

## 臺灣雲林監獄 96 年度(96 年 1 月至 96 年 12 月)工作計畫提要一

本監工作計畫依據 法務部年度施政計畫，配合核定預算額度及上級重要指示，編訂 95 年度工作計劃其要點及重要計畫目標如次：

- 一、加強行政管理，促進和諧團結進步，提升行政效率。
- 二、強化研究管理與管制考核，切實辦理公文稽催，增進工作績效。
- 三、加強便民服務工作及改善受刑人給養，妥慎名籍管理。
- 四、實施入監調查，舉辦心理測驗，確實有效辦理研擬處遇計劃。
- 五、加強受刑人品德智能教育，發揮教化功能。
- 六、加強受刑人技能訓練及作業器械保養，並嚴密管理與考核。
- 七、有效防範一般疾病及傳染病防治工作，確實做好衛生醫療保健工作。
- 八、認真宣導政風法令，防範貪瀆不法情事於未然。
- 九、嚴格戒護管理，防杜意外事故發生。
- 十、持續推動「強化戒護及醫療管理」與「職員監督考核」等計畫，防杜不法情事之發生。
- 十一、確實落實「獄政管教計畫」，維護機關安全。
- 十二、落實「戒治所」強制戒治工作。

臺灣雲林監獄 96 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
		核定計畫預算(單位仟元)	
壹、監獄行刑	行政管理	169,077	
貳、調查分類業務	加強調查分類功能	由核定經費項下支應	
參、教化業務	加強教化措施、發揮矯治功能。	由核定經費項下支應	
肆、作業業務	提高作業功能	由核定經費項下支應	
伍、衛生業務	強化衛生醫療及保健	由核定經費項下支應	
陸、戒護業務	加強戒護管理	由核定經費項下支應	
柒、收容人給養業務	繼續改善收容人給養業務	由法務部轉撥經費支應	
捌、更生保護業務	推展更生保護業務	由核定經費項下支應	
玖、政風業務	政風業務執行	由核定經費項下支應	
拾、人事業務	人事業務執行	由核定經費項下支應	
拾壹、統計業務	統計業務執行	由核定經費項下支應	
拾貳、設備及投資	零星設備費	1,680	
	安全設備費	3,000	
	技訓教學設備費	450	
	改善監所計畫	14,216	
	交通及運輸設備	80	
合計		188,503	

臺灣雲林監獄 96 年度（中華民國 96 年 1 月至 96 年 12 月）工作計畫目次表

壹、監獄行刑	第 7 頁
一、行政管理	第 7 頁
(一) 辦理一般行政及有關業務。	第 7 頁
(二) 加強研究發展。	第 7 頁
(三) 管制考核。	第 7 頁
(四) 便民服務工作。	第 8 頁
(五) 嚴格財產管理。	第 8 頁
(六) 慎密名籍管理。	第 9 頁
(七) 落實檔案管理工作	第 9 頁
(八) 房舍維護及美化環境。	第 9 頁
(九) 健全合作社制度。	第 10 頁
貳、調查分類功能	第 11 頁
一、加強調查分類功能	第 11 頁
(一) 辦理收容人入監講習。	第 11 頁
(二) 實施入監調查。	第 12 頁
(三) 舉辦心理測驗。	第 13 頁
(四) 確實研擬處遇計畫。	第 13 頁
(五) 毒品犯出獄之追蹤輔導。	第 14 頁

（六）辦理戒治所調查業務。	第 15 頁
參、教化業務	第 15 頁
一、加強教化措施，發揮矯治功能。	第 15 頁
（一）加強教誨教育工作。	第 15 頁
（二）加強知識教育。	第 17 頁
（三）辦理收容人文康活動。	第 18 頁
（四）審慎辦理收容人累進處遇及假釋作業。	第 19 頁
（五）辦理戒治所業務。	第 19 頁
肆、作業業務	第 22 頁
一、提高作業功能	第 22 頁
（一）加強機器保養。	第 22 頁
（二）嚴格財務管理。	第 22 頁
（三）加強作業管理。	第 22 頁
（四）辦理收容人技能訓練。	第 23 頁
（五）續與廠商合作，擴展作業。	第 24 頁
（六）一監一特色。	第 25 頁
伍、衛生業務	第 26 頁
一、強化衛生醫療及保健	第 26 頁
（一）加強一般疾病防治工作。	第 26 頁

(二) 加強傳染疾病防治工作。	第 26 頁
(三) 加強煙毒犯尿液檢驗。	第 27 頁
陸、戒護業務	第 28 頁
一、加強戒護管理。	第 28 頁
(一) 增強應變能力。	第 28 頁
(二) 嚴格戒護管理。	第 29 頁
(三) 確實辦理管理員常年教育。	第 30 頁
(四) 加強安全檢查工作，杜絕違禁物品流入。	第 30 頁
(五) 落實職員監督考核計畫。	第 31 頁
(六) 落實獄政管教計畫。	第 32 頁
柒、收容人給養業務	第 33 頁
一、繼續改善收容人給養業務。	第 33 頁
捌、更生保護業務	第 34 頁
一、加強更生保護業務之推展	第 34 頁
(一) 落實更生保護工作。	第 34 頁
(二) 密切聯繫發揮更生保護組織功能。	第 34 頁
玖、政風業務	第 35 頁
拾、人事業務	第 47 頁

一、共同考核項目	第 47 頁
(一) 人事法制及人事機構之管理。	第 47 頁
(二) 組織編制及派免遷調。	第 48 頁
(三) 加強考核與獎懲。	第 49 頁
二、加強員工服務與休閒之正確理念	第 51 頁
(一) 公務人員的再學習、再出發。	第 51 頁
(二) 積極倡導員工康樂活動。	第 52 頁
拾壹、統計業務	第 53 頁
一、建置獄政系統統計個案資料	第 53 頁
二、編製公務統計報表	第 53 頁
三、定期發布統計資料	第 54 頁
四、推動資訊業務並落實資訊安全作業	第 54 頁
拾貳、設備及投資	第 54 頁
一、一般建築及設備	第 54 頁

