

113年（1至12月）工作計畫



法務部矯正署臺中看守所

目 錄

壹、工作計畫提要.....	2
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	7
參、工作計畫內容.....	8

壹、工作計畫提要

本所113年度工作計畫內容要點及重大目標如下：

- 一、加強行政事務管理，提高工作效率，持續推動機關業務電腦化作業，落實分層負責精神，厲行考核獎懲及表揚資深績優人員，加強預防及積極發掘貪瀆不法，並維護機關設施安全。
- 二、加強重要業務之管制及考核，確實執行公文時效管制，提高公文處理績效。
- 三、持續辦理「兩公約」及「九大人權公約」宣導及教育訓練，期將人權生活化理念推展至所內，讓每位同仁有充分的人權觀念，並於執行公務時能符合人權要求。
- 四、加強風險管理(含內部控制)實施方案，持續辦理風險管理(含內部控制)宣導、稽核及設計合宜有效之風險管理(含內部控制)制度積極落實執行，避免不可容忍之風險發生。
- 五、加強收容人之生活輔導、文康活動及宗教教誨，以穩定其性情，促其改悔向上，引導其建立正確社會價值觀，並運用社會資源協助輔導教化工作，配合更生保護會，落實更生輔導及更生保護業務。
- 六、繼續發展具技術性之作業科目，並辦理短期技能訓練班，藉以養成收容人勤勞習慣及習得一技之長。
- 七、賡續實施健保業務，對外與承作院所維持良善溝通並因應一般民眾的來電詢問。配合國家的義務，讓收容人都享有醫療資源及保障健康之權利，讓矯正機關推動健保業務之醫療計畫更臻完善，對內嚴控傳染性疾患的發生，豐富衛生教育之內容，強化健康保健工作，提升疾病預防及治療之效，降低醫療糾紛事故。
- 八、賡續推動智慧監獄，強化科技輔助戒護，加強戒護管理，鞏固戒護安全，強化危機處理能力，確實掌握收容人動態，提升收容人處遇品質。嚴密安全檢查以防違禁物品流入，並防止自殺、脫逃、暴行等戒護事故發生。
- 九、嚴密管理伙食，成立「收容人膳食改進小組」每月按時召開會議，督導改善膳食，加強副食品驗收，注意菜餚烹調可口衛生。
- 十、對於貧困收容人並提供日用常生活必需品、衣物及寢具等，照顧收容於本所之日常生活，保持其服刑之人性尊嚴。
- 十一、定期執行防疫、防火、防逃、防暴、防震及緊急醫療救助等各項應變

演習，並落實實施「例行應變演練」，俾以確保機關面對戒護事故發生時，能妥適因應處理。

- 十二、不定期由會計、政風稽查清點週轉金，並加強保管帳內部控管作業及持續辦理收容人特殊貴重物品保管拍照存證及查察作業。
- 十三、持續督導收容人寢具及衣物曝曬，藉由自然消毒方式，讓收容人寢具及衣物整潔，維護收容人身體健康。
- 十四、強化各項電器、線路查察，儘速完成汰舊換新，避免因電器、線路老舊引發火災，造成機關嚴重財產損失。
- 十五、強化各項設備安全檢查，定期維護以確保機關安全。
- 十六、因應監獄行刑法及羈押法修正施行，法務部85年起頒訂多項計畫及方案業停止適用，落實執行「強化紀律及戒護管理效能(三版)」實施計畫，藉由業務的自我強化及督導考核機制，達到強化紀律、提升業務效能之目的。
- 十七、加強各場舍之簿冊填寫、登載狀況，設立分層稽核機制落實考核各場舍業務推動情形，並納入各單位整潔、秩序及業務評比內容中，俾以確保各單位能落實簿冊登載及業務推動。
- 十八、賡續辦理職員常年教育，不定期強化署函重點業務(如使用器械、施用戒具、收容保護室…等)之員工訓練，期本所職員能避免逾越比例原則之前提下依法行政，並同時針對他機關之案例檢討報告進行機會教育，俾以使本所之行政作為、管理措施均能符合法制規範。
- 十九、確實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」之各項具體作為，俾防杜矯正機關管理弊端，型塑組織文化新氣象。
- 二十、落實執行「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」及「酒駕收容人處遇實施計畫」，辦理各面向處遇課程，落實推動個別化處遇，使本所收容人能藉由參與課程方式，戒除成癮性，順利復歸於社會；請社工人員評估個案個別需求，適時轉介至四方連結單位及出監通報作業，另參加每季臺中地區矯正機關毒品施用者復歸轉銜業務協調聯繫會議，研商精進復歸轉銜機制。
- 二十一、確實執行本所家庭支持及援助家庭推展計畫，辦理各項家庭支持方案活動，如面對面懇親、枕邊細語等，藉由家庭關懷力量及落實政府援助收容人家庭之政策美意，使收容人感受家庭溫暖，以改悔向

上。

- 二十二、落實執行「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫2.0」，推動「自殺防治守門人」及「三級預防模式」各項處遇作為。
- 二十三、邀請勞動部勞動力發展署中彰投分署，入所辦理「勞動衛生安全教育」或「就業促進」等相關課程，俾利強化收容人作業危害預防、瞭解當前就業市場趨勢及增進謀職技巧。
- 二十四、提升「矯正機關自營產品展售商城」使用率，推廣線上支付功能，以因應智慧監獄新時代潮流。
- 二十五、落實執行自主監外作業政策，主動洽詢地方勞政主管部門或相關勞動媒介單位，協助引介缺工產業及廠商，以提升合作機會。（法務部矯正署112年11月21日法矯署教字第11203026990號函，各矯正機關均落實前端嚴格遴選及出工期間各項管控措施，惟仍有受刑人因自律性及守法觀念不足而違反規定，為更落實風險控管，調整現有遴選及管控措施。）
- 二十六、加強矯正機關承攬作業廠商委託加工流程之控管，並納入本所風險管理(含內部控制)機制，以杜絕弊端發生。
- 二十七、因應司法院釋字第796號解釋意旨，並依法務部矯正署110年1月7日法矯署教字第11003001100號函及本所109年11月30日召開第1次處理小組會議決議事項，針對假釋中故意更犯罪，並受有期徒刑6月以下宣告確定之案件，由業務科室落實辦理有關撤銷假釋處分之送達、函報、個案輔導及宣導作業，並以滾動式篩選方式控管符合前揭解釋文意旨之個案。
- 二十八、落實執行「受刑人及被告資料調查暨受刑人個別處遇實施計畫」及「法務部矯正署深化受刑人個別處遇實施計畫」，依本所調查小組調查報告，由輔導科彙整業務科室處遇建議訂定受刑人個別處遇計畫，並依實際需求滾動式修正處遇計畫、運用獄政系統進行複查及登錄作業。
- 二十九、妥善運用113年度勞務承攬心理社會專業處遇人員，協助辦理本所特殊收容人個案評估、輔導、轉銜及身心障礙輔導、自殺防治等業務，提供管教人員相關處遇意見。
- 三十、落實執行「113年補充矯正機關毒品處遇個案管理人力資源計畫」，運

用個案管理師協助推動本所毒品犯在監處遇及復歸轉銜業務。

- 三十一、依法務部矯正署111年7月5日法矯署教字第11103011010號函頒修正「死刑定讞待執行者個別處遇計畫試行方案」，由輔導科彙整業務科室之調查項目訂定本所死刑定讞待執行者個別處遇計畫，請專業處遇人員以專卷方式辦理個案輔導及管理，並定期複查計畫內容，做成書面紀錄，提本所調查審議會議審議討論，並於當年12月15日前將「死刑定讞待執行者個別處遇複查表」陳報署內備查。
- 三十二、落實執行風險管理(含內部控制)制度之受刑人「重罪累犯不得假釋」之查核，避免發生誤報假釋之情況，藉由加強分監教誨師對於符合重罪累犯之審查檢驗外，並加強內部雙向查證勾稽聯繫。
- 三十三、依「法務部矯正署所屬矯正機關收容人多元性別推動事項」，確實辦理收容人與職員性別平等教育宣導，使其建立正確性別觀念。另依「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」，落實辦理本所各項防治及事件處理措施。
- 三十四、落實執行傳染病感染管制計畫，進行感染管制措施，加強各項感染管制作為，落實執行「傳染病防治法」第33條及「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」規定防疫作為，以保障機關員工與收容人健康。
- 三十五、法務部矯正署111年10月07日法矯署醫字第11106004750號函，依衛生福利部疾病管制署修訂「愛滋病防治工作手冊」移除收容人實施每年1次全面 HIV 檢驗(年度檢驗)並保留對於新收收容人(新收1個月內)實施 HIV 檢驗(新收檢驗)，自112年度起依前開愛滋工作修訂之內容，持續辦理「新收收容人 HIV 及梅毒檢驗」。
- 三十六、依法務部矯正署111年10月14日法矯署醫字第11106003750號函，推行「健康監獄推動及實踐計畫」，旨揭首推收容人「藥品自主管理」及「皮膚病防治措施」，確依規劃執行。
- 三十七、確依「法務部矯正署臺中看守所113年度外部視察小組實施計畫」於每年1、4、7、10月當月15日前函報外部視察小組視察報告予矯正署，並落實透明化原則，促進機關與外界之溝通，協助機關運作品質及可用資源之提升，俾利提供更加友善、優質的工作及收容環境。

