114 年（1 至 12 月）工作計畫

法務部矯正署雲林第二監獄
（含合署辦公看守所及少年觀護所）

中華民國 114 年 8 月 12 日

目　錄

壹、工作計畫提要……P2

貳、工作計畫與預算配合對照表……P3

參、工作計畫內容……P8

壹、工作計畫提要－

本監(所)工作計畫依據法務部114年度施政計畫，配合核定預算額度及上級重要指示，編訂114年度工作計畫其要點及重要計畫目標如下：

一、強化行政管理，依上級重要指示執行，適時檢討改進、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、精進人事服務導向，培訓員工線上自我學習能力，落實終身學習目標、建構績效評比制度及推動員工協助方案。

三、提升研究發展風氣，簡化業務流程與有效管控時效，賡續推動「電話禮貌運動」，優化為民服務品質與績效。

四、讓收容人瞭解行刑矯治處遇之目的、權益及在監生活應遵守事項等相關規定，並經由調查、測驗、考核、衡鑑結果，確實辦理個別處遇計畫，以發揮監獄執行矯治處遇之功能。

五、落實教誨、教育、建立優質健全假釋制度，以減少再犯發生；暨在押被告輔導及收容少年之教學、諮商、輔導與鑑別工作，發揮教化矯正之功能。

六、加強職業訓練及作業功能，培訓收容人一技之長，於出監(所)後更易於謀職，順利復歸社會，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、落實辦理各項安全檢查工作，確實掌握囚情以穩定及防杜意外事故之發生。

九、建置收容人基本資料，進行系統性統計分析；維護、更新軟硬體資訊設備，充實網頁資訊；辦理資訊教育訓練，提升員工資訊能力。

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90% 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。

法務部矯正署雲林第二監獄(含合署辦公看守所及少年觀護所) 114 年度工作計畫與預算配合對照表			
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：448,782 千元 法務部矯正署雲林看守所：19,043 千元 法務部矯正署雲林少年觀護所：5,221 千元	三機關合署辦公總計：473,046 千元
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、個別處遇計畫之擬訂及出監之轉介轉銜	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	會計業務執行	由核定經費項下支應	
拾貳、總務業務	設備及投資、財產管理與維護	由核定經費項下支應	

法務部矯正署雲林第二監獄(含合署辦公看守所及少年觀護所)
114 年度(1 月至 12 月)工作計畫目次表

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 8 頁
	辦理一般行政及有關業務	第 8 頁
貳、人事業務	一、共同考核項目	第 9 頁
	（一）人事法制及人事機構之管理	第 9 頁
	（二）組織編制及派免遷調	第 10 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 13 頁
肆、調查分類業務	一、加強調查分類功能	第 16 頁
	(一)辦理收容人入監講習	第 16 頁
	(二)實施入監調查	第 16 頁

	(三)實施心理健康施測	第 19 頁
	(四)確實研擬個別處遇計畫、落實在監複查，適時修正個別處遇計畫	第 19 頁
	(五)落實收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌通報作業	第 20 頁
	二、加強更生業務之推展	第 20 頁
	(一) 落實更生保護工作	第 20 頁
	(二) 密切聯繫發揮保護組織功能	第 22 頁
	三、上級交辦事項	第 22 頁
伍、教化業務	一、加強教化措施，發揮矯治功能	第 23 頁
	(一) 加強教誨教育功能暨加強知識教育	第 23 頁
	(二) 辦理收容人文康活動	第 36 頁
	(三) 審慎辦理收容人累進處遇及假釋作業	第 37 頁
	(四) 加強在押被告及收容少年輔導、鑑別措施，發揮矯治功能	第 39 頁
陸、作業業務	一、提高作業功能	第 39 頁
	(一) 加強作業工具、物料領用宣導	第 40 頁
	(二) 加強作業管理	第 40 頁
	(三) 辦理收容人職業訓練及自營作業	第 40 頁
	(四) 繼續與廠商合作擴展作業	第 42 頁
	(五) 積極辦理自主監外作業	第 42 頁

柒、衛生業務	(一) 確保收容人醫療保健權益	第 43 頁
	(二) 衛教宣導	第 46 頁
	(三) 提升緊急醫療救護知能	第 47 頁
	(四) 改善衛生醫療設施	第 47 頁
	(五) 加強環境衛生及膳食衛生	第 48 頁
	(六) 感染管制措施	第 48 頁
	(七) 其他	第 50 頁
捌、戒護業務	一、加強戒護管理	第 52 頁
	(一) 增強應變能力	第 52 頁
	(二) 嚴格戒護管理	第 56 頁
	(三) 確實辦理管理人員常年教育	第 61 頁
	(四) 加強安全檢查工作，杜絕違禁物品流入	第 62 頁
	(五) 職員監督考核	第 63 頁
	(六) 落實獄政管教計畫	第 63 頁
	(七) 強化便民服務，提升收容人處遇品質	第 64 頁
	(八) 縝密名籍及保管管理工作	第 65 頁
	二、強化女所生活照顧	第 66 頁
	(一)提供各項生活所需	第 66 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 67 頁

	二、兼辦本監（所）資訊業務	第 68 頁
拾、政風業務	一、防貪業務	第 69 頁
	二、肅貪業務	第 71 頁
	三、公務機密維護業務	第 72 頁
	四、安全維護	第 73 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 74 頁
	二、監辦業務	第 75 頁
拾貳、總務業務	一、持續精進總務業務	第 76 頁
	（一）持續改善收容人給養	第 76 頁
	（二）採購電子領標並確實辦理採購業務	第 76 頁
	（三）嚴格財產管理與維護	第 77 頁
	（四）加強檔案管理	第 77 頁
	（五）房舍維護、美化環境與清淨家園全民運動計畫	第 78 頁
	（六）健全合作社制度	第 78 頁
	（七）落實職務代理之執行	第 79 頁
	二、充實機關必要設備	第 80 頁

法務部矯正署雲林第二監獄(含合署辦公看守所及少年觀護所)
114 年度(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、監獄行刑（含羈押管理、少年觀護）	一、行政管理	辦理一般行政及有關業務	1、檢討改進一般行政業務，提高工作效率。	（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。 （2）嚴格執行事務管理，杜絕浪費，節省公帑。	由核定經費項下支應	
			2、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。	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： （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。 （2）指派專人參與研習熟悉電腦操作，加強資訊防護措施。 （3）檢討評估網路使用者作業管控及安全管理措施。 （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。		
			3、精簡公文處理程序，提升文書作業效率。	（1）依「法務部及所屬各機關公文檢核作業要點」，對文書處理流程、時效與品質等管制作業切實要求。 （2）公文及處理時限，力求改進簡化，以期提高工作效率。		
			4、倡導員工從事正當休閒活動鍛練身心，	（1）利用常年教育及座談會時間加強宣導行政團隊儉樸公約，辦理專題演講 2		

			提升工作效率。	場。 （2）鼓勵員工善加運用運動器材及設施，積極參與球類、健行、登山等活動，以鍛練體魄，增進工作效率，提升生活品質。		
			5、 強化檔案管理效能。	（1） 專人負責檔案之管理，以提升管理效率。 （2） 將檔案依內容性質加以分類、編碼，歸檔後易於索驥。 （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。 （4） 不定期進行稽核作業，確保管理流程及作業能有效執行。		
貳、人事業務	一、共同考核項目	（一）人事法制及人事機構之管理	1、 對所屬人員之管理與考核。	（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。 （2）依限完成本監 114 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。	由核定經費項下支應	
			2、 輔導在職人員之訓練與進修。	（1）依上級規定期限內完成晉升薦任及簡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參考。 （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。		

				（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。		
		（二）組織編制及派免遷調	1、合理管制組織編制，有效運用人力。	（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，以符精簡用人原則，從嚴管制機關用人。 （2）依規定辦理本監職員獎懲案及職員任用、動態、試用期滿送審案。 （3）配合業務單位人力需求，盤點可進用職務代理人力，適時規劃辦理甄選作業。		
			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。	（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。 （2）確實依公務人員考試錄取人員訓練辦法及公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點之規定辦理考試錄取人員實務訓練，並協助輔導員落實考核。		
		（三）加強考核與獎懲	1、屬行考核獎懲及表揚資深績優人員。	（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。 （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。 （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。		

				（４）依法辦理甄審、考績委員會改組及票選委員選舉案。 （５）依規定於同仁離退時，儘速辦理請頒服務獎章作業。 （６）依上級函示規定期限辦理請頒法務獎牌作業。		
			２、整飭工作紀律。	（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。 （２）對勤惰管理及辦公秩序管理均依規定落實執行，並不定時抽查出勤情形，詳實紀錄後陳閱。 （３）對於工作懈怠、製造是非、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、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。 （４）因應新勤休制度實施，宣導各項公務人員差假管理因應措施。		
	二、加強員工服務與休閒之	（一）公務人員的再學習、	１、強化在職訓練，建立為民服務之理念。	（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。 （２）依訓練需求，確實填報調訓名額，適時足額送訓。 （３）宣導同仁終身學習理念，提升自我學習，並強化為民服務觀念。 （４）考量機關特性，實施職務輪調，以擴展工作能力，增加同仁職務歷練經驗。		
			２、加強公務人員專業與管理訓練。	（１）依規定辦理管理員常年教育，並每半年舉行學、術科測驗１次。		

	正確理念	再出發 （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。	（2）利用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。 （3）透過多元訓練提升同仁之政策認知，並使同仁參與終身學習能聚焦於與業務相關之學習，特將當前政府重大政策、環境教育、性別主流化等，列入年度訓練計畫。 （4）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。 （1）運用現有設施、機關經費，適時辦理各項文康、球類等活動及專題演講；並加強輔導社團之成立及運作，以充實員工之休閒生活。 （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。 （3）依規定辦理國民旅遊卡休假旅遊補助費事項。 （4）加強辦理員工協助方案，發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升員工士氣及服務效能。 （5）依限完成法務部所屬人員新光、國泰、華南團體意外險及健康險加保作業。 （6）依規定辦理月退休金、撫慰金發放作業及辦理完成公保、退休撫卹基金繳納作業。 （7）依限辦理薦送優良戒護人員、教誨師、教誨志工選拔表揚。	42千元 （外部諮商補助）	

參、研考及為民服務	一、加強研究發展、管考、服務	（一）加強研究發展	研究並貫徹年度重要發展事項。	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。	由核定經費項下支應	
		（二）管理考核	1、加強重要業務之管制考核，以提升工作績效。	（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。 （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。 （3）將行政規則增修及法務部「主管法規異動通報」上傳等相關處理步驟納入管考，以確保相關作業的正確性。 （4）將國家賠償案件納入管考，並檢討相關缺失，以降低事件發生率。 （5）秘書召集每月召開業務評比準備事項會議，確保業務之順利推動。		
			2、切實執行紙本公文及線上公文稽催，加強公文處理時效，加速推動公文電子交換作業。	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，以為改進之依據。		
		（三）便民服	1、簡化申辦流程，加強為民服務工作。	（1）於總務科收發處設立「便民服務單一窗口」服務台，整合13項民眾申請業務；並簡化接見、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並改善服務態度，提升		

		務工作		為民服務品質與效率。 （2）於「便民服務單一窗口」增設受理人民陳情案件，依性質分派業管科室處理，並依時限予以管考回應。 （3）每月第1個星期日辦理假日擴大接見，方便平日上班之家屬辦理接見。 （4）每季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，報署備查。 （5）每月5日前將矯正機關社區聯合服務隊本分隊業務執行成果經獄政系統報署備查。		
			2、 配合法務部政策，開放收容人家屬及民眾參訪，增進彼此瞭解及落實人權保障。	（1）辦理學校機關團體參訪本監矯正措施，瞭解矯正機關運作及收容人生活概況。 （2）參訪座談會：蒐集外界對本監各項行刑矯正措施建議，作為獄政革新之參考。 （3）製作機關業務簡報於機關團體參訪時專人報告。		
			3、 服務流程標準化，服務成果透明化。	（1）本監「各科室業務標準作業程序」採活頁設計，不定期檢討修正。 （2）彙集服務事項製成為民服務白皮書，並登載於機關網站，週知社會大眾。 （3）簡化作業程序，落實PDCA（計畫、執行、檢核、修正）之功能。		
			4、 推行「感動服務，服務有感」之服務措施。	（1）集思廣益，創新服務理念。 （2）秉持為民服務理念，充實接見室服務項目，設立親子室，確實做到民眾有感之感動服務。		
			5、 整併「風險管理(含內部控制)制度」，強	(1) 配合行政院109年9月函頒之「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理		

			化內部控制稽核制度。	作業原則」及「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」，將「內部控制制度」更名為「風險管理(含內部控制)制度」，並修正精簡內部文件。 (2) 依行政院修正之「政府內部控制監督作業要點」，組成內部控制小組，每年至少 2 次召開內部控制制度督導小組會議，滾動檢討以確保本監內部控制制度有效運作。 (3) 內部控制召集人副典獄長及副召集人秘書偕同政風、會計人員及相關科室主管辦理內部稽核，落實本監內部控制制度之有效運作。 (4) 將 113 年度業務評比需改善項目納入內部控制缺失及興革建議追蹤表，確實管考。 (5) 邀請學者專家或內部控制小組成員於常年教育宣講，讓同仁對內部控制落實之重要性有深入的瞭解。		
			6、 落實兩公約宣導及實施，以維收容人之人權。	(1) 秘書於常年教育宣導兩公約基本精神，落實職員人權觀念的認知。 (2) 戒護科長不定期於勤前教育作人權案例的宣導，以供職員執行公務時之參考依據。 (3) 秘書室辦理兩公約人權課程，並鼓勵同仁線上研習人權教育相關課程。		
			7、 暢通民眾反映管道，加速陳情案件辦理。	(1) 結合場舍意見箱、民意信箱、首長電子信箱及外部視察意見箱等多元意見反映管道，由專人專案處理。 (2) 每週由秘書會同政風人員開啟意見箱 1 次，承辦科室 1 週內將處理情形公布或函復。		

