

法務部矯正署宜蘭監獄(含看守所及少年觀護所)101 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
		監獄、看守所、少觀所預算 (單位：新台幣仟元)	
壹、矯正業務 一、人員維持	人事業務	245,294 千元	監獄 229,197 千元 看守所 11,132 千元 少觀所 4,965 千元 共計 245,294 千元
貳、矯正業務 一、基本行政工作維持	一、研考業務	相關經費下支應	業務費
	二、為民服務	相關經費下支應	監獄 12,118 千元 看守所 1,343 千元
	三、敦親睦鄰	相關經費下支應	少觀所 458 千元
	四、政風業務	相關經費下支應	業務費合計 13,919 千元
	五、會計業務	相關經費下支應	獎補助費
	六、統計業務	相關經費下支應	監獄 266 千元 看守所 12 千元
	七、總務業務	相關經費下支應	獎補助費合計 278 千元 共計 14,197 千元
參、矯正業務 一、矯正、醫療及訓練業務	一、調查分類業務	相關經費下支應	業務費
	二、教誨教育	相關經費下支應	監獄 8,191 千元
	三、作業管理與技能訓練	相關經費下支應	看守所 731 千元
	四、衛生業務	相關經費下支應	少年觀護所 162 千元
	五、戒護安全及管理	相關經費下支應	共計 9,084 千元
肆、矯正業務 一、設備及投資	戒護、消防安全、接見監聽及零星設備	3,388 千元	監獄 3,175 千元 看守所 150 千元 少年觀護所 63 千元 共計 3,388 千元
	合計	271,963 千元	

法務部矯正署宜蘭監獄(含看守所及少年觀護所)101 年度工作計畫目次表

項	目	頁數
101 年度工作計畫提要		第 1 頁
壹、矯正業務-人員維持	人事業務	第 3 頁
貳、矯正業務—基本行政 工作維持	一、研考業務	第 5 頁
	二、為民服務	第 7 頁
	三、敦親睦鄰	第 8 頁
	四、政風業務	第 9 頁
	五、會計業務	第 13 頁
	六、統計業務	第 14 頁
	七、總務業務	第 16 頁
參、矯正業務—矯正、醫 療及訓練業務	一、調查分類業務	第 20 頁
	二、教誨教育	第 25 頁
	三、作業管理與技能訓練	第 32 頁
	四、衛生業務	第 36 頁
	五、戒護安全及管理	第 39 頁
肆、矯正業務—設備及投 資	戒護、消防安全、接見監聽及零星設 備	第 45 頁

法務部矯正署宜蘭監獄(含看守所及少年觀護所)101 年度工作計畫提要

本監依據法務部矯正署指示，配合核定預算額度，編定 101 年度工作計畫，其要點及重要計畫分別如次：

- 一、加強員工法律教育、改善員工福利，落實公平、公正、客觀之考核獎懲，提升同仁工作士氣。
- 二、加強業務之研究發展及管制考核，促進獄政之革新進步，落實文書管理、公文時效管制及推動機關出版品業務。
- 三、持續加強各項為民服務措施，培養優良服務態度，以符合為民服務的目標。
- 四、推展敦親睦鄰工作，消弭外界誤解，爭取其對矯正工作之配合與支持。
- 五、落實政風預防、法令宣導、公務人員財產申報及政風查處，建立清廉透明政府，以實際行動打擊貪瀆犯罪，並辦理公務機密維護工作及機關安全維護。
- 六、配合各項資本支出預算之編製與執行，落實績效評核。
- 七、賡續推動獄政統計工作，依限編製精準之公務統計報表，提高獄政資料運用彈性並落實資訊安全作業，確保機關資訊安全。
- 八、加強財物之維護與管理，以延長使用期限。強化檔案管理工作，做好收容人金錢與物品之管理，注意收容人之給養待遇以及飲食改善，並積極辦理名籍業務。
- 九、辦理擴建案之前置作業，做好專案管理廠商遴選、規劃設計及監造建築師評選、環境影響評估等作業。
- 十、強化調查分類業務，建立受刑人個案資料，落實受刑人個別處遇，加強轉介收容人就業輔導、技能訓練、毒品防治等更生保護工作，辦理收容人子女需協助照顧調查，公平、公開、公正原則辦理雜役暨服務員遴調，完備性侵害、家暴收容人之篩選及出監前資料寄送。
- 十一、加強教誨教育與文康活動，以提升教化功能，落實「寬嚴並濟」之刑事政策，務實審查假釋，並加強宣導反毒、戒毒、戒菸政策。
- 十二、推動生命教育及修復式正義，加強宣導品格再造與教化精進實施方案，並賡續辦理性侵害治療專區業務。
- 十三、加強辦理收容人技能訓練，增進收容人出監後之就業機會。加強各自營作業