- 三十八、依法務部矯正署110年11月1日法矯署教字第11003020710號函，本所受臺中監獄委託辦理臺中分監受刑人假釋案件業務(包含假釋審查及撤銷假釋等)，請承辦教誨師落實辦理前揭業務，俾彙整假釋審查資料提假釋審查會議審議。
- 三十九、依法務部矯正署110年4月17日法矯署教字第11003005250號函頒「矯正機關身心障礙收容人處遇計畫」，由業務科室提供本所身心障礙收容人合適處遇之協助。
- 四十、依法務部矯正署111年4月20日法矯署教字第11103006720號函頒「法務部矯正署推動『修復式司法』實施計畫」及112年3月29日法矯署教字第11201513520號函，辦理修復式司法宣導課程，並進行收容人與被害人間之和解及情感創傷等修復，以及成立修復方案專責小組受理修復式案件申請及聯繫事宜。另查本所為署內指定中區「推動機關」之一，應於113年2月底前陳報112年之執行成果。
- 四十一、依法務部矯正署111年8月15日法矯署教決字第11101718670號函及112年3月27日法矯署教字第11201520630號函，落實執行防詐騙法治教育宣導，另從實審核詐欺罪受刑人假釋資料，包括犯罪所得繳納情形等，以及提供適性處遇措施，並登載於個別處遇計畫。
- 四十二、依法務部矯正署110年9月8日法矯署醫字第11006000340號函，落實辦理精神疾病收容人出監通報作業及釋放保護措施，另遇有需須跨單位合作協助之個案，得召開「精神疾病個案轉銜聯繫會議」，初步決定個案釋放之相關作業，以及每半年參與臺中地區矯正機關精神疾病復歸轉銜業務協調聯繫會議，與社區支持系統研商轉銜機制。
- 四十三、依法務部矯正署108年8月5日法矯署教字第10803009300號函及112年12月8日法矯署教字第11203033160號函，為提升本所正面形象及政策宣傳，每季彙整具宣傳效益之主題，函報「正面媒體報導稿件」，並副知法務部矯正署臺北辦公室酌情運用。
- 四十四、依法務部113年1月30日法矯字第11303001880號函頒「受刑人假釋審核評估量表」及操作說明，請承辦教誨師依受刑人實際狀況及前揭操作說明填製量表，並於113年定期回傳「受刑人假釋審核評估量表評估結果一覽表」，落實辦理假釋陳報業務。
- 四十五、依「法務部矯正署所屬矯正機關延聘教誨志工要點」及法務部矯正

署113年1月22日法矯署教字第11303001150號函，延聘教誨志工協助辦理教化工作，並落實辦理教誨志工考評作業及定期召開志工業務督導會議。另於今年度聯合其他機關或自行辦理至少2次教誨志工教育訓練或座談(含參與臺中女子監獄主辦之113年度中區矯正機關志工組訓活動)，講解修復式司法及性別意識等相關課程內容。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署臺中看守所 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
		法務部矯正署臺中看守所預算(單位：新台幣仟元)	
壹、所務行政	一、人事行政 二、一般行政 (一)行政管理。 (二)統計業務。 (三)政風業務。 (四)研考業務。 (五)為民服務。 (六)兩公約宣導。 (七)加強風險管理(含內部控制)實施方案。 (八)外部視察小組業務 (九)行政業務之管理與輔導。 (十)檔案管理。 (十一)財產管理與維護。	235,106	
貳、所務業務	一、教化輔導業務 二、作業技訓業務 三、衛生醫療業務 四、戒護業務	27,355	

法務部矯正署臺中看守所 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
		法務部矯正署臺中看守所預算(單位：新台幣仟元)	
叁、設備採購	五、總務業務		
	一、設備採購		
	(一) 設備採購	2,150	
	二、年度重要工程		
	(一) 舍房廣播系統	1,290	(矯正署專款補助)
	(二) 舍房門鎖汰換	4,074	(矯正署專款補助)
	(三) 炊場電源控制箱及開關更新	1,357	(矯正署專款補助)
	合計	271,332	

叁、工作計畫內容

法務部矯正署臺中看守所 113年度（1月至12月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、所務行政	一、人事行政	第12頁
	(一) 健全用人及陞遷制度	
	(二) 在職人員進修及訓練	
	(三) 考核獎懲及表揚	
	(四) 落實人事服務工作	
	二、一般行政	第14頁

	(一) 行政管理	
	(二) 統計業務	
	(三) 政風業務	
	(四) 研考業務	
	(五) 為民服務	
	(六) 兩公約及九大人權公約宣導	
	(七) 加強風險管理(含內部控制)實施方案	
	(八) 外部視察小組業務	
	(九) 行政業務之管理與輔導	
	(十) 檔案管理	
	(十一) 財產管理與維護	
貳、所務業務	一、教化輔導業務	第34頁
	(一) 加強在所收容人輔導、調查措施，穩定收容人情緒，發揮矯治功能	
	(二) 加強宣導受刑人子女就學補助	
	(三) 加強文創藝文業務之推動	
	(三) 落實「撤銷假釋、重罪不得假釋及委託分監辦理假釋」業務。	
	二、作業技訓業務	第52頁
	(一) 加強辦理受刑人自主監外作業	

	(二) 加強辦理技能訓練	
	(三) 加強自營作業產品銷售	
	(四) 委託加工招商及價格評議透明化	
	三、衛生醫療業務	第56頁
	(一) 配合健保業務推動提升疾病預防及治療之績效	
	(二) 強化配合衛生保健防疫感控作業	
	(三) 辦理收容人自主健康管理	
	(四) 「尿液盲績效監測檢體」送往檢驗機構作業	
	四、戒護業務	第64頁
	(一) 加強收容人戒護安全及管理	
	(二) 加強辦理新收暨出庭收容人之飲食照顧	
	(三) 強化矯正人員常年教育	
	(四) 定期執行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習計畫	
	(五) 加強辦理各項物品檢查	
	(六) 充實各項安全設施，加強安全檢查	
	(七) 落實「強化紀律及增進戒護效能(三版)」實施計畫	

	(八) 賡續辦理勤務新制滾動式調整及規劃，並完成電子差勤作業	
	(九) 加強辦理收容人金錢、物品之保管	
	(十) 加強辦理名籍業務相關事項	
	(十一) 推行「各場舍業務評比暨整潔秩序競賽」	
	(十二) 辦理貧困收容人之生活照顧及物資援助	
	五、總務業務	第92頁
	(一) 改善收容人給養並嚴密管理伙食業務	
	(二) 加強勒戒費用催收	
參、設備採購	一、設備採購	第94頁
	(一) 設備採購	
	二、年度重要工程	第95頁
	(一) 舍房廣播系統	
	(二) 舍房門鎖汰換	
	(三) 炊場電源控制箱及開關更新	

