健保 IC 卡：收容人因身分資料變更、毀損、遺失，需填具請領健保 IC 卡申請表及繳交工本費 200 元，交由本監代為申辦。</p>		
	(二) 保管	加強保管金、物品之查察，帳卡相符	(1) 按季盤存，隨時抽檢，遇有疏失錯誤，及時糾		



		無誤。	正、改進。	
	(三) 給養	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 改善收容人膳食，提高品質。</li> <li>2. 病犯、素食者均予妥善照顧並提供必要之飲食。</li> <li>3. 供應老年、病患收容人全年每日洗熱水澡並妥善照顧。</li> <li>4. 供應衣著，以夏舒適、冬保暖。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(2)全面電腦化，每月核對帳卡、存摺，務使各項帳目相符。</li> <li>(1)每月召開膳食改進小組會議，聽取收容人意見，提供改進參考。</li> <li>(2)食米隨車押運，會同驗收，定期盤存。</li> <li>(3)採購食品均以公開招標方式辦理，菜單注重均衡營養、菜色多樣、新鮮。</li> <li>(4)注意炊場環境清潔、食品衛生。</li> <li>(5)主副食由相關人員按月盤點，並設簿登記。另定期送檢副食品，以維食品安全，並洽自來水公司抽驗飲用水，以維護水質之安全。</li> <li>(6)邀請廚藝精湛之廚師前來指導收容人烹飪方式與技巧等，改進炊場伙食品質。</li> <li>(7)將老年及病患收容人均集中於一工場及病舍，並加裝太陽能熱水器供應熱水。</li> <li>(8)供應收容人夏季、冬季衣著服裝，以夏舒適、冬保暖為原則。</li> </ol>	
	(四) 財產管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落實財產管理制度。</li> <li>2. 落實宿舍管理制度。</li> <li>3. 加強物品控管。</li> <li>4. 國定古蹟嘉義舊監獄維護。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1)財產管理人員將各項財產資料登入財產電腦系統程序，以利管理。</li> <li>(2)財產報廢應由財產管理單位根據使用單位所敘減損情形及有關文件填造財產減損單。</li> </ol>	

			<p>(3)財產盤點由財產管理人員會同會計人員、政風人員對各項財產，辦理定期及不定期盤點作業，並製作財產盤存紀錄表及財產檢查單，簽陳核閱。</p> <p>(4)獄政文物造冊列管。</p> <p>(5)宿舍管理：</p> <p>a. 本監編置內人員借住須提出「借用宿舍申請單」、「借用宿舍積點表」及「宿舍申請登記表」，陳請機關首長核可。</p> <p>b. 借用人欲遷出宿舍時，應與宿舍管理人員依據「職務宿舍借用設備表」逐一點交。</p> <p>c. 加強本監、嘉義舊監獄宿舍之巡察、防止被竊占。</p> <p>d. 宿舍定期查察、維護、修繕。</p> <p>e. 各項設備專人維護，並隨時查察使用狀況。</p> <p>f. 國定古蹟嘉義監獄定期及不定期維護及巡查。</p>	
	(五) 設備 及投 資	購置安全設備、技訓及零星設備。	安全、技訓及零星設備2,098千元以上設備依政府採購法相關規定辦理。	
	(六) 修繕 及維 護	<p>1. 維護各項設備，使保持最佳狀況。</p> <p>2. 增購其他設備，以增進工作效率。</p>	<p>(1)各項設備專人定期維護、修繕，並不定期查察使用狀況，以利各項設備保持最佳狀況。</p> <p>(2)定期實施公共安全檢查，並依規定完成申報。</p> <p>(3)年度防火安全檢查及申</p>	

