

## 壹、工作計畫提要

### 法務部矯正署臺東戒治所 103 年度工作計畫提要

本所 103 年度工作計畫，係依據法務部矯正署施政計畫並配合核定預算額度而編訂，其要點及重大目標如次：

- 一、 強化行政管理，持續推動人事公開，屬行考核獎懲，辦理公務人員終身學習，維護公務紀律，提升為民服務績效。
- 二、 加強內部控制及會計審核功能，強化統計資安電腦操作功能及政風業務。
- 三、 落實執行「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」之宣導。
- 四、 健全檔案及財產管理，車輛維護及積極辦理收容人名籍、金錢與物品保管，加強收容人伙食品質，提升滿意度。
- 五、 建立本土化戒治處遇模式，強化戒治處遇評核，以減低毒品犯再犯之機會。
- 六、 加強教誨教育功能，推行文康活動、宗教宣導，以發揮教化成效。
- 七、 加強建立收容人調查分類及心理測驗工作，並積極推展更生保護工作。
- 八、 加強作業及技訓功能，辦理短期實用技藝訓練，積極承攬委託加工作業，推展農藝有效經營畜牧及管理，訓練收容人謀生技能。
- 九、 強化戒護管理措施，加強武器彈藥保養，注意消防器材維護使用，屬行安全檢查防止意外事故發生。

十、 美化、綠化環境，辦好收容人給養，增加營養，維護收容人健康。

十一、 加強收容人疾病治療及預防，增進收容人健康。

## 壹、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署臺東戒治所 103 年度工作計畫與預算配合對照表			
類	項	預算來源及金額	備考
		法務部矯正署預算 (單位：新台幣千元)	
壹、矯正業務	人事費	103,328	
	業務費	16,411	
	獎補助費	162	
	設備及投資	894	
貳、交通及運輸設備	設備及投資	0	
合	計	120,795	

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

## 貳、工作計畫內容

法務部矯正署臺東戒治所 103 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、矯正業務	一、人事行政	第 5 頁
	（一）推行人事公開	
	（二）屬行考核獎懲	
	（三）推動公務人員終身學習	
	二、一般行政	第 7 頁
	（一）辦理一般行政事項	
	（二）執行公文稽催管制及內部控制	
	（三）加強便民服務工作	
	（四）財產管理與維護	
	（五）名籍管理	
	（六）檔案管理	
	（七）收容人金錢與物品管理	
	（八）辦理收容人飲食給養	
	（九）積極收（催）繳戒治費用	
（十）加強政府電子化作業政策		
（十一）推動節能減碳政策		

三、會計管理--加強會計審核功能	第 10 頁
四、統計--強統計業務	第 11 頁
五、社工業務	第 12 頁
(一) 加強調查分類業務	
(二) 推展更生保護工作	
六、輔導業務--加強收容人教誨教育	第 14 頁
七、加強作業成效	第 21 頁
(一) 推展農場經營	
(二) 畜牧養殖管理及畜牧養殖防疫工作	
(三) 加強外雇作業	
(四) 加強辦理承攬委託加工作業	
八、強化戒護管理措施	第 22 頁
(一) 強化戒護管理	
(二) 協助推展作業	
(三) 美化綠化環境	
九、加強收容人疾病預防及治療	第 25 頁
(一) 疾病預防	
(二) 疾病治療	

	十、設備及投資	第 26 頁
	(一) 安全設備費	
	(二) 零星設備費	
貳、交通及運輸 設備	設備及投資—汰換機車	第 27 頁

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

法務部矯正署臺東戒治所 103 年（1 至 12 月）工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (單位:千元)	備考
類	項	目				
壹.	一.	(一) 推行人事 公開	<p>1. 依規定辦理職員任審、陞遷考核、訓練、進修。</p> <p>2. 合理配置並有效運用機關員額。</p>	<p>(1) 依據公務人員陞遷法、法務部暨所屬機關公務人員陞任評分標準表、升官等訓練辦法、法務部所屬監院所校職務陞遷序列表經人事甄審評議，依資績陳報。</p> <p>(2) 依據公務人員訓練進修法參加政府各項訓練，結訓後核實登錄人事資料。</p> <p>(3) 依據法務部矯正署臺東戒治所編制表有效控管員額。</p> <p>(4) 為持續提升同仁語文程度，本年度續訂購進階之空中英語教室、互動英語月刊及參加英檢相關測驗書籍，供同仁研讀。</p> <p>(5) 依據法務部及所屬各機關人員獎懲案件處理要點、法務部及所屬各機關人員共同獎懲標準表、法務部所屬矯正機關人員獎懲標準表、考績法、考績委員會組織規程等規定確實辦理員工獎懲。</p>	人事費計： 103,328 千元	

