

113年（1月至12月）工作計畫



法務部矯正署南投看守所

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

本所依據法務部矯正署指示，配合核定預算額度，編定 113 年度工作計畫，其要點及重要計畫目標如下：

- 一、賡續行政革新，簡化申請程序，提高行政效率，建立機關親民形象。
- 二、強化戒護安全措施，賡續辦理年度應變演習及例行應變演練，增進管教技能，以維戒護安全。
- 三、加強戒護管理，落實管教及分類處遇，以防止意外事故發生。
- 四、持續敦親睦鄰，推行便民服務及全面推行行動接見，落實全方位優質服務，深耕南投。
- 五、推展政風工作業務，落實稽查、檢討各項業務計畫，以維機關廉政形象。
- 六、強化文書處理，恪行公文稽催，以提高公文績效。
- 七、有效人事管理，落實各級督導及回報機制，強化考核獎懲機制及表揚資深及績優人員，推行人事公開，推動行政中立。
- 八、發揮調查分類功能，實施收容人入監講習、入監調查、訂定個別處遇計畫及在監複查、出監調查與修正個別處遇計畫，以建立完整個案資料，以為處遇矯治之依據。
- 九、安排教誨教育與文康活動，以落實教化功能。
- 十、開放收容人家屬參訪活動並舉辦座談會，宣導政令及獄政革新措施，以消彌隔閡及落實人權保障。
- 十一、公正客觀謹慎審查假釋，減少再犯發生。
- 十二、妥善技能訓練，增進收容人就業機會。
- 十三、開辦符合就業市場且具實用性之短期技藝訓練班，增進收容人出監後之就業能力。
- 十四、落實各類疾病宣導，積極預防與治療，以維護收容人身體健康。

十五、落實矯正人員常年教育，強化狀況演練，充實執勤知能與技巧，並以案例解說，減少戒護事故。

十六、規劃機關財物管理及設施維護，以延長使用時間，節省公帑。

十七、依採購法等相關規定辦理各項採購業務，俾使業務推展順遂。

十八、推動資訊業務並落實資訊安全作業，減少個資外洩。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署南投看守所 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、矯正業務	一、一般行政	看守所 92,108 仟元 少觀所 5,142 仟元 總計 97,250 仟元	
	二、教化業務		
	三、作業業務		
	四、衛生業務		
	五、戒護業務		
	六、調查業務		
	七、名籍業務		
	八、金錢保管業務		
	九、總務業務		
	十、設備及投資		

參、工作計畫內容

法務部矯正署南投看守所 113 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項 目	頁 數
壹、矯正業務	一、一般行政	第 9 頁
	（一）行政管理	第 9 頁
	（二）人事行政	第 10 頁
	（三）政風業務	第 14 頁
	（四）研考業務	第 16 頁
	（五）統計業務	第 18 頁
	（六）加強推行為民服務工作，加強行動接見宣導，俾全面推行行動接見，以強化便民服務及收容人之家庭支持	第 20 頁
	（七）輔導所屬行政業務，實施業務檢查	第 21 頁
貳、所務業務	二、教化業務	第 21 頁
	（一）加強收容人輔導，發揮矯治功能	第 21 頁
	（二）加強收容少年教學及個別諮商輔導，並注意審慎安排社會資源入所協助教化業務	第 23 頁
	（三）推行收容人自殺防治處遇實施計畫	第 24 頁
	（四）推行 113 年毒品犯處遇計畫	第 26 頁

	(五)推行 113 年酒駕犯處遇計畫	第 28 頁
	(六)推行家庭支持與援助家庭推展計畫	第 30 頁
	(七)高齡/身心障礙者主動提報和緩處遇	第 31 頁
	(八)重罪累犯不得假釋	第 31 頁
	(九)公正客觀謹慎審查假釋，減少再犯發生	第 32 頁
	三、作業業務	第 32 頁
	(一) 加強辦理收容人技能訓練	第 32 頁
	(二) 加強「落實作業計畫」方案	第 33 頁
	(三) 更生受保護人就業服務轉介	第 33 頁
	(四) 實施受刑人自主監外作業	第 33 頁
	四、衛生業務	第 34 頁
	確實辦理二代健保業務、衛生保健工作，提升疾病預防及治療之績效	第 34 頁
	五、戒護業務	第 41 頁
	(一) 加強收容人戒護安全及管理	第 41 頁
	(二)強化矯正人員常年教育	第 43 頁
	(三)增進戒護事故及火災防救之應變能力實施應變演習	第 44 頁

	(四) 加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理	第 45 頁
	(五) 充實各項安全設施，加強安全檢查	第 46 頁
	(六) 落實「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫	第 47 頁
	六、調查業務	第 61 頁
	(一) 毒品犯復歸轉銜結合家庭支持方案	第 61 頁
	(二) 舉行收容人生活工作檢討會	第 62 頁
	(三) 辦理收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查	第 62 頁
	(四) 新收收容人入監講習、入監調查、擬定個別處遇計畫及在監複查、出監調查與修正個別處遇計畫	第 63 頁
	(五) 辦理復歸轉銜會議	第 64 頁
	(六) 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	第 65 頁
	七、名籍業務	第 72 頁
	加強名籍作業之管理	第 72 頁
	八、金錢保管業務	第 74 頁
	加強收容人金錢保管使用及管理	第 74 頁
	九、總務業務	第 75 頁
	(一) 改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理收容人伙食業務	第 75 頁
	(二) 加強辦理新收暨出庭收容人之飲食照顧	第 76 頁

	(三)加強檔案管理	第 77 頁
	(四)財產管理與維護	第 77 頁
	十、設備及投資	第 78 頁

法務部矯正署南投看守所 113 年（1 至 12 月）工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：仟元)	備考
類	項	目				
壹. 矯正業務	一. 一般行政	(一) 行政管理	1. 依署頒「公文流程管理手冊」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。	依據法務部函示「各機關辦理公文電子交換作業應行注意事項」執行公文電子交換作業，製作公文並配合「公文線上簽核系統操作流程」之規定，不定期自行公文檢核，至少 2 次以上，有效提高公文品質控管及行政效能。	矯正業務－人事費、業務費及獎補助費： 看守所 88,261 仟元 少觀所 5,142 仟元 總計 93,403 仟元	
			2. 精簡公文處理程序，提昇線上簽核文書作業效率。	(1) 公文處理程序以隨到隨辦為原則，儘量以簽稿併陳或簡便行文表取代，減少不必要之公文流程，期能提升處理時效。 (2) 視實際需要，以傳真機、電子公文交換等方式處理，或以公務電話紀錄簿為之，以提升文書作業效能。 (3) 配合法務部實施公文線上簽核作業，提升公文處理時效，簡化公文查詢步驟並減少紙類資源浪費。		
			3. 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	(1) 衡酌各項公務之性質及權責輕重，明確規範授權事項及授予決定權層次，以求事權分明，業務能有效推行。 (2) 重新檢討本所分層負責明細表，各		

				科室業務均能依規定明確劃分權責及層次，各司其職。		
		(二) 人事行政	1. 加強輔導考試錄取人員之實務訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。	考試分發之新進人員，實施職前訓練，除指導實務課程外，並加強公務人員服務法之宣導及傳授各項戒護管理上應行注意之事項，俾期考試用人與訓練合一，適才適用。		
			2. 輔導在職人員進修、訓練。	(1) 強化矯正人員常年教育課程，並納入矯正戰技訓練，利用勤前教育加強法令及案例宣導；另不定期聘請專家學者入所演講，提昇專業素養及生活知能。 (2) 遴派適當人員參加各項在職訓練或業務講習，以強化專業知能，並薦派人員參加公務人力發展學院舉辦之各項研習。 (3) 於人事室置各類圖書供同仁借閱，鼓勵員工利用公務閒暇閱讀，強化同仁閱讀習慣及汲取新知之能力。 (4) 確實宣導終身學習理念；鼓勵同仁多參加機關以外所舉辦之演講、各項學習活動，並登錄於個人終身學習時數。 (5) 鼓勵同仁利用公		

				餘時間，參加全民英檢考試，以提昇英語能力。		
			3. 強化考核獎懲機制，表揚資深及績優人員。	(1) 加強辦理主管對屬員之平時考核，於 4、8 月各 1 次，密陳首長核閱，作為年終考績之參據。 (2) 獎懲案件均適時召開考績委員會審議，嚴守「獎不逾時，懲不事後」之原則，以確實達到激勵與警惕之效果，且確實遵照部頒獎懲案件處理要點及獎懲標準表之規定辦理；確實審核符合請頒法務獎牌、矯正人員年資標紀念章之資深績優人員，並依規定陳報，適時表揚。		
			4. 落實人事服務工作。	(1) 於同仁各項福利補助之申請，主動通知備齊相關證件，於期限內辦理。 (2) 對薦任升等考試及格同仁，選擇其有利方式改任並通知備齊證件送審。 (3) 成立「員工關懷小組」，並推動「員工協助方案」，藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化。 (4) 成立「員工輔導小		

				組」，對經考核認有列管必要者，實施生活及工作輔導，作成紀錄，如輔導無效陳報監督機關，調整服務地區，若已改善，則檢討解除列管。 (5) 為落實性騷擾防治及推動性別平等業務，組成本所「<u>性騷擾申訴處理調查小組</u>」，落實兩性平權。 (6) 隨時於本所機關網頁公布新（修）訂人事法規及各項人事訊息，以即時提供同仁人事新知，以確保同仁權益。		
			5. 各項政策之宣導。	(1) 辦理性別平等工作法數位學習課程：為預防工作場所發生性騷擾等情事，並落實推動性別工作平等措施。 (2) 辦理「兩公約宣導訓練」：為貫徹執行兩公約之人權理念，期以深化本所人員對人權之瞭解並落實推展於公務；另納入轉型正義課程。 (3) 辦理「性別影響評估理念與實務操作」數位學習課程：為增進本所同仁在執行政策、計畫時，考量不同性別觀點，對不同性別的影響及受益程度進行評估之知能，進而提升對		

		性別影響的認識，並落實於公務推展。 (4) 依照「環境教育法」推動環境教育理念，每年1月31日以前訂定環境教育計畫，12月31日以前針對所有員工辦理4小時以上環境教育訓練，翌年1月31日以前以網路申報方式向中央主管機關提報當年度環境教育執行成果。		
	6. 人事公開，落實行政中立。	(1) 遇有職務出缺或申請遷調及有意陞遷人員，均依「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」等相關規定，公平公正辦理。 (2) 依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業獎懲處理原則」，辦理請託關說案件之懲處案件。 (3) 依「行政中立法」之相關規定，宣達職員應依法行政、執法公正，並遵守政治活動規範之限制，並配合上級機關薦送人員參加相關訓練。		

