

108 年（1 至 12 月）工作計畫



法務部矯正署新店戒治所

中華民國 108 年 03 月 19 日

目 錄

壹、工作計畫提要.....	P1
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	P5
參、工作計畫內容.....	P6

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108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。
3. 推動廚餘減量及去化措施。

(二) 戒護科：

1. 提升同仁矯正新思維，秉持「生活照顧從寬、紀律要求從嚴」之人性化管理方式，減少爭議事件。
2. 戮力收容人生活及環境照護與精進，符合人權時代脈動。
3. 持續改善本所各項生活設施及整建防護工程。
4. 加強同仁執勤技巧及矯正戰技之應用並提升應變能力，增進同仁戒護知能，強化戒護安全。
5. 賡續改善文康室，建置更友善工作環境，營造和諧工作氛圍，增進機關向心力。
6. 持續提升各項裝備並加以整合，縮短緊急應變時間，迅速馳赴現場處置，更可有效保護同仁安全。

(三) 輔導科部分：

1. 處遇內容結合科學實證之毒品犯處遇模式：

本所自民國99年獨立規劃藥癮處遇至今，建構出矯正機關適合的多元化藥癮處遇，本科現將以既有處遇內容為基礎，包含大班授課、團體輔導、個別輔導、技藝課程、技訓課程、宗教輔導、家庭支持、轉銜輔導、出所追蹤等內容，遵循矯正署所訂「科學實證之毒品犯處遇模式」之13項治療原則與7大處遇面向進行調整，並

連結社政、衛政、勞政等社會資源，持續協助收容人建構良好家庭與社會關係。

2. 辦理藝術治療(纏繞畫)課程：

藉由團體形式學習纏繞畫，讓成員藉由相互觀摩、討論與分享，體驗藝術活動對個人情緒覺察、抒發與調節的影響，同時藉由持續的練習，增強成員的專注、耐性與韌性，進而內化成為自我生活哲學，以增加自我管理的能力；今年度預計舉辦3梯次，每梯次有2組團體，成員各約10名，每次進行2小時，計10週。

3. 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。

4. 辦理108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，108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、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，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，透過以上各項計畫，不僅使收容人修復與家庭的關係，亦給予收容人家屬勇氣與信心，得以諒解與持續支持收容人，接納其重返家庭與社會，達到「家庭支持、支持家庭」之目標。

5. 辦理108年度毒品處遇計畫：

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：

依據107年3月12日矯正署核定之「酒駕犯收容人處遇實施計畫」架構三級預防處遇措施，分別為：

第一級預防(發展性預防)：運用戒毒班大班授課及專題演講的方式，講授酒駕及酒精飲用相關課程，課程領域含蓋：法治教育、衛生教育、生命教育、人文教育及諮商與輔導。

第二級防治：鎖定高關懷群個案之篩選、轉介評估與輔導，以本案中有酒駕罪名之收容人優先介入。運用小團體或個別輔導方式進行認知教育，讓高危險群個案對酒精相關議題有進一步的認識，並透過第二級防治的課程，再篩檢出 1. 疑似酒癮收容人、2. 高動機收容人。

第三級防治：由二級防治課程中篩檢出的收容人，先進行個別諮商，經評估適宜者，再進入 12 步驟戒癮團體。酒駕收容人的進階處遇(三級防治)由台灣戒酒無名會(Alcoholics Anonymous, AA)會員主持，所內酒駕個案管員陪同主持，團體採取開放性聚會，人數 8~12 人，每週一次，針對戒酒及戒癮等議題進行討論，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。

出所時，視個案意願安排轉銜至社區 AA 聚會。

7. 辦理正念課程成長團體：

本所與華人正念減壓中心師資合作，自 108 年 1 月起每週 1 次，每次 3 小時，每期 11 次，共開辦 3 期，透過正念課程成長團體，協助收容人覺察了解身心如何相互影響健康關係及學習平衡身心健康的方法，並發揮個人人格強項，促進個人的內在成長，提升正向心智品質，此外亦可協助收容人透過靜觀覺察做為心智訓練來強化正向情緒，提升快樂程度及心理質素，並活用在日常生活中。課程效益分析之方式係設計各項量表、HRV 生理回饋儀實施前後測，其目的在了解課程施行完畢後，參與成員對整個課程所受影響或助益之評估，包括前測與後測，前測時間為課程進行之一周內，後測時間則於課程結束後立即施測。另 HRV 生理回饋儀於課前與課後施測，作為課程效益評估。