之發展，增加自營作業收入。

十四、加強環境衛生及疾病之預防與治療，增進收容人身心健康。

十五、落實戒護區安全檢查工作，加強收容人生活管理措施，確保戒護安全。

十六、加強管理人員常年教育與應變管理能力，實施應變演習，強化機關應變能力。

十七、定期維護與更新戒護、消防安全、便民服務及辦公等設施，以確保機關安全並提升行政效率。

法務部矯正署宜蘭監獄(含看守所及少年觀護所)101 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)	備考
類	項	目				
項： 壹、矯正業務-人員 維持 目： 人事業務			(一) 加強員工法律教育，提高法律素養，維護機關優良風氣。 (二) 改善員工福利及推動各項文康活動。	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，並不定期邀請專家學者來監演講，充實員工法律知識。 2. 配合上級機關或訓練機構之計畫，選派適當人選參加相關研習，汲取新知，提升行政效率。 3. 加強宣導行政中立法規，落實依法行政。 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. 設置文康室，適時補充康樂器材，輔導成立文康社團，增進同仁情感交流及提昇生活品質。 3. 提倡員工正當休閒活動，鼓勵同仁參加員工社團，並組隊參加公務機關舉辦之各項競賽，或與鄰近機關學校合辦社團活動，切磋球技。	預算員額 270 人 總經費 271,963 千元 人事費 245,294 千元 業務費 23,003 千元 獎補助費 278 千元 設備及投資 3,388 千元 由核定經費項 下支應	監獄 253 人 看守所 12 人 少觀所 5 人 合計 270 人