				報。 (4)依科室實際需求增購必需設備，增進機關效能。	
	(七) 檔案 管理	1. 強化檔案管理業務。 2. 資訊公開檔案應用。	(1) 建全本監檔案管理制度，增進檔案管理效能。 (2) 促進本監檔案開放與應用，發揮檔案價值。 (3) 積極辦理機關檔案管理業務缺失改善，提升檔案管理效能。 (4) 蒐集機關重要公務紀錄(包括各類媒體型式：重要活動照片、光碟片、錄影帶、錄音帶等資料)，並予編目立案，妥為管理，用以充實機關歷史檔案資料。 (5) 研究編輯嘉義舊監史實檔案，以呈現機關特色資料。 (6) 除有關個人資料密件檔案外，由申請人或單位，提出申請經核可後，予以公開閱覽。 (6) 除有關個人資料密件檔案外，由申請人或單位，提出申請經核可後，予以公開閱覽。 (7) 依金檔獎評比項目改進檔管業務。		
	(八) 易服 社會 勞動 制度	依「易服社會勞動制度施行分辦表」執行計畫確實辦理	(1) 由嘉義地檢署指揮執行易服社會勞動人至本監執行。 (2) 運用易服社會勞動義務者從事勞動，以限於公益勞動，如敦親睦鄰社區服務、新舊監環境清潔、資源回收分類、設備設施修繕工作等。		

	六. 調查	<p>(一) 辦理直接間接調查</p> <p>(二) 實施受刑人心理測驗</p>	<p>1. 落實直接、間接調查工作，蒐集收容人完整個案資料，以為分類管教之依據。</p> <p>2. 依調查所得資料研擬個別處遇計畫，以發揮行刑功能。</p> <p>3. 蒐集收容人完整個案資料。</p> <p>確實辦理各項心理測驗，並求提高其信度與效度，發揮其測驗功能。</p>	<p>(3) 易服社會勞動義務者服務時間與項目，由本監得視需要自行訂定，但為顧及其生計或家庭，本監會適度尊重當事人之請求。</p> <p>(1) 對於新收收容人實施入監講習，使收容人明瞭入監後應遵守之事項，國家行刑之目的，去除恐懼心理以穩定情緒，使能安心服刑，並改悔向上。</p> <p>(2) 直接調查：以會談方式進行，使收容人在心理上無恐無懼而能暢所欲言，吐露真情，獲得正確資料。</p> <p>(3) 間接調查：關於收容人家庭狀況、社會背景、娛樂、志趣、宗教、信仰等，以問卷表函送家屬或戶籍所在地警察機關查詢，蒐集資料以供參考。</p> <p>(4) 直接與間接調查所得資料均詳加核對，以求資料之正確性，以作為個別處遇之依據。</p> <p>(5) 收容人個案素行複雜者，可由部內網站單一窗口查詢前科資料，以為研判初犯、再犯、累犯之依據。</p> <p>(1) 心理測驗場所力求寬適，設備完善，測驗前，依照指導手冊準備充分，每位受試者有表現自己能力的機會，而得到真確的測</p>		
--	-------	--	--	--	--	--

				<p>驗結果。</p> <p>(2)加強智力、性向、人格等項之心理測驗。以期了解受刑人身心狀況，潛在能力、職業與興趣，作為管教、處遇之參考。</p>	
		(三) 建立收容人完整個案資料並加以分析研判	建立收容人完整個案資料並加以分析研判，以供管教上之參考。	收容人個案資料力求完善，遇有特殊資料隨時提供各管教人員參考。以作為管教上之依據，使管教工作能達個別處遇之要求。	
		(四) 實施複查	按時辦理收容人複查，使個案資料內容更充實正確。	收容人入監後六個月內，依規定會同管教人員實施複查，並提出調查分類委員會審議，使受適當之個別處遇，因材施教，助其改悔向上。	
		(五) 遴調服務員及視同作業	嚴格執行服務員、視同作業遴調及考核工作。	<p>(1)本監各單位調用服務員及視同作業人數，視實際需要，經調查分類委員會審核後，送請監務委員會議決，並報矯正署核備。</p> <p>(2)遴調服務員，由各單位陳報符合條件者三人，供機關首長圈選，再提報受刑人調查分類委員會審定。</p> <p>(3)受刑人調服服務員及視同作業後，嚴格執行管理及考核工作，並按月由調用單位填具勤惰，性行考核報告表，經彙整後，再提報監務委員會審核。</p>	