臺灣雲林監獄 96 年度工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及 (單位：仟元)	備註
類	項	目				
壹、監獄行政刑	一、行政管理	(一) 辦理一般行政及有關業務	<p>倡導員工從事正當休閒活動，俾益鍛練身心，提升工作效率。</p>	<p>1. 利用管理員常年教育及座談會時間，加強宣導，並敦促員工厲行行政革新指示。</p> <p>2. 鼓勵員工善加運用各類運動器材及設施，積極參與本監健行、登山等活動，藉以鍛練體魄，增進工作效率，提升生活品質。</p>	由核定經費項下支應。	
		(二) 加強研究發展	<p>本監未編列 96 年度研究發展項目。</p>	<p>本監俟法務部核編 96 年度研究發展項目。</p>		
		(三) 管制	<p>1. 加強管制考核業務，以推展</p>	<p>96 年度持續管制考核計畫預算執行。</p>		

		<p>考 核</p> <p>工作績效。</p> <p>2. 切實執行公文稽催，加強公文處理時效。</p>	<p>每日登記公文稽催管制簿，按時限實施稽催，以確實建立公文管制與統計，並知會相關科室，以為改進之依據。</p>		
	<p>(四)</p> <p>便民服務工作</p>	<p>簡化接見申辦流程，加強為民服務工作。</p>	<p>1. 簡化接見及送物登記流程，節省收容人家屬候見時間。</p> <p>2. 依部函指示遠距接見、預約接見及每月第一週週日辦理接見，方便家屬來監接見。</p> <p>3. 收容人或其家屬依法申請文件，隨到隨辦。</p> <p>4. 積極增設接見設施與改善服務態度，提升服務品質。</p>		
	<p>(五)</p> <p>嚴格財產管理</p>	<p>加強財產管理與維護，以節省公帑，杜絕浪費。</p>	<p>1. 設立財產明細分類帳簿，物品管理帳簿暨各式財產管制卡。</p> <p>2. 各科室建立專責財產管理人，加強維護。</p> <p>3. 會同會計人員實施定</p>		



			期與不定期盤存清點。			
	(六)	慎密名籍管理工作	加強收容人名籍管理與戶籍清查工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將收容人各項名籍資料建檔並定期查核與妥善管理。</li> <li>2. 確實辦理新收收容人名籍資料電腦建檔工作，力求資料完整迅速。</li> </ol>		
	(七)	落實檔案管理工作	遵照檔案法相關規定規劃期程，加強本監檔案室管理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將各科室 95 年度（含）以前辦畢現行檔公文以案件層級編目歸檔，俾利建檔彙送作業。</li> <li>2. 自 96 年度起檔案目錄建檔依規定改採「案件」及「案卷」二層級作業。</li> <li>3. 檔案室陳年舊檔數量多，回溯檔編目建檔依規定在 97 年 12 月 31 日前完成。</li> </ol>		
	(八)	房舍	確實維護房舍及環境之美化	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 房舍定期粉刷，隨時加以檢修。</li> </ol>		

		<p>維護與美化</p> <p>(九)健全合作社制度</p>	<p>、綠化工作。</p> <p>強化合作社管理，確實做好收容人委辦業務。</p>	<p>2. 加強改善收容人舍房照明及通風設備。</p> <p>3. 確保監內外圍環境衛生，並定期實施全面性消毒工作。</p> <p>4. 繼續廣植花木，美化綠化環境。</p> <p>1. 依照部示規定，每年檢討販售物品項目，並招商比、議價一次，並將售價表於每年一及七月底前報部。</p> <p>2. 每月定期召開理監事會議，針對業務狀況，加強瞭解與改進。</p> <p>3. 要求輪值理監事於每月底對食品，百貨等進行訪價乙次，同時對水果類於進貨時立即至市場進行訪價，以為訂定售價之依據。</p> <p>4. 要求各教區教誨師對於開支不尋常及消費額較高收容人前 5 名施以個別輔導，並紀錄備查。</p> <p>5. 要求當值理監事對收</p>		
--	--	--------------------------------	---	--	--	--

<p>貳、調查分類業務</p>	<p>一、加強調查分類功能</p>	<p>(一) 辦理收容人入監講習</p>	<p>加強對新收(含移監)收容人辦理入監講習。</p>	<p>容人進行購物查核，確實掌握本社業務，以防止流弊產生。</p> <p>6. 對本監所屬興南社區之二級貧戶於每年三大節日辦理救貧慰問，以達敦親睦鄰之要旨。</p> <p>1. 凡入監之收容人均發給『收容人生活手冊』乙本，並由調查分類科派員播放影音系統，針對手冊內容逐項詳加解說，原則上每週實施一次，如遇新收或移監較多時，則採立即辦理。</p> <p>2. 為落實入監講習，設有收容人入監講習紀錄表，每人乙份，於每次講習完畢後，逐一徵詢參加講習收容人，對講習事項</p>	<p>由核定經費項下支應。</p>	
-----------------	-------------------	----------------------	-----------------------------	---	-------------------	--

		<p>(二) 實施 入 監 調 查</p>	<p>1. 加強新入監收容人調查工作，以期建立完整資料系統。</p> <p>2. 確實實施各項調查廣泛搜集資料，予以綜合研判，俾為處遇之參考。</p> <p>3. 收容人出獄後之追蹤輔導。</p>	<p>是否均已瞭解，如確無疑問，始簽名並捺印指紋。</p> <p>接收組於接收中心對每一新收收容人作詳實之直接調查，以利個別處遇之實施，並函請其家屬及警局作間接調查工作，藉以瞭解其社會背景、家庭狀況、教育程度、交友情形等。並利用數位相機拍攝、沖印新入監收容人之影像、相片，且製作成數位檔案，供相關科室使用。</p> <p>由新入監收容人自行填寫簡述表及前科資料，以利筆跡鑑定與犯次之認定，實施間接調查對每一新收收容人均分別函寄調查表予家屬及其管區警政機關，俾更廣為蒐集收容人家庭概況及社會資料等，以提供處遇之參考。</p> <p>加強與更生保護會密切聯繫確實瞭解其出獄後</p>		
--	--	---	--	---	--	--

			<p>之動態，並於必要時為適當之輔導，尤其參與技藝訓練班，取得職業證照之出獄人，均函請更生保護會或觀護人了解該出獄人就業狀況，並列冊紀錄，追蹤輔導。</p>			
		(三) 舉辦心理測驗	<p>1. 繼續加強心理測驗。</p> <p>2. 提高測驗之效度與信度，俾為有效之運用。</p>	<p>依收容人之刑期、年齡、教育程度及有關法令規定，分別實施多項測驗。</p> <p>充實工作人員心理測驗及各項問卷之專業知識，並有效分析研判，解釋測驗結果，俾為管教上之參考。</p>		
		(四) 確實研擬處遇計畫	<p>1. 訂定新收容人之處遇計畫。</p>	<p>接收組對每一新收容人，綜合其各項調查及測驗之資料，予以分析研判，確實擬訂個別處遇計畫，提交調查分類委員會審議核定後，交付管教小組執行實施。</p>		