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				
			(三)貫徹合法用人,辦理考核獎懲落實公平、公正、客觀。	<ol style="list-style-type: none"> 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,公正、公平、客觀評定後,報請上級機關統籌核派。 2. 出缺之職務於考試分發考試及格人員前,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公開甄選非現職人員代理職務。 	由核定經費項下支應	
			(四)落實平時考核,厲行考核獎懲。	<ol style="list-style-type: none"> 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,按時辦理考核並定期陳請首長核閱,作為升遷、獎懲、年終考績之重要依據。 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。 	由核定經費項下支應	
			(五)提升矯正人員工作士氣。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 在不影響公(勤)務之原則下鼓勵同仁參加各項在職進修,提升本職學能。 3. 適時辦理職務輪調,建立單位內 	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)	備考
類	項	目				
項： 貳、矯正業務-基本 行政工作維持 目： 一、研考業務			(六)落實人事服務工作。	部業務輪調制度，增加人員工作歷練。並協助取得升官等考試或訓練資格同仁原職改派，以提昇士氣。 1. 於內部網頁刊登人事相關訊息，使同仁瞭解公務人員法令、各項補助及權益相關規定，以維護個人權益。 2. 編印「長青通訊」，宣導最新人事法令及機關動態，寄發退休人員，使其退休後，仍能保持聯繫，密切互動。	由核定經費項下支應	
			(一)加強計畫預算之執行與督催。	1. 本年度預算計有 3,388 仟元。(含看守所及少年觀護所) 2. 詳列預算執行計畫表，依計畫期程確實執行。	由核定經費項下支應	
			(二)加強重要業務之管制及考核。	本年度實施重要業務列管執行方案由秘書室考核各科室之成效，並提監務會議追蹤考核。	由核定經費項下支應	
			(三)列管重要及陳情案件。	1. 上級或監務會議典獄長指示事項，如未執行完畢均列入待辦	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)	備考
類	項	目				
			<p>(四)加強文書管理及公文時效管制。</p>	<p>列管事項。 2. 人民陳情案件均迅速依職權處理或轉報上級主管機關核辦。 3. 設置人民申請專線電話由秘書親自接聽，遇案設簿並將處理情形陳閱。</p> <p>1. 落實公文管理系統之執行。 2. 嚴密追蹤公文處理過程，利用公文管理系統實施公文稽催作業，提高公文處理時效。 3. 廣續推動公文電子化作業，督促每月交換比率達 90% 以上提升行政效率。</p>	<p>由核定經費項下支應。</p>	
			<p>(五)強化機關出版品業務，落實出版品推廣行銷與流通。</p>	<p>1. 每年訂定機關出版品計畫，落實推動機關出版品業務。 2. 依法務部政府出版品管理執行績效查核要點之規定填列發行情形表，並於每季 3、6、9、12 月 5 日前就截至當月出版品業務辦理情形陳報法務部矯正署備查。 3. 機關辦理大型活動時，增設出版品展示區，並與法務部綜合規劃司聯繫將法務部及所屬機關之優良品加以展示，落實出版品推廣行銷及流通。</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)	備考
類	項	目				
二、為民服務			繼續加強推行各項為民服務措施。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強宣導家屬利用遠距及電話接見，以減輕遠道奔波、往返旅途之勞累，並鼓勵利用電話預約一般接見，避免家屬徒勞往返。 2. 運用電腦及電子設備提升便民之接見作業，例如號碼機、電子系統告示牌、電腦查詢系統等。 3. 嚴格要求服務人員注重服務態度與熱忱，並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. 訂定為民服務手冊並登載於本監網站，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識字家屬代為填寫各項申請表格。 7. 接見室設專線電話並設專人接聽以便家屬查詢有關事宜。 8. 製作各項中英文標示牌，註明各項申請事項等程序，以使家屬一目瞭然。 9. 接見室設置愛心鈴，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。 10. 接見室設置液晶電視機並且播放矯正活動、本監業務、教化、 	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)	備考
類	項	目				
三、敦親睦鄰			積極持續推展敦親睦鄰工作。	<p>作業等活動宣導，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. 接見室外設置吸菸區並架設阿里山帳，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> <p>1. 協助鄰近各村清掃道路、修剪花木、並美化環境。</p> <p>2. 加強機關周邊設施之維護，提供鄰近村民使用。</p> <p>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。</p> <p>4. 不定期邀請鄰近機關團體及村民蒞監參訪並提供行政上必要之協助。</p> <p>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。</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)	備考
類	項	目				
四、政風業務			(一)政風預防。	<p>6. 善用食品烘焙技能訓練製作之實習成品(如麵包),以推廣方式免費贈送弱勢團體。</p> <p>1. 研析評估機關廉政風險狀況：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「機關廉政風險評估報告」,藉由評估、分析、探討機關廉政風險與癥結所在,研提具體改進措施及解決辦法或防制作為。</p> <p>2. 召開廉政會報：透過機關廉政會報之召開,溝通觀念,並集思廣益,檢討防貪、肅貪及行政倫理工作推動情形,有效推動及執行「反貪及防貪」工作,以達成本監展現根除積弊及清廉執政之決心,促進廉能政治。</p> <p>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。</p> <p>4. 政風訪查工作：加強辦理政風民意訪查工作,深入基層瞭解機關施政得失,妥適反映民隱民瘼及民眾建議事項,協助機關興利除弊。</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)	備考
類	項	目				
			(二)法令宣導	<p>5. 政風問卷調查： 辦理在監、出監收容人、收容人家屬及員工政風問卷調查，以瞭解在監、出監收容人、民眾及本監員工對機關政風狀況之觀感、施政品質滿意度及興革意見，以供業務策進參考。</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： 邀請專家學者蒞監專題講演，同時利用本監監務會議、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： 持續遵照上級政策指示，配合</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)	備考