			8、依法辦理外部視察業務。	（1）為落實透明化原則，保障收容人權益，成立6名外部委員之外部視察小組。 （2）每季視察並召開會議，並陳報視察報告。	年度委員出席費約 60 千元。	
			9、加強辦理新聞媒體處理機制，並持續推動正面媒體報導。	(1) 處理負面新聞時，由本監發言人副典獄長即時回應，除正面論述，並針對媒體及公眾疑義處具體說明。 (2) 每季函報正面媒體報導稿件，並發布於機關網站及臉書供民眾閱覽。		
肆、調查分類業務	一、加強調查分類功能	（一）辦理收容人入監講習	賡續加強辦理新收（含移監）收容人入監（所）講習。	（1）運用電腦 Power Point 實施收容人新收講習，使新入監收容人瞭解行刑旨趣、在監應遵守與應注意事項、受刑人編級後所受累進處遇、報請假釋應具備之條件及其他應注意事項等。 （2）凡入監所之收容人均發給『收容人生活手冊』,供收容人參閱,出監時繳回。另依法務部矯正署 112 年 9 月 20 日法矯署教字第 11203015890 號函檢送更新後 5 種外國語言版（英語、泰語、越南語、馬來語、印尼語)版本之生活手冊，提供新入監所之外籍人士參閱，使其了解行刑相關事項。 （3）本監設有受刑人入監講習紀錄表，於每次講習完畢後，如受刑人確無疑問始簽名並捺印指紋。 （4）持續加強辦理收容人未成年子女照顧需求調查、宣導及通報等事項，並擴及在監收容人其他家屬生活照顧需求協助通報社政單位。	由核定經費項下支應	
		（二）	1. 依監獄行刑法暨受刑人資料調查辦法之規定，加強收容人之各	（1）直接調查：由各科承辦人於直接調查室對新收收容人以直接觀察或晤談方式實施調查，記錄於直接調查(一)至		

		實施入監調查	項調查工作，以期建立完整資料系統。	(六)表，書面紀錄由收容人簽名後輸入獄政系統，加以綜合研判分析，以供各級教輔人員參考。 (２) 間接調查：函詢受刑人家庭、居住所轄區警察機關，蒐集相關資料以瞭其社會背景、家庭狀況、教育程度、交友狀況等，供教輔人員參考。 (３) 拍攝新入監(所)收容人相片；每年定期更新相片供相關科室使用。		
			2. 落實「收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查」工作。	依法務部矯正署 103 年 2 月 13 日法矯署教字第 10303001010 號函示，除針對新收收容人於新收調查時進行宣導收容人未成年子女照顧協助需求調查外亦對收容人親屬有照護需求者一併協助轉介，並對於在監收容人亦定期至各場舍宣導，以落實是項工作。若收容人有未成年子女協助照顧需求，則上網至衛生福利部保護司關懷 e 起來(http://ecare.mohw.gov.tw)線上通報系統。另依法務部矯正署 107 年 4 月 12 日法矯署教決字第 10703003550 號函示，於每月 10 日前確實彙整前 1 月辦理情形，經機關首長(或代理人)核可後，以獄政系統上傳矯正署。		
			3. 落實辦理隨母入監(所)兒童相關轉介業務。	(1)按法務部矯正署於 109 年 7 月 22 日以法矯署教字第10903010780號來函辦理在監女性收容人申請攜子入監及109年2月7日法矯署教字第10903000590號函，依據「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」辦理攜子入出監相關業務，並事先建立受攜子女多順位緊急聯絡人或重要關係人之名單，以利社政主管機關聯繫提供銜接服務。並於每季結束後次月 10 日前查填隨母入監(所)兒童轉介		

				案件統計表於獄政系統上傳法務部矯正署。 (2)依法務部矯正署每年度之「強化攜子入監處遇措施方案」函示，依經費核給額度規劃親職教育專題講座及改善保育室設施設備，並將成果報告函報法務部矯正署。		
			4. 辦理觸犯家暴、性侵害、兒童及少年性剝削案件受刑人之註記及通報作業。	(1) 於新收調查或更刑時，發現其所涉案件係觸犯家庭暴力罪或違反保護令罪，需完成處遇計畫者，依「家庭暴力罪或違反保護令罪受刑人處遇計畫」之規定，於受刑人符合刑法第 77 條假釋條件前 2 年 6 個月或刑期屆滿前 2 年 6 個月移送專監治療。為使家庭暴力防治中心得持續掌控個案動態，於家暴受刑人其刑期屆滿前 2 個月或假釋核准後釋放前，將判決書及相關處遇資料提供其戶籍所在地之家庭暴力防治中心，以利後續追蹤輔導。 (2) 於新收調查時經發現其所涉案件係刑法第 91-1 條規定，需施以強制治療者，通知教化科列管，由相關承辦人員定期輔導、安排課程，並於規定期限內移至性侵治療專監執行。 (3) 依性侵害犯罪加害人身心治療輔導及教育辦法第 8 條辦理性侵害犯罪加害人，於刑期屆滿前 2 個月或奉准假釋、赦免後尚未釋放前，視實際處遇情形將相關資料函送戶籍地直轄市、縣(市)主管機關，並副知警察機關。 (4) 新收調查篩選有兒童及少年性剝削受刑人，依法務部矯正署 112 年 10 月 2 日法矯署醫決字第 11201824010 號函示規定，於行為人入監後 1 個月內、移監或奉准假釋後尚未釋放前或刑期屆		

				滿前 2 個月內通知行為人戶籍地或居住地之地方政府。 (5) 另於獄政系統之犯次前科認定及特殊收容人資料維護系統之家暴、性侵、兒少性剝削相關調查欄位註記。		
			5. 賡續辦理收容人犯次認定。	於前科查詢系統查閱收容人前科資料，並參考判決文內之記載，辦理收容人犯次認定。		
		（三）實施心理健康施測	繼續辦理收容人心理健康施測。	依法務部矯正署 109 年 04 月 17 日法矯署教字第 10903003690 號函之規定,於新收收容人入監時，施測簡式健康量表，總分 10 分以上或有自殺想法者再施測病人健康問卷(PHQ-9)，以瞭解其心理健康狀況，評分在 15 分以上者轉介心理師予以輔導，資料輸入獄政系統後，結果供各級教輔人員參考。		
		（四）確實研擬個別處遇計畫	1、依入監調查結果訂定收容人個別處遇計畫。	依入監調查結果，不定期召開調查小組會議綜合受刑人各項調查資料，提供處遇建議，訂定個別處遇計畫後，提交調查審議會議審議，每月不定期召開調查審議會議(至少一次)，審議收容人個別處遇計畫內容(含修正)交由教輔小組落實執行。		
			2、依受刑人執行情形，依實際需求修正個別處遇計畫。	於受刑人入監後每 2 年複查一次，必要時得隨時為之。調查小組應就入監調查資料及受刑人個別處遇計畫予以檢視或調查相關資料，依實際需求及處遇變更時修正個別處遇計畫，作成在監複查資料，並提調查審議會議審議。		

		（五）落實收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌通報作業	加強收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌通報處理機制。	發現收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌之通報流程如下： （1）戒護科值勤人員發現或知悉有疑似性侵害事件時，應初步確認是否係性侵害事件，以利社政單位評估。 （2）戒護科製作重大事件通報傳真表通報法務部矯正署，並將該表及相關資料交予調查分類科，以利後續通報關懷e起來。 （3）調查分類科接獲戒護科通知有疑似性侵害、性騷擾、性霸凌事件後，應於24 小時內上網至衛生福利部保護司關懷ｅ起來(http://ecare.mohw.gov.tw)線上通報系統，通報雲林縣政府。再配合雲林縣政府社工人員入監訪視及檢警機關偵訊、採證等相關事宜。		
	二、加強更生業務之推	（一）落實更生保護工	1、 落實出監調查。	針對期滿出監前 3 月之收容人或逾報假釋之收容人提報假釋前進行出監調查，調查其社會福利及保護需求、出監後住居所、家庭狀況、就業轉介、更生保護及扶助等事項，提調查審議會議審議。		
			2、 定期辦理更生保護、戒毒及就業宣導活動，落實矯正與更生保護銜接工作。	（1）每月配合更生保護會雲林分會、勞動部勞動力發展署雲嘉南分署虎尾就業服務中心、雲林縣毒品危害防制中心等單位，辦理更生保護服務宣導、毒		

	展	作		品危害防制宣導及就業宣導等輔導活動，並交付更生保護手冊，俾供瞭解更生保護種類及申請方式，以增強其對社會資源之認識與運用能力，為復歸社會作準備。 （2）於收容人入監講習或出監調查時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。 （3）有就業意願者，虎尾就業中心於其出監前施以個別就業諮詢。 （4）依法務部矯正署 101 年 2 月 10 日法矯署醫字 1010103574 號函，配合雲林縣毒品危害防制中心每月入監辦理個別銜接輔導，俾利毒品危害防制中心追蹤輔導減少失聯情形。 （5）出監調查有需求者，將個案評估需求情形轉介於更生保護會及社政單位。 （6）對於即將假釋或期滿收容人，於釋放前 3 月進行調查，如有需要接受更生保護或其他輔導者，函請所轄更生保護分會或轉介至所在地之就業中心協助輔導，並依一案到底就業服務流程辦理並定期追蹤。 （7）針對在監執行逾 10 年且即將出監（期滿前 3 個月或陳報假釋中）之收容人，製作交通資訊、就業職訓、社會福利、醫療保健、生活技能、法令宣導等 6 大面向實際操作轉銜課程教材資訊，作為出監前社會銜接課程，增進人際互動與自主生活能力，以期順利回歸社會，達到社會安全網之目的。		

		（二）密切連繫發揮保護組織功能	1、繼續保持與各地區之保護分會、福利機構、醫療機構及其他機構之連繫。	(1) 依收容人之出監調查結果，依其需求轉介連結勞政、社政、衛政或其他專門機關（構）、法人、民間團體或個人提供服務，俾使其順利復歸家庭社會。 (2) 針對取得證照及短期技訓之收容人，出監後協請各地更生保護分會，追蹤調查其就業情形。 (3) 有更生保護相關需求者，以更生保護通知書函發各地更生保護分會，協助其就業、就醫、就養…等問題解決。 (4) 協助更生保護會雲林分會針對貧困出監收容人，發放資助返鄉旅費，協助返家。 (5) 協助身心障礙、行動不便、年老體衰弱等即將出監收容人之家屬聯繫，護送返家或轉介社政單位協助安置於社會安養機構。 (6) 協助更生保護會獎助學金宣導及協助收容人在學子女申請。		
			2、強化社會安全網毒品犯、精神疾病收容人之出監轉銜機制。	若有多元需求須跨單位或跨專業合作協助之個案時，邀集社區支持系統召開個案轉銜聯繫會議(必要時可用視訊為之)，初步決定釋放之措施及前置作業。結合更生保護會、勞動部勞動力發展署、社會處等機構，以視訊方式辦理個案研討及出監前轉銜事宜。(每半年至少召開1次)		
	三、上級交辦事項		1、配合辦理受刑人自主監外作業遴選。	依法務部矯正署函示嚴實審查，檢附相關文件，俾利審核遴選。		
			2、配合辦理受刑人外役監遴選。	每季確依法務部矯正署函示及外役監條例各項規定，分二階段(資格審查及審查基準表)，嚴實審查，檢附相關文件並登錄獄政管理資訊系統。		

			3、收容人視同作業查核。	每月至少一次會同秘書、政風室及作業科長查核場舍視同作業收容人遴調情形。		
			4、學術界研究之需求進行各項問卷調查。	配合國內外學術機構針對收容人，協助進行各項質及量研究問卷調查。		
			5、收容人影像比對	配合 108 年底法務部矯正署新開發之收容人影像辨識身分比對系統，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及比對。		
伍、教化業務	一、加強教化措施、發揮矯治功能	(一)加強教誨教育功能及知識教育	1、善用諮商技術，輔導收容人改悔向上，適應社會生活。	一般收容人每 3 月實施個別教誨或輔導 1 次，特殊及高關懷收容人如戒護科列管案件、違規、重罪累犯不得假釋、性侵家暴、自殺傾向、身心障礙者等，則每月輔導 1 次，強化道德觀念，樹立正確人生觀。	由核定經費項下支應	
			2、延聘熱心宗教人士，加強宗教教誨。	(1)排定時間每月至少每個場舍邀請各宗教人士實施宗教教誨 1 至 2 次。 (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。 (3)開辦基督教查經班與佛學班，讓各教區有宗教信仰之收容人，藉由宗教輔導，以達心靈淨化。	教誨志工每月車馬補助費約 20 千元，一年約 240 千元。	
			3、延聘社會熱心人士擔任社會志工與教誨志工、導師。	延聘志工協助輔導收容人。另與雲林監獄每年共同舉辦志工組訓 1 次；中區矯正機關志工組訓 1 次。每位志工每月至少入監（所）輔導 1 次，並每半年辦理志工督導考核會議。除為特殊收容人、提報假釋、即將期滿收容人安排志工輔導外，優先為自主監外作業者安排志工認輔，進行教化襄助工作。		

