

法務部矯正署花蓮監獄一百零二年度工作計畫提要

本工作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、嚴格落實管制考核業務，提高工作效能，便捷服務程序，樹立便民、禮民良好形象。
- 二、確實辦理收容人調查分類，以利用行刑處遇及技能訓練，加強更生保護工作。
- 三、加強教化功能及辦理進修學校教育，全力做好教誨工作，藉以發揮矯治功能。
- 四、積極引進醫療資源及加強衛生醫療措施，注重環境衛生及疾病預防，妥善照顧罹病收容人。
- 五、加強戒護管理及管理人員常年教育訓練，增進應變能力，增加安全設施防止意外事故發生。
- 六、落實總務職責及績效管理，有效提高行政效率，完成各項預算目標。
- 七、健全行政管理，提升矯正人員工作士氣，發揚團隊和諧精神。
- 八、確實控管預算之執行，配合機關施政目標，發揮財政效能。
- 九、落實公務統計資料完整性、提高資訊安全維護作業。
- 十、加強同仁品操考核、機密維護以及確保機關安全，維護優良政風。
- 十一、加強作業及技能訓練，配合就業市場更新設備及職類項目，以符環境需求，提高作業及技訓績效。

法務部矯正署花蓮監獄 102 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	研究考核		
	調查分類	業務費 45 千元	
	教誨教育	人事費 2,300 千元 業務費 1,337 千元	
	衛生醫療	業務費 901 千元	
	戒護管理	業務費 2,727 千元	
	總務管理	業務費 7,782 千元 零星設備費 2,087 千元	
	人事行政	人事費 181,432 千元 獎補助費 150 千元	
	會計預算		
	統計資訊		
	政風督導		
貳、作業基金	作業技訓	技能訓練費 1,440 千元 更生保護會花蓮分會提供訓練費 370 千元	緩起訴處分金
參、交通運輸	設備及投資	運輸設備費 820 千元	
合 計		201,391 千元	

法務部矯正署花蓮監獄 102 度（1 月至 12 月）工作計畫目次表

類	項目	頁數
壹、矯正業務	一、研究考核	第 8 頁
	（一）落實管制考核業務	第 8 頁
	（二）加強為民服務工作	第 10 頁
	二、調查分類	第 13 頁
	（一）加強辦理收容人直、間接調查	第 13 頁
	（二）確實實施收容人心理測驗	第 14 頁
	（三）研擬收容人個別處遇	第 14 頁
	（四）舉辦收容人入監講習	第 15 頁
	（五）確實建立基本資料、犯次認定及相片建檔	第 15 頁
	（六）確實審核雜役調用及落實查察考核事項	第 16 頁
	（七）安置收容人出監更生保護事項	第 16 頁
	（八）辦理新收收容人冒名頂替查察業務	第 17 頁
	（九）辦理性侵犯篩選業務	第 17 頁
	三、教誨教育	第 18 頁
	（一）加強實施各類教育	第 18 頁

壹、矯正業務	(二) 加強實施各類教誨	第 19 頁
	(三) 累進處遇與假釋	第 19 頁
	(四) 加強辦理文康活動	第 20 頁
	(五) 特殊處遇	第 21 頁
	四、衛生醫療	第 22 頁
	(一) 加強疾病預防及治療	第 22 頁
	(二) 強化傳染病防疫措施	第 23 頁
	(三) 加強藥物濫用防制尿液篩檢	第 23 頁
	(四) 加強環境衛生及傳染病防治	第 24 頁
	(五) 加強緊急救護訓練	第 24 頁
	五、戒護管理	第 25 頁
	(一) 一般事務	第 25 頁
	(二) 辦理常年教育，精進專業職能	第 25 頁
	(三) 落實獄政管教計畫及改善監、院、 所業務計畫方案	第 26 頁
	(四) 加強安全設施、裝備保養維護	第 28 頁
	(五) 淨化戒護區、杜絕弊端	第 28 頁
	(六) 替代役生活管理及督導	第 30 頁
	(七) 加強敦親睦鄰工作	第 31 頁

壹、矯正業務	(八) 積極推動提昇矯正人員工作士氣 畫	第 32 頁
	六、總務管理	第 33 頁
	(一) 基本行政、事務工作維持	第 33 頁
	(二) 設備及投資	第 34 頁
	(三) 精進囚糧業務、提升收容人生活 品質	第 34 頁
	(四) 落實金錢保管業務及查核	第 36 頁
	(五) 敦親睦鄰社區服務	第 38 頁
	(六) 房舍修繕及政府採購	第 38 頁
	(七) 強化檔案管理	第 39 頁
	(八) 健全名籍資料	第 39 頁
	七、健全行政管理	第 40 頁
	(一) 落實人事服務及績效管理	第 40 頁
	(二) 推行人事公開及職務輪調	第 41 頁
	(三) 文康及社團活動	第 41 頁
	(四) 推展員工教育訓練及終身學習	第 42 頁
	(五) 辦理退休撫卹	第 42 頁
	(六) 辦理意外團險	第 43 頁

壹、矯正業務	八、會計預算	第 44 頁
	(一) 配合機關施政目標，落實預算之執行	第 44 頁
	(二) 加強內部控制制度，發揮財務行政效能	第 45 頁
	九、統計資訊	第 46 頁
	(一) 依規定、時效查編公務統計報表	第 46 頁
	(二) 落實資訊業務管理及資訊系統軟、硬體設備維護作業	第 47 頁
	十、政風督導	第 48 頁
	(一) 加強同仁品操考核	第 48 頁
	(二) 加強機密維護	第 51 頁
	(三) 加強機關安全防護	第 52 頁
	(四) 加強採購作業機制	第 54 頁
貳、作業基金	作業技訓	第 55 頁
	(一) 辦理收容人技能訓練	第 55 頁
	(二) 自營作業	第 58 頁
	(三) 委託加工作業	第 62 頁
	(四) 其他勞務	第 64 頁

	(五) 行政業務	第 64 頁
	(六) 豐富矯正機關自營作業產品暨提昇內部供銷	第 66 頁
參、交通運輸	設備及投資	第 67 頁
	運輸設備費	第 67 頁

法務部矯正署花蓮監獄 101 年 (1 至 12 月) 工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算 (經費來源及金額)	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	一、研究考核	(一) 落實管制考核業務	嚴格落實各項管制考核業務，提高工作效能，促進機關業務順遂進行。	<p>(1) 彙編、審議各科室年度工作計畫後訂定機關年度工作計畫，確認年度業務執行方向。</p> <p>(2) 分配各級來函業務職掌所屬及監務會議決議案執行情形彙辦，除定期於監務會議報告辦理情形，亦不定時主動回報機關首長執行進度。</p> <p>(3) 法規異動通報作業遵「法務部及所屬各機關主管法規異動作業要點」規定，行政規則之訂定、修正、停止適用經監務會議通過後 5 個工作日內正本函頒各科室，副本函知法務部法制司，並於法務部主管法規資料庫維護系統完成通報程序。</p> <p>(4) 依國家賠償法及其施行細則與本監國家賠償事件處理委員會設置</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	一、研究考核	(一) 落實管制考核業務		<p>要點辦理國家賠償事件，於受理請求權人申請國家賠償案件時，報告機關首長聘（派）任委員成立委員會，統籌案件之審理。</p> <p>(5) 做好機關新聞聯絡人工作，視機關辦理作業、教化活動或外界參訪行程之內涵，主動邀請報章雜誌、新聞媒體到監採訪並提供新聞稿，保持良好互動關係；遇署長層級以上長官參加活動或例行性訪視，彙整相關具體成效於每週一陳報法務部矯正署。</p> <p>(6) 配合政令及法務部函示，賡續辦理「兩公約」之宣導，並將宣導情形每半年函報矯正署。</p> <p>(7) 落實推動「健全內部控制實施方案」，執行機關內部控制專案小組各項工作，並督導科室賡續建立</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	一、研究考核	（一）落實管制考核業務		內部控制制度，及要求定期、不定期進行內控稽核，以落實管控。		