8. 辦理園藝治療課程：

藉由本方案，提升成員之自我概念與自尊、培養正向的興趣、增加

情緒與壓力舒發管道、增強其信心、挫折忍受力與自我效能，進而增進其戒毒動機及改善吸毒等不良生活行為習慣。

9. 精神疾患與憂鬱症收容人之戒癮與心理支持方案：

本所與精神科專科診所(安興精神科診所)合作，開辦相關團體課程，收容人(含受刑人、受戒治人、受觀察勒戒人)，確診有精神疾患與憂鬱症，或經由所內個案管理員、戒護科轉介疑似有精神症狀之收容人為處遇對象，課程內容包括精神疾患衛教、人際知覺及互動、情緒管理、毒品與精神疾患、增加心理疾患及藥癮病識感、改變動機促進、預防復發、減害療法等，團體成員人數約 8 至 12 人，預計每週 1 次，每次 2 小時，每期 8 次，共開辦 4 期，共計 32 堂，其中精神科主治醫師每期帶領 2 堂團體課程。

10. 受觀察勒戒人復發預防與家庭關係團體：

團體目標在於協助成員接觸探索情緒與感受，了解改變的 5 階段及可能的循環模式，處理渴望與衝動，建立健康生活方式並願意承諾行動，團體成員人數約 8 至 10 位，預計每週 2 次，每次 2 小時，每期 4 次。

(四)衛生科部分：

1. 配合政策辦理各項醫療照護業務，以增進收容人健康。
2. 與時共進防疫措施，避免重大疫情。
3. 重大或特殊疾病收容人，派員協助跟診以及時掌握收容人病情與就醫情況，除造冊列管外，並以「重大疾病關懷名單」一式三聯送交場舍及中央台以利隨時掌握收容人病情。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署新店戒治所 108 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、人事費	132,406 仟元	
	二、業務費	30,376 仟元	內含辦理藥癮收容人諮商、輔導、治療處遇及社會復歸轉銜等相關經費 5,350 仟元。
	三、獎補助費	36 仟元	
	四、設備及投資	1,401 仟元	
	合計	164,219 仟元	

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

叁、工作計畫內容

法務部矯正署新店戒治所 108 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	10
	(一)加強人事服務	10
	(二)落實終身學習政策	10
	(三)嚴密監督考核	11
	二、會計管理	11
	(一)經費稽核	11
	三、統計管理	13
	(一)建置統計資料	13
	(二)資訊安全管理	14
	四、政風業務	14
	(一)預防業務	14
	(二)查處業務	16
	(三)維護業務	16
	五、一般行政業務	17
	(一) 落實辦理行政院訂定之「政府內部 控制監督作業要點」	17

	(二) 切實執行管控	17
	(三)加強便民服務工作	18
	(四)財產管理與維護	19
	(五)加強名籍管理工作	21
	(六)加強檔案管理	22
	(七)加強收容人金錢與物品管理	23
	(八)勒戒費及戒治費管理	23
	(九)改善收容人飲食給養並嚴密管理	24
	(十)加強公文電子化作業	26
	(十一)推動「節能減碳」政策	26
	(十二)改善收容人生活及同仁辦公環境	27
	六、社工業務	28
	(一)辦理收容人入所指導及調查事項	28
	(二)建置收容人數位相片影像檔案	29
	(三)收容人家庭與社會關係評估及在所處理事項	30
	(四)社會資源運用事項	35
	(五)收容人出所後之連繫事項	37
	(六)其他社會工作事項	37

