

113 年（1 月至 12 月）工作計畫



法務部矯正署
彰化看守所暨少年觀護所

中華民國 113 年 03 月 07 日

目 錄

壹、工作計畫提要.....	P2
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	P4
參、工作計畫內容.....	P7

壹、工作計畫提要

本所 113 年度工作計畫內容要點及重大目標如下：

一、 看守所行政管理

- (一) 加強重要業務之管制及考核，確實執行公文時效管制，提高公文處理績效及落實分層負責，提升行政處理效能。
- (二) 持續落實辦理兩公約人權教育宣導，使同仁及收容人能瞭解人權理念，避免侵犯他人權益並維護自己應有的權利。
- (三) 落實風險管理(含內部控制)制度自主管理，持續辦理自行評估及風險管理稽核，檢討缺失發揮風險管理(含內部控制)制度效益。
- (四) 依「親民、便民、禮民」之施政理念，檢討改進本所相關設施及作業流程，以提升為民服務品質。
- (五) 強化各科室之間互助合作、相輔相成，塑造政通人和氣氛。

二、 人事管理

強化在職人員職能訓練，主動人事服務，落實考核獎懲。

三、 統計管理

賡續推動獄政統計工作，及資訊業務並落實資訊安全作業，確保同仁及機關資訊安全。

四、 政風業務

賡續推動國家廉政建設行動方案，以實際行動預防並打擊貪瀆犯罪，凝聚反貪意識，並落實陽光法案，培養員工知法守法觀念。

五、 教化

- (一) 加強辦理收容人調查、輔導、教誨教育、文康活動等工作，發揮矯治功能。
- (二) 充實師資及授課內容，加強收容少年個別諮商。
- (三) 結合宗教團體來所教誨，藉宗教力量，促使改過遷善。
- (四) 針對收容人特性及教化需求，依「法務部矯正署深化受刑人個別處遇實施計畫」推動三軸處遇計畫。
- (五) 結合社會資源，協助收容人出監後順利復歸社會。
- (六) 實施「自殺防治處遇計畫 2.0」，降低收容人自殺之風險，並強化高關懷收容人生活照護、管理及轉介。
- (七) 賡續推動少年觀護所處遇精進計畫，以落實兒少最佳利益為原則。

- (八) 賡續辦理收容少年鑑別工作。
- (九) 精進假釋作業程序，強化後門轉向政策，縮短假釋期程，提高整體假釋核准率，協助收容人儘早復歸家庭社會並藉以舒緩超收現況，提升監禁品質。

六、 作業

持續辦理收容人多元化技能訓練課程及自主監外作業，啟發收容人興趣並養成勤勞習慣，俾利復歸社會。

七、 戒護

- (一) 妥依核定經費改善收容人生活設施，定期召開收容人生活座談會，以提升收容人生活品質。
- (二) 充實各項安全設備並落實安全檢查，以確保機關安全及囚情穩定。
- (三) 定期辦理戒護人員教育訓練，以提升同仁本職學能及戒護管理經驗。
- (四) 擬訂應變演習計畫，結合防火、防逃、防暴、防震、防疫、緊急戒護醫療等項目合併實施，提升事故及災害應變處理能力。
- (五) 持續落實「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫內容。
- (六) 督導名籍承辦人員落實風險管理意識，嚴格、謹慎、細心核對收容人各項資料，落實風險管理與查核複驗機制，以強化名籍各項業務。

八、 衛生

- (一) 強化醫療體系連結，加強疾病防治、環境衛生及醫療常識宣導，維護收容人身心健康。
- (二) 加強收容人看診及其後續醫療處置作業
- (三) 深化防疫觀念並落實感染管制措施。
- (四) 推動健康管理評估及自主健康管理措施。
- (五) 持續精進皮膚病與精神病收容人醫療處遇。

九、 總務

- (一) 加強各單位文卷歸檔，落實檔案管理標準化作業流程，稽核借閱情形，健全檔案管理制度。
- (二) 強化財產管理，健全財產資料庫，運用電腦化管理並加強設備維護及更新。
- (三) 依期程辦理本所遷建計畫，於彰化縣二林鎮趙甲段興建可容納 1,500 名收容人之全新看守所。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署彰化看守所暨少年觀護所 113 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）		
		本所	少觀	
壹、所務行政	一. 行政管理	4,188	318	
	二. 人事行政	82,113	7,216	
	三. 政風業務			
	四. 研考業務			
	五. 統計業務			
	六. 為民服務			
	七. 行政業務之管理與考核			
	八. 檔案管理			
	九. 財產管理與維護	1,165	67	
貳、所務業務	一. 加強收容人戒護安全及管理	2,093	108	
	二. 強化矯正人員常年教育訓練	31	3	
	三. 定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習			
	四. 加強辦理各項物品檢查及收容人物品保管處理			
	五. 充實各項安全設施，加強安全檢查			
	六. 落實「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫			
	七. 加強辦理各項收容人作業管理及自營作業產品推展			

八. 加強收容人調查、深化個別化處遇、輔導及教誨教育工作，發揮矯治功能	1,500		
九. 加強收容少年教學及個別諮商輔導，並審慎考核進入所內協助輔導教化業務之社會資源		266	
十. 推行宗教教誨，以利身心健康，維持囚情安定			
十一. 科學實證之毒品犯處遇模式計畫	300		
十二. 酒駕收容人處遇實施計畫	27		
十三. 實施自殺防治處遇計畫2.0 並強化收容人家庭支持功能。			
十四. 結合社會資源，協助收容人出監後順利復歸社會			
十五. 精進假釋作業程序，協助收容人儘早復歸家庭社會。			
十六. 落實收容人名籍管理，健全名籍資料			
十七. 嚴密管理收容人給養及保管金孳息業務			
十八. 辦理遷建計畫	1,351,596		
十九. 持續辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效	560		
二十. 加強收容人看診及其後續醫療處置作業	255		

	二一. 深化防疫觀念並落實感染管制措施			
	二二. 進行健康管理評估及推動自主健康管理措施			
	二三. 持續精進皮膚病與精神病收容人醫療處遇。			
參、設備採購	購置零星設備及安全設備	786		
	合 計	1, 444, 614	7, 978	

叁、工作計畫內容

法務部矯正署彰化看守所暨少年觀護所 113 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、所務行政	一般行政	第 10 頁
	(一)行政管理	第 10 頁
	(二)人事行政	第 11 頁
	(三)政風業務	第 13 頁
	(四)研考業務	第 16 頁
	(五)統計業務	第 17 頁
	(六)為民服務	第 19 頁
	(七)行政業務之管理與考核	第 22 頁
	(八)檔案管理	第 22 頁
	(九)財產管理與維護	第 23 頁
貳、所務業務	收容管理業務	第 24 頁
	(一)加強收容人戒護安全及管理	第 24 頁
	(二)強化矯正人員常年教育訓練	第 30 頁
	(三)定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習	第 32 頁
	(四)加強辦理各項物品檢查及收容人物品保管處理	第 33 頁

	(五)充實各項安全設施，加強安全檢查	第 34 頁
	(六)落實「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫	第 34 頁
	(七)加強辦理各項收容人作業管理及自營作業產品推展	第 41 頁
	(八)加強收容人調查、深化個別化處遇、輔導及教誨教育工作，發揮矯治功能	第 43 頁
	(九)加強收容少年教學及個別諮商輔導，並審慎考核進入所內協助輔導教化業務之社會資源	第 48 頁
	(十)推行宗教教誨，以利身心健康，維持囚情安定	第 49 頁
	(十一)科學實證之毒品犯處遇模式計畫	第 50 頁
	(十二)酒駕收容人處遇實施計畫	第 52 頁
	(十三)實施自殺防治處遇計畫 2.0 並強化收容人家庭支持功能	第 52 頁
	(十四)結合社會資源，協助收容人出監後順利復歸社會	第 54 頁
	(十五)精進假釋作業程序，協助收容人儘早復歸家庭社會	第 55 頁
	(十六)落實收容人名籍管理，健全名籍資料	第 59 頁
	(十七)嚴密管理收容人給養及保管金孳息業務	第 60 頁

	(十八)辦理遷建計畫	第 62 頁
	(十九)持續辦理衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效	第 62 頁
	(二十)加強收容人看診及其後續醫療處置作業	第 65 頁
	(二一)深化防疫觀念並落實感染管制措施	第 66 頁
	(二二)進行健康管理評估及推動自主健康管理措施	第 68 頁
	(二三)持續精進皮膚病防治與精神疾病收容人醫療處遇	第 69 頁
參、設備採購	購置零星設備及安全設備	第 71 頁

法務部矯正署彰化看守所 113 年（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：仟元）		備考
類	項	目			本 所	少觀所	
壹、 所 務 行 政	一、 一般 行政	(一)	1. 依院頒「公文處理現代化推動方案」辦理辦公室文書處理製作系統、公文線上簽核系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。 2. 精簡公文處理程序，提升文書作業效率。 3. 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	(1) 配合法務資訊業務，推行獄政管理資訊化。 (2) 本所使用公文線上簽核系統處理製作公文，節省公文往來時間。 (3) 全面實施公文電子交換作業，以達部訂預期目標，縮短公文收發流程，以提高行政處理效能。 (4) 透過網路傳輸電子郵件，可以提升往來公文之效率。 (5) 本所及時更新網站資料，俾利提供最新資訊供民眾參考及閱覽。 (1) 公文處理，切實依照「分層負責明細表」所定權責劃分層次辦理，致力精簡。 (2) 公文隨到隨辦，遇有辦理時限之公文，即列入稽催管制，以提升作業效能。 (1) 依實際業務需要，檢討修正訂定分層負責明細表。 (2) 責令各科室確實依照分層負責明細表，貫徹實施。 (3) 依分層負責隨時考核各階層人員工作效能。	4,188	318	