	<p>(二) 屬行考核 獎懲</p>	<p>1. 確實辦理職員獎懲。 2. 確實辦理職員考績。 3. 確實依規定隨時利用法務部人事服務園地、ecpa 人事服務網提報正確人事資料。 4. 推動公務人員考核差核差勤。</p>	<p>(1) 貫徹考績及強化平時考核，每年 1 月依據考績法暨其施行細則相關規定及平時考核覈實辦理公務人員考績，就職員之工作、操行、學識、才能等從實考核，並依規定召開會議。 (2) 職員在職月報、職員統計表、法務獎牌、獎懲月報、自行核定獎懲月報、身心障礙及原住民情形調查、臨時人員人數統計、等報表依規定按時陳報。 (3) 加強宣導不得利用上班時間從事與公務無關行為如違反將予嚴懲及每月實施不定期查勤。</p>		
	<p>(三) 推動公務 人員終身 學習</p>	<p>依據行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點規定每人每年最低學習時數為 40 小時，其中與業務相關時數 20 小時，數位學習時數不得低於 5 小時。</p>	<p>(1) 參加法務部及政府機關規劃之各項訓練。 (2) 加強戒護人員常年教育講授，藉以增進專業知識。 (3) 鼓勵同仁至行政院人事行政局地方行政研習 e 學中心、e 等公務員、等單位上網數位學習或民間舉辦與業務相關認證機構學習。 (4) 年度內辦理員工終身學習訓練課程。 (5) 不定期下載每位同仁學</p>		



				<p>習時數，並對未達要求之同仁隨時勸導、鼓勵以增加其專業素養。</p> <p>(6) 每月辦理組織學習，由優異同仁輪流擔任，就工作經驗、學習心得、提出分享，達到教學相長。</p>		
二.	一	<p>(一) 辦理一般行政事項</p> <p>(二) 執行公文稽催管制及內部控制</p>	<p>配合政府施政方針，落實各項行政革新與業務推動。</p> <p>1. 實施公文稽催管制，提昇公文處理時效。</p> <p>2. 加強落實執行內部控制並定期評估及檢討。</p>	<p>每月舉行2次所務會議，檢討各項行政工作缺失、上次會議決議事項執行狀況，期能順利推展所務。</p> <p>每月製作公文時效管制統計表，切實執行公文稽催管制考核。</p> <p>(1) 依「內部控制制度設計應行注意事項」設計合宜有效之內部控制制度，並積極落實執行。其中各項之控制重點執行情形，妥善保存作業軌跡或紀錄，俾利辦理評估作業。</p> <p>(2) 定期就內部控制制度設計及執行的有效性加以評估，並及時補救或改正，且作成紀錄建檔。</p> <p>(3) 依「辦理內部控制宣導及教育訓練應行注意事項」，利用集會或常年教育機會以口頭、文字、電子網路或影音持續對本所同仁辦理宣導及教育訓練。</p>	業務費計： 16,411千元	

		<p>(三) 加強便民服務工作</p>	<p>3. 落實執行「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」之宣導。</p> <p>1. 簡化申辦流程，加強為民服務工作。</p> <p>2. 利用網路洽辦業務節省民眾往返交通時間。</p>	<p>利用集會或常年教育機會以口頭、文字、本所網路或影音持續對本所同仁辦理宣導及教育訓練。</p> <p>(1) 推行單一窗口作業，簡化辦理接見手續，節省收容人家屬候見時間。</p> <p>(2) 加強辦理遠距接見，避免家屬交通往返之苦。</p>		
		<p>(四) 財產管理與維護</p>	<p>加強財產管理及維護。</p>	<p>(1) 落實財物管理制度。</p> <p>(2) 財產管理建立電腦化。</p> <p>(3) 加強設備之檢修與維護。重要設備如發電機、監視系統定期檢查並製成紀錄，發現故障立即派員修復，以維設備正常運作。</p>		

