

113 年(1 月至 12 月)工作計畫



法務部矯正署

基隆看守所暨合署基隆少年觀護所

中華民國 113 年 3 月 13 日

目錄

壹、工作計畫提要 2

貳、工作計畫與預算配合對照表 4

參、工作計畫內容 5

壹、工作計畫提要

- 一、積極推動並落實辦理毒品犯個別化處遇，提供戒癮輔導課程，強化家庭支持教育，並結合社區網絡單位精進毒品犯復歸轉銜機制，使收容人順利復歸社會，終身離毒。
- 二、推展人本化教誨教育，落實推動多元教化活動 發展生命教育，培養收容人認識生命意義，建立積極正向人生觀，反省自我，確實改過遷善不再犯罪。
- 三、引導機關將風險管理及內部控制連結施政目標與績效，滾動檢討機關風險管理(含內部控制)項目，形成良性管理循環，以提升治理效能。
- 四、揭開矯正機關神秘面紗，配合新修正之矯正法規宣導各項獄政革新措施，明確矯正機關與收容人間之權利義務，落實體現人權之保障。
- 五、推動品格教育實施計畫，增進收容人追求理想的人生態度，發展健全之人格；提升教輔人員對品格教育之重視，有效運用品格教育措施，砥礪收容人揚善去惡，並期與生命教育產生相乘之效。
- 六、定期檢視「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫，並確實檢討與精進。
- 七、強化技能訓練成效，適時調整訓練職類；另開辦符合就業市場且具實用性、利於謀生之短期技能訓練，提升收容人之就業能力。
- 八、推動受刑人自主監外作業政策及轉介收容人就業輔導，與更生保護系統或勞動力發展各分署就業輔導中心銜接，延續職能訓練以適應社會生活。
- 九、辦理矯正人員在職訓練之常年教育與勤前教育及各項緊急應變能力，全面提升職能服務品質。
- 十、確實執行「四省(省電、省油、省水、省紙)專案」，以達節能減碳目標並精進機關節約能源之成效。
- 十一、落實「豐富矯正機關自營作業產品暨提升內外部供銷成效實施方案」。
- 十二、落實辦理「健康監獄推動及實踐計畫」，推動收容人皮膚病防治及藥物自主管理。
- 十三、積極推動「科學實證之毒品犯處遇模式」，善用社政、衛政、勞政及矯正等四方連結各項所內外資源(如財團法人臺灣更生保護會基隆分會、各界社會福利機構)，加以整合規劃，設計並實施輔導處遇課程。

- 十四、秉持「信心、希望、真愛、幸福」之核心理念，提升矯正專業效能，展現人權公義新象，以協助收容人沉澱、蛻變並順利復歸社會。
- 十五、因應釋字 785 號解釋，勤務規劃現況及勤務管理要點修正後，本所服勤人員，由相關科室重新依相關原則編排整，並以同仁健康權為優先考量。
- 十六、積極配合矯正署總務科戒護人力歸建案辦理，擬定相關人力配套方案，以最小幅度變動為原則，並分階段達成「戒護歸戒護、行政歸行政」之目標。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署基隆看守所暨少年觀護所 113 年度工作計畫與預算配合對照表			
類	項	預算來源及金額	備考
		法務部(矯正署)預算 (單位：新台幣仟元)	
壹、一般行政	看守所： 矯正業務	74,505	
	少年觀護所： 矯正業務	7,967	
貳、所務業務	看守所： 矯正業務	4,781	
	少年觀護所： 矯正業務	347	
合計		87,600	

叁、工作計畫內容

法務部矯正署基隆看守所暨少觀所 113 年度(1 月至 12 月)工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、一般行政	一、行政管理。	第 8 頁
	二、人事業務。	第 10 頁
	三、政風業務。	第 12 頁
	四、研考業務。	第 15 頁
	五、賡續推動為民服務工作。	第 16 頁
	六、加強督導行政業務，實施業務檢查。	第 18 頁
	七、加強檔案管理。	第 19 頁
	八、財產管理與維護。	第 19 頁
	九、統計業務。	第 20 頁
貳、所務業務	一、加強在押被告及收容少年輔導措施，發揮矯治功能。	第 22 頁
	二、加強辦理技能訓練及擴大就業協助。	第 23 頁
	三、加強收容少年教學及個別諮商輔導，並注意審慎引進社會資源協助輔導業務。	第 24 頁
	四、強化衛生保健。	第 25 頁
	五、落實「深化受刑人個別處遇實施計畫」。	第 27 頁
	六、加強收容人戒護安全及管理。	第 31 頁

七、落實健全收容人伙食品質計畫並持續辦理廚餘減量措施。	第 33 頁
八、加強辦理新收暨出庭收容人之飲食照顧。	第 34 頁
九、落實收容人名籍管理，健全名籍資料。	第 34 頁
十、強化矯正人員常年教育。	第 35 頁
十一、定期舉行各項應變演習。	第 37 頁
十二、加強辦理各項物品檢查及收容人金錢物品之保管處理。	第 38 頁
十三、充實各項安全設施，加強安全檢查。	第 39 頁
十四、落實視同作業收容人之管理及考核事宜。	第 40 頁
十五、推動「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫。	第 41 頁
十六、持續執行四省專案計畫。	第 47 頁
十七、豐富矯正機關自營作業產品暨提升內部供銷成效實施方案。	第 48 頁
十八、推動「科學實證毒品犯處遇模式」及健全收容人扶助照顧措施。	第 49 頁
十九、辦理「健康監獄推動及實踐計畫」，推動收容人皮膚病防治及藥物自主管理。	第 52 頁
二十、辦理修復式司法相關宣導事宜。	第 54 頁
二十一、落實各項感染管制措施。	第 54 頁

法務部矯正署基隆看守所暨少觀所 113 年(1 月至 12 月)工作計畫						
計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：仟元)	備考
類	項	目				
壹、 一般 行政	一、 行政 管理		1. 依「電子公文節能減紙推動方案」辦理辦公室文書處理製作系統、公文線上簽核系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。 2. 精簡公文處理程序，提升文書作業效率。	(1)加強實施公文電子交換系統收發文作業，凡公文為非機密性且附件不附實體、支票、原始憑證、需蓋印章之表單，均應行電子交換，統一採用「法務部公文文書製作系統」製作公文，以提高行政處理效能。 (2)統計資訊業務，對於公文製作系統，有效處理紙本公文轉線上簽核，加速處理公文時效並便利歸檔查詢。 (3)本所使用公文線上簽核系統來處理製作公文，節省公文往來時間；全面實施公文電子交換作業，以達部訂預期目標，縮短公文收發流程，以提高行政處理效能。 (4)落實同仁公文書製作能力，善用公文簽辦、創簽稿功能，提升行政效率。 (1)對於報表、存參公文責由科室主管審核。 (2)公文視文書性質規定處理時限，責成承辦人員按時辦妥，並應審酌其重要程度，分別授權科室主管負責處理，以簡化程序。	看守所及少年觀護所矯正業務預算項下支應。	

			(3)文書處理，不定期抽核檢查，使同仁在分層負責下，能如期辦竣，遇有疑難時，則主動協商以迎刃而解。 (4)公文隨到隨辦，遇有辦理時限之公文，即列入稽催管制，以提升作業效能。		
		3. 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	(1)參照行政院機關分層負責實施要點，檢討修訂本所分層負責明細表，確實督導執行，以求事權分明，業務推行順利。 (2)力行分層負責由科室主管對屬員加強監督，嚴格考核，依分層負責隨時考核各階層人員工作效能。		
		4. 提升採購效能並加強查察。	(1)遵政府採購相關法令並予以檢討及精進，建立符合公平、合理及維護公共利益，藉此提升採購效能與品質、營造更健全的政府採購措施。 (2)加強查察辦理採購案件之採購方式、廠商價差、廠商異常關聯及驗收等辦理情形，如發現有異常情事，應即時妥處查明，維護科技設備安全，採購符合規範設備，並避免採購中國大陸廠牌資通訊設備。		
		5. 建構衛生安全友善的職場環境。	落實職業安全衛生管控，建立權責分工的執行組織，持續精進		