		(二) 人 事 行 政	1. 加強輔導考試錄取人員實務訓練，貫徹考試用人及遷調制度。 2. 輔導在職人員進修、訓練。	貫徹考試用人制度，職務出缺時，由考試及格人員分發任用或各矯正機關內部遷調，達到考試用人之目的及藉由內部遷調激勵士氣。 透過多元訓練提升各級人員之政策認知，並使參與終身學習能聚焦於與業務相關之學習活動，業務相關學習時數維持 20 小時以上，其內涵如下： (1)公務人員每人每年必須完成時數 10 小時當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先： a. 當前政府重大政策(1 小時)。 b. 環境教育(4 小時)。 c. 民主治理價值課程(5 小時)：性別主流化、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等 5 小時。 (2)其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程(如轉型正義、國防教育等)。	82, 113	7, 216	
			3. 覈實考核、獎懲及表揚資深績優	(1)依公務人員考績法暨其施行細則等有關規定，覈實			

			人員。	辦理機關人員考績，平時考核並作為考績評定之重要參據，以達獎優懲劣之功能。 (2)獎懲案件依照規定提考績委員會議，秉公平公正原則審議，並達到即獎即懲目的。 (3)將符合請頒法務獎牌人員名冊，彙報法務部核定後，於公開場合表揚。		
			4. 落實人事服務工作。	依本所業務性質及同仁需求，研擬提高行政效能及服務品質之措施；並以顧客為導向，宣導告知各項新訂或修正之人事法規，以維護同仁權益；另本所成立「性騷擾申訴處理調查小組」並公告申訴電話、方式於本所公布欄，提供同仁遇有相類事件之申訴及救濟管道。		
			5. 提供「員工協助方案」措施，強化心理諮商服務。	訂定員工協助方案年度工作計畫，提供多元化協助性措施(個人及組織管理層次)，發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，如有實際需要者，徵得當事人同意後，轉介至醫療院所或民間輔導機構接受專業輔導，並遵守倫理及保密規定。		

		(三) 政風業務	1. 發揮創意多元反貪作為，凝聚全民廉政意識。 2. 加強掌控廉政風險資訊，並落實廉政預警及管理作為。	(1) 結合矯正機關資源或業務特性，就我國當前廉政政策推行重點及宣導議題，深化公務員之正確法紀觀念。 (2) 針對收容人家屬、參訪人民團體、教誨志工以及機關採購案件企業廠商，強化廉潔誠信與倫理法紀觀念。 (1) 審慎檢視機關廉政風險態樣，編撰機關廉政風險評估報告，確實針對廉政風險事件及人員加強採取督導考核及辦理因應具體措施。 (2) 依據法務部矯正署「強化矯正機關品操疑慮人員督導考核實施計畫」，掌握機關人員風紀狀況。 (3) 依據法務部矯正署年度專案稽核計畫，針對易滋廉政風險業務實施稽核作業。 (4) 落實執行採購案件監辦業務，並針對潛存違失風險業務適時辦理業務稽核或會同業務檢核，倘發現異常情事或闕漏風險，及時採取預警作為。 (5) 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」，並適時		
--	--	----------	---	--	--	--

				提出改善建議，健全採購防貪機制。			
			3. 端正廉政風氣，促進陽光透明措施。	(1)依公職人員財產申報法規定，受理機關公職人員財產申報及實質審核等事宜。 (2)針對公職人員利益衝突迴避法規範加強宣導作為，並協助公職人員辦理迴避作業程序。 (3)針對員工具體廉能事蹟，經簽報機關首長核定，適時辦理表揚獎勵廉能事蹟。			
			4. 結合多元網絡資源推動廉政政策，提升有感廉政效益。	(1)協助推動機關遷建工程採購行政透明措施，提升公眾對於採購決策過程之透明度及參與性。 (2)年度定期召開機關廉政會報，研提廉政興革建議措施，提升機關行政效能。 (3)配合機關機關活動、重大政策、為民服務措施等時機，規劃廉政行銷傳播，具體展現廉政政策或政風亮點工作。			
			5. 確保機關安全及公務機密維護，強化機關維護措施。	(1)掌握機關安全風險狀況，針對曾發生或可能發生危安或洩密風險資料研析，定期檢討追蹤管考。			

				(2)實施機關公務機密及安全維護宣導，建立公務員危安意識及機密維護正確認知。 (3)定期辦理機關公務機密及安全維護檢查，並據以召開機關安全維護會報，以落實追蹤改善情形。 (4)定期辦理資訊使用管理稽核，以防止公務機密及個人資訊不當使用或外洩風險。 (5)針對機關陳情請願(抗爭)事件或重大危安狀況，及時蒐報並適時採取因應對策及防範措施。			
			6. 機先掌握機關廉政風險態樣，加強注偵及辦理查察作為。	(1)依法務部矯正署年度專案清查計畫，針對易滋廉政風險業務辦理清查作為，藉以發掘潛存違失弊端。 (2)受理民眾檢舉、上級機關或首長交查之行政肅貪、一般查處案件，謹慎嚴密查察。 (3)落實走動式管理，針對公務員可能涉及廉政風險事件，加強掌握機關政風狀況，並視個案情形加強注偵或續行查察處理。			

		(四) 研 考 業 務	1. 加強重要業務之管制及考核。 2. 列管陳情案件。 3. 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。 4. 落實兩公約人權教育宣導，讓同仁及收容人皆能了解自己權益。 5. 落實風險管理	(1)計畫預算執行之列管督促。 (2)所長指示及所務會議決議事項，隨時稽核並追蹤檢討執行成效。 (3)針對矯正署對於本所 112 年度業務評比指示須改善事項，列入追蹤檢討。 (1)本所對於人民陳情案件均依據相關法規處理，並分類建檔列管。 (2)接受民眾口頭建議，均以和藹態度處理。 (1)依「文書處理手冊」、「文書流程管理手冊」規定，切實辦理公文時效稽催管制，隨時稽催應辦之公文，以提升處理績效。 (2)遇有特急文件利用傳真機傳送，以達到辦公室自動化作業，確實提升作業效能。 (3)外界或家屬來函查詢事項以及申請證明文件，均列入公文管制，限期辦畢。 不定期舉辦與人權相關之實體與數位學習課程，利用常年教育時間宣導兩公約，以提升同仁人權觀念。 (1)各科室將經管重要業務，			
--	--	-------------------------	--	---	--	--	--

			(含內部控制)制度，加強重要業務之管考。	列入風險管理(含內部控制)制度監督查核，發現缺點不斷改進，要求充分配合，使業務順利完成，避免發生疏失。 (2)每年依限簽署內控聲明書，並至其系統登錄及公告於本所網站。			
		(五) 統計 業務	1. 於獄政系統建置統計個案資料。	依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項」規定，詳實蒐集登錄收容人犯罪、經濟狀況、學歷、犯罪動機等有關資料，充實統計個案資料庫，並連結獄政系統及其他相關業務系統資料，提高獄政資料運用彈性，增加資料提供之多樣性以提供首長及業務單位參用。			
			2. 編製公務統計報表。	遵照「公務統計方案」規定，利用公務統計資料庫及相關統計資料，查編本機關月報及年報等公務統計報表，並於規定日期前陳報。			
			3. 定期發布統計資料。	每月摘取重要統計資料項目，登載於本所全球資訊網，落實行政資訊公開及便利各界參考。			
			4. 賡續強化矯正統計基礎資料建置	(1)檢視現行蒐集資料欄位自動介接機制。			

			品質	(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，以利個案資料之正確性。 (5)獄政及公務統計系統之功能增修建議及配合測試作業。 (6)配合統計處及矯正署辦理統計資料稽核計畫。		
			5. 賡續精進囚情預警指標	持續研提機關囚情重要指標，作為機關囚情管理預警參用。		
			6. 辦理統計調查	配合上級規劃及業務需要辦理之統計調查。		
			7. 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目標推動計畫」及「法務部與所屬機關資通安全事件通報行政作業程序」等相關規定辦理以下事宜： (1)維護管理電腦軟硬體及網路連線品質等事宜。 (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)辦理資訊業務營運持續之演練。 (5)維護更新機關網頁資料內涵。 (6)其他相關資訊業務。			
		(六) 為 民 服 務	1. 落實加強推行為民服務工作。	(1)依「為民服務手冊」及為民服務白皮書，使工作人員及民眾有所遵循並依手冊規定辦理申請手續。 (2)凡符合監獄及看守所辦理使用通訊設備接見辦法之收容人，鼓勵其辦理通訊設備接見，經核准者即儘速辦理。 (3)加強為民服務，實施接見單一窗口，便利收容人家屬同時辦理接見登記及寄送物品或金錢；對於平常日不克前來接見之民眾，於每月第一個星期日，全天辦理接見及寄送物品。 (4)對於收容本所收容人、少年收容人等入所時以通知書告知接見注意事項及防止司法訛詐情事，如有疑問可洽本所總務科(04)8321381、政風室(04)8349152 聯繫反映，切勿聽信而受騙。 (5)於接見室設置意見箱，接受民眾反映意見並定時開啟。 (6)設置遠距接見設施及行動			