			4、 繼續加強集體教誨、類別教誨並延聘社會名流、德望人士來監（所）實施專題演講。	（1）教誨師每月至少 3 次實施集體教誨，宣導性騷擾防治法、妨害性自主罪及兩性平權觀念等相關規定，另加強人權兩公約、消費者保護法、金融相關知識等宣導，以強化收容人正確知識觀念。 （2）教誨師每月實施毒品罪、酒駕罪及身心障礙收容人之類別教誨 1 次，宣導相關法律規定、問題解決技巧、替代療法、同理心的認識、壓力調適及修復式司法、被害人創傷後壓力症候群、生命與品格教育等項目，加強毒品罪及酒駕罪收容人之法治觀念，強化其戒癮之信心。 （3）針對高齡者、未成年、原住民、外籍人士及身心障礙者等，利用法務部網站「法律時事漫談」及「法律常識」單元，編制相關宣導教材實施消費者保護教育類別教誨，協助其充分了解法規，保護弱勢消費族群自身權益。 （4）結合雲林縣榮譽觀護人協進會、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，洽請社會上有學識德望人士辦理專題演講。 （5）邀請中華民國白玫瑰社會關懷協會承辦之「法務部收容人家庭支持服務方案」及「修復家庭臍帶關係」等服務項目，包含：家庭修復、與被害人修復、輔導諮商、食物銀行補助、急難救助、獎學金補助、就業轉銜、法律諮詢，並解說相關服務申請表單。 （6）不定期邀請更生人為本監收容人進行演講，增強其出監後生活及不犯罪之意念。 （7）持續與雲林縣家庭教育中心合作，辦	每年志工組訓約花費 120 千元。	

				理親職或性別平等教育相關之專題演講，以利收容人了解多元型態家庭所產生性別平等議題與提升親職知能等相關資訊。		
			5、開辦高齡受刑人諮商輔導課程。	(1) 高齡適性課程：為配合政府活耀老化、健康老化政策，且本監訂有「高齡與身心障礙收容人處遇計畫」，訂定各科室分工；每年度依高齡收容人人數與各場舍分配情形規劃適性課程，今(114)年度開辦樂齡音樂律動、體智能、桌遊、詩詞吟唱、彩繪、情緒與人際團體等課程；另結合社區老人照護機構資源入監，帶領高齡關懷活動。以上團體與活動由本監社心人員或外聘專業講師帶領，以期高齡者身、心、社會各面健康老化。 (2) 個別諮商輔導：對於本監高齡收容人有心理適應困難者，轉介心社人員實施個別輔導，舒緩其於監內之壓力，有需連結社會資源者，由社工師協助連結。另針對特殊社心需求個案列冊管理。 (3) 高齡社會關懷活動：連結良善公益團體資源，針對高齡者，入監進行社會人文關懷活動，本年度自三月起每月辦理1場，安排收容人輪流參加。(本活動納入身心障礙收容人一同辦理) (4) 高齡者家庭支持團體與家庭日：為維繫收容人與家庭關係，以達老有所終之目的，開辦家支團體及家庭日。	預估年度外聘師資鐘點費計95.5千元，教材教具費10千元，總計105.5千元	
			6、開辦身心障礙受刑人相關輔導處遇課程與活動。	(1) 依署頒「矯正機關身心障礙處遇計畫」規劃適性課程，本監訂有114年度身心障礙收容人社心處遇課程實施計畫」。 (2)身心障礙者適性團體課程：有鑑於身心	預算37.5千元，擬由「心社專業處遇人員」相關經	

				障礙收容人身體或心智上限制，服刑期間易產生生活適應障礙，乃規劃身心障礙收容人適性團體，包括音樂運動、正念舒壓、家庭與人際關係、自然探索等身心障礙適性團體，以協助其順利適應在監生活，強化自我照顧能力、調劑身心壓力。以上課程篩選合適者參與，講師由本監社心人員或外聘專業講師擔任，若與高齡適性課程相關者得合併辦理。 (3)個別諮商：對於本監身心障礙收容人有心理適應困難者，轉介心社人員實施個別輔導，舒緩其於監內之壓力，有需連結社會資源者，由社工師協助連結。另針對特殊社心需求個案列冊管理。 (4)身心障礙者家庭支持團體與家庭日：為維繫收容人與家庭關係，以利收容人出監復歸家庭生活，開辦家支團體及家庭日，該活動得結合高齡家庭團體共同辦理。	費項下支出。	
			7、 召開聯合教輔小組。	依監獄行刑法施行細則第15條第4項規定，每季舉行聯合教輔小組會議，由教輔小組成員及心理師、社工師及個案管理師等參加，針對監內特殊個案進行研討並商討其處遇精進方式，以落實收容人個別處遇精神。		
			8、 落實收容人自殺防治處遇計畫。	(1)依據110年12月20日署頒「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫2.0」意旨，規劃三級預防處遇課程。 (2)本監所聘約用心社人員共7名，分別派駐於各教區，作為駐區專業輔導人員，以落實自殺防治處遇計畫之遂行。 (3)由調查分類科對於新收、潛在風險收容人，以「簡式健康量表」初篩，前5題		

				分數超過10分或第6題分數1分以上，再以「病人健康問卷」複測，分數超過15分者，以及由教輔小組對於所屬教區收容人以自殺防治參考指標檢核表，評估認為有需要者，皆列為本監自殺防治二級預防對象。 (4) 上列二級預防對象，由心理師晤談，完成自殺防治輔導紀錄表及其建議預防層級，提每月召開之自殺防治評估會議討論，確認預防層級。 (5) 於評估會議審議結果達高風險者或自殺未遂者，列入三級預防對象。 (6) 列入二、三級預防風險收容人，由教區教誨師專案列管及個輔，強化個案輔導頻率、引導志工認輔、場舍主管關心晤談，另由駐區心社人員晤談輔導，必要時，即時轉介精神科醫師治療。以上輔導方式，二級預防每月至少1次，三級預防每月至少2次。 (7) 列入二、三級預防風險收容人每月名單及相關作為每月提監務會議審議。 (8) 列入二級預防風險收容人，3個月後由心社人員再以「簡式健康量表」、「病人健康問卷」進行施測，依其結果判定能降等至初級預防或持續列管。 (9) 列入三級預防風險收容人，依其狀況，由心社人員再以「病人健康問卷」進行施測，提評估會議審議，是否降等至二級預防或持續列管。		
			9、 擴大自殺防治處遇實施計畫	(1)依據110年12月20日署頒「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫」意旨，強化自殺防治守門人角色。 A. 戒護管理人員部分，由戒護科辦理，於常年教育中上下半年各安排一場自殺防治心理衛生講座，以提升同仁對自殺		

				風險個案敏感度。 B. 幸福捕手~~收容人自殺防治守門員訓練：由本監各場舍推派 1-2 名收容人參加訓練，培養成為場舍自殺防治守門員，扮演「關懷、支持」角色，協助場舍主管適時關懷自殺風險收容人，必要時即時吹哨。 C. 強化全體收容人自殺防治相關知能。 (2)心理衛生講座：由衛生科於收容人新收調查或候診期間實施。		
			１０、 辦理毒品犯處遇計畫。	(1) 入監階段： A. 新收調查：由調查員施測「毒品施用者評估問卷(入監)」。 B. 篩選評估：新收三個月內由個管師進行「毒品施用者處遇前篩選表」，並建立毒品犯處遇控管名冊。 (2) 在監階段： A. 基礎處遇： (A)由監內社工心理師授予七大面向中六大主題認知輔導課程(含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、正確用藥及醫療諮詢、衛生教育及愛滋防治)，安排每名毒品犯最低接受 6 小時基礎處與課程。 (B)擬安排於各工場播放毒品認知相關電影或短片，透過多媒體資訊提升本監收容人對毒品造成心理、社會健康等各層面影響之了解，促進其戒癮動機與生活適應功能。 (C)擬安排專題演講，預計安排戒毒成功人士擔任講師，提升收容人戒癮信心，也邀請各領域講師針對生命教育、職涯發展、自我探索等相關主題進行演講，強化收容人自我探索與生活規劃之能力。	114 年度毒品犯處遇經費計新台幣(下同)650 千元整	

				B. 進階處遇： (A) 篩選距假釋預報日半年至 2 年者且經毒品施用者處遇前篩選表評估有需求及意願接受進階處遇者，安排進入科學實證戒毒團體/多元處遇團體，團體結束由治療者完成「毒品施用者處遇結案報告表」，處遇前後以「參加團體或個別處遇前後測問卷」為成效分析工具。 (B) 於進階處遇團體結訓後，經團體帶領之外聘專業人員師資評估該學員具持續輔導之需求者，以個別方式進行戒癮、人際與家庭互動、職涯規劃等相關輔導與心理治療，並依照個別需求彈性調整輔導內容與次數。 C. 家庭支持：於科學實證戒毒團體期間，母親節及中秋節前，辦理卡片傳情活動，當次由領導者帶領相關家庭關係探索活動而每人可有 2 封免費卡片寄送(預估總計提供 196 封卡片寄送)，希冀學員能夠藉由文字傳達對親友思念之情，並促進溝通，以提升家庭支持力量。 D. 個案研討會：本年度擬辦理 2 場次、討論 8 名個案，邀請進階處遇治療師與本監承辦人和個管師進行個案與團體歷程討論。 E. 課程檢討暨個案研討會：本年度擬辦理 2 場次、討論 8 名個案，邀請學者、四方連結實務專家共同與會，研擬個案後續處遇策略。 F. 矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫：與成大醫院斗六分院合作進行 114 年度矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫，依需求安排參與由成大醫院社工師與心理師進行		

				毒品戒癮團體治療與個別治療，而其他毒品收容人則以團體衛教方式進行成癮概念宣導。於參與計畫之毒品收容人出監前 3 個月，由醫療團隊進行出監醫療需求評估與轉介，並於毒品收容人出監後進行出監後追蹤。 (3) 出監階段： A. 出監前輔導:由臨時人員社工員以「毒品施用者出監生活計畫調查表」進行個別晤談；各教區教誨師進行個別教誨並協助施測「毒品施用者評估問卷(出監)」。 B. 資源連結： (A) 社政：與臺灣更生保護會雲林分會合作辦理「毒品更生人社區處遇模式計畫」,執行更生保護業務宣導、團體治療、出監前個別輔導。 (B) 勞政：與勞動部勞動力發展署雲嘉南分署虎尾就業中心合作辦理「新世代反毒就業服務計畫」個案成長團體。 (C) 其他資源：預計與陽明教育事務基金會合作 114 年毒品更生人社會復歸多元支持計畫，辦理兩梯次毒品更生人社會復歸多元支持團體，提升收容人對雲嘉地區更生人的社會資源了解與使用。 C. 復歸轉銜業務協調聯繫會議：參與每季雲林區毒品復歸轉銜業務協調聯繫會議，與社會局等四方連結單位形成網絡交流平台，以追蹤個案出監後之處遇狀況。 D. 個案轉銜會議：若遇有多重問題須跨單位、跨專業領域合作之轉銜困難個案，未能透過每季聯繫會議進行轉銜討論時,遇案召開個案轉銜會議,邀請該案相關單位出席，以商討出矯正機		

				關後之轉介與安置需求等安排。		
			１１、　辦理酒駕(酒癮)收容人處遇計畫。	(1) 三級預防模式：分別針對一般收容人、不能安全駕駛罪名收容人、有酒精成癮症狀或病史者，參酌公共衛生三級預防模式，安排初級預防-專題演講、次級預防-認知輔導課程及三級預防-認知行為治療團體。114 年預計辦理 10 梯認知行為治療團體，由外聘臨床心理師實體授課。 (2) 轉介及轉銜： A. 轉介衛生科：將具有嚴重程度飲酒性問題者(AUDIT≧20 分)於入監階段即轉予本監衛生科安排門診，由專業醫師評估診治。 B. 轉介醫療院所/轉銜更生保護會：針對不能安全駕駛罪名者於出監前一個月接受本監社工師個別諮詢並詢問其轉介醫療院所、更生保護會及就業中心之意願。 (3) 師資安排：114 年度安排本監約用心理師擔任認知輔導課程之講師；認知行為治療團體部分則聘請陳泓達臨床心理師(具心理輔導專長與團體帶領實務經驗之專業師資)擔任團體主要帶領者。	共計 128,5 千元。 (矯正署 114 年酒駕犯經費支應 85 千元，不足額之 43.5 千元擬由心社專業處遇人員相關經費項下支應)	
			１２、　擴大辦理收容人家庭支持活動。	(1) 與雲林縣政府家庭教育中心合辦「收容人家庭關係支持方案」，開辦「收容人家庭-情緒管理與自我成長課程」、「收容人家庭-溝通技巧增能教育團體」、「收容人家庭-家人關係讀書會」等三門團體課程，於和園、誠園、女所各辦理 1 門課程，篩選合適之收容人參加，以強化參與者與家屬間之情感連結。		