		<p>(六) 收容人出監前與出監後之調查</p> <p>辦理收容人釋放前之覆查，並針對收容人個別需要加以輔導。及出監後調查，關懷出監人之生活及推動獄政革新。</p>	<p>(4) 秘書每週會同政風室及調查分類科抽查各調用單位辦理情形。</p> <p>(1) 對於即將出監之收容人利用釋放前調查藉以了解收容人在本監執行中，對於本監各項管理措施有無應興應革事項，以作為日後管教上之參考。</p> <p>(2) 收容人入監執行，至期滿或假釋釋放，由於環境的改變，人事的更動等原因，原有調查資料已失準確性，於釋放前再行複查、訂正，可提供最新、完整資料交更生保護會輔導，防止再犯。</p> <p>(3) 對於將出監收容人有需要接受更生保護或其他輔導者，於出監前先予個別輔導解說，以利其出獄後，可就近申請更生保護。</p> <p>(4) 對出監滿一年之出獄人函寄問卷調查表，俾便輔導就業，並徵業務改進意見供參考。</p>		
		<p>(七) 就業輔導</p> <p>加強收容人之就業輔導。</p>	<p>(1) 主動與就業服務機構聯繫，於收容人出監前提供就業資訊，以提升就業準備。</p> <p>(2) 對參加技能訓練之學員及具有就業意願之收容人，於其出監時，造具名冊，連同</p>		

			<p>就業意調查表，函送各更生保護分會以便輔導就業。</p>	
	(八) 就業 媒合	<p>加強辦理「脫胎換骨、浴火重生」收容人就業媒合方案。</p>	<p>結合在地事業單位提供就業職缺，並與更生保護會、就業服務機關合作在監所辦理媒合服務，藉由多元面向的資源幫助，促使脫胎換骨之收容人建立自信心、培養正確的職業概念與了解就業市場取向，以增強就業意願，盡速得以重新生活，再度獲得社會與家人的肯定與接納。</p>	
	(九) 數位 照相	<p>加強辦理收容人數位正面照更新。</p>	<p>為使收容人影像更貼近真實，以利出監之核對，持續辦理全監收容人正面照之更新工作。</p>	
	(十) 更生 輔導 業務 實施 及宣 導	<p>加強更生輔導之入監輔導，宣導各項更生保護政策及措施，防止再犯。</p>	<p>(1)就籍設嘉義縣、市之即將假釋受刑人，按月造冊函送嘉義更生保護會，派更生輔導員入監輔導，以為出監前之準備。</p> <p>(2)提供各類就業資訊，邀請職業訓練機構、就業輔導機構等入監宣導就業輔導，提升收容人職業觀念，並適時予以轉介即將出監或已出監之收容人至合適之機構，繼續輔導。</p>	
	(十 一) 毒品 危害 防制	<p>利用各反毒機構持續追蹤輔導，引進社會資源，降低再犯，並減低毒品之危害。</p>	<p>(1)定期邀請專業機構入監宣導反毒政策及各項相關措施，如預防宣導、保護扶助、轉介服務等。</p>	

		<p>宣導與毒品犯出監後之追蹤輔導</p> <p>(十二) 確實執行違反保護令罪與觸犯家庭暴力罪收容人之調查、輔導與治療處遇</p> <p>透過認知教育、心理輔導與戒癮治療等專業處遇，矯正輔導本監違反保護令罪或觸犯家庭暴力罪之收容人，協助其祛除其暴力行為及運用社會資源、增強自我功能與問題解決能力，以利重建家庭關係，同時培養尊重他人態度、法治觀念與自我控制能力，以達成「內在自我管理」的目的。</p>	<p>(2) 出監毒品犯資料寄送當地毒品危害防制中心及更生保護分會，俾利於追蹤輔導。</p> <p>(1) 違反保護令罪或觸犯家庭暴力罪收容人新收入監，即時由社會工作人員以個別晤談方式實施篩選評估，蒐集犯案動機、歷程等資訊以及與評估有無疑似藥、酒癮或是精神異常，以完成個案基本資料整理與規劃家暴犯個別處遇計畫。收容人在監期間，社會工作人員不定期施以個別輔導，並於其陳報假釋之前完成處遇成效評估，出獄前再度實施再犯危險性評估，必要時聯繫各縣市家暴中心。</p> <p>(2) 聘邀數位專業師資(社會工作師與臨床、諮商心理師等)蒞監實施家暴犯團體式認知輔導教育課程及團體輔導，並每季舉辦專題演講；本監社會工作人員亦擔任團體方案協同帶領者。同時發展多元方案，積極安排家暴犯參加家庭支持方案、學術研究以及宗教教誨。</p> <p>(3) 落實轉介機制：家暴犯經篩選評估如疑似精神異常，轉介予臨床心理師進行診斷，安排精神科看診或追蹤輔</p>		
--	--	--	--	--	--