				接見設備提供家屬申請辦理，供外島或遠地家屬無法前來接見用，以減少長途跋涉之苦，及節省時間與金錢。 (7)設置預約接見專線 04-8392065，供收容人親友用電話預約接見時間，以便縮短等候時間。 (8)為便利收容人家屬停車，於本所大門左側劃設汽車停車位，設置汽車停車指示牌。 (9)母親節、中秋節、春節三大節日，辦理懇親會及電話孝親活動。 (10)針對人民陳情案件建置單一窗口，並依陳情性質分派業管科室處理，並依時限予以管考回應。		
		2. 加強接見室服務台各項措施。	(1)充實接見室設備，提供桌椅用具、書報、雜誌、公用電話、電風扇、冷氣、菜餚廚櫃、飲水機及法令宣導專刊、近視及老花眼鏡、原子筆。 (2)掛置各項申請（接見、送入金錢物品、購買物品）業務流程。 (3)改善接見登記及家屬接見室環境，並增設哺乳室之便民措施。			

			(4)設置各種標示牌以利民眾明瞭各處所、窗口之作業。 (5)於大門口設置愛心鈴供行動不便之接見家屬使用，按鈴後由工作人員協助推輪椅進入接見室辦理接見。 (6)設置電子看板宣導法令供民眾知悉相關權益。 (7)接見室廁所設置無障礙設施，提供良善的空間環境。 (8)接見室設置免排隊系統（叫號機），解決接見家屬排隊等候辦理之勞累。 (9)接見室前提供接見家屬汽車、機車及身障停車位，做好便民服務措施。 (10)接見室旁增建遮雨棚及設置座椅，加強便民服務。 (11)接見室聘僱志工，提升接見家屬服務品質。 (12)強化收容人與家人之連結，被許可接見者得攜帶兒童之年齡限制修正為未滿 12 歲，且不計入人數限制。 (13)接見室家屬接見窗口新增無線電話，可供 3 名家屬同時接見收容人使用。		
		3. 強化便民服務，推動行動接見。	(1)加強同仁教育訓練，熟悉行動接見流程，並適時向		

			民眾宣導。 (2)本所配合矯正署政策，於110年1月18日正式實施行動接見，藉由增加接見方式之選擇，減少親友舟車勞頓之辛勞。			
		(七) 行政業務之管理與考核	強化行政業務之管理與考核，定期實施業務檢查。	(1)每月實施保管金、零用金、有價證券、貴重物品等稽核檢查。 (2)每半年對出納管理、宿舍管理等依國有公用財產管理實施檢核。 (3)每月召開科務會議，宣達上級政令及檢討缺失，策進將來，使各項業務更為精進。 (4)加強辦理行政業務之督導考核，依分層負責明細表，責成各督導人員辦理。		
		(八) 檔案管理	強化檔案管理。	(1)107年起啟用新的「檔案分類及保存年限區分表」之立案明細，持續與各承辦人溝通，以歸入適當檔案分類號，辦理各單位文卷歸檔。 (2)歸檔文卷經整理、分類、立案、編目、上架、典藏，保管於檔案室內。 (3)依規定每半年辦理檔案目錄匯送作業。 (4)依檔案庫房災害緊急應變計畫，模擬檔案庫房遇		

				到災害時，進行相關演練每年至少一次。 (5)定期辦理檔案清查、銷毀作業，以符合檔案管理規定，減低庫房庫藏壓力。 (6)清查本所及少觀所永久保存檔案，辦理檔案保存價值鑑定。 (7)檔案教育訓練每年至少一次。			
		(九) 財產 管理 與 維護	1. 加強財產之管理、維護，並定期盤點。 2. 加強建立財產管理電腦化。 3. 加強設備之檢修與維護。	(1)因購置、撥入、捐贈等其他方式增加之財產均應建檔登帳，並依財產分類編號黏訂標籤列管。 (2)各財產物品保管人對保管之使用資料有異動時，由財產管理人員更正，以符帳務。 (3)每年實施財產及非消耗品盤點1次。 (4)宿舍管理人員每年至少辦理2次宿舍借用居住事實之查考認定，並作成書面紀錄備查。 使用電腦財產管理系統及盤點系統設備管理國有公用財產。 (1)財產未達報廢年限，如有損壞應予修護，並重視經常保養工作，必要時委外廠商簽訂保養維護合	1,165	67	

貳、所務業務	一、收容管理業務	(一) 加強收容人戒護安全管理	4. 妥善運用維護費用修護房舍、維修各項設備。 1. 加強戒護勤務配置及督導，並妥為安排收容人配房。	約，提升維修品質。 (2) 財產已達報廢年限尚屬堪用應延長使用，或維修後繼續使用。 (3) 管理財產應保養重於修護，修護重於購置。 (1) 自行購買修繕材料，並遴選具有專長之收容人，協助辦理修繕工作。 (2) 定期維護之財物、設備，與廠商簽訂維護合約。 (1) 加強戒護勤務配置及督導。 a. 以現有警力，妥善配置勤務，重要勤務指派資深管理員擔任並加強督導。 b. 戒護勤務之安排，採循序漸進原則，由夜勤至日勤之配置，逐步歷練管理人員戒護管理能力。 c. 依分層負責督導考核所屬人員，對於怠忽職守者，加以輔導了解並視案情議處。 (2) 加強戒護管理，防止戒護事故發生。 a. 積極辦理收容人各項調查考核、輔導工作，以穩定收容人情緒。 b. 加強戒護區之門禁管制，收容人活動嚴禁脫離戒護人員之監管視線。	2,093	108	
--------	----------	-----------------	--	--	-------	-----	--

			c. 加強管理人員常年教育及勤前教育，以灌輸其勤務知能，並提高工作士氣，防止戒護事故發生。 d. 對於暴戾、頑劣份子、幫派首惡及社會矚目案件等特殊收容人設簿列管，加強舍房安檢並加強輔導。 e. 依「受刑人作業實施辦法」慎選視同作業收容人。 f. 加強監視系統及拉力棒等各項安全設施，並提高值勤人員警戒心。 g. 每年定期實施應變演習，增加同仁應變能力，熟悉事故及災害應變措施步驟，防止戒護事故之發生。 (3)妥適安排收容人配房： a. 收容人以分配多人舍房為原則。 b. 配房應依刑期、罪名、是否同案、身體健康等妥為辦理。 c. 床位由場舍值勤人員安排。 d. 不得對收容人施以逾 15 日之單獨監禁。		
		2. 加強幫派分子管理與輔導。	(1)特殊收容人均實施列管，其各種動、靜態言行資料，均詳實調查並建卡列		

			冊專案管理。 (2)經列管之收容人，非因公務嚴禁任何人與之接觸，並不定期實施例行及突擊檢查其舍房，確實防止其持有任何違禁或管制物品。 (3)建立個案輔導資料，並由相關人員作成紀錄。 (4)幫派同夥分子應予打散，分配不同舍房及作業場所。 (5)對於具幫派背景收容人依「法務部矯正署所屬矯正機關加強幫派分子管理應行注意事項」規定辦理，建立完整個案資料。 (6)依法務部矯正署106年10月17日法矯署教字第10603012180號函示，對於由警察機關取得收容人幫派背景之間接調查資料應予保密，並不得僅依該項資料而排除收容人參與教誨教育或技能訓練課程。		
		3. 收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌防治及處理機制，並設立性別友善及安全之收容環境。	(1)防治措施：各場舍主管每月應不定期對收容人實施個別談話；督勤人員應每日與出監(所、校)收容人實施個別談話，了解是否曾受欺凌；對可能遭受欺凌之收容人應照冊加強輔		

			導及教誨。 (2)處理機制：依法務部 112 年 12 月 11 日法授矯字第 11206004660 號函修正之「矯正機關防治及處理收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件具體措施」辦理。 (3)設立性別友善及安全之收容環境：於各場舍設置意見箱，每週由秘書會同政風主任開啟及向同仁宣導並要求加強舍房巡邏及查察勤務，如遇有異狀應善用監視器鎖定，以避免欺弱凌新之情事發生。			
		4. 強化新收及違規收容人處遇，符合國際人權規範。	(1)對於收容人各項管教及處遇措施須符合人權規範，強化處遇品質。 (2)落實調查與講習，充實安排各項課程及相關處遇說明，協助適應機關作息。 (3)視收容人違背紀律之客觀事實情節，審慎認定違規懲罰程度，予以適當之懲罰。			
		5. 強化精神疾病收容人之管理與照護。	(1)身心障礙收容人入所後進行新收調查，並依據其個別需求情形擬定個別處遇計畫，合理調整處遇			

				並於出監前調查轉介連結外部資源。 (2)選擇具耐心且性情和善者與其同房，協助主管即時觀察狀況。 (3)供給紙碗及安全塑膠湯匙予飲食之用，房內避免有影響戒護安全之物品。 (4)衛生科依身心障礙類別造冊列管，定期安排精神科門診，每日針對異常狀態、言語、舉動、病徵變化及醫護人員交代事項詳實記載，供看診醫師參考。其用藥情形亦應特別注意，勿使其有用藥之空窗期。 (5)針對有攻擊性者予以列管，必要時分配於單人房避免戒護事故發生。 (6)於各場舍放置 CRPD 手冊倡導人權理念，並提供教具與輔具供有需求之收容人使用。 (7)教化人員定期輔導外，安排志工教誨及心社人員關懷輔導，提供外部資源轉介並辦理專業處遇。		
			6. 辨識高自殺風險因素，強化高關懷收容人生活照護及管理。	(1)利用常年教育強化矯正職員自殺防治守門人自殺防治知能及緊急救護能力，並提高辨識潛在自殺因子之警覺。		

