

法務部矯正署第二監獄
雲 林 看守所 101 年度(101 年 1 月至 12 月)工作計畫提要一
林 少年觀護所

本監(所)工作計畫依據法務部 101 年度施政計畫，配合核定預算額度及上級重要指示，編訂 101 年度工作計畫其要點及重要計畫目標如次：

- 一、加強行政管理，依上級重要指示執行，不斷檢討改進、追蹤管制，提高行政效率，並嚴格執行事務之管理，杜絕浪費，以節省公帑。
- 二、健全人事制度、強化人事服務導向，培訓員工線上自我學習能力、建構績效評比制度及推動本監職員讀書會，落實終身學習目標。
- 三、提升研究發展風氣，簡化業務流程與有效管控時效，落實「電話禮貌運動」，提升為民服務品質與績效。
- 四、讓收容人了解行刑旨趣與目的，並經由調查、測驗、考核、衡鑑結果，確實辦理分類處遇計畫，以發揮專業監獄執行處遇之功能。
- 五、落實教誨、教育、建立優質假釋制度，減少再犯發生；暨在押被告輔導及收容少年之教學、諮商、輔導與鑑別工作，以發揮教化矯正功能。
- 六、加強技能(藝)訓練及作業功能，培訓收容人一技之長，於出監(所)後易於謀取職業，減少再犯。
- 七、有效防範一般疾病及傳染病防治工作，確實辦理衛生保健醫療工作；培訓本監管教人員參加救護技術員(EMT-1)訓練，確保收容人醫療人權，提升緊急救護知能。
- 八、強化戒護勤務品質、落實各項安全檢查工作，確實掌握囚情穩定及防杜意外事故之發生。
- 九、建制收容人基本資料，進行統計分析；維護、更新軟硬體資訊設備，續推展新獄政再造系統；辦理資訊教育訓練，提昇員工資訊能力。
- 十、端正員工風紀，防範貪瀆、不法情事；維護機關、首長、公務機密，確實辦理機關安全工作研判，協助穩定囚情。
- 十一、確實管控依預算分配數完成各項業務計畫，達成預算執行率 95% 以上。
- 十二、妥善運用經費，充實機關必要設施、設備，辦理各項財產及各項重要設備之管理與維護，以增進財產、設備之效用。

第二監獄
法務部矯正署雲林看守所 101 年度工作計畫與預算配合對照表
少年觀護所

類	項	預算來源及金額	
		法務部(矯正署)預算 (單位:新台幣仟元)	備考
壹、一般行政(監獄行刑、羈押管理、少年觀護等)	行政管理	法務部矯正署雲林第二監獄:	三機關合署辦公 總計:218,902千 元
		198,369	
		法務部矯正署雲林看守所:	
		16,268	
		法務部矯正署雲林少年觀護所:	
		4,265	
貳、人事業務	人事業務執行	由核定經費項下支應	
參、研考及為民服務	加強研究發展、管考、服務	由核定經費項下支應	
肆、調查分類業務	加強調查分類功能	由核定經費項下支應	
伍、教化業務	加強教化措施、發揮矯治功能	由核定經費項下支應	
陸、作業業務	提升技訓及作業功能	由核定經費項下支應	
柒、衛生業務	強化衛生醫療及保健	由核定經費項下支應	
捌、戒護業務	加強戒護管理	由核定經費項下支應	
玖、統計業務	資訊及統計	由核定經費項下支應	
拾、政風業務	政風業務執行	由核定經費項下支應	
拾壹、會計業務	經費稽核與控管	由核定經費項下支應	
拾貳、總務業務	投資設備、財產管理與維護	由核定經費項下支應	

第 二 監 獄
法務部矯正署雲林看守所 101 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表
少年觀護所

類	項目	頁數
壹、一般行政（ 監獄行刑、羈押 管理、少年觀護 ）	一、行政管理	第 7 頁
	辦理一般行政及有關業務	第 7 頁
貳、人事業務	一、共同考核項目	第 8 頁
	（一）人事法制及人事機構之管理	第 8 頁
	（二）組織編制及派免遷調	第 9 頁
	（三）加強考核與獎懲	第 10 頁
	二、加強員工服務與休閒之正確理念	第 11 頁
	（一）公務人員的再學習、再出發	第 11 頁
	（二）積極倡導員工康樂活動	第 12 頁
參、研考及為民 服務	一、加強研究發展、管考、服務	第 13 頁
	（一）加強研究發展	第 13 頁
	（二）管制考核	第 13 頁
	（三）便民服務工作	第 14 頁
肆、調查分類業 務	一、加強調查分類功能	第 15 頁
	（一）辦理收容人入監講習	第 15 頁
	（二）實施入監調查	第 16 頁

	(三) 實施心理測驗	第 17 頁
	(四) 確實研擬分類處遇計畫	第 18 頁
	二、加強更生業務之推展	第 19 頁
	(一) 落實更生保護工作	第 19 頁
	(二) 密切聯繫發揮保護組織功能	第 19 頁
伍、教化業務	一、加強教化措施，發揮矯治功能	第 20 頁
	(一) 加強教誨教育功能	第 20 頁
	(二) 加強知識教育	第 22 頁
	(三) 辦理收容人文康活動	第 30 頁
	(四) 審慎辦理收容人累進處遇及假釋作業	第 31 頁
	(五) 加強在押被告及收容少年輔導、鑑別措施，發揮矯治功能	第 31 頁
陸、作業業務	一、提高作業功能	第 32 頁
	(一) 加強機器維護	第 32 頁
	(二) 嚴格財務管理	第 32 頁
	(三) 加強作業管理	第 32 頁
	(四) 辦理收容人技能（藝）訓練	第 33 頁
	(五) 繼續與廠商合作擴展作業	第 35 頁
	(六) 結合社區資源進行作業與技訓指導	第 35 頁
柒、衛生業務	一、強化衛生醫療及保健	第 36 頁

	(一) 加強一般疾病防治工作	第 36 頁
	(二) 加強傳染疾病防治工作	第 36 頁
	(三) 加強尿液保管送驗過程安全措施	第 38 頁
	(四) 提升緊急醫療救護知能	第 38 頁
捌、戒護業務	一、加強戒護管理	第 39 頁
	(一) 增強應變能力	第 39 頁
	(二) 嚴格戒護管理	第 40 頁
	(三) 確實辦理管理人員常年教育	第 44 頁
	(四) 加強安全檢查工作，杜絕違禁物品 流入	第 44 頁
	(五) 職員監督考核	第 46 頁
	(六) 落實獄政管教計畫	第 46 頁
玖、統計業務	一、綜理本監、雲林看守所、雲林少年觀護所暨 附設勒戒處所統計業務	第 47 頁
	二、兼辦本監(所)資訊業務	第 48 頁
拾、政風業務	一、防貪業務	第 49 頁
	二、肅貪業務	第 51 頁
	三、公務機密維護業務	第 53 頁
	四、安全維護	第 54 頁
拾壹、會計業務	一、綜理本監暨作業基金，雲林看守所、雲林 少年觀護所兼辦勒戒處所會計業務	第 56 頁
	二、監辦採購案件暨囚糧、財物等業務	第 57 頁

拾貳、總務業務	一、繼續改善收容人給養	第 58 頁
	(一) 嚴格財產管理與維護	第 59 頁
	(二) 續密名籍及保管管理工作	第 59 頁
	(三) 加強檔案管理	第 59 頁
	(四) 房舍維護美化環境與清淨家園全民運動計畫	第 60 頁
	(五) 健全合作社制度	第 61 頁
	(六) 落實職務代理之執行	第 61 頁
	二、充實機關必要設備	第 62 頁

第二監獄
法務部矯正署雲林看守所 101 年度工作計畫
少年觀護所

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	辦理一般行政及有關業務	<p>1、隨時就一般行政業務不斷檢討改進，提高工作效率。</p> <p>2、依照院頒「公文處理現代化推動方案」辦理文書處理製作系統、公文管理系統，及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。</p> <p>3、精簡公文處理程序，提升文書作業效率。</p>	<p>(1) 配合監(所)務需要，辦理一般行政業務，依照年度工作計畫所訂項目追蹤考核其績效，發現缺點即予研究改進，提高工作效率。</p> <p>(2) 嚴格執行事務管理，杜絕浪費，節省公帑。</p> <p>配合行政院「公文處理推動方案」和法務部資訊發展繼續推展行政事務管理系統資訊化：</p> <p>(1) 將配合公文處理製作系統及公文管理系統和已開發資訊系統，全面配合法務部資訊處，推展獄政系統資訊作業，發揮並提高行政處理效率。</p> <p>(2) 指派專人參與研習熟悉電腦操作，加強資訊防護措施。</p> <p>(3) 檢討評估網路使用者作業管控及安全管理措施。</p> <p>(4) 定期辦理保養及維護，並每年辦理資訊安全稽核作業檢查，以達自行查核目的。</p> <p>(1) 繼續加強公文稽催，切實執行時效管制，以提升公文處理績效。</p> <p>(2) 公文及處理時限，力求改進簡化，以期提高工作效率。</p>	218,902	

<p>貳、人事業</p> <p>一、共同考</p> <p>(一)人事</p>	<p>4、修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。</p> <p>5、倡導員工從事正當休閒活動，俾益鍛練身心，提升工作效率。</p> <p>6、強化檔案管理效能。</p> <p>1、對所屬人員之管理與考核。</p>	<p>嚴格執行分層負責明細表，貫徹分層負責，提高行政效率：</p> <p>(1) 加強各業務主管授權事項，以落實機關分層負責績效。</p> <p>(2) 每年定期召開業務研討及修訂作業。</p> <p>(1) 利用管理員常年教育及座談會時間，加強宣導，並敦促員工厲行行政團隊儉樸公約指示，辦理專題演講2場。</p> <p>(2) 鼓勵員工善加運用各類運動器材及設施，積極參與各項球類、健行、登山等活動，藉以鍛練體魄，增進工作效率，提升生活品質，辦理文康球類等相關競賽活動2次。</p> <p>(1) 專人負責檔案之管理，以提升管理效率。</p> <p>(2) 將檔案依內容性質加以分類、編碼，俾於歸檔後易於索驥。</p> <p>(3) 定期清理過期或不必要之檔案，以避免影響管理效能並達到存檔空間之充分利用。</p> <p>(4) 不定期進行稽核作業，確保管理流程及作業能有效執行。</p> <p>(1) 善盡幕僚職責，全力襄助首長推動工作，依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定及時程辦理平時考核作業。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>
--	--	---	------------------