七、輔導業務	38
(一)加強輔導功能，積極辦理收容人各項教誨、輔導工作	38
(二)發揮心理諮商專業與衡鑑效能	42
(三)積極辦理收容人技能教育訓練	44
(四)戒毒班基礎教育	45
(五)整合型戒癮方案(標案)	45
(六)收容人個別與團體諮商	46
(七)收容人專題演講	48
(八)矯正人員再繼續教育專題演講	48
(九)戒治醫療處遇人員督導會議	48
(十)業務觀摩會	49
(十一)成果發表會	49
(十二)自主監外作業	49
八、戒護安全管理	49
(一)加強戒護安全及檢查	49
(二)收容人生活管理人性化	54
(三)暢通收容人各項陳情管理	58
(四)實施矯正人員常年教育	59

(五)舉辦年度應變演習	61
(六)加強服務員管理	62
(七)加強安全設施保養檢查	64
(八)役男之輔導考核	65
(九)辦理為民服務	66
九、衛生醫療	67
(一)收容人健康檢查	67
(二)收容人疾病診療業務及落實管控收容人健康情形	67
(三)收容人毒品尿液篩驗	68
(四)藥品管理	68
(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	69
(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	70
(七)執行感染管制措施	71
十、設備及投資	71
(一)零星設備費	71

備註：請依需求自行增減，內頁文字請採以 14 號標楷體。

				<p>公約等政策訓練。</p> <p>(4)推動多元性別教育及宣道活動，並將性別主流相關議題納入相關訓練課程。</p>	
		(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	(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。	(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	業務費計： 30,376 仟元	

	理			<p>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> <p>(11)不定期檢視應收</p>		
--	---	--	--	--	--	--

			<p>三、統計業務</p> <p>(一) 建置統計資料</p> <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>4. 參與新公務統計系統歷史資料修</p>	<p>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、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> <p>參與新公務統計系統歷史資料修正作業，確</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			正作業。	實檢查歷史資料細項，提報需修正之個案，以確保資料之正確性。	
	(二)	資訊安全管理	1. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	(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： (2) 維護管理電腦硬體及網路事宜。 (3) 維護各應用系統正常運作及資料庫備援作業。 (4) 辦理有關資訊安全稽核事宜，防範資安事件發生。 (5) 辦理資訊安全教育訓練，增進同仁網路安全防範能力。 (6) 其他相關資訊業務。	
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。	(1) 宣導廉政法令，落實執行「公務員廉政倫理規範」，杜絕貪瀆，型塑矯正機關廉能文化。 (2) 結合機關活動或廉政網絡關係，辦理社會參與廉政宣	

			<p>2. 機制設計對各項可能發生之弊端展現「預警」功能，讓弊端不發生，公務員不致誤觸法網。</p>	<p>導，建構全民廉政的共識。</p> <p>(1) 召開廉政會報會議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>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>(二) 查處 業務</p>	<p>1. 加強線索發掘、資料蒐報，落實肅貪工作。</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>(1) 依上級指示辦理專案稽核，強化稽核效益與追蹤管考。</p> <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>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>		
		<p>(三) 維護 業務</p>	<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</p>		

	<p>五、一般行政業務</p>	<p>(一) 落實辦理行政院訂定之「政府內部控制監督作業要點」</p> <p>(二) 切實執行管控</p>	<p>1. 健全內部控制實施方案，確保達成下列目標。</p> <p>1. 實施公文稽催管制，提昇公文處理時效。</p> <p>2. 實施分層核稿減少錯誤。</p> <p>3. 法規增修異動如實辦理，使法規適用得與時俱進。</p>	<p>願預警資料。</p> <p>(1)發揮內部控制專案小組功能，落實執行規劃及辨識風險，有效掌握機關各項事務之運作。</p> <p>(2)落實內部控制、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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>各科室辦理法規增修，確實提案於所務會議通過後，辦理主管法規異動通報。</p>		
--	-----------------	---	--	--	--	--