			(2)對全所收容人施以簡式量表測驗後分級並造冊列管，PHQ-9 問卷複測篩檢出具有需高關懷及自殺風險收容人由場舍主管每月予以 2 至 3 次訪談輔導，並加強衛教宣導。 (3)輔導室教化人員每月對其加強輔導，並輔以家庭支持、宗教教誨、志工認輔等協助，並定期按月召開收容人自殺防治處遇會議。 (4)對於有嚴重情緒困擾或適應困難等二、三級高關懷或自殺風險收容人，轉介心理師諮商或尋求專業醫療協助。		
		7. 妥慎辦理收容人戒護外醫(住院)期間之戒護管理。	(1)收容人外醫(住院)之解送時間、醫院及行經路線應嚴守秘密。 (2)戒護收容人住院治療，應即時通知家屬，如為禁見身分者，應先聯繫案件繫屬之院檢。 (3)接見之時間及對象依接見相關規定配合醫院作息。 (4)外人不得使用病房內浴廁，並嚴禁容留親友過夜。 (5)督勤人員不定期以視訊方式查察戒護住院勤		

				務。			
			8. 落實視同作業收容人管理與考核。	(1)視同作業收容人應穿著足資辨識之背心、配戴名牌，未經許可不得跨區活動。 (2)嚴禁派遣視同作業收容人執行公權力或管理其他收容人。 (3)不開封期間非經事先申請或督勤人員核准，不得開出舍房。 (4)應按月列冊考核，報請調查審議會審議。			
			9. 建置適性、合理之處遇空間。	(1)檢討舍房、工場及集會場所之運用情形，提升空間利用。 (2)建置合理之處遇空間，維護收容人權益。			
			10. 賡續推動智慧監獄，強化科技輔助戒護。	逐步汰換機關老舊設備，善用科技設備輔助戒護，減少人力浪費。			
	(二)	強化矯正人員常年	1. 加強管理人員考核。	加強紀律之要求及操守之考核，落實考核制度： (1)由各級幹部加強督導所屬管理人員之紀律，並嚴格考核其操守。 (2)由戒護科科長、值班科員、主任管理員等組成督導考核小組，每季考核並列入年終考績參考依據。	31	3	

		教育訓練	2. 加強矯正人員戒護本職學能。	(1)依規定辦理常年教育 a. 依核定之矯正人員常年教育計畫，落實實施。 (a)常年教育學科內容包含：矯正法規、矯正實務、危機處理及談判技巧、廉政及專業倫理規範、愛滋病及毒品濫用教育宣導、自殺防治守門人；術科內容包含：矯正戰技、小組鎮暴逮捕訓練、警棍及槍械使用技能、CPR 及 AED 使用技能訓練。 (b)於上課時進行各項狀況之兵棋推演，反轉教學，提升同仁之學習效果。 b. 於早點名集會或下午收封後，安排觀看矯正法規修法影片及新法條文解析等課程，以增加同仁對新法熟悉度，俾提升專業職能。 c. 每年 6 月及 12 月各舉行學科及術科測驗一次，以驗收教育效果。 (2)加強勤前教育： a. 利用勤前教育，灌輸同仁正確戒護觀念。 b. 培養同仁守法、守紀之精神。 c. 加強宣導法令規定。			
--	--	------	-------------------------	---	--	--	--

		(三) 定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習	舉行應變演習，並確實檢討改進，以加強戒護人員應變能力。	d. 同仁導讀戒護案例及查獲違禁品案例，加深值勤人員印象。 (3)發給同仁「矯正法規輯要」，使同仁熟悉戒護要領及矯正法規，期能遵照規定依法行使職權。 (1)每年擬訂應變演習計畫，並針對防火、防逃、防暴、防震、防疫及緊急戒護醫療等項目合併實施。 (2)加強各項防護措施，充實消防、防暴、防疫等器材，並定期檢查維護。 (3)檢視本所環境，預設可能發生戒護安全疑慮之各種狀況，將防挾持、防止脫逃等內容加入年度應變演習計畫並積極辦理。 (4)本(113)年度應變演習依法務部矯正署 109 年 12 月 7 日法矯醫安字第 10901961360 號修訂之「法務部矯正署因應矯正機關發生嚴重特殊傳染性肺炎疫情預防及緊急處理計畫」之預防及應變措施，另設計情境進行相關演練，俾使同仁能熟悉防疫應變措施及步驟。 (5)善用各項科技設備輔助戒護，提升戒護效能。		
--	--	----------------------------	------------------------------------	---	--	--

		(四) 加強各項物品檢查及收容人物品保管處理 加強各項物品檢查工作，並對收容人物品確實妥善保護。	(1) 加強各項送入物品之檢查。 a. 加強收容人新收、出庭、還押返所攜入物品，均經嚴密檢查，並設簿登記。 b. 收容人郵寄包裹需填寫申請表，核准寄入後依明細表內容逐項檢查，不符者退回。 (2) 加強收容人物品保管之處理。 a. 收容人入所時攜帶之衣服、鞋子經檢查後編列呼號，並以塑膠袋裝袋，置於物品保管室內集中保管。 b. 貴重物品領回由收容人書寫報告單申請領回，經機關長官核准後由指定之家屬領回。 c. 其他物品，如身分證、印章、金飾、手錶、金融卡、金融機構存摺、有價證券、手機等貴重物品照相及彌封後集中於保險箱保管。 d. 貴重物品每月盤查一次。 e. 領出保管物品均當面拆封點交無訛後捺指紋，完成發還手續。 f. 物品保管處裝設防火、防潮設備，以加強物品保管功能。 g. 訂定物品保管標準作業			
--	--	--	---	--	--	--

				流程。			
		(五) 充實各項安全設施，加強安全檢查	1. 充實各項安全設備，以防止事故發生。 2. 加強安全檢查以確保機關安全及囚情之安定。	加強戒護安全設施： (1) 依實際需要添購安全器材。 (2) 持續汰換老舊監視系統設備，加強監看及錄音錄影功能，藉以落實智慧監獄之推動，強化科技輔助，防範戒護事故發生。 (3) 基於戒護安全所需，改善收容人舍房瞻視孔，秉持管理人員之視角不受阻擾。 加強安全檢查措施： (1) 現有各項安全設施定期實施保養檢查，並分別設檢查登記簿記錄陳閱。 (2) 實施械彈定期保養及檢點數量。 (3) 發電機、鍋爐等定期保養檢查並設簿登記陳閱。 (4) 訂定開、收封、出庭、還押、接見、律見、偵訊、看病之檢身標準作業流程，並貫徹執行。			
		(六) 落實「強化	1. 淨化戒護區，杜絕違禁物品。	(1) 落實進出戒護區人員之檢查工作： a. 專人監控及管制門禁，核對進出人員身分。 b. 進出人員除公務所需物品外，菸品、打火機、現			

		紀 律 及 戒 護 管 理 」 實 施 計 畫	金及其他物品應予適當限制。 c. 出入戒護區人員衣物，依規定實施檢查，並得使用金屬探測器輔助偵測。 d. 當日在勤或備勤戒護人員，非經許可，不得私自外出；其經許可外出人員，攜帶進出戒護區之物品應予檢查，註明詳細品項，並作成紀錄。 e. 督導人員不定期督導抽查。 (2)落實場舍及勤務區域管制區隔： a. 各勤務區應加強區隔，醫院之戒護病房尤應有效區隔。 b. 落實場舍及勤務區域管制，非因公務不得進出非勤務區域之場舍或勤務點。 c. 嚴禁機關員工私自接見或送入金錢、飲食及物品予收容人。 (3)加強收容人檢身工作： a. 收容人進出機關時，應實施全身檢查，包括頭髮、四肢及各隱蔽等處，均應詳細檢查，並安排於檢身室或封閉性空間實施。 b. 收容人收封時，應就其身體、衣類及攜帶物品詳加檢查。		
--	--	--	---	--	--

				c. 對參加懇親會、與眷同住、返家探視及其他公開聚會之收容人，於帶返原場舍前，對其身體、衣物詳加檢查，並視情況進行尿液抽檢。 d. 經機關准予面對面接見之收容人，應於接見後實施檢身及檢物，並作成紀錄。 e. 辯護人或律師接見後，應實施檢身，惟其等往來文書及相關資料僅得檢查不得閱覽。 (4)落實送入菜餚與寄送入物品之檢查： a. 外界送入飲食、物品等經檢查後始得送入，必要時以金屬探測器實施複檢，衣物類並得以浸水方式處理。 b. 送入飲食、物品之檢查應作成紀錄。 (5)設置車檢站、複驗站，落實作業材料、合作社貨品及主副食品之檢查： a. 落實作業材料、合作社貨品、收容人主副食之初檢及複驗。 b. 非經許可，收容人不得由車檢站進出。 c. 車檢站應置廠商及駕駛名冊；其等不得與收容人私下接觸。		
--	--	--	--	---	--	--

				d. 車輛進入戒護區後應即上鎖，駕駛嚴禁與收容人接觸；車輛駛離後，應予檢查。 e. 於契約或合約載明不得夾帶違禁物品，並列違約責任條款。 f. 車檢站設置消毒設備，進出車輛皆需消毒後才可通過。 (6)加強場舍安全檢查工作： a. 每日進行場舍例行安全檢查，並設簿登記；)每月至少 2 次集中警力不定期實施突擊檢查；每 2 月至少檢查戒護區內各單位 1 次以上；每季至少 1 次集中警力實施擴大安全檢查，並作成紀錄。 b. 檢查時應有督導人員在場，並實施抽檢或複檢。 (7)實施複檢、突檢制度： a. 執行各種檢身、檢查勤務時，適時由主任管理員以上人員在場督導，並實施抽查複檢。 b. 督勤人員巡視戒護區，得實施突檢或督導抽查。 (8)嚴格追查違禁物品來源： a. 查獲之重大違禁物品，應會同政風室追查來源；如物品屬刑事法規規定之違法物品，應移送檢警單		
--	--	--	--	--	--	--