務	核 項 目	法 制 及 人 事 機 構 之 管 理	<p>(2) 依限完成本監 100 年所屬人員考績（成）作業；對所屬人員之考核、考績、培育事項均依法令規定貫徹執行力求公正確實。</p> <p>2、輔導在職人員之訓練與進修。</p> <p>(1) 依上級規定期限內完成晉升薦任官等訓練評審作業及陳報；依函示將受訓名額通知當事人按規定受訓，並將訓練成績作為人事運用之參考。</p> <p>(2) 營造優質學習環境及提供多元自我學習管道，除鼓勵參加上級機關辦理之各項訓練研習外；各科室依業務需要，規劃辦理各項施訓事宜，以充實同仁各項知能；並加強員工自我數位學習能力及法治教育、人文素養學習。</p> <p>(3) 依「法務部及所屬各機關職員申請公餘進修費用補助要點」規定，鼓勵於公餘時間參加各級學校之進修，並視經費情形依規定酌予補助。</p>		
	(二)	組 織 編 制 及 派 免	<p>1、合理管制組織編制，有效運用人力。</p> <p>(1) 配合上級辦理通案調動案，並視各科室業務需要，合理調配人力，使人與事密切配合，以符精簡節約用人原則，非有必要，不建議增加人力，從嚴管制機關用人。</p> <p>(2) 除遇職務列等顯有不合理或妨礙升遷管道之事實，不輕易陳請提高職等。</p> <p>(3) 依規定辦理替代役役男役期</p>		

遷調	2、加強輔導考試錄取人員實務訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。	<p>折抵及退役。</p> <p>(4) 依規定辦理本監職員及替代役役男獎懲案及職員任用、動態、試用期滿送審案。</p> <p>(1) 職務出缺，辦理任用陞遷，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」規定，提經甄審委員會審議，以公正、公平、客觀評審，報請上級核派。</p> <p>(2) 職務代理案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及聘用人員聘用條例等相關規定辦理。</p>	
(三) 加強考核與獎懲	1、屬行考核獎懲及表揚資深績優人員。	<p>(1) 年終考績以平時考核資料為重要依據，並依據考績法暨其施行細則，暨考績注意事項辦理，依限完成考績作業。</p> <p>(2) 於辦理考績前，利用各種集會，加強宣導考績法令，使員工充分瞭解。</p> <p>(3) 每年四、八月辦理公務人員平時考核紀錄表，請首長嚴格要求各單位主管摒除過去憑印象考績觀念，公正、客觀執行。平時考核之獎懲，皆以考績法暨部頒『獎懲案件處理要點』為具體依據，以達獎優懲劣之目的。</p> <p>(4) 依法辦理甄審、考績委員會改組及票選委員選舉案。</p> <p>(5) 依規定於員工退休時，依法</p>	

		<p>2、整飭工作紀律。</p>	<p>辦理請頒服務獎章作業。依規定於 101 年 9 月 30 日前辦理請頒法務獎牌作業。</p> <p>(1) 依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定，切實辦理屬員之平時考核並將考核情形詳實填註於「平時考核紀錄表」，於每年四、八月分送各科室主管考核，密陳典獄長（兼所長），以為年終考績之依據。</p> <p>(2) 對勤惰管理及辦公秩序管理均依章落實執行，並建立查勤制度，每月至少 2 次查勤並不定時查勤，詳實紀錄後陳閱。</p> <p>(3) 對於工作懈怠或頑懦貪鄙或製造是非或興風作浪或濫控誣告或違法失職人員，均切實查究，並依規定處理；對於工作積極或業績優異或品德操守優良，有具體事蹟者，均依規定予以表揚或獎勵。</p> <p>(4) 增購差勤系統所需之刷卡機 2 台及相關線路配置案暨改善差勤系統及汰舊換新案。</p>		
二、加強員工服務	(一) 公務人員的	<p>1、強化在職訓練，建立為民服務之理念。</p>	<p>(1) 強化在職訓練，加強同仁職務訓練，灌輸新觀念，新作法，建立公務人員為民服務的新思維，提升機關形象。</p> <p>(2) 依訓練需求，確實填報調訓名額，適時足額送訓。</p> <p>(3) 灌輸同仁終身學習理念，提升自我學習，並強化為民服</p>		

與休閒之正當理念	再學習、再出發	2、加強公務人員專業與管理訓練。	<p>務觀念。</p> <p>(4) 對於辦理各項經常與民眾服務接觸之人員，實施定期輪調，以推動『以客為尊』的服務理念。</p> <p>(1) 依規定辦理管理員常年教育，每月至少 2 次及每半年舉行學、術科測驗 1 次。</p> <p>(2) 利用管理員常年教育時段洽請專家學者來監實施演講授課，以充實專業知識及法治觀念。每年年終實施訓練成果驗收，以達訓練之目的。</p> <p>(3) 配合上級訓練機構舉辦之訓練班別，薦送優秀人員參與專業訓練。</p> <p>(4) 採購每月一書供同仁閱讀、辦理定期讀書會，落實終身學習目標。</p>	
(二) 積極倡導員工康樂活動		配合機關特性，辦好各項文康活動，落實各項人事服務，以激勵員工工作士氣。	<p>(1) 運用現有設施、機關經費，適時辦理各項文康、球類等相關競賽活動及專題演講；並加強輔導社團之成立及運作，以充實員工之休閒生活。</p> <p>(2) 經常利用各項集會加強宣導員工從事正當休閒娛樂，以激勵工作士氣。</p> <p>(3) 依規定辦理國民旅遊卡休假旅遊補助費事項。</p> <p>(4) 加強辦理員工人事服務事項，設簿登錄管控；建置人事服務網站並編製人事服務手冊供同仁參用，加強人事服務。</p>	

<p>參、研考及為民服務</p>	<p>一、(一) 加強研究發展、管考、服務</p>	<p>研究並貫徹年度重要發展事項。</p> <p>1、加強重要業務之管制考核，以提升工作績效。</p> <p>2、切實執行公文稽催，加強公文處理時效，加速推動公文電子</p>	<p>(5) 依限完成法務部所屬人員新光、國泰團體意外險加保作業。</p> <p>(6) 依期限分別於 101 年 1 月 16 日及 7 月 16 日前完成辦理月退休金、撫慰金發放作業及每月 5 日及 15 日前分別辦理完成公保、退休撫卹基金繳納作業。</p> <p>(7) 依法辦理薦送優良戒護人員、教誨師、教誨志工選拔表揚。</p> <p>進行分層負責檢視及修訂，達到分層負責層級的最適化，以確立責任範圍，提升行政效率。</p> <p>(1) 依照作業計畫與各科室績效考評項目一覽表追蹤督催執行進度，持續管制考核，俾便工作計畫進度與考評項目相配合。</p> <p>(2) 落實績效管理持續管制考核計畫預算執行，提升工作績效與為民服務品質。</p> <p>(1) 每月按時限實施稽催，以確實建立公文管制與統計，並知會相關科室，以為改進之</p>	<p>由核定經費項下支應</p>	
------------------	---------------------------	---	--	------------------	--

		<p>交換作業，以提昇整體行政效能，俾達公文電子交換達考評標準。</p> <p>1、簡化申辦流程，加強為民服務工作。</p>	<p>依據，每月底達 90%以上。</p> <p>(2) 訂定「各科室例行性陳報上級機關資料彙整表」，督促各科室主管有效控管，避免公文延宕情事發生。</p> <p>(1) 成立單一窗口簡化接見、寄錢及送物登記流程及各項申請手續表格，節省收容人家屬候見時間；設置志工服務台充實接見服務處所與改善服務態度，提升為民服務品質與效率。</p> <p>(2) 依部函指示每月第 1 週週日假日，辦理接見，方便平日上班之家屬來監所接見，縮短作業流程為 30 分鐘；收容人或其家屬依法申請文件，隨到隨辦。</p> <p>(3) 每月開啟意見箱 3 至 4 次，督催 1 週內將處理情形公布或函復。</p> <p>(4) 每月辦理電話禮貌測試並將測試結果優、缺點送各科室參考改進，並報署備查。</p> <p>(5) 每半年將為民服務工作辦理情形報告表陳報。</p> <p>(6) 每季於 3、6、9、12 月 20 日前將中部地區社區聯合服務本分隊各項業務執行成果送臺中監獄彙整；加強守望相助與敦親睦鄰措施，每年將辦理成果陳報。</p> <p>(7) 遇有天然災害發生時，主動聯繫相關單位迅予馳援，隨時配合辦理。</p>	
--	--	--	--	--

肆、調查分類	一、加強辦理收	<p>2、配合法務部政策，全面開放收容人家屬參訪，以增進彼此瞭解及落實人權保障。</p> <p>3、主動創新，增進服務項目，服務流程標準化，服務成果透明化。</p> <p>繼續加強新收容（含移監）辦理入監（所）講習。</p>	<p>(1) 每月至少 1 次主動邀請收容人家屬暨社會各界人士參訪本監行刑矯正措施暨了解收容人生活情形。</p> <p>(2) 簡報及座談：蒐集外界對本監各項行刑矯正措施建言，俾集思廣益，作為獄政革新之參考。</p> <p>(3) 製作機關簡介短片，於參訪團體來訪時，藉由精要完整的前置介紹，使來賓於正式進入參觀前皆能對機關有初步的概念。</p> <p>(1) 增設多項措施：吸菸亭、哺乳室、洽公車輛停車位、愛心鈴、殘障求救鈴、輪椅、殘障車桿停車位、液晶螢幕電視等。</p> <p>(2) 彙集及印編年度服務事項製成為民服務白皮書，並登載於機關首頁，週知社會大眾。</p> <p>(3) 各項作業程序予以診斷及簡化。</p> <p>(4) 落實 PDCA（計畫、執行、檢核、修正）之功能。</p> <p>(5) 更新並印製「便民服務手冊」，提供民眾取閱。</p> <p>(1) 凡入監所之收容人均發『收容人生活手冊』乙本，並由調查分類科派員針對手冊內容，每週實施 1 次逐項詳加解說。</p> <p>(2) 為落實入監講習，除播放 DVD</p>	由核定經費項下支應	
--------	---------	--	---	-----------	--

業務	分類功能	收容人入監講習	<p>(一) 繼續加強新入監收容人之各項調查工作，以期建立完整資料系統。</p>	<p>外，設有收容人入監講習紀錄表，每人 1 份，於每次講習完畢後，逐一徵詢參加講習收容人，對講習事項是否均已瞭解，如確無疑問，始簽名並捺印指紋。</p> <p>(3) 宣導符合易科罰金要件之收容人辦理易科罰金，以免除在監之服刑，並防範受到其他收容人不良惡習之誤引。</p> <p>(4) 重新編製『收容人生活手冊』：因應矯正署成立及羈押法修法，101 年將現有之『收容人生活手冊』重新編定內容及印製，使『收容人生活手冊』達到最大功能。</p> <p>(1) 每週召開接收小組會議 1 次研擬初步處遇計畫，供相關科室憑辦；於接收中心對每一新收收容人作詳實之直接調查，以利個別處遇之實施；並函請其家屬及警局、對有前次執行監所作間接調查工作，藉以瞭解其社會背景、家庭狀況、教育程度、交友、前次執行情形紀錄等。</p> <p>(2) 利用數位相機拍攝及沖印新入監(所)收容人落髮前及落髮後及紋身之相片；第 1 次照相於 2 日內完成，第 2、3 次於 2 個月內完成，每年擴大辦理在監所收容人數位照相且建立電腦數位檔案，以定期更新相片供相關科室使用。</p>	
----	------	---------	--	--	--