		（二）加強為民服務工作	提升為民服務品質，便捷服務程序，塑造便民、禮民良好形象。	<p>（1）訂定年度提升服務品質執行計畫，確立執行目標及工作方向，並訂定機關為民服務白皮書，詳載便民服務項目、申辦標準作業流程，並張貼機關網站供民眾查詢。</p> <p>（2）綠（美）化機關辦公環境、接見場所，並規劃符合民眾需求之設施，定期檢測維護，以維品質。</p> <p>（3）安排志工協助單一窗口業務辦理、轉介及引導，簡化申辦流程，減少民眾等候時間。</p> <p>（4）透過遠距接見設備，使民眾可與其他監所服刑親友或於其他監所</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	一、研究考核	(二) 加強為民服務工作		<p>與本監服刑親友以視訊方式辦理接見，減少遠地奔波之苦。</p> <p>(5) 推展敦親睦鄰、社區服務工作，由本監社區服務隊協助鄰近社區及道路打掃，提供掃街及社區環境整理服務。</p> <p>(6) 賡續實施清淨家園全民運動，每月第2、4週分別由外科室及戒護科實施機關周圍50公尺環境整理工作。</p> <p>(7) 加強公益服務，由役男每週至鄰近社區整理及美化環境，並關懷獨居老人，協助就醫看診、提供室內清潔、水電維修等服務；三大節日，利用員工消費合作社公益金，提供過節禮品慰問鄰近社區弱勢家庭。</p> <p>(8) 依「法務部及所屬各機關推行電話禮貌實施要點」，每月實施電話禮貌測試，並將</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、 矯正業務	一、 研究考核	(二) 加強為民服務工作		紀錄情形報署核備，並按季提報提升服務品質執行成果報告。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	二、調查分類	(一) 加強辦理收容人直、間接調查	1. 每週 1 次辦理新收人犯直接調查。 2. 每週 1 次辦理新收人犯間接調查。 3. 收容人假釋前 1 個月會同教誨師辦理 1、2 級收容人覆查工作。 4. 每月辦理 1 次假釋前犯罪被害人之資料及檔案建立，調查即將呈報假釋收容人警察機關及家庭鄰里之觀感意見表。	(1) 直接調查時會同接收小組成員與新收收容人犯直接面對面詢答方式，使直接調查資料更加客觀正確。 (2) 間接調查採函寄回覆方式，由警察局、收容人家屬填寫調查表回寄，詳細審查彙整，使間接調查資料充實詳盡。 (3) 配合教化科教誨師辦理收容人假釋前 1、2 級覆查，以作為審查是否真正改過遷善之參考。 (4) 累進處遇晉至 2 級收容人函請各檢察署提供被害人基本資料，再行辦理被害人問卷調查後，供陳報假釋參考；即將呈報假釋收容人函請警察機關及家庭鄰里之觀感意見表，供陳報假釋參考。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	二、調查分類	(二) 確實實施收容人心理測驗	1. 每月辦理 1 次新收收容人心理測驗。 2. 改進心理測驗技巧，以提高測驗之效果與信度，同時詳研測驗結果，使能有效加以運用。	(1) 依收容人教育程度、刑期分別實施各項適合之心理測驗。 (2) 詳閱各類測驗之實施手冊，做好測驗前之準備工作。 (3) 同時考慮其心理合理常模加以統計、分析、比較，如有重大情緒障礙者立即通報管教小組加強戒護輔導。		
		(三) 研擬收容人個別處遇	1. 綜合各項資料妥慎研擬收容人個別處遇計畫，計畫經審定後，非有特殊理由，不得中途變更，以發揮調查分類之功能。 2. 每週 1 次召開調查分類委員會，審查決議收容人個別處遇計畫。 3. 每週 1 次召開接收小組會議，辦理新收收容人配業、累進處遇事宜。	(1) 收容人個別處遇計畫，除依據收容人分類辦法第 9 條規定外，並參酌管教措施加以研擬以符實際之運作。 (2) 召開接收小組會議，擬訂新收收容人累進處遇事宜。 (3) 收容人基於健康理由，中途必須變更處遇時，應經調查分類委員會審定後實施。 (4) 初步處遇計畫經調查分類委員會審定後，交付管教小組逐項嚴格執行，以發揮行刑效果。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	二、調查分類	（四）舉辦收容人入監講習	1. 每週 1 次辦理新收人犯入監講習。 2. 繼續研擬講習技巧及充實講習內容。 3. 配合生活手冊、電視教學輔助講習。	（1）講求入監講習之內容與方法以提高行刑功效。 （2）以部頒收容人入監講習要點為依據，另增加說明收容人移監作業要點，俾發揮講習之最大效果。 （3）規劃辦理收容人生活手冊更新以充實內容。		
		（五）確實建立基本資料、犯次認定及相片建檔	1. 建立收容人犯基本資料卡及調查分類資料袋，務使資料完整詳實。 2. 擬增購攝影器材改善攝影場地燈光，以使建檔相片清晰。 3. 繼續依規定辦理每年拍攝全監收容人相片 1 次，更新相片檔案。 4. 繼續加強辦理收容人犯次認定事項。	（1）繼續加強辦理收容人基本資料卡及調查分類資料袋，更新建檔事項。 （2）依規定辦理新收人犯正面、側面照相片建檔事項。 （3）依規定每年拍攝全監收容人相片 1 次，更新相片檔案。 （4）新收人犯入監後即調閱身分簿、判決書，並利用法務部電腦網站，下載收容人前科查註表，辦理犯次認定審查事項。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	二、調查分類	(六) 確實審核雜役調用及落實查察考核事項	1. 各單位之雜役配額人數依實際需要訂定，以減少管理困擾。 2. 落實辦理雜役、服務員調用之審查業務。 3. 每月不定期查核各單位雜役調用情形並設簿詳實登載後呈核，為管理改進之依據。	(1) 雜役配額表依規定修訂並報部核備。 (2) 加強各場舍雜役及服務員調用查察工作。 (3) 繼續加強辦理收容人符合調用雜役、服務員候用名冊。		
		(七) 安置收容人出監更生保護事項	1. 繼續加強辦理收容人出監聯繫及安置輔導事項。 2. 發給收容人更生保護手冊宣導更生保護功能，並於假釋出獄前提供職業介紹，協助輔導就業，安定其出監後之生活。	(1) 主動調查了解出監收容人，出監後所需更生保護事項。 (2) 落實宣導更生保護有關事項，使收容人均能了解更生保護協助事項。 (3) 主動積極辦理出監收容人申請更生保護協助事項。 (4) 積極配合密切聯繫更生保護會及社會相關福利機構，辦理出監收容人協助安置、追蹤輔導、資助旅費、協助護送返鄉事項。	業務費 45 千元。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	二、調查分類	（八）辦理新收收容人冒名頂替查察業務	1. 每週 1 次辦理新收人犯查察冒名頂替深度晤談並紀錄陳核。 2. 如有異常情形即會同相關科室辦理查證工作。	（1）就收容人基本資料、家庭狀況及犯罪事實內容予以詢問，是否與資料相符合。 （2）查詢結果除紀錄於晤談紀錄表外，如有與事實不符之情況應會戒護、名籍、政風人員詳加查證回報。		
