

法務部矯正署宜蘭監獄
100 年度工作計畫

法務部矯正署宜蘭監獄 100 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表

項	目	頁數
	工作計畫提要	第 1 頁
	工作計畫預算配合對照表	第 2 頁
壹、一般行政	一、人事行政	第 3 頁
	二、公文稽催分層負責	第 5 頁
	三、為民服務	第 6 頁
	四、敦親睦鄰	第 8 頁
	五、政風業務	第 8 頁
	六、統計業務	第 12 頁
貳、行刑及羈押 業務	一、調查分類業務	第 14 頁
	二、教誨教育	第 18 頁
	三、作業管理與技能訓練	第 26 頁
	四、衛生業務	第 28 頁
	五、戒護安全及管理	第 31 頁
	六、總務業務	第 37 頁
參、矯正業務	設備及投資	第 41 頁
肆、交通及運輸 設備	設備及投資	第 41 頁

法務部矯正署宜蘭監獄 100 年度工作計畫提要

本監依據法務部及矯正署指示，配合核定預算額度，編定 100 年度工作計畫，其要點及重要計畫分別如次：

- 一、厲行員工公平、公正考核獎懲，貫徹執行「肅貪行動」，以維護司法優良風氣。
- 二、加強公文時效管制、分層負責與精簡處理程序，並配合法務部資訊業務推動行政業務資訊化。
- 三、加強業務之研究發展及管制考核，促進獄政（所務）之革新進步。
- 四、落實為民服務措施，培養優良服務態度，以符合為民服務的目標。
- 五、加強敦親睦鄰措施，消弭外界誤解，爭取其對矯正工作之配合與支持。
- 六、加強財物之維護與管理，以延長使用期間，節省公帑。
- 七、強化調查分類業務，建立受刑人個案資料，以為處遇矯治依據。
- 八、加強教誨教育與文康活動，推動生命教育及修復式正義，以提升教化功能。
- 九、提高作業效能，加強謀生技能之傳授，增進其出監後就業機會。
- 十、加強戒護管理與安全措施，經常更新或維護警戒系統設備達於最佳效果，以維護安全。
- 十一、美化環境、改善給養、注重環境衛生及疾病之預防與治療，俾增進收容人身心健康。
- 十二、積極落實實施毒品輔導計畫，以達到毒品再犯率降低。
- 十三、落實施行「戒護區之淨化」方案，防杜違禁品流入戒護區。
- 十四、落實對所屬職員監督考核，防範違法犯紀行為，影響機關形象。
- 十五、配合法務部推動「易服社會勞動役」政策，減少監所收容人人數，並運用該等人力協助本監環境之清潔與美化。

法務部矯正署宜蘭監獄 100 年度工作計畫與預算配合對照表

項	目	預算來源及金額	備考
		臺灣宜蘭監獄預算 (單位：新台幣仟元)	
壹、一般行政	一、人事行政	224,256 千元	業務費 14,227 千元 獎補助費 240 千元 合計 14,467 千元
	二、公文稽催分層負責	相關經費下支應	
	三、為民服務	相關經費下支應	
	四、敦親睦鄰	相關經費下支應	
	五、政風業務	相關經費下支應	
	六、統計業務	相關經費下支應	
貳、行刑及羈押業務	一、調查分類業務	相關經費下支應	業務費 11,505 千元
	二、教誨教育	相關經費下支應	
	三、作業管理與技能訓練	相關經費下支應	
	四、衛生業務	相關經費下支應	
	五、戒護安全及管理	相關經費下支應	
	六、總務業務	相關經費下支應	
參、矯正業務	設備及投資	2,432 千元	
肆、交通及運輸設備	設備及投資	630 千元	
	合計	253,290 千元	

法務部矯正署宜蘭監獄 100 年度工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
項： 壹、一般行政 目： 一、人事行政			(一) 加強法律教育，提高工作效率，維護機關優良風氣。	1. 利用監務委員會議、管教會議、管理人員常年教育、勤前教育及平時訓勉等機會，加強對員工法律知識及紀律教育之宣導，並不定期邀請或專家學者來監演講，充實員工法律知識。 2. 責由各單位主管對於所屬員工之品德、服務態度，以及平日生活言行等，從嚴考核。 3. 定期召開員工業務溝通座談會，就各項業務，不斷檢討改進，以提高工作效率。 4. 加強宣導行政中立法規，落實行政中立作為。	預算員額 256 人 總經費 253,290 千元 人事費 224,256 千元 業務費 25,732 千元 獎補助費 240 千元 零星設備費 2,432 千元 交通及運輸設備 630 千元
			(二) 改善員工福利及各項育樂活動。	1. 辦理員工戶外知性生態之旅活動，調劑身心，紓解工作壓力。 2. 提倡員工正當文康活動，鼓勵同仁組隊參加公務機關舉辦之各項競賽、與鄰近機關學校聯誼，相互切磋球技。 3. 設置文康室，適時補充康樂器材，輔導成立文康社團，增進同	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			<p>仁情感交流及提昇生活品質。</p> <p>(三)貫徹合法用人，人事制度落實公正、公平、客觀。</p>	<p>1. 職務出缺，辦理任用陞遷，均遵照「公務人員陞遷法」及「法務部暨所屬機關公務人員陞任評分標準表」規定，提經甄審委員會，以公正、公平、客觀評定，報請上級單位核派。</p> <p>2. 出缺之職務所遺業務無法指定現職人員代理時，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相關規定僱用非現職人員代理職務。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>
			<p>(四)提升矯正人員工作士氣。</p>	<p>成立心理諮商與輔導小組，提供同仁諮商服務，適時協助，解決生活或工作上所遭遇之困難。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>
			<p>(五)加強輔導考試分發人員職前訓練，貫徹考試用人制度。</p>	<p>1. 加強新進管理員職前講習，指派專人指導，使其瞭解工作環境及勤務狀況。</p> <p>2. 職位出缺，除由其他機關調進遞補之外，報請上級機關分發考試及格人員。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>
			<p>(六)輔導在職人員進修與訓練。</p>	<p>1. 在不影響公（勤）務之原則下鼓勵同仁參加各項專業進修。</p> <p>2. 配合上級機關或訓練機構之計劃，選派適當人選參加講習汲取</p>	<p>由核定經費項下支應</p>