		(三) 政 風 業 務	1. 依據廉政政策及機關特性，提昇政風效能，落實廉政風險管理。	(1) 嚴謹機關廉政風險評估，妥擬工作計畫落實執行，強化風險業務與人員之控制管理作為。 (2) 配合「法務部矯正署廉政網絡平台-中彰投地區」指導事項，落實經驗傳承、強化風險管理與協調支援機制。 (3) 配合廉政政策、上級指示、機關需求及個案事件等，辦理計畫目標外任務。		
			2. 加強線索發掘、資料蒐報，落實肅貪工作。	(1) 加強發掘貪瀆線索與政風資料之蒐報，落實「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」規定推動查處作為，俾加強潛藏或結構性犯罪，落實查處作為。 (2) 執行重點廉政工作，辦理專案清查，加強發掘貪瀆不法情事，並即時反映機關政風狀況，適時陳報處理情形及查處作為。 (3) 落實肅貪作為： 甲. 實體案件涉嫌貪瀆違法，依法令規定處置。 乙. 涉嫌貪瀆違法經刑事處分者，及時檢討行政責任。 丙. 實體案件未涉嫌貪瀆違法，如有違反行政規定者，辦理行政肅貪，俾降低貪		

				瀆風險。 丁. 政風資料、查處案件或其他事件認為有弊端黑數者，辦理專案清查，發掘貪瀆違法線索，研提興革意見。 (4) 提高查處案件品質與效率，定期追蹤與檢討。		
			3. 建立網絡關係整合團隊實力，執行計畫性防貪作為。	(1) 召開廉政會報，研議機關廉政現況與興革。 (2) 依計畫作為及機關業務需求辦理廉政民意問卷調查-收容人及家屬滿意度問卷調查。 (3) 配合上級機關指示，「重點管理」辦理專案稽核，並配合機關事務檢核，深入發掘核心業務內容缺失及待改善項目，俾強化稽核作業效益與追蹤管考。 (4) 落實採購案件監辦業務，詳實採購綜合分析，提出興革建議，發掘異常深入查處。 (5) 積極參與機關各項業務運作，遇有違常情事，客觀審視法令規範，提出興革意見並予追蹤管考。		
			4. 推動廉政政策、形塑反貪意識。	(1) 加強辦理廉政法令宣導，落實執行「公務員廉政倫理規範」，杜絕貪瀆，形塑機關廉能文化。		

				(2)結合機關、上級機關活動，或廉政網絡關係，統合公私部門能量，辦理社會參與廉政宣導活動，建構全民廉政的共識。 (3)以公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法為主軸，辦理陽光法案宣導與執行事項。 (4)辦理廉政訪查，探詢興革意見及弊端違法黑數。		
			5. 結合矯正機關運作落實維護業務，確保「囚情安定」。	(1)辦理公務機密維護、安全維護宣導事項，必要時召開相關會報。 (2)結合機關脈動，落實「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」規定，執行公務機密維護、安全維護檢查、首長安全維護與專案安全維護。 (3)蒐報危安或陳情請願預警資料，積極協助處理，確保機關及囚情安定。		
		(四) 研考業務	1. 加強研究發展。	無。		
			2. 加強重要業務之管制及考核。	(1)平時依各科室業務性質，隨時檢討改進優缺點，如屬較重要的業務，提每月所務會議審議或隨時召開業務檢討會，俾共同商討，取得共識，予以管制考核，以提高工作效率。		

				(2)依「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」，為利整合本所風險管理（含內部控制）制度及績效管理等機制，引導各科室自主管理，並落實逐級督導責，俾利本所管控風險及內部控管，以提升行政績效。 (3)依行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則第8點規定，落實滾動式檢修風險評估及處理彙總表項目，並簽請機關首長核准。		
			3. 列管民眾陳情案件。	(1)在本所接見室、行政大樓走道，分別設置檢舉專用信箱及民眾意見箱 2 個；另於各場舍設置意見箱 11 處，廣納建言、並定期開啟。 (2)若遇有人民陳情案件，擬具體意見報請所長核定，並將處理情形函復陳情人。		
			4. 切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。	依照「文書流程管理手冊」等相關規定，加強辦理公文稽催及自行檢核，以提高公文處理績效。		
			5. 成立機關外部視察小組。	(1)依監獄行刑法第 7 條第 1 項、羈押法第 5 條第 1 項及監獄及看守所外部視察小組實施辦法第 5 條第 1 項規定辦理。		

				(2) 本所依規定每季至少召開 1 次外部視察小組會議，任務為落實透明化原則，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及可用資源之提升。		
			6. 新聞媒體處理機制。	(1) 加強新聞媒體處理機制，適時宣導機關各項業務推動辦理情形，塑造機關廉潔、效能形象；若有負面新聞時，即時澄清並平衡報導。 (2) 設置機關統一發言人機制，由專人回復澄清。		
		(五) 統計業務	1. 建置獄政系統統計個案資料。	依法務部矯正統計工作手冊詳實蒐集收容人犯罪等有關公務統計資料，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。		
			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. 定期發布統計資料。	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。		

4. 協助上級機關精進法務統計資訊網。	協助上級機關檢視現行法務統計資訊網及測試新版法務統計資訊網之功能及版面，核對資料正確性、提供改善建議，以提升網站精緻度。		
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。 (6) 配合統計處及矯正署辦理統計資料稽核計畫。		
6. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	依「法務部及所屬機關資訊安全目標推動計畫」達成資訊安全目標： (1) 確保資訊服務之可用性 (2) 確保機關對資安威脅有一定資安意識 (3) 確保業務運作之有效性及持續性 (4) 確保同仁對資訊安全有一定認知 (5) 確保資安措施符合政策及法令要求並依「矯正署及所屬機關資訊安全管理手冊」推動建置資訊安全管理制		

				度。		
		(六) 加強推行為民服務工作，加強行動接見宣導，俾全面推行行動接見，以強化便民服務及收容人家庭支持。	1. 落實加強推行為民服務工作，及全面推行行動接見。	(1) 單一窗口專線設置，讓民眾申請檔案、資料等，減少等待時間，加強親民措施。 (2) 簡化接見手續，縮短接見等待時間，加強便民服務。 (3) 選派資深幹練同仁辦理接見登記及寄送物品檢查工作。 (4) 張貼民眾申請案件之作業流程表及表格範例，使民眾一目了然。 (5) 修正為民服務手冊及白皮書，俾據遵循。 (6) 設置遠距接見、行動接見及電話預約接見專線專人服務，以利民眾申請。 (7) 辦理收容人家屬參訪活動。		
			2. 加強接見室服務台各項便民服務措施。	(1) 設置停車位及殘障專用停車位，解決家屬停車問題。 (2) 設置書寫桌椅，改善民眾填寫表格空間。 (3) 提供書報、雜誌並以盆栽美化周圍環境。 (4) 提供輪椅、單軌式彎軌樓梯升降椅及殘障專用電話，以供身心障礙接見家屬使用。 (5) 設置專用哺乳室、電視、逆滲透飲水機等，供候見		

				家屬使用。 (6) 設置無障礙坡道，坡道兩邊設有欄杆、扶手，以方便身心障礙人士出入。 (7) 為明白告示本所收容人狀態，使收容人家屬明瞭是否得以接見，免除等候設置 LED 指示看板。 (8) 行政大樓外圍牆重新規劃種植樹蘭，以美化機關環境，使同仁、洽公民眾及附近居民感受機關的友善環境。		
		(七) 輔導所屬行政業務，實施業務檢查	強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。	(1) 藉由平日業務簿冊、公文撰擬及意見反映，隨時輔導、督促改進並要求各科室研訂重要業務之標準作業流程 (SOP)。 (2) 定期分項實施業務檢查，以發現缺失，謀求改進。 (3) 每月召開所務會議，對各科室業務執行情形加以列管檢查，並督促落實執行。 (4) 利用年終業務評比，將各項業務辦理情形及其優缺點一一檢視，並自我檢討改進。		
貳. 所務業	二. 教化業務	(一) 加強收容人輔導，發	1. 依受刑人個別處遇計畫落實辦理收容人各項處遇。 2. 加強修復式正義之宣導及促成修	(1) 依受刑人個別處遇計畫實施三軸處遇，含一般處遇、保護處遇及治療處遇。 (2) 辦理電視教學教		

務	揮矯 治功 能	復式司法成功案例。 3. 加強法治教育，辦理反詐騙宣導。 4. 宣導受刑人累進處遇教化及操行成績分數統一考評基準。 5. 落實志工管理及教育訓練。	化及廣播教育。 (3) 專業人員加入三軸處遇，如個別諮商、支持團體及社會家庭資源轉介等處遇。 (4) 加強修復式正義之宣導及促成修復式司法成功案例。 (5) 依「新世代打擊詐欺策略行動綱領」，以法治教育為切入點，建立正確法治觀念，辦理反詐騙宣導。每半年報署。 (6) 適時充實各類圖書及有聲書籍等相關設備。 (7) 設置禁見舍影音播放系統，紓解監禁壓力。 (8) 增加運動器材，維護身體健康。 (9) 安排社會公益團體，遴選優良教誨專業人員，擔任少觀所教誨志工業務及輔導老師為收容少年做心理諮商及輔導工作。 (10) 按法務部矯正署所屬矯正機關延聘教誨志工要點第三點，本所每年至少辦理 2 次志工參加中區矯正機關志工與台中區矯正機關教育訓練，強化志工管理。		
		2. 加強新收少年之調查(製作鑑別報告)、輔導及與少年法庭之聯繫。	(1) 新收入所少年建立個人資料卡。 (2) 加強與少年保護官聯繫並強化有關少年各項輔導等出		

