

106年(1至12月)工作計畫



法務部矯正署新店戒治所

中華民國 106 年 03 月 7 日



## 目 錄

壹、工作計畫提要.....	P1
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	P4
參、工作計畫內容.....	P5



## 壹、工作計畫提要

矯正是刑事司法體系的最後防線，犯罪矯正績效之良窳，攸關社會之長治久安。本所為北區獨立專責戒治所(兼收容受觀察勒戒人及10年刑期未滿受刑人)，秉持矯正、輔導、教化之精神，以「專業熱忱、公義關懷、追求卓越、創新價值」之理念，全力推動各項改革措施，從中尋求業務精進與創新之道，期能促進社會大眾之認識與瞭解，展現各項業務推動之成果。

本所除積極整合戒毒處遇模式，廣泛應用社會及宗教資源，提供多元處遇模式，更擁有專業醫療團隊進駐與合作，提供收容人優質戒治醫療服務品質，期使成功復歸社會，展開全新人生。

本所106年度各業務科重點項目提要，臚述如下：

### (一) 總務科：

1. 提升收容人生活品質，改善生活設施。
2. 強化內部控制制度，落實各項審核及稽核工作。

### (二) 戒護科：

1. 為因應矯正署辦理收容人自主監外作業，本所奉命於所內設置北區「類中途之家」，爰此，重新整修靜舍設施，作為收容人外宿中心，同時規劃相關處遇及配套措施，以維戒護安全。
2. 持續改善本所各項生活設施及整建防護工程。
3. 計畫辦理收容人節約用水比賽，希望透過良性競爭，培養收容人節約用水觀念，避免浪費水資源及節省公帑。
4. 配合矯正署推廣矯正戰技，強化同仁健康體魄，106年度賡續於勤前教育及常年教育實施各項戰技教學及訓練，敦促教學相長。

### (三) 輔導科部分：

#### 1. 辦理藝術治療課程：

以表達性藝術治療(戲劇、藝術與書寫等)、榮格(如投射、神話原型等概念)、敘事(如鷹架、解構、擬人化外化等概念)等理論進行團體設計，並透過情緒相關量表前後測，用以協助評量成員在團體介入前後的差異。

#### 2. 辦理音樂治療課程：

藉由音樂治療協助提高收容人幸福感，身心靈皆能達到健康安適及平衡的狀態，進而提升收容人現實感、自我覺察力、挫折忍受度與衝動控制、增強其信心；藉此亦培養收容人在參與活動的過程中學

習與他人合作，提升正向社交技巧、學習正確的表達與溝通技巧，學會正向興趣增加情緒與壓力抒發管道，最後協助其改善吸毒等不良行為習慣。

3. 辦理園藝治療課程：

毒品收容人園藝治療之策略與課程設計，乃藉由園藝治療，利用接近植物以及接近自然，來幫助收容人體驗生命教育的精神，進而提升自我概念與自我尊重、培養正向的興趣、增加情緒與壓力抒發管道、增強其信心、挫折忍耐力與自我效能，進而增進其戒毒動機及改善吸毒等不良生活行為習慣。

4. 辦理 106 年度家庭支持方案計畫：

為增進家屬對受觀察勒戒人、受戒治人與毒品受刑人戒癮的支持，建立家屬與戒治所聯繫的管道，形成家屬與戒治所的聯繫平台，106 年度持續辦理家屬衛教講座暨諮詢服務、順流返家工作坊、家庭關係團體治療、家庭教育團體、親職教育團體-父職展能、利伯他茲藥癮收容人復歸社會服務方案、家庭支持日活動等輔導計畫策略與課程設計，協助收容人重新檢視自己生命的意義和價值，並修復破碎的家庭關係；結合社會資源持續性給予陪伴與鼓勵，以協助其調適心理，面對家庭及社會問題。

5. 辦理 106 年度毒品收容人戒治輔導計畫：

持續辦理毒品收容人戒治輔導計畫，引進多元社會資源，強化現有處遇機制及角色功能，除持續延聘專家、學者、大專院校師資入所外，並整合本所現行戒治處遇模式，銜接各項社會資源，建立系統性、標準化作業流程，以期提升處遇成效之目標。

6. 辦理酒駕收容人輔導計畫：

邀請台灣戒酒無名會(Alcoholics Anonymous, AA)中和區會員主持，採取開放性聚會，團體人數 8~12 人，每週一次，架構三級預防處遇措施，分別為：

第一級防治：增加相關衛教、法治課程以收防範於未然之效。

第二級防治：鎖定高關懷群個案之篩選、轉介評估與輔導。

第三級防治：針對酒駕收容進行戒酒及防制酒駕行為的處遇，屬於危機處理階段，處理已經發生行為的個案。

成員由本次服刑有不能安全駕駛罪名及具有前項前科者為基本成員，亦開放有意願之藥癮收容人參與，團體進行方式為第一個小時為指定閱讀時間，由成員輪流朗誦戒癮 12 法則、12 傳統、戒酒無

名會宗旨、戒酒無名會康復計劃等，接著分享分享一週來的生活事件、個人省思，第二小時系統地介紹 12 步驟，並由 AA 成員分享自己在每一步驟的體驗及經驗，所內成員在 AA 成員分享及介紹後，提出看法及問題，團體結束前進行朗誦安寧經之儀式。

7. 開辦 HRV(心率變異分析)+正念療法：

透過正念療法提高收容人自我覺察能力，使其培養正向身心靈感知，提升收容人挫折忍受度與衝動控制。學會正向興趣增加情緒與壓力調適方法，最後協助其改善吸毒等不良行為習慣。以非侵入性的腕錶型 HRV 作為團體工具，運用生理回饋原理，習作正念療法並立即回饋，增強學習效果。HRV 作為團體前後測比較的變項，更為科學、客觀。

(四)衛生科部分：

1. 即時醫療照護。
2. 與時共進防疫措施。
3. 導入新科技促進收容人就診時效及收容人健康照護：運用內部網路建立收容人掛號系統，有效縮短掛號與候診時間。規劃試辦重病收容人配帶心率手環及血壓、血氧、血糖等遠距照護系統，量測後無線傳輸紀錄，若有異常危險數值，立即警示通知執勤人員關心了解收容人病情，並將收容人歷史量測紀錄提供醫師，促進收容人健康照護。

## 貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署新店戒治所 106 年度(1 月至 12 月)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、人事費	126,384 仟元	
	二、業務費	25,255 仟元	
	三、獎補助費	24 仟元	
	四、設備及投資	1,255 仟元	
	合計	152,918 仟元	
貳、藥癮收容人處遇方案	藥癮收容人處遇方案師資費用	6,512 仟元	矯正署補助

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

### 參、工作計畫內容

法務部矯正署新店戒治所 106 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、人事行政	9
	(一)加強人事服務	9
	(二)落實終身學習政策	9
	(三)嚴密監督考核	10
	二、會計管理	10
	(一)經費稽核	10
	三、統計管理	12
	(一)建置統計資料	12
	(二)資訊安全管理	13
	四、政風業務	13
	(一)預防業務	13
	(二)查處業務	14
	(三)維護業務	15
	五、一般行政業務	16
	(一)落實行政院訂定之「健全內部控制實施方案」，健全業務發展	16

	(二)切實執行公文稽催管制	16
	(三)加強便民服務工作	16
	(四)財產管理與維護	17
	(五)加強名籍管理工作	19
	(六)加強檔案管理	20
	(七)加強收容人金錢與物品管理	20
	(八)勒戒費及戒治費管理	21
	(九)改善收容人飲食給養並嚴密管理	22
	(十)加強公文電子化作業	23
	(十一)推動「節能減碳」政策	24
	(十二)改善收容人生活及同仁辦公環境	24
	六、社工業務	25
	(一)辦理收容人入所指導及調查事項	25
	(二)建置收容人數位相片影像檔案	27
	(三)收容人家庭與社會關係評估及在所處理事項	27
	(四)社會資源運用事項	32
	(五)收容人出所後之連繫事項	34
	(六)其他社會工作事項	35

七、輔導業務	35
(一)加強輔導功能，積極辦理收容人各項教誨、輔導工作	35
(二)發揮心理諮商專業與衡鑑效能	39
(三)積極辦理收容人技能教育訓練	41
八、戒護管理	42
(一)加強戒護安全及檢查	42
(二)收容人生活管理人性化	46
(三)暢通收容人各項陳情管理	48
(四)實施管理人員常年教育	50
(五)落實「端正風紀 從心做起」實施計畫	51
(六)舉辦年度應變演習	53
(七)加強服務員管理	54
(八)加強安全設施保養檢查	56
(九)役男之輔導考核	57
(十)辦理為民服務	58
九、衛生醫療	59
(一)收容人健康檢查	59
(二)收容人毒品尿液篩驗	59