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(七)落實平時考核,屬行考核獎懲。	<p>新知,灌輸行政觀念配合時勢提升效率。</p> <p>3.輔導同仁報考全民英檢、升等考試、司法人員特考,提昇人員素質。</p> <p>1.由單位主管詳實考核,遇有優劣事蹟隨時記載於工作評鑑表,按時辦理考核並陳請首長核閱,作為升遷、獎懲、年終考績之重要依據。</p> <p>2.獎懲案件速獎速懲,及時召開考績委員會逐案審議,公平、公正辦理,以達獎優汰劣之目的。</p>	由核定經費項下支應
			(八)落實人事服務工作。	<p>1.於內部網頁刊登人事相關訊息,以強化人事服務效能。</p> <p>2.協助同仁瞭解各項公務人員補助及權益相關作業規定,以維護個人權益。</p> <p>3.編印新進人員服務手冊,確保新進人員各項權益。</p>	由核定經費項下支應
二、公文稽催分層負責			(一)配合法務部資訊業務,推行公文e化管理。	配合法務部資訊處業務之發展,繼續推動「公文管理系統」及「公文電子化交換作業」。	由核定經費項下支應
			(二)精簡公文處理之程序,加強公文時效管制提高公文	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,提昇文書作業效率。	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
三、為民服務			處理績效。	2. 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。	由核定經費項下支應
			(三)貫徹分層負責,以提高工作效率。	1. 每月 5 日前統計公文處理時效,對列管案件提出報告。依據「法務部所屬機關推動六減運動實施計畫」規劃改進,以提昇行政效率。 2. 隨時檢討修訂公文處理層級,以達成簡捷確實之目的,提高行政效率。	
三、為民服務			繼續加強推行各項為民服務措施。	1. 加強宣導利用遠距及電話接見,以減少遠道而來之家屬往返旅途勞累,並宣導利用電話預約一般接見,可減少等候時間。 2. 賡續運用及增加接見室設施,例如號碼機、電子系統告示牌、電腦查詢系統,提供接見家屬查詢服務。 3. 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。 4. 收容人如有停止或禁止接見或移監等,立即通知其家屬,避免其親屬徒勞往返。 5. 繼續印發為民服務手冊以方便收容人家屬接見或送物之參閱。 6. 簡化接見手續並由接見志工為不	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
				<p>識字家屬代為填寫各項申請表格。</p> <p>7. 接見室設專線電話派專人接聽以便家屬查詢有關事宜，專線電話並增設答錄功能，便利家屬下班後之查詢。</p> <p>8. 製作各項中英語標示牌，註明各項申請事項等程序，以使家屬一目瞭然。</p> <p>9. 接見室設置愛心鈴以方便殘障親屬辦理接見，並派員服務，以解決殘障家屬之不便。</p> <p>10. 接見室設置液晶電視機並且播放本監簡介，供接見家屬收看節目，兼具收容人生活情形介紹及獄政行刑措施宣導效用。</p> <p>11. 接見室設置申訴電話直通秘書室，能夠立即處理接見家屬問題。</p> <p>12. 接見室外設置吸煙區並架設阿里山帳，提供家屬戶外休息場所。</p> <p>13. 接見室內裝置新型飲水機，提供接見家屬飲水之便。</p> <p>14. 於假日接見或面對面懇親時，開放停車場提供家屬使用。</p> <p>15. 接見室加裝電腦查詢設備，方便民眾查詢本監各項公告及資訊。</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
四、敦親睦鄰			積極持續推展敦親睦鄰工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助鄰近各村清掃道路、修剪花木、並美化環境。 2. 加強機關周邊設施之維護，提供鄰近村民使用。 3. 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。 4. 不定期邀請鄰近國中及國小老師及村民蒞監參訪並提供行政上必要之協助。 5. 提供稻草形象作品及花燈，積極參與地方慶典或產業活動，協助地方觀光產業之發展。 	由核定經費項下支應
五、政風業務			(一)政風預防。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研析機關整體政風狀況之評估：深入評估本監內可能妨害興利之業務及人員，並結合民意調查等資料，研擬「機關整體政風狀況評估報告」。 2. 召開廉政會報：本機關廉政計畫規劃，廉政工作諮詢、督導、考核，本機關有關端正風紀及促進廉能事項。 3. 檢討不合時宜法令規章：適時檢討無效率、不便民之行政環節，協調業務單位修正不合時宜法令規章，以消弭貪瀆成因。 4. 政風訪查工作：加強辦理政風民意訪查工作深入 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(二)法令宣導	<p>基層，瞭解機關施政得失，妥適反映民隱民瘼、及民眾需求事項，協助機關興利除弊。</p> <p>5. 政風問卷調查： 以瞭解民眾及出（在監）收容人對機關政風狀況之觀感、施政品質滿意度及興革意見，以為業務策進參考。</p> <p>6. 研析採購案件： 建立本監採購基本資訊，作有系統之整理與歸類，定期進行比對分析，事前防杜採購弊端及不法，提昇採購效率與品質。</p> <p>7. 革新政治風氣： 依據「公務員廉政倫理規範」暨「國家廉政建設行動方案」之規定對於「請託關說」、「飲宴應酬」、「贈送財物」等事件，確實辦理登錄、建檔等工作，消除不良政治風氣。</p> <p>1. 政風法令宣導： 利用本監監務會議、常年教育及各種集會機會加強宣導「貪污治罪條例」及相關貪瀆法令規定案例等，增加員工法律知識，使員工均能知法、守法。</p> <p>2. 消費者保護宣導： 提升消費者之消費意識，喚起員</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(三)公職人員財產申報。	<p>工對消費者保護之關心及重視，辦理政風法令宣導活動時，俟機配合安排與消費者保護有關之課程。</p> <p>3. 