			所前之銜接。 (3) 配合少年法庭分別辦理資料調查及心理測驗。 (4) 以行動觀察、身心健康檢查與診斷等科學方式，鑑別少年的身心狀況，提出鑑別結果，做為擬定最適處遇的基礎。		
	(二) 加強收容少年教學及個別諮商輔導，並注意審慎安排社會資源入所協助教化業務	1. 依署函令，並參酌教育部109年6月2日修正公布之「中輟之虞學生彈性輔導及高關懷課程計畫」開設相關課程。並落實推動基本生活教育，強化人際關係互動與行為之學習、健全社會生活之態度與適性學習，促進兒少身心健全成長，並維護其最佳利益。	(1) 聘任熱心公益之志工擔任教師，辦理適性課程。 (2) 提供多元合適書籍鼓勵少年閱讀。 (3) 引進學習適應類、輔導類、技藝類、服務學習類、生涯輔導類及休閒藝文類等相關課程，激發少年對於生命價值新認識進而塑造品德觀念。		
		2. 提昇教化輔導功能。	延聘退休教師、宗教師入所協助辦理心理輔導、生命教育，以淨化收容少年心靈，並安排相關法律課程。		
		3. 加強青少年收容人之個別諮商輔導，並注意審慎安排社會資源入所協助教化業務。	導入社會公益團體，遴選優良社工人員，擔任少觀所志工、老師為收容少年做心理諮商及輔導工作。		
		4. 依署函令：少年觀護所應積極依相關規定召開資源聯繫會議、參	1. 於每季轉銜會議中提出，針對特殊需求少年個案做資源聯繫。		

			與少年法庭個案研討會，並針對特殊需求少年進行內、外部資源聯繫。	2. 辦理少年犯罪預防相關方案及措施、推動三級預防機制；結合民間團體與社會資源，普及法治教育。		
			5. 依署函令：少年矯正機關如遇有少年觸犯刑罰法律時，請依說明所示辦理。	如遇有少年觸犯刑罰法律時，即依少事法第 17 條規定，主動向該管少年法院（庭）報告，俾落實少事法揭示之少年法院先議權，維護收容少年權益。		
			6. 依法務部矯正署 113 年 5 月 3 日法矯署教決字第 11301595470 號函轉教育部國民及學前教育署 113 年 4 月 25 日臺教國署學字第 1130044041A 號函辦理收容少年中輟生轉介與通報。	收容少年入、出少觀所，應在知悉後盡速以電話、傳真、電子郵件或其他科技通訊等方式通知原就讀學校，5 日內再以正式書面通知學校並副知教育部國民及學前教育署及當地教育（局）處以利串聯個社安網資源。		
		(三) 推行收容人自殺防治處遇實施計畫	為強化具自殺風險收容人適應在監生活及身心健康，適時提供關懷及照護，期於收容人服刑階段，即時瞭解收容人在監適應狀況，有效且持續給予關懷、輔導，協助建立正確認知及健康良好生活，期許能順利復歸家庭及社會。	(1) 強化自殺防治守門人(gatekeeper)角色：守門人擔任著「早期發現、早期介入、早期協助」之功能。針對自殺風險收容人，機關守門人應採取「一問二應三轉介」3 技巧(步驟)： 1. 問：主動關懷、積極傾聽。 2. 應：適當回應、支持陪伴 3. 轉介：資源轉介、持續關懷。機關所有同仁每半年至少辦理一次「自殺防治講座」		

				(2) 每月至場舍辦理幸福捕手自殺防治守門員種子培訓課程，將自殺防治觀念透過各場舍種子人員將自殺防治觀念帶給同舍房收容人，增加培訓種子收容人敏感度，減少自殺風險。 (3) 建構三級預防模式，完整照護：本計畫選用「簡式健康量表」新收收容人篩選工具，並以「病人健康狀況問卷」(PHQ-9)作為複篩工具。自殺風險收容人經初篩「簡式健康量表(BSRS-5)」分數達9分以上進入初級預防模式；「簡式健康量表」10分以上或自殺想法1分以上應即進行「PHQ-9(病人健康問卷)」複篩，經「PHQ-9病人健康問卷」複篩，分數，分數達15分以上進入二級預防，提自殺防治評估會議討論是否進入三級預防模式，並列冊個案管理，並以個別化處遇需求依個案實際需求狀況於會議中以個案研討方式提出，遵守保密原則，請與會人員共同協助有特別需求之個案，達到穩定個案的目的。	
--	--	--	--	---	--

				(4) 進入二級預防收容人，3 個月後應以 BSRS-5、PHQ-9 重新施測，依施測結果判定能否降至初級預防或持續列管；進入三級預防收容人，依其狀況（三個月進行複測），提評估會議審議討論是否調降至二級預防或持續列管。 (5) 每月由所長或秘書召集自殺防治評估會議，會議成員為戒護、衛生之科室主管、專業輔導人員及教區科員、作業導師、教誨師。成員得推派代表出席，並得邀請精神科醫師等醫療人員參加，每月視實際需要至少開會一次。		
		(四) 推行 113 年毒品犯處遇計畫	依法務部矯正署 113 年 2 月 27 日法矯署醫字第 113060011150 號函頒「科學實證之毒品犯處遇模式工作指引」辦理，期望透過設計符合毒品犯之處遇計畫，安排矯正機構 7 大面向課程，以及勞社政社區治療之四方連結，達到受刑人終生遠離毒品危害的目標。	(1) 依據科學研究修訂針對刑事司法案主的藥物濫用的 13 項治療原則，辦理毒品犯之各項處遇。治療的目標在協助修復藥物濫用者/酒癮者，因吸毒/喝酒造成在個人、家庭及社會的傷害性，將刑事司法下的治療定位在朝向社區治療做準備，以減少復發的風險及相關的犯罪。 (2) 依法務部矯正署頒定「科學實證之		

				毒品犯處遇模式工作指引」之 7 大面向，包括成癮概念及戒癮策略、家庭及人際關係、職涯發展及財務管理、毒品危害及法律責任、衛生教育與愛滋防治、正確用藥觀念及醫療戒治諮詢，以及戒毒成功人士教育等面向排訂規劃課程。 (3) 結合矯正主軸政策：科學實證毒品犯處遇、家庭支持及自主監外作業整合銜接，透過團體處遇過程產生同儕正向思考之發揮，更可穩定有戒癮動機的受刑人回歸社區後延遲再犯甚至遠離物質濫用。 (4) 與勞政、衛政、社政及社會團體結合，強化社區處遇之銜接，與監外之社會團體、毒品危害防制中心、更生保護會及南投就業中心等機構合作，提供受處遇者出監後之相關資源與協助及書信認輔，形成其在監處遇課程之四方連結，幫助受刑人復歸社會。 (5) 引進民間社會團體及社政單位，如：慈濟團體、張老師基金會，與南投縣政府社會及	
--	--	--	--	---	--

		勞動處、南投縣毒品危害防制中心等合作辦理毒品收容人處遇計畫。如：團體治療、家庭日、家屬衛教等課程或活動。 (6) 推動毒品犯處遇督導計畫，提升心理社會處遇專業人員及個案管理人力之專業能力，累積專業人員實務經驗，持續滾動式檢討、修正處遇政策。 (7) 依據科學實證七大面向、四方連結規劃採宣導、電視數位教學教材等方式實施，分階段安排全所毒品施用者至少接受 6 小時基礎處遇，並搭配學習單來做使用。基礎處遇後依本署 113 年 2 月 27 日法矯署醫字第 11306001150 號函頒「科學實證之毒品犯處遇模式工作指引」由個管師於新收 3 個月內完成。		
(五) 推行 113 年酒駕犯處遇計畫	依法務部矯正署 111 年 2 月 22 日修訂「法務部矯正署酒駕收容人處遇實施計畫」、109 年 3 月 5 日法矯署醫字第 10906000870 號函及 112 年法矯署醫字第 11206000810 號函	(1) 本年度初級宣導持續與南投縣警察局交通隊配合，以 DVD 光碟片，藉由電視設備各場舍進行播放，主題包括「大型車內輪差」、「防制酒後駕車」等主題。錄製完成後定		

		辦理，並參酌公共衛生「三級預防」概念，針對本監不能安全駕駛罪名受刑人的特性進行各式專業處遇，期能協助建立正確飲酒觀念、降低對酒精的依賴，進而減除飲酒習慣並增進其社會功能。	期循環播放，每次播放全所收容人均可同時收看，收看完畢後並搭配學習單檢視學習成效。 (2)商請南投監理站講師入所宣導，預計每年辦理1場道安講習宣導，藉此瞭解酒駕帶來的風險。 (3)依據公共衛生「三級預防」概念，分級規劃辦理宣導講座、認知輔導課程、個別諮商及團體治療等處遇，並聘請相關專業師資進行授課，協助收容人建立對於飲酒的正確認知及提升改變問題行為的動機與意願，並依個案完成處遇課程之情形彙整於假釋報告表中，俾提供辦理後續假釋審查使用，以符合矯正教育之目的及減少酒駕案件再發生之可能性。 (4)於『三級預防』方案積極引進醫療資源及建立醫療合作模式，落實推動酒駕收容人處遇措施，本年度與草屯療養院積極合作推動酒癮治療團體，對於本所有酒癮戒治需求或意願之轉介個案，實施酒癮治療	
--	--	--	--	--

			團體及出監追蹤等處遇。另不定期與該院辦理業務協調會議，共同討論個案處遇之情形、相關計畫之研討及衍生問題之對策，以適時調整處遇內容。		
	(六) 推行家庭支持與援助家庭推展計畫	整合矯正機關各項家庭支持作為，增進收容人之家庭對其之支持，同時並加強對於高關懷需求之收容人家庭提供必要之援助，使其家屬感受到支持力量，以期更有效地提升收容人及其家屬之鍵結強度，俾利其順利復歸社會。	(1) 以家庭支持為目標之方案：接見、返家探視、與眷屬同住、攜子入監親等依法規辦理之家庭支持方案、科學實證毒品處遇之矯正機關毒品施用者家庭支持方案、電話懇親及面對面懇親、家庭日相關活動。 (2) 以援助家庭為目標之方案：「枕邊細語——為孩子說故事」活動方案、收容人未成年子女照顧需求調查及轉介、受刑人子女就學補助、「一案到底」就業服務轉介、協助辦理中華民國白玫瑰社會關懷協會「修復家庭臍帶關係」計畫。 (3) 創新之家庭支持與援助家庭方案：「與愛同行」—家庭宗教日；「愛。無礙」—社會資源諮詢窗口；「及時雨」—援助收容人高關懷家庭方案；家庭聯絡簿方案。		