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
壹. 所 務 行 政	一、 人 事 行 政	(一) 健全 用人 及陞 遷制 度	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。	管理員、監獄官分發不佔缺實務訓練時，指派指導官、指導員並妥善安排至各科室實習課程，落實各項職前訓練。	235,106	
		(二) 在職 人員 進修 及訓練	輔導在職人員進修、訓練。	(1)推展終身學習，將當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值(含性別主流化、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)列入訓練課程。 (2)辦理之各項提升同仁專業知能之相關活動，如辦理專題演講、研習、分享會與自行辦理或參與他機關辦理之標準學習。 (3)鼓勵同仁利用公餘進修，吸收新知。 (4)利用常年教育與勤前教育，宣導相關法令，啟發同仁認		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(三) 考核獎懲及表揚	屬行考核獎懲及表揚資深績優人員。	識矯治工作理念，並訓練戒護管理實務經驗。 (5)推動多元性別、性別平等及性侵害防治教育訓練及宣導活動。 由各科室主管對所屬員工平時工作、生活、言行嚴加考核，如發現有優劣事實，隨時詳實記載，並適時辦理獎懲、表揚，及作為年終考績（成）重要依據。		
		(四) 落實人事服務工作	加強人事服務，營造友善職場	(1)遇同仁有結婚、生育、喪葬等事件，會同相關科室代表前往祝福、慰問，並秉持主動積極之服務態度，解說申請補助所需檢具之證件及時限，並不時查催，維護同仁權益。 (2)對同仁切身權益有關之法規或函示，公告週知，或通知		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				本人簽收，並整理相關人事資訊，公告本所內網，供同仁參閱，落實各項人事服務工作。 (3)建構友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，並依「法務部暨所屬機關員工職場霸凌處理標準作業流程」處理相關事件。 (4)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。		
	二、一般行政	(一)行政管理	1. 依院頒「公文處理現代化推動方案」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電	(1)依行政院頒「公文處理現代化推動方案」，加強建構辦公室文書製作及公文管理系統，以提高行政處理效能。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			子交換作業，以提高行政處理效能。	(2)增進機關公文電子處理效率，推動電子交換作業及文件傳閱，達成減少紙張耗用。 (3)加強機關公務人員之資訊與網路訓練課程，強化網路應用能力。		
			2. 精簡公文處理程序，提升文書作業效率。	(1)利用公文交換系統，採電子公文交換，提升文書作業效率。 (2)督促所屬同仁依「文書處理手冊」辦理文書作業，並按月稽催及追蹤。 (3)具時效性公文或申請案件，由承辦人員即時辦理親自送陳。		
			3. 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	依實際狀況隨時檢討修訂分層負責明細表，並確實要求督促各層級落實執行。		
		(二) 統計	1. 建置獄政系統統計個案資	依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		業務	料。	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。		
			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，彙編本機關月報、年報等公務統計報表，並按規定期限陳報。		
			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. 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		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				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。		
			5. 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。		
			6. 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。		
			7. 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政策」及「法務部與所屬機關資通安全事件通報行政作業程序」等相關規定辦理以下事宜： (1)維護管理電腦硬體及網路事宜。 (2)維護各應用系統正常運作及程式與資		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				料庫備援作業。 (3)辦理有關資訊安全稽核事宜。 (4)辦理資訊安全教育訓練及宣導。 (5)其他相關資訊業務。		
			8. 辦理機關網頁定期更新及查核。	定期更新及豐富機關網站資料（含中、英文網頁），並辦理網站無障礙及無效連結檢測，以確保網站具便民性、即時性及有效性。		
		(三) 政風業務	1. 加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。	(1)加強政風法令宣導、獎勵廉能工作。 (2)針對機關管理流動資產或易滋弊端之各項業務，辦理抽查或不定期稽核，加強防貪工作。 (3)召開「本所廉政會報」，有效推展廉能機制。 (4)落實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」嚴密		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			2. 積極發掘貪瀆不法，提升重大貪瀆線索之管考及查處作為。 3. 加強辦理公職人員財產申報作業。	控管，機先發掘，提升預警功能。 (5)稽核易滋弊端業務加強推動公務員廉政倫理規範宣導講習。 (1)辦理問卷調查與訪查工作，發掘貪瀆不法線索。 (2)辦理機關發生不法事件後之稽核清查工作及上級機關交辦之專案稽核案。 (3)加強先期發掘貪瀆線索，設置檢舉貪瀆信箱及電話，鼓勵民眾檢舉。 (1)依「公職人員財產申報法」規定辦理，12月底完成申報作業。 (2)受理申報後主動比對前一年申報資料辦理形式審查，並依規定受理民眾申請查閱。 (3)受理機關內應申報財產人員之申報、		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			4. 加強辦理公務機密維護工作。 5. 落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全維護工作。	書面審核、申報資料移轉暨保管財產申報資料等事項。 (4)透過各種方式辦理申報義務人法令宣導事項。 (1)依據擬訂之機關機密維護實施要點確實辦理，實施機密維護宣導及保密檢查。 (2)對重要會議及有關國家安全利益事項，協調策訂嚴密之專案保密措施。 (1)依據訂定之預防危害或破壞事項實施計畫辦理，實施安全檢查及安全維護宣導。 (2)協助處理陳情請願事件及重大危機事件，確保機關安全與囚情安定。 (3)蒐集重大危安或偶發事件之預警資料，及重大節慶期間訂定專案維護計		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			6. 依據政風機構績效評比制度之自主管理年度重要工作，執行各項重要指示工作。	畫。 (4)配合宣導政府部門安全管理、同仁安全保防意識，及赴陸規定等政策。 (5)每年召開機關安全維護會報一次。 (1)落實執行廉政社會參與，針對民眾、社區、學校及團體廉政與誠信教育之宣導策劃及推動。 (2)確實執行廉政會報各決議事項，並配合各科室共同達成追蹤管考工作。 (3)辦理廉政研究（員工、在所、出所收容人及收容人家屬）問卷調查工作，研編問卷調查分析報告，供機關為施政參考。 (4)為擴大民間參與廉政事務，與轄區村里民意代表及里民建立互動聯繫管道，協助宣導廉政理念，建構廉政村		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(四) 研考業務	1. 加強重要業務之管制及考核 2. 確實執行公文時效管制，提高公文處理績效。 3. 落實高風險業務的管考，降低國家賠償事件的發生率。 4. 主管法規異動通報作業。	里平台。 (1)依管考作業規定，限時陳報及列管重要業務，每季填報管制考核表，年度終結辦理成果考評。 (2)所務委員會議所長指示事項，隨時稽核並追蹤列管。 113年度公文稽催管制工作，依公文管理系統做時效控管，每月按時陳核公文時效管制表，以落實公文管制。 針對高風險業務，設計風險管理(含內部控制)自行評估及稽核機制來預防及降低事件的發生率，並於事後由秘書室召開檢討會議檢核相關缺失。 各科室訂定、修正及停止適用之行政規則，自發布令或分行		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			5. 善用媒體資源，加強新聞媒體處理機制。	函之發文日期翌日起5個工作日內辦理通報。 (1) 為使社會大眾對矯正業務有更深入的瞭解，各科室提供正面案例或鼓舞人心事例，並適時登載於機關網站或FB粉絲團，加強機關正面訊息報導。 (2) 遇有負面新聞時，除善用澄清稿並刊登於機關網站外，媒體向機關求證時，應將澄清內容於負面新聞曝光同時一併呈現，以即時澄清並衡平報導。		
		(五) 為民服務	1. 貫徹「親民、便民、禮民」之施政理念，秉持主動、積極、改革的精神，建構以民眾為優先考量之服務型矯正	(1) 簡化接見登記作業手續，勿使接見家屬久候。 (2) 遠道來所接見家屬，雖因該收容人業經接見，為免其徒勞往返，仍准予辦理增加		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			機關，提供快速、便捷、效率的服務。	接見。 (3)積極辦理遠距、電話接見，為收容人解決急難問題。 (4)推廣民眾可利用行動接見3.0(APP)全程使用手機即可完成接見預約、進度查詢、取消預約至接見，以提升民眾辦理接見之便利性。 (5)迅速處理收容人及其家屬申請案件，提高服務績效。 (6)訂定為民服務白皮書，公告為民服務事項及相關做法。 (7)持續辦理「敦親睦鄰」及「開放民眾參訪」業務，增加本所與社會大眾的互動，俾維持良好關係。		
			2. 訂定年度服務工作進度表。	制訂本所「113年度服務躍升執行計畫」，俟上級機關來文再行陳報「服務躍升執行成果報告」。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			3. 實施便民服務單一窗口方案。	為提升本所為民服務品質，形塑透明、有感、妥適的服務形象及管理，達到更快速、便捷、有效率之目標，本所整合各項申辦業務提供民眾便利之單一窗口服務。		
			4. 加強接見室服務之各項措施。	(1) 加強為民服務工作，善用社會資源，成立志工服務隊協助辦理接見、諮詢、指引與代填書表及其他各項便民措施，以落實為民服務事項。 (2) 裝設自動取號機，接見民眾抽取號碼後，由語音叫號系統呼叫辦理接見登記或接見梯次等各項服務，以節省家屬等候時間。 (3) 提供無障礙空間、愛心鈴、專用盥洗室，以提供殘障人士使用。另設置哺		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				集乳室供婦女哺育 嬰幼兒使用。 (4)備老花眼鏡供來所 家屬使用。 (5)標示服務項目、接 見時間、摘錄接見 有關法令及申請範 例，以供家屬參照 辦理，讓前來辦理 接見家屬，能一目 瞭然，減少民眾查 詢辦理時間。 (6)要求服務台人員以 主動積極態度引導 民眾，落實服務品 質。 (7)強化收容人與家庭 之連結，並提升收 容人家屬接見之品 質，於一般接見室 設置足供3人以上 同時使用之空間及 設備，俾符法制。 (8)全面推行行動接 見，將此新政策之 推動、宣導納入年 度計畫，以強化便 民服務及收容人之 家庭支持。 (9)於接見室提供繪本		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(六) 兩公約及九大人權公約宣導。	5. 列管人民陳情案件。 為使每位同仁能充分的瞭解人權觀念，並於執行公務時能符合人權要求。	或兒童讀物，營造友善兒少之接見環境。 收容人或家屬之陳情案件，由秘書室列管，依陳情性質分派業管科室處理，並依時限予以管考。 (1) 於所務委員會議時，由秘書報告兩公約及九大人權公約之最新訊息及相關法規，使科室主管充分瞭解，並宣達於所屬同仁。 (2) 每月辦理文字及電子宣導，使同仁充分瞭解兩公約之內涵。 (3) 每半年由秘書室辦理全體同仁之兩公約及九大人權公約教育宣導。 (4) 於輔導科辦理收容人與家屬面對面懇親活動的現場，播放兩公約及九大人權公約宣導短片及		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(七) 加強風險管理(含內部控制)實施方案	為健全風險管理(含內部控制)機制，以提升行政效能與達興利及防弊功能。	投影片，讓收容人及其家屬能夠對兩公約及九大人權公約有更進一步的認識。 (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)持續辦理風險管理(含內部控制)宣導訓練、稽核及設計合宜有效之風險管理(含內部控制)制度積極落實執行，避免不可容忍風險之發生。 (3)依行政院修正之「政府內部控制監督作業要點」(行		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(八) 外部視察小組業務	達成行刑透明化之目的，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。	政院111年9月12日院授主綜字第1110600856號函)，辦理年度風險管理(含內部控制)及內部稽核。 (4)訂定各科室風險管理(含內部控制)自行評估表，每年年底前由各科室辦理自行評估。 (5)風險管理(含內部控制)稽核作業，由副所長、秘書、政風室及會計室主任至各科室評估各項風險項目執行情形。 (1)外部視察小組應每季提出視察報告，並於每年1、4、7、10月當月15日前，將視察報告及本所初步或對先前報告所提內容回應及處理情形函報矯正署，以利矯正署刊登於網站公開。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(九) 行政業務之管理與輔導	強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。	(2)積極宣導外部視察小組制度，以適當方式使收容人知悉外部視察小組制度，例如：新收入監講習、場舍宣導、公告於公佈欄或收錄於生活手冊等方式。 (3)為有效進行視察活動及聚焦議題，每年於第4季召開外部視察小組會議時，應擬定年度視察計畫，每季視察重點並得視實際情況機動調整之。 (1)隨時檢查各單位業務執行情形，各單位主管於召開所務委員會議時，將執行經過與完成進度提出報告，檢討其缺失，謀求改進。 (2)所長臨時交辦事項，建立回報制度，各單位在實施中或執行完成後，應隨時將執行情形		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(十) 檔案 管理	1. 強化檔案管理。 2. 修正回溯檔案。 3. 清查機密檔案。	與完成狀況，回報所長、副所長、秘書，俾能瞭解實施經過和結果。 (1)持續清理檔案作業，降低檔案量成長速率，減緩庫房儲存壓力。 (2)檢調檔案應確實依照「檔案法機關檔案管理作業要點」相關規定辦理。 (3)落實檔案稽催作業，按月通知承辦人員將辦畢檔案歸檔，避免發生檔案遺失之問題。 依機關組織或業務性質，妥適區分回溯檔案分類層級，歸入專屬類目，並修正錯誤目錄及清查未建檔案補辦回溯建檔。 定期清查機密檔案，並簽報業務承辦單位依法辦理機密檔案機		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			4. 充實檔案業務相關設備及措施。	密等級之變更或解密事宜。 依實際使用需求辦理檔案業務相關設備以符合檔案業務管理之所需。		
			5. 便捷檔案應用及服務宣導	(1)準備各式表格範本及檔案應用 QR 碼連結，置於服務窗口，供民眾參考應用。 (2)利用接見室跑馬燈或參訪活動等機會，向民眾宣導檔案應用服務。		
		(十一) 財產管理與維護	1. 加強財產之管理、維護並定期盤點。	加強宣導各科室辦理財產移轉、報廢之正確程序，並由各科室指派財產專責保管人，落實帳物相符。		
			2. 加強建立財產管理電腦化。	已加強財產管理電腦系統，新置財產即時登帳編號並列印帳卡，張貼財產標籤於明顯可辨處。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			3. 加強設備之檢修與維護。	加強宣導各科室愛惜公物落實設備之保養及維護，妥善展延物件效能，確實掌握財產使用年限，提升使用效益。		
			4. 妥善運用維護費用修繕房舍、維修各項設備及消防設備。	確實依據國有公用財產管理手冊及本所宿舍管理相關要點辦理。		
			5. 太陽能光電標租 - 為配合政府推動綠能政策及有效開發國有不動產收益項目，併處理公有建築物老舊漏水降溫等目標	(1)參酌經濟部能源局「國有公用建築物設置太陽能光電設施」要點及相關標租範例。 (2)本所屋頂建物可供設置之面積設置總目標量(瓩)(1瓩約需10平方公尺)共計480(瓩)。另外家屬及職員停車場可供設置之面積設置總目標量(瓩)(1瓩約需10平方公尺)共計973.76(瓩)。 (3)本所太陽能光電承		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
貳、 所務業務	一、 教化輔導業務	(一) 加強在所收容人輔導、調查措施，穩定收容人情緒發	1. 加強收容人生活輔導，促其改悔向上，培養其適應社會生活之能力。	租商係亞沃國際開發股份有限公司，本所屋頂建物部分租賃期間為民國108年6月8日至民國127年6月8日(合計20年)；家屬及職員停車場部分租賃期間為民國111年7月26日至民國131年7月25日(合計20年)。 (4)太陽能光電設置亦有助建築物降溫之效益亦能增加國有不動產收益。 (1)繼續引進社會資源入所實施個別輔導，引導其建立正確社會價值觀。 (2)對情緒不穩或在監適應不良等收容人，由心理社會處遇專業人員辦理個別輔導晤談，穩定其心性。 (3)加強宗教教誨與宣導，使收容人獲得心靈上的慰藉與寄	27,355	