利益衝突迴避法及政治獻金法宣導： 落實「公職人員利益衝突迴避法」、「財產來源不明罪」及「公務員廉政倫理規範」之宣導，以促進廉能政治、端正政治風氣，有效遏阻貪污腐化暨不當利益輸送，利用各項集會或訓練加強宣導。</p> <p>4. 反貪宣導： 配合行政院訂定「國家廉政建設行動方案」政策，鼓勵人民參與監督政府，培養反貪公民意識，結合地方資源大型活動，舉辦「反貪宣導」活動。</p> <p>1. 為建立公職人員清廉作為，依據「公職人員財產申報法」之規定，辦理定期及異動之本監應申報人，公職人員財產申報作業，確立公職人員清廉作為。</p> <p>2. 辦理公職人員財產資料移轉及查閱。</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(四)政風查處。	1. 查察作業違常單位及生活違常人 員。 2. 設置檢舉管道鼓勵檢舉貪瀆不 法： 為便利民眾檢舉貪瀆不法，設置 本監檢舉貪瀆專用信箱、電話， 傳真及電子郵件信箱，並加強宣 導「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」 之規定，以鼓勵員工及民眾踴躍 檢舉貪瀆不法。 3. 推動行政肅貪： 依據法務部訂頒「政風機構加強 行政肅貪作業注意事項」之規 定，對未構成貪瀆犯罪而有行政 違失之案件，迅速追究相關人員 行政責任，避免貪瀆情事發生。	由核定經費項下支 應
			(五)辦理公務機密維 護工作。	1. 辦理定期及不定期公務（資訊） 機密維護檢查，以提升員工保密 警覺，建立正確保密觀念。 2. 資訊機密維護及防範電腦犯罪： 協調本監統計室，訂定具體資訊 使用管理及稽核辦法，加強資訊 稽核，嚴防不法竊取或洩密情事 發生，維護本監資訊安全。 3. 落實資訊稽核工作： 強化本監資訊系統及網路之安全 控管措施，充實員工資訊安全知 能，適時辦理稽核，落實資訊機 密安全維護工作。	由核定經費項下支 應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(六)機關安全維護。	<p>4. 對涉及機密之各項事務協調業務單位均應採取保密措施，防範洩密發生。</p> <p>1. 召開機關安全維護會報，研討各項維護措施，防範危害、破壞事件發生。</p> <p>2. 提高機關員工應變處置能力，針對可能發生囚情或其他緊急狀況迅速動員，統合整體力量，俾有效處理重大危害、破壞或偶發事件。</p> <p>3. 辦理定期及不定期預防措施安全狀況檢查，對於缺失事項應追蹤考核，落實檢查成效。</p> <p>4. 蒐集有關陳情請願預警資料，深入瞭解事件原因及訴求，配合權責單位妥善疏處，消弭紛爭。</p> <p>5. 對可能發生群眾陳情請願等事件，妥擬應變措施，妥善疏處，必要時聯繫治安機關來協助處理。</p>	由核定經費項下支應
六、	統計	業務	(一)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辦理」規定，詳實蒐集收容人犯罪等有關資料，充實統計個案資料，並連結獄政系統及其他業務系統資料，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

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(二)編製公務統計報表。	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，查編本機關每月報、半年報、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
			(三)定期發布統計資料。	每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關的網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。	由核定經費項下支應
			(四)辦理統計調查	配合統計處規劃辦理老人受刑人統計調查。	由核定經費項下支應
			(五)推動資訊業務並落實資訊安全作業。	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各事宜： 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. 辦理有關資訊安全稽核事宜。 4. 機關全球資訊網之維護管理事宜。 5. 辦理資訊安全教育訓練，加強同仁資訊安全知能。 6. 其他相關的資訊業務。	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
項： 貳、行刑及羈押業務 目： 一、調查分類業務			(一)落實建立收容人個案資料	1. 落實新收入監受刑人直接調查，以確實掌握新收受刑人之基本資料和身心狀況，提供本監實施各項處遇之參考。 2. 強化各項間接調查業務，齊備收容人個案資料之完整性。 3. 落實定期複查業務，延續目前實施之入監二個月後、晉二級時、出監前三個月等三階段複查，充分掌握受刑人於執行時各項動態需求。 4. 繼續推動調查分類資料袋借閱登記卡，凡曾經登記借閱者皆登入其中，遇有借出時，該卡便置於原資料袋處，方便管理者立即掌握該資料袋之動態。 5. 推動新收受刑人全面施測簡式健康心理量表，期能確實掌握每一位新收受刑人初入監時之身、心理適應情形，並於施測完畢時，會請管教小組知悉後，存入個案資料袋供日後管教上之參考。	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(二)提高接收小組會議之功能，落實受刑人個別處遇	<p>1. 落實新收直接調查業務，各業務科之調查人員確實將個人身心狀況、是否為家暴、性侵人犯、有無另案、特殊人犯、專長等個人基本資料加註於「各科辦理直接調查報告表」中，經彙整成接收小組會議紀錄後，於開小組會議時一一提出審查。</p> <p>2. 加強接收小組之運作，本於實施直接調查者即為接收小組成員之優點，於小組會議時針對個別情況一一審查，確實給予新收受刑人適當之處遇。</p>	由核定經費項下支應