			<p>4. 配合政策擬訂年度服務躍升執行計畫，並俱以執行提升機關之服務品質。</p> <p>5. 年度業務評比須改善項目，納入管考。</p> <p>6. 事涉國家賠償之案件，依「法務部及所屬機關國家賠償事件處理要點」辦理。</p>	<p>賡續推動「政府服務躍升方案」及服務躍升執行計畫內容，充實執行成果，並持續提升優質服務，且每半年提報執行成果報告。</p> <p>將 107 年度業務評比須改善項目，列入追蹤機制，定時或不定時檢視有無缺失情況發生。</p> <p>建置管理考核系統，並於事後檢核缺失，以降低事件發生率。</p>		
		(三) 加強 便民 服務 工作	<p>1. 簡化申辦之流程及加強為民服務工作。</p> <p>2. 改善相關便民措施，提升機關形象。</p>	<p>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。</p> <p>(1) 提升服務場所內外設施，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>(4) 針對人民陳情案，建置單一窗口，並依陳情性質分派業</p>		

				<p>管科室處理後，續交研考彙整年度辦理情形。</p> <p>(5) 設置愛心鈴提供有需要的民眾及時的服務。</p> <p>(6) 設置哺乳室供需求民眾使用。</p>	
			3. 推動社區服務工作，取得社會大眾認同。	<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	1. 加強財產之管理維護及定期盤點。	<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>	
			2. 加強建立財產管理電腦化。	<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。</p>	

			<p>(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>依國有公用財產管理手冊確實辦理受捐贈財物之流程。</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、避雷針、消防設備、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</p>	

				<p>長及培養勤勞習性，修繕本所設施，節省公帑。</p>	
		(五) 加強 名籍 管理 工作	1. 強化名籍業務運作及改善收容人送達業務。	<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，以避免有提早、延後釋放或誤放情事發生。</p> <p>(4)針對受觀察勒戒處分人經評估有施用傾向，而戒治裁定未宣示或送達者，加強與地檢署聯繫，以維收容人之權益。</p> <p>(5)對於院檢機關囑託送達之文書，落實文書點交及點收事宜，夜間或假日中</p>	

		<p>(六) 加強 檔案 管理</p>	<p>1. 落實公文歸檔管理、檔案應用及擴建檔案室。</p>	<p>央臺值勤人員收受時，應予以注意；另，後續戒護科值勤人員將文書移交總務科名籍人員時，更應落實文書點交程序，強化機關間及內部橫向聯繫機制，如有疑義，即時通知總務科名籍人員處理，各級主管人員應加強督導，如逢夜間、假日及連續假期期間，更應特為注意。</p> <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</p>		
--	--	---------------------------------	--------------------------------	--	--	--

		(七) 加強 收容 人金 錢與 物品 管理	<p>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> <p>1. 建立收容人金錢及物品管理機制。</p>	<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>		
		(八)	1. 依規定辦理勒戒	(1)於受觀察勒戒人、		

		<p>勒戒費及戒治費管理</p>	<p>費及戒治費業務。</p>	<p>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</p>		

				<p>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式。</p>	<p>(1)加強注意伙食安全衛生及收容人伙食份量與熱量，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>		
			<p>3. 定期辦理收容人伙食副食品送驗</p>	<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（108）年度除增加送驗次數外，另考量收容人衛生健康，持續更換用餐器皿，及加強炊場各項硬體設備。</p>		

			4. 推動廚餘減量及去化措施	為防制非洲豬瘟疫情，優先推動廚餘減量及去化措施，確實掌控收容人伙食數量，加強宣導惜食觀念、改善收容人廚餘回收方式，並謀求多元之廚餘處理方式，另於每月5日前填製「廚餘處理情形月報表」陳報備查。	
	(十)	加強公文電子化作業	1. 實施政府電子化作業政策。	(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。 (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。	
	(十)	一 推動「節能減碳」政策	1. 配合政府機關「四省(省電、省油、省水、省紙)專案」計畫，採取節約能源措施，落實全面節能減碳行動。	(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、	

				<p>電表，以有效管控水、電之使用狀況。</p> <p>(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>	
		(十) 二 改善收容人生活及同仁辦公環境	<p>1. 改善各項公有設施，營造優質辦公環境。</p> <p>2. 改善收容人生活設施</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。</p> <p>(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>	