		（九）辦理性侵犯犯篩選業務	依「妨害性自主罪與妨害風化罪受刑人輔導及治療實施辦法」進行初步診斷篩選工作。	就測驗、調查與晤談後，彙整個案執行指揮書、判決書、前科紀錄、基本資料、家庭、生理、犯罪、社會及心理、職業等狀況、及間接調查表等相關資料，聘請法定專業機構或人員，會同本監治療、輔導人員進行篩選。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	三、教誨教育	(二) 加強實施各類教誨	積極辦理各類教誨（宗教教誨、集體及類別教誨、個別教誨、志工教誨），加強宗教宣導，啟迪收容人良知、良能，促其改悔向善。	(1) 聘請具有專業及熱忱之外界人士擔任教誨志工，協助相關之諮商輔導。 (2) 加強特殊及核心個案之個別輔導，遇特殊個案則轉介專業志工加強輔導。 (3) 定期安排教誨志工實施集體教誨。並洽請宗教及慈善團體來監施教或贈閱書刊，提供收容人閱讀。 (4) 加強宣導修復式正義之理念，期使收容人(加害人)了解受害者之創傷與感受。	業務費 45 千元。	
		(三) 累進處遇及假釋	審慎辦理累進處遇及縮刑業務，並從實辦理假釋審查提報。	(1) 依法辦理收容人各項累進處遇，依其犯次、年齡、罪名、刑期及其他調查結果予以適當處遇，以漸進方式達到教化目的。 (2) 審慎從實核給分數並依規定縮短刑期。 (3) 成立假釋審查委員會，延聘專家學者、社會公正	業務費 50 千元。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	三、教誨教育	（三）累進處遇及假釋		<p>人事為委員（非當然委員女性比例達 1/3 以上，符合「性別主流化」之社會趨勢），審慎從實辦理假釋審查。</p> <p>（4）實施假釋面談機制，透過遠距視訊面對面之交談，進一步瞭解收容人。</p>		
		（四）加強辦理文康活動	<p>辦理收容人藝文競賽，並結合社會資源辦理各項文康與教化活動。</p>	<p>（1）規劃辦理收容人個人及團體藝文競賽，培養收容人榮譽感及互助合作之團隊精神。</p> <p>（2）每年春節、母親節、中秋節辦理電話懇親及面對面懇親活動，安定收容人情緒。</p> <p>（3）鼓勵參加法務部所屬（院、所、校）藝文性教化競賽。</p> <p>（4）結合社福及公益團體參加本監之活動，增進收容人與外界之互動。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	四、衛生醫療	(一) 加強疾病預防及治療	加強收容人健康檢查及疾病治療等保健醫療事項，提供妥善醫療服務，預防重症發生，促進收容人身心健康。	<p>(1) 公費門診： 102年1-12月聘請衛生署花蓮醫院醫師1名，定期至監辦公醫看診、新收健康檢查、拒絕收監評估及衛生教育事項。</p> <p>(2) 自費門診： 102年1-12月由本監提供現有醫療設備，延請花蓮縣牙醫診所醫師1名，定期至監辦理牙科自費門診業務。</p> <p>(3) 102年1-12月因應未納保、停止健保給付及經濟困難無力負擔醫療費用收容人疾病醫療需要，依相關規定採購適量藥品、衛材並儲備安全存量。</p>	<p>業務費 322 千元。</p> <p>業務費 63 千元。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	四、衛生醫療	(二) 強化傳染病防疫措施	強化傳染病防疫設施與防治措施	(1) 102年1-12月加強肺結核、A型肝炎、流感、新型流感等傳染病群聚感染預防措施。 (2) 充實防疫設施與防護用品，並維持安全存量，以先進先出原則妥善規劃使用。	業務費 50 千元。	
		(三) 加強藥物濫用防制尿液篩檢	持續加強尿液毒品檢驗，杜絕毒品流入。	(1) 102年1-12月新收、借提還押及面對面懇親等收容人均按規定辦理尿液毒品篩檢，尿液檢驗結果均做成紀錄送陳，如有陽性反應個案會同政風室查辦。 (2) 配合年度三大懇親(春節、母親節、中秋節)擴大實施收容人尿液毒品檢驗杜絕毒品流入。	業務費 416 千元。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	四、衛生醫療	(四) 加強環境衛生及傳染病防治	加強環境衛生計畫與落實執行	(1) 102年1-12月持續加強環境衛生整理工作，每週實施舍房、工場及宿舍區環境消毒，防止病媒孳生，杜絕登革熱等傳染病發生。 (2) 採購合格環境消毒藥劑及儲備安全存量。	業務費 50 千元。	
		(五) 加強緊急救護訓練	規劃並落實辦理管教人員及收容人救護訓練課程。	(1) 邀請紅十字會或消防局高級救護技術員辦理管教人員緊急救護訓練及認證課程。 (2) 充分運用安妮模型，邀請高級救護技術員辦理收容人 CPR 種子訓練認證課程。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	五、戒護管理	(一) 一般事務	妥善運用戒護人員制服及收容人服裝費。	(1) 戒護人員制服：按季節辦理戒護人員夏季、冬季制服及服飾配件製作採購，提振管理人員精神與士氣。 (2) 收容人服裝：按季節及實際需求辦理收容人夏季、冬季服裝及雜役背心等購製，以利管理及保暖需求。	業務費 1,216 千元。 業務費 502 千元。	
		(二) 辦理常年教育，精進專業職能	加強管理人員戒護知能、執勤技巧及戒護相關學、術科之教育訓練課程，以精進戒護管理人員戒護專業職能。	(1) 執行日、夜勤戒護人員常年教育課程，落實法紀教育、愛滋病防治與管理、壓力調適與情緒管理、認識藥物及毒品、法律知識、CPR 訓練等專業課程講授並舉行學科測驗。 (2) 加強管理人員勤前教育政令宣導、任務提示、戒護函令及矯治法規講解、戒護要領講授、防逃電信多址傳真及電子郵件傳送、安全器材使用與實際操作等，以	業務費 86 千元	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	五、戒護管理	（二）辦理常年教育，精進專業職能		<p>貫徹函令、強化溝通、提高管理人員專業技能及應變能力。</p> <p>（3）每週至少進行 2 次以上勤前教育課程，以政、法令宣導為主，管理與處理技巧為輔。</p> <p>（4）每月由執勤幹部利用勤前教育、常年教育時機提示各任務編組情形及其職掌事項，以切實了解危機處理小組任務編組狀況。</p>		
		（三）落實獄政管教計劃及改善監、院、所業務計畫方案	<p>1. 辦理年度應變演習、及實施實彈射擊教育訓練。</p> <p>2. 執行移監及返家探視（奔喪）業務。</p>	<p>（1）年度應變演習預計採分項演練模式辦理（防火應變演習、防震應變演習及防暴應變演習三項），並同時測試戒護科網路群組廣播緊急召回機制，防暴演習結合東區靖安小組回訓辦理「防火、防暴、緊急醫療暨東區靖安小組聯合應變演習」，藉演習進行逐項檢視本監各安全設備、設施，積極防杜戒護事故之發生</p>	業務費 110 千元。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	五、戒護管理	(三) 落實獄政管教計劃及改善監、院、所業務計畫方案		<p>；並熟練各項狀況之應變處置要領，以強化全監同仁之應變能力。</p> <p>(2) 加強夜勤各股鎮暴隊形、防災設(施)備及緊急救護程序等操作與訓練，以強化本監應變小組之組織與應變能力。</p> <p>(3) 依規定實施戒護人員九〇手槍、六五式步槍、瓦斯彈、噴霧罐等實彈射擊教育訓練，以熟練各類械彈之使用時機及使用技巧。</p> <p>(4) 配合即定政策或臨時性任務，執行進修學校畢業收容人移回原執行監所、臺中監獄治療畢收容移回、臺中監獄收容人照顧服務員往返參訓、收容人申請返家探視（奔喪）等工作。</p>	業務費 135 千元。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	五、戒護管理	（四）加強安設施、裝備保養維護	落實械彈及戒護安全器材、各系統（消防、監視、預警、警報）之檢查保養及維護工作。	<ul style="list-style-type: none"> （1）依實際情形隨時調整、維修、汰換戒護區監視系統攝影機、鏡頭、監視器，以維持監視畫面品質水準。 （2）落實辦理「械彈及戒護安全器材」裝備檢查及保養工作。 （3）每週對全監監視系統、場舍告警系統、消防設施、火災預警系統、拉力棒刮刀刺網設施及警報系統實施檢測。 （4）每週定期實施槍械庫裝備保養，以維護槍械裝備之良好使用狀態。 	業務費 390 千元。	