			<p>導，並告知該類家暴犯出獄後至相關醫療院所精神科門診就診；家暴犯出獄如無居住處所或是家人拒絕接納，社會工作人員即時轉介戶籍所在地之社會局處，必要時協助護送返家。</p>	<p>依法務部矯正署 100 年 12 月 9 日法矯署教字第 1000129503 號函辦理。於實施新收調查時，令收容人確實填寫「受刑人、在押人或保安處分人子女照顧需求調查表」，並置於資料袋中妥為保管，如發現有未成年子女照顧需求者，由本監社工員儘速依通知處遇流程，轉介其子女所在地之社政單位處理。</p>	
<p>(十三) 協助調查需要照顧之收容人未成年子女</p>		<p>避免收容人進入矯正機關後，無法提供其未成年子女妥適之生活照顧，進而衍生憾事，如有該情形，轉介社政單位介入協助。</p>		<p>依法務部 99 年 7 月 22 日法矯字第 0990902421 號函頒之「法務部所屬監獄受刑人子女就學補助實施計畫」辦理。補助對象為受刑人子女，6 歲以上 25 歲以下、於國內公私立小學至大專院校就學者、經政府列為中低收入戶或低收入戶或經釋明確實無法繳納，且未受政府減免或補助者。</p> <p>(2) 利用新收講習說明補助辦法，並於每學期開始受理申請前，至各單位加強宣導，請收容人備妥相關證明文件提</p>	
<p>(十四) 辦理受刑人子女就學補助</p>		<p>避免受刑人因入監服刑，其家庭頓失經濟來源，致其子女無法繼續就學，因此對於受刑人在學之子女酌予補助，協助其順利完成學業。</p>			

	七. 教化	(一) 舉辦受刑人文康活動及教育訓練	調劑收容人身心，達寓教於樂目的。	<p>出申請。</p> <p>(3)確實審核後，將申請資料建檔於獄政系統後上傳法務部，等待查詢是否已有其他機關補助情形。</p> <p>(1)擬定 103 年度文康競賽項目；使收容人藉由比賽訓練其團隊精神與群體意識。</p> <p>(2)利用節慶安排民俗文化競技，達到寓教於樂抒解身心之目的。並突破既有之文康活動競賽模式，開發收容人之潛能，提供收容人在監期間之表演舞台。</p> <p>(3)利用社會資源，辦理各項輔導、教育訓練，充實收容人身心靈，並提供新知技能，引入社會藝文展覽，供收容人參覽，充實收容人藝文活動。</p> <p>(4)辦理三節懇親會及收容人家庭支持等相關活動，藉親情力量促其改悔向上。</p> <p>(5)購運動器材、書籍，安排體能活動與讀書會促進身心平衡發展。</p> <p>(6)結合各大專院校及醫院，辦理收容人各項活動及輔導計畫並充實毒品犯、愛滋病、性侵犯、家暴犯之各項處遇與活動。</p> <p>(7)結合各項社會資源辦理培訓各教誨人員實</p>		
--	-------	--------------------	------------------	---	--	--