		<p>2. 落實雜役之遴選，並依實際情形為適當之處遇變更。</p> <p>3. 加強收容人犯次之認定。</p>	<p>有關調服雜役、監外作業及視同作業之收容人，均由調查分類科依有關法令規定及各項資料嚴為複查，按轉業之程序經有關單位審查後提調查分類委員會審議。對入監逾六個月之收容人則會同教誨師依個別處遇情形逐一複查，如需變更處遇者，則建議調查分類委員會審議後變更之。</p> <p>對收容人犯次認定，有所質疑時，運用電腦前科查詢聯線或函請高檢署刑事資料室提供收容人前科犯行，並參考有關資料，予以重新複查認定其犯次。</p>		
	(五)	<p>毒品犯出獄之追蹤</p> <p>1. 毒品犯調查與評估。</p> <p>2. 毒品犯追蹤輔導。</p>	<p>毒品犯入監後除了比照一般受刑人實施調查外，另行個別調查評估，以供教誨及矯治之依據。</p> <p>毒品犯出監後除了與其所屬更生保護會保</p>		

參、教化業務	一、加強教化措施，發揮	輔導	持密切聯繫外，並依毒品犯之再犯程度，將其基本資料函寄該管之更生保護會或毒品防治中心追蹤輔導。		
		(六) 辦理戒治所調查業務	比照受刑人調查方式實施受戒治人調查。	於受戒治人入所時，根據所填資料，詳為分析，以為各項處遇之依據，並提供各相關科室為考評之參考。	
	(一) 加強教誨教育工作	1. 善用諮商技術，輔導收容人改悔向上，適應社會生活。 2. 延聘熱心宗教人士，加強宗	每位收容人原則上每月實施個別教誨一次，遇有特殊事故，施以特別教誨，以強化其道德觀念，樹立正確人生觀。 1. 排定時間請宗教師至場舍實施宗教教誨。	由核定經費項下支應。	

矯治功能		<p>教教誨。</p> <p>3. 延聘社會志工襄助輔導。</p> <p>4. 繼續加強集體教誨並延聘社會名流來監實施專題演講。</p> <p>5. 加強首惡份子之宗教教誨與個別教誨。</p> <p>6. 推動志工認輔即將出獄收容人措施。</p>	<p>2. 為加強宗教教誨之效果，運用社會資源及本監部分經費，重新佈置、改建佛堂，讓收容人有一莊嚴修行場所，以收潛移默化之效。</p> <p>3. 洽請宗教人士，團體贈送宗教刊物供收容人閱讀，以改變其氣質。</p> <p>積極延聘社會志工協助輔導收容人。</p> <p>1. 教誨師與教誨志工輪流於每週實施集體教誨。</p> <p>2. 洽請社會上有學識德望人士來監專題演講。</p> <p>對於社會幫派首惡份子除加強列管外，並經常施以宗教及個別教誨以矯正其心性，革除其惡習。</p> <p>1. 本監聘請 15 位教誨志工認輔籍設雲林地區須加強教誨之</p>		
------	--	---	--	--	--



				<p>受刑人，重建其心靈，為日後出監後之追蹤輔導奠定互信基礎，以減低其再犯率。</p> <p>2. 由教誨師提供上述受刑人相關資料，並排訂認輔時間表，使之與個案保持密切聯繫外，以協助個案作適切之人生規劃，並協助其出獄後從事正當職業。</p>		
		(二)	<p>加強知識教育</p>	<p>1. 繼續加強收容人一般教育及法治精神教育。</p> <p>1. 依收容人原有教育程度建立個人資料，編列為初級、高級補習班依現況施以教化，培養其正確人生觀及守法觀念。</p> <p>2. 加強法治宣導，使收容人都能明瞭立法的精神及其真正意涵，促使其守法守紀。</p> <p>3. 適時宣導新刑法修正條文，說明假釋及撤銷假釋累進處遇之相關新規定，使收容人明瞭。</p>		

		<p>2. 積極推動教化特色。</p> <p>(1) 布袋戲研習班。</p> <p>(2) 心靈影音之旅。</p>	<p>為保存傳統布袋戲偶之民俗技藝文化，增廣教育收容人對傳統文化之認識，讓收容人對社會略盡綿薄之力，以培養其自信心，並藉此訓練過程學習傳承，進而從劇本中瞭解忠、孝、節、義之涵義，以獲得正面教育效果，端正其觀念。</p> <p>播放清涼音有聲書之後舉辦讀書心得發表會，責成參加之收容人必須書寫讀書心得報告乙份供日後推動成效之參考。</p>		
	<p>(三) 辦理收容人文康活</p>	<p>1. 平時加強收容人體能訓練，球類活動、寫作能力，適時舉辦各項文康競賽，以提振士氣。</p>	<p>1. 為紓解收容人情緒，每月輪流舉辦排球比賽、摹仿比賽、反毒環保作品比賽、定點投籃比賽、反毒繪畫比賽、包粽子競賽、桌球比賽、反毒論文比賽、卡拉 OK</p>		

		<p>動</p> <p>(四)</p> <p>審慎辦理收容人累進處遇及假釋作業</p> <p>(五)</p> <p>辦理戒治</p>	<p>比賽、象棋比賽、趣味競賽（腰力拔河）及軍歌比賽等各類文康競賽。</p> <p>2. 各場舍購置伴唱機乙組，供收容人作業之餘，休閒娛樂。</p> <p>參酌收容人刑期及在監之表現，採由嚴而寬方式管理，於每月定期核算其處遇成績，並定期召開累進處遇會議複查，以昭慎重。</p> <p>審慎務實辦理收容人假釋作業，配合保護管束機關謹慎處理收容人釋放前複查，以提供各執行保護管束機關往後追蹤考核之參考。</p> <p>1. 積極尋求社會資源、強化師資人力，辦理師資遴選評鑑，持續辦理戒治業務。</p>		
<p>1. 依行刑累進處遇條例由嚴而寬，嚴密考核，以鼓勵收容人改誨向上，適應社會生活為目的。</p> <p>2. 依法令規定程序，審慎辦理收容人假釋業務。</p>	<p>1. 依行刑累進處遇條例由嚴而寬，嚴密考核，以鼓勵收容人改誨向上，適應社會生活為目的。</p> <p>2. 依法令規定程序，審慎辦理收容人假釋業務。</p>	<p>1. 依行刑累進處遇條例由嚴而寬，嚴密考核，以鼓勵收容人改誨向上，適應社會生活為目的。</p> <p>2. 依法令規定程序，審慎辦理收容人假釋業務。</p>			
<p>1. 辦理戒治業務。</p>	<p>1. 辦理戒治業務。</p>	<p>1. 積極尋求社會資源、強化師資人力，辦理師資遴選評鑑，持續辦理戒治業務。</p>			