	(三)收容人疾病診療業務及落實管控收容人健康情形	60
	(四)藥品管理	61
	(五)定期辦理管教人員「急、重症處置」及酒癮及藥癮戒斷收容觀察照護常年教育	62
	(六)加強收容人衛生教育，建立預防重於治療、正確用藥及適時看病之健康觀	63
	(七)持續引進各醫事社會資源等專業人員辦理收容人衛生教育，建立預防重於治療、正確用藥及適時看病之健康觀念	63
	十、設備及投資	64
	(一)零星設備費	64
貳、藥癮收容人處遇方案	一、戒毒班-基礎教育	65
	二、整合型戒癮方案	65
	三、藥癮收容人減害及精神醫療照護戒癮模式	65
	四、收容人專題演講	66
	五、矯正人員專題演講	66
	六、戒治醫療處遇人員督導會議	66
	七、教材費用	66

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

法務部矯正署矯正署新店戒治所 106 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. 矯 正 業 務	一. 人 事 行 政	(一) 加 強 人 事 服 務	1. 充實人事業務知能，提供優質人事服務	(1) 隨時留意法規增修：人事業務範圍廣泛，人事服務項目甚多，必須隨時留意法規增修，始能維護同仁權益。 (2) 重視同仁權益：涉及同仁權益應辦事項，主動通知當事人，並迅速辦理。	人事費： 126,384 仟元	
		(二) 落 實 終 身 學 習 政 策	1. 落實政府推展終身學習政策，提升同仁素質。	(1) 落實終身學習政策：配合政令辦理或簽核派員參加各項相關訓練課程，提升同仁素質。 (2) 落實e化政策：指導同仁從網站報名參訓，正確上傳學習時數，再由系統排程自動將前一日通過之訓練學習資料轉入人事管理資訊系統，維護同仁訓練資料正確無誤。 (3) 加強辦理兩公約等政策訓練。		

		(三) 嚴密監督考核	1. 落實平時考核、整飭工作紀律。	<p>(1) 切實辦理平時考核：依據分層負責、逐級授權之原則，由各單位主管對直屬屬員之工作、操行、學識及才能切實考核，如發現不良事績者，送有關單位查核，並就查證結果依有關規定作適當處理。</p> <p>(2) 綜覈名實信賞必罰：各項平時考核資料，切實作為辦理考績、陞遷、獎懲、培育、訓練、進修及各項績優人員選拔等之重要依據。</p>		
二. 會計管理	(一) 經費稽核	1. 確實執行預算控管嚴密內部審核，發揮績效功能。		<p>(1) 依內部審核處理準則相關規定進行內部控管，採定期或不定期進行各項財物查核。</p> <p>(2) 依分配預算及各相關規定切實執行。</p> <p>(3) 每月銀行對帳單由會計室收件後再轉交出納人員</p>	業務費計： 25,255 仟元	

				<p>編製差額解釋表。</p> <p>(4) 不定期執行銀行存款餘額對帳。</p> <p>(5) 傳票註明支票號碼並於號碼處加蓋印章,以免重複付款。</p> <p>(6) 各式支出憑證均列明支出傳票或付款憑單編號。</p> <p>(7) 除非頻繁交易廠商小額貨款採零用金支付(1萬元以下)外,其餘均彙整後辦理匯款入帳。</p> <p>(8) 庶務零用金、保管週轉金、出納等各相關帳務,均不定期進行查核。</p> <p>(9) 關於各項採購案,均督促各承辦部門確依政府採購法及其相關規定辦理。</p> <p>(10) 有關各場舍收容人保管金及勞作金每月輪流不定期抽查。</p>	
--	--	--	--	---	--

	三、統計業務	(一) 建置統計資料	<p>1. 建置獄政系統統計個案資料。</p> <p>2. 編製公務統計報表。</p> <p>3. 定期發布統計資料。</p>	<p>(11) 不定期檢視應收歲入款催繳註銷進度。</p> <p>(12) 為利財務管理，配合財政部國庫署提供每日憑單支付對帳單作為對帳與備查之用。</p> <p>依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項」規定，詳實蒐集收容人犯罪等有關資料，並連結獄政系統其他業務系統資料，以提高獄政資料運用彈性，充分提供首長及業務單位參用。</p> <p>利用統計個案資料庫及相關統計資料，並依照「公務統計方案」規定，查編本機關月報、半年報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。</p> <p>每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。</p>		
--	--------	------------	---	--	--	--

		(二) 資訊 安全 管理	1. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	<p>(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」等相關規定辦理以下事宜：</p> <p>(2)維護管理電腦硬體及網路事宜。</p> <p>(3)維護各應用系統正常運作及資料庫備援作業。</p> <p>(4)辦理有關資訊安全稽核事宜，防範資安事件發生。</p> <p>(5)辦理資訊安全教育訓練，增進同仁網路安全防範能力。</p> <p>(6)其他相關資訊業務。</p>		
四、政風業務	(一) 預防 業務	1. 宣導以「培養公務員拒絕貪污成為習慣」及「鼓勵民眾支持反貪」為目標。	<p>1. 宣導以「培養公務員拒絕貪污成為習慣」及「鼓勵民眾支持反貪」為目標。</p> <p>2. 機制設計對各項</p>	<p>(1)宣導廉政法令，落實執行「公務員廉政倫理規範」，杜絕貪瀆，形塑矯正機關廉能文化。</p> <p>(2)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。</p> <p>(1)召開廉政會報會議</p>		

		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。	<p>並組成廉政品管圈工作小組，研議機關廉政工作推動情形。</p> <p>(2) 全程、全方位參與機關監辦、會辦並及時登載「政風機構採購案件自主檢核表」。</p> <p>(3) 積極配合辦理「法務部矯正署廉政網絡平台實施計畫」。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 積極辦理「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」，協助機關達成施政目標。</p> <p>(6) 協助強化機關內控制度各項控管及評核措施，配合機關辦理業務檢核。</p>	
	(二) 查處業務	1. 加強線索發掘、資料蒐報，落實肅貪工作。	(1) 依上級指示辦理專案稽核，強化稽核效益與追蹤管考。	

				<p>(2)落實填報「機關重大採購案件」及「採購案件一覽表」，並加強交叉比對及研析或檢視異常深入查處。</p> <p>(3)落實財產申報形式或實質審核工作。</p> <p>(4)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。</p>	
			<p>2.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。</p>	<p>機關出現潛存違失風險事件或人員，經查有貪瀆不法之虞，即依規定辦理預警作為。屬再防貪案件，並研編檢討專報予以追蹤管考。</p>	
		(三) 維護 業務	<p>1.結合機關運作落實維護業務，確保「囚情安定」。</p>	<p>(1)辦理公務機密維護及安全維護宣導事項。</p> <p>(2)結合機關脈動，執行公務機密維護、安全維護檢查，必要時召開相關會報。</p> <p>(3)蒐報危安或陳情請願預警資料。</p>	

五、 一 般 行 政 業 務	(一) 落 實 行 政 院 訂 定 之 「 健 全 內 部 控 制 實 施 方 案 」 ， 健 全 業 務 發 展	1. 健全內部控制實施方案，確保達成下列目標。	(1)發揮內部控制專案小組功能，落實執行規劃及辨識風險，有效掌握機關各項務之運作。 (2)落實內部稽核及各層級之自行評估，以利檢視執行狀況及有無疏漏。 (3)適時檢討並改善缺失情形，對於外界關注，具時效性之議題，即時建立防範機制。	
	(二) 切 實 執 行 公 文 稽 催 管 制	1. 實施公文稽催管制，提昇公文處理時效。  2. 實施分層核稿減少錯誤。	列印稽催公文檢查表，每週實施稽催，並於每月並製作公文時效管制統計表，執行公文稽催管制考核。  分層負責核稿，並要求各類公文承辦最速件隨到隨辦，速件不超過三天，普通件不超過六天。	
	(三) 加 強 民 服 務 工 作	1. 簡化申辦之流程及加強為民服務工作。  2. 改善相關便民措	推行單一窗口作業，簡化各項申辦程序及檢附文件，節省洽辦及等候時間。  (1)提升服務場所內外	