			風險管理措施，共創安全友善環境。	
		6. 提高電子支付比率以節省公帑。	鑑於電子化支付有提升經濟活動效率、節省現金支付的處理成本及提高金融透明度等優點，本所逐步提升電子化支付，提高效率以及減少處理成本。	
		7. 落實矯正透明化原則，保障收容人之權益。	設立獨立之外部視察小組，落實矯正透明化原則，保障收容人之權益，促進機關與外界之溝通，協助機關運作品質與工作環境改善並提升多元化資源。	
二、人事業務		1. 加強人事管理（任用、陞遷、獎懲、退休、撫卹）。	(1)同仁請求遷調案，均依「法務部矯正署所屬矯正機關職務陞遷序列表」、「法務部及所屬機關職務遷調實施要點」、「法務部暨所屬機關公務人員陞任評分標準表」加以說明，使之瞭解相關規定，俾使陞遷制度公平、公正、公開。 (2)按上級分配升官等訓練名額，就符合參訓資格人員提甄審委員會審議，依積分高低排序陳所長核定後陳報參加訓練人員名冊。 (3)依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」及「公務人員平時成績考核紀錄表」落實平時考核紀錄及獎懲，並陳	

				所長核閱，對嚴重言行偏差者建卡列管，並由輔導小組輔導，加強對屬員優劣事蹟之查察，做到獎優汰劣，激勵人員發揮潛能。 (4)對資深績優人員依規定報請核頒法務獎牌，並利用各種集會，公開表揚。 (5)發揮考績暨甄審委員會之功能，審慎處理獎懲功過、年終考績、升遷考核等事項，以期做到信賞必罰，獎優汰劣的目標。 (6)對待退同仁分析擇領退休金之利弊，並主動照護退休人員。 (7)按月如期發放退休、撫慰金。	
			2. 增進組織內部交流。	(1)每年辦理機關職員慶生會，並由所長親自頒贈壽星同仁生日禮金及生日卡片；遇有同仁退休時配合辦理歡送會。 (2)利用所務會議及常年教育加強宣導新增及修改之人事法令並公開表揚績優同仁事蹟。	
			3. 辦理通識講座，強化專業知能。	(1)不定期舉辦當前政府重大政策、環境教育、性別主流化、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等宣導教育課程。 (2)加強管理員常年	

			教育之自修與訓練，由指導人員介紹有關法律常識、監所法令與矯治方面等書籍，指導研讀並使同仁學以致用。 (3)鼓勵同仁上網數位學習，落實推動終身學習理念。	
		4. 建立友善、平等與健康之工作環境。	(1)建立友善、平等與健康之工作環境，提升性別平權概念，保障機關同仁不受性騷擾之威脅，並設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等申訴及建言管道，並依「法務部與所屬各機關性騷擾防治申訴調查及懲處處理要點」辦理。 (2)落實員工協助機制，提供同仁關懷、協助與資源轉介，以營造關懷之工作環境。	
		5. 積極配合矯正署總務科部分人力業務歸建戒護科案，分階段辦理人力、業務回歸。	(1)檢討現行各項業務流程簡化、科技化及委外化之方式，盡量降低影響。 (2)分階段先進行名籍、物品保管業務及人力回歸，並評估後續其他借調人力回歸之可行性及影響。 (3)以「戒護歸戒護、行政歸行政」為最終目標，以最小影響程度為方針擬定全數借調人力回歸之方式。	
三、政風		1. 加強預防貪瀆不法，並建構防	(1)為提升廉政工作效能，防杜機關管理	

	業務	貪稽核作業機制。	弊端，型塑組織文化新氣象，落實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」，並按時陳報執行成果。 (2)宣導廉政法令，落實執行「公務員廉政倫理規範」、「公職人員利益衝突迴避法」，杜絕貪瀆，型塑矯正機關廉能文化。 (3)結合機關活動或廉政網絡關係，辦理社會參與廉政宣導，建構全民廉政的共識。 (4)加強對各項可能發生之弊端展現「預警」功能，讓弊端不發生，公務員不致誤觸法網。 (5)召開廉政會報會議，研議機關廉政工作推動情形。 (6)全程、全方位參與機關監辦、會辦之業務相關工作。 (7)積極配合辦理「法務部矯正署廉政網絡平台實施計畫」。 (8)編撰「機關廉政風險評估報告」，併同彙整更新之機關「風險事件評估表」、「風險人員評估表」，以強化風險業務與人員之控制管理作為。 (9)厲行「國家廉政建設行動方案」，並配合本所廉政會報檢討其執行情形，以發揮預防貪瀆功能，強	
--	----	----------	--	--

			化有關政風法令或案例宣導，培養員工知法守法觀念，以淨化廉潔風氣，並加強獎廉工作，以展現廉政成效。 (10)依上級指示辦理專案稽核及本所各類別問卷調查，並將統計分析結果，提供業務單位檢討改進或作為施政之參考。	
		2. 加強線索發掘、資料蒐報，落實肅貪工作。	(1)加強交叉比對及研析或檢視異常深入查處之事宜。 (2)對於民眾檢舉、媒體報導、首長暨上級交查等任何檢舉管道案件審慎過濾，以發掘有無貪瀆不法。 (3)蒐集情資如認涉及貪瀆不法或行政責任，除機先研訂查察作為外，即以個案單報方式陳報矯正署政風室，受理檢舉貪瀆案件時，並應填列相關管制表即時傳送，俾利日後管考追蹤。 (4)於本所候見室及各工場、舍房等設置意見箱，提供收容人、家屬暨民眾檢舉、投訴之管道。	
		3. 運用「再防貪」策略，重新建構機制，填補漏洞，促使公務員勇於任事。	(1)機關發生貪污案件時，除依法令規定處置並追究行政責任外，提列貪瀆弊案檢討專報或協助業務單位提列再防貪措施，並予追蹤管考；仍有漏洞時，重擬再防貪措施至完整填補漏洞為止。	

			(2)對未構成貪瀆犯罪而涉及行政違失之案件，除追究行政責任外，協助業務單位研提興革建議，並予追蹤管考及後續效益。		
		4. 加強辦理公職人員財產申報作業。	依公職人員財產申報法相關規定，加強宣導及受理申報作業，並確實辦理財產申報資料審核作業，以落實陽光法案。		
		5. 加強辦理公務機密維護工作。	(1)利用各種集會、所務會議及管理員常年教育等場合及公佈、傳閱等方式，加強宣導相關之保密常識，以提升員工保密素養及正確作法。 (2)關於涉及機密事項之文書、會議、通信器材等執行業務科室，加強協調做好保密檢查及門禁管制等措施；另關於人事甄選、重要會議、採購招標等事項，除應依相關規定辦理外，必要時協調有關科室策訂專案保密措施以臻完備。		
		6. 加強辦理機關安全維護工作。	(1)召開機關安全維護會報。 (2)利用各種集會、所務會議及常年教育之場合，提升本所同仁對安全風險認識，提高安全意識。		
四、 研考		1. 加強重要業務之管制及考核，	(1)對於當前各項施政措施落實督導與執		

	業務		確保施政執行品質。 2. 滾動檢討機關風險管理(含內部控制)項目，加強重要業務之管考，提升矯正效能。 3. 賡續辦理提升機關正面形象。	行，適時追蹤管考，提升施政績效。 (2)計畫預算執行之列管督催，所長指示及所務會議決議事項，隨時稽核並追蹤檢討執行成效。 (3)遇有陳情、申訴或請願等資料，積極協助處理，防止事端發生，依該內容責成相關科室檢討改進，以解決反映事項。 依「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」、「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」、「政府內部控制監督作業要點」及「政府內部控制聲明書簽署作業要點」等規定，確實辦理機關風險管理(含內部控制)之控制監督作業，以確保機關內部控制持續有效運作，形成良性管理循環，以提升治理效能。 (1)辦理敦親睦鄰及民眾參訪之業務。 (2)處理負面新聞時，善用澄清稿並登載於澄清專區，媒體向機關求證時，將澄清內容於負面新聞曝光同時一併呈現，以及時澄清並平衡報導。		
	五、賡續推動為民		1. 推動「2030 雙語國家政策發展藍圖」府院政策。	(1)配合行政院推動雙語政策，更新並豐富機關網站之中英文內容及使用的友善性		