			(三)加強辦理更生保護工作	<p>1. 積極協助台灣更生保護會宜蘭分會辦理入監團體輔導宣導活動。</p> <p>2. 加強對有更生保護需求協助之受刑人，先予實施個別輔導後再針對其實際之需要，請其詳填更生保護通知書後，轉介各地保護分會，俾利實施更生保護工作。</p> <p>3. 妥善協助更生輔導員入監實施受刑人個別輔導，於入出戒護區時有專人引導，並儘量配合更生輔導員時間進行個別輔導，期能有效協助利用社會資源的目的。</p> <p>4. 繼續結合羅東就業服務站、救國團張老師、毒品危害防制中心、被害人保護協會等單位入監宣導</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(四)加強轉介收容人之就業輔導、技能訓練、毒品防制	<p>相關業務。</p> <p>1. 將有就業輔導、技能訓練需求之受刑人，直接轉介予所在地就業服務機構，於受刑人出監後提醒務必主動前往尋求必要之協助。</p> <p>2. 加強毒品犯出監宣導，除積極協助毒品危害防制中心入監宣導業務外，對於出監後有意願參與美沙酮減害療法之受刑人，於尚未出監時即直接轉介毒品危害防制中心，便於該中心入監辦理訪視建立更確實的個案資料。</p>	由核定經費項下支應
			(五)辦理完成全監收容人數位相機照相拍攝存檔	<p>1. 建立拍攝收容人新收未理髮前第一次照與理髮後第二次照之標準影像作業流程，將拍攝完成之數位相片影像檔上傳法務部新獄政系統及備份。</p> <p>2. 全監收容人定時建立數位相片影像檔，完成後電腦連線分享戒護科、女監提供收容人數位相片最新影像檔。</p> <p>3. 適時提供教化科及總務科名籍收容人數位相片。</p> <p>4. 簡化數位相片影像處理，直接在電腦影像軟體上製作收容人基本資料名條，除可節省機關紙張、印表機列印基本資料名條之油墨</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(六)確實辦理收容人子女需協助照顧調查	<p>且相片效果較為美觀。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確實於新收收容人入監時調查有無子女在外需協助照顧，遇個案時請其詳填「收容人子女需協助照顧調查表」後立即傳真所在地縣市社福單位，請其協助辦理。 2. 設簿登載請求協助收容人姓名、被協助者姓名、年齡、轉介日期、受轉介單位、處理情形等，將日後處理情形簡明扼要登載於上，並對尚未回覆處理情形之受轉介單位，加強後續追蹤。 	由核定經費項下支應
			(七)雜役暨服務員遴選事項依排名積分公平、公開、公正原則遴選；並建立專長名冊以供遴用參考	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確實遵照「法務部所屬矯正機關遴選雜役及服務員注意事項」規定，查核遴選資格。 2. 落實由各工場主管提報符合調用規定且行狀良好之雜役及服務員積分名冊（即雜役暨服務員候用名冊），經初步篩選、彙整後作為調用之依據。 3. 確實查核調用申請表上是否填報三名，且有無按照雜役及服務員排名積分名冊優先順序調用。 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
二、教誨教育			(一)個別教誨:善用諮商技巧，加強教誨、教育，強化認知行為模式，使收容人改悔向上，並適應社會生活。	1. 對於新收收容人或因編級、晉級、獎懲、疾病、親喪或家庭變故、家暴犯、性侵害犯等，施予個別教誨。 2. 由教誨師與受刑人以個別面對面之輔導教誨，避免對立之諮商模式，處以親切和藹之態度，以每2個月施予個別教誨1次以上，每位教誨師就所屬教區收容人實施個別教誨每天大約5至15人次以上。 3. 為確實掌握收容人動態，以發揮矯正功能，針對列管收容人及核心個案，則每月個別教誨1次，以妥慎管理，輔以健全合理之管教方式，落實收容人分類管理制度。 4. 在公義關懷主軸下，推動弱勢收容人輔導，強化特殊輔導教育，針對年齡70歲以上、殘障、智能不足、長期療養、和緩處遇者加強其心理輔導，並定期紀錄其日常行狀。	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
				<p>於普通、重刑初、再、累犯，違規考核、家暴、性侵、愛滋等收容人促使反省思路覺悟昔日非行，堅定改過之決心。</p> <p>3. 於適當期日，集合監內同類之受刑人於小禮堂、教室或其他適當場所，由教誨師、社會賢達人士、專業志工及各大專院校相關人士實施傳統文化道德教誨，使其改誨向上。</p>	
			(三) 集體教誨: 加強延聘熱心教化之人士來監實施專題演講。	<p>1. 集體教誨係以工場為單位，利用作業空檔時間舉行，集體教誨每一工場每月在 2 次以上。</p> <p>2. 敦聘社會賢達利用集體教誨時辦理生命教育活動。</p>	由核定經費項下支應
			(四) 宗教宣導: 積極延聘熱心之宗教人士及團體，加強宗教宣導，淨化收容人心靈。	<p>1. 敦請基督教、天主教、佛教等宗教的團體之牧師、法師、居士，定期每週 1 次來監佈道宏法，並分發勸人為善刊物，提供閱讀。</p> <p>2. 排定年度宗教教誨表，並定期舉辦宗教聚會活動。</p> <p>3. 經常與各宗教團體聯繫，按月提供有關修養書刊，供收容人來閱讀。講，講授法律常識及法治。</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(五)一般教育:結合社會各界熱心志工協助多元化輔導。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收容少年依部頒規定排定教學課程，提供知識、生活技能、技藝學習。 2. 對有心向學之收容人，輔導就讀空中大學，並由空大教師實施面授及電視影帶教學，以充實其生活智能，並提高知識水準。 3. 與犯罪被害人保護協會配合，邀請各領域專家學者蒞監專題演講，講授法律常識及法治宣導並解答法律問題。另由各教區教誨師宣導消費者保護法，充實收容人法律素養。 4. 於女監成立英文班，以提升女收容人之學習風氣。 5. 開辦「聯合寫作班」活動，本活動為臺灣更生保護會宜蘭分會邀請聯合報系師資群，指導本監收容人寫作理論及技巧，期透過閱讀的薰陶，柔化收容人心靈，以收匡助教化之功效，並建立正確之閱讀習慣以提升收容人寫作能力。 6. 為加強藝術治療之成效，並將固有文化傳承及延續，以穩定收容人心性，持續辦理辦理「一監所一(數)特色」，開創矯正新風貌。 7. 辦理「戒菸班」宣導活動鼓勵戒菸活動，委請三星鄉衛生所及三 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(六)文康活動:促使收容人激發其善念、去惡從善，達到潛移默化之功效，以確立正確之人生觀。	