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		揮矯 治功 能		託。 (4)針對收容人安排生活教育、宗教輔導等課程，另安排習才藝課程，以培養學習技藝之興趣。亦安排教誨志工加強個別輔導，以穩定情緒，灌輸正確觀念。 (5)加強極刑犯之輔導，依其個人信仰安排宗教及更生保護會協助個別輔導藉以穩定情緒。 (6)辦理「生命教育」課程，讓收容人體認生命之可貴，並進而尊重珍惜他人及自己生命。 (7)辦理「品格教育」課程，讓收容人由內在改變氣質、培養正確之道德感，達到預防再犯之目的。 (8)辦理「酒駕收容人處遇實施計畫」各級預防課程： A. 初級預防方案請		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				本所心理人員以場舍巡迴方式定期進行講座，並運用集體教誨時辦理酒駕防制影片宣導，另連結法律扶助基金會臺中分會及交通部公路總局臺中區監理所宣導資源，安排專業師資至各場舍辦理講座，以增強收容人的反酒駕意識，減少日後酒駕之可能性。 B. 二級預防方案請本所心理人員採取小班授課或個別處遇方式進行認知輔導課程，並邀請包括醫師等相關專業領域師資，協助收容人提升對於酒精危害、調適情緒、壓力因應及酒駕相關法規等知能。 C. 三級預防方案請		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				本所心理人員，以團體處遇或個別諮商方式進行戒癮輔導課程，以增強收容人自我效能與改變動機，並引進衛生福利部「113年度矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫」酒癮選作項目，由衛生福利部草屯療養院成癮治療團隊提供本所酒癮收容人戒癮醫療服務。 D. 每月彙整相關表單資料，以發函方式轉介曾接受二、三級處遇且有意願接受更保協助之個案至該會所屬各分會，提供後續追蹤輔導等服務，以順利復歸社會。 (9) 辦理法務部矯正署推動「修復式司法」實施計畫：		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				A. 洽請善意溝通修復協會等專家學者辦理職員及志工修復式司法教育訓練及安排財團法人法律扶助基金會臺中分會等團體辦理收容人修復式系統性教育課程，讓收容人省思體悟，而能得到被害人的原諒，以及瞭解申請窗口及相關程序。 B. 由本所修復方案專責小組受理收容人修復式案件之申請，並依轉介原則進行初步評估等後續聯繫事宜。 C. 於113年2月底前陳報本所112年修復式司法計畫之執行成果。 D. 本所修復方案專責小組應就「修復式司法方案」之執行狀況及計		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				畫內涵其他具體作為，每季提所務會議督控。 (10)辦理收容人法治教育，由財團法人法律扶助基金會臺中分會遴派律師入所或以影片宣導方式辦理法治教育宣導；另每季辦理法律常識會考，建立收容人知法守法觀念。 (11)與金融監督管理委員會合作辦理金融知識宣導、並加強宣導消費者保護教育，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）編製教材宣導。 (12)辦理兒童及少年性剝削受刑人身分辨識、配合地方政府實施行為人輔導教育及通		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				報業務。 (13)針對性侵犯、家暴犯身分註記與移監通報作業。 (14)辦理本所「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」，以四方連結資源辦理本所七大面向處遇計畫課程，落實個別化處遇，使本所毒品收容人能順利擺脫毒癮，順利復歸於社會。 (15)落實執行「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫2.0」，推動「自殺防治守門人」及「三級預防模式」各項處遇作為，強化自殺風險收容人管理，場舍主管就上開收容人適時關心輔導，並做成紀錄，輔導人員瞭解協助個案狀況進行關懷輔導，		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				請心理社會處遇專業人員辦理個別諮商輔導或轉介醫療單位，由專業醫師進行評估。 (16)辦理收容人性別平等或性侵害防治教育宣導，使其建立正確性別觀念。 (17)依身心障礙收容人狀況，安排適當之集體教誨、適性團體等教化課程，並請心理人員進行個案關懷，持續給予支持。 (18)落實執行家庭支持及援助家庭方案，對於高關懷需求之收容人家庭，結合社會資源提供必要協助；另安排多樣化家庭支持活動，協助收容人順利復歸社會。 (19)辦理更生輔導等		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			2. 加強收容人資料調查及訂定受刑人個別處遇計畫（含死刑定讞待執行者）	評估作業，俾利協助個案提早連結社區轉銜單位。 (20)落實執行防詐騙法治教育宣導，對於受刑人個別狀況提供法律諮詢及相關協助，並建置輔導紀錄備查。 (21)延聘教誨志工協助教化工作，並落實辦理教誨志工考評作業及定期召開志工業務督導會議。另聯合其他機關或自行辦理至少2次教誨志工教育訓練或座談活動。 (1)針對新收收容人辦理新收直接調查、入所講習、發給生活手冊、告知其應遵守事項、播放藥酒癮宣導影片及宣導本所各類教化處遇方案，並隨時注		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				意其行狀之輔導。 (2)辦理間接調查，函請警察單位及家屬填報相關資料，以作為管教處遇之參考。 (3)訂定受刑人個別處遇計畫，並提調查審議會審議，並適時修正。 (4)依受刑人需求推動三軸處遇方案，協助受刑人順利復歸家庭社會。 (5)落實辦理受刑人受刑在監複查、出監前調查及家暴性侵個案通報作業。 (6)確實於收容人新收調查及收容期間辦理「未成年子女照顧協助需求宣導與調查」及「家庭關懷」之轉介調查。 (7)辦理收容人「子女就學補助」、「資助回籍」、「就業轉介」等更生保護宣導調查及協助申辦。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				(8)與勞動部勞動力發展署依「一案到底就業服務流程」合作進行就業宣導提供就業資訊及就業媒合，辦理「就業轉介」並按月追蹤轉介成果。 (9)依本所死刑定讞收容人之個別狀況及需求，以專卷方式滾動式檢視及調整各項處遇內容，以維護其身心健康。 (10)落實辦理重罪不得假釋個案查核，另按個案需求安排輔導或課程，以協助生活適應。 (11)落實辦理精神疾病個案出監通報及釋放保護措施，並得召開轉銜聯繫會議初步決定個案釋放之相關作業。		
			3. 加強毒品犯之輔導課程以提	(1)新收評估階段，施測毒品施用者評估		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			高其戒毒認知及強化戒毒決心。	問卷，以蒐集個案相關資料；並由心理社會處遇專業人員及個案管理師施測毒品施用者處遇前篩選表，篩選再犯風險高、處遇需求高及有意願等個案進入進階處遇。 (2)在監輔導階段，落實執行毒品犯個別化處遇，安排所有毒品施用者接受至少6小時基礎處遇，包括毒品危害及法律責任等面向；另透過新收評估階段篩選出合適毒品施用者進入進階處遇。 (3)出監輔導階段，評估個案出監需求，提供其所需之相關四方連結資源，並配合參與每季中區矯正機關復歸轉銜會議，共同討論個案轉介情形。 (4)落實辦理「矯正機關毒品施用者家庭		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(二) 加強宣導受刑人子女就學補助	為鼓勵生活困苦之受刑人子女敦品勵學，努力向上，建立正確的人生觀，並且間接讓收容人感受社會溫情，啟迪對社會善念，進而改過遷善。	支持方案」及家屬衛教及諮詢服務活動，藉以修復家庭成員關係及提供社會福利資源服務。 (5)加強對收容人、家屬及民眾宣導「毒防諮詢專線0800-770-885」，以提高毒品犯尋求社會資源協助之意願。 (6)統計各輔導策略辦理次數及人次，每月上傳資料獄政管理系統。 (1)法務部矯正機關作業基金收支保管及運用辦法法務部矯正署所屬機關受刑人子女就學補助實施計畫，補助對象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。申		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				請補助之學期開學日，仍在監執行之受刑人，經釋明確實無法繳納，且未受政府減免或補助之受刑人。 (2)補助金額國小：新臺幣壹仟元。國中：新臺幣貳仟元。高中（職）（含五專前三年）：新臺幣伍仟元。大專院校（不含五專前三年）：新臺幣貳萬元。 (3)本所於收容人新收時及每半年於學期開學前辦理宣導；並依時上傳補助資料於獄政系統。		
		(三) 加強文藝業務之推動	1. 成立極刑犯國畫班。 2. 開辦手語班。	設立「極刑犯國畫班」，讓極刑收容人藉由學習藝術文化過程，緩和內心恐懼不安的心理，進而軟化並改變內心世界，穩定心性。 為維護身心障礙收容		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(四) 落實「撤銷假釋、重罪不得假釋及委託分監辦理假釋」業務	3. 開辦書法班。 1. 落實辦理撤銷假釋業務	人權益，依法務部矯正署108年8月16日以法矯署教字第10803009340號函提示相關事項，安排專業師資蒞所辦理手語班課程，以利管教同仁與喑啞收容人之溝通。 習藝書法美學以培養收容人內在修養及訓練其穩定的心性。 (1) 接獲撤銷假釋公文，由承辦人審查撤銷假釋原因是否合於法定要件或函釋規定，俾利辦理後續報署事宜。 (2) 如為假釋中故意更犯罪並受有期徒刑6月以下宣告確定之撤銷假釋案件，仍應檢附最後執行保護管束檢察署審查意見報署審核。 (3) 確認撤銷假釋處分書已送達受處分人，如當事人於本		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			2. 落實辦理重罪不得假釋業務	所羈押或執行，儘速轉送該處分書及通知陳述意見，並註記送達日期。 (4) 本所收受核准之撤銷假釋處分後，函請原指揮執行之檢察署執行前案假釋之殘餘刑期。 (5) 撤銷假釋公文期限屆滿前之一上班日，尚未收到法務部矯正署核復公文者，應以電話洽詢署內承辦人，提升雙向追蹤查核功能。 (1) 受刑人於「新收」、「更刑」、「移監」、「轉配業」、「主動查察」及「陳報假釋」時，應調閱全國刑案資料查註表、在監在押紀錄表、本案及前案判決文等資料，以確認符合刑法第77條第2項第2款重罪不得假釋身		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			3. 落實委託分監辦理假釋業務	分。 (2) 確認符合重罪不得假釋身分後，承辦人填載內部檢視表，並詢問受刑人意見，陳核完畢。 (3) 由教誨師藉個別教誨及以書面通知向符合個案轉知不得假釋之法律關係，並自受刑人收受之次日起，起算申訴之救濟期間。 (4) 審查完畢，將「檢視表」及「書函通知」影印裝訂於身分簿及記分總表、註記，並於獄政資訊管理系統辦理勾稽列管。 (1) 依法務部矯正署110年11月1日法矯署教字第11003020710號函，自111年1月1日起受臺中監獄委託辦理假釋案件業務，由本所自行遴聘委員召開假釋面		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				談會議及假釋審查會議辦理假釋案件審查作業。 (2)符合假釋要件者，由教輔小組就其調查等資料於教輔小組會議討論，教輔小組審核不合假釋要件者核退，教輔小組審核符合假釋要件者轉假釋審查會審議。 (3)假釋審查會每月至少舉行一次。委員就教輔小組提報之假釋案進行審議。每一假釋案經委員出席人數過半數同意者，陳報法務部矯正署進行審查；若未經出席委員人數過半數同意者，於駁回後連同陳報當月再考核4個月，始能再行提報。 (4)經假釋審查會通過之假釋案，函文陳報法務部矯正署，法務部矯正署審查		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				後，核准假釋者，辦理獄政系統作業；若駁回假釋者，連同陳報當月再考核4個月後，始能再行提報。但該受刑人嗣後獲監獄行刑法第84條第一項第五款至第七款所列之獎勵者，得提前1個月陳報。 (5)依部頒「受刑人假釋審核評估量表」及操作說明，由教誨師依受刑人實際狀況及前揭操作說明填製量表，落實辦理假釋陳報業務。		