	服務 工作		2. 落實加強推行為民服務工作。 3. 加強接見室服務台各項措施。	與便利性。 (2)於接見室提供機關中英文摺頁簡介，並在機關網站提供雙語化之律師接見申請單及遠距接見登記單，以提升矯正機關形象及透明度。 (3)本所及時更新網站資料，俾利提供最新資訊供民眾參考及閱覽。 (1)行政大樓兩側花園及後方榕園，提供舒適美觀的環境，方便民眾使用及提升整體形象。 (2)為便利收容人家屬停車，於本所大門左側劃設機車停車位，設置汽車停車指示牌，引導至本所後方停車場。 (3)設置行政革新信箱，供民眾提供意見。 (4)為避免家屬舟車勞頓，持續鼓勵並持續推廣辦理行動接見，增進收容人及其家屬間之連結修復家庭關係。 (1)簡化接見室登記提送手續，內外配合爭取時效，快速帶入接見室，不讓民眾久候。 (2)利用集會時間向職員講述便民之重要，與民眾交談要溫和婉轉，樹立為民服務觀念。 (3)設置志工服務台招募志工 1 至 3 人，	
--	----------	--	---	--	--

			提供諮詢服務。 (4)申辦案件須知、時限、流程標示明確清晰。 (5)候見室設有公共電話及申訴專線各一具，供民眾使用。 (6)提供網路、電話及現場預約接見服務。 (7)加強「單一窗口」便民措施，人民申請案件隨到隨辦，不積壓、不拖延。 (8)設置接見家屬障礙者無障礙通道與廁所，提供良善的空間環境。	
六、加強督導行政業務，實施業務檢查	4. 針對人民陳情案件建置單一窗口，並依陳情性質分派業管科室處理。	遇有人民陳情案件將依「行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點」辦理，並依時限予以管考回應。		
	1. 落實行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。	(1)持續強化內部控制機制，定期分項實施業務檢查，以求發現缺失與改進。 (2)政風室配合戒護科實施不定期安全檢查或擴大安全檢查。 (3)總務科會同戒護科、會計室、政風室對收容人伙食收支查帳、實物盤驗。另加強盤查出納事務及庶務行政等業務，並作成紀錄。		
	2. 加強風險管控，賡續滾動檢討。	健全自主管理及掌握內部控制制度，提升行政效能，加強風險管控，賡續滾動檢討、設計合宜有效之內部控制制度，杜絕		

	七、 加強 檔案 管理		1. 強化檔案管理。	重大疏失之發生。 (1)提升檔案管理品質，控管業務期程進度，訂定「法務部矯正署基隆看守所檔案管理工作計畫」，藉以強化檔案管理。 (2)歸檔公文依規定繕造清冊，交檔案管理人員簽收。 (3)庫房減重，公文逾保存年限者，均依規定陳報銷毀，以利紓解空間，並提高公文線上簽核比率以減少實體紙本歸檔量。 (4)修正回溯檔案分類建檔業務。 (5)加強檔案作業人員在職訓練及標竿學習，不定期參加檔案相關研習，增進專業知識及設施，宣導檔案應用服務。		
	八、 財產 管理 與維 護		1. 加強財產之管理、維護，並定期盤點。	(1)因購置、撥入、捐贈等其他方式增加之財產均應建檔登帳，並依財產分類編號黏訂標籤列管。 (2)各財產物品保管人對保管之使用資料有異動時，由財產管理人員更正，以符帳務。 (3)每年實施財產及非消耗品盤點。 (4)宿舍管理人員每年至少辦理2次宿舍借用居住事實之查考認定，並作成書面紀錄備查。 (5)依公益勸募條例及其施行細則相關規定確實辦理受贈公告		

				事宜。		
			2. 加強建立財產管理電腦化。	(1)使用電腦財產管理系統及盤點系統設備管理國有公用財產。 (2)財產新購、異動、報廢等皆依國有公用財產管理手冊辦理；消耗性及非消耗性物品之採購、異動、報廢等皆依事務管理手冊規定辦理。		
			3. 加強設備之檢修與維護。	(1)財產未達報廢年限，如有損壞應予修護，並重視經常保養工作，必要時委外廠商簽訂保養維護合約，提升維修品質。 (2)財產已達報廢年限尚屬堪用應延長使用或維修後繼續使用。		
			4. 妥善運用維護費用修護房舍、維修各項設備。	(1)自行購買修繕材料，並遴選具有專長之收容人，協助辦理修繕工作。 (2)定期維護之財物、設備，與廠商簽訂維護合約。		
			5. 加強巡視、管理、維護本所土地、房舍。	定期巡視本所土地及房舍，並做成紀錄陳核，對於異常狀況應及時回報並處理。		
	九、統計業務		1. 建立獄政系統統計個案資料。	依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項辦理」規定，詳實蒐集收容人有關資料，充實統計個案資料，並連結獄政系統及其他業務系統資料，以提高獄政		

			資料運用彈性，充分提供首長及業務單位參用。 2. 編製公務統計報表。 3. 定期發布統計資料。 4. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	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，查編本所公務統計報表，並按規定日期陳報。 每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關的網頁，以落實政府資訊公開，保障人民知的權利，增進人民對公共事務之瞭解、信賴及監督。 (1)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」等相關規定辦理統計業務各項事宜。 (2)維護管理電腦硬體及網路事宜。 (3)維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。 (4)辦理資訊安全稽核及其他相關業務。 (5)依行政院秘書長109年12月18日院臺護長字第1090201804A號函意旨「公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌原則」辦理採購作業。 (6)加強資訊安全教育訓練，同時嚴密注意委外廠商相關資安	
--	--	--	---	---	--

貳、所務業務	一、加強在押被告及收容少年輔導措施，發揮矯治功能		5. 賡續強化矯正統計基礎資料建置品質。 6. 賡續精進囚情預警指標。 7. 辦理統計調查。 1. 加強辦理被告(少年)輔導工作。 2. 推動成立讀書會及教化輔導影	管理與軟、硬體安全，以建構完善資通安全防護網，確保機關安全與秩序。 (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作業。 持續研提機關囚情重要指標，作為機關囚情管理預警參用。 配合上級規劃辦理之調查及業務需要之統計調查。 (1)對情緒不穩，對家庭發生變故之收容人及時予以心理輔導，使之身心平衡。 (2)對違規或頑劣者，施以品格教育，以建立良好之人生觀，促其自新。 (3)洽請具有輔導及法律專長社會人士實施集體輔導及法治教育宣導。 為提供志工、外聘教師或同仁有關教化輔	
--------	--------------------------	--	---	---	--

			音資料庫。	導之視聽圖書參考教材，積極推動成立「讀書會及教化輔導影音資料庫」，豐富讀書會多元化內容，提升矯正效能。	
			3. 加強新收少年之輔導及加強與少年法庭之聯繫。	(1)對新收少年安排心理師予以輔導及鑑別。 (2)調查官不定時入所調查收容少年素行與背景資料，並時與少年法庭保持密切聯繫。 (3)學校及縣市社福單位輔導人員，不定時入所輔導關心。	
	二、加強辦理技能訓練及擴大就業協助		1. 加強辦理因地制宜作業營運管理及繼續發展各類有技術性之作業科目及加強各類科目之技能訓練。	(1)慎選符合受訓資格之受刑人參與訓練，使作業與技訓結合，結訓受刑人能直接投入自營作業。 (2)發展紙品科紙袋、紙蓮花組裝作業、指導食品科烘焙、烹飪技術及洗滌科燙洗衣物技術。 (3)新收收容人入所後詳予調查作業技能及配業，並依據個人狀況調整作業數量及進度。 (4)持續辦理米雕、書畫才藝班及收容人烘焙班自營作業。	
			2. 落實「法務部矯正機關收容人就業轉介方案」。	(1)調查1個月內出所收容人之就業轉介意願，針對有意願者填寫就業服務轉介單，並發函至勞動部勞動力發展署進行媒合。 (2)按月填寫「就業	