	<p>(五) 名籍管理</p>	<p>積極辦理名籍業務。</p>	<p>(1) 當日完成新收收容人名籍電腦建檔工作，並依法務部函頒「獄政系統收容人名籍資料登打時限規定」，且於當日內完成入所基本名籍資料登打作業，力求資料完整迅速。</p> <p>(2) 設置「同名同姓專簿」、「院、檢方文件送達簿」，以完備文件送達程序及名籍正確性。</p>		
	<p>(六) 檔案管理</p>	<p>落實公文歸檔管理。</p>	<p>(1) 加強本機關檔案管理作業，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) 調案、歸檔、銷毀等確依相關規定辦理，並力求全面電子化，並按月陳報電子公文交換資料月報。</p> <p>(3) 依檔案法規定於本年度開始以二層級方式建檔。</p> <p>(4) 每半年辦理現行、回溯檔案目錄彙送作業。</p>		
	<p>(七) 收容人金錢與物品</p>	<p>加強收容人金錢與物品管理，建立金錢保管獄政</p>	<p>(1) 加強物品倉庫清潔與濕度控制，以保物品完整。</p>		

		管理	系統操作說明手冊。	(2) 依署頒規定加強貴重物品保管並置於保險櫃內，配合政風人員不定期查核。 (3) 收容人保管金及勞作金依規定設專帳管理，每季會同會計人員盤查收容人保管金、勞作金帳目。		
	三. 會計管理	(八) 辦理收容人飲食給養	加強收容人伙食品質及安全衛生管理，並落實各食品驗收及送驗制度。	(1) 加強伙食實物收支保管及盤存，購入之副食品於接收後妥慎保管防止腐敗，並隨時檢查及詳做記錄。 (2) 有效運用各項補助費用改善收容人伙食。 (3) 定期召開收容人膳食會議，以改善伙食。 (4) 每半年實施 CAS 食品抽檢送驗及食品供應商訪廠作業，以確保食品安全與衛生。 (5) 不定期主動實施副食品之抽檢送驗，以為副食品品質安全。		
		(九) 積極收(催)繳 戒治費用	積極收(催)繳戒治費用。	(1) 每日積極收(催)繳戒治費用。 (2) 對取得債權憑證者，再次清查財產，對有財產者辦理再次移送。		

四.	統 計	<p>(十) 加強政府 電子化作 業政策</p> <p>(十一) 推動節能 減碳政策</p> <p>加強會計 審核功能</p>	<p>提升整體公文電 子交換比率。</p> <p>採取節約能源措 施，達成用電、 用油、用水負成 長。</p> <p>切實執行預算， 加強內部審核， 發揮績效功能。</p>	<p>按月填報公文電子交換比 率執行成效。</p> <p>(1) 成立本所節約能源小 組，按季召開會議檢討 成效。</p> <p>(2) 劃分節約能源責任區域 及負責人，建立考核機 制。</p> <p>(1) 嚴格執行經費預算以及 擲節各項開支。</p> <p>(2) 現金及有價證券之稽核 採定期及不定期方式盤 點。</p> <p>(3) 保管款按季盤點保管款 週轉金、零用金每年不 定期盤點，消耗品及非 消耗品每年盤點一次， 收容人伙食則按月盤 查。</p> <p>(4) 加強憑證、帳簿、報表 之審核。</p> <p>(5) 注意各項營繕工程及採 購事項是否符合政府採 購法相關規定。</p> <p>(6) 注意本所作業基金收 入、成本、盈餘之概況， 做為敦促作業承辦單位 改進及推展之參考。</p>		
----	--------	---	--	---	--	--