類	項	目				
				<p>推動消費者保護相關法令宣導，以提升員工對消費者保護意識。</p> <p>3. 利益衝突迴避法宣導： 利用各項集會或訓練，辦理「公職人員利益衝突迴避法」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。</p> <p>4. 反貪廉政宣導： 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「反貪廉政宣導」活動。</p>		
		(三)公職人員財產申報。	<p>1. 依據「公職人員財產申報法」之規定，辦理公職人員財產定期及異動申報作業，確立公職人員清廉作為，並落實辦理實質審查作業。</p> <p>2. 公職人員財產應申報人職務異動時，依規定辦理公職人員財產申報資料移轉。</p>	由核定經費項下支應。		
		(四)政風查處。	<p>1. 查察作業違常單位及生活違常人員。</p> <p>2. 設置檢舉管道鼓勵檢舉貪瀆不</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)	備考
類	項	目				
			(五)辦理公務機密維護工作。	<p>法：</p> <p>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。</p> <p>3. 推動行政肅貪：</p> <p>依據法務部訂頒「政風機構加強行政肅貪作業要點」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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 落實資訊稽核工作：</p> <p>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。</p> <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</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)	備考
類	項	目				
			(六)機關安全維護。	洩密發生。 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。 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、破壞或突發事件。 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。 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。 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。	由核定經費項下支應。	
五、會計業務			(一)配合中央政府預算之籌編與執行。	1. 依中央政府總預算籌編原則、編製辦法及作業流程編製年度分預算。 2. 依歲入、歲出分配預算與計畫進度切實嚴格執行及績效評核等相關業務。	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)	備考
類	項	目				
六、統計業務			(二)配合中央總會計事務處理與決算編製。	1.辦理年度分會計業務並建置相關資訊。 2.按月編製分會計月報表。 3.編製中央政府總預算半年結算報告之分決算報告及年度分決算。	由核定經費項下支應。	
			(三)配合特種基金預算之籌編與執行。	1.依中央政府總預算附屬單位預算籌編原則、編製辦法及作業流程編製年度特種基金分預算。 2.依分期實施計畫及收支估計表切實執行，提升經營績效，以達成基金之設置目的及年度施政目標。	由核定經費項下支應。	
			(四)配合特種基金會計事務處理及決算編製。	1.辦理年度特種基金分會計業務並建置相關資訊。 2.按月編製特種基金分會計月報表。 3.編製中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告之分決算報告及年度分決算。	由核定經費項下支應。	
			(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	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)	備考
類	項	目				
			(二)編製公務統計報表。	資料運用彈性，充分提供首長及業務單位參用。 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態樣統計調查。	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)	備考
類	項	目				
七、總務業務			(一)加強財產之管理及維護。	<p>1. 加強財產之管理、維護並定期盤點： 對財產之盤存及清點，由總務科會同會計室及政風室不定期抽查、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及維修各項設備： 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	
			(二)加強檔案管理。	<p>1. 加強本監檔案管理作業，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。</p> <p>2. 加強本監內部各業務單位承辦人員對於檔案歸檔基本概念及</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)	備考
類	項	目				
				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 14 公分檔案盒存放身分證使用。 6. 辦理 101 年度本機關檔案清理實施計畫。 7. 調整檔案庫房櫃擺設，以增加典藏空間。		
		(三)加強收容人金錢與物品管理。	1. 本監依相關法令及規定辦理收容人保管金、勞作金保管作業，並設置專案帳戶管理，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員盤查稽核收容人保管金及勞作金帳目。 2. 本監辦理收容人貴重物品保管作業，貴重物品均拍照存證，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。 3. 加強物品保管倉庫之清潔與整	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)	備考
類	項	目				
			(四)注意收容人之給養待遇以及飲食之改善。	<p>理，以及室內濕度控制，以保全物品完整。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、蒸箱、紫外線殺菌燈等機具及設備，以符衛生需要。 2. 收容人伙食每月定期會同會計室實施盤點。 3. 98 年度起，伙食費從 1,700 元調整為 2,000 元，為提升飲食品質，則三餐伙食以低油、低糖、低鹽為原則，注重炊煮料理過程，隨時變化菜色，提供色、香、味俱佳之伙食，期使收容人能吃的健康。 4. 副食品除依法定金額外，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，另做豐盛之加菜。 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。 6. 由秘書召集有關科室主管及承 	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)	備考
類	項	目				