		(七) 高齡/ 身心 障礙 者主 動提 報和 緩處 遇	高齡/領有身心障礙手冊之受刑人，均能施以和緩處遇，提供合宜的教化處遇及支持性服務。	(1) 衛生科遇新收受刑人有高齡/身心障礙手冊者，知會場舍主管及教輔小組，協助陳報報告單，申請和緩處遇。 (2) 經衛生科提出和緩處遇審查表，會相關單位(教輔小組、調查承辦人、教誨師、戒護科)陳首長核後，報臺中監獄累進處遇會議，提報法務部審核。核後施以和緩處遇。 (3) 以個別化且有益其身心之方法教化輔導是類收容人。提供教化輔具或團體課程，必要時提供心理支持，或轉介專業人員。		
		(八) 重罪 累犯 不得 假釋	重罪累犯不得假釋之作業流程及相關教育訓練。	(1) 於新收、移監、更刑及陳報假釋，檢視判決書時，遇疑似重罪不得假釋受刑人，填寫「法務部矯正署臺中監獄南投分監辦理符合刑法第 77 條第 2 項第 2 款內部檢視表」。 (2) 確認受刑人為重罪不得假釋，藉個別輔導機會以書面通知受刑人，並告知法律規定之申訴救濟權益，再於獄政系統上登載，並加強輔導受刑人。 (3) 教誨師每月回臺		

				中監獄，接受重罪累犯不得假釋之相關法規訓練及案例宣導。		
		(九) 公正客觀謹慎審查假釋，減少再犯發生。	受刑人假釋案配合政策，以各項條件審查，使結果趨於客觀。	(1) 配合矯正署試辦「受刑人假釋審核評估量表」政策，收集各項資料，覈實填載量表後，依等級建議假釋是否許可。遇資料有更新或異動，則即時更新，避免審查不實。 (2) 平時於各場舍向所屬受刑人宣導：犯罪所得繳納、被害人和解賠償情形及個別處遇執行情形等為假釋評量項目之一。令受刑人積極主動繳納沒收金、與被害人和解及接受處遇課程等作為。		
	三. 作業業務	(一) 加強辦理收容人技能訓練	加強辦理並結合在地產業技術性之作業科目及加強各類科目之技能訓練。	(1) 賡續積極引進有技術性之作業科目，及聘請勞動部中彰投分署講師宣導職涯規劃及財務管理以訓練收容人謀生技能。 (2) 延聘社會上熱心且學有專精之名師入所教授傳統技藝及具競爭性產品研發，順利導入自營作業，以利產品推廣銷售，增加自營作業收入。 (3) 113 年度持續辦理行銷及烘焙食品班、指甲彩繪班短期行銷班及職業安全職前訓練班等。	法務部 113 年度矯正機關作業基金編列技能訓練經常性費用，行政院主計總處核准預算 270 仟元。	

		(二) 加強 「落 實作 業計 畫」方 案	1. 加強收容人技能訓練及健全作業工場管理。	(1) 目前自營作業有食品科，勞務作業有洗滌科、什工科、外役科、紙品科及其他科。 (2) 視同作業收容人依規定實施考核及管理。 (3) 妥善安排工場作業項目及動線管理。 (4) 各場舍作業工具列冊管理，每日清點上鎖保管。		
		(三) 更生 受保 護人 就業 服務 轉介	1. 結合行政院勞動部勞動力發展署中彰投分署南投就業中心及財團法人臺灣更生保護會南投分會，共同邀請及宣導南投在地績優廠商支持更生受保護人就業服務轉介。	(1) 建立一案到底服務，出監前實施就業宣導增進收容人求職意願。 (2) 利用就業轉介單轉介行政院勞動部勞動力發展署中彰投分署，協助收容人就業使其重拾信心並自力更生進而回歸家庭。 (3) 使收容人出監後順利與社會職場接，進而預防再犯罪。		
		(四) 實施 受刑 人自 主監 外作 業	協助受刑人出監前連結社會脈動，逐步適應社會生活之階段性處遇，並冀望收容人出監後能無縫接軌順利就業。	(1) 提高受刑人勞作金收入之外，用於補助受刑人飲食、改善生活設施、提撥被害人補償費用，讓受刑人在逐步復歸社會之際，也負起減輕國家財政負擔及補償犯罪被害人之社會責任。 (2) 使其於釋放前提早適應職場生活，協助以漸進方式適應社會生		

				活，養成工作習慣。 (3) 營造社會接納更生人之氛圍，改變企業主對更生人的刻板印象為其復歸社會，創造友善就業環境。 (4) 「安全管理計畫」內容包含在外行程規劃、交通伙食方式、疾病或受傷處理機制、未於指定期日返監之作業流程、督導訪視計畫、自主監外作業人選之儲備作業單位及輔導機制等，並設置收容專區與其他受刑人分別監禁。 (5) 配合參與勞動部勞動力發展署彰化分署南投就業服務中心、更生保護會南投分會或南投縣政府毒品防制中心等機構，協助辦理之促進就業課程。 (6) 自主監外作業受刑人返家探視，依「受刑人作業實施辦法」第 36 條辦理。		
	四、衛生業務	確實辦理二代健保業務、衛生保健工	1. 落實辦理二代健保業務、衛生保健工作，及環境衛生之清潔、檢查、改進。	(1) 落實推展二代健保業務，提供收容人更完善醫療品質。 (2) 每週一至五皆有醫師入所診療，夜間及例假日，醫師亦能接受電話諮詢或入所急診處理。 (3) 開封日清掃本所		

作，提升疾病預防及治療之績效		內外環境，落實場舍與工場每月 2 次進行清潔消毒及加強收容人衛生教育，避免傳染病疫情發生；每半年實施本所內外病媒蚊大型消毒 1 次。 (4)每月不定時抽查大、小炊場環境衛生並提供建議改善事項。		
	2. 定期辦理愛滋病篩檢、健康檢查與防疫注射及愛滋病防治宣導。	(1)每月 2 次落實新收容人愛滋病、梅毒篩檢。 (2)依 111 年 10 月 7 日法矯署醫字第 11106004750 號函示，移除「年度收容人 HIV 及梅毒檢驗」，倘收容人主動提出檢驗需求，本所收容人可循原就醫模式，提供相關檢驗服務。 (3)加強宣導針扎衛教，針對本所職員及收容人，如遇有特殊情況(如：血、體液暴觸、針扎等意外情形)，依本所感控計畫之「員工之污染性醫療尖銳物品扎傷暨血液體液暴觸事件作業標準規範」處理流程辦理相關因應作為。 (4)收容人愛滋病防治宣導，持續由南投縣衛生局定期派員入所，提供收容人愛滋等性病防治衛教宣導，同仁部分由衛生科長或外		

			聘講師宣導相關議題。 (5) 愛滋個案管理與治療服務等防治工作，由本所健保承作醫院竹山秀傳醫院提供相關妥適醫療。 (6) 落實新收入所及全所每季收容人健康檢查。 (7) 收容人罹患疾病者當日會請醫師診療。 (8) 每月 2 次收容人胸部 X 光篩檢。 (9) 落實各項傳染病防治措施，必要時確實依醫囑執行收容人隔離治療。 (10) 實施各項傳染病 (COVID、流感、猴痘) 之疫苗預防注射。 (11) 配合疾病管制署計畫與南投縣政府衛生局及竹山秀傳醫院合作辦理潛伏結核篩檢及治療計畫。 (12) 配合國家 2025 年消除 C 肝政策，收容人年滿 45 至 79 歲，可於所內腸胃科接受終身一次的 B、C 型肝炎篩檢服務，以期早期發現，有效預防肝炎傳播，並能獲得適當治療。		
		3. 結合緊急醫療體系，培訓同仁及收容人之救護技術。	(1) 結合中華民國紅十字會南投縣支會定期辦理管教人員 EMT-1 複訓及收容人初級救護技巧。		

			(2)運用社會資源，薦送管理人員接受初級救護技術員之訓練，並通過考試取得執照。 (3)已有救護技術員執照之管理人員，安排複訓，確保行使執照之正當性。 (4)每年於常年教育持續落實辦理衛教宣導及教育值勤人員，於夜間、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檢視表及外醫流程圖規定辦理。		
		4. 加強收容人疾病防治及治療及宣導。	(1)落實收容人皮膚病防治工作。 (2)落實所內環境及場舍環境清潔與消毒。 (3)加強收容人各項疾病衛教宣導，以增進收容人對疾病的正確認知。 (4)對於特殊疾病收容人列冊管理，追蹤其病況及治療情形。 (5)落實收容人口腔衛教。		
		5. 自殺防治宣導。	(1)結合南投縣衛生單位，不定期邀請外聘講師辦理自殺防治宣導講座。 (2)善用簡式健康量表篩檢出高自殺危險之收容人，適時轉介精神科醫師治療及輔導。		

		6. 落實本所感染管制計畫。	(1) 依長期照護矯正機關(構)與場所執行感染管制措施及查核辦法，每年更新 1 次，修定本所感染管制計畫。 (2) 落實本所感染控制相關傳染病防治措施及相關衛教。 (3) 落實職員感染管制教育訓練計畫。		
		7. 落實辦理保外醫治收容人之查看管理業務。	(1) 按月確實派員察看及查明是否有違反法令另犯他案情形，以確保收容人積極接受治療與遵守「受刑人保外醫治審核基準及管理辦法之」相關規定。 (2) 持續落實辦理保外展延申請，依受刑人保外醫治審核基準及管理辦法第 9 條，於保外醫治期間屆滿十日前，陳報矯正署核准展延。		
		8. 推動收容人健康自主管理。	(1) 推行收容人自我健康管理護照。 (2) 善用收容人自我健康管理護照，鼓勵收容人每日紀錄自我健康狀況，於看診時提供醫師作為診斷之參考。護照填寫以張換張，收執於個人資料袋中，以提高收容人健康自主管理意識。 (3) 落實收容人各項疾病及衛生保健議題相關衛教宣導，以增進收容人健康知能。		

			9. 持續鼓勵及落實收容人疫苗接種（流感疫苗、COVID-19 疫苗）。	(1) 落實收容人疫苗接種衛教宣導。 (2) 持續鼓勵及落實收容人疫苗接種（流感疫苗及 COVID-19 疫苗），提升個人免疫力，降低染疫風險。		
			10. 推動健康監獄計畫。	本計畫將從收容人收容人藥品自主管理及使用、疥瘡感染控制、濕疹接觸性皮膚炎等 3 個項目推動，以培養收容人健康意識及形成自主健康管理能力，茲分項說明如下： (1) 收容人藥品自主管理。 甲. 實施場舍：監外作業及大炊、小炊。 乙. 正確用藥觀念衛教宣導，配合收容人健康自主管理計畫之推動，加強藥品衛教，以強化用藥安全。 丙. 建構並落實藥物自主管理機制，場舍主管依標示分別處理藥物，符合藥物自主管理收容人於簽領後自行保管並按醫囑服用。 丁. 加強藥物管理與抽查，每週由教區科員或工場、舍房主管抽查合計至少 3 名，每月則由衛生科及戒護科擴大抽查合計至少 4 名，並列冊登		