				位偵辦。 b. 查獲之違禁品應設簿登記，提報所務會議審核通過後，會同政風室銷毀或歸繳國庫。 (9)善用科技設備，輔助戒護勤務： a. 運用監視設備監看本所周遭街道、戒護區要道及各場舍等區域，必要時得錄音錄影。 b. 收容人如有分配單人舍房、隔離保護及收容於保護室等，應全時監控，並得錄音錄影。 c. 對於特殊或與風紀有關之收容人宜加強監控；其涉及員工風紀問題應陳報所長並後知政風室及依法辦理。 d. 戒護病房應設置門禁、警民連線及監控系統，並將畫面傳回機關。 e. 對出入機關收容人檢身時可使用金屬探測器等輔助器材。 f. 處理戒護事故或需使用器械時，應善用攜帶式監控設備協助蒐證。 g. 各項科技設備嚴禁任由收容人操作。 h. 非經許可不得調閱、複製或備份監控設備影音資料。		
--	--	--	--	---	--	--

			2. 強化管教效能，提升矯正專業效能。	i. 每星期進行監視設備之管理與維護。 (1)健全戒護勤務調度： a. 遴選品操良好、經驗豐富之管理員擔任日勤各場舍勤務，並實施戒護勤務輪調制度，日勤每 3 年、夜勤每 2 年適時檢討輪調。 b. 對新任未曾有戒護工作經驗之約僱人員或職務代理人應予一周以上之職前訓練，另組成指導小組擔任新進人員實務訓練之指導。訓練完畢後，新進人員應提出學習計畫送陳長官核閱。 (2)提升管教人員管理知能： a. 於常年教育編排法律常識、精神疾病或管理實務等相關課程，並安排實務演練。 b. 依矯正署之來文指派同仁參與班期訓練，並核予公假參訓。 (3)發揮教輔小組功能： a. 主動了解所屬單位收容人，以主動、公正態度聽取意見。 b. 宣導各項政令應適時解答收容人疑惑，避免誤解。 c. 小組成員應有管教一體			
--	--	--	----------------------------	--	--	--	--

			觀念，共同擔負管教成敗責任。 d. 依法務部矯正署 106 年 11 月 24 日法矯署教字第 10601112270 號函示，舉辦法律專題講座，以建立矯正人員冤獄意識，如發現極有冤獄可能之收容人，應基於同理心立場，傾聽其意見陳述，並適時提供相關法律資源轉介。		
		3. 暢通意見反映及權利救濟管道，提升人權保障。	(1)暢通陳情、意見反映管道： a. 加強與收容人間之雙向溝通。 b. 每 3 個月舉辦收容人生活暨工作檢討會，解決收容人所提問題。 c. 設意見箱並固定加鎖置於各單位隱密處，每週由秘書會同政風室主任開啟一次。 d. 收容人報告或申請應妥適處理。 (2)收容人訴訟書狀之收受、轉送及寄發： a. 不得限制收容人購買或寄發書狀。 b. 機關收受收容人書狀，應於書狀首頁空白處蓋印書狀專用章戳，並附記收受日期時間。 c. 收容人寄發之書狀，僅得檢查有無夾藏違禁物		

				品，不得閱覽內容。 d. 應依收容人提交書狀方式，詳實登載於相關簿冊。 (3) 辦理問卷調查或實施訪談，鼓勵收容人反映意見： a. 對出監、所之收容人由督勤官施予個別訪談，設簿登記備查，俾瞭解其對本所之改善建議。 b. 善用集體或個別教誨機會，鼓勵收容人反映管教意見及不當情事。			
			4. 改善收容人與律師、辯護人接見品質	(1) 規劃律師、辯護人接見室空間擺設及設備更新，改善接見品質。 (2) 落實「監看不與聞、不予錄音錄影」之新法意旨，以保障收容人受憲法之訴訟權。			
	(七)	加強辦理各項收容人作業	1. 與勞動部勞動力發展署中彰投分署、中華民國勞工安全衛生教育協會合作辦理技能訓練班，俾利收容人習得一技之長。	(1) 持續辦理手工皂技能訓練班、食品烘焙技能訓練班、與勞動部勞動力發展署中彰投分署合作辦理職前訓練班及中華民國勞工安全衛生教育協會合作辦理勞動安全職前訓練班，並聘請鄰近專業人士協助授課，俾利收容人賦歸社會。 (2) 慎選符合受訓資格之受刑人參與訓練，使作業			

		管 理 及 自 營 作 業 產 品 推 展	與技訓結合，結訓受刑人能直接投入自營作業。 2. 加強辦理委託加工作業管理。 3. 辦理收容人就業轉介工作。 4. 持續辦理自主監外作業，協助自主監外受刑人出所就業 5. 推展自營作業產品	請當地政府經濟發展局處協助提供優良廠商名冊，與技術合作之加工作業廠商詳訂契約報核：參照上年度實施狀況，繼續與外界廠商訂定承攬加工作業契約，議價會議邀請第三方公正人士參與議價，以保障權益。 積極辦理收容人作業轉介工作，並將作業轉介單函報公立就業服務機構進行一案到底就業服務，並積極索取就業回覆單，按月（10 日前）填寫協助「收容人就業服務轉介統計表」陳核後，由統計室陳報矯正署統計室備查。 進行自主監外作業宣導並鼓勵收容人參與，強化與自主監外廠商聯繫，幫助收容人培養工作習慣，習得工作技能，出所後有機會銜接就業。 (1)運用 e 化方式在本所網站及矯正機關自營商品展售商城網站行銷本所藝品手工皂及食品科手工水餃等。			
--	--	---	---	--	--	--	--

				(2)提升自營作業產品品質，落實內部行銷及採購政策：除擴充產能提升品質外，更遵照「豐富矯正機關自營作業產品暨提升內部供銷成效實施方案」所訂事項定期辦理矯正機關相互行銷與採購。		
		(八) 加強收容人調查、深化個別化處遇、輔導及教誨教育工	1. 落實辦理收容人調查工作，加強辦理「受刑人個別化處遇」，協助受刑人沈澱、蛻變、復歸社會。	(1)新收調查小組由調查分類、教化、作業、衛生、戒護、總務等各科及指定之相關人員組成。由調查分類科科長或指定之主管人員擔任組長。對新入監者，就個性、身心狀況、經歷、教育程度、犯次及其他相關事項，加以調查。調查期間，不得逾二個月。告知收容人在所應遵守事項，辦理入所講習、發給生活手冊，並於收容人入所時運用簡式健康量表進行篩檢，依結果進行 PHQ-9 提供情緒支持、輔導或醫療轉介服務。針對新收收容人進行入監調查，於受刑人入監後三月內擬定個別處遇計畫，定期透過教輔小組會議滾動式檢討處遇計畫執行辦理情形，依一般性處遇、保護性處遇與治療性處遇收容人處遇計畫執行	1,500	

		作，發揮矯治功能	情形並合理調整，並於在監執行兩年後複查及期滿出監前三月調查。 (2) 定期每月召開 1 次調查審議委員會議，審議事項：入監調查資料、個別處遇計畫、在監複查、出監調查、被告入所調查資料、視同作業受刑人、新收配業、處遇變更等事項。 (3) 落實收容人 12 歲以下子女需照顧者之宣導工作：於收容人甫入監即調查是否有未成年子女照顧需求，每月並由各場舍定期宣導，有確切需求者由教化人員親自訪談評估後，即通報社政單位。 (4) 落實犯次認定及性侵害及家暴收容人篩選工作，針對觸犯性侵害罪或家庭暴力罪之收容人，於獄政資訊系統註記後移送專責監獄，並於每月 5 日前查核獄政系統「妨害性自主『性侵犯』註記勾稽作業查詢」及「性侵害及性騷擾受刑人出監追蹤時程提醒作業」。 (5) 依「法務部矯正署所屬機關受刑人子女就學補助實施計畫」，落實辦理受刑人子女就學補助、資料審查及上傳作業，並定期於機		
--	--	----------	---	--	--

				關網頁公告更新補助資訊。 (6)遇有女性收容人請求攜帶未滿三歲之子女時，依「矯正機關轉介社政單位辦理隨母入監(所)兒童評估及銜接服務流程圖」辦理，並依「獄政資訊管理系統攜子入監相關程式操作流程圖」進行數據維護。 (7)依法務部矯正署函示，推動「強化攜子入監處遇措施方案實施計畫」。 (8)對於觸犯兒童及少年性剝削(交易)防制條例之收容人，確實於獄政資訊系統註記，並依法務部矯正署 106 年 1 月 12 日法矯署醫字第 10601000830 號函示，於行為人入監後 1 個月內，移監、奉准假釋後尚未釋放前或刑期屆滿前 2 個月，通報行為人戶籍地直轄市、縣(市)主管機關。		
			2. 加強辦理收容人輔導及教誨教育工作。	(1)個別輔導： a. 加強收容人個別輔導了解收容人生理、心理及社會關係之變化，以利及時提供關懷協助。 b. 持續推行認輔制度，安排教誨志工針對個案予以個別輔導。		

				c. 除一般收容人定期輔導外，針對特殊列管個案或具自殺風險收容人落實輔導機制，由場舍主管、教化人員定時關心輔導外，適時轉介心理師輔導或由衛生科、醫療單位進行治療。 d. 專案列管之重大刑事案件及組織幫派收容人，每月加強輔導之。 (2)品德教育： a. 繼續加強收容少年生活教育，革除在外養成之不良生活習慣，以樹立良好之行為模式。 b. 定時播放輕音樂或歌曲以淨化人心。 c. 以集體教誨、類別教誨、宗教宣導等方式，加強收容人品德教育，達到潛移默化改悔向上之效果。 d. 鼓勵收容人參加監內各項教誨課程與活動或撰寫文章投稿新生季刊。 (3)金融知識宣導： a. 配合金融監督管理委員會協助收容人辦理金融知識宣導活動。 b. 讓收容人建立正確消費與理財理債觀念，樹立		
--	--	--	--	---	--	--