		<p>所 業 務</p> <p>2. 戒治處遇課程 實施內容。(期 間至少六個 月)</p>	<p>2. 指派輔導及戒治所之 行政業務戒治處遇 之督導及推動。</p> <p>新收戒治收容人有 另案審理中，應留本戒 治戒治者實施方式如 下：</p> <p>1. 調適期： 重點：在培養受戒治 人體力毅力， 增進其戒毒信 心。 內容：強化受戒治人 生活規律性與 體能表現。</p> <p>2. 心理輔導期： 重點：激發受戒治人 戒毒動機與更 生意志，協助 其戒除對毒品 之心理依賴。 內容：強化受戒治人 生活規律性， 對毒品的正確 認識與輔導課 程參與。</p> <p>3. 社會適應期： 重點：重建受戒治人 之人際關係與 解決問題能</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>力，協助其復歸社會。</p> <p>內容：強化受戒治人生活規律性，社會資源運用之認識與社會適應課程參與。</p>	
		<p>3. 戒治處遇成效評估</p>	<p>戒治處遇成效評估分為：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調適期：</li> <li>2. 心理輔導期：</li> <li>3. 社會適應期：</li> </ol> <p>調適期處遇成績合格並經所務委員會審核通過者，進階至心理輔導期處遇；心理輔導期處遇成績合格並經所務委員會審核通過者，進階至社會適應期處遇；社會適應期處遇成績合格並經所務委員會審核通過者，辦理停止強制戒治(戒治滿六月後)經裁定停止戒治後辦理出所。</p>	

肆、作業業務	一、提高作業功能	<p>(一) 加強機器維護</p> <p>(二) 嚴格財務管理</p> <p>(三) 加強作業管理</p>	<p>加強現有機具之保養與維護工作。</p> <p>杜絕浪費、節省開支。</p> <p>繼續嚴密作業管理及考核獎懲。</p>	<p>1. 經常宣導收容人對機器、工具要時時維護，確實保養，並專人管理。</p> <p>2. 灌輸收容人保養重於購置之觀念，對機械設備均須小心使用，建立愛惜公物習性。</p> <p>對作業營運狀況確實掌握，並督促依照會計年度編列預算執行，以求杜絕一切不必要開支，節省公帑。</p> <p>1. 妥為訂定收容人作業課程，同時嚴格控制各項作業進度。</p> <p>2. 加強工場主管及作業導師對收容人作業課程排定、督導與考核。</p> <p>3. 嚴格控制工場雜役人數，以提高作業人</p>	<p>由核定經費項下支應。</p>	
--------	----------	---	--	---	-------------------	--

			力，增進生產效率。 4. 提升自營作業比去年成長8%。 5. 提升加工作業比去年成長5%。		
		(四) 辦理收容人技能訓練	<p>1. 加強作業技能訓練，俾使收容人均能習得一技之長，立足社會。</p> <p>2. 辦理多項收容人技藝訓練班，以提供更多收容人出獄後謀生機會。</p>	<p>1. 普設富有技術性作業科目供收容人學習。</p> <p>2. 針對優秀收容人邀請技術專家指導，以達教育訓練之目的，並可增加收容人學習意願。</p> <p>1. 繼續與國立嘉義高級工業職業學校合辦傢俱木工班一期，並積極延攬優秀人才加以培訓。</p> <p>2. 繼續與國立虎尾高級農工職業學校合辦室內配線班並配合內部需求習作所學，以免生疏技能。</p> <p>3. 傢俱木工及室內配線技訓班於結訓後均報請行政院勞工委員會中部辦公室施以丙級技術士專業技能檢定，經檢定合格者發給技術士丙</p>	

		(五) 繼	繼續與社會	<p>級證照。</p> <p>4. 積極邀請交趾陶藝老師呂勝南來監合辦交趾陶技藝訓練班二期，每期訓練期間六個月。</p> <p>5. 繼續辦理手拉坯訓練班二期，每期技藝訓練六個月，並聘請大手小足工作室負責人林震先生來監授課指導。</p> <p>6. 視經費許可規劃成立短期技能訓練班，以無需證照考試，即可投入就業市場為主要考量，如創業小吃班等。</p> <p>7. 配合戒治所之成立對於受戒治處分人三階段處遇，經由加強技藝訓練，勞動工作、工場作業等方式，激發其戒毒動機及更生意志，協助其戒除對毒品之心理依賴，摒除好逸惡勞、懶散怠惰之習性。</p> <p>1. 與既有廠商繼續合</p>		
--	--	----------	-------	--	--	--



		<p>續與廠商合作開展作業</p> <p>(六)</p> <p>一 監一特色</p> <p>製作現代交趾陶，為本土創新題裁，將是本監作業及技能訓練最大之特色</p>	<p>作，並加強連繫，增進工作效率。</p> <p>2. 竭力爭取較富技術性或較精密性之廠商前來合作。</p> <p>本監交趾陶技訓班促使收容人能習得一技之長並可延續傳承逐漸凋零之傳統工藝，未來將規畫結合交趾陶呂咏磬(原名呂勝南)大師、書法家楊濬誌老師及典獄長親題本土之「天公仔子」之本土性教化，製作現代交趾陶，為本土創新題裁，將是本監作業及技能訓練最大之特色。</p>		
--	--	--	---	--	--

伍、衛生業務	一、強化衛生醫療與保健	<p>(一) 加強一般疾病防治工作</p> <p>(二) 加強傳染病防治工作</p>	<p>確實實施收容人健康檢查及疾病防治工作。</p> <p>協調附近衛生機關來監協助防治及加強宣導衛生教育工作。</p>	<p>1. 收容人於出、入監時均實施健康檢查。</p> <p>2. 針對收容人身心狀況，患有宿疾及傳染病者，均予列冊加強照料，並由主管人員監督用藥，隨時瞭解其病情，發現狀況隨時聯繫。</p> <p>1. 注重收容人飲食衛生與環境衛生並定期做全面性消毒工作，以杜絕傳染病發生。</p> <p>2. 洽請雲林縣衛生局來監宣導愛滋病防治及放映相關圖片解說。</p> <p>3. 洽請雲林縣衛生局、虎尾鎮衛生所等單位定期前來實施收容人梅毒、愛滋病篩檢，若發現罹患者，立即協助治療，並追蹤診治。</p>	由核定經費項下支應。	
--------	-------------	--	--	--	------------	--