		（五）淨化戒護區、杜絕弊端	執行淨化戒護區專案工作，杜絕弊端發生，並強化戒護人員紀律。	<ul style="list-style-type: none"> （1）加強職員置物櫃之設置，並繼續執行不定時、不定期安檢查察及複檢工作。 （2）加強內、外巡邏道巡查，防杜不明人士以丟包方式將違禁物品丟入戒護區；並檢視內、外牆是否有可供攀爬之物或可疑人車逗留。 		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	五、戒護管理	(五) 淨化戒護區、杜絕弊端		<p>等情形，以維護機關之安全。</p> <p>(3) 責令各級幹部在收容人收封進房時行複檢工作，以防杜收容人僥倖之心態。</p> <p>(4) 落實雜役、服務員依規定以三選一方式調用，嚴禁以公差之名任雜役。按月查核雜役、服務員之消費及保管金收支情形。</p> <p>(5) 落實職員監督考核工作，加強管理人員之勤前教育，灌輸法治觀念及守法精神。</p> <p>(6) 定期會同政風室至各單位檢查雜役及服務員調用與管考情形。</p> <p>(7) 對所屬基層同仁之執勤態度、品德操行及發展潛力進行管考，強化職員監督考核之機能。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	五、戒護管理	(六) 替代役生活管理及督導	加強替代役男之生活管理及督導考核事項。	<ul style="list-style-type: none"> (1) 辦理新進役男之執勤教育訓練，合併梯次辦理，每次以 1 個月為原則。 (2) 加強役男生活輔導、照顧及申訴管道，加強「役男心理輔導、諮商委員會、替代役役男申訴委員會」之運作。 (3) 每季辦理役男生活考核評鑑事項。 (4) 替代役役男每人每週實施散步假 1 次，經考評表現不良、屢犯過失或經處罰者，得停止該週散步假之實施。 (5) 檢討替代役男文書作業能力與科室業務需求，以有效運用替代役人力。 (6) 加強宣導各項生活管理及法紀觀念，隨時辦理役男違紀、逾假、考評及擅離職役陳報事項。 	業務費 288 千元。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	五、戒護管理	(七) 加強辦理敦親睦鄰工作	繼續推動辦理敦親睦鄰及綠美化環境工作。	<p>(1) 加強本監社區服務隊成效，協助整理鄰近社區、認養公路及初英自行車步道之路樹整修、草皮修剪、環境打掃、垃圾清除等環境整理工作。</p> <p>(2) 積極配合地方需要，協助鄰近社區、道路及公園綠地災後之環境重整及垃圾清理工作。</p> <p>(3) 持續配合吉安鄉公所實施垃圾分類、資源回收工作。</p> <p>(4) 每季陳報本監社區服務隊執行績效資料及照片，每季並彙整東區九個監所聯合社區服務執行績效報署核備。</p> <p>(5) 落實執行戒護科同仁認養監獄周圍 50 公尺內區域環境之清淨家園工作。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	五、戒護管理	(八)積極推動「提昇矯正人員工作士氣計畫」	加強落實推動「提昇矯正人員工作士氣計畫」內容之執行。	<ul style="list-style-type: none"> (1) 充實備勤室育樂設備、書報，提供管理同仁備勤休息時之娛樂活動。 (2) 安排矯正管理人員參與研習以增廣管理同仁知識及視野，並藉以紓解工作之壓力。 (3) 推薦優良管教人員遴選表揚，以鼓舞矯正人員工作士氣。 (4) 舉辦管理同仁訪談及輔導工作，藉由座談與輔導交換生活經驗、增強同仁情誼，增強同仁對機關之認同感與向心力。 		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、 矯正業務	六、 總務管理	(一) 基本行政、事務工作維持	妥善協助各科室辦理各項基本行政、事務管理及人員訓練業務	依各項工作性質自教育訓練費、水電費、通訊費、資訊服務費、其他業務租金、稅捐及規費、保險費、物品、一般事務費、房屋建築養護費、車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費、國內旅費、運費、特別費等科目及預算金額勻支。	業務費7,782千元： (1) 教育訓練費250千元。 (2) 水電費2,121千元。 (3) 通訊費345千元。 (4) 資訊服務費150千元。 (5) 其他業務租金150千元。 (6) 稅捐及規費62千元。 (7) 保險費56千元。 (8) 國內組織會費10千元。 (9) 物品（油料、資訊耗材、文具消耗、非消耗性用具等）1,661千元。 (10) 一般事務費834千元。 (11) 房屋建築養護費851千元。 (12) 車輛及辦公器具養護費513千元。 (13) 設施及機械設備養護費450千元。 (14) 國內旅費150千元。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	六、總務管理	(一) 基本行政、事務工作維持			(15) 運費 85 千元。 (16) 特別費 94 千元。	
		(二) 設備及投資	執行戒護、消防安全設備及零星設備等資本支出。	依據當年度各月份之規劃期程執行戒護、消防安全設備及零星設備等政府採購業務。	設備及投資 2,087 千元： (1) 戒護、消防安全、接見監聽設備費 624 千元。 (2) 零星設備費 1,463 千元。	
		(三) 精進給養業務、提升收容人生活品質	1. 賡續落實收容人副食品之採購查驗工作。 2. 持續改善收容人伙食。 3. 辦理收容人伙食業務，應製作「收容人主、副食品進貨查驗單」，完整、詳實紀錄進貨。 4. 強化收容人伙食實物帳務管控與稽核。 5. 妥為運用收容人生活補助費。	(1) 由花蓮地區矯正機關輪辦收容人副食品聯合採購，以公開招標方式辦理。 (2) 每月召開膳食改進小組會議一次，由各場舍收容人推派代表參加，針對菜色、營養及烹調技術等事項提供建言，並加強飲食衛生之督導與管理。 (3) 每日收容人主、副食進貨時，應由伙食管理人員		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	六、總務管理	(三) 精進給養業務、提升收容人生活品質		<p>與炊場管理人員負責初驗，其查驗結果均於「進貨查驗單」之查驗結果欄註記，每日所製作之「收容人主、副食進貨查驗單」，均按日陳送長官核閱，會計抽驗人員每週至少抽驗3次，政風抽驗人員每週至少抽驗2次，膳食改進小組召集人則每週複查乙次。