	<p>(三) 繼續加強心理測驗與衡鑑。</p> <p>(一) 實施心理測驗</p>	<p>(3) 配合收容人影像辨識身分比對系統案之開發，遵照法務部矯正署 100 年 8 月 4 日法矯署勤字第 1000500183 號函示辦理收容人數位照相建檔，加強拍攝環境、相片品質、相機設備之改善；並熟捻身分比對系統之操作。</p> <p>(4) 對執行每滿 6 個月之受刑人實施在監複查，填寫複查表，再次校對該收容人資料是否相符，以利資料之完整性。</p> <p>(5) 新收調查如發現有家暴犯，依 98 年 12 月 31 日法矯字第 0980904210 號函落實家暴犯相關處遇，因此成立數家暴犯專業監獄，故本監新收之家暴犯於入監後 2 星期內移至嘉義監獄執行。</p> <p>(6) 新收調查如發現有性侵犯，調查分類委員會議提出知會相關業務單位承辦人員請定期輔導、安排課程事宜。</p> <p>(7) 為強化毒品犯統計資料之正確性，定期善用毒品勾稽作業系統查核並修正。</p> <p>(1) 實施智力、性向、人格等測驗，由臨床心理師、社會工作人員篩檢特殊個案進一步實施個別測驗，以作進一步的精神狀況檢查與衡鑑，收容人入監後 2 個月內完成。</p> <p>(2) 提升工作人員心理測驗及各項問卷之專業知能，並對測驗結果作有效分析研判，提</p>		
--	---	---	--	--

		<p>(四) 確實研擬分類處遇計畫</p> <p>1、確實研擬收容人個別處遇計畫。</p> <p>2、落實雜役之遴選工作，並依實際情形為適當之處遇變更。</p> <p>3、建立收容人人才儲備庫。</p>	<p>供管教上之參考。</p> <p>接收小組對每一新收收容人，綜合其各項調查及測驗資料，予以分析研判，確實擬定個別處遇計畫，提交調查分類委員會審議核定，交付管教小組落實執行。</p> <p>每月篩選符合調用雜役條件之受刑人並建立雜役候用名冊，提供需用單位調用；有關調服雜役及監外作業之收容人由調查分類科依有關法令規定及各項資料嚴為複查，按變更處遇之程序經有關單位審查後，提調查分類委員會審議。為便利需求之單位查詢雜役候用名冊，將雜役候用名冊自獄政系統轉貼各科室上傳至 user103/調查科，供所需單位查詢。爾後於每月5日前將當月雜役候用名冊上傳供參考。</p> <p>為使科室間業務橫向連結，特將在監受刑人及新收入監之受刑人技術專長製成一覽表，供戒護科所需之單位查詢及人才應用。技術專長包括電焊、氬銲、綁鐵、鐵工、木工、水電、烹飪-中式、烹飪-西式、烹飪-川菜、烘焙-西點、烘焙-歐式、美髮、裁縫、園藝-花卉、園藝-雕樹、繪畫、雕刻、手拉坯、交趾陶、書法、布袋戲等，製成專表控管，於每月5日前將上月新收入監具有專長者入表控管及各科室上傳至 user103/調查科，供所需單位查詢。爾後並加以列管，有</p>	
--	--	---	---	--

二、加強更生業務之推展	(一) 落實更生保護工作	4、加強收容人犯次之認定。	異動隨時更新。 運用電腦前科查詢系統或函請高檢署刑事資料科提供收容人前科資料，並參考判決文內之記載，實施收容人犯次認定。	
		1、加強更生保護與戒毒之宣導。	<p>(1) 主動連繫更生保護會雲林分會及毒品防治中心，利用收容人集體教誨或假釋出監前派員前來本監解說有關更生保護之精神及內容。</p> <p>(2) 於收容人入監講習時，或假釋出監前除派員就更生保護之對象，保護方式及如何申請更生保護等事項詳加解說外，平日並洽請教誨師於實施個別教誨或集體教誨時配合加強宣導。</p>	
		2、落實矯正與更生保護銜接工作，定期辦理更生保護個別、團體輔導及就業宣導活動。	<p>(1) 每月辦理更生保護團體宣導，並從事更生保護意願需求調查。</p> <p>(2) 每二月請更生輔導志工入監辦理個別輔導一次。</p> <p>(3) 每月辦理就業宣導活動一次。</p> <p>(4) 針對取得丙級證照收容人，出獄後協請各地更生保護分會，依就業情形追蹤調查。</p>	
(二) 密切		1、加強收容人出獄前教育，使適應社會生活。	每位收容人於出獄前均交付更生保護手冊乙本，俾供瞭解保護方式及如何申請。	
		2、繼續保持與各地區	(1) 充份協助出獄收容人輔導其	

	<p>連繫發揮保護組織功能</p>	<p>之保護分會、福利機構、醫療機構之連繫。</p> <p>3、辦理更生輔導員入監輔導。</p>	<p>就業，俾免其因生活問題而再犯。</p> <p>(2) 對出獄收容人遭逢其他困難時，代洽各保護分會協助其解決問題。</p> <p>(3) 有更生保護相關需求者，以更生迴文書表通知各地更生保護分會，協助其就業、就醫、就養…等問題解決。</p> <p>(4) 針對每一毒品犯受刑人移入監時在電腦獄政系統登入完整資料以供其他科室延續評估，並於出監前供毒品防治中心入監追蹤輔導銜接。</p> <p>對設籍雲林之收容人於出獄前2個月均造冊函送雲林分會，通知更生輔導員入監輔導。</p>	
<p>伍、教化業務</p>	<p>一、加強教化措施、發揮矯治功能</p>	<p>1、善用諮商技術，輔導收容人改悔向上，適應社會生活。</p> <p>2、延聘熱心宗教人士，加強宗教教誨。</p>	<p>每位收容人原則上每月實施個別教誨或輔導1次，遇有特殊事故，施以特別教誨輔導，以強化其道德觀念，樹立正確人生觀。</p> <p>(1) 排定時間每月至少10場邀請各宗教人士至場舍實施宗教教誨。</p> <p>(2) 善用本監佛堂與教堂設施，加強宗教輔導之教化目的，以達心靈淨化。洽請宗教人士、慈善公益團體贈送宗教刊物供收容人閱讀，以改變其氣質。</p> <p>(3) 成立禮佛班1班、查經班1班，讓各教區及隔離舍、禮</p>	<p>由核定經費項下支應</p>

			<p>一舍等收容人藉由宗教輔導，以達心靈淨化。</p> <p>(4) 德園基督堂擬請裝設空調設備，俾利加強宗教教誨。</p>	
		<p>3、延聘社會熱心人士擔任社會志工與教誨志工、導師。</p>	<p>預定延聘 100 名以上，並於每半年舉辦研習會 1 次；社會志工協助輔導收容人，每位志工每月至少入監（所）輔導 1 次。</p>	
		<p>4、繼續加強集體教誨並延聘社會名流、德望人士來監（所）實施專題演講。</p>	<p>(1) 教誨師每月至少 3 次實施集體教誨。</p> <p>(2) 洽請社會上有學識德望人士來監（所）專題演講 4 次以上。</p>	
		<p>5、為使妨害性自主罪受刑人提早適應出監後社會生活，安排專業輔導人員，針對親子關係、生涯規劃、行為改變技術、壓力調適、兩性平權、情緒管理等課程施以集體教誨，促其出監後更生保護輔導措施銜接。</p>	<p>安排妨害性自主罪受刑人輔導課程，每月至少 4 次。</p>	
		<p>6、陳報假釋資料確實參閱當地警局對其假釋意見回函、被害者對其之觀感、收容人家屬對其接納之程度。</p>	<p>確實填載假釋報告表中各項資料含警局對其假釋回覆意見、被害者對其之觀感、收容人家屬對其接納程度、出監後之規劃，審查其正確及完整性，供假釋審查委員之參考。</p>	
		<p>7、就心理、教育、觀護</p>	<p>將社會重大危害治安之幫派份子</p>	

		<p>、社會、法律、犯罪、監獄等學者專家遴聘為本監假釋審查委員會委員，使假釋審查程序更為公正及客觀，以建立優質假釋制度。</p> <p>8、加強幫派首惡份子之宗教教誨與個別教誨。</p> <p>9、推動志工認輔即將出獄收容人措施。</p>	<p>、暴力犯、性侵害犯、假釋駁回3次以上者，導入假釋面談機制，務實假釋審核，降低渠等再犯率。</p> <p>對於社會幫派首惡除加強列管外，並經常施以宗教及個別教誨以矯正其心性，革除其惡習。</p> <p>(1) 聘請雲林地檢署主任觀護人為假釋審查委員會委員，方便監方協調聯繫相關事宜。</p> <p>(2) 教誨志工及社會志工擔任認輔即將出獄收容人措施。由教誨師提供即將出獄收容人相關資料，協調志工認輔，使之與個案保持密切聯繫外，以協助個案作適切之人生規劃，並協助其出獄後從事正當職業，防止再犯。</p>		
	<p>(二)</p> <p>加強知識教育</p>	<p>1、繼續加強收容人一般教育及法治精神教育。</p>	<p>(1) 依收容人原有教育程度建立個人資料，編列為初級、高級班、補習班、識字班，依現況施以教化，培養其愛國情操及守法觀念。</p> <p>(2) 加強法治教育宣導，使收容人都能明瞭立法的精神及其真正意涵，培養法治精神及守法觀念，每季舉辦法律常識會考一次。</p> <p>(3) 適時宣導組織犯罪條例，同時鼓勵參加幫派者及時宣誓</p>		

		<p>2、繼續辦理收容人讀書會。</p> <p>3、推動收容人生命教育深耕計畫。</p>	<p>脫離幫派組織，以適時獲得自新之機會。</p> <p>(1) 四個教區各成立一生命教育深耕讀書會，推展『以書會友，以友輔仁』之修為，鼓勵收容人研讀好書，每半年舉辦心得聯合發表會 1 次，以分享方式加強個人表達能力，以雙向溝通面對面討論方式激盪思考、判斷能力，培養讀書風氣獲得新知，擴充知識領域，達成書香社會的理想。</p> <p>(2) 平時鼓勵參加讀書會之收容人必須書寫讀書心得報告及培養寫作能力。</p> <p>(3) 每年至少舉辦書展 1 次，供收容人賞購。</p> <p>(1) 成立「收容人生命教育」推動小組，由典獄長擔任召集人、副典獄長擔任執行秘書、秘書擔任執行秘書，成員由教化、戒護、調查、作業、總務、衛生各科科長、人事、會計、統計主任、各教誨師，並得邀請學者專家組成，每半年召開會議乙次，會議召開討論重點為評審教學方案設計與實施情形，以推廣落實收容人生命教育工作。</p> <p>(2) 建構良好的教學及學習環境： ① 設立「生命教育圖書專櫃」：選購生命教育等相關圖書或數位教材，例如購置 DVD 撥放器*3</p>		
--	--	--	---	--	--