	六、社工業務	(一) 辦理收容人入所指導及調查事項	<p>1. 加強辦理收容人入所講習，使收容人適應所內生活。</p> <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) 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> <p>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。</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</p>		
--	--------	--------------------	---	--	--	--

				<p>「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>4. 入所收容人性侵 家暴勾稽作業。</p>	<p>本所職掌為觀察勒戒、強制戒治及自他監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>(二) 建置收容人數位相</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</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、</p>	

		<p>片影像檔案</p>	<p>對身份，並俾緊急事故發生時傳輸之用。</p>	<p>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 庭與社會 關係 評估 及在 所處 理事 項</p>	<p>1. 社會工作處遇需求評估。</p> <p>2. 實施個案會談。</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 108 年度戒治醫療處遇執行計畫，目前所內個案均</p>		

			<p>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>	
		3. 實施團體輔導。	<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，並從中吸收有效的問題解決技巧與家庭關係溝通技巧，進而提升戒治效能。</p>	
		4. 充實授課內容。	<p>提供戒癮衛教、就業、生涯規劃及生命教育、品格教育、法制教育(消費者保護法、兩公約)等基本知識，其中消費者保護法之宣導，更強化高齡者、身心障礙人士等特殊族群關心議題，如輔具購買或租借、3C 產品購</p>	

			<p>買、生前契約簽訂、投保之權益、不實廣告之注意、預防詐騙等，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 108 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：本所與財團法人利伯他茲教育基金會合作，透過個別諮詢或小團體輔導方式為家屬進行衛教及諮詢，協助家屬增進成癮</p>	

				<p>疾患的了解，自我調適及自我照顧、運用社會資源幫助家人戒毒(癮)。</p> <p>另與團體方案成員之家屬、已在接見室接受諮詢並留下聯絡方式之家屬，主動以電話聯繫，除表達關懷、提供戒癮建議外，並提升家屬再次來所諮詢的意願，而電話關懷服務之受話對象、電話及通話時間等資料，須登記「收容人家屬聯繫申請簿」，預計本年度提供 52 場家屬衛教諮詢。</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，</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>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姚靜鏗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。108年度共3期課程，每期4個月，課程時間每週1次，每次2小時。</p> <p>(5)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</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>(四) 社會資源運用事項</p>	<p>1. 充分運用社會資源，落實辦理轉介工作，期達無縫銜接。</p>	<p>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 256 人次。</p> <p>(6) 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</p>		
--	--	---------------------	-------------------------------------	--	--	--

			<p>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 108 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>2. 落實辦理更生保護工作、加強更生保護之宣導。</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>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>	

		4. 協助所內收容人健保自付額補助或減免事項。	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。		
	(五) 收容人出所後之連繫事項	1. 收容人出所後之聯繫事項。	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。		
		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。	(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。 (2) 對出所受保護人返鄉遭遇困難時，轉介更生保護會各分會協助解決其問題。		
	(六) 其他社會工作事項	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。	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。		

		2. 給予吸毒者家屬，必要的支持與鼓勵。	<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> <p>(3) 依「法務部所屬監獄受刑人子女就學補助實施計畫」規定進行宣導，並結合財團法人臺灣更生保護會資源，協助受刑人子女申請相關就學補助申請。</p>	
七、輔導業務	(一) 加強輔導功能，積極辦理收容人各項教	1. 依法辦理受戒治人之停止戒治事宜。	<p>(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</p>	

		<p>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>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>另並辦理基督教查經班，透過宗教教誨穩定收容人心性，給予心靈支持，堅定向善之決心。</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</p>	

			<p>題講座、藝文表演等。</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>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</p>	

			<p>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 專業 與衡 鑑效 能	<p>1. 落實心理評估業務。</p> <p>2. 加強收容人心理衛生。</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>(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</p>		

				<p>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)規劃園藝治療、音樂治療、藝術治療、正念療法、運動療法、催眠等不同主題之團體治療方案。</p>	
			3. 發展心理師次專科。	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。	
			4. 增強戒護同仁戒癮及精神衛生之職能。	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。	
			5. 社工—心理、科際整合處遇。	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，定期討論個案，落實「一個都不能少」之理念。	
			6. 管教小組個案研討。	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	