		<p>(二) 審慎辦理累進處遇及假釋</p> <p>(三) 實施教誨教育工作</p> <p>(四) 落實分區管教功能</p>	<p>以公平、縝密態度辦理處遇。</p> <p>使改變氣質，並適應社會生活。</p> <p>加強管教小組功能，發揮整體管教力量，增益行刑績效。</p>	<p>施生命教育、品格教育並辦理收容人生命教育、品格教育活動。</p> <p>(1) 獎賞分明、慎重考核各項累進處遇成績與分數。並按月公布處遇分數，以示公正，消彌爭議。</p> <p>(2) 落實假釋審查委員會之執行，確實辦理收容人之假釋及撤銷假釋作業。</p> <p>(1) 強化收容人個案輔導工作，並針對特殊個案加強教誨，瞭解情緒變化，適時輔導與灌輸其正確人生觀。</p> <p>(2) 延聘熱心宗教人士蒞監教誨，增強其信仰寄託。</p> <p>(3) 邀社會熱心人士擔任教誨志工及社會志工、認輔志工定期前來實施教誨，落實各項教誨、輔導工作。</p> <p>(4) 依法令之規定，訂定各項原則，加強收容人教誨，維護收容人之權益。</p> <p>(1) 每月至少召開管教小組會議一次，以求管教步調之一致，增進行刑績效。</p> <p>(2) 每三個月召開收容人生活檢討會，了解收容人之問題，適時給予輔導與改進行刑措施。</p> <p>(3) 辦理教區間比賽及活動，使勇於表現，激</p>		
--	--	--	---	--	--	--

			勵其向上之動力。	
	(五) 辦理收容人空中大學進修教育	使收容人能在監獄中進修，提供接受新知、再教育、及與外界交流之機會。	遴選各監獄有意願就讀空中大學收容人，函報法務部矯正署准予移監，集中本監附設空中大學鹿草面授點，依序辦理選課、註冊、上課、面授、考試，評量其學習成效，舉辦聯誼活動，並提供資訊，增進與外界之交流。	
	(六) 辦理家暴處遇受刑人認知處遇課程	使家暴受刑人能習得與家庭有關之知識，進而有效管理自我情緒降低再犯率	<p>(1)加強家暴犯日常生活輔導，並以團體輔導方式使其接受相關認知輔導課程或團體輔導。</p> <p>(2)辦理家暴犯之讀書會課程，以家庭溝通等課程協助其與家屬或被害人聯繫情感。</p> <p>(3)主動聯繫其所屬地區觀護人及家庭暴力防治中心人員，並提供其在監之處遇評估報告與相關資料，以利出監後繼續加強對其家庭之追蹤輔導。</p>	
	(七) 性侵害收容人處遇課程	以「預防再犯」為前提，加強有再犯危險性之虞之妨害性自主等相關罪之收容人施予輔導教育，以降低其出獄後再犯可能性。	<p>(1)以團體輔導及個別輔導方式實施法律常識、人際關係、心理衛生、道德倫理、正確性知識及兩性平等課程。</p> <p>(2)邀請專家學者及社會公正人士成立輔導評估小組。每 2 個月召開會議乙次，藉以決定個案是否仍須繼續實施輔導。</p> <p>(3)教誨師於獄政系統中</p>	

		<p>(八) 毒品犯受刑人處遇課程</p>	<p>加強毒品再犯風險認知教育、心理重建、戒癮知識及生活技能等，以降低其出獄後再犯可能性。</p>	<p>輸入性侵害收容人之各項輔導處遇資料，提供執行保護管束之地方法院檢察署。</p> <p>(1)辦理毒品犯「心六倫」輔導方案。</p> <p>(2)辦理毒品犯「電腦基礎訓練班暨綜合教育課程」除提供基本資訊技能外，並提供戒癮知識、品格教育及生命教育等相關課程，並結合嘉義縣毒品危害防制中心蒞監宣導。</p> <p>(3)辦理「HIV 毒癮者戒毒班」提供戒癮知識、HIV 自我照護知識、宗教教育、品格教育及生命教育等相關課程。</p> <p>(4)辦理戒癮者家庭支持與家屬衛教工作。</p>		
八. 作業		<p>(一) 加強技能訓練</p>	<p>賡續辦理收容人實用或具有本監特色之短期技訓班。</p>	<p>(1) 開辦實用或具有本監特色-縫紉、公仔設計製作、烘培食品、中餐烹調、電腦軟體應用、視覺傳達設計、生命禮儀服務、稻米短期技訓班，以彰顯獄政績效、增加作業收入及收容人就業機會。</p> <p>(2)辦理瀕臨失傳之傳統工藝—王船雕刻、交趾陶、陶藝短期技能訓練班，以盡傳承文化使命。</p>		
		<p>(二) 加強</p>	<p>加強收容人、廠商及設備之管理，以</p>	<p>(1)加強工場機械及設備等之保養、維修及安</p>		