		<p>(三) 加強煙毒犯尿液檢驗</p>	<p>加強煙毒犯尿液檢驗工作，以防止毒品流入。</p>	<p>4. 洽請行政院衛生署疾病管制局定期來監為收容人實施胸部X光檢查，發現異常者戒護外醫複診。</p> <p>5. 聘請台大醫院雲林分院感染科醫師定期入監為HIV感染者醫療照顧，並入監抽血檢驗。</p> <p>6. 邀請天主教露德協會定期入監為HIV感染者輔導；亦邀請中華民國懷愛協會定期入監為一般收容人實施衛教教育。</p> <p>7. 配合「藥癮醫療處遇計畫」執行。</p> <p>1. 對收容人採定期與不定期尿液檢驗。</p> <p>2. 若發現收容人中有煙毒反應者即檢送長榮管理學院複驗確認，可收嚇阻毒品流入情形。</p> <p>3. 成立戒治所後，對受戒治人於戒治處遇三階段調適期、心理期、社會適應期採集</p>		
--	--	--------------------------	-----------------------------	--	--	--

陸、戒護業務	一、加強戒護管理	(一) 增強應變能力	<p>1. 加強各項應變演習操練與武器實彈射擊訓練工作。</p> <p>2. 針對重要工具與設備專責人員管理以確保高度機動性。</p>	<p>尿液檢驗，並實施不定期之抽檢。</p> <p>4. 出入監所收容人（借提、出庭、外醫）採驗尿液。</p> <p>1. 繼續與雲林縣警察局簽訂警力支援協定，必要時相互支援。</p> <p>2. 將所有員工編訂災變時任務區分編組，以備急需派遣，定期實施應變演習及實彈射擊。</p> <p>3. 遇突發性狀況時，將日勤人員留守編組，以因應處置。</p> <p>4. 辦理替代役男加入任務編組，採靖安小組編製成隊。</p> <p>武器彈藥、消防車、發電機、通信器材、監視系統等均指派專人保管，以確保高度機動性。</p>	由核定經費項下支應。	
--------	----------	------------	---	--	------------	--

		<p>(二)</p> <p>嚴格戒護管理</p>	<p>1. 嚴格督導各級戒護人員認真執勤，防止意外事故發生。</p> <p>2. 加強收容人生活管教，實施軍事化，人性化</p>	<p>1. 各工場嚴禁收容人到處流竄。</p> <p>2. 要求主管人員以走動式管理方式接近收容人，瞭解收容人，隨時掌握其動態。</p> <p>1. 由工場主管及教區科員等定期約談收容人遇困難時，立即反映幫助解決問題。</p> <p>2. 每日收封由值勤人員確實搜身，再由教區科員複檢，防範收容人攜帶違禁物品進入舍房。</p> <p>3. 對於特殊頑劣份子加強管教與消弭收容人間宿怨。</p> <p>4. 加強新收收容人教育並注意防止受到欺凌之情事。</p> <p>5. 外清掃於戒護在外工作時，戒護人員要隨時掌握其行蹤，切不可使其脫離視線外。</p> <p>6. 經常實施定期與不定期之突襲檢查，可嚇阻收容人僥倖心理。</p>		
--	--	--------------------------	--	--	--	--

			<p>7. 加強對素行較差之管理人員再教育，並嚴予督促，如發現不法情事，立即嚴懲，以正綱紀。</p>		
		<p>3. 落實收容人類管理。</p>	<p>依收容人類別分區管教及配房，以落實收容人分類管理及處遇。</p>		
	(三)	<p>經常灌輸管理員有關法令常識，值勤要領、防衛技能，同時要求做到守法、盡職、負責的服務精神。</p>	<p>1. 由典獄長及各科室主管親自授課。</p> <p>2. 學、術科均採集中授課方式，每月實施 4 次。</p> <p>3. 每年實施常年教育學、術科測驗兩次，驗收施教成果，作為每年考績之參考。</p> <p>4. 經常洽請專家學者來監實施專題講演，以加強管理員素質與學識。</p> <p>5. 本年度預定增加愛滋病防治常識課程。</p>		
	(四)	<p>嚴禁違禁品流入及防止意外事故發生。</p>	<p>1. 每日固定均由科長及專員督導實施舍房安全檢查，做到詳盡</p>		

		<p>全 檢 查 工 作 ， 杜 絕 違 禁 品 流 入 。</p> <p>(五) 職 員 監 督</p>	<p>確實之安全維護。</p> <p>2. 職員工上下班入戒護區時，應自動提示接受檢查，由衛門人員確實負責。</p> <p>3. 廠商送入物品設有複驗站檢查，並有教區科員在場督導，並由值班科員於工場內不定期抽驗。</p> <p>4. 由接見家屬送入予收容人之物品尤應由專人詳細檢查，如無法檢查之物品即予退回或交付代為保管。</p> <p>5. 收容人出入工場與舍房時均由中央台備勤人員確實搜身，以防滋生事端。</p> <p>6. 飭令崗哨執勤人員平時應提高警覺注意圍牆內外人員動靜，以防違禁品自牆外拋入。</p> <p>依分層負責交辦，以落實督導考核責任。</p>	<p>確實之安全維護。</p> <p>2. 職員工上下班入戒護區時，應自動提示接受檢查，由衛門人員確實負責。</p> <p>3. 廠商送入物品設有複驗站檢查，並有教區科員在場督導，並由值班科員於工場內不定期抽驗。</p> <p>4. 由接見家屬送入予收容人之物品尤應由專人詳細檢查，如無法檢查之物品即予退回或交付代為保管。</p> <p>5. 收容人出入工場與舍房時均由中央台備勤人員確實搜身，以防滋生事端。</p> <p>6. 飭令崗哨執勤人員平時應提高警覺注意圍牆內外人員動靜，以防違禁品自牆外拋入。</p> <p>1. 由各教區協辦分級考核督導，分層負責。</p> <p>2. 對新進人員與實習人員之操守、品德服務</p>		
--	--	---	--	--	--	--