	三、加強收容少年教學及個別諮商輔導，並注意審慎引進社會資源協助輔導業務		1. 改進教學課程。 2. 提升教化輔導之功效。	轉介統計表」，送陳機關首長核定後，登載獄政系統備查。 (1)依 110 年 7 月 21 日修訂之法務部矯正署少年觀護所處遇精進計畫，擬定年度教學課程。 (2)依照課程進度施教並指導少年自修。 (3)由少年觀護所管理人員，擬定年度教學輔導計畫。 (4)輔導人員依照課程進度施教並指導少年自修。 (5)教室、舍房設書架擺放有益書刊，以供少年閱讀自修。 (6)添購新書、訂閱書刊、雜誌。 (7)完善少年矯正機關情緒障礙或特殊教育少年之照護及處理，建立學生偶、突發事件處理流程，整合學校矯正人員、教師及專業輔導人力之合作機制，掌握學生行為先兆，完善輔導管理措施。 (1)經由授課及讀書會，提升收容少年對生命意義的瞭解，進而珍惜生命，奮發向上。 (2)透過品格教育，使收容少年發展健全人格，洗心革面，改過遷善。 (3)春節、母親節、中秋節辦理面對面懇親會及電話懇親，藉由親情力量而達教化	
--	-------------------------------------	--	--	--	--

			3. 加強青少年收容人之個別諮商輔導，並注意審慎引進社會資源到所內協助輔導教化業務。 1. 確實辦理衛生保健工作，及環境衛生之清潔、查核、改進。	之效。 (1)運用社會資源，延聘熱心公益之專業人士參與認輔工作。 (2)引進「生命教育」、「品格教育」教材，加強教化內容。 (1)按表作息，定時沐浴、頭髮、指甲經常修剪，並實施衛生檢查。 (2)衣被用品經常清洗曝曬，並由各場舍主管監督執行。 (3)舍房紗窗經常檢查，如有破損及時修換，防止蚊蟲傳染疾病，每週實施舍房消毒，加強舍房衛生。 (4)依收容人需求，協調健保承作醫院來所為收容人診治，以提供收容人妥適之醫療照護。 (5)年度前即規劃一般疾病衛教宣導與心理健康促進及自殺防治等，以提昇同仁對戒護事故應變之職能；另收容人部份，則由輔導室安排相關宣導課程，並邀請心理師、社工等社會資源入所，加強收容人自我檢視及對自殺等議題的認知。 (6)每日上下午各實施1次場舍走道、檢身區消毒作業，藉以加強場舍及檢身處所之環境整潔。 (7)按月辦理各場舍環境檢查，強化收容人環境衛生之意識與	
--	--	--	--	--	--

四、
強化
衛生
保健

			2. 辦理新收健康評估、愛滋病與肺結核病篩檢與疫苗注射。 3. 配合衛福部實施愛滋病衛教宣導，並加強愛滋病收容人之管理及處遇。 4. 持續推動收容人健保及醫療照護業務。	能力。 (1)實施入所健康評估，轉介門診診療與繼續追蹤。 (2)傳染病患即刻隔離，安排診療，施予醫療處遇，。 (3)規劃新收實施胸部X光篩檢及年度篩檢；辦理性病篩檢，裨能及早發現及早治療，以防群聚感染。 (4)加強對收容人施予衛生教育，結核病、疥瘡、愛滋病防治、高血壓及糖尿病之衛教宣導。 (5)配合政策協調醫療院所為收容人施打疫苗。 (1)延請衛生局派員為收容人實施愛滋病衛教宣導及協助醫療事宜。 (2)以「保護員警執勤安全手冊」向同仁宣導相關防範措施，以維護執勤人員安全。 (1)科室間橫向協調，協助收容人辦理加保、退保作業。 (2)與承辦醫院密切合作，辦理收容人看診、領藥、資料轉入等作業。 (3)看診前，先查詢收容人加保情形，以免造成就醫身分不明，致醫療費用更正或自費或本所需承擔之情事。	
--	--	--	---	---	--

			(4) 配合醫療政策辦理「成人預防保健服務」、「矯正機關C型肝炎篩檢與治療計畫」、「矯正機關潛伏結核感染篩檢與治療計畫」。 (5)依 112 年 1 月 30 日法矯署醫字第 11101891570 號函及 112 年 5 月 23 日法矯署醫字第 11206002430 號函示規定，夜間、例假日或未開診時，遇收容人身體不適或於新收時陳述罹病，依矯正機關收容人戒護外醫流程圖規定辦理，並加強值勤人員衛教宣導及教育；戒護外醫醫諮詢部分，安排衛生科長加入督勤官行列、衛生科醫事人員亦可 24 小接受電話諮詢及協調衛生福利部基隆醫院提供電話諮詢。 (6)依規定辦理收容人保外醫治及管理等作業。	
五、落實「深化受刑人個別處遇實施計畫」	1. 落實辦理新收容人調查工作。	(1)新收受刑人於入所後次上班日由名籍承辦人進行犯次認定進行，並由分監教誨師進行覆核。 (2)每週辦理入所講習，告知新收容人(受刑人、被告、少年、觀察勒戒)各項權利義務及在所相關注意事項，並將收容人生活手冊送至各舍房供收容人閱讀，另		

				於收容人入所時運用簡式健康量表進行篩檢，依結果提供情緒支持、輔導或醫療轉介服務。	
			2. 為達到矯治處遇之目的，落實三軸處遇模式之執行。	對於新入所者，就其個性、身心狀況經歷教育程度及其他相關事項，加以直接、間接調查，並於收容人新入所後三個月內，依風險-需求-反應進行評估，依三軸處遇模式訂定其個別處遇計畫，並適時修正，以達矯正專業效能。	
			3. 加強辦理毒品犯收容人之輔導、教誨。	(1)訂定戒毒輔導計畫，開辦戒毒輔導班，聘請專業人員實施戒毒課程，增強戒毒決心，降低毒品再犯率，落實科學實證毒品處遇。 (2)運用矯正機關毒品施用者家庭支持方案，強化家庭支持教育，協助收容人成功戒毒。 (3)對情緒不穩，家庭發生變故之收容人，適時給予心理輔導使之身心平衡。	
			4. 加強辦理酒駕犯收容人之輔導、教誨。	(1)初級預防：辦理酒駕防治講座。 (2)二級預防：針對新收酒駕犯，辦理酒癮班。 (3)三級預防：本所自不同醫療單位引進醫療資源，建立醫療合作模式，針對需進入三級預防課程者進	

			5. 加強收容人心理健康及自殺防治之宣導。 6. 強化收容人生活輔導處遇。 7. 「愛的關懷藝起來」實施計畫	行個別處遇。 (1)各場舍輪流播放有關生命教育、身心健康、自殺防治等之教化影片。 (2)教育訓練光碟，將利用常年教育撥放。 (3)依函令於收容人入所時運用簡式健康量表進行篩檢，分數異常者轉心理師輔導評估，並提本所自殺防治評估會議審議。 (1)為致力於提供羈押被告適切的生活輔導，以促進其心理健康和社會適應。透過勞務承攬社工師和心理師整合至生活輔導團隊，共同提供有效的支持和服務。 (2)引入知情同意（informed consent）概念，以利推動羈押被告的福祉權益及完善社工心理專業人員提供協助之程序。 (1)透過創作過程中覺察自我及促成自我對話，藉以滋養內在能量，進而淨化其心靈，並藉由技藝作品強化收容人與家屬之連結，讓家庭成為收容人在所期間的心理支持力量，建立自我肯定的信心，以達穩定收容人情緒之效。 (2)利用本所辦理三節面對面懇親或家庭日時由收容人直接送	
--	--	--	---	--	--