、投影機*1、筆電*2、活動桌*1；另擬購買書籍，預計每半年 1 次，提供收容人閱讀，逐步營造人文閱讀風氣，提升收容人教誨教育之品質。

②成立「生命教育讀書會」：教區定期舉辦「生命教育（含修復式正義理念）」讀書心得發表會，由教區教誨師選定書籍自行舉辦或委由志工老師辦理，並將成果彙集成冊。

(3)發展本監之生命教育課程方案：

①各教誨師需自行利用時間蒐集閱讀相關素材、學習使用簡報軟體或其他多媒體之軟體，以利編製生命教育課程教材。

②教學教材製作：教誨師每半年依部函生命教育深耕計畫，於六種取向（宗教教育、衛生教育、環境教育、生涯規劃、倫理教育、死亡教育）中擇一教育取向製作一個以上之單元課程。以內容豐富生動之 PowerPoint(每一個單元課程投影片至少應再二十張以上)或多媒體等相關素材作為實施之教材。

③各教誨師對每一教學單位每半年應親自實施至少 1 次生命教育課程，每次單元課程時間應在五十分鐘以上。課後實施收容人「生命教育課程學習單」（附件一），並將

上課情形記載於「生命教育活動紀錄表」。

(4)舉辦生命教育文康活動：配合生命教育課程內容，規劃各類文康活動競賽，例如舉辦閱讀心得寫作比賽、話劇比賽、歌唱比賽、書法比賽及繪畫比賽等文康活動，以落實收容人對於生命教育的認識，並強化對生命教育之認同。

(5)整合多元資源，統整研編生命教育課程及教材教案：

①待本監逐步累積相當之自編課程方案後（預計於實施二年後），將規劃研編「法務部矯正署雲林第二監獄生命教育課程教學參考手冊」，並將內容包含各種教學策略、實例及指導要領，做為管教人員教學參考及培訓教材。

②規劃設置本監之生命教育網站，彙整提供本監之生命教育、諮商輔導及倫理教育教學教材資源，以促進管教人員間的雙向交流，並展示本監推動生命教育之具體成果。

(6)加強培訓生命教育重點師資，推廣生命教育：

①推薦管教人員參加政府機關、學校或專業團體辦理之生命教育成長營活動或進修課程，增進專業知能及教學技巧。

	<p>4、落時辦理「脫胎換骨、浴火重生—矯正機關收容人品格精進與再造方案」。</p>	<p>②建立獎勵機制，對於辦理生命教育業務成績良好或實施生命教育教學課程具有績效者，應予以獎勵。</p> <p>③配合彩虹班辦理愛護生命、家屬成長營等活動。</p> <p>(7)運用社會資源：結合雲林縣觀護志工協進會、臺灣更生保護會雲林分會及犯罪被害人保護協會及相關機關團體之資源，辦理生命教育（含修復式正義）專題演講及各項教化文康活動。</p> <p>(1)依矯正署來函旨示，成立品格教育推動小組，以教化科長、各教區教誨師、文康教誨師為成員，負責品格教育計畫擬定及推動。</p> <p>(2)於各教區成立管教同仁讀書會，請教區教誨師就讀書會，融入品格教育題材，於每月管教小組會議後舉行。</p> <p>(3)依原有生命教育讀書會模式推動，每教區選取無另案在偵審中且殘餘刑期在半年以上者 30 名收容人為讀書會成員。</p> <p>(4)安排古典勵志書籍教學，邀請郭清江校長、楊國男社長每月輪流至各工場講授弟子規、三字經、增廣賢文、太上感應篇等有益品德增長之課程。另邀請郭清江校長每週五下午至女所講授古典勵志書籍課程。</p>	
--	--	---	--

		<p>5、落實「弟子規」、「佛說十善業道經」、「太上感應篇」等古典勵志書籍實施計畫。</p>	<p>(5) 聘請品格傑出之志工老師或其他聲譽卓著之講座擔任講師，每月安排品格教育演講一場，並由各教區輪流參加聽講。</p> <p>(6) 結合 3 月份環保海報比賽，安排品格教育創意海報比賽，從每日的身體力行，減少垃圾的產生，隨手做環保，來落實其品德，並藉由比賽激勵收容人對品格之反思，增進其品德的知能與行動力</p> <p>(7) 結合 6 月份文康活動演講比賽，舉辦品格教育演講比賽，使收容人藉由比賽強迫自己學習，而內化其性格。</p> <p>(1) 延聘專業人士或本監志工擔任「弟子規」「佛說十善業道經」「太上感應篇」等古典勵志書籍課程專業講座，每次授課鐘點為二小時，於各工場輪流授課，每月至少實施 4 場。</p> <p>(2) 播放 DVD：由教區教誨師指導各工場利用時間每月播放 DVD 影碟供收容人觀賞與研討，並記錄於「古典勵志書籍 DVD 播放教學紀錄簿」。並鼓勵收容人將心得寫作投稿。</p> <p>(3) 每年 1 次於 10 月底前，以上開書籍為題舉辦收容人文康活動競賽（例如寫作、繪畫、演講、話劇、書法等），得獎收容人依監獄行刑法等相</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>關規定予以獎賞，以激發收容人閱讀及學習之動機。</p> <p>6、繼續辦理收容人才藝訓練。</p> <p>7、繼續辦理「收容人傳統布袋戲技藝」訓練，並結合「醒獅團」，成立「傳統技藝訓練班」。</p>	<p>為提振收容人藝文素養，成立雲二監大樂隊，邀請專家蒞監指導；另為積極推動藝術治療，購置簡單器材，辦理音樂輔導、圍棋入門、舞蹈教學、輕土捏塑、指甲彩繪等。</p> <p>(1)藉由布袋戲技藝訓練，讓收容人經由學習中，透過以忠、孝、節、義為主之劇情，重新接受傳統文化薰陶，進而傳承且保存本土傳統文化，並從習藝中建立正確人生觀及自信心，產生戲劇治療之效果。</p> <p>(2)落實「教學戲劇化」，編排各類教化戲碼，101年預計編寫「消費者保護教育2」、「修復式正義6」、「戒菸救生命3」等3齣新戲碼，並配合重大教化政策隨時加入表演，透過布袋戲演出方式，建立收容人尊重生命、愛惜自己、重新做人，達到寓教於樂之教化效果。</p> <p>(3)賡續推動雲二監掌中戲實地演出，讓外界瞭解法務部對於監獄教化業務興革之成效，以行銷概念改變外界對監所刻板印象基於資源共享原則，在戒護人力及安全許可下，讓本監此項教化成果也樂意與其他矯正機關分享，以擴大教化效果。</p> <p>(4)為發揚傳統藝術，特結合在地資源，增設雲二監醒獅團，融</p>
--	--	--	--

		<p>8、賡續辦理「毒癮戒治班」戒毒教育。</p>	<p>合雲二監掌中戲團，組成傳統技藝訓練班，藉由民俗技藝之訓練，讓學員可精進技能，進而將傳統與現代結合，讓更多人可接受並欣賞本土藝術文化。</p> <p>(1) 結合本監毒品犯藥癮醫療處遇計畫、毒品犯輔導實施計畫，針對核心個案之毒品犯採密集式處遇對策，期以最有限的資源得到良好的戒毒成效。</p> <p>(2) 自 97 年 1 月 7 日起成立「毒癮戒治班」，101 年起更與王詹樣基金會合作，辦理三年五期「心向陽光 再生希望」戒毒處遇：</p> <p>① 以藝術治療為核心，著重於心癮之祛除，強化毒品受刑人之信心與毅力，灌輸正向之認知觀念，以改變其負向之行為。</p> <p>② 提昇毒品成癮者之生理健康狀態，鍛練強健之體魄，增加生命力及抗體。</p> <p>③ 提昇毒品受刑人藝術、人文之涵養，並藉由生命教育啟發人性之善念，進而體悟自我存在之價值與意義，從而建立自信。</p> <p>④ 協助修復毒品受刑人家庭之支持關係，藉由家庭關懷之力量，幫助其正向的人生發展。</p> <p>⑤ 充實毒品受刑人就業技能及</p>		
--	--	---------------------------	---	--	--

		<p>(三) 辦理收容人文康活動</p> <p>1、平時加強收容人體能訓練，球類活動、寫作能力，適時舉辦各項文康活動與競賽，以提振士氣。</p> <p>2、成立監內廣播電台。</p>	<p>資訊，為復歸社會之準備。</p> <p>⑥建立毒品出監更生人轉銜機制銜接各項輔導，以更穩固重建的信心以及協助其適應於社會生活，降低再犯可能性。</p> <p>⑦透過再犯追蹤以為戒毒計畫改善之依據，以成功者經驗分享為戒毒成果之示範。</p> <p>(1) 為提振收容人士氣及藝文素養，每月舉辦書法、論文、繪畫、桌球、籃球、排球、拔河及趣味競賽等按月舉辦各類文康活動競賽 2 次。</p> <p>(2) 配合節慶每次於前 1 週辦理文康及電話孝親、懇親等活動。</p> <p>(3) 各工場卡拉 OK 更新等。</p> <p>(1) 為淨化收容人心靈，增進其人文素養，並發揮教化功能，成立監內廣播電台。平日夜間播放半小時，假日於上午及下午各播放半小時。</p> <p>(2) 為尊重智慧財產權及遵守著作權法，與財團法人中華民國錄音著作權人協會簽訂「錄音著作公開演出使用同意書」，每年支付使用報酬費。</p> <p>(3) 短期規劃採預先錄製方式由舍房播音系統播放；中期規劃設置錄音室，建立統一播音系統，由教化科播放；長期規劃加入廣播志工進行假日現場播音。</p>		
--	--	---	--	--	--

<p>(四) 審慎辦理收容人累進處遇及假釋作業</p>	<p>1、依行刑累進處遇條例由嚴而寬，嚴密考核，以鼓勵收容人改悔向上，適應社會生活為目的。</p> <p>2、依法令規定程序，審慎辦理收容人假釋業務。</p>	<p>參酌收容人刑期及在監之表現，採由嚴而寬方式管理，於每月定期核算其處遇成績，並定期召開累進處遇會議複查，以昭慎重。</p> <p>每月審慎辦理收容人假釋作業，達全年無缺失之境地；配合保護管束機關謹慎處理收容人釋放前複查，以提供各執行保護管束機關往後追蹤考核之參考。</p>		
<p>(五) 加強在押被告及收容少年輔導</p>	<p>1、適時輔導審慎考核運用社會資源參與教學活動，以收矯治功效。</p> <p>2、繼續辦理受觀察勒戒人暨少年輔導、鑑別、留置觀察工作。</p>	<p>(1) 加強性行考核，對特殊個案適時輔導，運用社會志工與教誨志工，化解其心結，以達矯正效果。</p> <p>(2) 繼續辦理少年教學，以 2 月為 1 期單元活動方式之課程設計，融入諮商與輔導課程，以改變少年偏差行為。</p> <p>對吸食毒品之勒戒人實施心理輔導，協助其建立更生意志戒除毒品依賴。根據全部蒐集資料擬定處遇方式，配合觀護人作好少年輔導、鑑別、留置觀察工作。</p>		