			(六)積極辦理名籍業務	<p>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. 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提供稀飯食用。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 持續清查本監無期徒刑之受刑人是否皆為三審定讞。</p>	由核定經費項下支應	
			(七)擴建中長程個案計畫前置作業之推動	<p>1. 依矯正署100年12月29日召開之協調會議決議，本監於本年度先行辦理擴建案之前置作業，如專案管理廠商之遴選、規劃設計</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)	備考
類	項	目				
項： 參、矯正業務-矯 正、醫療及訓 練業務 目： 一、調查分類業務			(一)落實建立收容人 個案資料	及監造建築師之遴選、環境影響 評估等作業。 2. 本監於 101 年 1 月 9 日陳報之 「擴建中長程個案計畫」，已陳 報矯正署修正審核通過，並於 101 年 2 月 10 日轉陳法務部， 本監將持續追蹤辦理。 3. 本案俟行政院核定後，本案前置 作業將陸續推動，分別為專案管 理公司之遴選、規劃設計及監造 建築師之遴選、辦理環境影響評 估及違章建築之拆除及補照作 業等。 1. 落實新收入監收容人直接調 查，以確實掌握基本資料和身心 狀況，提供本監實施各項處遇之 參考。 2. 強化間接調查業務，以建立收容 人個案資料之完整性。 3. 落實定期複查業務，持續目前實 施之入監二個月後、晉二級時及 出監前三個月等三階段複查，充	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)	備考
類	項	目				
			(二)提高接收小組會議之功能，落實收容人個別處遇	<p>分掌握收容人在監時之各項動態需求。</p> <p>4. 推動新收收容人全面施測簡式健康心理量表，期能確實掌握每一位收容人初入監時之身、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。</p> <p>1. 落實新收直接調查業務，各科業務之調查人員確實將個人身心狀況、是否為家暴、性侵犯、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，確實給予新收收容人適當之處遇。</p>	由核定經費項下支應	
			(三)加強辦理更生保護工作	<p>1. 積極協助臺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. 對有更生保護需求協助之收容人，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</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)	備考
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>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收容人個別輔導，儘量配合更生輔導員時間進行個別輔導。</p> <p>4. 繼續結合羅東就業服務站、救國團張老師、毒品危害防制中心等單位入監宣導相關業務。</p> <p>1. 將有就業輔導、技能訓練需求之收容人，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. 對於出監後有意願參與美沙冬減害療法之收容人，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獄政系統及備份。</p> <p>2. 每年定期對全監收容人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</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)	備考
類	項	目				
			(六)確實辦理收容人子女需協助照顧調查	<p>收容人數位相片。</p> <p>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，立即傳真縣(市)社福單位，請其協助辦理。</p> <p>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。</p>	由核定經費項下支應	
			(七)雜役及服務員遴選事項	<p>1. 確實依「法務部矯正署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。</p> <p>2. 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，經初步篩選、彙整後作為調用之依據。</p> <p>3. 確實查核調用申請表上是否填報3名，且有無按照雜役及服務員排名積分名冊優先順序調用。</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)	備考
類	項	目				
			(八)每月按旬操作「收容人影像比對系統」及比對	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為防杜收容人冒名頂替入監(所)執行或收容，自 100 年 11 月起，使用「收容人影像比對系統」。 2. 每月各旬應將比對結果之報表陳核，並追蹤尚未比對完成之影像。 	由核定經費項下支應	
			(九)完備性侵害、家暴收容人之篩選及出監前資料寄送	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實對於性侵害、家暴收容人於入監後 1 個月內完成篩選作業，俾利後續治療、輔導之處遇。 2. 性侵害收容人之出監資料，於刑期屆滿前 2 個月或奉准假釋後尚未釋放前，函寄相關資料至各轄區縣(市)政府社會局家暴防治中心；假釋獲准者並函寄至地檢署觀護人室，並副知警察機關婦幼隊。 3. 家庭暴力收容人之出監資料，於期滿前 1 個月或奉准假釋後尚未釋放前，函寄相關資料於各轄區縣、(市)政府社會局家暴防治中心；假釋獲准者並函寄至地檢署觀護人室，並副知警察機關婦幼隊。 4. 函寄資料後之追蹤及釋放前之通知相關單位。 	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)	備考
類	項	目				
二、教誨教育			(十)加強毒品收容人出監(所)後聯繫資料蒐集正確性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為俾利各縣市毒品危害防制中心辦理矯正機關毒品收容人出監所後之追蹤輔導，故需加強是類收容人出監所連繫資料蒐集之正確性。 2. 持續配合毒品危害防制中心入監宣導及輔導，並發給戒毒成功專線之宣傳單。 3. 針對短刑期期滿出監後而無觀護人監督之毒品犯收容人，藉由對其調查即將期滿出監後之連繫資料，並比對獄政系統，若有異動，即予以修正。 4. 管教小組定期至各場舍宣導戒毒成功專線，以配合政府反毒之決心。 	由核定經費項下支應	
			(一)落實個別教誨，以促使收容人改悔向善	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教誨師與收容人採面對面之輔導諮商模式，以親切和藹之態度避免相互對立。實施方式以每3月進行1次以上之教誨，以建立良好互動。 2. 確實掌握收容人動態，發揮矯正功能，針對列管收容人及核心個案，則每月進行個別教誨1次，以妥慎管理並健全合理之管教制度。 3. 針對身心障礙、智能不足者，依「身心障礙者權益保障法」予以 	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)	備考
類	項	目				