	五. 社工業務	加強統計業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建置獄政系統統計個案資料。</li> <li>2. 編製公務統計報表。</li> <li>3. 定期發布統計資料。</li> <li>4. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(2) 使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，查編本監月報、半年報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。</li> <li>(3) 每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於本監網站網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。</li> <li>(4) 依「法務部及所屬機關資訊安全管理計畫」及「法務部及所屬機關資通安全事件緊急應變計畫暨作業處理程序」等相關規定辦理以下事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>① 維護管理電腦硬體及網路事項。</li> <li>② 維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。</li> <li>③ 辦理有關資訊安全稽核事項。會同政風室對戒護區內個人電腦封閉USB 介面，落實管控，</li> </ol> </li> </ol>		
--	---------	--------	---	---	--	--

				<p>定期及不定期稽查。</p> <p>④其他相關資訊業務。</p>	
	(一) 加強調查 分類業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 充實電腦資訊設備，完成調查業務電腦化。</li> <li>2. 建置受收容人數位相片影像檔案。</li> <li>3. 持續落實調查分類工作。</li> <li>4. 定期召開調查分類委員會。</li> </ol>	<p>蒐集收容人、受戒治人個案資料，並將調查資料及受戒治人相片等輸入電腦，完成電腦訊網。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 收容人照片拍攝依規定顯示收容人編號、姓名、出生日期、身分證號碼、拍攝日期及身高標示。</li> <li>(2) 收容人相片檔案供戒護科、名籍單位資源共享，以供核對身份，俾益發生緊急事故時傳輸資料。</li> <li>(3) 每位受收容人入所後，會進行各項直接調查及間接調查，包含家屬對受戒治人之了解，及收容人、受戒治人所屬轄區之警局調查資料，以及建立受戒治人及收容人之基本資料。</li> <li>(4) 依各相關規定條件遴選視同作業收容人、服務員。於調用審查會時，對犯次、有無另案、健康情形等應詳加審核並簽註具體意見。</li> </ol>		
	(二) 推展更生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落實辦理更生保護工作、加</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 與更生保護會臺東分會合作，不定期入所進行</li> </ol>		

	六. 輔導業務	保護工作	<p>強更生保護之宣導。</p> <p>2. 充分運用社會資源，落實辦理轉介工作。</p> <p>3. 實施專業團體方案，提供收容人正向自我認知、藥癮戒治概念及就業能力。</p>	<p>團體宣導及個別認輔。</p> <p>(2) 配合受戒治人入所暨出所講習時，加強宣導更生保護業務。</p> <p>(1) 針對新收收容人調查未成年子女照顧需求、於學期新開始宣導各項民間及公立獎助學金專案，鼓勵收容人申請。</p> <p>(2) 宣導縣市政府社會局、法扶基金會、紅心字會、就業服務站、職業訓練中心等公私立社會機構，建置溝通管道及轉介機制。</p> <p>(1) 出所前就業準備團體：針對即將出所之收容人及受戒治人於出所前二個月，進行就業準備團體，每期四次團體。提供團體成員市場趨勢及自我價值測驗、職訓服務及相關法規權益說明及面試技巧練習。</p> <p>(2) 毒品犯收容人團體方案：以跨科室合作方式，給合本所心理師、輔導員，並連結外部資源，為本所毒品犯收容人辦理戒癮概念等相關課程。</p>		
--	---------	------	---	---	--	--



			<p>4. 建立出所追蹤機制。</p>	<p>(1) 針對本所收容人中高危險毒品再犯、假釋及接受本所技訓之出所收容人，於其出所後予以電話追蹤，視其需求轉介就業及相關社會資源。</p> <p>(2) 受戒治人出所返回社區後，由社工進行出所後續相關服務，包括出所關懷、提供就業資訊、社會資源轉介等相關服務。</p>		
		<p>加強收容人教誨教育</p>	<p>1. 持續推動生命教育及品格教育，發展一工場一特色並鼓勵收容人藝文創作，健全收容人身心靈之功能。</p>	<p>(1) 依據部頒生命教育深耕計畫制訂臺東戒治所生命教育深耕計畫，及訂定臺東戒治所品格教育實施計畫做為實施生命教育及品格教育之指導原則。</p> <p>(2) 遴聘專門講師於各場舍實施宗教、衛生、環境、生涯規劃、倫理、死亡等議題之課程。</p> <p>(3) 發展胡琴、陶笛原住民舞蹈、書法等人文課程為一監所一特色，陶冶收容人之人格，並使其發展成為具在地文化特色技藝表演。</p> <p>(4) 推動心六倫作為生命教育心靈淨化運動的主軸課程。</p>		