			給家屬。或以報告郵寄包裹方式將其作品送給家屬。另其移監或出所時，經機關同意後可將其作品攜出。 8. 推動矯正署訂定之「攜手同行，有愛無礙」計畫，使家屬瞭解收容人於監所中之成長與改變，傳遞家庭溫度，增強收容人及其家屬間之連結。 9. 深化受刑人出監輔導，完善收容人復歸轉銜處遇。	(1) 建構以「家庭支持」為中心之方案計畫，提高收容人處遇過程中之參與意願使收容人感受到家庭支持，提升家庭溝通品質，以協助渠等修復並增進家庭關係。 (2) 以電子聯絡簿作為提供電子平台，使收容人入監所後仍能積極參與並關懷家庭事務，並及時表達親情關愛，分享生活點滴，實踐與應用家庭處遇課程所得，亦可使家屬免於舟車勞頓。 (1) 於受刑人出監前 6 月進行出監調查，並依據調查擬定適當之輔導、轉銜處遇。 (2) 本所針對特殊收容人出監(所)轉銜處遇進行個案實務研討並據以擬定收容人出所(監)安置標準化作業流程。 (3) 引入專業心輔人力資源協助本所進行個案評估、計畫擬定及實行。 (4) 整合專業之地方政府、民間單位資源，使收容人出監(所)後能夠繼續服務、協助個案。 (5) 依每個月出監前	
--	--	--	---	--	--

	六、加強收容人戒護安全管理	1. 實施雙向溝通，俾使收容人心悅誠服。 2. 落實幫派及特殊收容人管理，以維護機關戒護安全及秩序。	獲假釋前收容人需求，與基隆就業中心、基隆毒防中心、更生保護會，必要時請外部社福單位(利伯他茲)做個案研討。 (1)各場舍適當處所設置意見箱，供收容人意見反映，每週由秘書會同政風室主任開啟1次，並妥適處理意見，強化雙向溝通，消弭於無形。 (2)各場舍定期召開收容人生活檢討會，促進雙方意見交流，所提意見陳核後供相關科室參酌改善。 (3)每位收容少年新收時，均由少觀所管理人員針對其犯罪原因、動機做深入了解及面談，勉其遠離惡習，並設簿陳閱。 (4)各層級管教人員均採愛的教育，主動關懷收容少年，促成良好的互動，確實達到紀律要求從嚴，生活照顧從寬。 (5)落實執行「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫，以確保戒護安全管理。 (1)對於幫派及特殊收容人列冊管理，並由場舍主管實施考核，並登錄簿冊陳閱，嚴密監控，避免相互串聯，妨害機關秩序。 (2)對收容人接見內容認有妨害機關秩序	
--	---------------	--	--	--

				之虞者，經陳核獲准後實施複聽。 (3)每週對幫派份子不定期突擊檢查。 (4)責由輔導員或教誨師加強個別教誨，促其改悔向上。 (5)區隔保護案件及刑事案件少年，避免惡性傳染。	
			3. 加強精神疾病收容人戒護管理技巧與知能，並建構復歸轉銜機制。	(1)對疑似精神疾病之收容人，由基隆醫院派員入所看診，如遇特殊情況將戒護外醫至基隆醫院看診，以健全醫療照護權益。 (2)對尚未移送前之精神病收容人配房，參考醫護人員意見，對有攻擊性者將實施隔離保護。 (3)值勤時發現收容人異狀，應即適當處置並登載舍房日誌簿交接清楚。 (4)持續配合基隆監獄出席精神疾病復歸轉銜業務協調聯繫會議，研商精進精神疾病收容人復歸轉銜機制，另倘遇有需跨單位或跨專業合作協助之急迫性個案，將不定期召開精神疾病個案轉銜聯繫會議，俾利個案出監後順利復歸社會。 (5)對於罹患精神疾病經醫囑需列案管理者，出所前、當庭釋放或為交保者以公文書或電話轉銜予衛生	

			主管機關繼續予追蹤與保護。 (1)對同仁及收容人辦理性別平等或性侵害防治教育宣導，建立正確性別觀念並防杜欺弱凌新。 (2)要求同仁熟悉性犯罪通報與處置相關機制與原則，避免延宕、隱匿、忽視及二度傷害。 (3)建立性別友善環境：落實巡邏及監看、普設意見箱、審慎配房與定期輔導。 (4)列管被害人與加害者：對被害人提供諮詢與輔導或引入外界專業資源提供協助與保護；對加害者實施懲處並加強觀念導正與心理諮商。		
	七、落實健全收容人伙食品質計畫並持續辦理廚餘減量措施	4. 預防收容人性騷擾、性侵害、性霸凌及其他欺凌事件，並落實通報、保護及輔導。	1. 確實提撥作業盈餘。 2. 嚴密管理伙食業務及注意飲食衛生。	作業贍餘每月提百分之十充受刑人飲食補助費用。 (1)經常清洗水塔，並檢測水質狀況，以保水質符合衛生標準。 (2)倉庫力求通風乾燥，防止主副食品受潮變質。 (3)嚴格執行副食品進貨驗收，確保品質及衛生。 (4)主副食之支出，由收容人代表現場監督秤量，眼同炊煮。 (5)挑選具有烹飪經驗之收容人擔任主	

			廚，調配大眾口味，提供可口又衛生的伙食。 (6)每月擇日召開膳食會議，由工場、少年、舍房等單位派員參加，廣徵意見，改善伙食品質。 (7)不定期主動實施副食品之抽檢送驗，以維副食品品質安全。	
	八、加強辦理新收暨出庭收容人之飲食照顧	3. 積極推廣「惜食」之觀念及減少不必要的廚餘和浪費，並配合當前政府為防堵非洲豬瘟之政策。 1. 對於新收及出庭收容人之飲食，予以妥善照顧。	依收容人數及季節性陳報矯正署調整收容人之每人每日食米量，並建置本所廚餘收取統計表，落實將廚餘去除油水量之策略。 (1)用膳時間，對新收收容人將機動調整予以供應。 (2)收容人出庭，未確認除名前，由炊場主管預留出庭收容人之菜餚。 (3)用膳時間，出庭收容人未返所時，留有備用餐盒並可供新收收容人食用。 (4)冬季天寒，預留菜餚，食用時微波加熱處理。 (5)改善收容人飲食，強化膳食衛生，強化伙食之研究改進，營養之均衡以維收容人健康。	
	九、落實收容人名籍管	1. 強化收容人名籍管理與資料之正確性，確保獄政系統名籍資料與收容人身分核	(1)有關被告延押事項，依送達延押裁定為依據，羈押期滿前通知院、檢，避免羈押逾期。	

理，健全名籍資料			無違誤。 2. 落實受刑人參加外役監遴選資格審查。 1. 加強矯正人員常年教育及新進管理人員職前訓練。	(2)確實核對受刑人指揮書日期及更刑資料，避免違誤。 (3)每旬確實審核收容人人數資料，清查收容人影像比對情形，並以每旬為基準，採專卷保存，以利管考。 (4)辦理收容人資料開除時，詳實核對收容人出監所日期及有無另案。 (5)本所名籍承辦人員皆有風險管理意識，以嚴格、謹慎、細心核對收容人判決書、指揮書、押票、身分證、指紋表及其文書所載各項資料，落實風險管理與查核複驗機制，做好名籍各項業務。 辦理外役監受刑人遴選時，皆依據申請審查表逐項由各承辦人員審查，並由名籍承辦人核對獄政管理系統及受刑人各項文書資料，落實查核複驗機制。 (1)加強紀律之要求及操守之考核，落實考核制度，由各級幹部加強督導所屬管理人員之紀律，並嚴格考核其操守。 (2)邀請學者專家蒞所專題演講，增進同仁法律常識。 (3)邀請衛生所醫護人員或消防單位同仁蒞所教導心肺復甦術，增進急救技能。	
----------	--	--	--	--	--