			<p>7. 加強輔導同仁在職學習。</p>	<p>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>(三) 積極辦理收容人技能教育訓練</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>3. 強化與勞動部勞動力發展署之合作</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> <p>(1) 安排收容人出所前填寫就業轉介單，協助轉銜出所後就業問題。</p> <p>(2) 與臺北市就業服務處合作，共同辦理技能訓練班之就業宣導。</p>	

		<p>(四) 戒毒班基礎教育</p>	<p>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。</p>	<p>(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。</p>	<p>師資費用： 320 千元</p>	
		<p>(五) 整合型戒癮方案 (標案)</p>	<p>含蓋受觀察勒人、受戒治人及受刑人團體輔導、受刑人及受戒治人個別輔導、家庭日輔導活動、接見室家屬諮詢、個案研討及結案報告</p>	<p>(1) 受刑人及受戒治人處遇：包含團體諮商及個別諮商 2 種服務形式。 (2) 受觀察勒戒人短期戒癮團體：計 7 堂為 1 期，每堂團體課程 2 小時，第 1 堂為團體衛教及成員招募，篩選適宜成員後，接續接受第 2~6 堂小團體輔導，針對成癮概念及戒癮策略、情緒管理及抒壓技巧、家庭及人際關係、職涯發展及財務管理、戒毒成功人士育等主題規劃團體輔導與團體衛教。每次團體須完成記錄並在本所新獄政處遇系統建檔。 (3) 家屬輔導及家庭日輔導活動：主題包含家屬衛教、毒品</p>	<p>師資費用： 884 千元</p>	

				<p>更生人現身說法、家庭關係輔導。活動結束須完成記錄，記錄須登錄於本所新獄政系統，電腦及系統由本所提供。</p> <p>(4)督導研討會議：為落實個案管理及出所轉銜工作，針對團體處遇成員進行個案研討，得標廠商的團體主要領導者必須出席，本所個案管理員、外聘師資亦會共同出席，針對共同處遇的個案進行研討，增進個案評估的內涵，共同研商擬定對個案最適當的所內處遇及出所銜接方案。</p>	
		(六)收容人個別與團體諮商	依收容類型分別進行個別與團體諮商	<p>(1)受觀察勒戒人：團體輔導依編號順序安排，結合民間團體與戒毒成功人士教育。個別輔導由本所同仁針對有急迫需求者進行諮商與資源轉介。</p> <p>(2)受戒治人：團體處遇次數為</p>	師資費用： 3,135 千元

				<p>8~10 次，師資部分則延聘所外不同派別及專業知能之處遇人力，以提供更為全面性及深入之處遇。個別輔導依尾數各有一位專責個別處遇者，專責個別處遇者負責進行相關的評估，以了解受戒治人參加團體之適合度、問題與需求，並於每位受戒治人出所前提供至少 6 次之個別處遇。</p> <p>(3)受刑人：</p> <p>團體處遇部分延聘各方專業之治療人力入所，結合所內現有治療人力；同時加強毒品受刑人多元化處遇服務之品質。個別處遇分為一般教誨與專業晤談。一般教誨由教區輔導員或教誨師進行，屬於一般性與常態性。專業晤談為因應部份毒品受刑人之個別議題，由所內社工員、心理師及外聘心理衛生專業人員</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>就有需求者提供專業個別處遇，協助毒品受刑人處理內在的心理困擾、家庭人際或與戒癮有關的議題。</p>	
	(七) 收容人專題演講	透過專業人員與戒毒成功人士之專題演講，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，涵蓋 7 大面向，其中至少 6 場戒毒成功人士專題演講。	師資費用： 120 千元
	(八) 矯正人員再繼續教育專題演講	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： 66 千元
	(九) 戒治醫療處遇人員督導會議	藉由個案研討及督導，或團體方案導督導，增進專業能力。	依輔導方案需求，添購相關教具以及耗材，以利輔導處遇方式多元化進行。 依輔導方案需求，添購相關教具以及耗材，以利輔導處遇方式多元化進行。	師資費用： 324 千元