			<p>(二)加強類別教誨，以善用同儕力量，俾收潛移默化之功效</p> <p>(三)實施集體教誨，以激發收容人生命價值感</p> <p>(四)引進宗教教誨，以淨化收容人心靈，提升道德觀念</p>	<p>妥適照料，定期進行個別輔導，紀錄其日常行狀，並加強其心理輔導建設。</p> <p>1. 依據收容人觸犯罪名、犯次等分類實施教誨。實施方式以各教區每月進行 2 次以上之類別教誨，以建立團體之信任。</p> <p>2. 類別教誨之實施，著重於重刑犯、家暴、性侵、愛滋等收容人，並依其犯次辦理教誨教育，以促其堅定改過之決心。</p> <p>1. 集體教誨係以工場為單位，以每工場每月進行 2 次以上，以建立正確之處世態度。</p> <p>2. 敦聘社會賢達及各大專院校相關專業人士，實施傳統文化及道德教育，勉勵收容人重做新民，勿重蹈覆轍。</p> <p>3. 各教區教誨師於集體教誨時，宣導生命教育及品格教育之重要，以提昇倫理範疇，淨化人心，建立正確的倫理觀念。</p> <p>1. 邀請基督教、天主教、佛教等宗教團體，定期每週 1 次蒞監佈道弘法，以淨化其心靈，啟發其善良本性。</p>	<p>由核定經費項下支應</p> <p>由核定經費項下支應</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)	備考
類	項	目				
			(五)辦理進修教育,以提供收容人多元化學習	2. 定期與基督教更生團契辦理查經班、天主教靈醫會辦理慕道班等活動,藉由小組及團體分享達到自我探索,以提昇心靈成長。 3. 善用各宗教團體所提供之宗教書籍,供收容人閱讀強化道德觀念,以擴大輔導層面。 1. 每日排定收容少年教學課程,以提供其知識、生活技能、技藝學習,以充實其生活智能。 2. 針對有心向學之收容人,輔導就讀空中大學,由空中大學講師實施面授及電視影帶教學,以提高知識水準。 3. 邀請法律專家或學者蒞監演講,以強化法律常識,充實收容人法律素養。 4. 邀請具外語能力之志工,於女監成立「英文班」,以提升女性收容人之外語學習風氣。 5. 開辦「聯合寫作班」活動,透過聯合報系師資群,指導本監收容人寫作理論及技巧,並建立正確之閱讀習慣以提升收容人寫作能力。	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)	備考
類	項	目				
			(六)辦理文康活動,以達寓教於樂之功效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月舉辦 1 次以上之各類文藝競賽,以激發個人榮譽感,培養團隊精神。 2. 每日開封後,由各場舍安排健身操或球類活動,促進身心健康。 3. 辦理受刑人家屬支持方案,於每年春節、母親節及中秋節舉辦親子懇親會及洽請中華電信公司,合辦電話孝親活動,藉由親情感召關懷收容人。 4. 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。 5. 善用社會資源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。 	由核定經費項下支應	
			(七)加強行刑累進處遇之考核,促使保持善良行為	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由各教區教誨師、作業導師、科員及工場主管組成管教小組,共同執行受刑人之累進處遇分數評定、考核工作。 2. 依據行刑累進處遇條例之規定落實考核收容人在監表現,並予以記分、晉級、縮短刑期等方式,鼓勵保持善良行為。 3. 每月定期召開管教小組會議及累進處遇審查會議,以力求公 	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)	備考
類	項	目				
			(八)建立客觀、公正之假釋業務審核制度	<p>正、客觀審查各項成績。</p> <p>1. 依據「法務部矯正署所屬各監獄假釋審查委員會設置要點」，邀集各方專家學者組成假釋審查委員會，依不同之專業角度進行多元化之評估。</p> <p>2. 落實「寬嚴並濟」之刑事政策，務實審查假釋以貫徹假釋制度之功能。針對特殊之假釋個案，則進行面談視訊，強化審核機制。</p>	由核定經費項下支應	
			(九)加強宣導反毒、戒毒政策，期降低再犯率	<p>1. 推動「監獄毒品犯戒治輔導計畫」，並全力配合毒品危害防制中心，宣導毒品防制及減害方案。</p> <p>2. 持續針對本監評估為高再犯毒品罪者，實施藥癮醫療處遇，延聘專業醫療人員蒞監辦理矯治課程。</p> <p>3. 針對有意願戒除毒癮者成立戒毒班，採為期 6 個月至 1 年之固定授課方式，引進社會資源，發展適性之雞尾酒輔導課程，以提升戒毒技巧與動機。</p> <p>4. 結合生命教育「遠離毒品、重新啟航」之課程實施，提供反毒、戒毒、醫療等資訊。</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)	備考
類	項	目				
			(十)落實協助弱勢受刑人子女就學	5.辦理反毒影片宣導，將「破浪而出」、「逆子」等成功戒毒之影片，提供各場舍及家屬接見室播放，以強化戒毒之信心。 6.定期舉辦家屬衛教、諮詢服務、家屬參訪、親子日、三節懇親等家庭輔導活動，並配合展示技藝及技能訓練活動，舉辦成果展與家屬座談會。 1.針對本監收容人家庭貧困無力繳納學費之子女，協助其提出就學補助申請，避免其中斷學業，經審核通過後發予補助金額。 2.為避免重複請領補助費用，確實審查申請書內容及相關證明文件，並登入獄政系統提供教育部辦理重複補助資料比對。	由核定經費項下支應	
			(十一)推動品格教育養成活動	1.落實辦理『脫胎換骨、浴火重生』—矯正機關收容人品格精進與再造方案，以建立積極正向的人生觀。 2.辦理品格教育養成課程，強調管教人員「以身作則」之重要性。 3.結合宜蘭地方法院檢察署進行「修復式司法」，協助犯罪加害	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)	備考
類	項	目				
			(十二)推動肯定自我與尊重他人之生命教育內涵	<p>人與被害人成立溝通之平台，並提供收容人反思之機會。</p> <p>4. 營造品格教育環境，推動品格核心價值內涵，以教育收容人學習尊重環境，推行節能減碳之積極作為。</p> <p>1. 推動多元化之生命教育課程，以建立人文關懷之思想，陶冶收容人心性。</p> <p>2. 以活潑生動方式製作生命教育教案，引發收容人情意學習與成長，產生體驗與同理之思考。</p> <p>3. 善用社會資源培訓生命教育種子師資，並強化「心六倫」運動目的，使道德倫理觀念深入人心。</p>	由核定經費項下支應	
			(十三)推動戒菸、減菸之公益活動	<p>1. 營造適合戒菸之場舍環境，提供多元之戒菸協助，以提升戒菸成功率。</p> <p>2. 定期辦理菸害防制活動，藉由收容人成功戒菸歷程，進而影響其有吸菸之收容人產生戒菸意願。</p> <p>3. 辦理戒菸懇親會，以激勵收容人戒菸動機，並藉由懇親會之模式使收容人家屬瞭解其在監之改變。</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)	備考
類	項	目				
三、作業管理與技能訓練			(十四)落實性侵、家暴治療輔導業務	<p>4. 結合戒菸、減菸之公益團體辦理宣導活動，並教導拒菸與正確戒菸方法並重塑健康自我新形象。</p> <p>1. 積極引進專業治療團隊，以落實心理治療及其他必要之輔導教育，完成個案資料管理與追蹤。</p> <p>2. 購置性侵、家暴治療輔導教材，強化正向行為模式，以延續輔導效益。</p> <p>3. 落實是類收容人之矯治與社區處遇監督之無縫接軌機制，杜絕防治工作上之漏洞，導致衍生法律空窗之爭議。</p>	由核定經費項下支應	
			(一)強化各項業務控管作業,增加作業產能,提高作業盈收。	<p>1. 強化作業監督與各項物品、材料管控，以確實達到防弊及業務革新之目的。</p> <p>2. 加強作業工場的管理與作業指導，提升收容人工作士氣，養成收容人勤勞之謀生技能。</p> <p>3. 積極研究改進作業製程與製作方式，增加作業產能，以提高作業收入。</p>		