				記，以強化檢查工作及用藥安全。 (2) 皮膚病防治：疥瘡。 甲. 安排全所收容人疥瘡及皮膚病全面衛教。 乙. 於皮膚科門診時，安排疥瘡全面醫師篩檢作業 (3) 皮膚病防治：濕疹及接觸性皮膚炎。邀請合作醫院竹山秀傳醫院醫事同仁，辦理皮膚病防治衛教講座。		
			11. 辦理「尿液盲績效監測檢體」送往檢驗機構作業。	(1) 於 112 年 7 月 25 日新增「尿液採驗作業」納入本所內部控制監督作業。 (2) 依照實務情形，辦理本所「盲績效監測檢體」送驗作業，以協助監督檢驗機構之檢驗品質。 甲. 依「濫用藥物尿液檢驗及醫療機構認證管理辦法」第 17 條規定辦理本所「盲績效監測檢體」送驗作業。 乙. 有關「盲績效監測檢體」送往檢驗機構之數量，應達「當年度」外送檢驗機構總檢體數（尿液檢體外送檢驗機構總人次）百分之五以上，妥適分配「當年度內」將「盲績效監測檢體」送往檢驗		

			機構之次數，以及每次送驗「盲績效監測檢體」之數量。 丙. 辦理「盲績效監測檢體」採購所需之經費，納入收容人尿液檢驗及試劑材料等相關經費，按期程檢據報矯正署核銷。 (3) 落實尿液體採驗作業，本所尿液之採集相關作業程序，遵循衛福部該採集作業規範辦理。		
五. 戒護 業務	(一) 加強 收容 人戒 護安 全及 管理	1. 實施雙向溝通輔導之管理模式。	(1) 建立各場舍管理人員與收容人之個別談話機制，加強溝通管道。 (2) 定期辦理收容人生活工作檢討會，增進管教之調和及發掘問題。 (3) 對於身心障礙者加強關懷並主動協助申請和緩處遇。		
		2. 落實分界管理，除依規定應切實實施隔離監禁者外，並對特殊案件之人犯予以區隔。	(1) 依收容類別、犯行輕重及入所先後、依法令規定，分別羈押收容。 (2) 特殊人犯（幫派、社會知名人士、自殺高風險、身心障礙者等）列冊管理並予考核、輔導，再視案情需要，實施區隔收容。		
		3. 加強辦理家暴性侵害受刑人身分之核，對於刑期較短將達(或已達)法定通報期	(1) 對於家暴及性侵害受刑人由名籍、教誨師、調查人員等三方面核對其罪名避免疏漏，並確實		

			限者，加害人出監前通報轉銜。	登錄獄政系統。 (2)對於家暴及性侵害受刑人，為求輔導資源之統一運用，並使其得到專業心理師及社工員之幫助，將需治療者移至臺中監獄接受強制治療，對於刑期較短將達(或已達)法定通報期限者，依法辦理通報及資料轉介以利直轄市、縣(市)政府辦理家暴、性侵害加害人身心治療、輔導及教育。		
			4. 加強維護少年觀護所秩序及安全暨保障收容少年之健康權益。	1. 利用常年教育、勤前教育、科務會議等場合，宣導國際公約(聯合國囚犯待遇最低限度標準規則(曼德拉規則)第43條第1項、聯合國保護被剝奪自由少年規則(哈瓦那規則)第64、67條…等)之規範意旨及現行法令函釋等規定，增進同仁之少年保護知能。 2. 基於成少分離、少年刑事被告與保護事件收容少年分離、醫療、教育、輔導等理由，為保障收容少年之健康權益，不得對收容少年施以單獨監禁。 3. 少年施用戒具時，需嚴謹考慮少年之個別狀況，節制對渠等施用戒具之時機及每次施用時間，不得逾24小時，機關認仍有繼續施用之		

				必要者，應於施用屆滿 24 小時前填寫繼續施用戒具報告表，經機關長官核准後，始得繼續施用，每次不得逾 12 小時。 4. 落實辦理收容少年發生重大事件(性侵害、性騷擾、性霸凌等事件)之通報事宜及協助處理機制。		
		(二) 強化 矯正 人員 常年 教育	1. 擬訂年度矯正人員常年教育計畫規劃各項常年教育課程內容，俾以強化矯正人員常年教育暨新進管理人員之職前訓練。 2. 「心理健康促進及自殺防治」納常年教材，強化同仁心理健康促進，提升對收容人情緒或生活適應不良敏感度，降低戒護事故發生。 3. 槍枝分解與射擊預習、實彈射擊訓練及氣動式鎮暴手槍、拋射式電擊槍教育訓練納入同仁常年教育，強化同仁對槍枝使用熟練度、射擊精準度、簡易故障排除能力及射擊安全之危機意識。	(1) 依年度報署之「矯正人員常年教育實施計畫」訂定各項標準作業流程及矯正人員常年教育訓練課程，提升值勤同仁專業技能及確保戒護安全管理。 (2) 常年教育授課內容包括矯正法規、矯正實務、救護常識、廉政及專業倫理規範，並依照矯正戰技手冊安排綜合逮捕術、八極拳、小組鎮暴逮捕等矯正戰技訓練等基本學、術科知能與技巧及「心理健康促進及自殺防治」自殺防治守門人(問、應、轉介)、槍枝分解與射擊預習、實彈射擊訓練納入常年教育科目並擬定實施計畫制訂常備射擊名冊函報矯正署備查，實施實彈射擊時聘請外界專業教師講解槍枝操作及應注意事項以落實分區聯防觀念，並將及氣		

		動式鎮暴手槍、拋射式電擊槍教育訓練納入同仁常年教育，強化同仁使用熟練度。將自殺防治手冊、Q&A、矯正機構與自殺防治手冊等為常年教育教材，提升對收容人情緒或生活適應不良敏感度，降低戒護事故發生。 (3)視實際需要，彈性增列相關課程，以充實同仁之管理知能。 (4)每年 6 月及 12 月各舉辦學、術科測驗，以增進學習效果。 (5)新進人員均實施 1 週之職前訓練，由主任管理員以上組成之新進人員指導小組對其服勤態度及技巧給予指導及考評。		
(三) 增進戒護事故及火災防救之應變能力實施應變演習	1. 增進戒護事故及火災防救之應變能力，實施應變演習，並確實檢討改進，以避免意外事故之發生。 2. 確實辦理例行應變演練，使同仁熟悉機關整體應變機制及處置流程，防止戒護事故擴大。	(1)擬訂應變計畫，每年至少辦理 1 次年度應變演習。 (2)全體員工均應了解演習內容與流程，實地參與訓練，並對擔任之職務及所需之技能應熟悉，並熟捻通報流程。 (3)落實辦理本所防空疏散避難計畫，妥善規劃收容人避難處所及各項物資整備；另，防空疏散避難納入例行應變演練，使同仁熟悉機關整體應變機		

		制及處置流程。 (4)加強案例及戒護事故發生等原由及預防措施加強宣導，並對災變或事故發生時、發生後之處置，先行宣導、推演，俾利戒護事故時，支援警力快速集結支援，各級幹部指揮調度得宜，使戒護事故迅速弭平，防範戒護事故擴大。 (5)各項安全器材（通訊、消防、鎮暴及槍械等）養護及使用均定期辦理。 (6)加強槍械室安全防護措施，設置監視系統，具有監控即時動態單一畫面鎖定及蜂鳴器等功能、增購保險櫃，確實實施械彈分離，以確保機關槍、械安全。		
(四) 加強辦理各項物品檢查及收容人物品之保管處理	加強各項物品檢查工作，並對收容人物品確實妥善保管。	(1)物品檢查： 甲.收容人新收、還押所攜物品均予嚴密檢查。攜帶入所之藥品，送交衛生科檢驗，書籍送教化承辦人員審核。 乙.其他不能攜入舍房之物品與收容人當場清點無誤後登記分戶卡並交由收容人簽名捺印後交付物品保管承辦人員保管。 丙.各項接見送入之物品或書籍亦經詳細檢查，各場舍主管並應實施抽檢；		

			若係禁見收容人送入之物品，需經中央台實施複檢，方准發給。 丁. 每日應實施場舍例行安全檢查，並設簿登記；每月至少 2 次集中警力不定期實施突擊檢查 每 2 月至少檢查戒護區內各單位 1 次以上；每季至少 1 次集中警力實施擴大安全檢查，並作成紀錄。 戊. 各類安全檢查結果之登錄不得草率，檢查時應有督導人員在場督導，並實施抽檢或複檢。 (2) 物品保管：收容人攜入之一般及貴重物品均與收容人當場清點無誤後予以登記物品保管分戶卡後保管並依其在所呼號予以分類放置於一般物品保管倉庫保管，貴重物品則放入保險箱保管，並裝置攝影機 24 小時監控錄影。另保管之物品及金錢，需收容人填寫領回物品報告申請單並於首長核可後，始准其家屬代為領回。		
	(五) 充實 各項 安全 設	1. 充實各項安全設備，以防止事故發生。	(1) 依實際需要增購各項軟硬體安全器材，並專卷保存相關設施，定期維護更新資料及檔案。 (2) 現有各項安全器		

	施，加強安全檢查		材實施定期保養維護，專業性高之設備，則定期洽請廠商入所維修及保養。 (3)加強人員訓練，達成人人均能操作安全器材之目標。		
		2. 加強安全檢查以確保機關安全及囚情之安定。	(1)各項通訊及監視系統，每日實施測試及檢查。 (2)槍械每週保養 1 次，每月會同政風人員清點 1 次。 (3)各項消防設備依其性質按時檢查與保養；每年 4 月份洽請領有消防設備師（士）執照之人員辦理檢修乙次。 (4)各處門鎖、鐵門、鐵窗由各單位值勤人員隨時實施檢查，門鎖及鐵門每月保養乙次。		
	(六)落實「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫	1. 強化監督考核、培養守法精神。	(1)養成法治觀念及守法精神。 甲. 利用常年教育或各種集會場合，加強員工法律教育，並得邀請法律學者或檢察官、法官講解貪瀆、不法行為之責任與後果，以培養正確的法治觀念及守法精神。 乙. 對於他機關發生之風紀相關案例，應就案內所列缺失事項，逐項檢視及檢討，並請督導人員加強督導及查察。		