陸、作業業務	、鑑別措施，發揮矯治功能 （一）提高作業功能 （二）嚴格財務管理 （三）	<p>加強現有機具之保養與維護工作。</p> <p>杜絕浪費、節省開支。</p> <p>加強作業管理及確實考核獎懲：編訂並確實執行作</p>	<p>（1）經常宣導收容人對機器、工具要時時維護，確實保養，並於機器明顯處標示機器維護及操作方法。</p> <p>（2）灌輸收容人保養重於購置之觀念，對機械、物品均須小心使用，建立愛惜公物習性。</p> <p>（3）加工作業機器於明顯處標示操作注意事項及保養規範。</p> <p>（1）對作業營運狀況確實掌握，並督促依照會計年度編列預算執行，以求杜絕一切不必要開支，節省公帑。</p> <p>（2）嚴謹各項作業材料之管制，提升作業產品之良率，減少浪費。</p> <p>（1）加強作業導師與工場主管對收容人作業之督導與考核。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>
--------	---	--	---	------------------

<p>業課程，培養收容人之勤勞習慣與學習作業技能目的。</p> <p>加強作業管理</p>		<p>(2) 妥為訂定收容人作業課程，同時嚴格控制各項作業進度。</p> <p>(3) 加強實施產品品質管制，產品不良率達百分之一以下，以提昇生產效率。</p>		
<p>(四)</p> <p>辦理收容人技能(藝)訓練</p>	<p>1、整合技能訓練辦理計畫：開辦多項收容人短期技藝訓練，以符合就業市場需求，提供其出監後謀生機會。</p> <p>2、發展陶藝、園藝多元化技術性之自營作業項目。</p>	<p>(1) 101 年計畫開辦之訓練班有交趾陶班、傳統小吃班、園藝班、烘焙食品班、手工皂班、琉璃彩繪班、陶藝班、電腦班、新娘秘書班等 9 類班別。</p> <p>(2) 辦理技術性陶藝技訓班 1 期、園藝技訓班及短期實用烹飪小吃班、手工蛋捲班各 1 期（每班培訓 25-30 人），結訓後辦理成果展示 1 次，驗收學習成效。</p> <p>(3) 為配合就業市場所需職務及銜接收容人之志趣，開辦手工皂班、新娘秘書班各 1 期（每期培訓 20-30 人），俾利收容人就業或自行創業。</p> <p>(4) 為保留傳統工藝特色，開辦琉璃彩繪班 1 期（培訓 25 人），期使技訓與自營作業相互結合，以達收容人技能（藝）訓練之實際效益。</p> <p>(5) 計畫開辦電腦技能訓練證照班以網頁設計為主要課程。</p> <p>(1) 開辦園藝技訓班，聘請業界老師指導，學員結訓後擇優轉配業內清掃服務隊參與園</p>		

			<p>藝自營作業，以達訓用合一之目標。</p> <p>(2) 延續本監二陶坊特色-生活陶藝品，並積極研發新產品與提升作業產能。</p> <p>(3) 續開辦交趾陶技能訓練班，期能保存瀕臨失傳之工藝文化，使其得於監所傳承與保存。</p> <p>(4) 加強自營作業手工蛋捲之營運並續開發新口味手工蛋捲，以積極提升自營作業收入為目標。</p>	
		3、 規劃自營作業洗衣部。	增購乾洗機一台，擴充營業設備及作業效率，加強洗滌業務，提升作業收入。	
		4、 外農場(地檢署撥付之土地)栽培規劃。	購置農用搬運車一部以取代現在以手推車搬運的方式，可供其載運大型農具或收成的農產品，提升作業效率增加作業收入。	
		5、 建置自營作業香草植區。	將持續深入研究新鮮花草茶保鮮方法，以克服因季節交替而導致產量下跌的問題。	
		6、 積極參加各種技藝競賽。	參加 2012 年全國花燈競賽及各種藝術美展比賽，以提升收容人創作能力並向外界展示本監技能訓練成果。	
		7、 結合地方產業發展落實在地生根。	陸續與劍湖山世界公司、台灣工藝研究發展中心及中部地區監所等單位簽訂產品委賣契約，擴展自營作業之行銷通路。	

<p>(五) 繼續與廠商合作擴展作業</p>	<p>繼續與社會廠商連繫，以擴大較精密技術合作。</p>	<p>(1) 與既有廠商繼續合作，並加強連繫，增進工作效率。 (2) 積極尋覓爭取即將外移或停止生產之廠商前來合作，使其產業能藉由監所而延續生存，並解決委託加工作業逐漸萎縮之困境，創造雙贏。 (3) 借重廠商之技術以訓練並指導收容人職業技能。</p>		
<p>(六) 結合社區資源進行作業與技訓指導</p>	<p>利用鄰近社區資源延攬具企業場務管理、職技訓練等領域之專家學者及社會熱心人士，協助作業與技訓指導，提升技能訓練成效。</p>	<p>(1) 配合社會目前需要，充實及更新技能訓練設備、延攬業界師資並調整作業科目實際操作訓練，藉以提升作業技術。 (2) 延聘學術及產業界學有專精人士擔任技訓老師，協助開發符合就業市場需求之訓練項目及課程規劃，並輔導結訓後參與自營作業之種子學員，將其所習技能發揮運用，俾利技訓業務順利推展，及提升自營作業營運績效。</p>		

<p>柒、衛生業務</p>	<p>一、強化衛生醫療與保健工作</p>	<p>(一) 1、確實實施收容人健康檢查及疾病之檢查預防及醫療診治工作。</p> <p>2、審慎遴聘特約醫師及加強相關藥物管制、疾病醫療照護事宜。</p> <p>(二) 協助轄區衛生機關來監協助防治及加強宣導衛生教育工作。</p>	<p>收容人於入監所時均實施健康檢查，發現有疾病均妥予治療，並做成宿疾列管清冊發放各場舍主管加強控管，每季實施定期健康檢查。</p> <p>(1) 續延聘特約醫師 2 名、為因應收容人納入健保的醫療服務特與成大醫院斗六分院簽定醫療合作契約，該院每週支援門診 2 診。另與台大醫院雲林分院、牙醫師公會、台中榮總嘉義分院及安安醫院聘請兼任醫師 4 名(包括感染科、牙科、家醫科及婦科)辦理門診醫療及調劑藥品發放事宜，每日於門診後發藥且於當日完成藥品發放；並繼續充實醫療資源與設備。</p> <p>(2) 針對收容人身心狀況，患有宿疾及傳染病者，除於病舍、療養房療養或隔離保護治療且作相關疾病之衛教，均予列冊加強照護，並由各場舍主管人員眼同監服用藥，隨時瞭解其病情，發現狀況即予以處置。</p> <p>(3) 針對精神病犯及毒癮者特聘請精神科醫師開設身心診療科及給予診療與輔導。</p> <p>(4) 每月辦理藥庫、藥局藥品管理調劑、庫存成本報表等盤存事宜。</p> <p>(1) 注重收容人飲食環境衛生並予以定期檢查與餐具經常消毒並定期督導，做全面性環境衛生消毒工作，以杜絕傳</p>	<p>由核定經費項下支應</p>
---------------	----------------------	---	--	------------------

強傳染病防治工作		<p>染病發生。</p> <p>(2) 洽請衛生署疾病管制局第四分局、雲林縣衛生局、虎尾鎮衛生所、台大醫院雲林分院感染科團隊來監宣導愛滋病等防治工作及放映相關圖片解說。</p> <p>(3) 洽請雲林縣衛生局、虎尾鎮衛生所等單位定期每週 1 次前來實施收容人梅毒、愛滋病血液篩檢，若發現罹病者，立即協助治療，並追蹤診治。</p> <p>(4) 洽請行政院衛生署臺南胸腔病院、雲林縣衛生局定期每月及年度複篩來監進行收容人免費肺結核 X 光及口腔篩檢，以期早日發現，早期治療，並依規定做疾病追蹤治療及肺結核、都治計畫管制事宜。</p> <p>(5) 邀請雲林縣消防局遴選講師入監教授管教人員和收容人對收容人急症處置及教導心肺復甦術等急救技術教育訓練或專題演講與指導。</p> <p>(6) 每季規劃辦理環境保護教育，邀請專家學者來監作專題演講與指導，教育收容人及同仁落實環境衛生及環保工作。</p> <p>(7) 邀請嘉義榮民醫院及台大醫院團隊入監成立戒菸班。</p> <p>(8) 對慢性疾病(三高;高血糖、高血壓及高血脂)的防治衛教宣導。</p>	
----------	--	---	--

		<p>(三) 加強尿液保管送驗過程安全措施</p> <p>1、加強尿液保管送驗之安全性，防止尿液被攙假或調換，避免運送過程破裂或洩漏等措施。</p> <p>2、辦理自費延醫診治、生化血液檢驗等事宜。</p>	<p>(9) 繼續執行彩虹計畫。</p> <p>依尿液採集作業規範與規定辦理監內初篩、送驗保管業務。經戒護採尿人員所採集之尿液檢體由衛生科派專人送交受委託檢驗機構，其運送過程及保管措施嚴密謹慎，經檢驗發現收容人中有煙毒反應者，即請詮昕科技股份有限公司確認後移送法辦，以收嚇阻毒品流入情形發生。</p> <p>續辦理收容人感染科、皮膚科疾病診療，生化血液檢驗於報告核准後1週辦理完成。</p>		
		<p>(四) 提升緊急醫療救護知能</p> <p>確保收容人醫療人權及提升緊急醫療救護知能，薦送培訓本監管教人員參加救護技術員(EMT-1)訓練，及收容人心肺復甦術(CPR)訓練。</p>	<p>(1) 依緊急醫療救護法，薦送基層管理人員、救護車司機、衛生科人員參與地方衛生主管機關及醫療院所開辦之初級救護技術員訓練(60小時以上)，100年度預計取得救護技術員之比率達管教人員比率15%，計約培訓28名。</p> <p>(2) 洽請雲林縣消防局派員來監教導收容人心肺復甦術自救技術知識，提升收容人自救、救人自我健康管理能力，每月安排新收收容人CPR訓練，100年度擬訂全監收容人領有CPR及格證明達95%。</p>		