				(2) 擴大懇親要件，除一二級收容人（一年內無違規)皆可參與外；增加累進處遇等級達三級且一年有獎勵紀錄之收容人可申辦，希望藉由正向激勵及家庭支持的力量鼓勵長刑期收容人悛悔向善並舒緩監禁苦悶。 (3) 賡續推動「枕邊細語－為孩子說故事」活動：連結國立台灣圖書館兒童優良繪本捐贈活動，讓收容人得以繪本及親錄故事光碟送給家中孩童聽看，以陪伴失親孩童的童年。另結合面懇活動，辦理親子共讀活動。 (4) 對於久未與家屬通信或接見之收容人，由教區教誨師進行個別輔探究其原因，必要時由教誨師主動以電話聯絡家屬，鼓勵家屬蒞監辦理接見或通信，藉此重建家庭連結，找回失去的家庭溫暖。 (5) 持續辦理宗教家庭日，114 年度擬與相關宗教團體合作辦理，希冀以宗教力量來凝聚家庭溫情。 (6) 本監 109 年收受公益信託社會福利王詹樣基金約 38 萬，針對曾參與向陽及彩虹班收容人為中低或低收之家庭，有急難(傷病等)情形提供補助；另針對三節家庭日懇親等亦有提供車馬費等補助，使其安心服刑，並透過實地訪視及關懷，進而強化收容人與家庭之連結，逐漸修復家庭關係，為他們在復歸社會這條路上，建立穩定且強而有力的連結鍵。 (7) 持續辦理並加強宣傳「愛在雲端~電子家庭聯絡簿服務」，以利增加收容人及其家屬間之連結，使家屬了解收容人於監所中之成長與改變。 (8) 定期更新本監官網「愛。無礙－社會資		

				源諮詢窗口」，協助宣導社會福利相關資訊。		
			１３、 辦理收容人生活檢討會	每半年辦理 1 次收容人生活座談會，由各場舍遴選代表與會，並由收容人擔任主席，副典獄長、秘書及各科室主管列席指導，提供收容人針對生活管理、處遇課程、衛生醫療與消費合作社等表示需求與建議之管道。		
			１４、 辦理受刑人子女就學補助。	依法務部矯正署所屬機關受刑人子女就學補助實施計畫，於每年 2 月、9 月宣導並受理受刑人子女就學補助申請，依限辦理資料輸入、上傳、查詢、核准結果上傳等作業。		
			１５、 繼續加強收容人一般教育及法治精神教育。	(１) 加強法治教育宣導，使收容人明瞭立法的精神及其真正意涵，培養法治精神及守法觀念，每季與法律扶助基金會雲林分會合作辦理法治教育演講及法律諮詢，並於每季舉辦法律常識會考 1 次。 (２) 適時宣導組織犯罪條例，同時鼓勵參加幫派者及時宣誓脫離幫派組織，以適時獲得自新之機會。 (３) 消費者保護教育及宣導，列為集體教誨題材。		
			１６、 繼續辦理收容人才藝訓練。	為提升收容人藝文素養，積極推動藝術治療，成立書法班、彩繪素描班、現代捏麵人班、巧手輕黏土班、創意勾針班、烏克麗麗班、樂活音樂律動班等 7 項才藝課程，邀請外界專業師資蒞監指導，以利收容人未來復歸社會。	師資及年度材料費用共計約 521.09 千元，目前由本監餿水米糠款支應。	
			１７、 賡續辦理「向陽計畫戒毒處遇」。	(１) 與台塑企業暨王詹樣公益信託合作，規劃提出向陽計畫，強化工作所需知	本計畫執行期間自 112 年	

				能、技能訓練，健康照護、修心準備復歸社會之品格與態度，輔以「藝術處遇」及「家庭支持方案」，並強化個案管理，視個案在處遇中的變化及需求調整處遇內容，以達修復創傷，協助預防復發，期以戒除毒品犯生理及心理之毒癮，尤以注重於心癮之去除。 （2）「向陽計畫」戒毒處遇，每階段課程為三年中辦理五期，自 100 年 10 月 01 日起至今進行至第五階段，課程內涵如下： A. 延續並強化藝術處遇戒毒處遇之成效，透過持續性之藝術陶冶，促進自我轉變與成長、人格統整及潛能發展。 B. 藉由正念課程的進行，使學員能在互動下相互支持成長，分享個人心路歷程，放開心胸接納自己、接納他人，藉由授課老師的正面引導及團體成員之相互回饋支持，增強戒毒之信心、培養正向思考以及解決問題的能力。 C. 結合社會專業資源，推動技藝、技能訓練處遇多元化，以因材施教為理念，適性參與處遇方案，協助考取專業證照，並得培育本監自營作業之基礎人才，經由參與自營作業深化生產製作技術與經驗，使其更具社會實用性。 D. 強化醫療健康照護，藉由養生氣功、體適能及體育活動，透過運動排汗，增加新陳代謝，排除毒素，以強健體魄兼收強化戒毒動機及信心之效，達身心皆俱康健之抗拒毒品優勢狀態，以為復歸社會準備。 E. 增加學員與家庭成員之互動機會，運用相關家庭支持方案課程協助其與家庭之良性互動並增進其親情之聯繫。 F. 配合本監各項參訪及家庭日辦理成果	10 月 1 日起至民國 115 年 9 月 30 日止，目前執行第二年。本計畫第五階段總經費 6381.043 千元整。	

				發表會，以呈現動、靜態之訓練學習成果，以其展演內容及作品為學習之考核，並藉以提升學員成就感及榮譽感。		
			18、 持續執行彩虹計畫。	提出第七階段 3 年五期的計畫，此次主題更改為『有夢無限～自己的夢自己圓』，技訓課程為丙級園藝，輔以電腦技訓及雷射雕刻，以能夠獨立作業為技能訓練之目標，更新增團體輔導與生死學等為愛滋收容人特別設計之課程，希望藉此打破愛滋收容人的心防，坦然面對自我、瞭解自我，進而啟發愛滋收容人對於生命的意義與生活的價值。	本計畫執行期間113年10月至116年5月，總金額6214.185 千元(分三年給付.3年5期)	
			19、 持續依法務部矯正署雲林第二監獄推動『修復式司法』實施計畫辦理修復式司法相關教育。	(1)依民國 113 年 10 月 14 日法矯署教字第 11303016130 號函及「法務部矯正署推動修復式司法實施計畫」辦理。 (2)依署函頒計畫，本年度須行辦理事項為職員之教育訓練及收容人之教育課程： A. 各機關修復式司法教育訓練： (A)辦理同仁教育宣導。 (B)納入 114 上半年中區志工聯合組訓志工教育訓練。(已排入課程) (C)得推薦適合之教誨志工，參與矯正署或法務部辦理之修復促進者訓練課程，培養成為機關內修復促進者(查本機關教誨志工具促進者資格者現有 3 名)。 (D)得洽機關(構)、法人、團體、地檢署等促進者入機關授課。 B. 收容人修復式系統性教育課程 (A)初階宣導：業於 111 年 6 月起由本科製發課程素材由教區教誨師宣導，且於各場舍公告，維持於各場舍公	本監獲得矯正署補助經費 40 千元，將覈實報銷，故毋庸編列本監預算。	

				布欄置放本月及前月之課程素材供閱覽 (B)藝文、教育課程：114 年度將參加或辦理之相關比賽如下：矯正機關收容人藝文教化活動修復人生-話劇比賽；本監 7 月份文康競賽-修復式司法-手翻動畫比賽。 (C)進階課程：邀請相關專家學者，辦理修復課程。 （3）修復方案之執行：持續教育宣導及受理。		
		（二）辦理收容人文康活動	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。	（1）為提升收容人士氣及藝文素養，每月舉辦書法、作文、繪畫、拔河、話劇、歌唱及趣味競賽等動態或靜態各類文康活動競賽每月至少 1 次。 （2）配合春節、母親節及中秋節，於每次於前 1 週辦理收容人聯歡會及電話孝親、面對面懇親等活動。 （3）各工場卡拉 OK 設備、運動器材及各項教化、藝文競賽所需工具或設備等之更新。 （4）添購移動式卡拉 OK 二台，讓小單位工場收容人輪流使用，抒發壓力。	A. 每年監內文康活動約花費 300 千元。 B. 三節懇親需視配合活動，預算約 100 千元。	
			2、 持續參加台灣燈會—全國花燈競賽。	今年評估暫緩製作。		
			3、 提供身心障礙收容人適性化處遇。	（1） 合理調整文康活動項目及內容，將文康活動分為一般組與身心障礙組，鼓勵身心障礙收容人積極參與文康競賽。 （2） 由本監新聘心理師及社工師每季對於本監身心障礙收容人實施團體、個別輔導，舒緩其於監內之壓力。	辦理老年及身心障礙收容人文康競賽，經費約需 20 千元	

		（三）審慎辦理收容人累進處遇及假釋作業	1、依行刑累進處遇條例由嚴而寬，審慎考核，以鼓勵受刑人改悔向上，適應社會生活。	(1) 依受刑人刑期及在監之表現，採由嚴而寬方式管理，於每月核算其累進處遇成績分數，並召開累進處遇會議，審查相關事項。 (2) 受刑人因刑期變更致不合進列第三級要件者，依法務部矯正署 110 年 2 月 24 日法矯署教字第 11003007990 號函規定，通知當事人陳述意見，並將前揭陳述意見或書函副本併同陳報法務部矯正署。 (3) 受刑人因身心狀況或其他事由經暫緩適用累進處遇，及因違反紀律經降級或不為累進處遇時，依法務部矯正署 111 年 6 月 1 日法矯署教字第 11103009000 號函規定，給予當事人陳述意見之機會，並將該意見提付累進處遇會議參酌。		
			2、依法令規定程序，審慎辦理重罪不得假釋業務。	(1) 於受刑人新收入監、更刑、移監及陳報假釋前，針對「法定刑 5 年以上」者進行檢視或複查，依法務部 110 年 10 月 26 日法矯字第 11003020800 號函頒之「刑法第 77 條第 2 項第 2 款規定檢視表」，認定是否符合刑法第 77 條第 2 項第 2 款規定。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。 (2) 於每月 25 日前，將已核定刑法第 77 條第 2 項第 2 款規定內部檢視表之受刑人，於獄政系統完成重罪不得假釋註記，並提供列管名冊予統計單位核對。 (3) 於教化科科務會議或教輔小組會議時，對刑法第 77 條第 2 項第 2 款規定有關重罪不得假釋認定相關函示或案例予以討論，辦理職員教育訓練。		

			3、依法令規定程序，審慎辦理收容人假釋業務。	審慎辦理收容人假釋作業，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。		
			4、假釋審查應參酌受刑人之犯行情節、在監行狀、犯罪紀錄、教化矯治處遇成效、更生計畫及其他有關事項，綜合判斷其悛悔情形。	應將犯行情節、在監行狀、犯罪紀錄、教化矯治處遇成效、更生計畫、其他有關事項、假釋審查會決議、面談紀錄及相關評估工具數值等資料，詳填於假釋報告表。	114 年度出席費經費總額為 405 千元(含假釋審查會及申訴審議委員等委員出席費)。	
			5、就心理、教育、觀護、社會、法律、犯罪、監獄等學者專家遴聘為本監假釋審查委員，使假釋審查程序更為公正及客觀，以建立優質假釋制度。	每次召開假釋審查會前，應給予受刑人以書面或言詞方式陳述意見，並記錄於假釋報告表。面談機制以：1、刑期 15 年以上；2、被害人或其遺屬申請陳述意見；3、假釋評估量表為 D、E、F 者；4、教輔小組或假釋審查委員認有必要者為原則，強化假釋審核機制。		
			6、確實辦理撤銷假釋案件。	(1)確實掌控撤銷假釋案件之時效及主動發覺應撤銷而未撤銷之案件，以有效確保國家刑罰之執行。 (2)陳報撤銷假釋案件時以不更動（抽換或變更順序）檢察署所檢送之資料為原則，俾利法務部矯正署檢核。 (3)依照刑法第 78 條第 2 項及司法院釋字第 796 號解釋，對於再犯有期徒刑 6 月以下之罪之案件，應依「因應司法院釋字第 796 號解釋研商會議結論」提供「特別預防」評估表、通知相對人陳述意見函等資料，供矯正署審核。		

			7、確實辦理重核假釋(維持或廢止)案件，並注意時效，避免延宕而影響國家刑罰權實施。	(1) 依照法務部矯正署 110 年 9 月 16 日法矯署教字第 11003017600 號函所示，辦理假釋出監受刑人之重核假釋，維持假釋案件應於名籍人員接獲指揮書及更刑完竣後，於 2 週內完成提假釋審查會決議及陳報矯正署，若更刑後縮刑期滿終結日於 2 週內即將屆滿之案件，則以最速件辦理之。 (2) 廢止假釋案件應完備通知受刑人陳述意見程序，並於 1 個月內完成提報假釋審查會決議及陳報矯正署。		
		(四)加強在押被告及收容少年輔導、鑑別措施，發揮	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。	(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。 (2) 依法務部矯正署 104 年 1 月 19 日法矯署教字第 10403000600 號函示，加強辦理被告之輔導與處遇。 (3) 繼續辦理少年教學，並邀請地方法院少年保護官入所講授觀護法治課程。 (4) 辦理收容少年兒童權利公約之宣導及研習課程，著重禁止歧視、兒少最佳利益、生命權、生存權及發展權、表意權、性健康、生育保健以及符合兒少各發展階段能力等一般性原則。	預估少觀所 114 年鐘點費為 320 千元	
			2、繼續辦理少年輔導、鑑別、留置觀察工作。	(1)根據全部蒐集資料擬定處遇方式，配合觀護人辦理少年輔導、鑑別、留置觀察工作。 (2)由本監心理師及勞務承攬心理師以專業角度，針對少年個案情形給予諮商輔導，並於輔導過程中完成少年鑑別報告，於少年開庭前將鑑別結果發文給少年法庭。		