</p> <p>(4) 收容人伙食實物之收支、保管及盤存均依實際情形登載，伙食實物之稽核均依「收容人伙食實物帳務處理要點」之規定辦理，伙食實物之採購、驗收及炊場管理，均依規定分由不同人員負責。</p> <p>(5) 收容人生活補助費均用於提昇收容人伙食及辦理收容人福利事項，如收容人年節加菜金、場舍修繕、醫療款項及喪葬費用等。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	六、總務管理	(四) 落實金錢保管業務及查核	1. 落實收容人金錢保管及勞作金收支流程管控及查核。 2. 依規定妥為運用收容人保管金孳息。	(1) 入監攜入之現金，由戒護人員代收後，登入現金點收簿後交出納簽名蓋章；郵寄現金或匯票，由收發室登錄後，由戒護科交收容人當面拆封清點核對並登記郵寄現金匯票明細表及收入點收簿後，交出納簽名蓋章；接見匯款，由接見室經辦員代收並登入收入點收簿後交出納簽名蓋章。戒護科並將前項收入明細表交保管股輸入電腦新獄政系統後，依不同種類收入，區分收據編號分別列印收據，前項收入並由保管股經辦人將金額登入收容人金錢保管分戶卡，並使收容人按捺指印。 (2) 收容人勞作金，由作業科各場舍結算製作給付清冊，提監務會議審議通過，勞作金名冊並於各場		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	六、總務管理	(四) 落實金錢保管業務及查核		<p>舍公告欄張貼公告；清冊乙份送保管人員。</p> <p>(3) 保管金孳息用於收容人飲食補助、貧困生活補助、收容人喪葬補助及疾病醫療改善等項目。</p> <p>(4) 依受刑人金錢及物品保管辦法與相關函釋規定辦理收容人金錢與物品之管理及待領金清理作業。</p> <p>(5) 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，每季定期會同會計及政風人員盤查稽核收容人保管金及勞作金帳目，並將查核結果陳送核閱。</p> <p>(6) 收容人貴重物品保管，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</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	六、總務管理	（四）落實金錢保管業務及查核		設置監控設施管 控，另不定期配 合政風人員盤查 稽核保管物品。 （7）加強物品保管倉 庫之清潔與整理 ，以及室內溼度 控制，以保全物 品完整。		
		（五）敦親睦鄰社區服務	積極執行敦親睦鄰政策，加強辦理認養區域之社區服務工作。	（1）針對本監鄰近社 區及認養之公共 區域，定期予以 清掃、除草及垃 圾清運。 （2）配合清淨家園政 策每月實施兩次 辦公廳舍周圍 5 0 公尺內公共區 域環境清潔。		
		（六）房舍修繕及政府採購	1. 繼續推動辦理監 內硬體設施改 善，以維護戒護安 全。 2. 持續辦理 100 年 度法務部矯正署 核定執行本監建 築物耐震能力評 估工作。 3. 配合各科室使用 需求及年度經費 辦理電子採購、小 額採購及公開取 得（招標）採購作 業。	（1）確實掌握各項修 繕工程之進度， 加強注意工地安 全，確實要求工 程品質。 （2）確實掌握承攬廠 商辦理進度，要 求廠商於既定時 程前完成評估及 審核作業。 （3）針對採購標的性 質，確實掌握辦 理時程及品質， 依法完成採購及 驗收作業。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	六、總務管理	(七) 強化檔案管理	1. 依據檔案法規辦理本監檔案之點收、立案、編目、建檔。 2. 已逾保存年限之檔案依規定辦理銷毀。 3. 檔案庫房設施管理。	(1) 檔案點收、立案、編目、保管及檢調應用等例行工作，均依相關規定辦理。 (2) 研擬檔案清查計畫，辦理本年度檔案清查及銷毀工作。 (3) 加強檔案庫房設施管理維護，以符規定。		
		(八) 健全名籍資料	1. 收容人入監當日完成獄政系統名籍基本資料登打作業。 2. 持續利用「收容人影像辨識身分比對系統」進行影像比對覆核作業，強化本監收容人身分之識別。	(1) 新入監收容人之身分證字號、戶籍地址等基本資料及罪名、刑期等執行指揮書資料，由總務科名籍承辦人員於每週二及週五新收當日即輸入獄政系統，完成收容人資料建檔。 (2) 依規定將查核結果定期（每旬至少一次）陳送機關首長核閱，並專卷保存備查，俾利管考。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	七、健全行政管理	（一）落實人事服務及績效管理	<p>1. 人事業務屬同仁權益事項，加強宣導。主動積極為同仁服務，並能公開、正公、公平處理人事業務。</p> <p>2. 繼續厲行平時考核，強化公務紀律，獎懲並重，考核成績作年終考績之依據。</p>	<p>(1) 利用各種集會加強宣導人事法令規章，使同仁瞭解。</p> <p>(2) 有關員工權益事項主動通知，申辦案件迅速處理。</p> <p>(3) 各級主管對所屬人員依權責，確實督導考核。平時考核就工作、操行、學識、才能等項行之，4個月辦理一次，並陳機關長官核閱。</p> <p>(4) 工作努力具優良事蹟或怠忽職守違反規定應予獎懲案件，適時辦理，提考績委員會審議。</p> <p>(5) 厲行平時考核，考核成績作年終考績之依據。</p>	人事費 181,432 千元。	
		（二）、推行人事公開及職務輪調	<p>貫徹合法用人，人事制度公正、公平、客觀，落實職務輪調，杜絕弊端及發揮職務代理功能。</p>	<p>(1) 職務出缺，除配合法務部辦理通案調動及陞遷外，均遵照「公務人員陞遷法」暨「法務部暨所屬機關公務人員陞任評分標準表」等相關規定辦理遷調或陞遷作業</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	七、健全行政管理	（二）、推行人事公開及職務輪調		<p>，並提經甄審委員會，公正、公平、客觀評審後，報請法務部核派。</p> <p>（2）非現職人員職務代理案確實依「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」等相關規定辦理。</p> <p>（3）單位人員間能經常實施職務輪調，每人具備多項工作能力，發揮職務代理功能，避免久任，杜絕弊端發生。</p>		
		（三）、文康及社團活動	推動文康及社團活動，以型塑優質及多元行政文化。	<p>（1）結合環境教育，賡續辦理各項員工戶外生態活動，調劑身心，紓解工作壓力。</p> <p>（2）持續推動社團活動並鼓勵同仁參加，提倡正當休閒。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	七、健全行政管理	（四）、推展員工教育訓練及終身學習	積極辦理各項宣導教育訓練，推展員工終身學習，強化訓練進修。	<p>(1) 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（如行政中立訓練、推動英語學習、永續發展(含生物多樣性)、消費者保護、全民國防教育、身心障礙者權益與保障、性別主流化等政策性訓練)。</p> <p>(2) 結合資訊電腦化辦理訓練，推動數位學習、提升專業知能。</p>		