		<p>考核</p> <p>(六) 落實 獄政 管教 計畫</p>	<p>嚴禁體罰， 依法管教，落實 獄政管理。</p>	<p>狀況，均應嚴為考 核。</p> <p>3. 對素行較差之管理人員除加強輔導外，並紀錄考核陳閱備查。</p> <p>1. 由首長於常年教育及集會時，加強對管教人員宣導，並透過督查勤人員之勤加查察，以防杜不當管教行為產生，確實要求。</p> <p>2. 加強雙向溝通，接納收容人之建議，發掘問題、解決問題。</p> <p>3. 妥適管理工場作業與指導，使收容人能安於其位。</p> <p>4. 建立危機意識，維護機關安全。</p> <p>5. 成立收容人申訴小組。</p> <p>6. 替代役男與戒護夜勤同仁共同實施三班制勤務。</p>		
--	--	--	------------------------------------	---	--	--



柒、改善收容人給養	一、繼續改善收容人給養		<p>加強改善收容人給養。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確實提撥作業盈餘與合作社盈餘之飲食補助費，並妥為處理米糠、剩餘飯菜之變賣，藉以改善收容人伙食。</li> <li>2. 收容人副食採購招標前均派員至鄰近市場訪價，並與雲林第二監獄聯合採購輪流每六個月即實施公開招標，力求物美價廉。</li> <li>3. 每季實施膳食衛生管理自行檢查，以確保收容人之飲食衛生。</li> <li>4. 發揮膳食改進小組功能每月舉行收容人膳食改進會議乙次，俾調整及改善收容人飲食，謀求收容人更好伙食。</li> <li>5. 配合季節性需求，製發收容人衣著。</li> <li>6. 每月實施收容人伙食實物盤存乙次並設簿登記。</li> </ol>	<p>由法務部轉撥經費支應。</p>	
-----------	-------------	--	-------------------	---	--------------------	--

捌、更生保護業務	一、加強更生保護業務之推展	<p>(一) 落實更生保護工作</p> <p>(二) 密切聯繫發揮保護組織</p>	<p>加強更生保護與戒毒之宣導。</p> <p>1. 加強收容人出獄前教育，使適應社會生活。</p> <p>2. 繼續保持與各</p>	<p>主動連繫更生保護會雲林分會，利用收容人集體教誨或假釋出監前派員前來本監解說有關更生保護之精神及內容。</p> <p>本監調查分類科於收容人入監講習時，或假釋出監前除派員就更生保護之對象，保護方式及如何申請更生保護等事項詳加解說外，平日並洽請教誨師於實施個別教誨或集體教誨時配合加強宣導。</p> <p>1. 每位收容人於出獄前均交付更生保護手冊乙本，俾供瞭解保護方式及如何申請。</p> <p>2. 對受毒害較深者建議其轉介至屏東晨曦輔導所加強戒治，以澈底戒除毒癮。</p> <p>1. 充分協助出獄收容人</p>	<p>由核定經費項下支應。</p>	
----------	---------------	---	---	--	-------------------	--

玖、政風業務	功能	<p>地區之保護會、福利機構、醫療機構之連繫。</p> <p>3. 辦理更生輔導員入監輔導。</p>	<p>輔導其就業，俾免其因生活問題而再犯。</p> <p>2. 對出獄收容人逢其他困難時，代洽更生保護會為其解決問題。</p> <p>對設籍雲林縣之收容人於出獄前二個月均造冊函送雲林分會，通知更生輔導員入監輔導。</p>	
		<p>一、秉持「興利優於防弊」、「預防重於查處」、「服務代替干預」彙編本監政風狀況評估，協助建構一個優質工作環境。</p>	<p>1. 辦理機關政風實況問卷調查，深入蒐集收容人及廠商反映資料，掌握民意趨勢。</p> <p>2. 評估機關內部各項可能妨礙興利業務及人員，探討癥結與問題所在。</p> <p>3. 研提具體改進措施，解決辦法或防制作為，以強化政風功能。</p> <p>4. 結合問卷調查結果評析機關整體清廉度，瞭解機關清廉度</p>	<p>由核定經費項下支應。</p>

		<p>二、辦理政府採購一覽表，建立採購相關資訊，發揮「興利、預防、服務」之功能。</p>	<p>變化互動情形，以彙編機關政風狀況整體分析評估報告。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以本監總務科當月份決標金額逾公告金額十分之一以上採購案件(新台幣十萬元)為填報範圍。</li> <li>2. 勾稽篩選重大採購異常行為，如採行限制招標標比偏高或得標廠商累計件數常為本監前五名者等異常資料進行清查過濾與交叉比對評析，釐出具體可疑人事物等資料。</li> <li>3. 檢視各項採購施工、監造、履約、抽驗、付款等作業，加強稽核是否有異常現象或貪瀆不法。</li> <li>4. 辦理採購案件問卷調查以瞭解本監採購案件優缺點及承辦人品德操守，做為辦理爾後採購之參考。</li> <li>5. 從中發掘採購刻意化整為零或其他合</li> </ol>		
--	--	--	---	--	--

			<p>理懷疑，採取計畫性防貪作為。</p> <p>針對本機關管理員及替代役男舉辦革新座談會，邀請相關業者與會，廣徵具體興革建言，以提供業務單位或權責機關參考。</p> <p>三、辦理機關政風座談會，並將座談結果移請相關單位參考執行，以發揮「興利防弊」之功能。</p> <p>四、辦理業務防弊措施執行情形之稽核，以落實管制業務單位執行，避免妨礙機關業務之正常推動或執行率。</p> <p>五、加強政風法之宣導，以提昇員工法治觀念，激發公務員榮譽心，使不</p>	<p>1. 辦理機關結合新修訂業務防弊措施，協調業務單位訂定稽核（檢查）計畫。</p> <p>2. 發現無效率、不便民業務事項，深入發掘問題癥結，並簽報首長要相關科室改進，以提昇興利服務行政效能。</p> <p>1. 文字教育宣導： a. 編印政風法令宣導資料「政風園地」刊物，並於刊物中增編各項防貪作為及反黑金教育之內</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>法弊端不易滋生。</p>	<p>容，提供本監員工研閱。</p> <p>b. 轉發上級編印政風法令書刊，以提供本監員工參閱。</p> <p>2. 口頭教育宣導：</p> <p>a. 聘請專家、學者實施政風法令或反黑金教育專題演講。</p> <p>b. 利用各種集會，邀請機關首長、業務主管實施政風法令宣導。</p> <p>3. 藝術教育宣導：</p> <p>a. 製作有關政風法令宣導之海報、壁報，提供員工及民眾參閱。</p> <p>b. 舉辦政風法令宣導有獎徵答。</p> <p>4. 電化教育宣導：</p> <p>a. 鼓勵員工收視上級機關製作之政風法令宣導短片。</p> <p>b. 利用時間播放有關政風法令宣導錄影帶。</p> <p>5. 結合政風訪查、問卷調查，檢討政風法令宣導成效，強化宣導作為，以達防貪之目標。</p>		
--	--	--	-----------------	--	--	--