			<p>施，提升機關形象。</p>	<p>設施，規劃符合民眾需求之相關設施。</p> <p>(2)落實申訴機制，設秘書室直撥專線及首長電子信箱，暢通民眾申訴管道。</p> <p>(3)設置愛心鈴提供有需要的民眾及時的服務。</p> <p>(4)設置哺乳室供需求民眾使用。</p>		
			<p>3. 推動社區服務工作，取得社會大眾認同。</p>	<p>(1)積極辦理社區敦睦鄰工作，善用有限之人力清掃機關鄰近街道。</p> <p>(2)結合公益團體，善用社會資源，主動關懷獨居老人及弱勢家庭。</p>		
		(四) 財產 管理 與維 護	<p>1. 加強財產之管理維護及定期盤點。</p>	<p>(1)對財產使用，隨時注意維修，以增加使用時效，並依規定應於每一會計年度決算後實施檢查及不定期抽查。</p> <p>(2)遵照行政院函示宿舍管理手冊規定，對本所管有房建物，隨時注意公有財產管理及維護。</p>		

		<p>2. 陳報建物結構補強工程計畫。</p>	<p>(1) 陳報建物補強分年度計畫，並持續辦理後續之補強作業，確保本所職員及收容人均有安全之工作及生活環境，以維生命、身體之安全</p>	
		<p>3. 加強建立財產管理電腦化。</p>	<p>(1) 以財政部國有財產署「國有公用財產管理系統」辦理電腦化登卡或註銷。 (2) 運用網路版財產管理系統登帳作業，與國有財產署進行核帳同步比對，避免產帳錯誤情事。</p>	
		<p>3. 確實辦理受捐贈財物。</p>	<p>依「端正風紀，從心做起」實施計畫，確實辦理受捐贈財物相關規定之流程。</p>	
		<p>4. 加強設備之檢修與維護。</p>	<p>(1) 本所對水塔設備，指派專人負責管理，定時修護及清理，並隨時注意防止破壞；鍋爐、高低壓電源系統、飲水機、電腦設備等均與專業廠商簽訂維護合約，每月定期保養。</p>	

				<p>(2)徹底檢修監視系統、不斷電系統，以維護及延長使用效果。</p> <p>(3)公務車輛指派專人負責管理，定時維護及保養。</p>	
			<p>5.妥善運用維護費用修繕房舍及維修各項設備。</p>	<p>(1)所內房舍、地板、門窗、浴廁管道，發現損壞均即時修繕。</p> <p>(2)指導收容人發揮所長及培養勤勞習性，修繕本所設施，節省公帑。</p>	
		<p>(五)加強名籍管理工作</p>	<p>1.強化名籍業務運作及改善收容人送達業務。</p>	<p>(1)確實辦理新收收容人名籍資料，當天完成電腦建檔及三天內完成身分證之建制工作，力求資料正確及迅速。</p> <p>(2)落實辦理文件送達登錄及掌握送達時效，設置送達專簿，以有效控管收容人簽收及回復發文單位之作業。</p> <p>(3)收容人執行起算日及執行期滿日，於建檔時應仔細輸入並複查無誤後再行送陳，以避免有提</p>	

			<p>早、延後釋放或誤放情事發生。</p> <p>(4)針對勒戒期屆滿未裁定之收容人，加強與地檢署聯繫，以維收容人之權益。</p>	
	(六) 加強 檔案 管理	1. 落實公文歸檔管理、檔案應用及擴建檔案室。	<p>(1)配合檔案法及公文管理系統之實施，進行機關檔案目錄編製、檢測、整理、入庫、歸檔。</p> <p>(2)加速現行檔案之建檔並清理逾保存年限之檔案，並提報檔案銷毀目錄。</p> <p>(3)每月於所務會議提報前月歸檔公文件數統計表，管控公文歸檔進度。</p> <p>(4)依規定時程辦理檔案目錄彙送。</p> <p>(5)加強檔案管理工作，擬訂短中長程計畫，及另覓閒置空間規劃檔案室，積極整備參加金檔獎比賽。</p>	
	(七) 加強 收容 人金	1. 建立收容人金錢及物品管理機制。	<p>(1)加強物品倉庫之清潔，以保物品完整。</p> <p>(2)依部頒規定區分貴</p>	

		<p>錢與物品管理</p>	<p>(八) 勒戒費及戒治費管理</p> <p>1. 依規定辦理勒戒費及戒治費業務。</p>	<p>重物品與一般物品之保管處所，並精進貴重物品保管記錄方式，將價值較高之貴重物品，以照相電子檔方式紀錄，加強貴重物品保管及存放，配合不定期查核，視經費及需要增置貴重物品保險櫃，以避免貴重物品保管之爭議。</p> <p>(3) 本所辦理收容人保管金、勞作金皆依規定設專帳管理，帳目方面是以電腦帳及人工帳目互相校對補正，不定時會同會計人員及政風人員盤查收容人保管金、勞作金帳目。</p> <p>(1) 於受觀察勒戒人、受戒治人出所當日依規定計算觀察勒戒費、戒治費、開通知單、扣除保管金、開收據，給予未繳清者郵政劃撥單並提醒其按時繳納。</p> <p>(2) 持續清理本所戒治</p>		
--	--	---------------	--	--	--	--

			<p>及勒戒費用之催收、移送及註銷等工作，並賡續清理宜蘭及基隆戒治所戒治費帳務。</p> <p>(3) 針對執行分署若未強制執行到財產而發給債證，若事後發現義務人仍有可供執行之財產，則進行再移送事宜。</p>	
		<p>(九) 改善收容人飲食給養並嚴密管理</p>	<p>1. 妥善運用出售餽水款及合作社盈餘提撥改善收容人伙食。</p>	<p>(1) 加強伙食實物收支保管及盤存，購入之副食品於接收後妥慎保管防止腐敗，並隨時檢查及詳做記錄。另主副食由相關人員按月盤點，並設簿登記。</p> <p>(2) 有效運用出售餽水款、合作社盈餘項下提撥收容人飲食補助費等，加強改善收容人伙食。</p> <p>(3) 收容人代表暨本所相關人員組成膳食改進小組，每月召開會議 1 次，研討改進伙食事宜。</p>
			<p>2. 收容人副食品採用聯合採購方</p>	<p>(1) 加強注意伙食安全衛生及收容人伙食</p>

			式。	<p>份量與熱量，並注意葷、素食之適量調配，俾使營養均衡以維健康。</p> <p>(2)收容人副食品之採購，目前由台北地區（北所、北女所、北少觀及本所）各所辦理聯合採購方式，每半年輪流辦理招標乙次。</p>	
			3. 定期辦理收容人伙食副食品送驗	<p>為維護收容人飲食健康，規劃聯合北所、北女所及北少觀，各所原則上每月 1 次定期辦理不同副食品送驗防腐劑含量、CAS 標章及內容物成份是否相符等，本（106）年度除增加送驗次數外，另考量收容人衛生健康全面推動公筷母匙，並更換用餐器皿，及加強炊場各項硬體設備。</p>	
	(十)	加強公文電子化作業	1. 實施政府電子化作業政策。	<p>(1)推動政府公文電子化作業，增進公文處理效率，落實節能減碳環保政策。</p> <p>(2)每月檢討電子公文辦理情形，有效提升公文線上辦理件數及管制期限。</p>	

		<p>(十) 一 推動 「節 能減 碳」 政策</p>	<p>1. 配合政府機關「四省(省電、省油、省水、省紙)專案」計畫實，採取節約能源措施，落實全面節能減碳行動。</p>	<p>(1)節約能源推動小組，適時調整節能方案，並每月定期檢核水電使用情形。 (2)持續推動雨水回收，以符合環保概念及節省公帑。 (3)每月所務會議檢討水、電、油及紙使用情形，並宣導各科室轉知所屬落實節能行動。 (3)評估分區設置水、電表，以有效管控水、電之使用狀況。 (4)辦理收容人節約用水比賽，希望透過良性競爭，培養收容人節約用水觀念，避免浪費水資源及節省公帑。</p>		
		<p>(十) 二 改善 收容 人生活 及同仁 辦公 環境</p>	<p>1. 改善各項公有設施，營造優質辦公環境。</p>	<p>(1)為提升辦公效能及民眾洽公環境，運用有限經費改善各項設施。 (2)推動綠美化運動，培養收容人勤勞習性，種植花木及園藝造景，美化環境，提升收容人居住品質及辦公環</p>		