				正確金錢觀，養成負責任的態度，防止詐騙及救濟。 (4)消費者保護教育： a. 每月至各工場及少所宣導消費者保護教育及案例說明，讓收容人認識消費者保護法之基本概念。 b. 針對特定消費族群(如老人、未成年、原住民及新住民等)編制宣導教材。 c. 於各場舍公布欄放置、張貼宣導教材，利用各種案例或圖文以深入淺出敘述，讓特定消費族群能了解保護法概念及維護自我消費權利。 (5)利用集體教誨時進行兒童及少年性剝削防制教育宣導，強化收容人法律觀念。 (6)與財團法人犯罪被害人保護協會彰化分會合作辦理修復式司法宣導課程，使收容人正確認識修復式司法內涵並提升參與方案之動機。 (7)針對身心障礙收容人予以適當教育、教誨與協助，依據本所身心障礙收容人處遇計畫辦理，調整合理處遇並轉介心社人員提供專業輔導。		
--	--	--	--	---	--	--

				(8)加強文康活動： a. 定時觀賞優良電視節目，以陶冶身心。 b. 每月舉辦文康競賽，俾紓解情緒，培養責任感與榮譽心。		
			3. 加強與少年原就讀學校及少年法庭之聯繫。	(1)配合少年法庭協助新收少年原就讀學校老師來所辦理接見事宜。 (2)將裁定留置觀察之收容少年在所期間輔導情形及紀錄表函覆少年法庭。		
	(九)	加強收容少年教學及個別諮商輔導，並審慎	1. 改進教學課程，充實師資及授課內容。 2. 灌輸同仁及收容少年兒童權利公約精神。	(1)編定課程表，每日按表實施教學。 (2)充實教學內容含蓋：文學賞析、人際互動、藝術治療、生活輔導、家庭教育、烏克麗麗、體育、環境整理、表達訓練、青少年團體課程、健康教育與急救常識、閱讀心得寫作、電影欣賞、音樂欣賞、科學實證毒品防制宣導、團體生活規範座談、法律責任宣導、職涯發展諮詢等。 (3)聘請資深輔導經驗之師資來所實施輔導工作。 (1)聘請法律扶助基金會彰化分會律師，蒞所辦理兒童權利公約講習，深化同仁兒少保護精神。	266	

		考 核 進 入 所 內 協 助 輔 導 教 化 業 務 之 社 會 資 源	3. 提升教化功能。 4. 加強少年收容人之個別諮商輔導，並審慎考核進入所內協助輔導教化業務之社會資源。	(2)定期宣導兒童權利公約內容並製成紀錄。 (1)加強個別諮商輔導： a. 加強新收收容人之輔導，針對個別狀況，循循善誘。 b. 加強收容人於違規或出所時之個別輔導，以耐心開導，紓緩其情緒，勿重蹈覆轍。 (2)加強辦理懇親活動，每年於春節、母親節、中秋節加強辦理懇親會及電話孝親活動。 (1)對於申請入所擔任輔導之志工，對其人品、熱心、愛心之程度，嚴加考核。 (2)少觀所之師資特別延聘對課業、倫理道德深具熱心、愛心及願意奉獻之人士前來教導。 (3)本所目前計有教誨志 7 位，社會志工 21 位。		
		(十) 推 行 宗 教 教 誨 ，	以宗教信仰力量適切輔導，化暴戾為祥和，以利身心健康，維持囚情安定。	(1)持續連繫各宗教團體來所教誨以擴大宗教宣導範圍，藉宗教力量，促使改過遷善。 (2)將各宗教團體贈送之勸善書刊，分送各場舍，提供收容人取用閱讀，以收教化之效並維持囚情安定。		

		以利身心健康，維持囚情安定				
	(十)	科學實證之毒品犯處遇模式計畫	擬定本所 112 年度毒品處遇計畫，規劃七大面向處遇課程，以提升藥癮收容人之戒癮動力。	(1) 七大面向處遇課程：內容涵蓋因吸毒受損或受影響的七大面向，包括成癮概念及戒癮策略、家庭及人際關係、職涯發展及財務管理、毒品危害及法律責任、衛生教育與愛滋防治、正確用藥觀念及醫療戒治諮詢與戒毒成功人士教育等面向，以調整收容人身心狀況並強化對藥癮正確認知及提升戒毒動機。 (2) 四方連結：與勞政(勞動力發展署中彰投分署)、社政(彰化縣政府社會處保護服務科、臺灣更生保護會彰化分會)及衛政(衛生福利部彰化醫院、彰化縣衛生局毒品危害防制中心、南投草屯療養院等醫療院所)共同協助	300	

			收容人進行處遇計畫，並與四方連結單位按季辦理復歸轉銜會議，達到終身離毒的目標。 (3)落實個案管理：由衛生福利部彰化醫院心理師、更生保護會個案管理員、護理師及本所心理師、社工師及個案管理師進行個案輔導，透過專業人員之評估，提供未來個案處遇建議及輔導方向，並視個案情況提供相關資源轉介。 (4)增進評估內涵：以「毒品犯施用者評估表」、「毒品施用者出監生活計畫調查表」及「毒品施用者處遇前後測問卷」等新增多項表單提供分類處遇及評估之參考，透過個案管理師及心社人員施測並提供專業處遇建議。 (5)強化社會復歸轉銜機制：本所與員林就業中心、南投草屯療養院、彰化縣衛生局及臺灣更生保護會彰化分會建立轉銜合作機制，定期召開復歸轉銜會議，於收容人出監前進行輔導及轉介，俾利後續追蹤輔導。 (6)結合毒品危害防制中心辦理「彩虹列車-藥癮收容人家庭支持方案」，擴大處遇之廣度，並提升家屬參加毒防中心藥癮者家屬社區處遇之動機。		
--	--	--	--	--	--

		(十 二) 酒 駕 收 容 人 處 遇 實 施 計 畫	擬定本所酒駕處遇 實施計畫，健全酒 駕犯法治觀念，導 正錯誤認知，降低 其再犯可能性。	(1)規劃三級預防模式： a. 初級預防-專題演講。 b. 二級預防-認知輔導課程 計有醫療衛教、生命教 育、法治教育、性別平等 及家庭支持等五大面向 課程。 c. 三級預防-團體治療課 程。 (2)對象： a. 初級預防：全體收容人。 b. 二級預防：不能安全駕駛 罪名之收容人。 c. 三級預防：有酒精成癮或 成癮高風險收容人。 (3)師資：邀請交通隊員警、 律師、藥師、臨床心理師、 社工師及本所志工老師擔 任授課師資。	27		
		(十 三) 實 施 自 殺 防 治 處 遇 計 畫 2.0	1. 實施「自殺防治 處遇計畫 2.0」，降 低收容人自殺之風 險。	(1)依法務部矯正署 110 年 12 月 20 日法矯署教字第 11003024700 號函「矯正 機關收容人自殺防治處遇 計畫 2.0」之「三級預防」 模式，予以建立個案專卷 管理，加強管理並實施輔 導，必要時轉介專業精神 科醫師診療。 (2)對於新收者及潛在風險者 進行量表施測及評估，適 時予以關懷輔導。 (3)場舍加強管控二級、三級			

		並 強 化 收 容 人 家 庭 支 持 功 能	收容人，強化戒護、輔導、治療、家庭支持之連接，三級自殺防治收容人予以 24 小時觀察並每 15 分鐘登載於「自殺風險收容人行狀動態紀錄簿」每日陳核。 (4) 每月「教輔小組會議」暨「自殺防治會議」提出說明及討論解除或新增，會後再提「所務會議」審議。 (5) 提升職員自殺防治守門人意識及敏感度，適時對有自殺風險收容人早期發現、早期介入、早期協助。		
		2. 增加收容人家屬對矯正處遇之了解，建立收容人與家屬相互溝通之橋梁，重建其家庭關係，使家屬成為收容人復歸社會、避免再犯之重要力量。	(1) 透過三節懇親會，辦理收容人家屬衛教宣導、政令宣導等，使家屬了解收容人在監處遇情形，促進家屬對收容人更生之支持。 (2) 安排教誨志工於集體教誨時講授家庭關係議題，或針對收容人家庭問題進行個別輔導，並提供建議或視情況轉介。 (3) 賡續辦理「枕邊細語-為孩子說故事」活動，並邀請專業心理師或社工師進行家庭成長團體課程，或結合社會資源辦理家庭支持活動，增加收容人與家屬相互溝通及了解的機會，使家屬成為收容人復歸社		

				會之重要力量。 (4) 賡續辦理「及時雨－援助家庭計畫」，本所固定按月調查收容人或其家屬有無具有中低收入戶身分，由社工師進一步晤談，確認針對具有需求者提供及時雨物資關懷協助。 (5) 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，針對收容人家屬提供援助方案，協助家屬因疫情生活經濟陷入困頓者，對收容人家屬提供關懷及致贈慰問金。		
		(十四) 結合社會資源，協助收容人出監後順利	1. 提升出所收容人就業率，降低再犯，提早作好就業準備。	(1) 積極調查即將釋放之收容人就業轉介之相關資訊，宣導就業服務資源，協助復歸社會。 (2) 製作「受刑人出監前教誨紀錄表」及「假釋出監教誨紀錄表」，於收容人期滿出監前一個月內或假釋出監前宣導就業服務轉介內容及相關服務專線，並於期滿前三月或陳報假釋前進行出監調查。 (3) 收容人期滿釋放者於十日前調查釋放後之保護事項。 (4) 於收容人出監前播放「法務部矯正署出監轉銜教材影片」，以期能成功		