				(4)教材編選要點與實務結合。 (5)利用剪報將最新發生之社會新聞、監所事故、防毒措施等作為常教教材。 (6)增加壓力調適、情緒管理等相關課程，以增強管理人員適應能力。 (7)加強講述監所法規及新頒法令規定，使理論與實務結合。 (8)常年教育課程安排八極拳、綜合逮捕術、警棍術等演練並講解槍枝操作要領，及戒具使用之程序、方法與時機。 (9)利用常年教育及勤前教育時，宣導各機關之戒護事故專案檢討報告，避免重蹈覆轍。 (10)加強宣導有關監內發生性侵害、性騷擾及性霸凌防治措施及事件發生相關處理規定。 (11)利用勤前教育，灌輸同仁正確戒護觀念、培養同仁守法、守紀之精神、加強宣導法令規定。 (12)持續推動多元性別宣導活動與配合政府推動兩公約(公民與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約)及兒童權利公約宣導活動，遵循人權規範，使同仁瞭解基本人權並凝聚共識與支持。 (13)不定期舉辦急救、藥物等衛生教育	
--	--	--	--	--	--

十一、定期舉行各項應變演習			知能課程，積極提升職員針對收容人衛生醫療之相關職能與認知。 (14)每月應至少實施1次槍枝拆解與空槍射擊預習，每季應至少實施1次實彈射擊訓練，務使同仁瞭解槍械之操作及其應注意事項，以提升受訓人員對於槍枝使用熟練度、射擊精準度、簡易故障排除能力及射擊安全之危機意識。另每季實施常年教育實彈射擊訓練後，確實登載械彈裝備管制作業於獄政管理資訊系統，並隨時更新，以備檢查。	
		2. 辦理例行應變演練，並納入防疫元素，提升同仁應變處置能力並熟稔防疫相關原則。	每月辦理至少1次例行應變演練；另每半年應由戒護科長以上人員，利用適當時機實施至少1次全所應變兵棋推演。	
	1. 舉行應變演習，並確實檢討改進，以避免意外事故之發生。	(1)每年擬定應變計畫(防疫、防火、防逃、防暴、防震、防颱、傳染病、醫療救護)，模擬狀況演練，強化同仁應變能力，健全戒護職能。 (2)準備演習所需器材，輔助應變演習計畫。 (3)依據應變計畫性質任務編組，配合實際人力演練，發揮群力處置效能。 (4)在不影響公務與收容人作息之情況		

				下，利用下班時間演練。 (5)演習結束召開檢討會議，針對缺失，研討改進。 (6)應變計畫納入各分區矯正機關、鄰近之警察及消防等相關機關，以增進機關危機處理之應變能力。	
	十二、加強辦理各項物品檢查及收容人金錢物品之保管處理		1. 加強各項物品檢查工作，並對收容人物品確實妥善保管。	(1)利用嗅覺及觸摸檢查衣領及褲角，以防止夾帶金錢、毒品等違禁品。 (2)依受刑人金錢及物品保管辦法與相關函釋規定辦理收容人金錢與物品之管理及待領金清理作業。 (3)收容人保管金、勞作金設置專案帳戶管理，輔以獄政系統帳目與人工帳目互相校對補正，每月不定期校對至少2次以上，每季定期會同會計及政風人員盤查稽核收容人保管金及勞作金帳目，並將查核結果陳送核閱。 (4)收容人貴重物品之保管，均經收容人親眼確認納入封緘後按捺指紋，收放於保險櫃妥為保管與存放，保管處所設置監控設施管控，另不定期配合政風人員盤查稽核保管物品。 (5)加強物品保管倉庫之清潔與整理，以及室內溼度控制，保全物品完整。 (6)收容人之保管金、勞作金手摺與分	

	十三、充實各項安全設施，加強安全檢查		1. 充實各項安全設備，以防止事故發生。 2. 加強安全檢查，以確保機關安全及收容人身心之安定。	戶卡每月核對。 (7)保管金每日存入銀行。 (1)運用舍房與重要場所設置之智慧監控設備，通盤瞭解收容人生活動態，迅速處理突發事故。 (2)強化內圍阻絕系統，以維護戒護安全。 (3)利用高壓斷電系統、刮刀型刺網等，阻絕收容人意圖脫逃之念頭與可能性。 (4)設置無線警告系統，重要勤務崗位執勤人員各配置一付，共 19 個崗位，遇有緊急狀況按下警鈴，全所連線警告，備勤與外科室同仁於第一時間到場支援。 (1)發電機、監視系統、火災總合警報系統，定期每月實施保養。 (2)消防抽水幫浦，每週保養並檢查。 (3)武器裝備、彈藥，每週擦拭、檢查、清點。 (4)警鈴、警戒系統，每週測試、檢查。 (5)舍房鐵窗，每日檢查，防止破壞。 (6)各項裝備之保養檢查，均應設簿登列保養檢查情形，並按週陳核。 (7)依規定積極辦理受刑人移監作業，疏解一般舍房擁擠情	
--	---------------------------	--	--	---	--

			形。 (8)超額嚴重時，工場收容人夜宿工場，以鐵柵門加強戒護安全。 3. 淨化戒護區，加強查緝。 (1)全面實施出、入戒護區人員衣物檢查工作。 (2)加強對收容人各項檢身工作。 (3)加強外界送入飲食及財物之檢查，防杜違禁物品流入戒護區。 (4)加強寄送物品之檢查。 (5)設置檢查站，落實作業材料、合作社貨品、收容人主副食品之檢查。 (6)加強巡邏查察。 (7)善用現代科技，監控出入要道，強化安檢設備器材。 4. 杜絕違禁品流入戒護區。 (1)購置檢驗試劑，加強尿液檢驗工作。 (2)加強場舍安全檢查工作，實施複臨檢制度，建立責任區制度，嚴格追查違禁物品之來源。 5. 律見室環境改善 持續落實律師、辯護人接見室之空間及設備改善，期提供合宜空間，保障羈押被告與律師充分自由溝通之防禦權及隱私權利並形塑優質親切律師接見環境，正面提升矯正機關服務品質及效能。 1. 辦理視同作業 (1)落實視同作業收	
--	--	--	---	--

四、落實視同作業收容人之管理及考核事宜		收容人之管理與考核。	收容人之管理及考核時應循原則及注意事項辦理遴調作業。 (2)各調用視同作業收容人單位主管人員對所調用之視同作業收容人均嚴加考核，每月依規定填具考核報告表，如遇有違反所規、工作不力或有其他不良行為時，即予撤換。 (3)視同作業收容人人數配額表報署核定，以供本區視察考查。 (4)依矯正署函頒之規定，由秘書、戒護科長、政風主任及教區科員等人定期查核各場舍視同作業收容人，並將查核結果陳核後按月報署核備。	
十五、推動「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫		2. 每月稽核各用人單位遴調情形。	視同作業收容人之名冊應張貼於單位公布欄，用人單位應按月填具考核報告表，陳送機關首長核定，每月稽核各用人單位遴調情形，並將稽核結果填列於視同作業收容人查察紀錄簿。	
		1. 加強職員工作勤惰、生活違常之考核及有無貪瀆傾向、跡象之監督查察，積極主動發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題，以強化監督考核責任，維護機關清廉形象。	(1)利用各種集會、常年教育機會，加強職員法律教育。 (2)指定資深、優秀之適當人員組成指導小組，協助新進管理員實務訓練之指導工作。 (3)為協助員工解決可能影響其工作效能之問題，使其以健康的身心投入工作，藉	

				由各組室主管主動協助性措施，建立溫馨關懷工作環境，提升其工作士氣及服務效能，辦理員工協助方案宣導，並由本所職員心理諮商輔導小組，與需要輔導同仁進行個別晤談，不定期召開小組會議，檢討輔導成效，以加強輔導諮商方式之改善。 (4)依分層負責規定由所長督導考核科室主管以上人員，戒護科以外之科室主管督導考核所屬職員，戒護科長督導考核戒護科員以上人員，日勤戒護科員督導考核所屬責任區內之主任管理員及管理員，夜勤戒護科員督導考核中央台及各夜勤勤務之主任管理員及管理員。	
			2. 強化管教能力，提升矯正專業效能。	(1)實施戒護勤務輪調制度，遴選品操良好、經驗豐富、具有領導能力之管理員擔任日間勤務。 (2)按大法官釋字第785號解釋意旨在保障輪班制公務員健康權，本所112年新勤務制度之規劃與實施，以「減少加班」、「正常輪休」為兩大方向，並保障同仁既有權益、符合法定工時上限、合理勤務調派機制，以及充分與基層溝通，希以人為本，形成共識，	