		<p>作業管理</p>	<p>提高作業效率。</p>	<p>全管理。</p> <p>(2) 檢討並健全委託加工試作之評價制度。</p> <p>(3) 加強配業與轉業之管理。</p> <p>(4) 檢視出貨流暢度及避免碰撞受損。</p> <p>(5) 提高作業成品品質。</p> <p>(6) 加強財產管理，建立內外勾稽查核機制、帳務流向管理。</p> <p>(7) 檢討收容人作業課程編訂、成績考核、作業指導之公平性。</p> <p>(8) 加強宣導及檢查，禁止廠商夾帶違禁品入監，並確實請導師出貨時點交要求廠商(收貨人)簽章。</p> <p>(9) 自營作業及技訓材料物品製成品及實習成品等建立定期或不定期盤點制度。</p> <p>(10) 落實查核攜出技訓作業成品確實依出門證放行。</p> <p>(11) 技訓實習成品及作業產品對外推廣時，確實依規定辦理。</p>		
		<p>(三) 改進自營作業</p>	<p>1. 改善本監農場耕作方式。</p> <p>2. 加強開發多元自營縫紉成品、陶藝產品之行銷，以增加作業收入。</p>	<p>(1) 充分利用現代科技，以不施農藥及化學肥料，以符健康飲食潮流及增進農作物收成，內農場種植短期蔬果，外農場除種植蔬果外，並規劃種植無毒稻米與木本植物栽培規劃。</p> <p>(2) 為增進本監作業收入，積極開拓行銷通路，例如開發具市場競爭力產品、增設販</p>		

	九. 戒護	(一) 落實管教工作	因應潮流依法管理及戒護收容人。	<p>售點或與監所合作社洽談行銷可行性等。</p> <p>(1)依部頒獎懲參考表及收容人生活手冊規定，加強管教。</p> <p>(2)加強職員之實務訓練，充實學科教室之電化教學設備，確實實施常年教育，使熟悉領導統御技巧，增加心理輔導課程，以提昇管教品質。</p> <p>(3)對於暴戾、頑劣、幫派首惡份子之特殊收容人應實施列管，對其動態、靜態及言行資料詳加調查考核，並建卡列冊管理。</p> <p>(4)依「法務部矯正署嘉義監獄辦理收容人配轉業注意事項」規定辦理收容人配轉業及依「法務部矯正署嘉義監獄收容人管教實施要點」規定，使收容人了解在監執行期間之權利與義務，重建守法守紀觀念，矯正不良習性、改正錯誤行為。使其能恪遵紀律、服從管教、安心服刑、改悔向上，適應監獄生活為目的。</p> <p>(5)主動掌握收容人之動態，加強各場舍收容人每日晤談之機制，積極防範收容人間欺凌事件及戒護事故之發生。</p>		
		(二)	暢通申訴管道。	(1)教區管教人員對收容		

		<p>加強收容人之雙向溝通</p>		<p>人有充分之認識，對其健康、品性可充分掌握，個別教誨及特殊個案並作成紀錄陳閱。</p> <p>(2) 闡述與宣導法令規定，使知所瞭解與遵循。</p> <p>(3) 廣設意見箱，隨時可透過申訴管道表示意見，供改進參考。</p>		
		<p>(三) 加強戒護管理</p>	<p>慎密戒護、防範未然。</p>	<p>(1) 建全工場管理，依規定遴選服務員及視同作業人員。</p> <p>(2) 妥善安排工場作業，無勞役不均情事。</p> <p>(3) 對移監、保外就醫、返家探視時，遴選幹練戒護人員戒護，並隨時與中央台連繫。</p> <p>(4) 落實戒護區淨化工作，加強各項安全檢查，杜絕違禁品流入，確保戒護安全。</p> <p>(5) 定期、不定期驗尿，防毒品流入戒護區。</p> <p>(6) 加強審核及管制電話接見。</p> <p>(7) 加強精神病收容人之管理及照護。</p> <p>(8) 妥慎處理收容人違規行為。</p> <p>(9) 辦理遠距接見暨訊問業務。</p>		
		<p>(四) 加強收容人戒護外醫 (住</p>	<p>提升危機處理能力，減低災害，防止戒護事故。</p>	<p>(1) 不得任其脫離戒護視線，無論如廁、沐浴、醫療皆應寸步不離，同行戒護。</p> <p>(2) 隨時注意四週可疑的人、事、物，交班時，應確實清點人數，檢</p>		