			<p>2. 改善收容人生活設施</p>	<p>境。</p> <p>(1)增設無障礙設施，提升人行環境及公共安全。</p> <p>(2)因應收容高齡化等問題，改善療養房及觀察室等設施，採用坐式馬桶及增設扶手、求救鈴等。</p> <p>(3)改善通風及採光，提升場舍空氣品質及光線，有助收容人身心。</p> <p>(4)持續朝向打造整潔、有序，具專業處遇之矯正機關目標邁進，優化授課環境，添購符合教學需求之課桌椅等設備，型塑專業的處遇氛圍，提升收容人的自我價值認同與戒癮動力，達到「境教」的目標。</p>		
六、社工業務	(一)	辦理收容人入所指導及調查	1. 加強辦理收容人入所講習，使收容人適應所內生活。	持續更新收容人入所講習之注意事項 PPT 檔，以圖片搭配文字說明，使收容人易於了解，俾利儘快適應所內生活。		

		事項	<p>2. 充實電腦資訊設備，逐步完成調查業務電腦化。</p> <p>3. 直、間接調查。</p> <p>4. 入所收容人性侵家暴勾稽作業。</p>	<p>蒐集收容人個案資料，並將調查資料及新收入所相片等輸入電腦建檔，完成電腦資訊網。</p> <p>(1)每位收容人入所後，會進行各項直接調查及間接調查，包含家屬對收容人之了解，及其所屬轄區之警局調查資料，以建立收容人之基本資料</p> <p>(2)協助收容人填寫「受刑人在押人或受保安處分人子女照顧協助調查表」，除依規定調查未滿12歲之未成年子女照顧需求外，本所亦擴大調查範圍至未滿18歲之未成年子女，並依實際情形施以個別晤談，詳細了解子女受照顧情形，如發現收容人子女有未受適當照顧之虞，依流程通報社政單位處理。</p> <p>本所職掌為觀察勒戒、強制戒治及自他監</p>		
--	--	----	--	---	--	--

		<p>(二) 建置收容人數位相片影像檔案</p>	<p>1. 收容人入所後，於三日內完成正面及側面之照相，並將相關資料建檔，以供核對身份，並俾緊急事故發生時傳輸之用。</p>	<p>移入受刑人之毒品犯罪處遇，遇有另涉及性侵害、家庭暴力犯罪者則進行移監作業，移監後性侵罪犯陳報假釋相關作業由專責處遇監所負責，另本所有關性侵、家暴勾稽作業指定專人負責辦理。</p> <p>(1) 收容人於入所三日內進行兩次正面及側面之照片拍攝，第一次拍攝依規定顯示收容人編號、姓名、出生年、月、日、身分證號碼、拍攝日期及身高標示。第二次拍攝則配合個人資料保護法之實施，僅顯示姓名、編號。相關資料拍攝完成後將放入個案資料袋中。</p> <p>(2) 收容人相片檔案供其他科資源共享，以供核對身份，並俾發生緊急事故時傳輸資料。</p>		
		<p>(三) 收容人家</p>	<p>1. 社會工作處遇需求評估。</p>	<p>為提升處遇成效，就收容人之社會關係、就業適應、家庭關係、休閒</p>		

		<p>庭與社會關係評估及在所處理事項</p>	<p>2. 實施個案會談。</p> <p>3. 實施團體輔導。</p>	<p>及社會資源等各部分加以評估，並以面談方式完成家庭圖及工作史、用藥史等，作為後續設計各項處遇計畫之基礎。</p> <p>為因應個案之個別需求與差異，期透過個別會談之專業方法，以協助個案處理自身戒癮、家庭、生涯或其他方面之困擾。依 106 年度戒治醫療處遇執行計畫，目前所內個案均有一位專責個別處遇師資提供此項服務。此外，個案亦可申請或透過其他工作人員轉介而接受個案會談的服務。</p> <p>持續依毒品收容人戒治輔導計畫，所內受戒治人均須接受至少 2 個團體輔導；另本所受刑人經所內社工員、心理師評估後，選擇適合其參加之主題團體進行輔導；受觀察勒戒人部份則視其需求，選擇參加。收容人在團體輔導中可透過分享與討論來學習他人的經驗，並從中吸收有效的</p>		
--	--	------------------------	-------------------------------------	--	--	--

			<p>問題解決技巧與家庭關係溝通技巧，進而提升戒治效能。</p> <p>4. 充實授課內容。提供戒癮衛教、就業、生涯規劃及生命教育、品格教育等基本知識，期與收容人建立關係及有效提供相關社會資源，與專業輔導相輔相成，並於每年舉行2次師資評鑑會議，有效提升教學品質與內容。</p> <p>5. 舉辦收容人家庭支持方案。</p> <p>(1) 順流返家工作坊：為使受戒治人或受刑人維繫或改善與家屬之家庭關係，恢復或增加其家庭功能，協助個案順利復歸社會，本所定期舉辦順流返家工作坊，邀請所內受戒治人或受刑人（於活動辦理時半年內出所或申報假釋者）與其家屬一同參加。預計 106 年 3 月至 11 月共舉辦 6 場。</p> <p>(2) 家屬衛教講座暨諮詢服務：為增進家屬對於藥癮戒治相</p>	
--	--	--	---	--

				<p>關知能(如藥癮衛生知識、法律、社會資源、藥物對生理心理之危害)之了解，自 2 月起每月於接見室舉辦一場家屬衛教座談與諮詢服務，衛教講座 1 場約 50 分，參加對象為收容人家屬增進家屬對於藥癮戒治相關知能。</p> <p>(3) 家庭關係團體治療：為提升所內受戒治人與受刑人對於自身家庭關係的了解，促進其解決家庭衝突或難題之能力，本所定期辦理家庭關係團體，參加對象為本所受戒治人或受刑人。本所入所受戒治人與受刑人皆經專責心理師或社工員進行團體處遇評估，經評估後確認有家庭關係處遇需求者則優先排入家庭關係團體。家庭關係團體約有 8 至 12 次團體聚會活動，戒治醫療執行計畫承辦人安排個案參</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>與團體，由所內同仁或外聘戒治醫療處遇師資帶領進行。</p> <p>(4)家庭教育團體： 由淨化社會文教基金會輔導老師徐麗賢提供收容人親職教育課程，提升所內受戒治人與受刑人對於自身家庭關係的了解，促進其解決家庭衝突或難題之能力，學習親子之間互動與溝通，使其得以發揮家庭成員之功能，並促進家庭的安定與發展。105年度共2期課程，每期6個月，課程時間每週1次，每次2小時。</p> <p>(5)親職教育團體-父職展能：由淨化社會文教基金會輔導老師徐麗賢提供本所收容人有關父職展能之課程，方案設計主要協助收容人處理親職的相關議題，培養收容人回歸家庭後擁有良好的親職能力，重視孩子的發展及福祉，同時注重自身及孩子發</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>(四) 社會</p> <p>1. 充分運用社會資源，落實辦理轉</p>	<p>展上的需求，成為一個積極、負責、自信的父母，享受親職角色、體驗天倫之樂，締造快樂幸福的家庭。</p> <p>(6)利伯他茲藥癮收容人復歸社會服務方案：透過小團體課程、家庭支持日暨家屬座談會與釋前個案輔導，協助其連結社會資源並制定返家計劃表，預計每位參加之收容人平均有四次以上的個輔，年預計服務量為200人次。</p> <p>(7)家庭支持日活動：邀請家屬參加懇親會、順流返家工作坊等家庭支持日活動，在收容人與家屬面對面的過程中，協助收容人應用認知、溝通技巧與家人修復關係，並給予家屬所需之心理衛生教育觀念，以增強收容人復歸社會後家庭支持的保護因子。</p> <p>(1)與縣市政府社會局、毒品危害防制</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>資源運用事項</p>	<p>介工作，期達無縫銜接。</p> <p>2. 落實辦理更生保護工作、加強更生保護之宣導。</p>	<p>中心、利伯他茲教育基金會、耕莘醫院、紅心字會、就業服務站、職業訓練中心等公私立社會機構，建置合作管道及轉介機制，以幫助有需要之收容人。</p> <p>(2)與毒品危害防制中心持續合作推行出所前個別輔導與團體輔導計畫，期使收容人出所後可順利復歸社會。</p> <p>(3)利伯他茲教育基金會 106 度持續與本所合作無縫接軌服務計畫，先行入所招募成員進行個別與團體輔導，並於成員出所後持續提供關懷服務。</p> <p>(1)與更生保護會臺北分會合作，每月定期入所進行團體宣導及個別認輔。</p> <p>(2)配合收容人入所暨出所講習時，加強宣導更生保護業務。</p> <p>(3)由管教人員於實施團體或個別教誨</p>		
--	--	---------------	--	---	--	--