捌、戒護業務	一、加強戒護管理	(一) 增強應變能力	<p>1、加強各項應變演習操練與武器實彈射擊訓練工作。</p> <p>(1) 繼續與雲林縣警察局虎尾分局簽訂警力支援協定，必要時相互支援；專屬病房裝設警民連線及寬頻網路監視系統，並連線由中央台即時監控，確保戒護安全。</p> <p>(2) 將所有員工及替代役役男編訂緊急應變時任務區分編組，以備緊急需要派遣，每年舉行防火、防暴暨緊急醫療救護應變演習及假軍方靶場實施實彈射擊，提升緊急應變能力及專業職能。</p> <p>(3) 訂定「危機處理作業應注意事項」設立危機處理小組並建立緊急狀況聯絡架構網圖，並建立中華電信手機簡訊大量同時傳呼功能，可同時傳出簡訊召回全監任務編組成員，且每月實施緊急召回演練測試，倘遇突發性狀況時，能儘速召集休勤相關人員支援處理，以期掌握機先，迅速處理，防止事端擴大。</p> <p>2、設置警用專線電話及裝設防彈玻璃、外車檢站地刺與脈衝式圍籬系統。</p> <p>(1) 向內政部警政署警察電訊所申請裝設警用電話，計裝設2組話機共用1個門號，話機1組設於戒護科，1組設於門衛，遇狀況發生，可立即專線聯絡，由虎尾分局於10分鐘內派出警力支援。</p> <p>(2) 於門衛與外界接觸之門窗裝設防彈玻璃，並於大門守衛室加裝防彈玻璃及攝影監視系統，由門衛值勤人員監視</p>	由核定經費項下支應
--------	----------	------------	---	-----------

		<p>3、針對重要工具與設備由專責人員管理以確保高度機動性。</p> <p>1、嚴格督導各級戒護人員認真執勤，防止意外事故發生。</p>	<p>控管，以維護機關及執勤人員安全。</p> <p>(3) 外車檢站裝設地刺，戒護區內裝設三處減速墊，並裝設車檢站雙向阻刺，以防歹徒自外駕駛車輛強行侵入，並防收容人趁機駕車向外衝撞逃逸。</p> <p>(4) 設有脈衝式高壓電子圍籬系統，整合既有之監視系統，提昇 5 米圍牆之告警阻絕功能；提升後之動態工作電壓至少 5000V 以上，並具有剪斷警報防止攀爬之功能。</p> <p>武器彈藥、發電機、通信器材、監控系統等均指派專人管理及每日、每週測試、保養，以確保高度機動性及功能正常；械彈庫並制定「械彈庫鑰匙管制機制」，以確保械彈安全。</p> <p>(1) 各場舍嚴禁收容人到處流竄，收容人因事進出場舍時，須由場舍主管加以檢身並登錄備查。</p> <p>(2) 要求主管人員主動關懷收容人，瞭解收容人，隨時掌握其動態。</p> <p>(3) 每季就部頒「端正風紀·提升績效」實施計畫中各實施目及實施要領，全面進行自我體檢，檢討改進勤務及業務疏失，以達到端正風紀、提升業務績效之目的，並就計畫內容及機關業務特性，制定標準作業</p>	
--	--	--	---	--

(二) 嚴格戒護管理

		<p>2、加強收容人生活管教，實施軍事化、人性化管理，以嚴肅生活，整飭風紀，培養守法精神。</p>	<p>程序，以為同仁遵循。</p> <p>(4) 每月召開科務會議，召集所有日勤及將接班之夜勤人員，針對科務推動，特殊收容人個案，同仁反應意見及其他有關戒護事項進行研討，以凝聚共識，落實勤務執行。</p> <p>(5) 各教區科員及日勤場舍主管下班後，於夜間或例假日自動不定時返監察看所屬收容人於舍房之囚情動態，以確實掌握囚情、改善舍房秩序、減少收封後違規情事發生。</p> <p>(1) 由工場主管及教區科員等定期訪談收容人，遇困難時立即反映幫助解決問題。每日收封須經更衣室更衣後，依序經金屬探測門檢測再由值勤人員確實搜身，防範收容人攜帶刀具等違禁管制（危險）物品流入舍房。</p> <p>(2) 對於暴力犯、幫派分子、社會知名人士等特殊人犯列冊專案管理及考核，並每月定期召開幫派分子管教成效檢討會以避免藉機坐大影響囚情穩定。</p> <p>(3) 加強照顧幫助病殘及新收入監之收容人，並防範強凌弱、舊欺新之情事發生。</p> <p>(4) 審慎遴調並嚴格考核監外作業收容人，於戒護在外作業時，戒護人員應隨時掌握其言行動態，且不得脫離戒護視線，以維戒護安全。</p>		
--	--	---	--	--	--

		<p>(5) 經常實施定期與不定期之突擊檢查，以嚇阻收容人僥倖心理。</p> <p>(6) 對素行較差之收容人加強實施輔導教育，並嚴予督促，如發現不法情事，立即嚴懲，以正法紀。</p> <p>(7) 每月實施全監性收容人整潔，秩序競賽，依收容人禮節儀容、工場環境、秩序及舍房內務、夜間秩序等項目每日評分，以養成收容人重禮節、守秩序、愛整潔之榮譽心，並提升生活環境之品質。</p>	
	<p>3、落實收容人分類管理。</p>	<p>依收容人不同類別分區管教及配房，將被告與受刑人、重刑犯與輕刑犯、初犯、再犯、累犯及觀察勒戒等分別監禁管理，女所與男監嚴為分界，少年犯及成年犯隔離監禁管理，以落實分類監禁、個別處遇之功能。</p>	
	<p>4、為強化戒護管理，規劃執行以下三案：監控中心建置案(天羅地網專案)、電子高壓圍籬告警系統更新案、舍房報告燈設置案。</p>	<p>(1) 監控中心建置案(天羅地網專案)：</p> <p>①規劃於誠園舊採尿室設置監視設備之監控中心，將中央台及全監各區現有數位錄影主機集中，以提升設備管理與維護之妥善率，強化設備使用，並統一有效控管監視錄影資料。</p> <p>②另並全面清查本監目前攝影監視系統未及之處，檢討攝影機增設地點之必要性。本監目前攝影機裝設數量計 548 支，</p>	

檢討後規劃新增設吸頂式攝影機 50 支、槍型攝影機 67 支，屆時本監攝影機總數將達 665 支，可有效組成「天羅地網」式的監視系統，將全監內外活動置於本系統監控之下，確保本監戒護安全。

③本計畫已完成線路標示及監控中心配置設計等相關前置作業，本(101)年度開始逐步建置，如設置觀景窗、高架地板、機櫃設置、各區線槽及線路整併與主機遷入配置等作業。

④電子高壓圍籬告警系統更新案：目前本監使用之電子高壓圍籬告警系統，係於 94 年 12 月 15 日建置，使用期限為 6 年，因該系統每(週)月測試之故障率高，維修費用高昂不符成本，且該設備已屆使用年限，擬於本(101)年度規劃建置新電子高壓圍籬告警系統，以確保戒護區之戒護安全。

(2) 舍房報告燈設置案：為能立即獲知舍房內收容人反映，以便於第一時間妥善處理反映事項，規劃於各舍房設置舍房報告燈，包括主控制箱、舍房警報觸發、警示與解除模組及報告燈線路等項目，以取代原使用之舍房報告牌；收容人若有反映事項，可按舍房內之報告按鈕，該舍房外之走道顯示燈即會閃爍，另主管台亦設有會閃爍

<p>(三) 確實辦理管教人員常年教育</p>	<p>經常灌輸管理人員有關法令常識、執勤要領、防衛技能等，同時要求做到守法、盡職、負責的服務精神。</p>	<p>並鳴叫之燈號，讓值勤人員立即得知並前往處理。</p> <p>(1) 常年教育由典獄長、副典獄長、秘書、各科室主管及邀請專業人士親自授課，學、術科均採集中授課方式，每月實施 2~3 次。每年實施期中、期末測驗兩次，驗收施教成果，作為每年考績之參考。並經常洽請專家學者來監實施專題演講，以增強管理人員本職學能，提昇執勤品質。</p> <p>(2) 增加諮商輔導壓力調適課程及 CPR 心肺復甦術急救教育訓練，舒解值勤辛勞並加強管理員應變處理能力。</p> <p>(3) 由戒護科長或專員於勤前點名時實施勤前教育，宣導執勤要領、管教經驗及講解事故案例，以提昇管教人員戒護職能，凝聚團隊共識。</p> <p>(4) 不定期抽問執勤同仁對戒護手冊熟稔程度，以落實戒護手冊各種勤務規定。</p> <p>(5) 依據相關函令規定，就本監執行業務及勤務特性蒐集彙整資深人員戒護經驗，規畫修訂及訂定各勤務點執勤應注意事項以統一管教措施，落實經驗傳承及勤務執行。</p>	
<p>(四)</p>	<p>嚴禁違禁品流入及防止意外事故發生。</p>	<p>(1) 加強實施各項安全檢查，每季至少實施全戒護區擴大安全檢查 1 次，每月至少 2 次</p>	

<p>加強安全檢查工作，杜絕違禁物品流入。</p>	<p>集中警力不定期實施場舍突擊檢查；對戒護區各工場、舍房及零星單位，每月至少檢查 1 次以上，確實做好安全維護工作，對於查獲之違禁品積極追查來源，以杜絕違禁物品流入戒護區。</p> <p>(2) 職員工上、下班入監(所)內時，須將攜帶物品放入公發之透明手提帶內置於門衛處統一檢查，再進入行政大樓地下一樓更衣室更換制服，經金屬探測門接受檢查，並由值班科員負責實施複檢，每星期至少 1 次突擊安全檢查職員(含替代役役男)辦公處所桌櫃及休息室置物櫃。</p> <p>(3) 每日嚴密查察廠商出入之貨品，貨車進入戒護區由役男代為駕駛，確實依照各監院所辦理作業廠商委託加工業務防弊措施之規定辦理。</p> <p>(4) 接見家屬送入予收容人之物品由專人詳細檢查，如無法檢查之物品即予退回或交付代為保管。</p> <p>(5) 收容人出入工場與中央台時均須由工場主管或中央台備勤人員確實搜身，並由值班科員不定時實施抽檢以防攜帶違禁物品滋生事端。</p> <p>(6) 飭令巡邏人員及崗哨執勤人員應提高警覺注意圍牆內外人員動靜，並防杜違禁品自牆外拋入。</p>
---------------------------	--

<p>(五) 職員監督考核</p>	<p>依分層負責交辦，以落實督導考核責任。</p>	<p>(7) 於行政大樓設有外門衛，以加強人員進出之門禁管制及為民服務工作。</p> <p>(8) 設有作業、衛生、教化、調查等科經常進出之非職員名冊及照片，並製作印有每位志工照片、姓名之出入監識別證，供出入志工佩掛，若有異動立即更新，以利核對身分。</p> <p>(9) 使用誠園中央台前風雨走廊區之空間，新建設置收容人專用之檢身採尿室及收容人出庭等候區，以改善中央台作業區域空間狹小擁擠之問題，並強化收容人檢身採尿作業之執行及減少收容人互相接觸之機會。</p>	
<p>(六) 落實</p>	<p>嚴禁體罰，依法管教，落實獄政管理。</p>	<p>(1) 由各教區科員及夜勤值班科員協辦所屬人員平時工作績效之考核作業，落實分層負責精神。</p> <p>(2) 對新進人員與實習人員之操守、品德、服勤、生活狀況，均嚴為考核。</p> <p>(3) 對素行較差之管理人員除加強輔導外，並予嚴加考核日常生活情形，將考核紀錄陳閱備查。</p> <p>(1) 由首長於常年教育及集會時，加強對管教人員宣導依法行政，並透過督、查勤人員之勤加查察，以防杜不當管教行為產生，並確實要求依</p>	