				丙. 各科室主管不定期宣導「矯正新廉心」、「公務員廉政倫理規範」、「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」及「法務部矯正署所屬矯正人員專業倫理守則」之各項規定，要求不得收受賄賂、餽贈、不當利益或接受與職務有利害關係者之邀宴或請託關說。 (2) 注重品格陶冶與強化內部管理。 甲. 各科室主管應廉潔自律，以身作則，並以正面之教育及活動，融入品格陶冶引領機關員工建立榮譽感、責任心與正確的價值觀。 乙. 暢通意見溝通管道，增加員工參與決策之機會，俾減少決策盲點。 丙. 各級主管對員工工作表現、操守及生活情形，應加強督導考核與關懷。 (3) 加強平時考核與即時介入輔導。 (4) 收容人個人資料嚴予保密，禁止不當使用或洩漏	
--	--	--	--	--	--

			2. 淨化戒護區，杜絕違禁物品。	(1) 落實進出戒護區人員之檢查工作： 甲. 本所於進入戒護區之通道門前醒目處標示「進出戒護區請自動接受檢查」字樣與「違禁物品種類及其管制規範」，並於戒護區外設置專用置物櫃，供其使用。專人對進出人員落實檢查，輔以使用金屬探測器或科技設備輔助偵測。 乙. 督勤人員不定期督導抽查，以落實進出戒護區人員檢查工作，必要時並得會同政風單位實施。 丙. 戒護人員休息時間未擔服機動勤務，雖可自由離開機關，惟該等人員進出戒護區時，仍應對其實施安全檢查，訂定檢查程序及管制規範，並將人員進出情形及檢查結果作成紀錄，以防杜不肖職員趁機挾帶違禁(管制)物品；戒護人員擔服機動勤務期間，有進出戒護區時，依前揭規定落實安檢工作。 丁. 基於戒護管理需要，本所對就戒護區、外醫病房、戒護監外作業處所等值勤範圍，訂定行動電話、智能穿戴裝置等具通訊功能		
--	--	--	-------------------------	---	--	--

				器材之管理規範；機關職員於前揭範圍使用行動電話、智能穿戴裝置等通訊器材，應本於公務需求，且確有必要，並須徵得機關權責長官核准。 (2) 落實場舍及勤務區域管制區隔。 甲. 落實場舍及勤務區域管制及隔離，非因公務不得進出非勤務區域之場舍或勤務點。人員因公進出非勤務區域，應先向戒護業務主管報准。 乙. 嚴禁員工私自接見或送入金錢、飲食及物品予收容人；如有需求應依相關矯正法規辦理。 (3) 加強收容人檢身工作。 甲. 收容人進出機關或認有必要(如合理懷疑持有違禁物品)時，應實施全身檢查，為保護收容人隱私並尊重其人格尊嚴，應個別安排於檢身室或封閉性空間如隔屏、布簾內實施。如有侵入性檢查必要時，應由醫事人員實施。 乙. 收容人收封時，應就其身體、衣物及攜帶物品詳加檢查。 丙. 對參加懇親會、與眷同住、返家探視	
--	--	--	--	--	--

				或其他公開聚會之收容人或面對面辦理接見者，於帶返原場舍前，應對其身體、衣物詳加檢查有無夾藏違禁物品，並視情況，進行尿液抽檢。 丁. 律師接見後，應對被接見者實施檢身及物品檢查。惟檢查收容人與律師往來文書及相關資料時，僅限檢查有無夾藏違禁物品，不得閱覽文書內容。 (4) 落實外界送(寄)入財物之檢查。 甲. 外界以親送、寄送或其他機關許可之方式送入財物，送入人應填寫表單，指派專責人員辦理，經機關檢查後始得送入，檢查及相關辦理情形要做成紀錄查察。 乙. 檢查人員實施飲食檢查時，應全程配戴口罩及手套，並視汙損程度適時更換，且得輔以金屬探測器或科技設備輔助。衣、被、枕頭等紡織類物品，得以浸水方式處理，其檢查方式應主動告知送入人；嚴禁利用職務之便，隨意取用或扣留收容人物品。 丙. 前項檢查，如發現因疏於檢查致違禁物品流入，應依	
--	--	--	--	---	--

			情節輕重議處檢查人員及各級督導人員，如涉有故縱情事者應即查究。 (5)設置車檢站、複驗站，落實作業材料、合作社貨品及主副食品等之檢查。 甲.設置車檢站、複驗站，對進出戒護區車輛、材料、貨品、收容人主副食品與作業技訓成品項目等確實檢查並設簿登記。 乙.除新收、出庭、還押外，非經戒護科長或督勤人員許可，收容人不得由車檢站進出。 丙.車檢站應置廠商及駕駛名冊（含相片及基本資料），即時更新。車輛運載之物品卸載後，應立即駛離，不得停留。 (6)加強場舍安全檢查工作，實施複檢、突檢制度。 甲.執行各種檢身、安檢勤務時，戒護科長指定科員或主任管理員在場督導。檢查完畢後，應由上開督導人員實施抽查複檢。 乙.督勤人員巡視戒護區時，認有必要時，亦得實施突檢或督導抽查。 (7)嚴格追查違禁物品來源。	
--	--	--	--	--

				甲. 因執行各種檢查、檢身或尿液檢驗工作而查獲之重大違禁物品，應審慎處理，會同政風單位澈底追查其來源，並簽報機關首長核處，作成紀錄。如物品屬於毒品、刀械或其他刑事法規規定之違禁物者，應移送地檢署或當地警察機關依法偵辦。 乙. 經查獲之違禁物品應設簿登記，提報所務會議審議通過後，會同政風室銷毀或歸繳國庫。 丙. 各項安全檢查、檢身勤務應設簿登記，由檢查者親自簽名或蓋章，並陳長官核閱。查獲違禁物品時，如由該勤務區負責戒護人員自行查報者，應酌情予以獎勵；知情不報者，應依情節輕重追究責任。 (8) 善用科技設備，輔助戒護勤務。 甲. 行政大樓、機關周邊街道、進出戒護區要道及各場舍域，均應於不違反相關法令規定下，設置監控設備監看，必要時，得錄影、錄音之，以達嚴密戒護目的。 乙. 收容人如有分配於單人舍房、隔離	
--	--	--	--	--	--

		保護、收容於保護室、固定保護必要，應收容於設有監控設備之舍房，予以全時監看，必要時，得錄影、錄音之。 丙. 對高戒護風險或與風紀有關之收容人，宜加強監控。如發現其涉及員工風紀問題時，應於陳報首長後知會政風單位查察並依法處理。 丁. 本所構置人臉辨識系統，俾利進出人員管制，以維機關安全。 戊. 本所於竹山秀傳醫院設置之專屬戒護病房，設置兩道門禁設備管制人員進出，並得裝設警民連線系統，俾事故發生時即時請求警政機關支援；另病房內裝設監控設備，並將畫面連線回機關之勤務中心或戒護科辦公室，即時掌握戒護病房動態。 己. 處理戒護事故或遇有使用器械之必要時，可善用攜帶式監控設備如攝影機、密錄器等輔助蒐證，以利事後釐清狀況。	
	3. 強化管教能力，提升矯正專業效能。	(1) 健全戒護勤務調度： 甲. 戒護勤務安排，應採循序漸進、新進人員原則優先歷練	

				排班制勤務，後續視其工作表現調整勤務配置，以充實戒護人員管理能力。 乙. 每年檢討擔任戒護勤務管理人員之輪調制度，排班制勤務，至遲 6 個月應予更換勤務點；日勤制勤務，應逐年實施考核及檢討，至遲 2 年應予更換勤務點。對新任未曾有戒護工作經驗之約僱人員或職務代理人，實施一週以上之職前訓練及 2 小時以上之法治教育。 (2) 提升管教人員管理知能：利用矯正人員訓練中心之各類訓練班及常年教育中編排法律常識、精神疾病或管理實務等相關課程，並安排實務演練，以加強管教能力。 (3) 發揮教輔小組功能：教輔小組人員，應主動瞭解所屬單位收容人，場舍主管更應對收容人要全盤掌握，相關成員應多利用機會，已主動、公正態度聽取收容人意見，並做成記錄陳核。宣導各種政令時，應充分闡釋政令涵義，適時解答收容人疑惑，避免誤解，同仁應有管	
--	--	--	--	---	--

			教一體之觀念。 (4)強化矯正機關危機處理能力： 甲.戒護科按月召開科務會議，研討戒護管理相關事項並利用勤前或常年教育講解事故（事件）實例，並解析特殊個案之處理技巧，各項管理措施應凝聚共識後，再執行，以加強戒護人員之實務經驗及警戒心。 乙.依本所環境與特性，訂定日間、夜間及未開封日之緊急應變計畫，並模擬各種「假設狀況」於不同時段實施在勤人員應變作為及備勤人力的集結支援演練，使同仁熟悉危機處理小組指派任務，切實發揮橫向連繫及縱向處理功能，提升危機處理能力。 丙.加強辦理例行狀況應變演練，模擬各項突發事件(含災害)，發生日間、夜間及例假日，增進同仁應變處置能力。 丁.為適時澄清錯誤報導，避免事發現場混亂及各方隨意揣測評論，危機處理小組應指定專線電話，並指派專人負責與本署連繫、擔任發言人及接待採訪媒體等事宜。	
--	--	--	--	--

			4. 暢通意見反映及權利救濟管道，提升人權保障。 (1) 暢通陳情、意見反映管道。 甲. 教輔小組應至少每 3 個月辦理 1 次收容人生活與工作檢討會，讓收容人有發言的機會，收容人於會中所提意見應追蹤管制處理情形，並公布處理結果。 乙. 本所廣設意見箱，各場舍單位均設置 1 個，秘書會同政風室人員，每週至少開啟 1 次，處理情形設簿登記，並追蹤管制處理情形。 丙. 科室主管及督勤官，應勤於巡視戒護區，探查各項業務推展情形，關心收容人生活、作息，俾及早發覺、解決問題。 丁. 收容人向機關反映意見，除文書應逐級層轉外，得隨時以口頭向巡視之各級長官反映，機關不得以其越級報告為由，施以懲罰。教輔人員應確實予以妥適處理，不得無故積壓、任意駁回或改變其各項處遇措施。 (2) 收容人訴訟書狀之收受、轉送及寄發，機關不得以任何理由限制或禁止收容人購買狀紙或寄發書狀。收容人向機關提出書狀時，場舍主管不論任何時間皆需收受，並應於書狀	
--	--	--	---	--