			俾達健康工時之目標。 (3)日間勤務安排循序漸進，由夜勤而日勤原則配置，加強管理員歷練及管理之能力。 (4)由輪值督勤官對於出監(所)收容人實施個別談話，瞭解本所內是否風紀問題，並聽取出監(所)收容人對本所之建議。 (5)印製收容人生活手冊，分發送至各舍房，使其均能熟稔監所法規，了解其權益與規定，俾使安心接受羈押或服刑。 (6)邀請法學專家蒞所舉行講座，藉以加強管理人員之法治教育，建立正確依法行政與良善管理觀念。	
		3. 精進管教方式。	每月舉行科務會議，由戒護科長主持，召集各場舍主管就各種管教問題做充分之討論溝通，集思廣益，達到管教一體。	
		4. 加強與收容人間之雙向溝通。	定期舉辦收容人生活與工作檢討會，由教誨師、教區科員、作業導師及合作社經理列席，務使收容人可充分反映意見，由列席人員回答，並積極協調各科室辦理。	
		5. 暢通收容人申訴管道。	(1)本所由秘書召集科室主管、專家學者或社會公正人士組成「收容人申訴審議小組」依相關申訴法	

			令，審慎處理。 (2)各場舍均設置意見箱，每週由秘書會同政風主任開啟，遇有收容人意見則洽請相關科室儘速處理。	
		6. 健全作業工場管理。	(1)加強遴選、考核及管理視同作業收容人。 (2)延攬社會熱心人士及學術、企業團體等專業人士蒞所指導作業。 (3)依規定與作業廠商簽訂委託加工契約書，客觀訂定作業課程。 (4)加強與作業廠商聯繫，提供作業材料不致中斷，維持工場正常作業。	
		7. 加強收容人技能訓練。	為使在所收容人習得一技之長，以便出所後有謀生技能及因應社會需求，本所計開設烘焙技能訓練班、油漆泥作班及小吃技藝班，採授課教師講解及學員實作之教學方式，對學員日後重新適應社會生活大有助益，另外配合勞動部開辦職前訓練宣導課程。	
		8. 充實收容人處遇內容。	(1)每月舉辦收容人籃球、書法及五子棋等文康活動，每星期五上午實施影片欣賞，除達到同樂之效果外，亦培養其遵守團體規範之精神。 (2)定期辦理讀書會，邀請學有專精老	

			師指導，期藉讀書會小組成員，帶動收容人讀書風氣。 (3)不定期舉辦收容人金融知識教育宣導課程，建立正確的金融消費與借貸觀念，有助於減少金融消費糾紛、預防金融犯罪及保護消費者權益。 (4)保障身心障礙之收容人在所內之無障礙權益，提供視、聽、語及無障礙空間設備等無障礙輔助措施，並視實際需要施行健康檢查及推動自主健康管理措施。	
		9. 強化危機處理能力。	(1)本所成立危機處理小組，成員由所長、秘書及各科室主管組成，針對各種可能發生之狀況，做立即應變處理，並造冊報部。 (2)灌輸同仁「危機意識」，並每年定期舉辦防火、防逃、防震、防颱、防暴、醫療救護應變演習，使同仁熟悉應變編組及技巧，以提升危機處理能力。	
		10. 針對在所收容人為提升就業技能或第二專長訓練時，除諮詢外並依興趣安排轉介參加相關之職業訓練，提升就業技能。	與勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署基隆就業中心合作推介就業或職業訓練，針對即將出所收容人安排參加就業促進研習班，協助收容人建立信心，規劃就業準備事宜、求職技巧、就業服務及職業訓練之相關法規、資訊與	

				就業機會之瞭解，同時增進與就業市場之互動了解，並結合臺灣更生保護會基隆分會，轉介更生受保護人之就業服務轉介單，以促進廠商及企業主對矯正機關之認識與接納，提高其僱用收容人之意願與信心，期使收容人日後順利謀職就業、重新適應社會生活及預防再犯。	
			11. 加強宣導消費者保護教育。	本所將針對特定消費族群(如高齡者、未成年、原住民、外籍人士及身心障礙者等)不定期舉辦合適的宣導媒介，加強宣導各族群關切的消費議題。	
			12. 感染管制措施之預防與實施。	(1)預防重於治療是健康照護的最佳方式，本所對於新收之收容人皆辦理健康檢查，並不定期宣導衛生教育，當遇有感染等疾病時，將依「傳染病防治法」第33條第1項規定，善盡健康管理及照護之責。 (2)本所目前訂有「傳染病與感染管制計畫」，除確實依計畫施行，每年亦配合衛生單位稽查，並做檢討與改善措施。 (3)針對收容人皮膚病及傳染病防治措施，安排專業醫療協助，以提升收容人醫療品質，降低罹患傳	

			染病及皮膚病的機率。 (1)訂定內部控制監督作業。 (2)戒護科依規定辦理收容人尿液採集。 (3)衛生科檢驗，檢驗均在監視器與政風室監督下執行，政風室亦於獄政系統下查核衛生科是否確實登錄。	
		13. 加強所內尿液採檢作業。		
		14. 重罪不適用假釋受刑人之列管程序及輔導措施。	對於符合刑法第 77 條第 2 項第 2 款之受刑人，分監教誨師藉教化輔導轉知其法規，由身分簿判斷再行登入獄政系統列管，並以書面通知及宣達申訴救濟之權益。教誨師平日辦理集體輔導時，宣導不得假釋法律規定。為使同仁瞭解法規，舉辦教育宣達課程。	
		15. 宣導受刑人假釋復審及行政訴訟相關救濟規定。	由分監教誨師藉由教化輔導或生活檢討會等時機宣導監獄行刑法第 118 條至第 137 條有關不許可假釋及廢止假釋處分之相關救濟規定，包含復審申請之期日、要件及不服復審決定而提起行政訴訟之法定要式行為等，保障受刑人權益。	
	十六、	1. 為促進矯正機	(1)成立節約能源推	

持續執行四省專案計畫	十七、豐富矯正機關自營作業產品暨提升內部供銷成效實施方案		關積極推動節能減碳，以精進機關節約能源成效。 1. 藉由烘焙技能訓練班與自營作業相結合，提升自營作業烘焙產品的多樣化，進而達到自營烘焙產品質與量提升之目標。 2. 持續推動勞務加工(洗滌，紙品)，培養收容人正確職業觀念，養成勤勞習性及習得一技之長之目標。 3. 配合當前政策，持續推動跨域引進結合社會資源並強化轉介就業。	動小組，每月提報所務會議，針對各項執行作法與成效，予以落實檢討改進。 (2)持續落實紙張雙面使用。 (3)執行情形提報所務會議追蹤列管。 (4)設置統一供水系統，減少使用量。 (5)嚴格控管電器採購及規劃汰換舊有不堪使用電器，以節約用電。 (1)依本所自營作業現況、人力規模、地理分佈、產品與交通等因素，拓展現有自營作業產品內部供銷網絡與規模。 (2)增加從事自營作業人數，使作業收入成長與勞作金分配更趨公平合理，並能降低自營作業收容人對家屬經濟上依賴程度。 與在地廠商訂定委託加工契約，提供收容人勞動及習得一技之長機會，進而提高收容人勞作金達到產業、矯正機關及收容人三贏的目標。 結合社會資源開辦烘焙、傳統小吃、勞動安全職前訓練等短期技能訓練班，期許受刑人回歸社會後能擁有多元化謀生技能，自力更生，適應社會生活之目的。	
-------------------	-------------------------------------	--	--	---	--