陸、作業業務	一、提高作業功能	矯治功能 （一）加強作業工具、物料領用宣導	加強現有機具之保養與維護工作，並辦理收容人作業工具、物料領用規定教育宣導。	（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。 （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。 （3）加工作業機器於明顯處標示操作注意事項及保養規範。 （4）作業導師不定期至工場宣導收容人作業工具、物料領用規定，以強化收容人作業安全。	由核定經費項下支應	
		（二）加強作業管理	加強作業管理，編訂並確實執行作業課程，培養收容人之勤勞習慣與學習作業技能目的。	（1）加強作業導師與工場主管對收容人作業之督導與考核。 （2）妥為訂定收容人作業課程，嚴格控制各項作業進度。 （3）加強實施產品品質管制，產品不良率達百分之三以下，以提升生產效率。		
		（三）	1、整合職業訓練辦理計畫：開辦多項收容人短期職業訓練，以	（1）114 年續辦之訓練班有瓷器彩繪班、園藝班、烘焙食品班、琉璃彩繪班、縫紉班、手工皂班、釀造食品班、飾	114 年作業基金項下，職業訓練經常性	

		辦理收容人職業訓練及自營作業	符合就業市場需求，提供其出監後謀生機會。	品設計與製造班、陶藝班、自來水配管班等 10 類班別。預計新開辦「照顧服務員班」及「太陽能光電設施維運班」2 類班別。114 年度合計開辦 12 個職業訓練班。 （2）為配合就業市場所需職務及銜接收容人之志趣，開辦技術性烘焙食品班、釀造食品班及飾品設計與製造班各 1 期（每期培訓 10-15 人），俾利收容人就業或自行創業。 （3）為保留傳統工藝特色，開辦瓷器彩繪班、琉璃彩繪班及陶藝班各 1 期（每期培訓 4-12 人），期使與陶藝科自營作業相互結合，以達職業訓練之實際效益。 （4）與勞動部勞動力發展署雲嘉南分署延續合作「丙級自來水配管技術士班」，使學員學習、自來水配管技能並取得技術證照。另於本年度將新增合作辦理「太陽能光電設施維運班」使其出監前有一技之長以利出監後順利就業。	經費為 2,060 千元。	
			2、發展釀造食品、烘焙食品、陶藝等多元化技術性之自營作業項目。	（1）開辦釀造食品技訓班，聘請業界專業人員指導，學員結訓後擇優轉配業釀造班參與釀造食品自營作業，以達訓用合一之目標。 （2）延續本監陶藝工坊特色-生活及藝術陶藝品，另尋聘以自然質樸感手捏陶工法之師資教授收容人另類之陶藝，以區隔傳統的陶藝製品，開創多元之產品。另敦促瓷器彩繪班及琉璃彩繪班老師研發新興產品結合陶藝製品，提升作業品質。 （3）加強自營作業手工蛋捲之營運並續開發新口味手工蛋捲及麵包，以積極提		

				升自營作業收入為目標。		
			3、持續研發釀造科新產品。	(1)持續保持釀造科醬油產品品質，選用台灣本地生產優質黑豆，全面取代進口黑豆，並標示農產品生產追溯 QR-Code，建立更好的品質與口碑。 (2)延聘具醬油釀造專業人員技術指導，使技能訓練與自營結合，精進其職業技能以達「訓、用」合一之宗旨。		
		(四)繼續與廠商合作擴展作業	穩定既有合作廠商，積極尋求社會資源拓展委託加工作業。	(1)與既有廠商維持良好互動，並加強連繫，穩定合作，增進工作效率。 (2)積極邀請其他廠商前來合作洽商，以本機關人力優勢協助解決廠商大量人力需求之問題，及委託加工作業逐漸萎縮之困境，創造雙贏。		
		(五)積極辦理自主監外	配合執行受刑人自主監外作業政策。	(1)114 年度與台灣立期科技股份有限公司簽訂自主監外作業合作契約，使受刑人提前熟悉職場工作型態及強化職場適應力。 (2)本監依規定將農藝隊及內清掃設為自主監外作業人選之儲備作業單位，並將參與自主監外作業者分別監禁收容於誠一舍。		

柒、衛生業務		作業 （一）確保收容人醫療保健權益	1、入監健康檢查	(1) 由衛生科醫事人員每日至新收舍進行初步健康檢查，並將結果查填於「新收受刑人健康狀況調查及檢查表」，及登錄於獄政管理資訊系統之健康資料管理-首頁制作維護，發現異常立即給予適當的處置。 (2) 依監獄行刑法第 13 條、羈押法第 11 條規定，受刑人入監時，應行健康檢查，由監獄醫師行之...，每週辦理 1 診，聘請天主教若瑟醫院蔡明桂醫師進行診查，發現罹患疾病者即給予妥適之治療，早期發現早期治療，給予完善醫療照顧。 (3) 於入監 1 個月內，安排愛滋病及性傳染病梅毒血液篩檢，陽性個案者予以集中管理及安排治療完成胸部 x 光檢查及性傳染病檢。 (4) 辦理新收、移監收容人胸部 X 光檢查，以期早期發現肺結核，以杜絕傳染病蔓延。	由核定經費項下支應	
			2、落實收容人醫療健保作業，提昇醫療服務品質，以維護收容人健康。	(1) 本監承作醫院為成大醫院斗六分院，該院提供每週家醫科門診 7 診、精神科每週 4 診、牙科每月約 13 診、婦產科及 C 型肝炎特別門診每月各 1 診，感染科、皮膚科及肝膽腸胃科每週 1 診，因牙科門診需求量較大，故該院委由雲林縣牙醫師公會派醫師入監辦理門診診療，持續與承作醫院溝通協調提高門診醫療量能，期望提升至家醫科每週 9 診、牙科每月 18 診。 (2) 與大林慈濟醫院合作設置戒護病房 1 房 4		

				床，持續與該院溝通協調增加至 8-12 床，以維護就醫品質與戒護安全。 (3) 定期宣導收容人健保相關訊息及最新規定，以提昇醫療服務品質。		
			3、 辦理收容人看診及其後續醫療處置作業。	(1) 收容人新收健檢：由醫事人員及健檢醫師於健康檢查時發現罹病者或有攜入處方藥者，詳細檢查及登載於獄政系統，並當日安排醫師門診追蹤治療。 (2) 收容人於監內身體不適時，先安排監內健保門診就醫。 (3) 戒送外醫治療: 收容人罹患疾病，在監內不能給予適當之醫治者，經醫師診療後開立『全民健康保險院所轉診單』或由本監醫事人員開立『矯正機關戒護外醫證明』，戒送至本監合作醫院大林慈濟醫院，以落實轉診機制。 (4) 設置監內門診特殊疾病醫囑單，作為醫師、衛生科與戒護科溝通橋樑。 (5) 住院返監： 疾病治療後病情穩定，經醫師同意出院返監，將就醫病況登錄於醫療子系統內，俾便供監內醫師參酌。 (6) 追蹤病情： 返監後即轉入病舍療養，其帶回之藥物，由衛生科藥師審查後，依醫囑分包，送場舍主管按時發給收容人服用病況，護理師每日至少一次巡房，穩定後由監內醫師診視後開立返回原單位醫囑單始得轉出。 (7) 移送台中監獄附設培德醫院： 依監獄行刑法第 63 條「受刑人現罹疾病在監不能為適當之醫治，機關得斟酌情形，報請矯正署許可移送醫院或病監。		

				(8) 保外醫治: A. 經評估於監內不能為適當治療者，依相關程序辦理保外醫治，並依監獄行刑法及其相關法規，落實執行保外醫治及待產期間之察看、展延時程或返執行等。 B. 將保外醫治受刑人進行風險列管分級，第一級需按月及不定時查看並函請警察機關；第二級需按月得不定時查看並函請警察機關；第三級按月查看即可。控管保外醫治收容人察看情形，適時提醒察看人員展延期限。		
			4、 精神病收容人管理與照護。	(1) 新收健康檢查: A. 收容人於新收入監時由特約醫師及衛生科醫事人員施以健康檢查，如篩檢出有疑似精神疾病、情緒不穩、酒精戒斷、毒品戒斷或領有身心障礙手冊、重大傷病卡、精神科醫師診斷證明書者，即安排醫師診療，並將異常名冊收容人，登錄於獄政管理資訊系統之身心障礙與罹病情形 CJALI111F 程式，進行列管。 B. 訂定『新收酒癮、毒癮收容人戒斷症狀處理作業流程』，新收收容人疑似酒癮或毒癮戒斷情形時即由中央台填寫『收容人自評酒癮量表』『收容人自評毒癮量表』，評分高於異常時即列入觀察並填寫『酒癮戒斷觀察紀錄表』加強觀察。 (2) 就診、追蹤： 經前項評估及安排醫師初次診療後，依醫囑給予規則服藥，並安排定期看診、追蹤。 (3) 戒護外醫或移送臺中監獄附設培德醫院：精神疾病患者在監獄內不能為適		

				當之醫治時，即盡速安排外醫診療或備妥相關資料報請該監審核收治。 (4) 釋放時通報： 列管精神病收容人於釋放前，依監獄行刑法第142條及精神衛生法第47條規定，於出監前30日內，通報居住地或戶籍地之衛生主管機關，倘遇列管精神疾病收容人臨時釋放，遇假日不及由衛生科人員於三日內通報者，由戒護科於前揭收容人釋放日，以電話通知其住(居)所所在地之衛生主管機關，待上班日再由衛生科人員再次確認通報。 (5) 針對管教同仁每年辦理 2 小時辦理精神疾病知能相關衛教宣導講座，以提升管教同仁對於精神疾病的認識與照護。		
		(二)衛教宣導	1、多元健康與疾病防治衛教宣**導**	（1）配合衛生福利部政策,邀請專家學者實施愛滋病及性傳染病防治宣導,依規定管教同仁及收容人每人需接受2小時衛教。 （2）加強毒品犯衛教工作,配合雲林縣衛生局毒品防制中心做戒癮輔導教育。 （3）邀請雲林縣消防局、崇仁醫護管理專科學校入監教授管教人員和收容人針對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。 （4）由虎尾衛生所協助聯繫醫療院所入監進行收容人口腔癌篩檢。 （5）結合社會醫療資源,由台大醫院雲林分院、虎尾衛生所、成大醫院斗六分院等醫療團隊入監辦理糖尿病自我照護、糖尿病併發症、糖尿病血糖控制、高血壓自我照護、高血脂照護等	辦理1場計16小時，師資每小時2千元，總計 32 千元整。	

				衛教宣導。 （6）辦理收容人短期（2 天 16 小時）看服員訓練，為加強本監收容人健康促進與對疾病的認識並將領有看護證照之收容人納入一併進行在職訓練，希望藉由全人照護課程講座，提供收容人專業的醫療知識、基本疾病認識及常見急救儀器使用，參與看服員研習之收容人將作為種子學員分發至各場舍，以提供其他收容人健康照護知識及協助照護。 （7）安排職員於常年教育或勤前教育接受各種疾病防治新知、藥物與急救訓練等課程。 （8）持續配合健保署進行收容人醫療滿意度調查。		
		（三）提升緊急醫療救護知能	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）初複訓練，及收容人心肺復甦術（CPR）訓練。	(1)依緊急醫療救護法，薦送管教人員、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或矯正署開辦之初級救護技術員訓練（60 小時以上）。 (2)初級救護技術員每年需複訓 8 小時，始得展延證照，由本機關自行辦理複訓班，對象為領有初級救護技訓員之同仁。 (3)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。	複訓費用為每人1,100元，本監目前領有EMT-1人員計 40 人，總計需 44 仟元整。	
		（四）改善	1、女所診間設置	為恪遵男女嚴為分界之規定，於女所新建置女性專用診間，提供專屬於女性就診私密空間，提供安心安全之診療環境。	矯正署已核撥	
			2、醫療設施新增或汰換	(1)新增高壓消毒鍋1台： 收容人數遽增，有牙疾問題待診人數		

		衛生醫療設施		亦增加，增設高壓鍋，可落實感控及增加診療量能。 (２)新增高頻式攝影 X 光機 1 台：與承作醫院協調增派放射科人員入監執行 X 光拍攝，及增加胸腔內科或骨科醫師入監開設門診，預估可減戒護外醫人次 5~10%，亦可減輕戒護人力壓力與耗損。	114 年度本署矯正機關資本門「醫療設備建置與汰換等設備費」預算，計 1,750 千元整。	
		（五）加強環境衛生及膳食衛生	強化食品安全與環境清潔消毒管理措施	(1)依規定定期對炊場及食品工場收容人及同仁實施 A 型肝炎及傷寒等篩檢，以維護食品環境安全衛生。 (2)依規定每月至炊場、員餐及食品工場環進行檢查及呈核。 (3)戒護區內由內清隊每日定期打掃清潔，並做舍房內消毒及場舍周圍除蟲劑噴灑，以保持環境清潔。 (4)加強診間清潔消毒，每日看診後，使用漂白水及紫外線消毒燈進行環境消毒，以杜絕病毒細菌傳播。		
		（六）感染管制措施	1、工作人員健康管理	(1)新進人員有胸部 X 光檢查及異常追蹤紀錄。 (2)在職工作人員每年接受 1 次胸部 X 光檢查及異常追蹤紀錄。 (3)限制罹患皮膚、腸胃道或呼吸道傳染病工作人員從事照護飲食工作。		
			2、服務對象健康管理	(1) 收容人入監後 1 個月內完成 X 光及抽血檢查；全監所有收容人每年接受一次胸部 X 光檢查。		