			首頁空白處蓋印「書狀專用章戳」，同時附記收容人實際提交之日期及時間，並由收容人自行填載「訴狀登記簿」，俾利日後查核。 (3)收容人提出書狀，不以經由矯正機關長官轉遞為唯一且必要程序，亦得採書信程序寄發。收容人依其意願採書信程序寄發之信件，機關無須蓋印「書信檢查章戳」及「書狀專用章戳」，僅須於信封背面蓋印幸運草章戳，並記錄於發受書信表。 (4)為避免收容人郵寄之掛號信函遺失，各機關應將收據妥為收存俾供查考。另，收容人對掛號信函是否確實交寄有所疑義或收容人寄送法院、檢察署或行政機關之書狀，應將掛號執據交該收容人保管，以杜爭議。 (5)辦理問卷調查或實施訪談，鼓勵收容人反映意見。	
	5. 健全合理管教模式，保障人權。		(1)強化新收及違規受懲罰收容人處遇。 甲. 加強值勤人員辦理新收及違規受懲罰收容人之處遇品質，各項管教手段及處遇措施須符合人權規範，並落實新收調查與講習，充實安	

				排教誨教育、作業及勞作金分配概述、醫療衛教及生活管理應遵守事項等相關處遇事項說明，協助新收容人適應作息，促進違規收容人恪守紀律。 乙. 辦理收容人違規行為，各項懲罰均需依法為之，並注意收容人違規之客觀事實情節，審慎認定收容人違規懲罰程度，避免輕重失衡。 丙. 收容人作息時間表規劃如專書研讀、心得寫作或廣播教學等不同形式之課程時間，課程以有助壓力調適、情緒控管或符合教化目的之內容為限，並尊重其宗教信仰。 (2) 妥適安排收容人配房及相關事項：收容人入所後，以分配於多人舍房為原則，惟如收容人身心狀況或其他情事不宜分配於多人舍房者，得依其管理需要配房。 甲. 場舍值勤人員應親自分配收容人舍房床位、工場座次、舍房配房、值日生（含清潔打掃）工作及作業課程分配之位置確實巡查核對嚴禁		
--	--	--	--	--	--	--

				收容人自行更換床位，以及避免床位分配不公致生事端。 乙. 勤務相關簿冊、收容人行狀考核紀錄及收容人生活管理，應由值勤人員親自為之，不得假手視同作業或由收容人代為管理。 丙. 不得對收容人施以逾 15 日之單獨監禁，並定期陳報。 (3) 加強高戒護風險收容人列管與管理。 (4) 審慎辦理收容人戒護外醫（住院）期間之戒護管理。遴選認真盡職、品行端正、有經驗之管理人員擔任戒護外醫（住院）勤務，並嚴禁接受家屬餽贈、招待或代收容人保管金錢。值勤人員除定時或不定時檢查施用之戒具外，亦應隨時與機關保持聯繫，督導人員不定期查核。 (5) 落實視同作業收容人管理與考核。 甲. 視同作業收容人應穿著足資辨識之服飾、佩戴名牌。訂定各調用單位視同作業收容人活動區域，未經核准或無人員戒護，嚴禁跨區活	
--	--	--	--	--	--

			動。另進出各單位時，各該場舍戒護人員應加以檢身，並集中管理。 乙. 嚴禁授權視同作業收容人執行公權力或管理其他收容人，以免假公濟私或執行偏頗而滋生事端，開啟房舍之門鑰亦嚴禁假渠等之手。 丙. 視同作業收容人均按月列冊管理考核，每月將考核情形並報請調查審議會審議。考核時應查核其合作社消費及保管金收支情形，並注意查核寄款人與收容人之關係，對花費過多或有不正常進帳情形，單位主管即應深入查明內情，以杜絕不當得利情事。		
六. 調查業務	(一) 毒品犯復歸轉銜結合家庭支持方案	1. 落實辦理毒品復歸轉銜。	(1) 於毒品犯收容人入監時加強調查評估，並發文調查其在外素行及其交友情形，供日後實施輔導方向。 (2) 針對毒品收容人，均定期安排外部單位，如：南投縣政府衛生局、南投更生保護會、南投就業中心、草屯療養院等施予個別輔導及集體教誨，結合社區資源持續落實推動毒品犯處遇，並持續辦理戒癮專班。		

			(3)配合南投縣政府毒品防制中心入所實施毒品犯出監前銜接個別輔導，毒品犯出所後，由毒品防制中心轉銜介入追蹤輔導。		
		2. 加強辦理家庭支持方案。	(1)結合南投縣政府社會勞動處辦理藥癮者家庭支持服務方案，期改變毒品收容人行為模式及社會生活方式。 (2)以修復式正義為主軸，借辦理家庭日及家屬衛教修復毒品收容人與家屬間關係，讓家屬重新接受戒毒者使其進早回歸家庭，重新得到家人的支持，使吸毒者遠離毒品。		
	(二) 舉行收容人生活工作檢討會	持續舉行收容人生活工作檢討會。	每季舉行收容人生活工作檢討會，透過面對面的溝通，了解收容人生活上及管教上等各種的問題並能迅速解決問題。		
	(三) 辦理收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查	持續辦理收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查。	收容人於入所時即實施受刑人在押人或受保安處分人子女照顧協助宣導調查，收容期間每月至少辦理1次，並每月10日前於獄政管理系統上傳辦理情形。		

		(四) 新收收容人入監講習、入監調查、擬定個別處遇計畫及在複查、出監調查與修正個別處遇計畫	1. 新收收容人入監講習與入監調查。	實施新收講習時善用矯正署 112 年 9 月 20 日法矯署教字第 11203015890 號函更新 5 種語言版本之生活手冊供收容人參閱(函外籍收容人)，協助新收收容人了解看守所的組織、行政運作及在收容期間應遵守事項及應有的權利，建立正確的觀念。新收調查小組由調查分類、教化、作業、衛生、戒護、總務等各科及指定之相關人員組成。由調查分類科科長或指定之主管人員擔任組長。對新入監者，就個性、身心狀況、經歷、教育程度及其他相關事項，加以調查。調查期間，不得逾二個月。		
			2. 擬定個別處遇計畫。	調查小組應就調查之資料，聽取受刑人意見並考量各監獄之條件及資源後於受刑人入監後三個月內，訂定其個別處遇計畫提調查審議會審議，受刑人有特殊處遇需求，因各監獄之條件及資源無法滿足者，應於個別處遇計畫載明之。		
			3. 在監複查、出監複查與修正個別處遇計畫。	(1) 在監複查分為定期複查、不定期複查，前者係每兩年定期複查，後者執行時機分別如下：受刑人作業項目調整、三軸處遇變更、移監入監時		

				及其他必要時。 (2) 調查小組辦理在監複查，應檢視受刑人個別處遇計畫之執行情形，並依實際需求修正處遇計畫，提調查審議會議審議。 (3) 出監複查於受刑人期滿前三個月，或提報假釋前為之。前二項複查應提出書面紀錄，並由受刑人簽名。		
		(五) 辦理 復歸 轉銜 會議	持續辦理毒品犯及精神病收容人復歸轉銜業務聯繫會議。	(1) 強化毒品施用者個別處遇，除持續落實醫療照護外，邀請衛政、社政、勞政、更保等社區支持系統參加以建構復歸轉銜機制，協助收容人出監後銜接社區戒癮治療及相關處遇服務，建立社區支持系統溝通管道及業務協調聯繫平台，提升毒品犯之預防及治療。 (2) 強化矯正機關精神醫療照護及建構復歸轉銜機制，建立社區支持系統溝通管道及業務協調聯繫平台，提升精神疾病之預防及治療，請衛政、社政、警政、勞政、觀護、更保等社區支持系統參加，就復歸轉銜業務聯繫提供一個跨機關跨		

		領域的合作平台，對於個案出監後所面臨之各種問題，能共同商討解決方案，希望能幫精神病收容人降低其再犯，促其復歸社會。		
(六) 防治及處理收容人遭受性侵害、騷擾、性霸凌及其他欺凌事件具體措施	1. 防治措施	(1) 防治宣導： 甲. 辦理各項處遇，應尊重多元性別差異，維護人格尊嚴，並建立性別平等之友善環境。 乙. 同仁執行職務應有同理心，嚴禁有輕蔑不當或針對性之言行舉止，且對待收容人不得有任何形式之歧視行為。 丙. 對同仁應施以性別平等教育、案例教育宣導等相關在職訓練課程，以增加性別平等意識及事件處理能力。 丁. 利用適當機會或場合，對收容人實施法治及性別平等教育宣導，並告知收容人如遇性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌事件時，應即向矯正人員或利用意見箱反映，請求協助。 (2) 輔導措施： 甲. 場舍主管應不定期對收容人實施談話，深入瞭解收容人各項生活適應問題及是否遭		

		受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌。 乙. 督勤人員應每日與出監（所、校）收容人實施個別談話，以瞭解收容人收容期間是否曾遭受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌。 丙. 對於可能遭受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌之虞之收容人，應由輔導人員列冊加強輔導及教誨，每月至少實施個別輔導一次。 (3) 友善環境： 甲. 應廣設意見箱，置於隱密及收容人易於投遞之處所，並應由秘書以上人員會同政風室人員每週開啟。 乙. 舍房應裝設緊急報告燈，以便遇有緊急事故時，收容人能立即請求協助，值勤人員能快速處理。 丙. 舍房應設置監視設備，並應指派專人負責監看，值勤人員應檢查監視設備，以防止監視鏡頭遭受調整、遮蔽或破壞。 (4) 身體檢查： 甲. 對新進收容人應逐一檢查其身體狀況，並實施個別談話，調查其個人關係，認有遭受性	
--	--	---	--

		侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌之虞者，應即註記並專案列管，以加強照護及管控。 乙. 場舍主管應每月檢查收容人身體狀況，如發現有瘀痕、外傷及其他異常情形，應即查究處理。 丙. 對於可能遭受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌之虞之收容人，場舍主管應利用適當時機實施身體檢查及個別詢問，如發現有瘀痕、外傷及其他異常情形，應即查究處理。 (5) 舍房管理： 甲. 審慎辦理配房，慎選同房收容人，以防止強凌弱之情事發生 乙. 舍房床位由場舍主管排定，並嚴禁收容人私自更換床位，如有發現異常情形，應立即查究處理。 丙. 應加強舍房巡邏及查察勤務，以避免欺弱凌新之情事發生，如遇有異狀應即查究處理。 (6) 加強視察： 甲. 法務部矯正署視察人員前往矯正機關視察時，應加強訪談收容人。 乙. 視察人員如發現機關有處理不當或	
--	--	---	--

		未依規定處理者，應即督請機關檢討改進，以確實發揮視察功能。		
	2. 處理措施	收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌時，應依「矯正機關處理性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件作業流程圖」辦理 (1)通報與移送： 甲. 矯正機關人員知悉收容人發生疑似性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌事件，應立即通報機關督勤人員。 乙. 矯正人員知悉疑似性侵害事件、或知悉少年發生疑似性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件，應依性侵害犯罪防治法第十一條或兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。 丙. 任何人遇有或知悉前目事件時，得向矯正機關或監督機關舉發之。 丁. 性騷擾事件被害人如依性騷擾防治法第十四條規定，向矯正機關提出申訴，矯正		