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				
			(二)訂定合理委託加工契約,加強與有技術性廠商合作,推動工場作業績效評比。	1. 依相關法令規定辦理委託加工作業,與廠商,訂定合理契約報酬,並要求廠商穩定供料。 2. 積極尋求具技術性之加工作業廠商合作,使收容人在監亦能同步學習社會就業市場技能,助其返回社會適應生活。 3. 積極推動工場作業績效評比,促使在良性競爭下,增加更多的作業產能與收入。	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升品質與包裝之精緻度。	1. 依相關法令規定辦理開辦短期實用性之技能訓練,計有花燈、紙黏土捏塑、水電2班次、園藝、鄉土美食、網頁設計、螺鈿漆器等,合計8個班別。 2. 聘請縣內知名師資,教導收容人學習新產品之開發,以提高產品銷售能力。 3. 廣繼透過短期技訓的訓練方式,提升自營作業產品質感與精緻度、創新產品包裝,創造自營作業銷售之佳績。	由核定經費項下支應	
			(四)加強辦理收容人技能訓練。	1. 依相關法令規定辦理檢定性質技能訓練班(丙級),本年度計招訓電腦、家具木工等2班。 2. 受訓期間使收容人習得一技之長、通過技能檢定取得技術士	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)	備考
類	項	目				
			(五)加強各自營作業之發展及人才培育,以增加自營作業收入。	<p>證照,並使其瞭解市場就業狀況。</p> <p>3.積極與永豐餘農場(有機蔬菜栽培)密切聯繫,提升農作技藝訓練水準。</p> <p>1.花燈製作全面改採絨布材質製作,除施工方式較為簡易,在搬運及保存上更為堅固耐用,並朝中大型花燈發展。</p> <p>2.開發更多紙黏土主題公仔,加強圖樣及傳統工藝製法等技巧,以提升捏塑技藝,並積極開發新產品以迎合市場需求。</p> <p>3.漆器作品將發展獨特風格,與民間企業商品有所區隔,避免與市場重疊。</p> <p>4.致力於稻草人的保存及防腐技術,讓稻草人作品得以保存更久。</p> <p>5.食品科積極結合在地特色產品『蔥』,開發多樣性產品,如蔥油餅、蔥蛋捲等,另配合傳統時節推出伴手禮。</p> <p>6.積極與宜蘭縣政府環境保護局合作,辦理再生家具修護,提升收容人木工技能。</p> <p>7.本監農作種植以地方特色農作物為主(如青蔥、白蒜、水稻、</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)	備考
類	項	目				
			(六)加強自營作業成品之行銷	<p>銀柳等)，再以季節性蔬菜為輔。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 積極提供技訓成品參與地方公益活動，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. 運用矯正機關自營產品展售商城網路購物平臺，推廣本監自營作業成品。 3. 持續與臺灣手工業推廣中心中華工藝實驗所合作銷售紙粘土吊飾。 4. 配合法務部矯正署辦理各項聯合展售會，並參與宜蘭縣境內各項活動展示、販售自營作業成品。 5. 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，增加自營作業成品曝光率。 6. 強化「豐富矯正機關自營作業產品暨提昇內部供銷成效實施方案」，定期向指定之供銷機關採購，以達互惠互利之原則，並透過單一窗口聯絡人員之方式，運用各種行銷管道，拓展內外部之供銷規模，以建立長期穩定之供銷需求。 	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)	備考
類	項	目				
四、衛生業務		(七)發展「無毒」、「有機」農作物與地方性特色精緻農業。	1. 積極發展種植「無毒」、「有機」農作物，如蔥、蒜、地瓜葉、青江菜、萵菜、茄子、南瓜等農作物。 2. 發展具地方性特色且高經濟價值的精緻農業，如三星蔥、蒜、稻米、銀柳等。	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，以維護個人清潔衛生，杜絕傳染病發生。 2. 流感高峰期前，配合衛生局計畫，施行高危險群收容人流感疫苗接種，達成免疫效果，並預防傳染病發生。 3. 落實各項感染控制，如發燒監測、隔離措施及環境清潔消毒作業。 4. 積極辦理衛教輔導，提供健康保健方法，以預防疾病發生。	由核定經費項下支應		
		(二)加強傳染病防治與篩檢。	1. 收容人於新收及每年依時程實施健康檢查，如一般理學檢查、性傳染病血清檢驗與胸部X光攝影，以掌握收容人健康狀況。 2. 疑似或罹患肺結核傳染病之收容人，予以收容隔離病舍治療，並定期安排胸腔科看診，以追蹤	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)	備考
類	項	目				
			(三)提升服務效率，加強醫療品質。	<p>病況。</p> <p>3. 為保障收容人用餐安全及食品衛生，主動為炊事收容人實施 A 型肝炎篩檢，並每年定期檢查及追蹤，以杜絕 A 型肝炎經由口沫造成之傳染。</p> <p>4. 每月不定期派員查核食品作業環境衛生、食品保存方式與餐具消毒工作，以確保收容人用餐安全。</p> <p>1. 本監與羅東聖母醫院、國立陽明大學附設醫院及臺北榮民總醫院員山分院簽訂醫療合作契約，並由各專科醫師蒞監看診，如遇收容人罹病時，能立即給予妥適之治療，倘病症無法獲得緩解，則依病況安排戒護外醫事宜。</p> <p>2. 新收收容人經健康調查或檢查發現，罹患急症或理學檢查異常者，立即安排醫師診治。</p> <p>3. 本監於羅東聖母醫院設置專屬戒護病房，供患病收容人住院治療。並於監內設立專屬病舍(收容容額 63 名病患)，調用合格看護協助行動不便或年邁之收容人日常生活。</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)	備考
類	項	目				
			(四)加強環境衛生，以維護收容人健康。	<p>4. 增設精神科門診診次，提供心理諮詢服務，提升精神醫療照護品質。此外，患精神疾病收容人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或臺北監獄桃園分監治療。</p> <p>5. 續聘中醫和牙科蒞監辦理自費延醫門診，以提升醫療服務品質。</p> <p>6. 強化收容人愛滋防治觀念，每月舉辦愛滋病防治宣導，並對愛滋感染收容人予以個別及團體諮商輔導，亦定期安排感染科診療及監測病毒量，以適時提供妥適治療。</p> <p>1. 每月針對監內各場舍及周圍環境，噴灑消毒藥水，以防病媒蚊孳生。</p> <p>2. 每日清除垃圾避免病蚊蠅滋生，亦實施感染性、非感染性及可回收垃圾分類，以保持環境衛生。</p> <p>3. 監內外四周空地培植花卉、綠色草坪，以增進收容人身心健康。</p> <p>4. 使用紫外線消毒燈不定期為各舍房消毒，以保持舍房清潔。</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)	備考
類	項	目				
五、戒護安全及管理			(五)因應收容人疾病需要，充實各項醫療設備。	1. 增設體外心臟去顫電擊器(AED)，並積極辦理相關急救訓練課程，以增進危難時刻之急救能力。 2. 增購電腦數位成像影像系統(1臺)、微電腦自動數藥機(1臺)及全自動隧道血壓(6臺)。 3. 針對糖尿病、低血鉀及高血壓患者，製作「自我照顧紀錄表」，以監測其血糖和血壓。	由核定經費項下支應	
			(六)審慎辦理保外醫治工作。	1. 審慎辦理保外醫治，每月派員察看並依病情辦理保外醫治展延。 2. 慎選辦理保外察看之醫事人員，以維護保外醫治之公正性。 3. 定期函請保外醫治(待產)收容人居住地之轄區警察查訪，注意其於保外期間之行為。 4. 針對性侵害相關保外醫治收容人，主動聯繫收容人居住地之警察局及性侵害防治等相關機構，加強管理以避免再犯。	由核定經費項下支應	
			(一)落實戒護區工作加強各項安全檢查，確保戒護安全。	1. 嚴格要求門衛，對人員車輛及其進出時間，應確核對及登錄。 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	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)	備考
類	項	目				
				<p>員、車輛加強檢身、檢物工作，並輔以科學儀器(如金屬探測器)輔助檢查工作，確實防止違禁物品之流入。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 每週責由專人檢查保養各項消防、槍械設備，確保戒護安全。</p> <p>7. 戒護區日夜均派員定時、不定時巡邏，並於每日開、收封時，由科員及主任管理員實施突檢，落實檢身工作。</p> <p>8. 中央臺、戒護科應用閉錄電視系統之功能確實掌握囚情。加</p>		