				（2）針對檢查異常者進行追蹤處理與個案管理。		
			3、疫苗接種情形	（1）配合國家政策施打疫苗，施打比例達80%以上。 （2）未施打疫苗者之原因（指對蛋白質或疫苗其他成份過敏等），留有紀錄。 （3）鼓勵收容人與職員接種疫苗之策略(如教育訓練、文宣宣導等)。		
			4、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 1個月內接受至少 4 小時感染管制課程。 （3）在職員工每年應接受至少 4 小時感染管制課程，專責人員每年應接受至少 8 小時感染管制課程。		
			5、環境清潔及病媒防治	（1）定期清掃機關內外環境且無異味。 （2）每日進行機關環境(包括整個機關環境、舍房、工場、教室等)消毒 1 次(包括環境清消日期、區域、消毒藥品名稱及方式)。 （3）衛教工作人員正確配置漂白水濃度。 （4）清除病媒蚊孳生源，進行具體杜絕蚊蟲害之防治措施及設施。		
			6、防疫機制之建置	（1）定有感染管制計畫並定期更新。 （2）指派符合資格之感染管制專責人員。 （3）配置充足洗手設施及宣導手部衛生作業。 （4）定期宣導和落實手部衛生與咳嗽禮節。 （5）訂定並落實訪客管理規範，且有訪客紀錄。		

				（6）防護物資(口罩、手套、酒精、漂白水與防護衣等)維持適當儲備量，定期檢視有效期限並紀錄，且儲放於通風場所。		
			7、隔離空間設置及使用	（1）預先規畫獨立或離空間，並符合感染管制原則。 （2）依據所設置之隔離空間，明確規範隔離空間使用對象		
			8、工作人員及務對象感染預防、處理及監測	（1） 針對工作人員及服務對象進行感染監測及分析，且有紀錄。 （2） 依據各類傳染病，應包含嚴重特殊傳染性肺炎、呼吸道(結核病、流感)、腸胃道(細菌性與病毒性腸胃炎)、皮膚性感染(疥瘡)等之隔離措施標準作業流程及收容人轉換之消毒流程等實施，並依個案需求提供合宜的隔離照護 （3） 對於嚴重特殊傳染性肺炎、呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒及群聚感染事件，依「人口密集機構傳染病監視通報作業辦理注意事項」按時通報。		
		（七）其他	1、尿液採驗與檢驗監督	(1)依「特定人員尿液採驗辦法」辦理尿液初篩、送驗保管，並由衛生科醫檢師進行試紙檢驗。將尿液採驗作業納入機關內部控制監督作業。 依112年6月28日法矯署函，每年辦理「尿液盲績效監測檢體」，以確保檢驗正確性。		
			2、推動收容人自主健康管理	（1） 賡續辦理矯正署111年10月14日法矯署醫字第11106003750號函示，包含「藥物自主管理」及「皮膚病(疥瘡防治)」。		

				（2） 「藥物自主管理」：預計實施單位達到 80%以上。 （3） 「皮膚病(疥瘡防治)」：為避象傳染病散播，由皮膚科醫師至各工場巡檢，針對疑似個案及確診個案進行治療及預防投藥，預計辦理 6 場次。 （4） 於各工場設置血壓計、體重計及額溫槍供收容自我健康管理使用。 （5） 強化糖尿病收容人自主健康照護，配置血糖機於各工場，以提升收容人監測血糖可近性。 （6） 聘請相關專業人員宣導收容人自主健康管理知識。	醫師至各月場巡迴檢查皮膚，每小時 2,660 元，每場 2 小時，預計辦理 6 場，總計 31,920 元整。	
			3、長青樂活專區醫療處遇	（1） 配合國健署 65 歲以上成人預防保健健康加值方案，實施每年 1 次檢查、40-64 歲以上成人每 3 年篩檢 1 次及 30-39 歲成人可每 5 年篩檢 1 次，達到早期發現早期治療目標。 （2） 安排有需求者長者，接受國民健康署 ICOPE 長者功能評估量表，幫助長者及早發現可能導致失能的風險及早介入處置。 （3） 配合虎尾衛生所免費施打流感疫苗、新冠疫苗及 M 痘疫苗。 （4） 配合虎尾衛生所為 65 歲以上收容人免費施打肺炎鏈球菌疫苗。 （5） 協調本監合作自費配鏡廠商或，針對經濟困難長者，免費配老花眼鏡。 （6） 衛生醫療長照化，與彰基雲林分院合作辦理照服員訓練班，包含學術科及 30 小時之臨床實習，提供更專業及完整照護。 （7） 聘請崇仁護專長照專業人員，辦理短期 16 小時照服員班，內容包括認識身體構照功能、健康退化概念、生		

				命徵象測量實務操作、極早期失智量表及自我照顧技巧等，訓練長者自我照顧能力，達成功老化目標。		
			4、續辦潛伏結核感染(LTBI)篩檢與治療治畫	配合雲林縣衛生局、虎尾衛生所及成大斗六分院防治團隊，期以篩檢出有潛伏結核但未發病個案，施予預防性藥物治療，保護同仁與收容人健康，達到初級預防效果。		
			5、遠距醫療規畫可行性	(1) 為有效降低本監外醫頻率與戒護壓力，與本監承作醫院成大斗六分院協調執行「全民健康保險遠距醫療給付計畫」。 (2) 遠距醫療適用科別包括眼科、耳鼻喉科、皮膚科、心臟內科、胃腸科、神經內科、胸腔科等 8 科，評估目前該院可執行科別為神經內科、胸腔內科及心臟內科。		
捌、戒護業務	一、加強戒護管理	(一)增強應變能力	1、簽訂警力支援協定，舉辦複合式應變演習與武器實彈射擊訓練，辦理緊急召回測試、緊急應變-警力集結支援演練及械彈室警報測試。	(1) 賡續與雲林縣警察局虎尾分局簽訂警力支援協定，必要時申請調派警力支援；於大林慈濟醫院專屬病房裝設警民連線、寬頻網路監視系統及無線電基地台，以利勤務中心即時連線監控及回報戒護病房囚情動態，確保戒護安全。 (2) 將所有員工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、戒護事故應變及防空疏散避難演練暨其他災害防救及實施實彈射擊，提升緊急應變能力及專業職能。 (3) 每半年辦理常年教育實彈射擊訓練，本監隸屬中三組，與雲林監獄按年輪流主辦及協辦，訓練項目為 90 制式手槍。 (4) 訂定「危機處理作業應注意事項」、「處	由核定經費項下支應	

				理外力入侵事件應變機制」,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「一呼百應」語音大量同時傳呼功能，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，能儘速召集休勤人員支援處理，以期掌握機先，迅速處理，防止事端擴大。 （5）為強化機關應變機制及管教人員危機處理能力，每月至少 1 次辦理「緊急應變-警力集結支援」演練，分為平日、夜間及假日，假設工場或舍房發生狀況，由工場主管按發工場警鈴並以無線電請求支援，勤務中心接獲訊息後按下警鈴集結全監警力，集結警力依任務編組迅速集結趕至現場支援警戒，強化危機應變能力，每月就平日、夜間及例假日等不同時段各辦理 1 次例行應變演練，並由督勤官到場督導。 （6）由政風主任每月不定時開啟械彈室第一道鐵門，啟動械彈室警報系統，測試中央台派遣警力攜帶裝備到達現場時間，強化緊急應變能力。 （7）每年 6 月及 12 月利用應變演習或常年教育時間，由戒護科長實施「應變兵棋推演」,向同仁說明機關整體應變機制與原則。 （8）將重大傳染性疾病之應變機制及防疫措施納入年度應變演習，俾利事故發生時作最有效之處置，以確保機關及收容人之健康及安全。		
			2、建置有中央監控中心、舍房緊急報告燈及	（1）持續執行天羅地網專案，成立中央監控中心，整併全監錄影監視系統：於		

			緊急告警系統，並整合告警及監視系統使現場影像即時顯示。	誠園及和園勤務中心建置監視設備之監控中心，增設攝影鏡頭並整併既有之攝影鏡頭，將全監各區現有數位錄影主機集中，統一有效控管監視錄影資料，組成「天羅地網」式的監視系統，將全監內外一切活動置於本系統監控之下，確保戒護安全。 （2）持續建置監視系統全數位化，汰除老舊類比設備，整合全監錄影監視系統：於誠園及和園建置監視設備之監控中心，增設 IP 攝影鏡頭並整併既有之攝影鏡頭，將全監各區現有數位錄影主機集中，統一有效控管監視錄影資料，組成「天羅地網」式的監視系統，將全監內外一切活動置於本系統監控之下，確保戒護安全。 （3）為加強新收、老弱收容人、違規舍、禁見、收容少年及女性收容人之監控，於是類收容人舍房加裝第 2 支 IP 數位高畫素、影音同步攝影機，俾利全時監控，維護戒護安全。 （4）建置舍房報告燈警示系統：於全監各舍房設置舍房報告燈，收容人若有緊急反映事項，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並鳴叫之控制箱，讓值勤人員立即得知並前往處理。 （5）全監各重要通道、各場舍及所有勤務點均設有緊急告警系統，告警系統具有遙控警報及手動押扣警報兩種觸發功能，觸發後中央台及戒護科立即得知事發地點，並規定每週一開封後各單位輪流測試，以維功能正常。 （6）為強化戒護管理，將告警及監視系統加以整合，使警報觸發時能同步連動監視系統，即時顯示告警發報現場之		

				影像畫面及電子地圖，並分別於誠園、和園勤務中心、戒護科及行政大樓設有跑馬燈，遇有狀況觸發告警，能立即顯示狀況位置，勤務中心從主機螢幕、電子地圖影像畫面掌握事發現場狀況。 （7）建置非戒護病房專用移動式網路攝影機監看系統，於戒護收容人住院勤務時，運用科技設備輔助可即時連線畫面至勤務中心，以維戒護安全。		
			3、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。	（1）向內政部警政署警察電訊所申請裝設警用電話，於戒護科、門衛、勤務中心及車檢站四處各裝設1組話機,4組話機共用1個門號，如遇狀況發生，可立即專線聯絡,由虎尾分局於10分鐘內派出警力支援。 （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控管，以維護機關及執勤人員安全。 （3）車檢站於大樓外側及戒護區內側，均設有電動地阻刺及跳動路面減速墊等設施，車輛進入須視燈號顯示綠燈才能通行，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。 （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。		
			4、賡續推動智慧監獄,強化科技輔助戒護。	(1) 為減少戒護人力及管控門禁，川堂兩道鐵門設置監視器、電控鎖及電鈴，藉由監視畫面可由中央台控制開啟，縮		

				減川堂勤務，更彈性調度警力。 (2) 賡續建置人臉辨識系統、車道辨識系統等科技設備，以輔助戒護，並節省部分戒護人力配置。 (3) 為確保科技設備之運用以維護機關安全及戒護為目的，並避免逾越戒護安全目的之必要範圍，訂定「法務部矯正署雲林第二監獄科技設備操作及管理規定」。		
			5、針對重要工具與設備由專責人員管理以確保高度機動性。	武器彈藥、發電機、無線通信器材、中央監控系統、消防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。		
			6、新進人員職前訓練	(1) 為強化初任戒護工作之新進管理人員之訓練，規劃為期 1 週之職前訓練課程，包含科室實習、場舍及中央台之值勤要點等，以增進其專業戒護職能。 (2) 另指定專員、值班科員及中央台主任組成指導小組，擔任新進管理員實務訓練之指導，於到職二個月內負責指導其應有的工作態度及執勤技巧，俾利新進人員能盡速融入職場。		
		（二）嚴格戒護管理	1、 嚴格督導各級戒護人員認真執勤，防止意外事故發生。	（1）依法務部矯正署所屬矯正機關視同作業收容人管理與考核參考指引辦理訂定視同作業活動範圍規範，嚴禁各場舍收容人到處流竄，收容人因接見、看診、教化、調查等須進出場舍時，均須由工場主管或勤務中心備勤人員確實搜身，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。 （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。		

				（３）隨時依照法務部矯正署所屬矯正機關「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫中各實施項目及實施要領，全面進行自我體檢，檢討改進勤務及業務疏失，以維護戒護安全。 （４）依照法務部矯正署 114 年 4 月 8 日法矯署安字第 11404003631 號函示辦理「加強安全檢查，防止違禁物品流入」檢核表，每季至少 1 次自我檢核各項勤務實施狀況，確實檢討策進作為或疏失，以維護戒護安全。 （５）每月召開科務會議，宣達當月重要函令及值勤重點，並針對科務推動、特殊收容人個案、同仁反映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。 （６）依據 114 年 1 月 14 日法務部矯正署法矯署安字第 11404000500 號函示辦理訂定舍房巡查及勤務督導事項規範。 （７）督導要求舍房值勤同仁落實勤務規定，確實掌握房內收容人動態。中央台主任、值班科員加強勤務督導，並即時透過監視畫面或調閱錄影資料查看同仁實際值勤狀況。		
			２、加強收容人秩序及戒護安全管理，以端正生活，培養守法精神，俾利復歸社會。	（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。收封時不定時抽檢場舍單位之收容人，防範收容人攜帶刀具等違禁管制（危險）物品流入舍房。 （２）依照 114 年 1 月 14 日法務部矯正署法矯署安字第 11404000410 號函示辦理所屬機關強化書信檢查及管制作業流程規範。 （３）對於暴力犯、幫派分子、社會知名人		