			<p>2. 全面推展收容人多元化藝術創作，怡情養性。</p> <p>3. 落實受刑人累進處遇考評，詳實及合理之假釋審查。</p>	<p>(1) 配合矯正署推廣鼓藝相關課程，訂定臺東戒治所鼓藝推行實施計畫，並依計畫期程推動。</p> <p>(2) 強化本所花燈競爭力鼓勵收容人藝術創意，訂於本(103)年 7 月開始製作 104 年全國燈會花燈作品，並培訓具美工專門技術及具花燈製作興趣收容人，文化傳承。</p> <p>(3) 推動原住民木雕文化傳承，外聘專業木雕老師，開設木雕班，發揚在地原住民文化。</p> <p>(1) 依據行刑累進處遇條例之規定實施考評，使分數考評公平客觀、寬嚴適中。</p> <p>(2) 審慎辦理受刑人假釋審查工作，針對受刑人案情、平時考核情形、出監後之生涯規劃、鄰里之觀感及再犯可能性等綜合評估分析，考量其個別差異性，以作為審查之參考。</p> <p>(3) 針對本所撤銷與核准假釋之情形進行統計與分析，作為高風險犯罪人</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				假釋審查之參考，以期能降低假釋中再犯之風險。	
			4. 有鑒於本所毒品罪收容人持續增加，並佔 1/2 人數，將加強毒品犯受刑人輔導計畫的執行，除基本資料的建立與蒐集外，並落實在所、出所前各面向的處遇機制，以降低毒品犯的再犯率。	<p>(1) 依據毒品犯篩選名單，由心理師成立毒品戒癮團體實施處遇，並加強高風險個案之個別會談。</p> <p>(2) 出監輔導階段者加強志工個別輔導，目標數據為平均每月 1 次。</p> <p>(3) 心理師於出監前完成再犯危險性評估表及自我效能量表之評估工作，依據評量結果聯繫相關單位加強出監後之維持治療。</p> <p>(4) 於毒品犯期滿或假釋出監前，依據「縮刑預定出監名冊、及假釋核准函」篩選，將更保意願調查表、毒品犯評估表、自我效能量表、再犯危險性評估表及輔導紀錄函送地檢署（假釋）、更生保護會（有更保意願者）。</p>	
			5. 加強辦理收容人各項技能訓練及出監後就業之輔導。	(1) 預計今年將辦理之實用性短期技訓項目有「傳統小吃班、農作班、園藝班、電腦硬體維修第 1 班及烘焙食品班」等 5	

				<p>個班，這些訓練班主要係結合本所鄰近師資、就業趨勢及收容人創業之成本考量。</p> <p>(2)本(103)年預定結合鄰近廠商辦理收容人就業媒合活動 2~3 場，提供本所收容人出所後就業機會。</p>	
			<p>6. 加強志工的招募、組訓、運用及管理，使得志工能確實協助教化工作，發揮其實質功能。</p>	<p>(1) 針對有服務意願之個人，依其服務專長分配服務工作，並實施考核，考核期滿才正式聘任為社會志工。</p> <p>(2) 聯繫優良團體參與監獄服務工作，例如更生保護會、佛光山、更生團契、後期聖徒教會等，藉由宗教感化及大型團體所能動員之社會力量實施教化輔導及各項文康活動。</p> <p>(3) 鼓勵志工參加研習訓練，如研習訓練時數符合規定者陳報矯正署聘任為教誨志工。</p> <p>(4) 每半年實施志工考評一次，由輔導科長、輔導員、場舍主管、承辦人及受輔導者實施考評，年度考評不佳者則不予續聘。</p>	