<p>星鄉社區衛生促進會等團體，蒞監宣導菸害防制法新法及戒菸之重要性與菸品對人體健康之危害，並教導拒菸與正確戒菸方法並重塑健康自我新形象。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每日定時選擇有教育意義及娛樂性之樂曲或電視節目播放，以陶冶性情。並辦理「窗外有藍天」活動，結合中廣宜蘭分台等社會資源以每週帶狀固定節目，期能成為受刑人固定的心靈寄託與交流平台，俾達寓教於樂，令矯治功能更臻完善。 2. 每日開封後各場舍安排健身操或球類活動(收容的少年固定安排下午課外體能活動)。 3. 每日於開封後，收封前教唱愛國及淨化歌曲。 4. 因應年節時令及相關業務推展，並依年度計畫定期舉辦各類文康文藝競賽，以每月排定 1 項收容人文康競賽活動，激勵收容人奮發向上之精神。 5. 成立教區巡迴書箱，鼓勵受刑人借閱，以改造受刑人之心靈。 6. 每年春節、母親節及中秋節舉辦親子懇親會及洽請中華電信合辦電話孝親活動，藉由親情之感召、關懷收容人。 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			<p>(七)加強行刑累進處遇:由嚴而寬之精神,嚴密考核,以促使收容人改悔向上,適於社會生活。</p>	<p>7. 每半年定期舉辦優良讀物票選供收容人請購及各項藝文活動。</p> <p>8. 成立讀書會,邀請退休老師蒞監指導,鼓勵受刑人讀好書淨化其心靈。</p> <p>9. 善用民間社團或接受緩起訴處分金補助之團體蒞監辦理各項文康與關懷活動,增進收容人認同感與自信心,減低與社會之疏離感並從活動中建立正面之人生價值觀。</p> <p>1. 本監共分七個教區,由教誨師、作業導師、科員及工場主管,組成管教小組,共同執行受刑人的累進處遇評定、考核工作。</p> <p>2. 每月定期召開管教小組會議及累進處遇審查會議,力求公正、客觀,並嚴密審查各項成績,編寫晉級及假釋等事項。</p> <p>3. 每月就縮短刑期,晉級及符合假釋名冊,詳加核對,俾免漏列或誤列之情形,並如期呈報。</p>	<p>由核定作業基金經費項下支應</p>
			<p>(八)假釋業務:落實「寬嚴並濟」之刑事政策,務實審查假釋,建立客觀、公正之審核制度。</p>	<p>1. 審慎辦理假釋的業務,鼓勵受刑人悔改向善。</p> <p>2. 邀集各方專家學者及實際參與假釋業務之實務界人士等共同組成矯正處遇專業團隊,建構優質假</p>	<p>由核定作業基金經費項下支應</p>

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(九)加強宣導法務部反毒、戒毒政策。	<p>釋制度。</p> <p>3. 針對特殊假釋個案則以面談視訊方式辦理，強化審核機制。</p> <p>1. 印製「有心戒毒一定成功—戒毒成功專線」各地毒品危害中心電話一覽表之 A5 大小雙面文宣 5,000 份，供本監同仁、收容人、收容人家屬閱讀。</p> <p>2. 將反毒宣導影片—『破浪而出』、『逆子』等，分發各工場及家屬接見室播放，以加強宣導。</p> <p>3. 賡續推動各項反毒輔導活動並全力配合調查科毒品犯出監宣導及毒品防制、減害方案。</p> <p>4. 持續針對本監毒品犯實施「毒品犯藥癮醫療處遇計畫」，惠請衛生單位延聘專業醫療人士（如醫師、心理師及社工員等）、大專院校教授或講師及各專業志工針對本監毒品犯實施矯治工作。各項處遇課程全面獄政系統化，俾利追蹤及成效評估。</p> <p>5. 本科生命教育中之「遠離毒品、重新啟航」教案，將結合各界反毒資源進行反毒教育，期以落實降低再犯目標。</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(十)落實協助弱勢受刑人子女就學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依法務部函示，對全監受刑人進行調查，針對家貧無力繳納學費之受刑人子女，依受刑人子女就學補助要點及實施計畫，提出就學補助申請單，經審核通過後，依學歷程度發給補助金額。 2. 將申請書內容全數登打鍵入獄政系統，就讀國中、小部分，以電話向就讀學校查證是否受其他政府或學校補助；高中職、大專院校部分，則由獄政系統與教育部進行比對，以避免重複請領補助。 	由核定經費項下支應
			(十一)加強宣導「修復式正義」。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供機會讓加害人瞭解其行為如何影響到他人，以及他該如何負起責任，想辦法彌補已受到傷害之對等關係。 2. 降低被害人之痛苦，改善社會對加害者不良之觀感，提升教化之成效。 3. 賡續配合宜蘭地檢署進行辦理「修復式司法」，協助犯罪加害人與被害人成立溝通之平台。 	由核定經費項下支應
			(十二)推動生命教育。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 製作生命教育教材及延攬優秀師資協助推動。 2. 全面推動生命教育課程，以陶冶收容人心性。 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(十三)推動戒菸、減菸活動，倡導愛家戒菸、減菸之公益目的。	<p>3.善用社會資源與志工組訓時，培訓教誨師、志工，作為推動「心六倫」種子師資，讓「心六倫」運動能深入矯正機關，淨化收容人心靈。</p> <p>4.推動多元化之「生命教育」，以建立全人關懷的思想，使收容人沉澱心情、強化信心、增加希望，降低再犯率。</p> <p>1.鑑於吸菸嚴重殘害健康，為落實本監菸害防制工作，積極辦理「戒菸宣導活動」，協助與鼓勵收容人戒菸，營造本監為適合戒菸之環境，提供多元的戒菸協助，提高收容人戒菸動機與意願，以提升戒菸成功率。</p> <p>2.加強吸菸管理，並定期辦理菸害防制及戒菸懇親會活動，藉由收容人之成功戒菸故事，進而影響其有吸菸之家人產生戒菸意願。</p> <p>3.增辦戒菸懇親會，以激勵收容人戒菸動機，以具體之策略激勵收容人產生戒菸之動機與毅力，並藉由懇親會之模式使收容人家屬瞭解收容人在監之改變。</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