	二、作業技訓業務	(一) 辦理受刑人自主監外作業	依法務部矯正署112年11月21日法矯署教字第11203026990號函示辦理自主監外作業，使受刑人在監除接受矯正教化及職能訓練外，提早適應職場工作型態	(1)主動洽詢地方勞政主管部門或相關勞動媒介單位(如：就業服務站、工業區服務中心、更生保護會、縣市政府經濟發展局等)，協助引介缺工產業及廠商，以提升合		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			與社會接軌，避免出監後產生適應空窗期，達到減少再犯情形。	作機會。 (2)戒護科設置專區收容自主監外作業受刑人，與其他受刑人分別監禁。並優先安排教誨志工認輔，考核表現良好者，再准予外出作業。於專區內引進勞動部勞動力發展署中彰投就業服務中心、更生保護會分會或各直轄市、縣(市)政府毒品危害防制中心等機構，協助辦理促進就業課程。 (3)每週六、日全天辦理自主監外作業受刑人一般接見，強化受刑人與家屬情感聯繫及家庭支持。 (4)採自主方式從事監外作業，與雇用廠商簽訂監外勞務作業合作契約，使受刑人提前熟悉職場工作型態及強化職場適應力。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(二) 加強 辦理 技能 訓練	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，並加強各類科目之技能訓練。	(1)辦理收容人短期技能訓練，並與勞動力發展署中彰投分署合作，除合作辦理技能訓練油漆工程班外，針對自營作業、視同作業及即將出監收容人開辦「勞動衛生安全教育」或「就業促進」等相關課程，俾利強化收容人作業危害預防、瞭解當前就業市場趨勢及增進謀職技巧。 (2)推動瀕臨失傳之傳統工藝技能訓練班如傳統細木作傢俱班。		
		(三) 加強 自營 作業 產品 銷售	為使自營作業產製規模能持續發展，除提升「矯正機關自營產品展售商城」使用率，推廣自營商品線上支付功能，並與鄰近機關本於互助互惠原則，相互採購。	(1)持續產製自營作業之各類生鮮麵條供職員、收容人食用。 (2)基於互助互惠原則，與鄰近機關相互採購自營作業產品。 (3)提升「矯正機關自		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(四) 委託加工招商及價格評議透明化	公開徵求委託加工廠商，落實調查當地同類工作工資情形，邀請中立第三方專業人士擔任評價委員。	營產品展售商城」使用率與交易金額。 (4)自111年12月1日起於展售商城提供7-11 ibon 付款、虛擬代碼簡訊繳款、臨櫃匯款、ATM 轉帳、線上刷卡及臺灣 Pay 行動支付等方式，以增加消費者網路購物便利性。 (1)辦理承攬委託加工時，於本所全球資訊網站電子公布欄公開徵求委託加工廠商。 (2)召開委託加工評價會議時，落實調查本地同類產品加工單價，邀請中立第三方產業專業人士，擔任評價委員，以保障合理作業收入及收容人勞作金。 (3)訂定「矯正機關承攬委託加工標準作		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
	三、衛生醫療業務	(一) 配合健保業務推動提升疾病預防及治療之績效	1. 提升整合與健保承作院所醫療平台的角色，改善所內醫療需求，提升收容人就醫權益，讓健保醫療實施更符合保障收容人醫療健康之權利。 2. 辦理收容人看診及其後續醫療處置作業。 3. 因應一般民眾的來電詢問，改善對矯正機關的刻板印象。 4. 落實辦理保外醫	業流程(圖)」及「矯正機關承攬委託加工應注意事項」，並納入本所風險管理(含內部控制)機制，使本所作業制度更加完備。 (1)將健保施作的困難處與承作院所聯繫改善，增加專科科別，減少戒護外醫次數。 (2)與承作院所醫療針對春節連續假日加診協調。 維持已建立良好的看診處置流程；配合轉診醫院看診時段確實辦理戒護外醫。 持續宣導電話接聽禮貌，因應收容人家屬對收容人疾病的關懷及諮詢。 (1)依保外醫治相關規		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			治管理作業。	範，審查辦理收容人保外醫治案件。 (2)落實每月積極察看並宣導「保外醫治受刑人應遵守注意事項」，確保受刑人保外醫治積極接受治療與遵守前開規定，俟病情穩定通知返所執行。 (3)經評估有展延必要者，確實於展延期限前10日前報署展延。		
		(二) 強化配合衛生保健防疫感控作業	1. 配合轄區衛生主管落實防疫工作，機關積極定期辦理傳染病防治之衛生保健防疫工作等衛生教育宣導工作及訂定傳染病感染管制計畫，每年更新 1 次。	(1)辦理新收收容人（新收1個月內），愛滋病、梅毒血液篩檢作業及胸部 X 光新收、年度篩檢工作，避免傳染群聚，每季依限報矯正署核銷經費。 (2)依「傳染病防治法」第33條及「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」規定防疫作為，不定期接受衛		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				生局稽核。 (3)排定收容人及職員對防疫感控等相關課程衛教宣導。 (4)加強各場舍每次發燒收容人等傳染病舍房的清潔消毒，留照記錄備查。 (5)配合總務科炊場、員餐炊事作業衛生管理稽核。 (6)設立本所內外環境清掃、蚊蟲害消毒行程表(留照備查)。 (7)建立訪客體溫管理監測記錄。 (8)每日管控所內發燒等傳染病人員並定時於每週二中午前進行「人口密集監測通報作業」。 (9)關於上呼吸道感染個案已達群聚時，依函示填報「重大事件通報傳真表」，持續感控之作為。 (10)按「傳染病防治法」第33條及		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				「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」規定，滾動式修訂本所感染管制計畫並確實執行，每年度將該感染管制計畫，簽核後函報矯正署備查。		
			2. 延續辦理收容人及職員急救與衛生教育知能課程	(1)聘請專家教導 CPR 及 AED 急救訓練每年2次，同時加強各工場排定播放急救課程影片。 (2)依本所持有 EMT1 職員與本區紅十字會持續合作，排定複訓課程。 (3)每月辦理收容人及職員各類疾患病衛生教育知能宣導。		
		(三) 辦理收容人自主健	1. 推行「健康監獄推動及實踐計畫」之辦理及陳報。	(1)皮膚感染控制： A. 篩檢收容人皮膚病治療及隔離管理、強化舍房內收容人預防性投		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		康 管 理		藥治療及環境消毒。 B. 實施場舍每兩個月辦理清潔競賽及加強所內各周遭環境的清掃消毒並記錄留存。 C. 請各場舍確實依排定日期，加強實施寢具用品、棉被等衣物之陽光曝曬。 (2)收容人藥品自主管理及使用： A. 依據法務部矯正署「健康監獄推動及實踐計畫」進行本所收容人藥物自主管理實施計畫。 B. 適用對象：視同作業、自主監外作業及一般工場收容人。收容人具有新收、違規、罹病等及需要特別戒護之收容人不適用。 C.管理原則： a. 非 自 主 管 理		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				藥：管制藥品及備用藥品，管制藥仍由戒護主管發放。 b. 自主管理藥：「管制藥及備用藥」以外之藥物。 c. 所有藥物仍比照現有方式管理，由視同作業收容人先行分類，填寫紀錄簿。藥膏、貼布、藥水及噴劑等藥物，交由收容人簽收後自行保管使用。 d. 急救藥物如支氣管擴張劑或硝酸甘油舌下片等，除機關代為保管類型收容人外，藥物自主管理者得自行保管之，俾利戒護人員掌控病況。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			2. 配合實施「心理健康促進及自殺防治」及「毒品」衛教課程之安排並強化精神病處遇作業。	e. 藥物自主管理者之藥物存放及服用情形，應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。 D. 依計畫規劃執行階段、對象及相關措施年度陳報矯正署辦理情形。 (1) 安排今年度各場舍精神病與毒品相關議題影片播放宣導，增進收容人及職員對精神病與毒品的認識外並提升心理健康促進。 (2) 配合輔導科辦理，必要時以轉介精神科治療。 (3) 經精神科醫師會診有高風險自殺、暴		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(四)「尿液盲績效監測檢體」送往	為防範藥物濫用，確保收容人身心健康及尿液採驗之正確性	力等行為者轉知相關科室(工場主管、輔導科、戒護科)加強監控記錄留存及追蹤治療。 (4)依精神病診斷書、持身心障礙卡醫師確診個案作入出所列管及通報(請輔導科提供假釋、名籍出所名單)。 (5)落實新醫療獄政系統精神疾患的登載記錄。 (6)關懷身心障礙者之醫療處遇。 (7)依「特定人員尿液採驗辦法」實施管教人員及收容對象尿液檢驗，杜絕毒品。 (1)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。 (2)送往檢驗機構之尿液檢體，應包括占總檢體數百分之五以上之盲績效監測		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		檢驗 機構 作業		檢體。 (3)盲績效監測檢體，應包括約百分之八十之陰性檢體，其餘為陽性檢體，且陽性檢體以待測藥物為主；其監測，以定性結果判定之。 (4)有關「盲績效監測檢體」送往檢驗機構之數量，應達「當年度」送驗總檢體數（尿液檢體外送檢驗機構總人次）百分之五以上。 (5)依照實務情形，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。		