			<p>六、適時修訂本監業務防弊措施，以因應現行作業環境需要，避免執行上有影響業務推動之處，期能達「興利、預防」之目的。</p> <p>七、協助本監總務科承辦採購業務建立「作業公開、透明化」，藉以提昇採購效率與品質。</p>	<p>6. 參考上級轉發資料及蒐集貪瀆案例之法令，利用各種有效方式辦理宣導。</p> <p>1. 函請本監各業務單位檢討其現行業務防弊措施之執行缺失，並請重新增修後提報本監政風督導小組會議審議。</p> <p>2. 利用本監政風督導小組會議，邀請單位主管報告各項預防措施執行情形與建議事項。</p> <p>3. 參考上級轉發預防貪瀆專報及案例，依據機關特性研訂具體可行之改進預防措施，以防制弊案發生。</p> <p>1. 稽核本監各項採購業務程序是否符合規定，並協助招標函件出售、郵遞文件之領取。</p> <p>2. 列席開標作業過程。</p> <p>3. 防範洩密及圍標、綁標情事發生。</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>4. 成立本監擴建大樓工程品質抽查驗小組，加強本監擴建大樓工程工程抽查驗工作，以確保工程品質。</p> <p>5. 針對本監採購案件得標價格未及底價百分之七十的採購，列為優先抽查驗案件。</p>		
		<p>八、執行「端正政風行動方案」防貪規定，對請託關說、贈受財物、飲宴應酬事件，簽報建檔，俾採取必要導正或防範措施，並主動發掘員工廉能事蹟，適度宣導運用，以收激濁揚清之效。</p>	<p>1. 配合每年三節實施政風法令宣導，鼓勵員工拒絕請託關說、贈受財物、飲宴應酬事件。</p> <p>2. 表揚廉能事蹟人員，簽報首長核定組成評審小組，審核符合資格人員予以表揚。</p> <p>3. 宣導受獎人員之廉能事蹟，函發本監各科室同仁加以宣導。</p>		



		<p>九、辦理政風訪查工作，以瞭解本監施政得失、妥適反映民隱民瘼及民眾需求事項，並發掘貪瀆不法藉以協助本所興利行政。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.參酌本監特性及政風狀況，據以辦理政風訪查工作，以瞭解機關施政得失、妥適反映收容人及其家屬需求事項並發掘貪瀆不法，協助機關興利行政。</li> <li>2.訪查工作將以親自面訪及電話訪問方式進行，兼顧質與量，主動、經常辦理。</li> <li>3.訪查內容事涉本機關業務權責者，整理分析後，簽會有關單位陳報首長作為施政參考。</li> <li>4.訪查內容事涉他機關或上級機關業務權責者，簽報首長核可，以機關文書函請相關機關參處。</li> </ol>		
		<p>十、積極稽核各項副食品之作業，藉以防杜不法情事，並加強貪瀆線索之發掘。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.注意本機關發包之採購相關作業執行情形，隨時匡正缺失並查察不法。</li> <li>2.發掘機關內潛在之集團性或組織性犯罪型態，或假藉公務員之身份或職務上之權力</li> </ol>		

			<p>機會之犯罪，或隱身幕後之潛在犯罪型態，藉以遏阻貪瀆弊案之發生。</p> <p>3. 彙整收容人之反映意見，並辦理政風問卷調查，以瞭解收容人對本機關施政之滿意度及各項補助業務是否有浮濫或偏差之情形。</p> <p>4. 對機關內可能妨礙興利之人員（作業違常或生活違常之人員，具有貪瀆傾向跡象之人員），予以造冊列管，並積極查處貪瀆不法。</p> <p>5. 配合政府「反貪行動方案」政策，鎖定易滋弊端業務優先查察，再評估發掘潛在貪瀆不法因素，定期彙整研析資料並提列重點目標。</p>		
		<p>十一、提昇員工危機意識及保密警覺，進而維護本機關</p>	<p>1. 召開定期安全防護會報，提列公務機密及安全維護檢查之缺失檢討，研提改進意見，以供本機關各單</p>		

			<p>之設施安全</p>	<p>位據以辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 協調各科室落實執行定期、不定期公務機密及安全維護檢查，並檢討修訂各項機密維護規定及措施。</li> <li>3. 結合本機關適時辦理各項員工講習或演練，以強化員工應變制度能力。</li> <li>4. 加強安全防護案例或事故處理方法之宣導，灌輸員工危機意識及對偶突發事件處理之方法。</li> <li>5. 加強重大危安狀況或偶突發事件預警情資之蒐報及反映，並密切協調聯繫調查單位，落實協辦安全保防工作。</li> <li>6. 對重要節慶、選舉或機關內重大活動與集會，策訂專案安全維護計畫，以確保專案期間機關之安全維護。</li> <li>7. 針對機關業務特性，研析可能發生違規或洩密之重點，並檢討</li> </ol>		
--	--	--	--------------	--	--	--

			<p>修訂現有相關保密措施，並加強違規或洩密案件之查處。</p>		
		<p>十二、強化資訊機</p>	<p>密維護，並落實資訊保密稽核工作。</p>	<p>1. 協調資訊管理及維護單位，訂定具體資訊使用管理及稽核辦法，加強資訊稽核，嚴防不法竊取或洩密情事發生，進而維護資訊之安全。</p>	
				<p>2. 對機關內資訊設備或作業系統，辦理委外維護或規劃時，應於合約書中明訂廠商之資訊安全與責任，並嚴加監督。</p>	
		<p>十三、加強重大危安狀況或偶突發事件預警情資蒐報及反映，並協調相關單位處理。</p>		<p>1. 加強重大危安、預警狀況之通報與處理，藉以發揮政風機構之預警功能。</p> <p>2. 機先蒐處群眾陳情請願事件及囚情資料之預警資料，並適時協調通報權責單位處理。</p>	
				<p>3. 與臺灣雲林地方法院及臺灣雲林地方法院檢察署之政風機構、法務部調查局雲林縣</p>	