		<p>院) 期間之戒護管理</p>	<p>(五) 加強內部控制，穩定囚情，防範事故發生</p>	<p>查病房設備、戒具。</p> <p>(3) 使用無線對講機隨時與監內保持聯繫查勤人員並不定期以無線電查詢狀況，作成記錄。</p> <p>(4) 收容人戒護住院治療期間，應於住院日誌上詳實記錄其病情及治療過程並記錄親友探視情形以供查考。</p> <p>(5) 外醫門診時不得應收容人請求，任意變更原經核准之診療項目。</p> <p>(6) 加強動化的危機處理訓練，實施無遇警警訊系統測試，以強化危機意識及處理事故之能力，並實施不定期緊急召回休班人員，以強化備援警力之機動性。</p> <p>由戒護科組成「戒護業務自我評鑑小組」，每季針對各項戒護業務及矯正署函示事項，實施自我檢查與考核，發現缺失立即控管並檢討改進，以加強戒護管理，落實內部控制之執行，防範事故發生。</p>		
十. 衛生	(一)	健康檢查	<p>早期發現疾病，儘速治療，以保收容人之健康。</p>	<p>(1) 於收容人入、出監以及按季由本監公費看診醫師對收容人進行健康檢查。</p> <p>(2) 洽請衛生局所、鄰近醫療院所支援，定期為收容人檢查性病、慢性病及肺結核病之檢</p>		

		(二) 疾病防治	提供一般疾病之診斷與治療，維護收容人身心健全。	<p>驗、治療。</p> <p>(1)由衛生福利部中央健康保險署遴選承作醫院入監為收容人辦理健保疾病醫療門診。</p> <p>(2)由醫師診斷依病情需要提供住病舍、戒護就醫或住院或保外就醫等相關之專業建議。</p> <p>(3)運用社會資源，與衛生福利部朴子醫院、臺中榮民總醫院嘉義分院、嘉義長庚醫院簽訂醫療合作契約。</p> <p>(4)南區矯正機關由高雄市健佑醫院得標，每月派 X 光車至本監為新收收容人胸部 X 光檢查。</p> <p>(5)每星期三為新收收容人抽血篩檢梅毒及愛滋病，另每年全監收容人再行篩檢 1 次，以防空窗期，並加強愛滋病防治宣導衛生教育。</p> <p>(6)於收容人看診等候期間提供衛教宣導短片加強其衛生與健康相關之訊息。</p>	
		(三) 環境衛生	推動環保概念，提升居住品質。	<p>(1)定期消毒噴灑殺蟲劑撲滅病媒，並設簿登記呈核。</p> <p>(2)洽專家學者不定期蒞監衛生教育宣導、新知講座。</p> <p>(3)持續加強宣導傳染性疾病（例如：疥瘡）等之預防與環境消毒等工作。</p>	
		(四)	以實際行動拒絕毒	(1)新收收容人、借返、	