	(十)	為使各項處遇方案順利進行，添購相關輔助工具與文具、紙張等耗材。	透過各實務機關公开发表，彼此互相交流與學習，使機關的處遇模式更加完善。	會議費用： 201 千元	
	(十) 一	於年底時辦理相關處遇成果發表會	與學術單位進行合作，針對科學實證之毒品犯處遇進行成果發表，邀請各界反毒人士，了解矯正機關對於戒除毒癮之政策與作為。	會議費用： 300 千元	
	(十) 二	藉由實施自主監外作業，協助受刑人以漸進方式適應社會生活，避免出監後產生適應空窗期，並培養良好工作習慣及自我管理能能力，提早了解一般社會環境及就業市場，減少未來受刑人再犯之機會。	(1)本所合作廠商為「利伯他茲教育基金會」。該基金會因長期與本所合作辦理各項毒品課程，對於本所收容人之背景及狀況均有初步了解。另外並積極開發適合廠商，提供更多元之就業選擇。 (2)輔導員並於每 1-2 周進行實地現場訪視，並與廠商部分保持密切聯繫。 (3)個管師隨時進行個別輔導，以確實掌握收容人外出作業之狀況。		
八	(一)	1. 落實戒護區工作	(1)嚴格要求各出入口		

	、 戒 護 安 全 管 理	加 強 戒 護 安 全 及 檢 查	加 強 各 項 安 全 檢 查 ， 確 保 戒 護 安 全 。	<p>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；於收封後檢查各場舍門窗、</p>		
--	---------------------------------	---	--	---	--	--

				<p>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護戒護安全。</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，以避免衍生戒護事故。</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)為杜絕違禁物品藉由入郵包方式</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>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，寄送對象以最近親屬及家屬為限。</p> <p>(23)加強收容人新收調查及配業，並請場舍主管加強宣導性侵害、性騷擾等法治觀念，遇案依本所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處理及通報。</p> <p>(24)執行突擊安檢、外醫、返家奔喪等任務前之宣導，值執人員於任務前由專員或中央台科員宣導任務時應注意之事項，不僅警惕同仁，同時亦展現出戒護同仁專業之形象。</p>	
		(二) 收容	1. 收容人生活管理 人性化，並協助	(1)對收容人管教秉持 「愛心管理、耐心	

		<p>人生 活管 理人 性化</p>	<p>自我信心之建立，日後可順利回歸社會。</p>	<p>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</p>		
--	--	--------------------------------	---------------------------	---	--	--

				<p>(生活作息、作業) 靜(書信、接見) 態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，再由矯正人員依規定執行，執行過程均登載於「收容人施用戒具記錄簿、收容人施用戒具觀察紀錄暨繼續施用報告表」每日送陳，並於每月5日前將施用戒具情形登錄獄政系統上傳；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</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>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> <p>(10) 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> <p>(11) 賡續要求開收封秩序及收容人行進中之儀態及對管教人員之禮貌、態度。</p> <p>(12) 落實要求收容人應按分配之床位</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>及位置就寢，不得任意更換。</p>	
		<p>(三) 暢通收容人各項陳情管道</p>	<p>1. 審慎辦理收容人申訴、陳情書、狀等文件。</p>	<p>(1) 落實「收容人申訴案件處理要點」，遇有收容人不服處分而表示異議時，召開申訴處理小組會議審議。</p> <p>(2) 每日由值勤人員至各場舍收受收容人寄發之訴狀，設簿登載收受訴狀時間，並訂有「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</p>	

				<p>員督導其處理過程後送陳；受處分人如有不服，對其陳述內容詳予調查，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) 實施矯正人員常年教育	1. 加強辦理矯正人員常年教育，提高其工作知能。	<p>(1)針對新進矯正人員規劃一週之職前訓練與勤前教育，輔其儘快熟稔各項勤務。</p> <p>(2)每年訂定矯正人員常年教育計畫，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</p>	