				士、重犯不得假釋及長刑期等特殊人犯列冊專案管理及考核，並每月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；資料來源及本監幫派列管資料予以保密，僅限於場舍主管及相關管教人員知悉並妥善管理。 （４）依據法務部矯正署函示規定，賡續辦理視同作業收容人管理與考核，並依規定落實造冊清查陳核機關首長。 （５）加強照護病殘及新收之收容人，並防範強凌弱、舊欺新之情事發生。 （６）依據「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」規定，加強清查有實施性侵害或遭受性侵害之虞的收容人，且專卷列管，並每月召開「防範收容人發生性侵害及欺凌事件執行成效檢討會議」，落實執行相關規定。 （７）審慎遴調並嚴格考核外清掃收容人，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。 （８）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。 （９）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。 （１０） 每兩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。 （１１） 賡續法務部矯正署所屬矯正機關「防治收容人自殺事件戒護勤(業)務辦理情形」檢核表，每季至少１次辦		

				理檢核作業，以降低自縊事件之發生。 （１２） 有關自殺事件防治措施，持續落實「矯正機關收容人自殺防治處遇計劃」辦理事項如下： A. 第一線戒護同仁應就高關懷收容人適時關心輔導，於晤談或行為觀察中，如發現收容人突有身心困擾問題或曾有自殘紀錄者，應即填寫簿冊登記敘明原因後，轉介心理師進行施測「PHQ-9（病人健康問卷）」。 B. 針對三級預防收容人，確實辦理收容人重要行狀暨加強戒護通報，日夜間相關執勤人員除交接應加強戒護外，並每個月至少進行晤談 2 次了解收容人身心變化，疏導偏激思維，且由執勤人員每日製作「特殊收容人行狀紀錄簿」，每 15- 20 分鐘記錄收容人行狀 1 次。 C. 落實安全檢查，移除危險物品。 D. 訂定收容人舍房置物擺放規則，落實督導掌握收容人確實依規定擺放物品，切勿遮蔽影響戒護視線。		
			３、 落實收容人分類管理，並成立老弱殘障專屬工場。	(1) 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。 (2) 為提供老年收容人與罹病收容人更友善生活環境，分別成立老人工場（第十工場，配住和二舍，配置 2 名看護）及將病舍搬遷至和一舍（配置 4 名看護），並增設各式扶手、緊急求助鈴、坐式馬桶等無障礙設施，以提供是類收容人合宜生活環境。		

				(3) 為舒緩本監老人收容人人數日益增多，另規畫誠園第一、二工場亦為老人工場，提供老弱殘障收容人專屬處遇措施。 (4) 為維護不吸菸或戒菸收容人權益，分別成立第十九工及第二十二工戒菸工場，以提供不吸菸或戒菸收容人更友善生活環境。		
			4、 加強防範性侵害、性騷擾、性霸凌等事件發生，建立預防機制，提昇防治作為。	(1)加強舍房巡查及囚情掌控，如發現有實施或遭受性侵害、性騷擾、性霸凌等事件之虞者，即予專案列管，每日辦理身體檢查，每月 2 次由教誨師、教區科員實施輔導晤談，以掌握渠等言行動態及心理想法，並視狀況依規定辦理收、發書信檢查、保管金收支及接見監聽、複聽等工作，彙整專卷陳核，加強照護及管控。 (2)收容人間如發生疑似性侵害、性騷擾及性霸凌行為，立即通報機關督勤官，指派專人調查，隔離當事人並轉介教誨師、衛生科予以輔導、驗傷採證等措施，並於知悉事件後半小時內通報矯正署，副知本監調查分類科評估是否通報雲林縣性侵害防治中心；未滿 18 歲少年之通報時，應併通知其父母、監護人或最近親屬；如有觸犯刑罰法律之行為時，另向雲林地方法院少年法院(庭)報告。 (3)每月由副典獄長主持，召開「防範收容人發生性侵害及欺凌事件執行成效檢討會議」，作成紀錄陳核，強化防治執行成效。		
			5、 提升勤務聯繫品質。	(１)定期保養無線電基地臺，以維持通話品質，確保勤務聯絡正常。		

				(2)目前本監計有 2 台無線電基地台，裝設於中央台及大林慈濟醫院 7A1716 戒護病房，以利戒護住院同仁以無線電即時回報病房狀況，節省行動電話通話費及提高勤務聯繫品質。		
		(三)確實辦理管教人員常年教育	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。	(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，每月平均辦理 5 次常年教育，每位矯正人員，每 2 月至少學習學科 1 小時，每月至少學習術科 1 小時；每年 6 月及 12 月實施學術科測驗，驗收施教成果，作為年度考績之參考；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。 (2)於常年教育術科教授警棍及槍械使用技能、綜合逮捕術、鎮暴逮捕術及危機處理與談判技巧及矯正署來文納入常年教育之課程內容，如專案檢討報告等，加強管理員專業職能及應變處理能力。 (3)由戒護科長或專員於勤前點名時實施勤前教育，每週至少 1 次，宣導執勤要領、管教經驗及講解事故案例，以提升管教人員戒護職能，凝聚團隊共識。 (4)不定期抽問執勤同仁對「矯正法規輯要及相關函示」熟稔程度，以落實各種勤務規定。 (5)依據相關函令，就本監執行業務及勤務特性蒐集彙整資深人員戒護經驗，規劃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。		

		（四）加強安全檢查工作，杜絕違禁物品流入。	嚴禁違禁品流入及防止意外事故發生。	（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次集中警力不定期實施場舍突擊檢查，並設立複檢組加強檢驗；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。 （2）職員上班進入戒護區時，須將攜帶物品放入公發之透明手提帶內置於門衛處檢查並統一送進戒護區，由值班科員督導並實施複檢。 （3）每月不定時會同政風人員，於督勤官督導下，辦理戒護管教人員上班進入戒護區安全檢查，並落實戒護區淨化專案。 （4）每日嚴密查察廠商出入之貨品，廠商送貨車輛均由車檢站引導駛入戒護區，車輛駛入後須熄火且將車門、車窗上鎖，鑰匙由戒護人員保管，引導司機至戒護區司機休息區，嚴禁與收容人接觸。 （5）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。 （6）收容人出入工場與勤務中心均須由工場主管或勤務中心備勤人員確實搜身，並由值班科員不定時抽檢以防攜帶違禁物品滋生事端。 （7）要求巡邏人員應提高警覺注意圍牆內外人員動靜，並利用脈衝式高壓電子圍籬系統整合既有監視系統，如觸動圍籬隨即發報，透過螢幕監看圍牆內外動靜，慎防戒護事故及違禁品流入戒護區。 （8）於行政大樓設有單一窗口服務台，並		

				設置門衛加強人員進出之門禁管制及為民服務工作。 （9）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。 （10） 對於非例行性或非因業務關係，或未設識別證臨時性的志工老師、外賓參訪等需進戒護區時，經辦人員應先至門衛填寫「訪客申請入戒護區登記簿」，送陳核准後，再由經辦人員陪同進入，以落實戒護區人員進出管制。 （11） 於誠園中央台旁設置收容人專用之檢身採尿室及收容人出庭等候區，強化收容人檢身採尿作業之執行成效及減少收容人互相接觸之機會。		
		（五）職員監督考核	依分層負責交辦，以落實督導考核責任。	（1）由日勤及排班制科員每月辦理所屬人員平時工作績效之考核作業，落實分層負責精神。 （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。 （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。		
		（六）落實獄政管	嚴禁體罰，依法管教，落實獄政管理。	（1）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，並確實要求依法務部矯正署相關規定落實勤務。 （2）每月舉辦收容人生活檢討會加強雙向溝通，接納收容人建議，發掘問題、解決問題，以安定囚情。		

		教計畫		（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，收容人若有意見反映即交主辦業務科室妥善辦理。 （４）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。 （５）成立收容人申訴處理小組，小組成員包含 6 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書面通知申訴之相關規定，以維收容人權益。		
		（七）強化便民服務，提升收容人處遇品質	１、改善收容人與律師、辯護人接見時品質。	(1) 戒護區內設置律師接見室(可供 6 組律師接見)，備有 2 台電腦、1 台印表機供其使用，並落實「監看不與聞、不予錄音錄影」，以保收容人訴訟權。(有關有無增加電腦設備之需要，經評估律師使用電腦頻率不高，現電腦設備業足敷使用) (2) 遇有傳染病流行期間，鼓勵律師利用行動接見設備進行律見，避免舟車勞頓及染疫風險。		
			２、推動行動接見，強化便民服務及收容人家庭支持。	於和園遠距接見室(6 組)及女所(1 組)設置行動接見設備，民眾利用智慧型手機與收容人辦理接見，提升便民服務及親情聯繫。		
			３、完善收容人救濟。	(1) 賡續辦理入監講習，向收容人宣導自身權益與相關救濟途徑，以符法制。 (2) 遇收容人陳情、申訴案，確依監獄行刑法第十二章或羈押法第十一章規定辦理，另申訴案件依法 30 日內完成調查審議程序，陳請案件依法最遲 30 日內完成答覆，以維收容人權益。		

		（八）縝密名籍及保管管理工作	1、收容人入監當日完成基本資料登打作業。	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，正常於入監 3 日內完成含影像及指紋電腦建檔工作，力求資料完整迅速，遇案完成收容人期滿、假釋等釋放作業。		
			2、不符合本監收容標準的收容人移監作業	賡續配合辦理性侵、家暴(男性移嘉義監獄，女性移臺中女子監獄)、外籍(男性移臺北監獄，女性移桃園女子監獄)及申請移監受刑人移監作業。		
			3、收容被告羈押期日控管。	(1)對於羈押被告之期滿日屆滿管控，利用獄政系統篩選羈押期滿前 6-12 日被告之功能，提供繫屬院檢核對。對於羈押期滿前 1 週仍未接獲延押裁定之被告，持續積極聯繫院檢並留意其出庭及還押狀況。 (2)加強受觀察勒戒及被告等收容人名籍管理，密切管控出所或接押時程，以及相關費用之執行。		
			4、避免誤釋收容人情事發生，辦理收容人指紋辨識系統建檔作業。	(1)將每週期滿出監收容人身分簿辦理歸檔作業。 (2)提供同名同姓收容人名冊資料與利用，指紋影像辨識系統供承辦人與收容人進行身分指紋資料比對，並將比對結果影本置身分簿供參。		
			5、落實外役監參加外役監遴選資格審查。	(1)每季確依矯正署函示及新修正外役監條例規定實施資格審查，由各科室嚴實依相關文件落實受刑人參加外役監遴選資格審查。 (2)召開外役監遴選審查小組會議，並邀請法律犯罪防治教育社會工作醫學勞動或相關領域之學者專家至少一人參與作成初步審查意見後上傳獄政系統		

				，同時將附件資料上傳矯正署 NAS 系統後，並函報矯正署。		
			6、避免延誤送達收容人有關之各類公文書。	送達文件應儘速完成囑託送達，避免延誤。尤以具有時效性之延押送達必於當日完成。		
			7、實施名籍重點業務辦理情形檢核表。	依法務部矯正署 114 年 3 月 7 日法矯署勤字第 11405000930 號函示，由名籍主管人員每季檢核相關業務(每年 1、4、7、10 月)並送陳機關首長。		
			8、金錢物品保管事項工作。	(1) 每月及每季查核收容人保管金、勞作金總簿金額及獄政結存表金額是否相符，並作成解釋說明。 (2) 貴重物品及保管物，每週會同戒護科專員抽查一次，每月會同政風抽查一次，並製成抽查紀錄表陳核，如有錯誤情形，拍照並查明做成紀錄，再於獄政系統更正。		
	二、強化女所生活照顧	(一)提供各項生活所需	1、針對女性收容人生理需求，提供各項生活協助。	(1)依法務部 107 年 9 月 20 日法授矯字第 10705004500 號函示規定及考量女性生理需求，每日均提供適當溫度之熱水沐浴，以維護其身體健康。 (2)購置適量女性各款生理用品，供新收收容人臨時借用，或提供予貧困收容人使用，避免未及購置之窘境或因向其他收容人借用而生戒護管理之困擾。		
			2、滾動檢視隨母入監之兒童生活所需。	(1)為維護隨母入監兒童於監內之健康及身心發展，提供足夠之生活照顧，規劃活動空間及提供必要之設施及設備，並隨時檢視、滾動調整。 (2)於女所舍房規劃保育室，設置空調設		

				備並供應全天候熱水，另備有嬰兒床、學步車及安全玩具、繪本和兒童書籍等，讓收容人得以妥善照顧並給予兒童適當休憩空間。 (3)平日定時安排收容人及其子女戶外活動，假日於警力許可下亦提供舍房外活動時段以利兒童身心發展。		
			3、女所接見室系統完整化	(1)於女所接見室加裝遠距接見及訊問排程應用系統、行動接見等相關設備及連線，以減少提帶人力，並落實男女嚴為分界，減少戒護事故發生可能。 (2)女所接見室監聽系統老舊，零件維修困難，擬購置數位監聽錄音系統，減少維修故障機會，以提升錄音品質，節省作業時間。	接見室對講、監聽、錄音系統預估412千5百元	
玖、統計業務	一、綜理本監、雲林看守所、雲林少年觀		1、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」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。	由核定經費項下支應	
			2、編製公務統計報表。	利用統計個案資料庫及相關統計資料，並依照「公務統計方案」規定，查編本機關月報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。		
			3、研編統計分析。	每月依公務統計報表彙編結果製成圖表，進行資料分析，並編製統計輯要供首長、科室主管及民眾參閱。		
			4、發布及提供統計資料。	(1) 每日更新收容人數、就醫及違規等囚情數據，登載於內部及外部網站，供機關同仁及各界參考。		