	四、戒護	(一)加強收容人戒	1. 實施雙向溝通，俾使收容人心悅誠服之管理方式。	(1)提升值勤人員值勤技巧並適切調派戒護勤務，務必使各崗位值勤人員能適		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
	業務	護安全及管理	2. 屬行隔離管理，除依規定實施外，並對特殊案件之收容人予以隔離。	才適所，盡忠職守。 (2)加強辦理常年教育與勤前、勤後教育，灌輸管理常識與溝通管教觀念，及檢討勤務缺失與強化戒護功能。 (3)積極推行「愛心」活動，妥善照顧收容人生活，鼓勵收容人自愛、自治，以安定囚情。 (1)督促場舍主管確實掌握收容人動態、人數，嚴禁流竄工場、舍房情事，以確保戒護安全。 (2)收容人配房、配業及調用視同作業員等，除依規定辦理外，並先行詳加調查其性向、性行作妥適調配，嚴防戒護事故發生。 (3)對惡性重大收容人隔離管理，以防止惡性傳染，及欺凌新之情事發生。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			3. 加強幫派背景及重大暴力犯之管教。	(1)場舍主管確實掌握收容人動向，如有聚集成群結黨，或擴充幫派勢力者，應即區隔打散，為首者予以隔離監禁。 (2)經考核屬幫派背景及特殊之重大刑案者，應列冊考核管理，其資料應妥慎運用及保管，並對於資料來源予以保密，且避免影響收容人參與教化及技能訓練權益。 (3)列管之收容人採高度管理方式，加強寄入物品及舍房安檢，防止其持有任何違禁物品。 (4)場舍主管應利用教誨及輔導機會瞭解其生活狀況，以防止發生不法之情事。 (5)如符合106年10月16日法矯署安字第10604008020 號 函		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			4. 加強辦理毒品案收容人之輔導、教誨。 5. 建立性別友善及安全之收容環境。	之規定，得予解除列管。 依「強化毒品施用者個別處遇及復歸轉銜實施計畫」及「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」，請心理社會處遇專業人員及個案管理人力協助辦理處遇課程及推動毒品施用者個別化處遇。 (1)收容人於新收講習及教化課程教誨時應實施性侵害防治宣導。 (2)將具有性侵害高危險群收容人列管、列冊，審慎配房配業，建立行狀及接見通信考核記錄，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)發現疑似收容人性侵害、性騷擾、性霸凌犯罪情事時，應查明並確認是否		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(二) 加強辦理新收暨出庭收容人之飲食照顧	對於新收人犯及出庭人犯之飲食，予以妥善照顧。	為性侵害事件，並於24小時內通報臺中市家庭暴力及性侵害防治中心。 (4)經調查確認為性侵害事件時，如涉及刑事責任，立即採證、製作各項資料通報相關機關並移送地檢署偵辦。 (5)應注意維護被害人之秘密或隱私，不得洩漏，以免造成二次傷害。 (1)每日針對夜間新收未進食收容人，備妥便當8份以上或口糧、飲品供其食用。 (2)每日出庭收容人數，應於前1日調查統計，並於每日兩時段(12時至14時以及17時至19時)放置便當於中央台勤務中心，供出庭返回收容人食用。 (3)備份便當妥適存放		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(三) 強化 矯正 人員 常年 教育	加強矯正人員常年教育以及新進管理人員之職前訓練。	蒸氣箱內保溫，並注意保鮮，如當日未食應予毀棄，不得留作隔日食用，防止食物腐壞而生意外。 (1)由戒護科內勤負責辦理矯正人員常年教育教務事宜並函報矯正署核定。 (2)訂定課程表並予公布，確實依照所訂進度授課。 (3)各指導人員，於授課前應作充分準備，並編撰講義。 (4)新進管理人員(含約僱人員或職務代理人)發給戒護手冊，對其值勤崗位，繳交心得報告，由所屬值班科員給予指導值勤要領。		
		(四) 定期 執行	舉行應變演習，確實檢討改進，落實實施「例行應變演	(1)督導戒護科妥擬防疫、防火、防逃、防暴、防震、防劫		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習計畫	練」，俾以確保機關面對戒護事故發生時能妥適因應處理，以避免意外事故之發生。	囚演習計畫，分就平日、夜間及例假日等不同時段每月實施1次例行應變演練，每半年由戒護科長實施至少1次應變兵棋推演。 (2)本（113）年度應變演習依矯正署指示辦理，演習完畢後，應立即召集幹部進行檢討、改進缺失，使本所各項防護計畫至臻完善。		
		(五) 加強辦理各項物品檢查	加強各項物品檢查工作	(1)派專人負責檢查收容人家屬、親友送入之菜餚或衣被以及其他生活用品，防止夾帶違禁物品流入，凡經檢查之物品應速轉發其本人，嚴防有短缺情事。 (2)送入之作業材料，責由複驗站、工場主管、教區科員等人員嚴密檢查，防止違禁物品流入。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(六) 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。	(3)炊場、餐廳每日送入之菜類，亦派專人檢查。 (4)對出入戒護區人員穿著之衣物及攜帶之物品，由中央門值勤人員檢查後放行。 (5)各項檢查工作，各負責人員均應檢查完畢後，即登錄簿冊，逐級陳核備查，以明責任。 (6)汰換、添購各項科技設備(如訊號偵測器、阻斷器…等)，俾利增強管控力道，避免違禁品流入戒護區。 (1)指派專人負責所內水電安全檢查與維護，於每日檢查後，即登錄簿冊陳核備查。 (2)所內監視、警訊等系統線路更新，並派專人專責管理與維護，保持正常運作狀態。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			2. 加 強 安 全 檢 查，以確保機 關安全及囚情 之安定。	(3)各項科技設備如監 視系統、遠距看 診、訊問系統、行 動接見系統等設 施，皆有指派專人 管理操作，以維設 備之正常運作。 (4)採購通道門鎖，將 老舊、損壞之通道 門鎖進行汰換，以 利戒護工作之執 行。 (5)全面清查所內各項 電器及線路，是否 有老舊破損之狀 況，如有老舊破損 之情況立即汰舊換 新，避免再度使 用，以防線路走火 造成機關重大財產 損失。 (1)武器彈藥指派專人 管理保養，由戒護 科長、政風室人員 作定期或不定期檢 查，維護武器安全 管理。 (2)炊場鍋爐設備，指 派專人每日負責檢		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(七) 落實「強化紀律及戒護效能」實施計畫	1. 斷絕違禁物品流入戒護區之管道。	查與保養，並洽請中區鍋爐協會派技術人員來所檢查，以維安全。 (1)依署函規定全面實施出入戒護區人員衣物檢查工作。 (2)遴派具有豐富戒護經驗人員，對出入戒護區人員、衣物實施檢查並作成紀錄，以便查核。 (3)對新收、出庭還押收容人加強檢身工作，以防杜違禁物品流入。 (4)設置複驗站，落實作業材料、合作社物品及收容人主、副食品之檢查。 (5)對出入複驗站之車輛，落實各項檢查工作；進入戒護區廠商車輛由戒護同仁押車戒護始予放行，避免廠商司機與收容人接觸衍生弊端。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			2. 嚴格查禁流入戒護區之違禁物品。	(1) 加強尿液檢驗工作： A. 每天實施抽檢及不定期擴大抽驗收容人尿液。 B. 發現收容人行跡可疑者即採尿檢驗。 C. 對新收、出庭還押毒品犯收容人，實施尿液檢驗。 (2) 加強場舍安全檢查工作，每日實施舍房、工場例行安全檢查，並設簿登記，每月至少2次集中戒護警力不定期實施突擊檢查。 (3) 對收容人實施臨檢、複檢制度。 A. 主任管理人員以上各級督勤人員實施抽、複檢工作。 B. 每週至少一次不定期由戒護科長或專員會同政風室人員，對進出戒護區執勤人員		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				實施突擊檢查。 (4)建立責任區制度： A. 將各種檢查情形設簿登記，由檢查者親自簽名，每日陳所長核閱，一旦發現有因疏忽檢查致流入違禁物品之情事，應依情節輕重追究負責檢查人員相關責任。 B. 每年辦理查獲違禁物品績優人員酌予獎勵，並會同政風單位嚴格追查違禁物品之來源，簽報機關首長核處。		
			3. 加強視同作業員之管理與考核。	(1)依109年12月8日法務署安字第10904009610號函受刑人作業實施辦法及遴調視同作業收容人指引規定遴調受刑人、被告或強制工作受處分人從事視同作業，嚴禁使用未經核准之		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				視同作業員。 (2)各場舍單位視同作業員應依實際需要經所務委員會決議配置，得實施定期輪調並列冊管制，不得浮濫。 (3)遴調視同作業員係由遴調單位填寫申請單提報所長核示後，再提調查審議會議審定。 (4)各調用視同作業員單位主管人員，對所調用之視同作業員應嚴加考核，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，應即撤換。 (5)將視同作業員人數配額表報署核備，以供分區視察考核。		
			4. 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	(1)利用各種集會及常年教育機會，加強職員法律教育，必要時，得外聘法律		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			督查察，並強化監督考核責任，維護機關清廉形象。	專家擔任講座，培養職員正確的法律觀念及守法精神。 (2)所長利用各種集會機會，加強宣導並要求職員確實遵守「公務員廉政倫理規範」有關請託、關說、贈受財物及飲宴、應酬之相關規定，尤其嚴禁接受收容人家屬或出所人之餽贈及邀宴。 (3)為瞭解關心職員生活狀況，所長親自或指派副所長、秘書或相關人員，不定時對所屬職員實施家屬訪問，藉以對優秀同仁予以慰勉，對生活違常同仁加以規勸，必要時作成紀錄。 (4)由各級督導人員分層負責考核所屬「品操」，對有貪瀆傾向或操守不良職員，由政風室列管，而對於言行有		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			5. 改善管教收容人方式。	嚴重偏差之職員，經考核認有列管必要者，實施輔導並作成紀錄。 (1)發給生活手冊，加強入所（監）講習，並製成紀錄，由收容人確認後簽名捺印，留存於個人資料袋中。 (2)加強法治教育，建立管理人員依法管理觀念，嚴禁體罰收容人等不當管教行為。		