			<p>時，配合加強宣導。</p> <p>3. 協助公私立社會機構或各國使館入所進行公務訪視或特殊個案之接見。</p> <p>4. 協助所內收容人健保自付額補助或減免事項。</p>	<p>協助北部地區各縣市社會局或公私立社福單位、地檢署觀護人室、各國大使館或駐臺辦事處，進行公務訪視或特殊個案之接見。</p> <p>持續與耕莘醫院(社服室)合作，建立適當轉介機制，共同協助所內經濟情況不佳之收容人健保自付額補助或減免事項。</p>		
		(五) 收容人出所後之連繫事項	<p>1. 收容人出所後之聯繫事項。</p> <p>2. 與各地更生保護分會、福利機構及醫療機構保持密切聯繫。</p>	<p>收容人回歸社會後，本所專責個別處遇師資會進行出所後續相關服務，內容有：出所問候、提供就業資訊、心理輔導、社會資源轉介等相關服務。收容人出所後若有相關疑問亦可主動洽詢。</p> <p>(1) 充分協助出所受保護人，輔導其就業、就學、就醫、就養，避免其因生活困難而再犯。</p> <p>(2) 對出所受保護人返鄉遭遇困難時，轉介更生保護會各分</p>		

		(六) 其他社會工作事項	<p>1. 協助所外大專院校或研究機構入所進行藥癮或矯正相關議題辦理本所行政工作或專案研究。</p> <p>2. 給予吸毒者家屬，必要的支持與鼓勵。</p>	<p>會協助解決其問題。</p> <p>提供國內外大學或教育研究機構入所進行與藥癮或矯正有關之研究。</p> <p>(1) 無論是否為本所收容人家屬，凡透過電話或親臨本所等方式詢問毒品相關問題時，及時給予必要的情緒安撫、支持及毒品相關知識，並記錄陳核。</p> <p>(2) 若有相關家暴或家庭關係之問題，則提供相關社福資源專線供民眾詢問。</p>		
七、輔導業務	(一) 加強輔導功能，積極	1. 依法辦理受戒治人之停止戒治事宜。	(1) 有關受戒治人各階段處遇及成效評估與函報停戒事項，管教人員均依相關法令，秉持公正、公平及從實審			

		<p>辦理收容人各項教誨、輔導工作</p>	<p>2. 延聘熱心宗教人士加強宗教教誨。</p> <p>3 結合社會資源，實施教誨志工制度。</p> <p>4. 舉辦收容人讀書會。</p>	<p>核之原則確實辦理，以減少再犯動機。</p> <p>(2)輔導員利用集會時間，適時向受戒治人宣導進期及停止戒治相關法令。</p> <p>邀請佛教、基督教、天主教、慈濟功德會等熱心人士，擔任收容人一般課程之宗教教育施教，定期輔導收容人。並配合宗教節日舉行大型宗教活動，藉宗教力量淨化收容人心靈。</p> <p>(1)遴聘社會富有德望、熱心公益人士或具專業學養者為教誨志工，輔導收容人，並協助推展教化及更生保護業務。</p> <p>(2)洽請教誨志工協助實施收容人認輔制度，積極輔導即將出所收容人，以強化矯治、保護之銜接。</p> <p>定期辦理收容人讀書會，遴聘慈濟功德會等師資來所指導，藉以提</p>		
--	--	-----------------------	---	--	--	--

			<p>升收容人閱讀風氣，加強自我認知與改變，進而拓展收容人精神領域。</p>	
		<p>5. 積極辦理收容人各項教誨工作。</p>	<p>(1) 個別教誨：輔導人員秉持愛心與耐心之專業精神，加強與收容人之溝通了解。而遇特殊情況（如獲獎懲、晉級、患病、新收、即將出所等）即特別加強輔導。</p> <p>(2) 集體教誨：配合每日點名或收容人集會時間、課餘之際，協調管教人員負責施教，並安排教誨志工定期來所施教。</p> <p>(3) 類別教誨：依收容人施用毒品之種類、梯次或期別，集中於適當場所施教。</p>	
		<p>6. 舉辦各類文康活動，調劑收容人身心。</p>	<p>(1) 每月舉辦各項文康競賽活動，表現優異者並予獎勵。</p> <p>(2) 不定期邀請專家學者、社會人士或文化團體來所舉辦專題講座、藝文表</p>	

				<p>演等。</p> <p>(3)訂定特殊專長收容人專案輔導計畫，積極延聘專業師資，培養收容人特殊才藝。(如醒獅、書法班、美術班、樂器班、舞蹈班、陶笛班等)。</p> <p>(4)積極鼓勵收容人參加法務部所舉辦之全國監院所校收容人藝文競賽，或其他有益身心之藝文比賽。</p>	
			<p>7. 充實圖書設備，提升收容人閱讀風氣。</p>	<p>(1)詳列圖書目錄，分發各場舍，以便收容人選借。</p> <p>(2)開放圖書閱覽室，供收容人借閱圖書，提升閱讀風氣。</p> <p>(3)自 106 年起除本所現有藏書外，本所與臺北市立圖書館進行異界合作，每季由本所擬定主題，北市圖提供相關主題圖書，每次書籍量約 100-200 本，使收容人得以接觸之書籍種類更加多元化。</p>	

		<p>8. 於特定節日辦理收容人電話、面對面懇親活動。</p>	<p>(1) 每年春節、母親節及中秋節，商請中華電信台北營運處來所架設電話機，提供收容人免費與家人通話。</p> <p>(2) 開放收容人家屬進入戒護區，於指定所與收容人進行面對面懇親，並於活動安排收容人才藝演出，與參加家屬同樂。</p>		
		<p>9. 落實推行「生命教育」與「品格教育」。</p>	<p>(1) 成立「生命教育」與「品格教育」推行小組，監控推行品質與成果。</p> <p>(2) 利用本所「生命教育」與「品格教育」教案教材彙編，於每週對收容人進行課程教學。</p> <p>(3) 辦理「生命教育」與「品格教育」相關文康競賽，另不定期辦理相關藝文活動。</p>		
	(二) 發揮 心理 諮商	<p>1. 落實心理評估業務。</p>	<p>(1) 每位受戒治人定期辦理部頒心理處遇成效評估。</p> <p>(2) 針對轉介、個別治</p>		

		<p>專業與衡鑑效能</p>	<p>療等個案，進行深度心理衡鑑，如：智力測驗、人格衡鑑、心理病理、成癮嚴重性等問題。</p> <p>2. 加強收容人心理衛生。</p> <p>3. 發展心理師次專科。</p> <p>4. 增強戒護同仁戒癮及精神衛生之職能。</p> <p>5. 社工—心理、科際整合處遇。</p>	<p>(1) 針對戒護科轉介個案、精神疾病個案、HIV 等重點個案進行個別心理評估及治療。</p> <p>(2) 自願性及改變動機強烈個案優先納入治療方案中。</p> <p>(3) 規劃戒癮、認知—行為、催眠等不同主題之團體治療方案。</p> <p>除戒癮業務外，心理師發展各類精神疾病及心理問題之心理病理及治療次專科專長。</p> <p>擔任常年教育課程之教師，負責諮商輔導、精神衛生、成癮概念等課程，增進同仁職能。</p> <p>與社工科共同合作，建立完善個案管理制度，針對個案特性及需求規劃處遇，並建立雙向轉介制度，定期討論</p>		
--	--	----------------	--	---	--	--

			<p>個案，落實「一個都不能少」之理念。</p> <p>6. 管教小組個案研討。</p> <p>7. 加強輔導同仁在職學習。</p> <p>1. 加強辦理技能教育。</p> <p>2. 加強技能教育材料管控。</p>	<p>定期於管教小組中，研討個案問題及處遇概況，整合戒護－輔導－社工－心理－衛生等意見，擬定及規劃處遇計畫。</p> <p>每半年邀請相關學者專家蒞所舉辦毒癮戒治專題演講，並與所內同仁進行討論，透過相互交流吸收各項輔導處遇技巧新知。</p> <p>(1) 定期辦理收容人園藝、汽車美容、中式麵食、摩登輕食、自行車維修等技能教育，培養謀生技能。</p> <p>(2) 積極結合社會資源，遴聘專業師資，共同推展收容人技能教育。</p> <p>(1) 依部頒規定嚴格管制技能教育材料使用流程。</p> <p>(2) 積極管理技能教育之成品流向。</p>	
		(三) 積極 辦理 收容 人技 能教 育訓 練			