			<p>7. 落實收容人個別、集體及類別教誨與心理輔導之實施。</p> <p>8. 加強收容人教育，協助其重拾書本閱讀，發展自我省思之能力。</p>	<p>(1) 切實做好收容人個案資料，落實每3個月至少輔導1次之目標。</p> <p>(2) 確實掌握收容人動態，針對違規、情緒問題與重病等特殊個案，立即實施輔導，並適時實施轉介，尋求適當幫助。</p> <p>(3) 針對戒護科轉介個案、精神疾病個案、HIV等重點個案進行個別心理評估及治療。</p> <p>(4) 落實類別教誨，依據罪名、罪質設計適當課程實施教誨並結合生命教育，達成因材施教之效果。</p> <p>(5) 邀請成功更生人、社會知名人士或專家學者蒞臨教誨，以增加行刑效果。</p> <p>(6) 結合社會資源加強即將出所收容人之認輔工作，使其出獄後之適應與信心增強。</p> <p>(1) 成立識字班，由台東大學教育學系支援教學，每月2次，期望能使失學之收容人由知識之獲得強化其適應社會之能力。</p> <p>(2) 持續辦理英語會話班，啟發學習興趣，並增強</p>		
--	--	--	---	---	--	--

				<p>有學習意願者之英語能力及學習自信心，增長其與世界接軌之能力。</p> <p>(3) 結合生命教育課程，開發收容人對藝術、文化之喜好，並分享生命故事書，介紹其多讀書，讀好書。</p> <p>(4) 為加強培養收容人閱讀風氣，並滿足其求知的慾望，持續舉辦書展及與鹿野鄉公所圖書館圖書借閱，充實公用圖書數量，建立書香氣息，並藉由閱讀好書穩定囚情。</p> <p>(5) 繼續加強辦理讀書會，藉著經驗分享、心得寫作及徵文比賽，使其心靈獲得實質成長。</p> <p>(6) 為灌輸收容人正確的法治觀念，不定期邀請對法律富有研究之專家學者蒞所作專題演講，以提昇收容人對法律的認識。</p>		
			<p>9. 繼續加強文康活動設施、增加文康競賽並鼓勵社會團體蒞臨舉辦大型文康活動。</p>	<p>(1) 改善與增加各場舍多媒體器材設施，強化多媒體教材內容，以發揮教化宏效。</p> <p>(2) 每季或每半年添購公播版之影片，並慎重選擇播放之影片，期能在輕</p>		

	七. 加強 作業 成效		<p>10. 加強受戒治人各階段處遇、停止戒治審查之執行。</p>	<p>鬆、生動活潑的內容，達到寓教於樂之效果。</p> <p>(3) 加強聯繫並邀請社會公益團體、機關學校蒞所實施康樂活動，讓收容人感受社會的關懷。</p> <p>(4) 充實文康活動內容，在求新、求變的原則下激勵收容人的參與感，並增添育樂效果。</p> <p>(5) 加強辦理懇親會及電話懇親活動，以慰思親之苦、強化家庭支持效果，並使家屬得以瞭解行刑措施，對於清寒收容人則補助電話卡，務使思鄉者皆能獲得家人慰藉。</p> <p>(1) 審慎辦理受戒治人三階段處遇成績評估，每位受戒治人均定期辦理部頒心理處遇成效評估。</p> <p>(2) 持續結合社會資源，加強辦理受戒治人各階段處遇課程，以建立本所特有戒治模式。</p> <p>(3) 透過多元心理測驗施測及每階段的深入會談與了解，並輔以心理師專業判斷，以期提高施測之信效度，作為處遇之參考。</p> <p>(4) 審慎辦理受戒治人停止</p>		
--	----------------------	--	-----------------------------------	---	--	--

				<p>戒治陳報之審查，依受戒治人生活規律性、各階段處遇成績評估結果及再犯可能性等，做為陳報之參考，並由輔導員、心理師、社工師實施個案報告，供審查委員參考。</p>	
八. 強化戒護管理措施	(一)	<p>推展農場經營</p>	<p>1. 繼續推展農場種植洛神花、鳳梨、蔬菜、水果等作物。</p> <p>2. 繼續推廣本所單一農作物種植最大面積之咖啡，期能增加本所自營作業特色產品。</p>	<p>(1) 善加利用已開墾之土地並實施多種類農作輪作，以使收容人習得各種作物之栽種技術。</p> <p>(2) 本所自營作業咖啡已完成種植達 10,700 株，並已完成階段性有機認證工作，目前刻正進行咖啡重新設計及其銷售通路事宜。</p>	
	(二)	<p>畜牧養殖管理及畜牧養殖防疫工作</p>	<p>改善畜牧養殖之硬體設施，繼續加強畜牧經營與管理，期能提昇畜牧養殖效率及畜牧養殖防疫工作</p>	<p>(1) 全年計畫飼養黑羽土雞約 18000 隻，肉豬 18 隻，羊 12 隻。</p> <p>(2) 加強畜牧養殖防疫工作之相關事項：除由本所特約獸醫師定期蒞所檢查外，並委請臺東縣防疫所協助，由防疫所定期派檢疫員到所檢查飼養牲畜健康狀況。</p>	
	(三)	<p>加強外</p>	<p>1. 遴選符合外役監資格之收容</p>	<p>(1) 挑選優秀收容人參與雇工。</p>	