		尿液檢驗	品並監控是否有非法藥物進入監所。	<p>出庭返監者均採尿檢驗，另每天抽檢 20 至 30 人。</p> <p>(2)每次懇親後隔天進行全監採尿檢驗。</p> <p>(3)定期、不定期採尿檢驗，使知所警惕，戒絕毒害以加強反毒戒毒之決心。</p>	
(十一) 政風	(一) 肅貪業務		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 積極查處違禁品流入監內，防止不肖員工藉機販售圖利。</li> <li>2. 強化採購作業機制，落實程序監督與內部控管，並適時提供採購資訊，協助機關推動興利、防弊等服務作為。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 對進入戒護區員工（含替代役）實施不定期晨間檢查，防杜不肖員工夾藏違禁物品進入戒護區販售牟利。</li> <li>(2) 針對戒護區職員備勤室之內務櫃、置物櫃實施突擊檢查，阻絕違禁品流入戒護區。</li> <li>(3) 針對與本監業務往來之廠商人員及車輛，實施進入戒護區突擊檢查，以防不肖廠商運輸違禁品進入戒護區。</li> <li>(4) 會同相關科室人員稽核機關易滋弊端業務，派員監辦採購案件招標、驗收、工程抽查（驗）等各項採購程序，查察有無異常或貪瀆不法情事。</li> <li>(5) 建立機關採購基本資訊，作有系統之整理與歸類，定期進行比對、分析，防杜採購不法弊端發生，以提昇本監採購效率與品質。</li> </ol>	
	(二) 防貪業務		強化防貪業務機制及功能，積極蒐報貪瀆不法線索。	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用每 4 個月召開 1 次(每年至少 2 次)的廉政會報時機，追蹤單位主管對於有風紀顧慮人員之輔導考核狀</li> </ol>	

			<p>(三) 1. 提昇員工風險管理觀念及保密警覺，維護機關安</p>	<p>況、報告稽核缺失列管業務執行改善成果，並適時宣導轉達法務部廉政署重大廉政法令規定及彙整分析貪瀆案例。</p> <p>(2) 辦理各項政風訪查工作，逐案簽陳首長，對於反映意見即會請相關科室回應暨研提具體措施，以做為本監施政之參考。</p> <p>(3) 辦理廉政問卷調查，瞭解本監員工、收容人及其家屬，對本機關施政作為之滿意度及有無興革意見。</p> <p>(4) 受理公職人員財產定期申報及就(到)職、退(離)職申報，確實辦理書面審核，依申報人數按比例進行實質審核抽籤，進行實質審查。</p> <p>(5) 加強易滋弊端業務如收容人金錢保管、庫存藥品、保外就醫、各單位零用金等項目之查察、對帳工作，以防止弊端發生。</p> <p>(6) 積極發掘機關內「無效率、不便民」之行政措施，簽請機關首長核可後提供相關單位改進參考，以利便民工作。</p> <p>(7) 審慎處理檢舉案件及調查媒體報導有關本機關弊端事項，期能從中發掘貪瀆不法線索。</p>		
				<p>(1) 配合業務單位落實執行定期、不定期預防措施安全狀況維護檢查。</p>		

			<p>全。</p> <p>2. 加強重大危安狀況或偶突發事件預警情資之蒐報及反映，並協調相關單位處理。</p> <p>(四) 機密維護 強化公務機密維護，並配合統計室落實推動資安工作。</p>	<p>(2) 專案工作期間召開安全維護會報，提列公務機密及安全維護檢查之缺失檢討，研提建議意見，提供業務單位參考改進。</p> <p>(3) 加強安全維護案例及危安事故處理方法之宣導，強化員工危機意識及對偶突發事件處理之能力。</p> <p>(4) 針對專案工作及重要人士參訪，研訂專案安全維護計畫，並適時檢討執行成效。</p> <p>(5) 配合管理員常年教育時機，辦理機關員工自衛編組教育訓練講習，以提升其應變、制變能力。</p> <p>蒐集本監或轄區內重大危害或破壞及偶突發事件等急要性預警資料，依據本監「緊急事故通報要點」迅速通報、即時處理，並通報相關單位協助疏處。</p> <p>(1) 針對洩密案件依法落實查處。</p> <p>(2) 配合法規變更及實務需求，檢討修訂各項公務機密維護規定及措施。</p> <p>(3) 實施定期或不定期公務機密及稽核資訊保密檢查。</p> <p>(4) 協調或配合統計室辦理資訊安全維護講習。</p> <p>(5) 針對本監內部重要人</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>事甄選、年終考績等，協調相當科室研訂專案保密措施，杜絕洩密情事發生。</p> <p>(6)因應「個人資料保護法」正式實施，檢討修訂有關本監收容人犯罪資料保護規定，並每月稽核刑事前科單一窗口查詢紀錄。</p>		
--	--	--	--	--	--	--