八、戒護安全管理	(一) 加強戒護安全及檢查	<p>1. 落實戒護區工作加強各項安全檢查，確保戒護安全。</p>	<p>(1) 嚴格要求各出入口值勤同仁，對人員、車輛之進出時間、攜出(入)物品，依規定檢查，並將檢查結果登載於日誌簿，確實防止違禁物品之流入。</p> <p>(2) 週一至週五上午開封後，由副班中央台主任帶隊進行例行性舍房安檢，並不定時突檢各場舍；其安檢結果均設簿登載並每日送陳。</p> <p>(3) 每月至少安排兩次集中警力不定期突擊檢查，每季至少1次集中警力實施全所擴大安全檢查，並加強各項違禁物品追查來源之機制，期望消弭違禁品之危害。</p> <p>(4) 每週於開封後由專人檢查各舍房門窗、門鎖，並由中央台分別測試各勤務點之無線電及警報系統，測試結果詳載於簿冊，並按時送陳；於收封後</p>		
----------	---------------	-----------------------------------	--	--	--

				<p>檢查各場舍門窗、門鎖有無異狀等。</p> <p>(5)戒護區日夜均派員定時、不定時巡邏所內外各區，以確保安全。</p> <p>(6)各場舍均附設具鎖頭之工具箱，將作業工具或危險工具集中清點保管，以防範意外事故，並設有「作業工具、易燃及危險物品檢查清冊」以落實管理。</p> <p>(7)戒護人員於戒護外醫時一律穿著防彈背心，並攜帶安全裝備及收容人個案資料表，到達醫院後以輪椅推送維戒護安全。</p> <p>(8)開封、收封檢身由科員、主任管理員實施複檢，每日接受複檢抽檢人員詳實登載於複檢表上，並於勤前教育宣達各項勤務規定，落實檢身工作，了解勤務重點。</p> <p>(9)應用監視系統功能，確實掌握收容</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>人情狀。</p> <p>(10)加強對新收、出庭還押及監外作業收容人之檢身、檢物業務，防止違禁物品流入。</p> <p>(11)加強收容人尿液篩檢工作，除新收、移監、出庭及外醫返回均實施驗尿外，並針對曾違反毒品危害防制條例行為或有實足認為有施用毒品者，由戒護科不定期抽驗。</p> <p>(12)就各項安全檢查工作，加強抽、複檢機制。</p> <p>(13)收封後，舍房門之主、副鎖應確實上鎖，鑰匙繳回中央台集中管理，不可任由場舍值勤同仁自行收執，以避免衍生成護事故。</p> <p>(14)持續精進各項業務之推行，並檢討缺失，提出改進方案。</p> <p>(15)利用科學儀器(如金屬探測器)輔助檢查工作，層層檢查，杜絕不法情事</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>發生。</p> <p>(16)落實鑰匙領用、清點及管控，鑰匙應隨身攜帶，不得放置桌面或因貪圖便利而交由服務員代為開啟，以防範意外事故發生。</p> <p>(17)加強灌輸同仁危機意識，提高戒護敏感度，於勤務中如有發生異常情形，應立即反應中央台，進一步做處置。</p> <p>(18)加強落實提帶人員檢身觀念，並劃分責任歸屬，核實懲處或獎勵。</p> <p>(19)加強中央台值勤人員即時調閱監視系統能力。</p> <p>(20)落實收容人發受書信檢查，除依各類收容人發受書信對象與限制審慎衡酌外，並視實際發受書信內容核實檢閱，妥為准否之決定。</p> <p>(21)針對列管或有戒護顧慮之收容人全程實施複聽。</p> <p>(22)為杜絕違禁物品</p>	
--	--	--	--	--	--

		<p>(二) 收容人生活管理人性化</p>	<p>1. 收容人生活管理人性化，並協助自我信心之建立，日後可順利回歸社會。</p>	<p>藉由入郵包方式流入戒護區，加強要求場舍主管落實嚴格審核相關郵包資料申請，並詳細查核申請郵寄包裹之收容人行狀及寄送對象，以符合最近親屬及家屬為寄入對象之規定。</p> <p>(1) 對收容人管教秉持「愛心管理、耐心施教、細心檢查」，尊重收容人人格，以疏導代替要求，以輔導代替處罰，以身教代替言教，並以公正、合理之態度管教收容人，培養其自發、自覺、自治之精神，提高榮譽心與責任感，提升收容人自尊心，進而啟發良知良能，奮勉向上。</p> <p>(2) 對收容人服裝、儀容整潔及內務擺放、環境清潔落實要求，養成收容人守秩序、禮貌、整潔之良好生活習慣，並訂有「收容</p>		
--	--	-----------------------	--	--	--	--

				<p>人生活競賽實施要點」，每月由秘書、科室主管及值班科員前往各場舍評比，促達成紀律要求，以維戒護安全。</p> <p>(3)落實分類處遇及特殊收容人戒護管理，加強對幫派背景及反社會行為等收容人列冊輔導，不僅對其各項動靜（生活作息、作業）及合作社消費情形每月檢討，並訂定「收容人生活作息表」、「收容人舍房應遵守事項」等要點，使其有所遵行，進而防止戒護事故發生。</p> <p>(4)強化收容人個別訪談機制，進而穩定及掌控囚情。</p> <p>(5)對收容人施用戒具程序及繼續施用戒具之考核，由科員以上層級督導，再由管理人員依規定執行，執行過程均登載於「施用戒具考核、檢查報告表」</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>每日送陳，並於每月 5 日前將施用戒具情形陳報矯正署核備；嚴守施用戒具應謹慎審酌其必要性，不得作為懲罰受刑人之方式。</p> <p>(6) 持續建立勤務工作標準化流程。</p> <p>(7) 強化收容人生活照顧，針對收容人身體不適時應主動給予關懷及職權內之協助，並列入舍房勤務交接事項。</p> <p>(8) 賡續鼓勵收容人戒菸，加強戒菸輔導，使戒菸人數達到一定數量，開辦戒菸教室，並建立查核機制，每個月不定期針對戒菸收容人抽驗一氧化碳，杜絕收容人僥倖心態。</p> <p>(9) 為加強舍房秩序管理，設有「收容人生活考核單」考核舍房動態，貫徹日夜勤管理及有效控管舍房秩序。</p>	
	(三) 暢通	1. 審慎辦理收容人申訴、陳情書、	(1) 落實「收容人申訴案件處理要點」遇	

		<p>收容人各項陳情管道</p>	<p>狀等文件。</p>	<p>有收容人不服處分而表示異議時，召開申訴評議會議審議。</p> <p>(2)每日由值勤人員至各場舍收受欲寄發之訴狀，並設簿登載收受訴狀時間，遇有特殊情狀，採重要書狀機制呈閱，另訂有「收容人訴狀書信之轉送寄發流程」，以確保收容人陳情、申訴之權益。</p> <p>(3)對出所收容人均由督勤官實施出所訪談，對於問題反應及建議，均妥適處理。</p> <p>(4)對收容人違規事件，採依法行政、公正公平方式辦理，減少申訴事件發生。</p> <p>(5)處理收容人違規，於違規記錄表上具體客觀詳述其違規情節及過程，避免用籠統或語焉不詳之用語，由教區科員督導其處理過程後送陳；受處分人如有不服，對其陳</p>		
--	--	------------------	--------------	--	--	--

				<p>述內容詳予調查，並作成紀錄。</p> <p>(6)為暢通收容人申訴管道，本所於各場舍設有意見箱，並放置於收容人易於投遞之處，由秘書會同政風室人員每週至各場舍開啟 1 次，將處理情形設簿登記，並追蹤管制處理情形。</p>	
		(四) 實施管理人員常年教育	1. 加強辦理管理人員常年教育，提高其工作知能。	<p>(1)加強新進管理人員職前訓練與勤前教育，輔其儘快熟稔各項勤務。</p> <p>(2)每年訂定管理人員常年教育計畫，由所長、副所長、秘書及科室主管或具有專長人員講授，並將授課內容登載於「常年教育紀錄簿」，充實戒護同仁實務經驗，提昇專業知能、值勤技巧及應變能力。</p> <p>(3)灌輸正確值勤觀念，依序建立本所各項戒護安全標準作業流程（SOP），使同仁從事戒護工作均能遵循依法行</p>	