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				
				<p>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>9. 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>10. 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臺，以預防事故發生。</p>		
		(二)強化戒護外醫及戒護住院之安全。	<p>1. 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>2. 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，設置寬頻視訊網路連線至戒護科及中央臺同步監看，並每週定期與羅東警察分局開羅派出所實施警民連線測試。</p>	由核定經費項下支應		
		(三)加強收容人生活管理措施。	<p>1. 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</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)	備考
類	項	目				
				<p>好生活習慣，達成紀律要求，以維護戒護安全。</p> <p>2. 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> <p>3. 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>4. 本監現收容人數超乎法定收容額 2,177 人甚多，為紓解超額收容壓力，依規定機動調整移禁其他矯正機關收容，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>5. 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>		
		(四)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</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)	備考
類	項	目				
			(五)加強應變管理能力，實施應變演習，強化機關應變能力。	<p>務知能，順利執行任務完成使命。</p> <p>3. 講解監所法令規章及戒護手冊，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> <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. 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。</p> <p>1. 為使同仁熟稔災害發生之應變管理能力與步驟，每年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。</p> <p>2. 訂定各項重大事故應變及通報機制，以利遇重大事故時處置得宜及合於時效性。</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)	備考
類	項	目				
			(六)落實雜役管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 雜役、服務員均依規定遴選調用，嚴禁使用未經核准之黑牌雜役，以防止弊端。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 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。 6. 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、服務員實施背心編號與調准人數之查核。 	由核定經費項下支應	