		（五）、辦理退休撫卹	辦理退休撫卹及人員照護。	<p>(1) 提供退休方案選擇之諮詢服務，及協助申請自願退休及屆齡退休同仁辦理退休。</p> <p>(2) 對退休人員（含遺族）三節照護，除派員致送慰問金外，遇婚喪喜慶均派員慰問協助並酌贈禮金。</p> <p>(3) 邀請退休人員參加本監年終員工會餐及中秋節親子聯誼等各項活動。</p>	獎補助費 150 千元。	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	七、健全行政管理	(六) 辦理意外團險	繼續辦理新光、國泰團體意外團險。	<ul style="list-style-type: none"> (1) 加強宣導優惠措施鼓勵同仁投保。 (2) 員工（含眷屬）意外發生主動協助理賠事宜。 (3) 隨時與地區意外團險公司保持連繫，提供服務。 		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、 矯正業務	八、 會計預算	(一) 配合機關施政目標，落實預算之執行	年度預算之執行與控管	<p>(1) 設置「預算控制電子備查簿」，將各項申請動支案件經費逐筆登錄，以落實預算控制，另編製「加班費分析表」，以掌握加班費使用之情形。</p> <p>(2) 加強資本支出執行進度之控管，定期於監務會議提報預算執行進度且每月編製「資本支出支用數執行情形表」陳送。</p> <p>(3) 依限完成 101 年度決算書及彙編 103 年度概算。</p> <p>(4) 辦理 102 年度預算分配，督促各業務單位按進度執行預算。</p> <p>(5) 編製各式會計報表，陳送主管機關。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、 矯正業務	八、 會計預算	(二) 加強內部 控制制度， 發揮財務 行政效能	1. 對庶務零用金、保管週轉金實施不定期抽查。 2. 隨時注意清結保管款及代收款。 3. 對物品及財產實施不定期抽查。	(1) 不定期對零用金及週轉金實際盤點，並做成紀錄。 (2) 對保管款及代收款隨時督促業務單位注意清理，俾免久懸於帳。 (3) 對物品及財產實施不定期盤點，並做成紀錄。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	九、統計資訊	(一) 依規定、時效查編公務統計報表	1. 建置獄政系統統計個案資料。 2. 編製公務統計報表。 3. 定期發布統計資料。	(1) 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。 (2) 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，並按規定之期限陳報。 (3) 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。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、 矯正業務	九、 統計資訊	(二) 落實資訊業務管理及資訊系統軟、硬體設備維護作業	推動資訊業務並落實資訊安全作業	(1) 維護管理電腦硬體及網路事宜。 (2) 維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。 (3) 辦理資訊業務安全稽核事宜。 (4) 其他相關資訊業務。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、 矯正業務	十、 政風督導	(一) 加強同仁品操考核	端正政風防制貪污。	<p>(1) 根據當前政風工作政策、重要指示，因應機關環境及實際狀況配合機關施政，全面深入瞭解機關整體政風狀況，訂定年度工作計畫及目標，並於年終辦理成果得失檢討。</p> <p>(2) 召開廉政會報，研擬具體興革意見，落實防弊措施，建立機關廉政機制，主管業務提出推行政風工作執行情形並轉達上級工作指示，以發揮廉政會報功能。</p> <p>(3) 針對機關環境特性、易滋弊端業務、員工風紀、問卷調查等，每年作機關廉政風險評估報告。</p> <p>(4) 機關內發生違法失職案件時，協調業務單位針對案件發生原因問題癥結進行檢討後研訂具體改進作為，簽請機關首長核定辦理。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	十、政風督導	(一) 加強同仁品操考核		<p>(5) 定期辦理公職人員財產申報及申報義務人講習宣導，並落實財產申報實質審核作業。</p> <p>(6) 強化員工法紀教育，落實法令宣導作為，提供廉政 2-3 則案例供戒護科於勤前教育宣導。</p> <p>(7) 戒護科以外其他科室，於科務會議實施 2-3 則廉政法令及案例宣導，以提升法令宣導品質。</p> <p>(8) 為避免替代役男因不知法令而誤觸法網，將針對新進替代役男實施法紀教育及案例宣導。</p> <p>(9) 加強替代役男品操、法治觀念，向替代役男實施廉政案例宣導教育訓練。</p> <p>(10) 辦理辦理廉政倫理規範相關訓練課程、落實廉政倫理事件登錄及廉潔楷模表揚或獎勵優良廉能事蹟。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	十、政風督導	(一) 加強同仁品操考核		<p>(11) 辦理員工、收容人家屬、出(在)監收容人滿意度及廉政問卷調查，發掘員工政風狀況及施政改進措施，提供機關作施政參考。</p> <p>(12) 辦理收容人接見複聽抽查，機先掌握不法情事，列管份子或其他重點人物加強監聽。</p> <p>(13) 辦理政風訪查及非風紀事件之陳情檢舉事件，以期搜報各項情資。</p> <p>(14) 擴大社會參與，結合機關資源，針對政府部門、公共機構、民眾、社區、學校、企業、團體辦理廉政與誠信教育之宣導。</p> <p>(15) 於村里辦公室、社區發展協會、學校、公益社團等適當地點設置「廉政平臺」，優先掌握與民眾息息相關事項及機關首長施政重點落實情形，期廣蒐民情需求與施政興革反映意見</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、 矯正業務	十、 政風督導	（一） 加強同仁品操考核		，並宣揚反貪倡廉資訊。		
		（二） 加強機密維護	強化公務機密維護，落實資訊保密工作。	<p>（1）加強員工保密知能，就政風法令、洩密案例等加強宣導，以提高員工保密警覺，確保資訊機密安全。</p> <p>（2）政風及資訊室不定期實施資訊保密安全檢查，落實資訊檢查機制，並將電腦設備安全暨資訊機密維護檢查發掘之缺失陳核後檢討改進。</p> <p>（3）協調業務主管單位對工程招標及其他易滋洩密之事項及人員，預先研擬防範措施，有效杜絕洩密並加強員工品德查核。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	十、政風督導	(三) 加強機關安全防護	提升員工危機意識及保密警覺，維護機關安全。	<p>(1) 檢討機關安全狀況、業務特性，掌握機關狀況機先防制，遇有事故確依「預防危害或破壞本機關事件作業要點」辦理。</p> <p>(2) 機先蒐報掌握重大陳情、請願或危安預警資料，簽報機關首長並協調業務單位預作防範措施因應，先期疏處，並建立機關通報機制，迅即通報，掌握機關狀況。</p> <p>(3) 確實依法務部推動法務部所屬矯正機關「端正風紀·提昇績效」實施計畫辦理，對進入戒護區人員之身體、衣服、攜帶物品及其內務櫃實施檢查，並對於各舍房、工場、炊場、合作社等場所實施定時或不定時檢查，防止危險、違禁品流入。</p> <p>(4) 加強機關首長及專案期間（重要節慶、選舉或機</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、矯正業務	十、政風督導	(三) 加強機關安全防護		<p>關內辦理重大活動)之安全維護措施，並訂定專案維護措施，以防範危害及破壞事件。</p> <p>(5) 召開安全維護會報，針對專案期間機關安全狀況，依安全維護計畫與專案任務執行要點，協調戒護科落實巡邏勤務，加強門禁管制及安全維護作為。</p> <p>(6) 配合實施常年教育應變演習，加強各種應變措施演練及突發狀況處置，重要節慶（選舉）及颱風來臨前實施全面設施安全檢查，並確遵監院所處理重大事故作業要點辦理。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