				<p>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政。</p> <p>(4)聘請有醫療、消防或其他專業知能者入所講習，以豐富矯正人員專業知能領域。</p> <p>(5)鼓勵矯正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，使矯正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，另每季依各區分組之主協辦機關統一辦理實彈射擊訓練。</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</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>識。</p> <p>(8)每季就平日、夜間及例假日等不同時段辦理至少 1 次應變演練。每半年並由戒護科長利用常年教育時機實施 1 次應變兵棋推演。</p> <p>(9)利用常年教育及勤前教育時間，由曾參與矯正戰技種子師資班訓練課程同仁，負責戒護同仁小八極拳訓練課程，使戒護同仁熟記拳法，必要時靈活運用。</p>	
		(五) 舉辦年度應變演習	1. 依應變演習計畫，確實實施各項演習，確保本所安全。	(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	

				<p>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>	
		(六) 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</p>	

				<p>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</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>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>	
		(七) 加強安全設施保養檢查	<p>1. 定期測試各項安全設施與設備，並隨時保持堪用狀態。</p>	<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</p>	

				<p>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陳。</p> <p>(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。</p>	
		(八) 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。	<p>(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）。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4)辦理替代役男法紀教育，由替代役役男隊長專責授課，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</p>	

				<p>工作之特殊屬性及可能觸犯之相關法律條文。</p> <p>(5)增購生活必需設施，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，以豐富替代役男之休閒生活。</p>	
		(九) 辦理為民服務	1. 賡續辦理社區清潔服務及關懷獨居老人活動。	<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>	

九、衛生業務	(一) 收容人健康檢查	1. 新收收容人由醫師實施健康檢查。	新收收容人由醫師實施健康檢查，罹病及健康異常者，予安排健保門診診療；至於所罹疾病需密切觀察者則列管追蹤，並以「重大疾病關懷名冊」通知戒護科同仁，以加強健康照護。		
	(二) 收容人疾病診療業務及落實管控收容人健康情形	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。 2. 落實管控特殊疾病收容人及療養房收容人健康情形。 3. 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	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。 以「重大疾病關懷名單」通知戒護科同仁，以加強特殊疾病收容人的照護聯繫；另以「醫事人員巡查療養房紀錄簿」，將醫事人員巡視療養房之情形及醫療處置、轉介科室等處遇詳記於該簿冊，每週陳核。 為避免醫療欠費，影響健保醫療院所未來承作收容人健保醫療之意願，收容人看診之		

			宜。	掛號費及部分負擔尚欠費者，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者，協助轉介社工辦理費用補助評估及申請相關補助。	
	(三)	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>	
	(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。	<p>(1) 加強管制藥品查核：</p> <p>A. 確實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。</p> <p>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。</p> <p>C. 政風室定期查核本</p>	

			<p>2. 管制藥品交付管 控</p> <p>(五) 賡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。</p>	<p>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。</p> <p>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，先陳鈞長核示後依限辦理相關申報。</p> <p>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。</p> <p>(1) 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</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>疾病等照護常年教育</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</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. 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>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。</p> <p>(2) 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) 開辦戒菸門診，藉由輔助性藥物協助戒菸成功率，進而促進健康及預防疾病。</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疾病傳染，於新收體檢表記載是否有流感或其他傳染病接觸史與旅</p>		
--	--	---	--	---	--	--

	容人 皮膚 病防 治		遊史，並每月安排 1 至 2 次胸部 X 光篩檢，新收收容人及今年未接受篩檢者將全面納入篩檢名單。		
	(七) 執行 感染 管制 措施	落實感染管制措施並達成衛生局之查核標準。	依照疾病管制署制定之感染管制措施施行，包括同仁收容人之教育訓練、環境整潔、消毒防疫物資使用及傳染病防疫監控等，並配合衛生機關查核。		
十、 設 備 及 投 資	(一) 零星 設備 費	1. 新增及汰換戒護科、輔導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。	增購及汰換搬運車、數位型無線電講機及防彈背心等戒護科勤務所需零星設備。	設備及投資計劃：1,401 仟元	

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。