獄政管教計畫		<p>「戒護手冊」之規定落實勤務。</p> <p>(2) 每月舉辦收容人生活檢討會加強雙向溝通，接納收容人之建議，發掘問題、解決問題，以安定囚情。</p> <p>(3) 於各場舍之隱蔽處設置收容人意見箱，每星期由秘書會同政風室開啟，收容人若有意見反應即交主辦業務科室妥善辦理。</p> <p>(4) 由督勤官負責辦理出監（所）收容人訪談，並設簿登記，瞭解有無風紀問題及聽取對監所改善之建議。</p> <p>(5) 成立收容人申訴處理小組，小組成員包含 5 名外聘評議委員，可確保評議之客觀公正，對於辦理違規之收容人均主動告知申訴之相關規定，以維收容人權益。</p> <p>(6) 建立全監收容人基本資料卡，每週由專人辦理收容人脫逃通報測試電子郵件，並登錄陳核。</p>	
	<p>1、建置獄政系統統計個案資料。</p> <p>2、編製公務統計報</p>	<p>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。</p> <p>利用統計個案資料庫及相關統計</p>	<p>由核定經費項下支應</p>
<p>玖、統計業務</p> <p>一、綜理本監、雲林</p>			

<p>看守所、雲林少年觀護所暨附設勒戒處所統計業務</p> <p>二、兼辦本監資訊業務</p>	<p>表。</p> <p>3、研編統計分析</p> <p>4、發布及提供統計資料。</p> <p>1、落實資訊安全工作，確實發揮資訊和資料的運用功能。</p>	<p>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，並按規定日期陳報。</p> <p>(1) 每月依公務統計報表彙編結果製成圖表，以進行資料之分析比較。</p> <p>(2) 依規定期限陳報上級統計專題分析 1 篇。</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 依業務單位及外界需求提供本機關統計資料。</p> <p>(1) 不定期辦理資訊安全作業稽核，以確保資訊資產之使用安全性，避免影響業務運作。</p> <p>(2) 每日辦理各項資訊系統資料庫之資料備份作業。</p> <p>(3) 為確保系統作業遭遇危害時能在最短時間回復運作，以減輕對業務影響，辦理機房不斷電系統、網路服務系統及資訊系統資料庫之備援回復演練作業，以確保資料之完整性及機密性，維持業務正常運作。</p> <p>(4) 每日檢視本機關網路資源使</p>	
---	---	---	--

拾一、政風	一、防貪	<p>2、加強資訊設備之使用效能。</p> <p>3、有效管理及維護網頁內容，確保資訊傳遞之正確性。</p> <p>1、定期召開廉政會報，充份運用該小組力量。</p>	<p>用狀況，避免機關網路之不當使用。</p> <p>(5)每半年辦理資訊安全教育訓練1次，並利用各項會議、常年教育等時機，宣導及加強同仁資訊安全觀念。</p> <p>(6)召開資訊安全執行小組查核會議1次，就年度資訊安全辦理情形進行檢討改進。</p> <p>(1)有效管理、配置與維護各項資訊設備(含軟、硬體及網路等)，以維業務正常運作及提升工作效率。</p> <p>(2)配合資訊系統功能修改，不定期辦理程式更新作業。</p> <p>(1)充實及豐富網頁內涵，並融入新的創意理念與設計元素，除將本監網站首頁做一全新改版外，美化各頁面單元及提昇使用之便利性。</p> <p>(2)按季就網頁之更新及維護情形進行查核，以確保網頁內容之完整性及正確性。</p> <p>(3)按季辦理無障礙空間檢測，以符合相關規定。</p> <p>(4)召開網頁推動小組會議1次，就年度網頁維護與管理情形進行檢討改進。</p> <p>(1)召開本監廉政會報，確實作好執行秘書業務，並對重要政令善用會議作成決議，以發揮各項預防貪瀆功能，年</p>	<p>由核定經費項下支應</p>	
-------	------	---	--	------------------	--

業務	業務	<p>2、依據「公職人員財產申報法」，加強宣導、審核及受理查閱工作。</p> <p>3、加強政風法令宣導。</p>	<p>度內預計召開 2 次。</p> <p>(2) 視情況需要，召開廉政會報，針對特別議案做好執行秘書業務工作。</p> <p>(1) 100 年 12 月 31 日完成受理本監(所)定期申報財產人員之申報。</p> <p>(2) 本監應申報財產人員如有異動者，應於法定期限內完成申報。</p> <p>(3) 依法保管本監(所)申報財產人員之申報資料，一案一卷，並受理民眾申請查閱。</p> <p>(4) 依權限辦理實質審核本監申報人員之財產申報資料，以發現有無申報不實之情事。</p> <p>(1) 利用集會或管理員常年教育等機會宣導有關政風法令及國家廉政建設行動方案及公務員廉政倫理規範之相關規定。</p> <p>(2) 運用上級頒發刊物及平時蒐集有關政風宣導資料，並配合新修定(正)「行政程序法」、「貪污治罪條例」等法規辦理宣導，以強化員工法治觀念。</p> <p>(3) 配合管理員常年教育年度測驗，加強法紀認知，以收宣導宏效。</p> <p>(4) 利用中秋、端午及春節等節慶期間，加強「國家廉政建設行動方案」及公務員廉政倫理規範相關規定宣導。</p>		
----	----	---	---	--	--

			<p>(5) 實施法令宣導工作 12 次及實施機關設施安全檢查 4 次。</p> <p>4、適時檢討本監「無效率，不便民」之行政環節，以消弭貪瀆成因。</p> <p>5、加強獎勵廉潔工作。</p> <p>6、落實評估本監 100 年機關廉政風險評估報告。</p> <p>1、加強先期發掘貪瀆不法線索工作。</p>	<p>以收容人家屬或與本監(所)交往廠商為對象，辦理行政革新施政滿意度「問卷調查」1 次。</p> <p>主動積極發掘員工具廉潔事蹟者，簽報首長予以表揚或獎勵，以期見賢思齊，鼓舞員工士氣。</p> <p>(1) 結合本監貪瀆問卷調查等多元意見，深入分析檢討問題與癥結，研提具體改進及建議事項。</p> <p>(2) 訂定本監 101 年機關廉政風險評估報告及本監政風室 101 年工作計畫。</p> <p>(3) 收容人、民眾反映意見處理每月開啟意見箱 3 至 4 次，蒐集本監政風狀況。</p> <p>(1) 依據訪查計畫據以執行並詳加分析，以發掘可能貪瀆線索，適時簽報首長。</p> <p>(2) 加強稽核本機關易滋弊端之業務，主動積極參與並深入瞭解各項業務作業情形是否符合規定，以發掘貪瀆事證。</p> <p>(3) 對作業違常單位及收支差距太大、生活糜爛之員工，加強查察以發掘可能之貪瀆線索。</p> <p>(4) 嚴密注意各項採購或營繕工程案件之作業程序及可能衍生之弊端，以發掘是否有圖</p>	
--	--	--	--	--	--

二、肅貪業務

		<p>利等不法情事。</p> <p>(5) 會同戒護科實施戒護區職員置物櫃等突檢工作，以期發掘及防杜不法情事。</p> <p>(6) 配合在監(所)收容人不定期採驗尿液，針對檢驗結果呈陽性毒品反應案件，深入發掘是否有不肖員工夾帶毒品入監(所)之情事。</p> <p>(7) 從民眾檢舉或媒體報導事項，追查涉及本監(所)員工貪瀆不法線索。</p> <p>(8) 對於員工違反「公務員廉政倫理規範」有關請託關說、贈受財物、飲宴應酬規定之案件，追查貪瀆不法線索。</p> <p>(9) 依政府採購法監辦機關採購、變賣之開標、比價、議價、決標及驗收。</p>	
	<p>2、加強宣導鼓勵民眾檢舉貪瀆不法。</p>	<p>(1) 確實評估本監政風狀況過濾易滋弊端業務及犯罪型態，發掘貪瀆線索移送檢調單位偵辦。</p> <p>(2) 「收容人日常作息」結合「檢肅貪瀆廣告畫面」每日於本監(所)收容人家屬接見候見室開放時間持續播放。</p> <p>(3) 利用本監(所)收容人家屬接見候見室設置之跑馬燈，宣導政風法令及本監各項檢舉設施。</p> <p>(4) 每月實施本監「行政革新暨政風相關訪查」1次。</p>	
	<p>3、加強推動「行政肅貪</p>	<p>依「政風機構加強行政肅貪作業注</p>	

三、 公務機 密維 護業 務	」工作。	意事項」對未構成貪瀆犯罪，而有行政違失之案件，迅速追究行政責任，以促使機關員工知法、守法，避免貪瀆情事發生。	
	1、檢討訂(修)定本監現行公務機密維護相關規定及措施，以符合機關業務特性及當前狀況需要。	(1) 因應機關特性及狀況需要，檢討訂(修)定相關公務機密維護規定。 (2) 2 個月實施公務機密維護檢查 1 次及實施資訊稽核 1 次。	
	2、加強對檢舉人身份之保密作為。	(1) 對於具名之檢舉人之各項年籍、信函等資料，應依密件資料處理，不得洩漏；匿名檢舉亦比照辦理，以防暴露檢舉人身份。 (2) 加強宣導員工保護檢舉人觀念，遇民眾檢舉，不得洩漏檢舉人身份。 (3) 對於洩漏檢舉人身份、資料案件，從速追查洩漏管道及議處洩密人員。	
	3、加強公務通信保密工作。	(1) 依據法務部函頒本監主管機密項目並會同業務主管單位實施定期、不定期保密檢查，有效管制公務通信及傳真機之使用，發現缺失即簽報首長，並會請改進和追蹤稽核，藉以落實保密檢查。 (2) 加強員工通信保密宣導，藉以充實員工通信保密知能，提高通信保密警覺。	
4、落實資訊稽核工作，有效防範電腦洩密	(1) 依據既訂之本監「資訊作業管理實施要點」落實執行，		

四、安	及犯罪情事。	<p>加強資訊機密維護及個人資料保護，防範電腦洩密及犯罪情事發生。</p> <p>(2) 本監「資訊安全執行小組」依照「法務部及所屬各機關資訊安全作業檢查表」，切實執行稽核，縝密防止洩密事件發生。</p> <p>(3) 加強對於竊取、盜賣與民眾權益相關資料案例之保密宣導。</p>	
	5、針對重要機密會議及易滋洩密及其他有關國家安全、國家利益等事項，協調有關單位策訂嚴密專案保密措施，機先採取預防措施，杜絕洩密情事發生。	<p>(1) 遇案時，評估可能洩密管道、人員，機先採取防範措施；協調主管科室策訂專案保密措施並嚴格執行。</p> <p>(2) 國家元首或國賓蒞臨本監時，除對其行止保密外，並全力配合侍衛人員做好警衛安全工作。</p>	
	6、加強違規或洩密案件之查處作為。	<p>(1) 加強違規及洩密案件之蒐處並把握蒐集證據時效。</p> <p>(2) 發生洩密情事時：</p> <p>①通報業務主管單位研採補救措施。</p> <p>②把握時效蒐集證據並追究洩密者之行政及刑事責任。</p> <p>③研析洩密管道及原因，會請相關科室做為爾後防杜洩密之參考。</p>	
	1、預防危害或破壞事項檢討加強本監預防危害或破	<p>(1) 因應機關特性及實際需要，檢討訂(修)定本監(所)各項預防危害或破壞事項相</p>	