壹、 矯正業務	十、 政風督導	(四) 加強採購作業機制	<p>檢析採購作業缺失情形，落實採購監辦制度，以防不法情形發生。</p>	<p>(1) 綜整機關每半年採購案件辦理情形，分析機關採購案件錯誤及違失態樣，撰寫「採購案件綜合分析報告」。</p> <p>(2) 會同會計室監辦本機關採購之開標及履約驗收事宜，並於完成監辦後於紀錄簽認，公告金額以下之採購採實地監辦或書面審核，確依部頒「政風機構配合機關辦理採購案件應行注意事項」暨採購作業相關規範配合辦理。</p> <p>(3) 辦理公告金額以上之採購案件督促採購單位於發包前由主辦單位將招標文件、規範及圖說，交由本監工程小組或委託專業人士協助審核其規劃、設計是否正確公平，以防止串通特定廠商、指定廠牌、規格、品質，而造成綁標、圍標或不合理之違法情事發生。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(一) 辦理收容人技能訓練	<p>1. 辦理收容人技能訓練以短期實務性，又符合市場需求性，確實與社會接軌為訓練目的。計畫辦理職類：</p> <p>A. 中餐烹調技能訓練班。</p> <p>B. 客家傳統美食訓練班。</p> <p>C. 石藝雕刻技能訓練班。</p> <p>D. 腳底按摩技能訓練班。</p> <p>E. 指甲彩繪技能訓練班。</p> <p>2. 以長遠性與市場性爭取社會資源協助，建構夥伴關係模式，達成資源共享，訓用合一目標，以增進優質的技藝成效。</p> <p>3. 加強辦理技訓成果發表展示活動，以宣揚技藝成效，實質改變外界對矯正機關之刻板印象。</p> <p>4. 結合大專院校資源充分合作，以營造人文園地，期提升專業知能，增進</p>	<p>(1) 達到技能訓練與自營作業相結合效能，以及出監後增加就業、創業機會，以減少再犯為目的：</p> <p>A-1. 聘請花蓮名師專業指導授課，以增進技藝的學習效能。</p> <p>A-2. 預定招收 20 名授予 350 小時課程訓練，計畫以丙級技術士檢定授課方式，輔助學員出監後參加檢定為生涯目標。</p> <p>B-1 對客家料理有興趣之收容人再授予符合社會脈動之技藝項目，開拓職業生涯以增加就業或自行創業之機會。</p> <p>B-2. 課程以展現客家風味小吃、米食點心特色，預定招收 20 名男性學員授予 200 小時課程訓練，以激發烹煮潛能達到就業的實用性。</p>	<p>技能訓練費 840 千元。</p> <p>技能訓練費 300 千元。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(一) 辦理收容人技能訓練	<p>優質技藝為長期發展目標。</p> <p>5. 加強與更生保護分會、就業服務站共同協助尋求對策，俾對出監收容人能延續其在監所學之技能，充分運用於就業。</p>	<p>C-1. 希在結合地方傳統石藝產業與發展自營作業項目內涵中，期收容人於執行期間習得石雕技藝，激發潛能。並加強與廠商建立產銷合一機制，以引導協助其走向石藝領域就業市場之功能。</p> <p>D-2. 遴選15名具有潛力條件學員，配合地方產業特色，兼具技能人力培訓之責任，以因地制宜之功能取向，達到作業之長期發展目標。</p> <p>D-1. 該職類為本監首次開辦之技能訓練項目，以休閒為導向之實用謀生課程，預定招收16名男性學員授予72小時課程訓練。</p> <p>D-2 結合更生保護會花蓮分會經費提供，使社</p>	<p>技能訓練費 300 千元。</p> <p>作業基金及更生保護會花蓮分會共同提供訓練費用 150 千元。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(一) 辦理收容人技能訓練		<p>會資源運用收容人職訓課程，教導學員對專業技藝正確認知、健康養生觀念及按摩技巧，以增強學習意願並精進技藝。</p> <p>E-1 開辦指甲彩繪技藝訓練之目的，除在於訓練收容人習得一技之長，養成勤勞習性，並瞭解時尚彩妝美學藝術，兼具個人化風采之目的。</p> <p>E-2. 利用既有女監藝文教室場地與設備規畫運用，並敦請實務從業人士或學有專精教師入監指導，預定招收16名女性學員授予120小時課程訓練。</p> <p>(2) 辦理各職類技能訓練結訓後，以成果展方式激勵學員學習之自信，並邀請有關機</p>	<p>作業基金及更生保護會花蓮分會共同提供訓練費用 220 千元。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	（一）辦理收容人技能訓練		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。		
		（二）自營作業	<p>1. 持續加強辦理自營作業穩定成長目標，以達成總體作業收入於部外供銷金額佔 20% 之具體績效。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 積極對外參與展示活動及發送文宣，主動拓展行銷市場，提高作業產量維持工場正常運作，以增加自營作業製品銷售業績。</p> <p>4. 結合相關機構積極對外辦理作業</p>	<p>自營作業分別有印刷、縫紉、木工石藝、食品及農作科等五項目：</p> <p>（1）印刷作業：</p> <p>A. 檢視自我優勢條件，主動與客戶密切聯繫，並給予合理之優惠和服務，以及利用公家機關互動爭取為新客戶。並加強與地區性基層機關橫向聯繫，擴大承攬作業機會，以提升作業績效。</p> <p>B. 本監是法務部指定為矯正機關東部地區印刷專責機關，必須以專業水準維持服務品質，</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(二) 自營作業	<p>成品展售活動，以達到提升產品在市場上的能見度目的。</p> <p>5. 加強尋求與廠商、企業主資源互通建教合作模式，以培養收容人多元技能，提高作業專業知能。</p> <p>6. 依年度作業基金編列經費預算，執行採購相關需求設備。</p> <p>7. 制定有效經營策略及積極開發行銷通路，建立產品品牌，引進更多社會資源挹注，結合本監專業人力開創新式產品。</p>	<p>預定年度目標收入概算 333 萬元以上。</p> <p>(2) 木工石雕作業：</p> <p>A. 主要以承攬本監木製品製作，部份再對外爭取新客源為目標。主動宣傳木工石雕製作項目及作業目的，並推出新作品於展示室陳列，以達到新產品行銷之功能。</p> <p>B. 創作生產石雕飾品，以價廉物美之巧藝吸引消費者之青睞。再迎合市場需求，積極開創雕刻新產品，以擴大行銷通路，獲取更多之利潤。</p> <p>C. 在作業成品展示室隨時展售不同新產品供來賓選購，同時尋求與本地廠商簽訂委託銷售契約拓展行銷管道。