		<p>雇作業</p>	<p>人參與監外作業，提供農作人力之需求。</p> <p>2. 敦親睦鄰，協助地方建設。</p> <p>3. 積極尋求新雇用單位，以使外雇收入能維持應有水準。</p> <p>4. 辦理外役雇工收容人投保意外保險之事項</p>	<p>(2) 落實雇工登記，妥為安排工作。</p> <p>(3) 協助附近社區整理環境，確實做好敦親睦鄰。</p> <p>(4) 為防範外役雇工收容人作業中不慎受傷之意外，經辦理投保意外險以使外役雇工收容人有意外險之保障。</p>		
		<p>(四) 加強辦理承攬委託加工作業</p>	<p>1. 與新作業廠商簽訂作業合約，以目前4工場從事摺紙蓮花作業。</p> <p>2. 結合作業，辦理技藝訓練，俾使收容人習得一技之長。</p>	<p>(1) 加強與廠商聯繫，力求提供材料正常。</p> <p>(2) 加強品質管制，以符合廠商之要求。</p> <p>(3) 接洽具技術性之作業項目，期使作業與技訓結合。</p>		
		<p>(一) 強化戒護管理</p>	<p>1. 繼續加強勤務查察，落實勤務制度，確實掌握囚情，以維護戒安全，另加強管理人員常年教育，提昇管理人員素質。</p> <p>2. 落實安全檢查，除了平日</p>	<p>(1) 遵照鈞署有關戒護管理工作之規定並嚴格執行與落實考核。</p> <p>(2) 加強橫縱向戒護指揮管理之聯繫，以確實掌控全所之戒護安全。</p> <p>(3) 加強戒護勤務明確區分責任，嚴格督導考核。</p> <p>(4) 加強要求管理人員平日熟讀部頒之「戒護手冊」以了解各種勤務之值勤</p>		

			<p>例行安檢及擴大安檢、突擊檢查，每季並進行擴大安全檢查，以防範違禁物品流入。</p> <p>3. 加強役男輔導、管理，設置關懷小組對役男以關懷、輔導，以防範役男偏差行為之發生。</p>	<p>要點。</p> <p>(5) 每月召開幫派組織受刑人之督導會議以加強考核，另會同政風室實施接見之複聽。</p> <p>(6) 加強受刑人之身體、書信及物品之檢查，以及舍房之安全檢查，防止違禁物品流入。</p> <p>(7) 對於查獲之違禁物品設簿登記，並會同政風室予以銷毀。</p> <p>(8) 督促各級管教人員深入了解受刑人心態，發掘並解決問題，去除受刑人對管理人對立心態。</p> <p>(9) 加強管理各種安全設備器材，保持備用狀況。</p> <p>(10) 每月依照管理員『常年教育實施辦法』安排課程，實施常年教育，另安排各項安全器械、設施操作以強化緊急事故處理。</p> <p>(11) 隨時灌輸管理人員管理技巧及約談要領，要求其發揮愛心、耐心指導受刑人。</p> <p>(12) 本年度規劃辦理常年教育實施實彈射擊 1 次。</p> <p>(13) 本年度依矯正署排訂時程實施年度應變演習。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