全 維 護	<p>壞事項之各項規定及措施。</p> <p>2、辦理專案或重大活動時，訂定「專案維護計畫」，簽報機關首長核定後會同相關單位分工執行，並適時檢討改進。</p> <p>3、實施本監（所）設施安全檢查，協調相關單位，加強門禁管制及首長安全維護措施，防範危害及破壞事件發生。</p> <p>4、實施防護宣導，強化員工認知及應變處置能力。</p> <p>5、蒐報重大危安或偶發事件預警資料，迅速通報處理。</p> <p>6、加強蒐處違反國家</p>	<p>關規定及措施。</p> <p>(2) 每半年召開安全防護會報 1 次，針對檢查缺失及改進稽核情形，以研討本監（所）各項預防危害或破壞措施執行情形，藉以落實執行。</p> <p>上級機關首長、貴賓蒞臨或本監（所）辦理專案及重大活動前，策訂「專案維護計畫」，陳首長核可後，會同相關科室落實執行，並針對執行缺失檢討改進。</p> <p>(1) 簽請副典獄長或秘書召集相關科室會同本室人員實施預防措施安全狀況檢查，遇有缺失時，即會請權責科室改進，並於 1 個月內追蹤稽核缺失改進情形，充分發揮檢查小組功能。</p> <p>(2) 利用實施預防措施安全狀況檢查，隨時檢討門禁管制執行情形。</p> <p>(1) 提供相關機關安全維護案例及各種宣導圖片，宣導週知。</p> <p>(2) 配合防護團辦理防火、防逃等演練，提升員工應變能力。</p> <p>加強蒐處重大危安及偶（突）發事件之預警資料，於遇案時除簽報首長外，並深入瞭解事件真相，迅速通報上級。</p> <p>(1) 加強蒐處違反國家安全法第</p>		
-------------	--	--	--	--

拾壹、會計業	一、綜理本監	<p>安全法第二條之一情事及有關危害國家安全及影響國家利益之資料，提供調查機關處理。</p> <p>7、協助處理陳情請願事項機先蒐處群眾陳情請願事件之預警資料，適時通報權責單位處理。</p> <p>8、有效採取因應及疏處作為，預防事件失控或變質。</p>	<p>二條之一情事，提供本縣調查站處理。</p> <p>(2) 經由本監典獄長統合、督導，配合本監(所)各單位，作好蒐處危害國家安全及影響國家利益之資料工作，並透過調查機關與政風機構業務聯繫會報，加強與調查站之協調、聯繫與執行。</p> <p>(1) 積極蒐處預警情資，遇案時立即簽報首長及通報上級；並協調權責科室疏處。</p> <p>(2) 主動發現行政疏失，協調權責部門參考辦理，以避免產生糾紛、爭執事件。</p> <p>(1) 遇有陳情請願預警資料時，立即簽報首長並蒐集相關資料提供「本監陳情請願疏處小組」作為狀況之研判參考，並協調權責部門全力疏導處理，機先預防陳情請願事件。</p> <p>(2) 遇陳情請願案時，除簽報首長派有關人員積極疏處，並協調虎尾分局警力支援，以有效採取因應及疏處作為。</p> <p>(1) 彙編雲林第二監獄、雲林看守所、雲林少年觀護所及作業基金年度概算、預算案、法定預算、分配預算、半年結算、年度決算，於期限內完成。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>

<p>暨作業基金，雲林看守所、雲林少年觀護所兼辦勒戒處所會計業務</p> <p>二、監辦採購</p>		<p>(2) 按核定分配預算數及業務計畫所定進度，逐月嚴格控制預算執行進度。控管預算之執行率年度達 95%以上。</p> <p>(3) 審核各類收入、支出款項原始憑證、表冊。</p> <p>(4) 根據合法原始憑證，編製憑單、簿籍，並按期依限編送各類會計報告、憑證。</p> <p>(5) 遇案依期限完成公庫、專戶存款支票暨保管有價證券等之會簽。</p> <p>(6) 應收、代收、預收、應付、暫付、預付各款項之審核清理及督促催收。</p> <p>(7) 會計憑證、會計報告之保管及歸檔。</p> <p>(8) 101 年 8 月份起試辦政府歲計會計資訊管理系統（新 GBA）就源輸入。</p> <p>依採購法及其子法暨相關法令規定監辦採購案件、囚糧、財物等業務。</p>		
--	--	--	--	--

<p>案件暨囚糧、財物等業務</p>			
<p>拾貳、總務業務</p>	<p>一、繼續改善收容人給養</p>	<p>加強改善收容人給養，並對新收暨出庭收容人之飲食，予以妥善照護。</p> <p>(1) 確實提撥作業盈餘與合作社盈餘之生活補助費，並妥為處理米糠及剩餘餽水之變賣，藉以改善收容人生活、飲食等。對新收暨出庭收容人備有膳食以供食用。</p> <p>(2) 採購收容人副食品均不定期派員至鄰近市場訪價，並配合辦理法務部雲林地區監所副食品集中採購公開招標，確實注意副食品之新鮮度，力求達到物美價廉。</p> <p>(3) 加強炊場設備及工作場所之環境衛生，並發揮膳食改進小組功能，謀求收容人更好伙食。</p> <p>(4) 配合季節性需求，製發收容人衣著、棉被，以暖適為主，對新收收容人提供足以禦寒之棉被等，予以妥適之關懷並保其健康。</p> <p>(5) 主、副食由相關人員按月盤點，並設簿登記。</p>	<p>由核定經費項下支應</p>

<p>(一) 嚴格財產管理與維護</p>	<p>加強建立財產管理電腦化與維護，並定期盤點，以節省公帑，杜絕浪費。</p>	<p>(1) 設立財產明細分類帳簿、物品管理帳簿暨運用電腦設立各式財產管制卡。 (2) 各科室建立專責財產管理人，加強維護。會同會計人員、政風人員實施財物盤點。 (3) 宣導使用單位之使用人加強設備之維護，遇有損壞無法自行檢修，應提出檢修申請。</p>		
<p>(二) 續密名籍及保管管理工作</p>	<p>加強收容人名籍管理與戶籍清查及金錢物品保管事項工作。</p>	<p>(1) 將收容人各項名籍資料建檔並定期查核與妥善管理。確實辦理新收收容人名籍資料電腦建檔工作，力求資料完整迅速，遇案每日完成收容人期滿、假釋等釋放作業。 (2) 按月完成接收調查及申請移監受刑人移監作業。 (3) 將每週期滿出監收容人身份簿辦理歸檔作業。 (4) 每月查核收容人保管金、勞作金總簿金額及電腦結存表金額是否相符，並作成解釋說明。</p>		
<p>(三) 加強檔案管</p>	<p>1、依 93 年 2 月 3 日修正之「檔案電子儲存管理實施辦法」加強檔案建立，確實做好檔案管理。</p>	<p>(1) 運用公文管理系統實施收發文公文管制及電腦檔案儲存工作，並推動電子文件傳閱以提高行政處理效率，節約紙張耗用。 (2) 每年定期清理已逾保存年限之檔卷適時列冊報請上級機關核轉檔案管理局審核後銷</p>		

理		<p>毀。</p> <p>(3) 每半年將以建檔之檔案目錄彙送至檔案管理局。</p> <p>(4) 以內部網站作為檔管業務資訊之分享平台。</p> <p>(5) 持續推動檔案改善業務，並朝金檔獎邁進：</p> <p>①積極蒐集機關職能運作產生之公務紀錄，動員本監所有職員蒐集網羅各類獄政文物資料，以展現檔案特色。</p> <p>②規劃天花板懸吊式自動感應環保氣體滅火器 20 個</p> <p>③檔案辦公室桌椅重新規劃，使整齊美觀。</p> <p>④建立檔案管理整體規劃及落實檔案清理銷毀作業。</p> <p>⑤推動檔案電子化、數位化檔案，並朝建置檔案管理影像調閱系統為目標</p>	
(四) 房舍維護、美化環境與清淨	<p>1、確實維護房舍及環境之美化、綠化工作。</p> <p>2、加強辦理所轄辦公廳舍週邊 50 公尺範圍內之環境清潔工作。</p>	<p>(1)妥善運用維護費用，房舍定期粉刷，設備隨時加以檢修。加強改善收容人舍房照明及通風設備，確保監內外圍環境衛生，每月並定期實施全面性消毒工作。</p> <p>(2)繼續廣植花木，美化、綠化環境。</p> <p>(3)落實宿舍管理，依行政院台 89 人改住字第 312703 號函相關規定辦理。</p> <p>依法務部 98 年 12 月 28 日法總字第 0980052415 號函，加強清淨家園顧厝邊綠色生活網巡檢路線，落</p>	

<p>家園全民運動計畫</p> <p>(五) 健全合作社制度</p> <p>(六) 落實</p>	<p>3、節能減碳綠能計畫</p> <p>強化合作社管理，確實做好收容人委辦業務。</p>	<p>實通報與清理機制及部落格建置，並結合辦公廳舍所在地村里配合及宣導民眾共同參與情形。</p> <p>(1) 誠園舍房屋頂防曬防漏設施改善工程案。</p> <p>(2) 管教中心屋頂防曬防漏設施改善工程案。</p> <p>(3) 禮園、管教中心、單身宿舍太陽能熱水系統改善工程案。</p> <p>依照部函示規定，每年招商比、議價 1 次，並檢討販售物品項目，將售價表於每年 1 及 7 月底前報部。</p> <p>(1) 每月定期召開理監事會議，加強員工伙食之改善，提昇員工伙食品質，並針對業務狀況，加強瞭解與改進。要求各理監事於每月底對食品，日常用品等進行訪價 1 次，同時對水果類於進貨時立即至市場進行訪價，以為訂定售價之依據。</p> <p>(2) 要求各教區教誨師對於開支不尋常及消費額較高收容人前 10 名施以個別教誨，並紀錄備查。要求當值理監事對收容人進行購物查核，確實掌握本社業務，以防止流弊產生。</p> <p>落實職務代理制度之執行，以流暢業務之推展，提升對外窗口為民服務之績效。</p>		
--	---	--	--	--

職務代理之執行	二、充實機關必要設備	<p>依據「政府採購法」及其「相關子法」等規定辦理採購相關作業流程，俾充實機關必要設備，以維護機關內部安全；資本支出、固定資產設備投資執行結果年度達 100%。</p>		
---------	------------	--	--	--