	十八、推動「科學實證毒品犯處遇模式」及健全收容人扶照顧措施		1. 積極推動並落實辦理毒品犯個別化處遇。 2. 健全收容人子女照顧措施。	(1)以美國國家藥物濫用研究所(NIDA)提出的13項治療原則，結合7大面向課程，並由矯正單位與衛政、勞政、社政形成4方連結，聯手為毒品犯復歸社會後的社區戒癮治療做準備，就是希望協助毒品犯重新檢視自己，重建自己與家庭、社會的關係，離開矯正機關後，繼續接受社區治療，最終達到脫離毒品控制之終極目標。 (2)使所有毒品施用者均接受6小時基礎處遇，內容包含毒品危害及法律責任、正確用藥觀念及醫療戒治諮詢、衛生教育與愛滋防治等，並依毒品施用者處遇前篩選表，將再犯風險、處遇需求高及有意願者篩選進入進階處遇。 (3)持續辦理基隆地區毒品犯復歸轉銜業務協調聯繫會議，邀集社區網絡單位共同研議並精進復歸轉銜機制，期望透過資源整合連結，使收容人順利復歸社會，終身離毒。 (1)收容人因案入監所，其家庭成員生活連帶受影響，尤以子女照顧養育問題最令人煩惱與擔心，於收容人新收入監所或是在監所期間，如反應家中有「未成年子女	
--	-------------------------------	--	---	--	--

				照顧需關懷協助」的情形，本所將透過個別晤談方式確認家中小孩照顧情形與需求，經評估後以援助家庭計畫開案及採取相關措施(如關懷 e 起來線上通報、電話聯繫及暫不轉介等)，並將相關資料按月陳報上級監督機關。 (2)依據法務部矯正機關作業基金收支保管及運用辦法，本所加強宣導對於在監執行之受刑人子女，六歲以上二十五歲以下，在政府立案之國內公私立中小學(國中小學限公立)至大專院校(不含碩、博士班)就學者，提供受刑人子女就學補助實施方案(申請補助之學期開學日，仍在監執行之受刑人，經政府列為中低收入或低收入戶或經釋明確實無法繳納，且未受政府減免或補助者為限)。	
			3. 持續辦理收容人家庭支持及援助家庭推展計畫，落實援助弱勢家庭之政策。	(1)為強化收容人家庭支持網絡，期透過家庭支持及援助家庭推展計畫各項方案之執行，充分發揮矯正機關的使命與社會期待之角色，使收容人得以心靈沉澱、改變思維、蛻變新生，進而修復並重新連結家庭關係，順利復歸社會。 (2)關懷收容人、強	

			化收容人之家庭支持與扶助弱勢是本所相當重視的價值與文化，更是樂意承擔的社會責任，辦理新收調查時對於收容人家中有陷入困境、老弱獨居或未成年子女須扶持者，由本所戒護科輔導業務承辦人開案、轉介相關單位，並結合民間資源辦理物資關懷，以幫助收容人家庭度過難關，以展現矯正機關人權公益形象，使社會充滿更多溫情與陽光。 4. 辦理收容人自殺防治處遇計畫。 (1)業遵鈞署函頒「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫2.0」擬訂本所收容人自殺防治處遇計畫2.0，持續依計畫強化各項防治作為，杜絕憾事發生。 (2)辦理自殺防治守門人課程，提供所有同仁每半年至少一次講座，建立自殺守門人觀念，提升對自殺風險之敏感度。 (3)採「三級預防」模式概念，將全體收容人視為初級預防對象，定期使用簡式健康量表與病人健康問卷篩檢分級。再提供二、三級預防列管者提供家屬聯繫、志工認輔、個案輔導等積極性個案管理措施。另考量本所規模與時效性，增設「觀察名單」，且使專業輔導人員能直接進行晤談	
--	--	--	---	--

				篩檢。 (4)每月至少召開一次自殺防治評估會議，如遇緊急個案時得安排即時召開，情況特殊時亦可由召集輔導小組之外部專家共同參加。	
		5. 機關無障礙設施賡續精進。		(1)按收容人之障別、年齡以及性別等規劃妥適之設施以及處遇，以協助其在監適應，並提升其人權照護。 (2)因應監獄行刑法、羈押法新修正所提示無障礙設施改善需求，持續盤點各項環境空間，考量各種身心障礙類型(身體障礙、行動不便、視障、心理疾患…等)，並配合本所常收容之身心障礙收容人類型進行改善。	
	十九、辦理「健康監獄推動及實踐計畫」，推動收容人皮膚病防治及藥物自主管	1. 推動收容人自主健康管理。		(1)依矯正署 111 年 10 月 14 日法矯署醫字第 11106003750 號函示辦理健康監獄推動及實踐計畫執行。 (2)擬定本所收容人自主健康管理實施計畫，落實收容人健康及醫療自主之權利，通過自主健康照護，促進收容人健康風險控制，使收容人在所期間維持身心健康，以利復歸社會。 (3)依據計畫據以實施，共有三大面向，分別為：健康資訊照護自主管理、藥品自	

	理		主管理、就醫自主管理。 (4)依據上述計畫，規劃問卷調查分析、衛教、自評及查核期程及陳報作業。 (5)依自評執行情形據以滾動式修正，決定中止計畫、延長辦理或擴大辦理或正式施行。	
		2. 推動本所收容人皮膚病防治對策、降低本所疥瘡盛行率。	(1)依 111 年 10 月 14 日法矯署醫字第 11106003750 號函辦理。 (2)擬定本所收容人皮膚病防治標準作業程序。 (3)依據標準化作業流程對於非傳染性皮膚病、低傳染性皮膚病及高傳染性皮膚病進行檢查、治療以及評估有無環境清消、隔離之必要。 (4)辦理收容人皮膚病及藥物使用衛教宣導事宜，使收容人對	

			於皮膚病防治能有所認識。 (5)依署頒「疥瘡防治執行措施實程度機關自評表」定期自我查核，並將自評結果不符合、執行率低之項目檢討改進措施陳核備查。	
	二十、辦理修復式司法相關宣導事宜	1. 辦理修復式司法收容人宣導教育。 2. 辦理修復式司法同仁教育訓練。 3. 辦理修復式司法志工教育訓練。	(1)初階宣導：配合藝文、教育課程、生命教育理念、家庭支持方案，辦理教育宣導。 (2)進階課程：邀請地檢署觀護人、犯罪被害人保護協會、機關(構)、法人、團體、修復促進者相關專家學者，辦理修復課程。 (1)配合法務部辦理之教育訓練，納入在職訓練。 (2)得洽機關(構)、法人、團體、地檢署等促進者入機關授課。 (1)辦理志工教育訓練。 (2)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。	
	二十一、落實各項	1. 衛教宣導及教育訓練與會議。	(1)加強衛教宣導：運用影片、海報及至各場舍向職員與收容	

	感染 管制 措施		2. 擬訂年度傳染病及感染管制計畫。 3. 各類傳染病預防、監測、通報、隔離、消毒、動線規劃、疫調及送驗等作業流程。	人宣導傳染病感染防治相關衛教。 (2)教育訓練：定期與不定期辦理一般職員及醫事人員，接受不同時數之感染管制課程。 (3)會議：每年至少召開感染管制會議1次，遇有傳染疫情時，則不定期召開會議研討防疫措施。 (1)擬訂各類傳染病，如呼吸道傳染病、腸胃道傳染病、皮膚病傳染病等之預防措施。 (2)隨疫情演變與政令，該計畫每年至少更新1次。 (1)員工每日量測體溫並登錄。 (2)宣導洗手、咳嗽禮節，有呼吸道症狀者，立即安排與鼓勵就醫。 (3)進入戒護區人員通過地哨之熱顯像體溫監測儀監測體溫。 (4)門衛室設簿登記訪客、接見之 TOCC 資料，如訪客有相關症狀者，委婉拒絕。 (5)訪客入戒護區，鼓勵配戴口罩。 (6)落實各類傳染病之監測與查核措施。 (7)確實執行各類傳染病之通報作業。 (8)落實各類傳染病之隔離、消毒、動線規劃、疫調及送驗等作業流程。		
--	-------------------------	--	--	--	--	--