	<p>九. 加強收容人疾病預防及治療</p>	<p>(二) 協助推展作業</p>	<p>1. 持續加強工場作業，提昇作業產能。</p> <p>2. 積極發展農作、畜牧作業項目，增進本所自營作業產品特色。</p>	<p>(14) 灌輸管理人員正確之執勤觀念，並落實考核，賞罰分明，以提高其工作士氣。</p> <p>(15) 各場舍妥善利用無線電話器材，並定期測試及保養，發揮通訊之最大效用。</p> <p>(16) 每季辦理全所安全檢查，以防範於未然。</p> <p>(17) 定期實施役男個別談話，主動瞭解役男生活適應情形、家庭狀況及實施電話家庭訪問，藉以發掘問題並設法協助解決其困擾。</p> <p>(1) 協助拓展農作畜牧，朝自給自足方向努力。</p> <p>(2) 持續實施受刑人專長調查，做為配業之參考。</p> <p>(3) 選派精明幹練之管理員，擔任監外作業受刑人之戒護管理人員，並嚴密戒護，確實督導，以順利完成作業目標，增加作業收入，充裕國庫。</p> <p>(4) 選派認真之管理員，參加特定作業（如炊場鍋爐操作保養及畜牧人員之講習）之專才訓練，以指導特定作業受刑人，並繼續配合作業科</p>		
--	------------------------	-------------------	--	--	--	--

				栽種蔬果，以提高作業收益。	
		(三) 美化綠 化環境	綠美化本所辦公 廳舍及週遭環 境。	(1) 行政大樓前植栽各種花 木，加強美化環境，以 調劑同仁身心。 (2) 加強道路兩側雜草之清 除、增植花木以營造整 理一致性之景觀。 (3) 加強本所環境檢查工 作，以維護本所優美之 環境。	
		(一) 疾病預 防	1. 強調預防重於 治療原則，注重 環境清潔衛生 工作，以做好疾 病預防工作。 2. 對新收受刑人 入所後實施愛 滋病、性病篩 檢及健康檢 查。	(1) 加強每日環境清潔衛生 工作之督導及每月實施 環境消毒工作，以期徹 底消滅蚊蟲等，維護員 工及受刑人健康。 (2) 配合季節變化，辦理環 境衛生常識各種流行性 傳染病之預防及身體保 養方法講習，讓收容人 習得良好衛生習慣之知 識。 (3) 體檢： ①一般體檢由本所特約 醫師實施檢查。 ②性病、愛滋病之檢查 則洽請本地公立衛生機 關來所作抽血檢驗。 (4) 收容人入所後即實施性 病及愛滋病（AIDS）抽 血篩檢。	設備及投資 計：894 千 元

	設備及投資	<p>(二) 疾病治療</p> <p>(一) 安全設備費</p>	<p>1. 開辦公醫門診提供貧困無力之收容人就醫，以維護其身體健康。</p> <p>2. 藥品盤點及報表清查盤點藥庫之藥品存量。</p> <p>3. 持續『健康護照』列管慢性病收容人。</p> <p>增加本所電話接見監聽主機。</p>	<p>(1) 本所與鄰近醫院簽訂醫療合約書，由醫療機構派遣定期醫師入所實施貧困無力收容人之醫療檢查事宜。</p> <p>(2) 每月藥品盤點及陳核報表，申購藥品必須登入醫療子系統做登錄，每半年會同政風室及會計室盤點藥品存量。</p> <p>(3) 針對高血壓及糖尿病、心臟病患者定期每日血壓及血糖測試，心臟病患者視病況作心電圖監測。</p> <p>(4) 慢性病個案於看診時，實施自我健康照護及疾病衛教宣導。</p> <p>(5) 看診時針對慢性病列管個案，使用『健康護照』做好自我健康管理，並提供醫師最完整的檢驗數據供參酌。</p> <p>(6) 強化收容人藥品管理，針對戒護外醫攜回藥品或新收攜入之藥品詳加登記並交由所內醫師及藥師檢查無用藥安全疑慮後發放使用，以維收容人用藥安全。</p> <p>依政府採購法辦理設備採購。</p>		
--	-------	--	---	---	--	--

		(二) 零星設 備費	運用年度預算經費購置設備。	(1) 充實辦公設備提升行政率。 (2) 按季召開會議討論購置設備，排定執行順序。		
貳. 交通 及 運輸 設備	設 備 及 投 資				設備及投資 計：0 千元	

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 12 號標楷體，頁碼請置中。