			6. 加強與收容人間之雙向溝通。	(1)發揮教輔小組功能。 A. 教區科員利用輔導機會聽取收容人意見，作成紀錄陳核。 B. 本所每季定期召開收容人生活與工作檢討會，收容人所提建議事項予以妥適處理公告週知，並列追蹤考核。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			7. 暢通收容人申訴管道。	C. 各教輔小組適時宣導政令時，充分闡釋政令涵義，解答收容人疑惑。 D. 各教輔小組成員共同擔負管教成敗之責任，發現管教不當行為則互相規勸，並循行政體系立即反應。 (2)專員以上人員，應勤於巡視收容人作息，以及早發掘問題。 A. 收容人反應之意見，除以書面逐級層轉外，並即予以適當之處理。 B. 由當日督勤官與出所（監）收容人個別談話，並設簿登記備查。 (1)依司法院釋字第755號解釋意旨 辦理收容人申訴事宜，成立收容人申		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				訴處理小組，延攬教誨志工、社會公正人士參與處理收容人申訴意見，將處理結果以書面通知申訴之當事人。 (2)各場舍單位設置意見箱，由秘書會同政風室每週開啟1次，設簿登記，並追蹤管制處理情形。 (3)收容人之報告或申請單，管教人員應迅速妥適處理。		
			8. 健全作業工場管理。	(1)依規定遴選考核及管理視同作業員，並依時程考核，對不適任者予以撤換。 (2)妥善安排工場作業，訂定合理課程，掌控物料、工具適時盤點清查，並設簿登記。		
			9. 加強收容人技能訓練。	(1)辦理收容人短期技能訓練園藝班、食品烘焙班、手機維		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			10. 充實收容人處遇內容。	修班、油漆工程班等。 (2)推動瀕臨失傳之傳統工藝技能訓練班如傳統細木作傢俱班。 (3)針對出所技能訓練班收容人，持續追蹤就業狀況並依規定上傳於獄政系統內。 (1)排定收容人作息時間表，按表確實實施各項生活管教處遇措施。 (2)擬訂收容人文康活動計畫，辦理各項競技活動，以鍛練收容人身體，加強其人際關係，並培養遵守團體規範之精神。 (3)成立讀書會，鼓勵收容人勤於讀書，透過小團體成員對閱讀進行心得交換與觀點討論，達到激發新思考之目的。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			11. 強化危機處理能力。	(4)運用社會資源，引進有益收容人身心發展之各種藝文團體，協助各項文康活動之實施。 (5)加強宗教教誨，充分尊重收容人之信仰自由，依其宗教派別分類施教，以培養其虔敬之宗教情操。 (6)詳載各項教化活動辦理情形，每月報署。 (1)指定科室主管以上人員成立危機處理小組，實施任務分配，應付各種可能發生之狀況。小組成員及任務分配情形造冊報署，異動時亦同。 (2)擬定各種應變計畫，定時舉行演練，使同仁熟悉應變編組及技巧，以提升本所同仁危機處理能力。 (3)每日實施囚情通		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(八) 賡續辦理勤務新制滾動式調整及規劃，並完成電子差勤作業	1. 落實勤務派遣「適才適所」之原則並儘可能尊重同仁意願。 2. 協助人事室完成電子差勤系統之建置	報，遇有事故發生時，並依規定於半小時內報署。 按107年05月24日法矯署安字第10704003510號函：為增進戒護同仁工作意見溝通交流及勤務歷練，各機關每年應至少公開辦理意見調查1次。自112年1月1日完成勤務新制推行後，將參酌同仁意願，並綜合考量工作能力、操守、態度、勤務性質及業務需要等面向後，賡續辦理各項勤務點之派任、輪調，以增進戒護同仁工作意見溝通交流及勤務歷練。 (1)完成輪班表、值班表及各勤務點交代休息時間之基礎架構，以利後續覈實辦理各項勤務點機動勤務時段之排定。 (2)完成各班股專責人		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(九) 加強辦理收容人金錢、物品之保管處理	落實收容人金錢、物品妥善保護。	員逐日輪班表製作之指導，以覈實各項勤務時數之核算。 (3)將電子差勤系統推行至戒護科同仁使用，舉凡請假、加班等均於差勤系統填報，提升行政效能。 (1)依監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理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。 (2)收容人保管金及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核對補正，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，並將查核結果送陳閱。		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(十) 加強辦理名籍業務相關事項	1. 加強辦理新收、釋放與出庭作業。	(3)收容人貴重物品之保管，均拍照存證，並經收容人眼視納入封緘後按捺指紋，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。 (4)加強物品保管倉庫之清潔與整理，以及購置除濕機俾利室內溼度控制，以保全物品完整。 (1)辦理收容人獄政資料建檔，並詳細查核解送或入出監等身分資料，有無同名同姓之情形，避免誤釋或冒名頂替情事發生。 (2)新收建檔當日完成並注意「期滿日小於(含3日)之必填欄位」中央台人員是否有輸入。 (3)「囑託代執行」、「通緝後自動到		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			2. 加強辦理送達業務及各項報表之造送與民眾申請案件申辦。	案」加強查核，以防冒名入所。 (4)出所指紋及個資詳實核對。 (5)每週同名同姓名冊送中央台留存核對。 (6)週五夜間接收地檢署通緝到案之乙種指揮書，遇「罰金3000元」時，中央台值勤人員即時連繫名籍人員釋故事宜。 延押裁定及文件之送達，各項旬報、月報及返家探視核備陳報，證明書類之申辦，詳實核對資料與審查，並依時限或儘速完成： (1)五日內延押裁定當日即收即送。 (2)送達文件收件立即登錄避免遺漏至遲翌日送達，移他監所函轉、出所函退；下班時間或例假日中央台遇收受		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			3. 加強受刑人刑期變更時之控管及釋放之覆核機制。	院檢文件時，立即登錄於夜間假日送達文件簽收簿，並於翌日(上班日)確實交接名籍承辦人。 (3)各類報表依規定期限呈報。 (1)每日收受地檢署送達指揮書後，需於當日建檔完畢。 (2)名籍當日獄政系統中列印「更刑收容人名冊」與地檢執行指揮書登記簿影本再確認覆核(確認是否已更刑建檔完畢)。 (3)每日將地檢署指揮書簽收簿影本及「更刑收容人名冊」、更刑後身分證陳核至科長再覆核。 (4)受刑人刑期變更後，承辦人需重新製作身分證封面陳核，並重新填寫釋放曆簿，經股長核		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			4. 落實受刑人參加外役監遴選資格審查。	對，再陳送科長覆核、秘書再覆檢。 (5)名籍於釋放期滿受刑人時，需於獄政系統中執行「列印出監受刑人名冊」子系統，先自行核覆確認。 (6)中央台釋放收容人時，除核對人別名籍資料外，另需開啟獄政系統中名籍管理子系統的查詢作業，複核出所收容人之期滿日是否正確。 (1)各場舍依函文受理受刑人報名後，各科室依照外役監遴選申請審查表及審查基準表執掌項目逐一審查，完竣後送名籍股承辦人彙整。 (2)於所務委員會議召開前，由副所長召開外役監遴選審查會議逐一覆核收容人報名遴選資料，		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(十一) 推行「各場舍業務評比暨整潔秩序競賽」	1. 推動各場舍業務評比	會後將遴選資料送交所務委員會議審議，再將審查結果做成紀錄通知報名受刑人。 (3)所務委員會議審議後，符合遴選資格受刑人遴選資料陳報矯正署。 (4)於矯正署指定異動截止日期前，再次將遴選資料送交各科室覆核有無異動，如有異動，需再將異動結果陳報矯正署。 (1)修正本所原整潔、秩序競賽，將業務辦理情形列入考核，針對各場舍工具管理、香菸管制、藥品管制、電器用品管制、收容人進出管制、工作日誌簿登載、購物三聯單審核…等業務進行考核，其能勉力各場舍戒護業務在於各項風險源		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
				頭之管制，以降低 事故之發生機率。 (2)業務評比採用教區 科員交叉評分之機 制，單數月時針對 另一組別之場舍進 行督導評比，免生 人謀不臧之窘態。 (3)專員每雙數月針對 單數月科員交叉評 比之評分表進行後 續追蹤場舍改善情 形並進行複評，增 加督導考核之力 度，其使各場舍之 業務推動能與時並 進。		
			2. 賡續辦理各單位 整潔、秩序評比	(1)維持本所原模式， 由秘書率各科室主 管對各場舍之整潔 進行評分。 (2)由戒護科長、專 員、排班制各組科 員針對場舍秩序進 行評分。		
			3. 加強同仁及收容 人之榮譽感給予 適當獎勵及懲	(1)職員部分：半年內 獲得冠軍1次、亞 軍2次、季軍3次之		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(十 二)辦理貧 困收容人之生 活照顧及物資 援助	罰。 為實質保障矯正機關經濟狀況欠佳收容人權益，並維持其於執行收容期間之基本生活無虞。	單位主管予以嘉獎一次勉勵。 (2)收容人部分：給予受刑人增加總分、被告增加接見等獎勵，並給予符合額度之清潔、美化用品以茲鼓勵。 (1)依監獄行刑法施行細則第40條第1項、矯正署111年12月22法矯署勤決字第11105004060號、矯正署109年9月18日法矯署勤字第10905003090號函。 (2)收容人保管金帳戶500元以下且經主管審核收容人是否為低收入戶、是否有親友寄入物品、是否為規避公務扣款(如強制執行)等實際經濟情形，認定經濟狀況欠佳者予以援助 (3)援助物品以每3月至少提供毛巾、牙		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
	五、總務業務	(一)改善收容人給養並嚴密管理伙食業務	1. 確實提撥作業賸餘及合作社矯正公益補助費。	刷、牙膏、洗髮精、肥皂、衛生紙、洗衣粉各1件（必要時，得斟酌增給之）；每6個月應至少提供內衣褲各1件。 (4)落實援助品之簽收機制，發放作業辦理竣事後應將辦理情形陳送首長核閱。 (1)「收容人膳食改進小組」每月按時召開會議，督導總務科伙食承辦人員及炊場，不斷研討改善膳食，增進收容人營養，維護收容人健康。 (2)督導合作社依規定提出盈餘比率及每月由作業賸餘提撥與垃圾分類資源回收費用，以補助收容人飲食費用，改善收容人伙食。		
			2. 嚴密管理伙食	(1)確實督導承辦人		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
			業務及注意飲食衛生。	員，將收容人每日三餐主食依規定發放，並責成會計、承辦人及收容人代表會同過磅，眼同下鍋。 (2)伙食採購應定期公開招標，並與廠商簽約，不分季節均依規定，按工商時報得標折數價供應。 (3)伙食查驗人員應詳細檢查並註記檢查結果，會計人員每週至少會同實地抽驗2次，政風人員亦同。秘書每週應複查一次。 (4)每月至少1次不定期檢查炊場衛生環境。 (5)本年度將主動積極增加各類收容人副食品送驗之次數並嚴格控管各類收容人副食品之品質。 (6)落實廚餘減量計畫，每季辦理廚餘回收廠商訪廠事		