			<p>政。</p> <p>(4)聘請有醫療、消防或有其他專業知能者入所講習，以豐富管理人員專業知能領域。</p> <p>(5)鼓勵管理人員利用公餘時間閱讀書籍，上公務人員終身學習與文官 e 學苑等管理網站，並利用公餘時間充實學識，提昇工作能力。</p> <p>(6)加強術科訓練，使管理人員認識並熟練各種通訊器材、戒具、鎮暴器材(含滅火器、防毒面具等)及槍械武器，另每年辦理實彈射擊訓練。</p> <p>(7)適時利用每月科務會議或每日勤前教育，講解最新事故案例分析研判，提供最妥善之解決方法，以增進管理人員實務知能與膽識。</p>	
		(五) 落實「端	<p>1. 加強矯正同仁工作勤惰、生活違常及有無貪瀆傾</p> <p>(1)加強職員工作勤惰、生活違常之考核及有無貪瀆傾向</p>	

		<p>正風紀，從心做起」實施計畫</p>	<p>向之考核與查察，並強化監督考核責任，維護機關形象。</p> <p>2. 全面落實各項安全檢查工作，加強違禁物品查察，以確實防杜違禁物品流入，並達淨化戒護區之目的。</p>	<p>之監督查察，並強化監督考核責任，以維機關清廉形象。</p> <p>(2) 加強維護個人資料保護法令之教育訓練，對於收容人資料應嚴予保密，嚴禁不當使用或洩漏。</p> <p>(3) 利用常年教育或各種集會場合，加強員工法律教育，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。</p> <p>(1) 對於進入戒護區之人員，執勤同仁應主動告知不得攜入之物品，並請其置於置物櫃。除法務部及本署督導長官、執行公務之檢察官與隨同書記官、及執行勤務之靖安小組成員，進出戒護區免予檢查外，對於進出者之衣物一律實施檢查，並做成紀錄。</p> <p>(2) 收容人進出機關時，應實施全身檢</p>		
--	--	----------------------	--	--	--	--

		<p>(六) 舉辦年度應變演習</p>	<p>1. 依應變演習計畫，確實實施各項演習，確保本所安全。</p>	<p>查。參加懇親會或其他公開聚會之收容人，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。辯護人接見後，應對被接見者實施檢身，惟檢查往來文書資料時，僅限檢查有無夾藏違禁物品，不得閱覽內容。</p> <p>(1) 為維護機關人員財產及安全，使員工熟稔災害發生之應變措施與步驟，發揮迅速處理之時效，每年依矯正署函示舉辦防火、防震、防逃、防暴及緊急醫療救助應變演練，演練內容視機關可能發生之戒護安全疑慮預設狀況，如防劫囚、防止以各種設備進入機關圍牆內情蒐、破壞或丟置物品等，以使同仁提高警覺，期於戒護事故發生時，有效減低損失。</p>		
--	--	---------------------	------------------------------------	--	--	--

				<p>(2)每年舉行員工消防自衛編組訓練，強化同仁應變能力，熟習緊急應變編組，並演練各項消防器材之操作，以維同仁自身及機關安全。</p> <p>(3)落實檢討各項業務自我評鑑項目，並時時加以改進與革新。</p> <p>(4)賡續檢視本所訂定之「危機處理小組工作執行要點」是否適時適用，不合時宜者，修訂之，以臻完善。</p>		
		(七) 加強 服務 員管 理	1. 審慎遴選並嚴格考核管理服務員之靜、動態行為，以防止弊端發生。	<p>(1)各場舍管理人員依規定填報「調用服務員申請書」遴選調用，再由專員面試審核其資格，嚴禁使用未經核准之黑牌服務員，防止弊端。</p> <p>(2)依修訂之服務員員額選調符合資格之收容人，並予造冊供各場舍張貼公佈欄。場舍依規定遴選三名合於規定之收容人，陳所長圈</p>		

				<p>選一名後，提所務會議審。</p> <p>(3)各調用服務員單位主管對所調用之服務員應嚴加考核，每月按規定填具考核報告表送核，遇有違反規定者，工作不力或不良行為者，即予撤換。</p> <p>(4)嚴加管制服務員之行動，禁止流竄，並依規定穿著各色背心，各教區科員、場舍主管應隨時對其身體、衣物詳加檢查，以防止違禁物品流入。</p> <p>(5)各舍房服務員集中管理，除經科長以上長官核准外，一律不得調動舍房，確實掌控服務員之靜、動態，以防止弊端發生。</p> <p>(6)遴調之服務員及視同作業收容人應嚴加管理及考核，各級督導人員依規定稽核各單位遴調情形，填具遴調服務員及視同作業收容人查察紀錄簿，每月5日前陳報矯正</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>署核備。</p> <p>(7)加強場舍服務員金錢保管之管理，並詳載寄款人姓名及關係，避免服務員與其他收容人有不當金錢往來及物品轉送或私販之情況。收容人保管金超過 10 萬元以上，要求場舍主管輔導渠寄回。</p>	
		(八) 加強 安全 設施 保養 檢查	1. 定期測試各項安全設施與設備，並隨時保持堪用狀態。	<p>(1)各場舍之安全設施與設備，責成場舍主管每日檢查，並由教區科員及中央台派員進行複檢。</p> <p>(2)營繕隊定期測試消防器材。</p> <p>(3)指派專人負責武器彈藥保管工作，定期實施檢查、清點及保養，以確保戒護安全。</p> <p>(4)每月至少一次實地測試行動電話阻絕器，並將測試結果登載送陳。</p> <p>(5)每年與鄰近警局簽訂警力支援協定書，每月定期測試警民連線系統，並將測試結果登載送</p>	

				陳。		
				(6)定期報請汰換老舊監視鏡頭，以維戒護各區監視畫面品質，並將各監視主機系統加以整合，以便管理運用。		
		(九) 役男之輔導考核	1. 加強法治教育、灌輸戒護知能，改善生活環境，落實考核工作。	(1)辦理替代役男勤前講習與訓練，依規定加強各項管理。 (如有毒癮之役男之心理輔導與管控及不定時驗尿)。 (2)由替代役男中遴選管理自治幹部，負責役男之生活管理及各項勤務工作之指導。 (3)依替代役男之學識專長分派至各勤務點，協助戒護科業務革新成長。 (4)辦理替代役男法紀教育，由替代役男隊長專責授課，以役男違法遭判刑案例宣導，藉以加強替代役男之法律知識，並告知戒護工作之特殊屬性及可能觸犯之相關法律條文。 (5)增購生活必需設		

				<p>施，提供替代役男優良生活環境與休憩空間。</p> <p>(6) 建立獎勵、罰勤等管理制度，依據相關法令規定及本所役男生活言行考核要點，落實管理考核及生活照顧，養成役男認真負責之工作與生活態度。</p> <p>(7) 提供書報雜誌、運動器材等休閒活動，以豐富替代役役男之休閒生活。</p>	
		(十) 辦理為民服務	<p>1. 賡續辦理社區清潔服務及關懷獨居老人活動。</p> <p>2. 提升接見服務品質。</p>	<p>配合矯正署及役政署政策，本所清潔隊每月不定期監外作業，協助附近鄰里整理及維護地方環境衛生，並於天然災害發生時協助復原工作，另役男部分每週 1 至 2 次由副隊長帶領退班役男至社區鄰里清掃，並於特定節日至鄰里關懷獨居老人，落實守望相助之精神。</p> <p>賡續創新思想建構優質服務，反應民眾需求，並檢討與簡化服務流程，繼以提升服務品質。</p>	

九、衛生業務	(一)收容人健康檢查	<p>1. 落實新收收容人由醫師實施健康檢查。</p> <p>2. 加強傳染病防治工作，新收收容人胸部 X 光篩檢及定期篩檢。</p>	<p>新收收容人由醫師實施健康檢查，同時建置電子與紙本病歷；罹病及健康異常者，安排看診及列管追蹤並以「重大疾病關懷名冊」通知戒護科同仁，加強健康照護。</p> <p>本所為人口密集機構，且大多為免疫力較差之毒品犯，為有效防治傳染病及肺結核病傳染，於新收體檢表記載是否有流感或其他傳染病接觸史與旅遊史，並每月安排 1 至 2 次胸部 X 光篩檢，新收收容人及近 6 個月未接受篩檢者將全面納入篩檢名單。</p>		
	(二)收容人毒品尿液篩驗	<p>1. 賡續辦理入所及在所收容人尿液篩檢工作，杜絕毒品流入所內。</p> <p>2. 毒品初步檢驗呈陽性反應逕送複驗。</p>	<p>對新收入所、借提還押、出庭返所、在所等受戒治人、受刑人及受觀察勒戒人採定期及不定期做尿液篩檢。</p> <p>本所收容人，毒品初步檢驗呈陽性反應之尿液檢體，逕送至符合衛生署認證之承攬檢驗機構進行複驗。</p>		