			機關應即移送事件發生地之警察機關，並通知當事人。 戊. 矯正機關辦理未滿十八歲少年之通報時，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，另應主動向所轄少年法院（庭）報告。 己. 矯正機關知悉收容人發生疑似性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應立即通報法務部矯正署；如屬其他欺凌事件時，則依法務部矯正署所屬矯正機關囚情動態通報實施要點辦理。 (2) 事件調查： 甲. 針對性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌事件，矯正機關應指派專人(組)進行調查、訪談，並製作筆錄。 乙. 矯正機關應蒐集及保全事件之監視錄影資訊、驗傷診斷證明書及相關物證等，以為佐證。 丙. 矯正機關如接獲任何人舉發之性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件，應將調查結果以公文、	
--	--	--	--	--

		電子公文、電話、電子郵件、傳真、面談或其他適當方式通知舉發人。 丁. 法務部矯正署接獲通報後，權責人員應瞭解事件發生原因及處理過程，必要時，派員前往矯正機關督導查處。 戊. 矯正人員不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件之證據。 (3) 保護服務： 矯正機關應以維護被害人權益為最大考量，並視事件類型及個案實際需求，提供保護措施如下： 甲. 告知當事人其得主張之權益及各種救濟途徑，對舉發人有受侵害之虞者，亦應提供必要之保護措施或其他協助。 乙. 先行隔離事件當事人，避免被害人遭受脅迫或其他不利情事。 丙. 提供被害人情緒支持、心理輔導等服務，必要時得轉介由醫師、心理師或社工人員實施。 丁. 協助被害人驗傷採證，以利證據	
--	--	---	--

		保全。 戊. 提供被害人相關醫療服務，預防疾病感染及減緩傷害程度，以維護其身心健康。 己. 提供其他保護及協助。 (4)辦理違規： 收容人如有違反矯正法規之情事，應依相關規定辦理懲處。 (5)司法調查： 矯正機關調查完竣後，如涉及刑事責任，應檢具相關事證，移送所轄地方檢察署或少年法院（庭）。 (6)維護隱私： 矯正機關處理性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件時，應注意維護當事人之秘密及隱私，對於當事人之個人資料，依法應予保密，不得洩漏或公開。 (7)檢討改進： 甲. 針對事件發生原因及經過進行內部檢討，並研擬相關精進作為，以避免類似事件再發生。 乙. 矯正人員故意違反通報規定，致同一個案再度發生性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所	
--	--	--	--

				犯性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件之證據者，應按情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法或其他相關法規予以懲戒或懲處；其涉及其他法律責任者，依有關法律處理之。 丙. 矯正機關對違反前目規定而有觸犯刑罰法律嫌疑之人員，應依刑事訴訟法第二百四十一條告發。		
	七. 名籍業務	加強名籍作業之管理	1. 加強督促收容人各類判決書指揮書及延長羈押等文件之作業流程及管控措施。	(1) 送達文件登錄於獄政系統後列印，在當日上班時間內，立即送交該收容人簽收。 (2) 鄰近南投地院、地檢專人送達之文件，由名籍人員簽收；如郵件送達者，則由收發室簽收，經拆封、分文、陳核後，送交該收容人簽收。 (3) 屬於南投地院、檢之送達文件，於送達證書上加蓋回證後，轉交法警攜回。 (4) 新收收容人均依據地檢署簽發之執行指揮書、押票及收容書辦理入所。 (5) 新收收容人於入所時，當日完成收容人基本名籍資料之登打建檔作業，並製作身分簿。		

		2. 強化管理收容人出庭應訊。	(1) 本所羈押被告，若有非羈押股之其他機關提訊，一律先詢問是否經承辦股法官或檢察官同意，始得辦理提訊作業。		
		3. 依據相關法規辦理律師、辯護人接見作業。	(1) 因應監獄行刑法及羈押法之修正施行，律師接見申請人已擴大適用至辯護人以外之代理人、洽談委任事宜及非辯護人請求接見禁見被告之律師，故需針對申請接見對象之不同，據以適用相關規範辦理，並詳為填載辦理作業中相關事項。 (2) 持續更新、改善律師、辯護人接見室設備，以維持收容人與律師、辯護人接見時品質，並落實「監看不與聞、不予錄音錄影」之新法意旨，以保障收容人受憲法保障之訴訟權。		
		4. 落實受刑人參加外役監遴選資格審查。	(1) 每季外役監公開遴選作業開始時，將公文影本及相關法規張貼於各場舍公佈欄，並請場舍主管宣導，有意願報名收容人填寫「受刑人參加外役監遴選作業申請審查表」，交由戒護科名籍審查。 (2) 戒護科名籍針對表格各項請各相		

				關業務承辦人員填寫後用印，如有不符合者將告知收容人資格不符之處。 (3) 將通過名冊送交教誨師進行第2階段審核，填寫「受刑人參加外役監遴選審查基準表」後，經外役監遴選審議小組審查後，呈報所務會議審議後，函報矯正署。		
	八. 金錢保管業務	加強收容人錢保管使用及管理	1. 落實登載收容人每日保管金使用情形。	(1) 每日收容人之收入，應依金錢物品保管及管理辦法第3條，收容人攜入機關、在機關取得或外界送入之金錢，機關應與收容人或送入人核對及登記。 (2) 每日收容人之收入及支出，應依金錢物品保管及管理辦法第4條，機關應將收容人之保管金收入及支出資料（以下稱保管金手摺），及勞作金收入及支出資料（以下稱勞作金手摺），交付收容人保管。 (3) 辦理收容人各項扣款或匯款支出，應登錄於保管金手摺或勞作金手摺，與收容人核對，並將相關收據或憑證，交由收容人收執，以確實使收容人知悉其保		

				管金使用情形。		
			2. 加強保管金及勞作金使用情形。	每月不定期抽查收容人保管金及勞作金手摺，並將查核結果作成紀錄，陳送機關長官核閱，並告知收容人。收容人對保管金及勞作金之帳目有疑義時，亦同。		
			3. 檢視機關保管金及勞作金使用情形。	(1) 每日製作收容人金錢保管收支日報表，確實核對收容人保管金及勞作金之每日結存。 (2) 每月製作銀行會計出納差額解釋表，並確實核對機關與銀行帳戶總額是否相符。		
	九. 總務業務	(一) 改善在押被告及收容少年給養並嚴密管理收容人伙食業務	1. 善用各項飲食補助費，增進收容人營養。	(1) 依每月作業基金，及合作社提撥之矯正公益補助費，精進收容人飲食。 (2) 加強菜色變化，過年過節辦理加菜，以無會客菜送入時為之，加菜量適中為原則不集中單一日造成浪費，經實施後收容反應良好，有助於緩解收容人想家的情緒。 (3) 本所重視收容人飲食均衡，聘請營養師審核收容人飲食菜單。		
			2. 嚴密管理收容人伙食業務及注意飲食衛生。	(1) 每月定期召開收容人膳食改進小組會議，聽取收容人在飲食方面意見，作為飲食改善參考。		

			(2)定期辦理彰化、南投地區矯正機關收容人副食品聯合採購招標，以降低採購成本。 (3)注意伙食營養調配及衛生兼顧。 (4)落實各品項驗收作業，注意肉類及副食品新鮮。 (5)確實填報收容人伙食實物報告表及月報表。 (6)主食按月盤點及抽點，並設簿登記。 (7)不定期實施副食品之抽檢送驗(每半年1次)，以維護飲食品質安全。		
		3. 建置本所廚餘處理設施。	(1)本所預定於本(113)年度完成廚餘處理設備建置工作。 (2)本所於113年3月24日完成招標作業。 (3)預定最後完成建置日期113年9月19日。 (4)預定於113年10月24日履約驗收完成。		
	(二)加強辦理新收暨出庭收容人之飲食照顧	1. 對於新收收容人及出庭人犯之飲食，予以妥善照顧。	(1)對於新收收容人每日均預留餐點供應，中央台亦備有乾糧及蜜豆奶，提供深夜聲押之收容人食用。 (2)出庭收容人由所屬場舍預留飯菜，或炊場預留之餐點提供食用，以獲妥善飲食照顧。		

		(三) 加強 檔案 管理	1. 依「檔案管理法」落實檔案管理。	(1) 每年 1 月、7 月辦理現行檔案目錄彙送作業及回溯檔案目錄之建檔工作。 (2) 各科室主管督促各業務承辦人將辦畢公文按時歸檔並每月檢核 1 次。 (3) 依規定執行檔案檢調。 (4) 配合公文管理系統實施現行檔案建檔工作。 (5) 對於已受稽催之文件，檢視該檔案辦理情形，並通知承辦人盡速辦理。 (6) 改善檔案室空調、置物架等設施，並清理保存逾期文卷造冊函報銷毀。 (7) 定期記錄檔案庫房溫濕度。		
		(四) 財產 管理 與維 護	1. 加強財產之管理、維護並定期盤點。	財產之新增或異動均依規定辦理財產產籍登記，並設置財產卡，以一物一卡為原則。每年至少辦理盤點 1 次，並作成盤點紀錄，機關首長於必要時得隨時派員抽查或盤點。		
			2. 加強建立財產管理電腦化。	目前使用國有財產署財產管理系統網路版，完全電腦化作業。		
			3. 加強設備之檢修與維護。	與廠商簽訂維護合約，定期對各項設備進行保養維護。		
			4. 妥善運用維護費修繕房舍、維修各項設備。	依年度預算配合修繕房舍及各項設備。		
			5. 強化收容人之照護，改善收容人	(1) 本所自 109 年起全面改用自來水，增		

			用水及處遇品質。	進所內用水品質。 (2)無障礙空間定期檢討，並依現況適時汰換或增設。		
	十. 設備 及投 資		充實機關必要設備，以提昇行政工作效率。	(1)醫療設備建置與汰換等設備採購。 (2)戒護、安全及接見等設備採購。 (3)零星設備採購。 (4)無線電對講機基地台機組採購。 (5)緊急發電機設備汰換採購。 (6)汙水下水道系統用戶接管委託設計監造技術服務採購。 (7)本年度依機關預算辦理採購，分配於4、6、7、8及10月份執行。	<u>矯正業務-設備及投資：</u> 看守所 3,847 仟元 少觀所 0 仟元 總計：3,847 仟元	