三、作業管理與技能訓練		(一)加強作業管理,提升收容人的工作士氣,嚴格要求品質管制,增加作業產能,以提高作業盈收。	1.加強作業工場的管理,提升收容人工作士氣。 2.嚴格要求,實施品質管制。 3.加強作業指導,訓練收容人勤儉之謀生技能。 4.積極研究改進作業製程與製作方式,以增加作業產能,提高作業盈收。	由核定經費項下支應	
		(二)加強與有技術性廠商合作,訓練收容人謀生技能。	與正大、永昌余、元億、和盛、介興行、鎂的、天毅等公司合作生產紙袋、贈品加工、泡泡水、紙蓮花、不織布車縫、耳塞等加工作業。	由核定經費項下支應	
		(三)加強短期技訓班與自營作業結合增加產品之研發及提昇品質與包裝之精緻度。	1.致力藝品科及食品科等各項產品之研究開發。 2.創新包裝提昇產品質感。	由核定經費項下支應	
		(四)加強辦理收容人技能訓練。	1.賡繼辦理原有技能(藝)訓練班之外,並積極與國立宜蘭大學及永豐餘農場(有機蔬菜栽培)密切聯繫,提昇園藝技藝訓練水準。 2.除檢定性技能訓練外,並遵照矯正署之政策指示,增加開辦短期實用性如蔥油餅、蔥蛋捲製作及青蔥種植之技能訓練,以培養收容人謀生技能。	由核定經費項下支應	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(五) 加強花燈及紙黏土等藝品之製作及培育人才,以增加自營作業收入。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本監花燈製作,對於中、大型花燈製將改採用布為主的方式製作,確保花燈品質堅固耐用,容易保存。 2. 加強紙黏土藝品之研發與創業等課程,開發更多主題公仔以迎合市場需求,並賡續辦理紙黏土之自營作業,使收容人未來能自力更生。 3. 開辦漆藝技訓班,並成立漆藝自營作業,將漆器發展出獨特風格,與民間企業有所區隔,以避免市場重疊而 4. 稻草人已漸漸成為本監的另一種特色產品,製作維妙維俏的稻草人,已有好口碑,慢慢建立了知名度,但因稻草容易潮濕變黑腐爛,保存不易,未來除了要精益求精外,應致力於稻草人的保存及防腐技術,讓心血的結晶得以保存較久,讓更多人欣賞。 	由核定經費項下支應
			(六)加強自營作業成品之行銷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極提供技訓成品參與地方公益活動外,並主動安排自營作業成品參加各公民營事業單位之展覽活動。 2. 更新自營作業產品型錄,並將型錄製成 Flash 動畫,吸引網路族群目光,增加自營作業產品曝光 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
四、衛生業務			(七)發展精緻農業	率，以利推銷本監自營作業產品。 藉由多樣化、廣泛的農事耕作，發展高經濟價值、輕巧、容易耕種的精緻化農業，以配合就業市場之實用性，訓練收容人出監後自營謀生技能。	由核定經費項下支應
			(八)積極辦理無毒有機蔬菜、稻米、水果種植	規劃種植無毒有機且具地方特色農作物(如青蔥、白蒜、銀柳、水稻等)和季節性蔬菜。	由核定經費項下支應
			(一)加強疾病預防之工作。	1. 收容人衣、被按時清洗曝曬，並維護個人清潔衛生，以杜絕傳染病發生。 2. 於流感盛行前，施行全監收容人流感疫苗注射，以預防傳染病發生。	由核定經費項下支應
			(二)加強疾病治療。	3. 新收容人皆實施體檢，並抽血篩檢愛滋病暨梅毒，且照胸部X光，以篩檢肺結核。 4. 每季實施全監收容人體檢，期能早期發現早期治療。 5. 積極辦理衛教輔導，提拱健康保健方法，以預防疾病發生。	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(三)加強環境衛生之整理，以維護收容人身心健康。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 衛生科請特約醫療院所每日派醫師蒞監為患病收容人看診，遇罹患急症者，則隨時診治，倘監內無法為適當之治療，則視情況戒護外醫。 2. 為新進收容人實施體檢時，若發現急症則立即請醫師診治。 3. 罹患傳染病之收容人，集中收容於平三舍，並予妥善治療。對罹患精神疾病在本監無法妥適治療者，檢具相關資料報請移禁法務部矯正署臺中監獄治療。 4. 設立愛一舍(病舍)可容納 47 床的療養病床，並調用看護照顧之。 5. 請宜蘭縣衛生局每月派員蒞監，為愛滋病感染者及場舍收容人作團體和個別諮商輔導。 6. 針對愛滋病感染者之收容人，定期安排感染科看診及抽血檢驗。 	由核定經費項下支應
			(四)提升服務效率加強醫療品質。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請戒護科每星期派內清雜役為各場、舍和本監四週遭環境及溝渠等處，噴灑消毒藥水，以防病媒蚊孳生。 2. 每日清除垃圾，以免助長蚊蠅滋生。並實施垃圾分類，提高環境衛生品質。 3. 監內外四周空地培植花卉、綠色草坪並植樹，以增進收容人身心 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			<p>(五)因應急慢性病症收容人之需要，充實各項急救及醫療設備。</p>	<p>健康。</p> <p>4.使用紫外線消毒燈，不定期於舍房內消毒。</p> <p>1.獄政醫療系統全面電腦化，以提昇藥品控管、病歷管理之方便性及效率性。</p> <p>2.續聘中醫和牙科蒞監辦理自費延醫，並提昇醫療服務品質。</p> <p>3.協調羅東聖母醫院定期派皮膚科、家醫科、胸腔內科及腸胃科以等專科醫師蒞監看診。</p> <p>4.與羅東聖母醫院、員山榮民醫院、蘇澳榮民醫院、國立陽明大學附設醫院及台北市立聯合醫院簽訂醫療合作契約，定期派醫師蒞監看診，並於羅東聖母醫院設置戒護病房。</p> <p>5.針對糖尿病、低血鉀及高血壓患者，分給「健康自我照顧紀錄表」，以監測其血糖和血壓。</p> <p>6.增購超音波掃描儀、血壓血氧生理監視器各1臺。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>
			<p>(六)審慎辦理觀察、勒戒以及保外醫治工作。</p>	<p>1.審慎辦理其保外醫治，每月察看並依病情辦理展延。</p> <p>2.慎選辦理保外察看之人員。</p> <p>3.續聘精神科醫師等專業人員為受觀察勒戒處分人評定有無繼續施用毒品傾向。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