		復 歸 社 會	2. 教導收容人透過實作經驗，激發自我探索，習得一技之長。 3. 藉由就業促進課程教導求職面試技巧、市場趨勢及就業服務機構等資源，提升未來出所謀職機會。 4. 運用更生保護會服務資源，協助收容人輔導就業、就學、資助旅費及醫療機構安置，順利復歸社會。	與社會銜接。 積極辦理具有社會實益之短期技藝訓練課程， 每年度配合勞動部勞動力發展署中彰投分署蒞所宣導就業促進活動 10 場次。 (1) 協助更生保護會每月入所宣導更生保護工作。 (2) 落實宣導馬上關懷急難救助相關規定及申辦應備文件，以利甫出獄之更生人申請運用。			
	(十 五)	精 進 假 釋 作 業 程 序 ，	1. 重核假釋辦理程序	(1) 遵照法務部矯正署 106 年 11 月 9 日法矯署教字 10603013130 號函示規定，依陳報例稿以一案一函方式處理，並確實使用函示所附之「內部檢視表」、「應附資料一覽表」辦理。 (2) 遵照法務部矯正署 111 年 12 月 7 日法矯署教字 11103030000 號函，修正			

		協助收容人儘早復歸家庭社會	「接續執行」案件之判斷事項，以新案件之判決確定日期為據；另修正依監獄行刑法第 120 條第一項規定，以不含縮刑之刑法第 77 條第 1 項規定計算；依新修正之「重新核算假釋案件內部檢視表」辦理。 2. 宣導保護管束報到之彈性機制及便利其戶籍異動登記。	(1) 遵照法務部矯正署 107 年 2 月 6 日法矯署教字 10703001460 號函示，於出監教誨時宣導受刑人遇有天候、公眾運輸停駛或陸路斷絕等因素，或離島偏遠地區因連續假期致公眾運輸有一位難求之情形者，得就近向矯正機關所在地之地院檢察署執行科報到，並惕勵假釋受刑人珍惜重作新民之機會。 (2) 依 108 年 3 月矯正署教化輔導組宣達事項指示，對於使用「入住同意書」並獲准假釋之受刑人，自即日起，本所於頒發假釋證書時，併同檢還其「入住同意書」及附件之正本，俾供受刑人持交執行保護管束檢察署辦理相關事項之參考文件，以協助其更生及保護管束之順利執行。			
--	--	---------------	---	---	--	--	--

			3. 強化後門轉向政策	(1)控管假釋進度，協助受刑人儘早復歸家庭社會。尤其每年春節前夕儘速陳報假釋。本所春節前假釋出監之受刑人皆能順利返鄉過年、重享天倫之樂。 (2)提高整體假釋核准率，藉由詳實調查受刑人資料如教誨情形、犯罪所得扣繳及對被害人賠償等情形，以峻悔實據增加假釋通過機會，鼓勵受刑人改過自新，並舒緩超收現況，提升監禁品質。			
			4. 重罪累犯不得假釋業務精進作為	(1)落實重罪不得假釋之審查步驟：1. 本案是否為95.7.1以後所犯之重罪；2. 本案是否假釋期間再犯或期滿後5年再犯；3. 前案是否為重罪之判斷要領，篩選出是類受刑人。 (2)重罪累犯不得假釋之受刑人入監時，確實登載於獄政系統相關欄位，以避免假釋誤報。 (3)詳細計算受刑人重罪累犯不得假釋以及得報假釋之刑期比例，並記錄於該員計分總表，以避免疏漏。 (4)對於符合刑法第77條第2項第2款之受刑人，以書面通知並予以申訴救濟之			

			權益。			
		5. 於限期內辦理撤銷假釋	(1) 於接獲檢察署執行科或其他監獄函時，依刑法第 78 條第 1 項規定辦理，儘速依法辦理撤銷假釋，避免逾撤銷假釋期限而有未撤銷之情事發生。 (2) 如發現有顯應撤銷假釋而未撤銷時，應速函請執行機關辦理撤銷假釋，並副知臺灣高等法院檢察署、執行保護管束及再犯案件繫屬之檢察署。			
		6. 有關廢止假釋、撤銷假釋、廢止逕編(改列)三級、認定重罪不得假釋或核予降級等不利處份及管理措施，應給予受刑人陳述意見。	(1) 遵照法務部矯正署 110 年 2 月 24 日法矯署教字第 11003007990 號函示辦理。 (2) 廢止假釋，於提報假釋審查會決議前，應通知當事人陳述意見，陳述意見或書函副本陳報矯正署。 (3) 撤銷假釋，應通知當事人陳述意見，陳述意見及撤銷假釋報告表陳報矯正署。如為假釋中故意更犯罪並受有期徒刑 6 月以下確定之案件，應檢附最後執行保護管束檢察署具體意見。 (4) 廢止逕編(改列)三級、認定重罪不得假釋、核予降級等不利處份及管理措施，應給予受刑人陳述意			

			7. 假釋復審及行政訴訟	見。 (1)透過「集體教誨」宣導假釋相關規定及不服不予許可假釋之救濟權益。 (2)對於假釋審查會決議未通過陳報假釋，並經法務部矯正署核復不予許可假釋者，依監獄行刑法第121、134條規定，受刑人如有不服，得於收受處分書之翌日起十日內向法務部提起復審；如經提起復審而不服其決定，或提起復審逾二個月不為決定或延長復審決定期間逾二個月不為決定者，受刑人可向本監所在地或執行保護管束地之地方法院行政訴訟庭提起撤銷訴訟。 (3)對於假釋復審或行政訴訟受刑人，確實實施個別輔導，並做成紀錄備查。			
	(十六)	落實收容人名籍管	強化收容人名籍管理與資料之正確性，確保獄政系統名籍資料與收容人身分核無違誤。	(1)有關被告延押事項，依送達延押裁定為依據，羈押期滿前通知院、檢，避免羈押逾期。 (2)確實核對受刑人指揮書日期及更刑資料，避免違誤。 (3)每旬確實審核收容人人數資料，清查收容人影像比對情形，並以每旬 5、			

		理，健全名籍資料		15 及 25 日為基準送陳機關首長核閱並採專卷保存，以利管考。 (4) 辦理收容人資料開除時，詳實核對收容人出監所日期及有無另案。 (5) 本所名籍承辦人員皆有風險管理意識，以嚴格、謹慎、細心核對收容人判決書、指揮書、押票、身分證、指紋表及其文書所載各項資料，落實風險管理與查核複驗機制，做好名籍各項業務。		
	(十七)	嚴密管理收容人給養及保管金孳息業務	1. 嚴密管理收容人給養業務及注意飲食衛生。	(1) 改善收容人飲食，強化膳食衛生，強化伙食之研究改進，營養之均衡以維收容人健康。 (2) 加強膳食改進小組功能，每月召開收容人膳食改進小組會議，檢討缺失，以謀求膳食之改進。 (3) 確實核撥主副食並加強給養之盤點檢查。 a. 每日按實際人數確實核發主副食，由收容人膳食代表司秤眼同下鍋，煮熟後依規定定量分配。 b. 每月除定期盤點外，有關人員亦不定期會同承辦給養業務人員實施檢查，以防人為疏失。 c. 加強主副食品驗收並依		

				規定設簿簽名註記，落實驗收、抽驗，確保品質，杜絕違禁品流入。 d. 不定時抽驗豬肉、雞肉寄送中央畜產會檢驗是否符合動物用藥殘留量及重金屬含量，確保收容人衛生安全。 e. 烹調食物，要少油、少塩、少糖以維收容人飲食健康。		
		2. 廚餘減量及去化。	(1) 本所廚餘交由備有高溫殺菌設備之畜牧場載運，且設簿登記請載運廠商簽收。	(2) 將廚餘多餘水份瀝乾，向收容人宣導惜食觀念，減少食物浪費。	(3) 購置廚餘機 依法務部矯正署所屬矯正機關廚餘處理計畫(111年至 114 年)於 112 年購置。	
		3. 嚴密管理保管金孳息業務。	妥慎運用收容人保管金孳息，改善收容人飲食、生活設施、疾病醫療、貧困收容人生活、教化教材、文康活動、死亡撫卹、攜帶入所子女生活以及收容人福利事項之補助。每月召開收容人孳息會議，說明孳息及運用情形。			

	(十八) 辦理遷建計畫	為紓解監所超額收容問題，規劃於二林鎮舊趙甲段新建可容納 1,500 名收容人之全方位看守所。	(1)完成行政大樓及戒護大樓室內室外裝修工程 (2)完成第二舍房大樓室內室外裝修工程 (3)完成第一舍房大樓室內室外裝修工程 (4)完成炊場及小單位大樓室內室外裝修工程 (5)完成中央台大樓室內室外裝修工程 (6)完成道路景觀工程 (7)完成機電設備安裝 (8)完成公共藝術作品決選及藝術家簽約	1,351,596		
	(十九) 持續辦理衛生保健工作，提升疾病預防	1. 切實辦理衛生保健工作及環境衛生之清潔、檢查、改進。	(1)加強辦理衛生保健工作及環境清潔。 a. 持續辦理炊場調用人員之 A 型肝炎、傷寒之抽血檢驗。 b. 定期進行舍房、工場、溝渠等消毒作業，避免病媒孳生傳染。 c. 加強收容人個人衛生教育及環境衛生之維護。 d. 加強收容人流行性感冒、腸病毒及禽流感等傳染疾病之防治。 (2)提升疾病預防及治療之成效。 a. 遴聘醫師入所為收容人診治，使罹病收容人獲得妥適治療。	560		