	護所暨附設勒戒處所統計業務			(2) 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。 (3) 依業務單位及外界需求提供本機關統計資料。		
			5、 賡續強化矯正統計基礎資料建置品質。	(1) 檢視現行蒐集資料欄位自動介接機制。 (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。 (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		
			6、 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。		
			7、 辦理統計調查。	配合上級規劃辦理之調查及業務需要之統計調查。		
	二、兼辦本監資訊業務		1、導入資訊安全管理制度（ISMS），落實資訊安全工作，確實發揮資訊和資料的運用功能。	(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。 (2)每日辦理各項資訊系統資料庫之資料備份作業。 (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，以確保資料完整性及機密性，維持業務正常運作。 (4)每日檢視本機關網路資源使用狀況，		

				避免機關網路之不當使用。 (5)辦理資訊安全教育訓練至少 3 小時，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。 (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。		
			2、加強資訊設備之使用效能。	(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。 (2)配合資訊系統功能修改，不定期辦理程式更新作業。		
			3、有效管理及維護網頁內容，確保資訊傳遞之正確性。	(1)充實及豐富網頁內涵，並融入新的創意理念與設計元素，美化各頁面單元及提昇使用之便利性。 (2)按月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。 (3)按季辦理無障礙空間檢測，以符合相關規定。 (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。		
拾、政風業務	一、防貪業務		1、 定期召開廉政會報，研議機關廉政現況與興革。	定期並視情況需要召開本監廉政會報，結合機關行政力量推動廉政業務，發揮廉政預警功能，年度內預計召開1次。	由核定經費項下支應	
			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。	(1) 114 年 12 月 31 日完成受理本監（所）定期申報財產人員之申報。 (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。 (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。 （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。		
			3、 加強廉政法令宣導。	（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。 （2）運用上級頒發刊物及平時蒐集有關廉政宣導資料，並配合「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。 （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。 （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。		
			4、 針對機關潛存違失風險事件提出預警作為。	（1）依據矯正署「114 年度新收、借提檢身作業預警作為實施計畫」，調閱書面、監視影像與獄政資訊等資料及實地查核業務辦理情形，藉全面檢視現行執行新收收容人檢身作業辦理情形，敦促機關落實安全檢查工作，就所發現之缺失及潛在風險事項，研擬策進作為，並追蹤落實改善，期防範疏漏，俾達降低收容人有自戕、脫逃或暴力威脅等潛在危安風險。 （2）針對機關出現潛存違失風險事件或人員，經查有貪瀆不法或違失之虞，惟尚未構成刑事犯罪，機先採取防範作為，積極提出預警，並將建議事項移相關單位參處或檢討改進。		

			5、推動「再防貪」政策，重建制度填補漏洞，增進行政效率。	針對民意機關、媒體披露重大社會矚目案件、檢察機關起訴或緩起訴案件，研編貪瀆弊案檢討專報，提供具體可行之興革建議供參。		
			6、落實評估本監年度機關廉政風險評估報告。	(1)掌握機關易滋弊端業務及廉政風險人員，編撰「機關廉政風險評估報告」，建立風險事件評估表及風險人員名冊簽報典獄長，並隨時更新、追蹤列管。 (2)訂定本監114年機關廉政風險評估報告及本監114年度廉政工作計畫。		
			7、確實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」。	針對「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」規範內容確實執行，定期向矯正署呈報執行成果及走動式服務紀錄表。		
			8、持續辦理職員輔導成效檢討會議，協助機關有效控管風險事件及風險人員。	定期並視情況需要召開本監職員輔導成效檢討會議，確實執行秘書業務，並對機關廉政風險事件與人員滾動式檢討，以發揮預警功能，每季召開1次。		
			9、辦理強化矯正機關品操疑慮人員督導考核。	依「強化矯正機關品操疑慮人員督導考核實施計畫」規範內容確實執行，每年3月、9月由各級主管填寫相關考核資料送政風室，經彙整簽陳首長後陳報矯正署		
	二、肅貪業務		1、加強先期發掘貪瀆不法線索工作。	(1)廣泛蒐集廉政風險人員違常跡證，有效掌握機關廉政狀況，以機先採取因應防制作為。 (2)查處貪瀆不法案件，對查有事證者，依規定追究行政責任或函送司法機關偵辦。		
			2、加強宣導鼓勵民眾檢舉貪瀆不法。	(1)利用本監(所)收容人家屬接見候見室設置之跑馬燈，宣導廉政法令及本監各項檢舉設施。		

				（２）每月編撰本監「廉政服務簡訊」1 次。		
			3、 確實辦理「行政肅貪」工作。	依「政風機構加強行政肅貪作業要點」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。		
	三、公務機密維護業務		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）每月實施公務機密維護宣導及資訊稽核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、 落實資訊稽核工作，有效防範電腦洩密及犯罪情事。	（１）針對本監獄政管理資訊系統及對外連線單一窗口查詢系統情形，會同統計室辦理資訊使用管理稽核，防範電腦洩密及犯罪情事發生。 （２）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。 （３）針對竊取、盜賣與民眾權益相關案例，加強保密宣導。		
			4、 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	（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。 （２）國家元首或國賓蒞臨本監時，除對其		

			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。	行止保密外，並全力配合侍衛人員做好警衛安全工作。		
	四、安全維護		1、預防危害或破壞事項檢討加強本監預防危害或破壞事項之各項規定及措施。	(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關規定及措施。 (2)依業務需要召開安全維護會報，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。		
			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。	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。		
			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。	(1)會同相關單位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。 (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。		
			4、實施防護宣導，強化員工認知及應變處置能力。	針對機關環境、業務特性及員工需要等，辦理機關安全維護宣導。		
			5、蒐報重大危安或偶突發事件預警資料，迅速通報處理。	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。		

			6、加強蒐處違反國家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。	（1）加強蒐處違反國家安全法第二條之一情事，提供本縣調查站處理。 （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。		
			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。	（1）積極蒐處預警情資，遇案立即簽報首長及通報上級;並協調權責科室疏處。 （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。		
			8、有效採取因應及疏處作為，預防事件失控或變質。	（1）遇有陳情請願預警資料時，立即簽報典獄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。 （2）遇陳情請願案時，除簽報典獄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。		
拾壹、會計業務	一、綜理本監暨作業基金		1. 編製預算、分配預算、編製半年結算與決算。	依據主計法規暨相關規定編製雲林第二監獄、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，如期編竣並報送上級機關彙辦。	由核定經費項下支應	
			2. 辦理內部審核、會計月報編造及檔案傳送、憑證保管。	（1）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 90%以上。 （2）審核各類收入、支出款項原始憑證、表冊。		

	，雲林看守所、雲林少年觀護所兼辦勒戒處所會計業務			（３）根據合法原始憑證，掣開各類憑單及收支傳票，並如實編製各類會計報告報送上級機關與審計機關備查。 （４）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。 （５）應收(付)、代收(付)、預收(付)、暫付款、保管款等審核及督促清理。 （６）會計文書與憑證、簿冊、會計報告之整理及歸檔。 （７）按月將會計檔案傳送予審計機關備查。		
			3.依資訊公開法規定，公告預決算及會計報告。	依資訊公開法規定，按時將年度預算、決算及會計報告公告於機關網站，以供參閱。		
	二、監辦業務		會同監辦採購業務及財物監盤。	(1) 依採購法及相關法令規定會同監辦採購業務。 (2) 依相關法令規定會同辦理財物監盤。		

拾貳、總務業務	一、持續精進總務業務	（一）持續改善收容人給養	運用生活補助費有效改善收容人生活，並對新收暨出庭收容人之飲食，予以妥善照護。	（1）確實提撥作業賸餘之飲食補助費與合作社盈餘之矯正公益補助費，藉以改善收容人生活設施、飲食等。對新收暨出庭收容人備有膳食以供食用。 （2）採購收容人副食品隨時注意物價，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。 （3）加強炊場設備修繕及實地(抽)檢查工作場所之環境衛生，並發揮膳食改進小組功能，謀求並精進收容人伙食。 （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。 （5）針對經濟不利處遇及經濟狀況欠佳之收容人，每 2 個月定期辦理救濟補助，使其不虞匱乏。 （6）主、副食由相關人員按月盤點，並設簿登記。 （7）每半年主動將副食品抽檢送第三方檢驗機構檢驗，並不定期自行實施簡易衛生檢驗，以維護食品衛生安全。	由核定經費項下支應	
		（二）採購電子領標並確實	公開招標採購，採用電子領標方式辦理。	(1) 公開招標之採購案件，於「政府採購網」上提供欲參與投標廠商均可電子領標，以方便廠商參與各項招標，並提升採購效率。 (2) 依採購法及其子法暨相關法令規定確實辦妥採購等業務。 (3) 鼓勵採購人員參加採購技巧等相關課程之訓練。 (4) 平時遇有採購上之疑義即蒐集相關法令資訊適時予以處置，或諮詢工程會協助。 (5) 採購人員須充分掌握市場行情趨勢。		

		辦理採購業務				
		（三）嚴格財產管理與維護	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。	（1）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。 （2）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。 （3）宣導使用單位落實財產管理，有財物報廢或移動之情形，應及時簽陳報廢及通知財產管理製作財產移動單，使帳目相符。		
		（四）加強檔案管理	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。	（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毀。 （3）每半年將已建檔之檔案目錄彙送至檔案管理局。 （4）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。 （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。		

		（五）房舍維護、美化環境與清淨家園全民運動計畫	1、確實維護房舍及環境之美化、綠化工作。	(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。 (2)繼續廣植花木，美化、綠化環境。 (3)落實宿舍管理，依宿舍管理手冊及本監宿舍配住及管理實施要點相關規定辦理。		
			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。	(1) 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，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。 (2) 每月出動社區服務隊員協助道路清掃、路樹修剪、垃圾清運、社區消毒等工作，協助社區美化鄰里環境。		
		（六）健全合作社制度	1. 強化合作社營運管理。	(1) 依法務部矯正署 105 年 11 月 28 日法矯署勤字第 10505007440 號規定，與雲林監獄每年輪流辦理雲林地區矯正機關消費合作社聯合招標，並將售價表等相關表件於每年 1 月及 7 月底前報部。 (2) 依法務部矯正署 110 年 12 月 15 日法矯署勤字第 11005003890 號規定，本監消費合作社主辦 114 年度矯正機關消費合作社電池聯合採購，將依函示規定依限辦理完成。 (3) 每月定期召開理監事會議，提升員工	印製、郵寄選票及其他雜支約 15 千元。	

				伙食品質，並針對業務狀況，加強瞭解與改進。每月由值月理事對商品進行訪價，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，並於合作社商品進貨時查核規格、使用期限、商品標示之完整性。 （4）要求各教區教誨師對於開支異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。 （5）依法務部矯正署 113 年 2 月 6 日法矯署勤字第 11305000640 號函，積極辦理本監消費合作社「家屬線上購物系統」建置事項，便利收容人親友線上購物。		
		（七）落實職務代理之執行	2. 辦理合作社出納事務查核。	依法務部矯正署 112 年 4 月 13 日法矯署勤字第 11205001720 號函、合作社法及合作社監事監查規則，本監消費合作社由監事定期或不定期就出納事務，分別針對重點查核項目及一般查核項目落實查察工作。 落實職務代理制度之執行，以順暢業務之推展，提升對外窗口為民服務之績效。		

	二、充實機關必要設備		1、本監中長程個案新(擴)建計畫。	依工程契約第17條規定執行保固維護，結構物保固5年(至116年2月24日止)。		
			2、建置中門改建計畫。	(1)依據113年8月23日法務部矯正署法矯署安字第11304011640號函示，為精進防杜違禁物品流入戒護區，提升機關中門篩查成效，增設X光機等科技輔助儀器。 (2)為提升友善職場環境，擴大中門走道空間，改善人員進出動線，減少人多擁擠之情事，俾利值勤人員檢查流程通暢，並增設相對應之置物櫃，以利供來賓置放手機等物品。 (3)建置所需預算:置物櫃及動線整建約莫390,000元;X光機約莫1,600,000元。	1,990千元	
			3、誠園勤務中心擴建計畫。	(1)為因應和園擴監後收容人數攀升，精進辦理新收、借提、外醫等勤務檢身流程通順，避免人員壅塞，無法有效落實相關檢身及物品檢查工作，計畫於現有誠園檢身室及辦理新收室左右兩側進行擴建，建置友善值勤環境。 (2)建置所需預算:監造計畫及施作材料約莫588,174元。	588,174元	
			4、營繕隊、內清一、二隊及農藝隊整合計畫。	(1)為提升管理效能，降低戒護風險，採集中式管理模式，特將本監營繕隊、內清一、二隊及農藝隊原分散各處之弊病，彙整於一處，集中管理優化安全戒護。 (2)增建整合式休息區，供上開單位使用，並作有效之區隔，俾利掌握人員動態。 (3)建置所需預算:業請廠商監造估價中。		
			5、改善職員休閒環境。	(1)為營造友善職場環境，針對職員文康休息室及健身房重新設計規畫，進行整體空間調整及運用，提供適切休息環境與		

				設施，供同仁休息時間使用，俾提升工作品質及效能。 (2)建置所需預算:業請廠商監造估價中。		
			6、完善職員用餐環境。	(1)改善職員用餐處所，重新設計具溫馨、柔和及現代感之用餐環境，藉此提升職員對機關之向心力。 (2)建置所需預算:業請廠商監造估價中。		
			7、科技安全網計畫。	(1) 配合矯正署科技安全網建置案，業已完成委外規劃設計與監造服務標案，預計按契約工作期程，依序完成各項建置工作達到全面數位化監控，以符科技安全網建置計畫與邁向智慧監獄之未來發展。 (2) 建置所需預算:32,212,000 元。	32,212 千元	