五、戒護安全及管理			(一)落實戒護區工作加強各項安全檢查,確保戒護安全。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 嚴格要求門衛,對人員車輛及其進出時間,應確核對及實登。 2. 戒護區內設檢查、複檢站、中央門、側門、中央台及其他戒護區出入口等關卡,均派員對出入人員、車輛加強檢身、檢物工作,並登載於日誌簿,確實防止違禁物品之流入。 3. 利用科學儀器(如金屬探測器)輔助檢查工,層層檢查,杜絕不法情事發生。 4. 每日實施安檢舍房,並不定時突檢各工場、零星單位庫房等。科員、主任管理員每週對於各場舍不定期抽檢,另戒護科長及專員每週會同政風人員對列管之收容人不定期進行突擊檢查。各項檢查工作確實並設簿登記防範不法情事發生於未然。 5. 每日於開封後由專人檢查各舍房門窗、門鎖,測試緊急警訊系統,收封後檢查各工場門窗、門鎖等。 6. 幫派份子和特殊收容人列冊管理,每月召開列管收容人督導小組檢討會,檢討各項戒護作為及列管人員之各項動態預防戒護事故發生。 7. 每週責由專人檢查保養各項消防、槍械設備,確保戒護安全。 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
				<p>8. 戒護區日夜均派員定時、不定時巡邏，以確保安全。</p> <p>9. 各場舍及零星單位等，均附設具鎖頭之工具箱，將作業工具或危險工具集中、固定保管，以防範意外事故。</p> <p>10. 戒護人員於戒護外醫時一律穿著防彈衣並攜帶電擊棒、瓦斯噴霧罐、伸縮警棍等以維戒護安全。</p> <p>11. 羅東聖母醫院之專屬病房內及走道前、後，已汰換高畫質廣角鏡頭監視器，並設置寬頻視訊網路連線至戒護科及中央台同步監看，以利勤務之督導。</p> <p>12. 收容人住院期間，每週定期與羅東警察分局開羅派出所實施無線警民連線系統測試，最近1次於2月14日施測，功能正常。</p> <p>13. 開封、收封由科員、主任管理員實施突檢，並於勤前教育導讀戒護手冊，落實檢身工作，了解勤務重點。</p> <p>14. 中央台、戒護科及首長辦公室應用閉錄電視系統之功能確實掌握囚情。加強對新收、出庭還押及監外作業收容人之身體、物品之檢查，防止違禁物品流入。</p> <p>15. 女性收容人提帶至女監以外其他處所，應通報中央台加強警力戒</p>	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(二)加強收容人生活管理措施。	<p>護，避免與男性收容人互動交談，亦維護女性收容人之安全。</p> <p>16. 加強外圍環境、外巡道之巡邏，日夜管理人員定時、不定時簽巡，科員不定時抽查，並以監視器為輔，若發現可疑車輛、人物等，立即查看及通報中央台，以預防事故發生。</p> <p>17. 定期戒護相關事故發生之應變計畫，如防暴、防火、防震、緊急外醫等演練，加強管理人員之應變能力，及更新相關知識。</p> <p>1. 對收容人管教秉持「關懷與正義」如氣溫低於20度以下時，每日提供熱水沐浴及薑湯予以禦寒，並對罹病及年老體衰之收容人發放衛生衣、被毯等防寒裝備，進而能穩定囚情。</p> <p>2. 舉辦收容人生活整潔競賽，養成收容人守秩序、禮貌、整潔之良好生活習慣，達成紀律要求，以維護戒護安全。</p> <p>3. 落實分類處遇及特殊收容人戒護管理；加強對幫派背景收容人列冊輔導。其各項動態（生活作息、作業）、靜態（書信、接見）及合作社消費情形每月檢討，防止戒護事故發生。</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
				<p>4. 加強移監新收考核，並強化輔導特殊個案相關措施，紓解其情緒管理，以幫助儘早熟悉本監管教模式及適應團體生活。</p> <p>5. 自本監接收板檢受刑人後，收容人數約從 2,100 人躍升至 2,800 以上，(以 100 年 2 月 14 日開封人數為 2,913 人) 已超乎法定收容人數 2,177 人甚多，為紓解超額收容壓力，依部函示，整批(政策性)移禁東部矯正機關收容，以符本監軟、硬體之行刑設施，紓解擁擠與穩定收容人情緒。</p> <p>6. 鼓勵收容人於監內可辦理夫妻或家人監對監接見、遠距接見等，藉由正式管道紓解禁錮之苦，另以穩定囚情，並達便民之利。</p>	
		(三)加強辦理管理人員常年教育	<p>1. 對新進管理人員，訂定教育計畫，加強職前訓練，與勤前教育。</p> <p>2. 訂定管理人員常年教育計畫，由典獄長及科室主管講授，以增業務知能，順利執行任務完成使命。</p> <p>3. 講解監所法令規章，依法行政，以增進管理人員守法知能，強化專業能力。</p> <p>4. 鼓勵管理人員利用公餘時間，多閱讀書籍，以充實學識，提高素養。</p>	由核定經費項下支應	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			<p>(四)將複合式災變加入各相關應變演習中，加強應變管理能力，實施應變演習，強化機關應變能力。</p>	<p>5. 加強術科訓練，使管理人員認識熟練各種通訊器材，戒具以及槍械武器。</p> <p>6. 適時講解事故案例分析研判，提供最妥善之解決方法，以增進管理人員實務知能與膽識。</p> <p>7. 每年 6、12 月份舉行學、術科總測驗，測驗試題及成績名冊函報法務部暨高檢署核備。</p> <p>8. 100 年 2 月 12 日起，利用夜間或例假日實施夜勤人員緊急戒護外醫測試演練，以求夜勤人員熟稔處置流程，發揮迅速送醫之時效。另於 100 年 3 月 10 日起，實施日夜勤人員消防器材操作測試，結果均能符合操作流程並於時間內完成。</p> <p>為維護機關人員、財產安全，使員工熟稔對災害發生之應變管理能力與步驟，發揮迅速處理時效。納入複合式災變概念，每年遵照部函指示，依本監收容特性及環境舉辦防火、防震、防逃、防暴等複合式應變演習，俾利當災害或事故發生時，能提高警覺發揮實際之效果，期將本監全體職員、收容人及機關財產之損失減至最低程度。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(五)落實雜役管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 雜役、服務員、依規定遴選調用，嚴禁使用未經核准之黑牌雜役，以防止弊端。 2. 依編訂之雜役員額，由調查分類科選調符合資格之收容人並造冊供場舍依規定遴選三名，陳典獄長圈選一名後，提調查分類委員會審查通過後調用。 3. 各調用雜役單位主管，對所調用之雜役，應嚴加考核，每月按規定填具考核報告表送核，遇有違反規定者，工作不力或不良行為者，即予撤換。 4. 嚴加管制雜役之行動，禁止流竄，並依規定穿著制式背心、並配帶戒護科發給之雜役名牌，各教區科員、場舍主管應隨時對其身體、衣物詳加檢，以防止違禁物品流入。 5. 各舍房雜役應集中管理，除經科長以上長官核准外，一律不得調動舍房，確實掌控雜役之靜、動態，以防止弊端發生。 6. 每月由教區科員對所屬雜役施以集中教育，並講授應行注意事項、作業規範及法令宣導，以防事故發生。 7. 每月定期由戒護科專員偕同政風室、調查科對本監各單位雜役、 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