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		(二) 加強勒戒費用催收	1. 清查98年度至104年度勒戒費用欠繳情形。 2. 落實勒戒費用收取作業。	宜，每月將成效於膳食會議宣導。 (1)積極催收欠費、移送強制執行，並清查受觀察勒戒人勒戒費用欠繳情形。 (2)妥善保管債權憑證，並如期陳報註銷應收帳款。 (3)每月與會計 GBA 系統對帳，確保應收帳款金額相符，俾利即時更正誤入年度情形。 (1)依規定利用法務部單一窗口稅務電子閘門查詢積欠勒戒費義務人之所得財產狀況，並清查其戶籍地址。 (2)積極再移送行政執行分署強制執行。		
參、設備採購	一、設備採購	(一) 設備採購	充實機關必要設備，以提升行政工作效率。	(1)做好辦公室環保，並綠美化本所各場所。 (2)持續辦理財產管理、維護及各項	2,150	

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
	購			建物保固工作。 (3)配合政府推動公文電子化政策，繼續辦理公文傳輸設備建置。 (4)積極辦理例行性採購事宜。 (5)有關於律師、辯護人接見室設備，為落實「監看不與聞、不予錄音錄影」之新法意旨，研擬空間及設備更新，以保障收容人受憲法之訴訟權。		
	二、年度重要工程	(一) 舍房廣播系統	整合舍房廣播系統。	於舍房內設置喇叭串連至主管桌，由主管桌控制。	1,290	(矯正署專款補助)
		(二) 舍房門鎖汰換	提升戒護安全。	將現有 T 字鎖汰換。	4,074	(矯正署專款補助)
		(三) 炊場電源控制	更新配電盤使用電負載符合目前使用現況，維護機關用電安全並兼顧戒護	更新電源控制箱體、控制開關及線材，並洽詢專業技師協助規劃設計及監造，預計	1,357	(矯正署專款補助)

法務部矯正署臺中看守所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：千元)	備考
類	項	目				
		箱及 開關 更新	安全。	工期約105日曆天。		