並持續參與本地區節慶活動，結合相關機構對外辦</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(二) 自營作業		<p>理作業成品展售活動，以推陳出新薄利多銷方式吸引消費者買氣。</p> <p>D. 預定年度目標收入概算 122 萬元以上。</p> <p>(3) 縫紉作業：</p> <p>A. 以專業指標擴大承攬東部監所戒護人員制服、收容人服裝及役政署役男服裝等作業。為維持產品品質應加強作業技能精進，以贏得託付信賴。並利用公函及網路介紹作業產品，以穩定作業正常運作。</p> <p>B. 本監是法務部指定為矯正機關東部地區縫紉專責機關，必須強化設備需求機能，以提升製作水準。</p> <p>C. 發展融入市場機能目標導向和表現視覺欣賞藝術的功能指標，成為本監作業之特色。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(二) 自營作業		<p>D. 預定年度目標 收入概算 320 萬元以上。</p> <p>(4) 食品作業：</p> <p>A. 為建立機關自有品牌特色及增進自營產品多樣性，以產學合作模式發揮技訓與作業相結合功能。</p> <p>B. 利用東部地區有機農業之優勢，以在地農特產品發展有別於其他機關同質性之產品。</p> <p>C. 配合食品衛生相關法建立自有品牌商品，結合本地農(特)產品行銷販售或網路購物之便利性，逐步建立市場口碑及信譽，擴展行銷之通路。</p> <p>D. 預定年度目標 收入概算 31 萬元以上。</p> <p>(5) 農作作業：</p> <p>A. 利用本監現有空地栽植時令農作，發揮地盡其用與培養收容人勤勞奮發</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(二) 自營作業		<p>之習性為目的。</p> <p>B. 提供本監食品科、職員或員工伙食團所需之農作蔬菜，達到自給自足之目標。</p> <p>C. 預定年度目標收入概算 6 萬元以上。</p> <p>6. 賡續辦理建教合作事宜：</p> <p>(6) 賡續辦理建教合作事宜：</p> <p>A. 遵照鈞署函示持續辦理「脫胎築夢」實施計畫，積極尋找合宜之企業廠商與本監建教合作，為企業雇主培育優秀專業人才，並訓練收容人謀職技能。</p> <p>B. 不定期邀請企業廠商蒞監舉辦就業徵才博覽會，增加收容人謀職就業機會。</p>		
		(三) 委託加工作業	1. 加強對外承接委託加工作業，以減低廠商投資成本的負擔，並積極聯繫招攬廠商委製成品加工作業效能，奠基雙方互惠互利的原則，以增	(1) 對於藝品加工、洗滌等委託性質作業，隨時檢視自我優勢，積極對外尋求新客戶來監提供作業之意願，並以合理之單價減輕其成		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(三) 委託加工作業	<p>加作業營收為目標。</p> <p>2. 加強與更生保護分會、就業服務站橫向聯繫，合作辦理廠商參訪活動，以促進交流，增加作業承攬機會。</p>	<p>本，提高委託作業的意願。</p> <p>(2) 維持原有廠商對作業產能產值、品質之信心及減少作業耗損之機率，促其續訂合約，以達到作業穩定目的。預定年度目標收入概算 485 萬元以上。</p> <p>(3) 為因應未來作業加工廠商的減少，所議定單價要適度降低，以做為留住加工作業廠商的利器，既可維持工場正常運作，也能達到安定收容人情緒管理的目標。</p> <p>(4) 積極承攬鄰近機關業者被服洗滌作業，成為長期合作夥伴關係，以專業技能提升作業收益，促進營運增值績效。預定年營業目標為 44 萬元以上。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	（四）其他勞務	1. 加強以監內服務性質之勞務作業，提高績效增加作業收入。 2. 加強規劃生產作業與更生就業相結合，使收容人出監後確實銜接社會生活，增強復歸社會的動力。	（1）所承攬本監視同作業之各項勞務工作，包含清掃、炊事、衛生、雜役等，預定年度作業收入為120萬元以上。 （2）依規定配屬零星單位遴選符合條件收容人參與作業，充分發揮人力資源運用。 （3）作業性質不相同單位，將採取合理每日課程標準，以激勵收容人工作意願與士氣。		
		（五）行政業務	1. 定期召開科務檢討會議，強化行政業務處理品質及效能，並遵照矯正署規定陳報各項表報資料，以提昇辦事效率及績效。 2. 落實執行「一監所一（數）特色」之政策，廣泛結合相關機構，並充分運用資源以彰顯作業績效。 3. 有效推廣行銷產品提升自營作業績效，拓展營運規模，以達到總體收	（1）按月製作受刑人勞作金、獎勵金發給報表。 （2）陳報每季提成職員作業獎勵金發給報表。 （3）按月陳報作業情形簡報表及作業成績考評表。 （4）按月陳報國有財產項下之「作業基金財產增減表」及「作業基金財產增減結存表」。 （5）每上下半年陳報機關自營作業績		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(五) 行政業務	<p>入於部外供銷金額佔 20% 之成長目標。</p> <p>4. 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。</p>	<p>效檢討報告表，依本方案提示內容落實推動執行。</p> <p>(6) 每半年陳報身心障礙收容人作業及技訓情形調查表。</p> <p>(7) 依規定公開上網辦理自營作業機器設備及技能訓練班訓練材料採購。</p> <p>(8) 每半年陳報機關辦理「強化收容人出監就業輔導」工作情形調查表。</p> <p>(9) 要求公文製作應序，以提高行政效能。對處理完畢之公文依規定期限做好歸檔管理。</p> <p>(10) 配合本科內部控制管理及各類 SOP 標準作業流程，使各項業務均有標準化作業，減少人為因素肇致之疏失。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
貳、作業基金	作業技訓	(六) 豐富矯正機關自營作業產品暨提昇內部供銷	<p>1. 充分運用本監充裕人力資源，發展多元化作業產品，達到自產自銷之目的。</p> <p>2. 持續擴大本監自營作業產品內部自產自銷能力，提昇自營作業品質與產能。</p> <p>3. 強化產品行銷通路，拓展潛在消費客群，增加作業營收。</p>	<p>(1) 利用本監閒置空地，成立自營作業農作科，配合季節時令栽植各類食蔬，提供員工及伙食團採購。</p> <p>(2) 運用自營作業縫紉科現有之機具設備，開發收容人枕頭套、棉被套及墊被套等物品，提供北部地區矯正機關採購。</p> <p>(3) 擴充食品科作業機具設備，提昇整體產能數量。</p> <p>(4) 主動連繫花蓮地區各矯正機關，提供食品販售訊息，爭取各機關訂購意願，妥適建立供銷機制。</p> <p>(5) 透過分送食品型錄、推銷函或人員親自拜訪行銷方式，介紹本監水餃及剝皮辣椒產品。</p> <p>(6) 積極參與各類對外展售，舉辦產品試吃活動，爭取消費者對產品之認同，拓展商品市場能見度，提升作業營收績效。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算（經費來源及金額）	備註
類	項	目				
參、交通運輸	設備及投資	運輸設備費	汰換救護車。	依規定辦理政府採購事宜。	運輸設備費 820 千元。	