六、總務業務			(一)加強財產之管理及維護。	<p>服務員實施背心編號與調准人數之查核，最近1次於100年1月25日實施，檢查結果均符合規定。</p> <p>1. 加強財產之管理、維護並定期盤點。 對財產之盤存，清點會請會計室及政風室每月抽查、並區分為財產及非消耗物品於年終詳為監盤清點。</p> <p>2. 辦理國有公用財產線上傳輸作業。 申請自然人憑證配合財政部國有財產局辦理每季傳輸更新及管理房地財產卡資料。</p> <p>3. 加強設備之檢修與維護。 各項設備分配各單位，均置有保管人專人維護保養、定期檢查維護，如有故障情形即刻填寫請修簿申請送修以維設備之堪用。</p> <p>4. 妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備。 收容人房舍以安全第一優先維護，辦公廳舍為第二優先，公用宿舍亦兼籌並顧。</p>	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
			(二)加強檔案管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強本所檔案管理作業，包括點收、立案、編目、保管、檢調、清理、安全維護、應用服務及其他作業與場所設施等事項。 2. 加強本所內部各業務單位承辦人員對於檔案歸檔基本概念及檢調檔案作業流程教育訓練。 3. 持續依規定處理現行檔案線上歸檔作業及檔案整理裝訂、列印表單、背脊標示與上架。 4. 每半年實施一次網路線上作業檔案目錄彙送檔案管理局及傳報矯正署。 5. 持續改善檔案管理庫房內部設施及請購檔案箱存放會計類帳冊。 6. 辦理 100 年度本機關檔案清理實施計畫。(即實施銷毀計畫) 7. 重新調整庫房檔案櫃擺設，分為永久檔案區及一般檔案區。 8. 本所(含少觀所)95 年度以前文件，仍有萬件以上公文未建立目次表及裝置於檔案盒，需長時間逐一重新整理、繕打及裝內新式檔案盒內。 	由核定經費項下支應
			(三)加強收容人金錢與物品管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本監依部頒指令辦理收容人保管金、勞作金保管作業，並依規定設置專案帳戶管理，且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兩次以上，每季定期會同會計及政風人 	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
				<p>員盤查稽核收容人保管金及勞作金帳目。</p> <p>2. 依部頒規定辦理收容人貴重物品保管作業，凡是貴重物品保管人員均應拍照存證，並設置貴重物品保險櫃，以加強貴重物品保管與存放，另不定期配合政風人員查核貴重物品。</p> <p>3. 加強物品保管倉庫之清潔與整理，以及室內濕度控制，以保全物品完整。</p> <p>4. 對於不堪使用或逾使用年限之保管財物定期辦理報廢、變賣手續。</p>	
		(四)積極收(催)繳勒戒費用。	積極辦理受觀察勒戒人勒戒費用之收繳以及催繳，逾催繳期限仍未繳納者，移送強制執行。		由核定經費項下支應
		(五)注意收容人之給養待遇以及飲食之改善。	<p>1. 本監炊場餐盒用具全部採用不鏽鋼製品，禁用塑膠袋或紙器以減少垃圾數量，另添購改善迴轉鍋、切菜機、蒸饅頭箱、紫外線殺菌燈等機具及設備以符衛生需要。</p> <p>2. 收容人伙食每月定期會同會計室實施盤點。</p> <p>3. 98 年度起，伙食費從 1700 元調整為 2000 元，為提昇飲食品質，則三餐伙食以低油、低糖、低鹽</p>		由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
				<p>為原則，注重炊煮料理過程，隨時多變化菜色，提供色、香、味俱佳之伙食，期使收容人能吃的健康。</p> <p>4. 副食除依法定金額外，每月由作業與員工消費合作社之盈餘項下依規定成數提撥收容人飲食補助費，每日平均妥善之運用，每日中晚餐均為 3 菜 1 湯，遇逢年過節、慶典另作豐盛之加菜。</p> <p>5. 每旬排定收容人每日副食菜單乙次，不斷更換菜色。維護收容人健康及營養。</p> <p>6. 由秘書召集有關科室主管及承辦人、各工場收容人代表等組成膳食改進小組，每月定期召開會議，檢討辦理伙食之優缺點，以求改善。</p> <p>7. 關於新收或出庭還押逾時用餐之收容人，將預留餐盒並提供保溫狀態。</p> <p>8. 於 100 年 1 月份起，對外籍收容人依其國籍與宗教信仰提供每日三餐飲食口味。另對年邁體衰或罹病之收容人再提供稀飯食用。</p>	
			(六)積極辦理名籍業務	1. 積極辦理名籍各項業務，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	由核定經費項下支應

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 【單位：千元】
類	項	目			
項： 參、矯正業務 目： 設備及投資			充實辦公設備提升行政效率。	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. 持續清查本監無期徒刑之受刑人是否皆為三審定讞。 4. 新收之受刑人未攜帶身分證明文件者，須登入部內網查詢戶役政人像資料，以杜絕冒名頂替之情事發生。 運用年度預算經費添購各項辦公設備，以利業務之執行。	零星設備費：由核定經費項下支應
項： 肆、交通及運輸設備 目： 設備及投資					