		及 治 療 之 績 效		b. 落實結核病或其他傳染性疾病之分區治療，以維護全體收容人健康。 c. 重症收容被告在所不能為適當治療時，即予送醫診治，並儘速通報院、檢知悉。 d. 充實醫療設備，依收容人疾病治療需要即時添購藥品，並加強醫療器材管理及養護。 e. 辦理收容人入所健康檢查，發現疾病盡速安排診療。 f. 配合承作醫院健保門診，並加強疾病列管追蹤治療。 (3) 於職員衛教宣導加入心理健康促進、自殺防治及提升職員急救和衛生教育知能等課程，使同仁熟悉緊急醫療事故應變流程；另於收容人衛教部份，會同輔導室安排相關宣導課程，並邀請心理師、社工等社會資源入所，加強收容人自我檢視及對自殺等議題的認知。		
			2. 定期辦理 HIV 篩檢、健康檢查與防疫注射。	(1) 每月辦理 2 次新收收容人 HIV 及梅毒血液篩檢。 (2) 每月定期實施 2 次收容人胸部 X 光檢查，以及早發現肺結核或其他胸腔疾		

			病。 (3)協調衛生醫療單位入所辦理收容人新冠疫苗及流感疫苗注射，以落實「預防勝於治療」之理念。 (4)邀請彰化縣衛生局講師及本所醫事人員宣導 HIV 及性傳染病防治，並利用課堂與收容人互動，挖掘並解答相關問題，課後將授課內容作成紀錄備查。			
		3. 配合衛生福利部實施 HIV 衛教宣導，並加強愛滋病收容人之身心管理及醫療處遇。	(1)協調衛生福利部、衛生等機關，實施全所 HIV 防治衛教宣導，對象涵蓋新入所、將出監、毒品犯等，以使愛滋病情得到控制。 (2)配合衛生單位安排 HIV 收容人心理及生活諮商輔導。 (3)對於 HIV 收容人多予關懷，本著紀律要求從嚴、生活照顧從寬的原則落實管理。 (4)強化 HIV 收容人之醫療照護，每月洽請承作醫院感染科入所診療及衛教。			
		4. 配合衛生福利部實施毒癮 HIV 減害計畫。	(1)邀請衛生福利部防疫講師來所就毒癮 HIV 減害計畫與毒品防治等專題，在政策面及實務作法上加以說明。			

				(2)利用各種場合及管道，如演講、海報張貼、宣導品發放等，來宣導減害計畫之內涵：清潔針具交換、美沙冬替代療法。			
		(二十) 加強收容人看診及其後續醫療處置作業	1. 加強收容人看診醫療作業。 2. 加強收容人看診後續醫療處遇作業。	(1)協同承作醫院(彰濱秀傳醫院)依照收容人申請看診之疾患，妥適安排於所內各科別診療。 (2)確實保持看診環境之清潔、適當隱私。 (3)對於新收收容人之納保及健保卡持有情形，即時協同相關科室儘速以予辦理。 (1)協請承作醫院每週三指派醫檢師到所進行健保門診後之抽血檢驗作業，減少收容人外醫檢查之花費與不便。 (2)若所內無法提供適當醫療，則依醫師開立之建議轉診單，安排外醫以進一步檢查及治療其病症。 (3)外醫轉診單依照收容人之病灶急迫性，擇期外醫至適當之專科及次專科門診治療。 (4)依矯正署 112 年 5 月 23 日法矯署醫字第 11206002430 號函示辦理收容人外醫作業，並安排於戒護科勤前教育加強宣	255		

				導。			
			3. 加強保外醫治受 刑人管理。	依監獄行刑法及其施行細則、 受刑人保外醫治審核基準及 管理辦法等相關規範，落實受 刑人保外醫治及待產期間之 察看及管理作業，確保積極接 受治療與遵守前開規定，避免 發生違法犯紀行為。			
		(二 一) 深 化 防 疫 觀 念 並 落 實 感 染 管 制 措 施	1. 收容人健康管理	(1)收容人新收入所 1 個月內 完成胸部 X 光檢查，並留 有紀錄。 (2)收容人每年接受一次胸 部 X 光檢查，並留有紀 錄。			
			2. 安排疫苗接種	(1)依規定繕造新冠肺炎及 公費流感疫苗接種名 冊，並配合政策施打疫 苗。 (2)診對未施打流感疫苗者 之原因（指對蛋白質或疫 苗其他成份過敏等）留有 紀錄。 (3)配合政府疫苗施打政 策，擴大辦理全所收容人 疫苗接種與相關事宜聯 繫，並追蹤施打後健康情 形。			
			3. 工作人員感染管 制教育訓練	(1)訂有員工感染管制教育 訓練計畫，並依計畫辦理 員工教育訓練及留存訓			

				練證明文件備查。 (2)新進員工應於到職後一個月內接受至少四小時感染管制課程。 (3)在職員工每年應接受至少四小時感染管制課程，專責人員每年應接受至少八小時感染管制課程。			
			4. 環境清潔及病媒防治	(1)每日清掃機關內外環境且無異味，並有紀錄。 (2)清除病媒蚊孳生源，且有具體杜絕蚊蟲害之防治措施及設施。 (3)每月將本所所屬空地、空屋及工地環境巡查結果填報「EcoLife 清淨家園 顧厝邊綠色生活網」。			
			5. 防疫機制之建置	(1)衛生科指派符合資格之感染管制專責人員，負責推動所內感染管制相關工作。 (2)配置洗手設施及宣導手部衛生作業。			
			6. 落實防疫機制	(1)依收容特性制定感染管制計畫並確實執行，且每年應至少檢視或更新 1 次。 (2)訂定訪客管理規範，確實執行並留存紀錄。			

			7. 隔離空間設置及使用	(1) 設有隔離空間且明確規範隔離空間使用對象，並有使用紀錄。 (2) 隔離空間具獨立通風及衛浴設備。		
			8. 收容人感染預防、處理及監測情形	(1) 訂定傳染病預防及處理措施並確實執行。 (2) 針對發生前項感染有監測紀錄，且紀錄完整。		
	(二)	進行健康管理評估及推動自主健康管理措施	1. 訂定健康評估作業程序	(1) 依監獄行刑法及羈押法訂定收容人健康評估執行辦法、項目與時程。 (2) 作業程序依實務執行情況進行檢討修訂。		
			2. 定期辦理健康評估	(1) 本所收容人每年至少安排一次健康評估，以維護被告在所期間之健康。 (2) 經評估其可能罹患疾病者，即依規定安排就醫。		
			3. 辦理自主健康管理衛教	(1) 為促進收容人之自主健康管理相關知能，由衛生科邀請人員進行健康管理衛生教育講座。 (2) 健康管理包含生理、心理及人際關係，因此將邀請所內外醫療專業、心理衛生及人際溝通專家分享健康管理經驗與心得。		
			4. 加強自主健康管理	(1) 因應監獄行刑法等法規		

			理軟硬體建置	修法，本所已於各場舍備置體重體脂機、血壓計等設備，便於收容人施行自主健康管理。 (2)由本科安排自主衛教管理講座，強化收容人相關認知，俾以推行後續健康管理作業並善用相關器材設備，達到健康促進成效。			
			5. 推動收容人藥品自主健康管理	依矯正署函示規定選定本所適格收容人推動藥品自主健康管理，執行成效於今年 8 月彙整陳報矯正署。			
	(二 三)	持續精進皮膚病防治與精神疾病收	1. 所內皮膚病罹病情形分析	(1)經由獄政管理資訊系統統計所內收容人皮膚病罹病情況。 (2)進一步依入所時間區分為所內罹病或所外罹病，藉以釐清所內皮膚病病源。			
			2. 制定與執行皮膚病防治策略	(1)與醫師商討本所皮膚病罹病現況，並研商防治策略。 (2)由衛生科至各場舍與收容人進行皮膚病防治衛教，並安排時間與戒護科同仁進行防治作業說明與溝通。			

		容人醫療處遇	3. 擬定精神疾病收容人處遇措施 4. 辦理精神疾病受刑人復歸轉銜 5. 皮膚病及精神疾病收容人處遇措施回顧檢討	(1) 依據相關規定訂定精神疾病收容人處遇措施，並與戒護科就執行層面進行確認。 (2) 對戒護同仁進行精神疾病收容人處遇措施說明。 (1) 配合行政院強化社會安全網第二期計畫加強所內精神疾病受刑人出監前轉銜聯繫與跨單位溝通協調。 (2) 為加強各單位間溝通機制，本所與彰化監獄每半年辦理受刑人復歸轉銜溝通協調會議。 (3) 遇有精神疾病受刑人需轉銜安置時，由本所聯繫該員戶籍地社政單位，若有轉銜困難則以視訊會議方式辦理個案轉銜會議。 持續檢視本年度皮膚病(疥瘡、接觸性皮膚炎)收容人處遇措施執行情況，參照醫師建議提出策進作為並改善檢視成效。			
--	--	--------	---	--	--	--	--

參、設備採購	購置零星設備及安全設備		充實機關必要設備，以提升行政工作效率。	(1)零星設備購置。 (2)安全設備。 (3)健康照護設備。	786		
			合計：		1,444,614	7,978	