		<p>(三) 收容人疾病診療業務及落實管控收容人健康情形</p>	<p>1. 賡續辦理收容人健保醫療業務並加強了解收容人病情及醫師溝通，以妥善治療照顧收容人疾病。</p> <p>2. 落實管控特殊疾病收容人及療養房收容人健康情形。</p> <p>3. 規劃試辦重病收容人配戴心率手環，關心了解收容人病情。</p> <p>4. 訂定健保欠費管理流程，協助催繳及清寒收容人醫療費用補助事宜。</p>	<p>及時掌握健保門診醫師對收容人的病情診斷、外醫原因及疾病照護等問題，即時妥適安排醫療處置，俾利追蹤收容人病情及照護方式，避免病情加重、減少住院機率。</p> <p>加強特殊疾病收容人的照護聯繫，以「重大疾病關懷名冊」通知戒護科同仁，另以「醫事人員巡查療養房紀錄簿」，將醫事人員巡視情形及醫療處置、轉介科室等處遇詳記於該簿冊，每周陳核。</p> <p>針對重病收容人配帶心率手環，若有異常危險數值，立即警示通知執勤人員關心了解收容人病情。</p> <p>為避免醫療欠費，影響健保醫院未來承作收容人健保醫療之意願，收容人看診之掛號費及部分負擔欠費，由收容人信件通知家屬及本科進行電話催繳，若為清寒收容人無法支付醫療費用</p>		
--	--	----------------------------------	--	---	--	--

				者，協助轉介社工辦理費用補助評估及申請相關補助。	
		(四) 藥品管理	1. 加強健保藥品及本所藥局、藥庫管制藥品查核。	(1) 加強管制藥品查核： A. 藥師每日掌握使用管制藥品之收容人名單，並於交付場舍主管時確實交接簽收。(包括健保及公醫)。 B. 每日盤點日結本所管制藥品並紀錄於管制藥品簿冊，收支數量需與獄政系統處方籤消耗明細表相符。 C. 政風室每2個月查核本所藥局、藥庫管制藥品之有效期限、收支結存簿冊、盤點結存量等，並將查核結果陳核。 D. 依管制藥品管理辦法規定，於每年1月申報本所前一年收支結存報表及申請管制藥品過期銷毀時，須先陳鈞長	

				核示後才能依限辦理相關申報。	
			2. 管制藥品交付管控	(1) 藥師每日掌握使用管制藥品之收容人名單，於交付場舍主管時確實點交簽收，場舍主管將餐包內管制藥品於藥袋內粉碎後保管。主管按醫囑服藥時間發給及眼同收容人服用並登錄簿冊備查。	
	(五) 定期辦理管教人員急重症處置、傳染病及精神疾病等照護常年教育	1. 廣續提升管教人員心肺復甦術、AED、急重症處理與急救技能、傳染病及精神疾病等教育課程。	辦理常年教育時，引進衛生醫療機構及社會資源等專業人員，結合心肺復甦術、AED 操作訓練並講授「急、重症疾病認識與初步處置及生理測量儀器數值之意義」等，以提昇管教人員對急重症相關知識的認知與技能，另傳染病及精神疾病之課程安排促進同仁自我防護及照護技能。		
		2. 加強酒癮及藥癮戒斷收容觀察照護	新收體檢發現酒癮及藥癮戒斷收容人時，立即安排醫師診療，立即以口頭及「收容人重大疾病關懷名冊」聯繫戒		

				<p>護科同仁加強照護，定時測量血壓脈搏等生理數據，必要時緊急戒送至醫療機構就醫。</p>	
		<p>(六) 加強收容人衛生教育，建立預防重於治療、正確用藥及適時看病之健康觀念並推動收容人皮膚病防治</p>	<p>1. 教導收容人認識自我健康狀況及自我照護與健康管理。</p> <p>2. 賡續推動收容人皮膚病防治措施</p>	<p>辦理急救教育訓練如心肺復甦術之技能及常見或季節性之傳染病如流感之防治宣導，以促進自我防護並避免人口密集機構群聚感染。</p> <p>(1) 實施收容人衛生教育，說明群聚處所內常見皮膚病感染與傳播方式、發病症狀及預防方法，提昇收容人衛生認知與習慣。</p> <p>(2) 因健保未給付預防性投藥或處置之費用，收容人罹患皮膚病情形及醫師意見，先行採購藥品及衛材，俾利實施預防性投藥與處置。</p>	
		<p>(七) 持續引進各醫</p>	<p>1. 策進收容人健康，持續引進衛生醫療機構及社會資源等專業人</p>	<p>引進各醫事人員公會或衛教協會等，教導收容人認識自我健康狀況及各種疾病之病</p>	

	<p>事社會資源等專業人員辦理收容人衛生教育，建立預防重於治療、正確用藥及適時看病之健康觀念</p>	<p>員。</p> <p>1. 新增及汰換戒護科、衛生科所需各項零星設備，以因應受戒治人及受觀察勒戒人增加所需。</p>	<p>因與預防方法如戒菸衛教、用藥安全等，另配合辦理糖尿病、氣喘之團體衛教課程，以促進收容人相關疾病之自我照護知識與技能。</p> <p>增購及汰換血壓計、血糖機及體溫計等衛生科及戒護科勤務所需零星設備。</p>	<p>設備及投資計劃： 1,255 仟元</p>	
<p>十、設備及投資</p>	<p>(一) 零星設備費</p>				

貳、 藥癮收容人 處遇方案	戒毒班 基礎教育	大班 授課	透過大班授課，習得現代化國民基本知識與學習戒癮基本知識。	(1)大班授課，以教育為導向。 (2)共計 10 班，每半年為 1 期，上下半年由不同師資群教授，單一班級同一年度上 2 期。	師資費用： 1,760 千元	
	整合型 戒癮方案	個別 及團體 輔導、 家庭 支持	結合所內團體諮商、個別輔導、出所就業及追蹤輔導，機構由所內到所外的全方面輔導方案。	(1)團體諮商： 12 堂團體諮商為 1 期，每期人數 6~12 人，每週 1 次團體。 (2)個別輔導： 針對參加團體之成員，透過個別輔導，提升整體方案成效。 (3)家庭支持： 進行家屬及所內收容人家屬團體諮商，家屬及收容人約 10~25 人	師資費用： 3,211 千元	
	藥癮 收容人 減害 及精神 醫療 照護	團體 諮商	與藥癮戒治核心醫院合作，加強減害療法、戒癮知能，並別針對合併藥癮及精神疾患之收容人長期性團體，同時治療精神疾病及成癮疾患。	針對受刑人與受戒治人，挑選藥癮合併其他精神疾患開設長期性團體，每團 10 人，每期 16 堂，由合作機構專任人員執行，並同時進行機構實務經驗分享與交流。	師資費用： 348 千元	

戒癮模式					
收容人專題演講	專題演講	透過專科醫師之專題演講，從愛護身體來啟發戒毒動機，並強化心理衛教，促進對心理疾患及毒癮的認識及預防。	每次進行約 60-90 人之演講，介紹各種毒品對疾病的影響、對心理疾患之認識及愛滋防治宣導。	師資費用： 102 千元	
矯正人員專題演講	專題演講	透過與專家學者間之交流，增進矯正人員專業度及多元思考。	邀請專家學者分享有關法令、精神疾患與毒癮治療方法新知，增進輔導人員專業度並提升輔導處遇之多元性。	師資費用： 19 千元	
戒治醫療處遇人員督導會議	督導會議	藉由個案研討及督導，或團體方案督導，增進專業能力。	邀請專家學者蒞所，由受督導者進行報告，透過個案研討討論個案處遇工作過程，審視與個案之動力關係，提升處遇者工作之能力及促進自我的成長。	師資費用： 8 千元	

教材費用	教學設備與耗材	為使各項處遇方案順利進行，添購相關硬體設備、輔助工具與文具、紙張等耗材。	依輔導方案需求，添購相關桌椅、教具以及設備，優化輔導處遇環境，並增添多媒體教學輔助工具，以利輔導處遇方式多元化進行。	教材費用： 1,064 千元	
------	---------	--------------------------------------	--	-------------------	--

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 12 號標楷體，頁碼請置中。