			<p>調查站保持聯繫；並接受法務部政風司之指導，以發揮全體戰力。</p>		
		<p>十四、加強機關首長暨重點專案期間機構之安全維護。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對高層首長出訪、重要（機密）會議，重大採購或人事甄選等，協調有關單位策訂專案保密措施，藉以杜絕洩密情事發生。</li> <li>2. 落實重點期間（春節、慶典暨選舉）之機關安全防護措施，並定期召開安全防護會報。</li> </ol>		
		<p>十五、有效利用政風督導小組功能，推動政風工作。</p>	<p>按時召開本監政風督導小組會議，充分準備會議資料，配合典獄長行程，由典獄長主持會議，以提昇政風督導小組功能，有效推動政風工作。</p>		
		<p>十六、適度政風行銷工作，爭取社會大眾對政風工</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適機配合雲林縣轄區重大活動辦理反貪作為。</li> <li>2. 與各媒體記者保持密切、良好關係，遇有</li> </ol>		

		<p>作支持。</p> <p>十七、積極發掘本監內貪瀆線索</p>	<p>政風工作重大活動，主動發佈新聞稿。</p> <p>1.彙集收容人親屬或收容人檢舉資料、媒體報導、典獄長交查、交辦案件，加以研析歸類，提列重點目標，從中發掘貪瀆線索。</p> <p>2.熟悉本監特性，做好本監政風況評估工作，確實瞭解本監採購相關作業及預算編列情形，落實發掘工作。</p> <p>3.設置檢舉電話、郵政信箱、E-MAIL信箱等廣為宣導，並鼓勵員工及民眾踴躍具名檢舉不法。</p> <p>4.宣導法務部「我爆料」(02) 23167586 (惡習依舊，欺我爆料) 廉政檢舉專線電話。</p>		
		<p>十八、針對本監相關主管人員請其依法申報財產，並</p>	<p>1.對本監新進依法須申報財產之主管人員，要求就(到)職三個月內辦理財產申報。</p> <p>2.對本監依法須申報財</p>		

拾、人事業務	一、共同考核項目	(一) 人事法制及人事機構之管理。	<p>進行實質審</p> <p>1. 人事人員之管理與考核。</p> <p>2. 強化人事人員之訓練與進修。</p>	<p>產之主管人員，應於每年 11 月 1 日至 12 月 31 日定期辦理財產申報。</p> <p>3. 對本監員工異動為依法須申報財產之主管人員，要求就（到）職三個月內辦理財產申報。</p> <p>4. 陳報法務部政風司合併辦理抽籤。</p> <p>1. 善盡幕僚職責，全力襄助首長推動工作，依章秉公執行職務。</p> <p>2. 對所屬人事人員之考核、考績、培育事項均依法令規定貫徹執行，力求公正確實。</p> <p>1. 對上級分配受訓名額，按規定期限送訓，並將訓練成績作為人事運用之參考。</p>	由核定經費項下支應。	
--------	----------	-------------------	--	---	------------	--

		<p>(二) 組織編制及派免遷調。</p>	<p>2. 不斷從事研究發展，隨時檢討機關現行人事管理制度，適時提供建議改進方案，以謀人事業務日新又新。</p> <p>1. 合理管制組織編制，有效運用人力。</p> <p>2. 貫徹合法用人及考試用人。</p>	<p>1. 視各科室業務需要，合理調配人力，使人與事密切配合，以符精簡節約用人原則，非有必要，不建議增加人力，從嚴管制機關用人。</p> <p>2. 除遇職務列等顯有不合理或妨礙升遷管道之事實，不輕易陳請提高職等。</p> <p>1. 新進人員均遴用具有法定任用資格人員，並依規定辦理任用審查。</p> <p>2. 非遇業務上確有需要並報請上級核准，嚴守一人一職原則，做到全無違反規定之借調及兼職人員。</p> <p>3. 視業務需要，擬訂全年人力需求計畫，適</p>		
--	--	---------------------------	--	--	--	--



			時陳報上級核處。		
		3. 推行人事公開，貫徹陞遷考核，加強逐級升遷。	現職人員升遷，切實依照院頒『公務人員陞遷法』辦理，以符公開、公平、公正原則，並組成甄審委員會，委員每滿三人應有一人由本機關人員票選產生之。		
	(三)	加強考核與獎懲			
		1. 貫徹考績獎懲。	<p>1. 年終考績以平時考核資料為重要依據，並依據考績法暨其施行細則，暨考績注意事項辦理，依限完成。</p> <p>2. 於辦理考績前，利用各種集會，加強宣導考績法令，使員工充份瞭解。</p> <p>3. 辦理考績前，向典獄長報告新制考績法重要規定，請首長嚴格要求各單位主管摒除過去憑印象考績觀念，公正、客觀執行新制考績。</p> <p>4. 平時考核之獎懲，皆以考績法暨部頒『獎</p>		

			<p>2. 整飭工作紀律。</p>	<p>懲案件處理要點』為具體依據，以達獎優懲劣之目的。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對屬員之平時考核，置有工作績效評鑑表分送各科室主管運用，一人一卷以為年終考績之依據。</li> <li>2. 對勤惰管理及辦公秩序管理均依章從嚴執行，並落實建立查勤制度，詳實紀錄。</li> <li>3. 對於工作懈怠或頑懦貪鄙或製造是非或興風作浪或濫控誣告或違法失職人員，均應切實查究，並依規定處理。</li> <li>4. 對於工作積極或業績優異或品德操守良好，有具體事蹟者，均依規定予以表揚或獎勵。</li> <li>5. 增購一台指型機，使員工於尖峰時間使用指型機時，更為流暢。</li> </ol>		
--	--	--	-------------------	--	--	--

<p>二、加強員工服務與休閒之正確理念</p>	<p>(一) 公務人員的再學習、再出發</p>	<p>1. 配合上級推動行政中立、英語訓練、生態知識等訓練，並繼續強化在職訓練，建立為民服務之理念。</p> <p>2. 加強公務人</p>	<p>1. 為配合行政中立要求辦理全體同仁之行政中立課程，以期達行政中立之素養。</p> <p>2. 另為因應加入 WTO、進入地球村，推動同仁英語能力再加強，並給於獎勵和補助。</p> <p>3. 強化在職訓練，加強同仁職務訓練，灌輸新觀念，新作法，建立公務人員為民服務的新思維，提升機關形象。</p> <p>4. 依訓練需求，確實填報調訓名額，適時足額送訓。</p> <p>5. 激勵公務人員於公餘時間參加國內外各級學校，社教機構之進修。</p> <p>6. 對於辦理各項經常與民眾服務接觸之人員，實施定期輪調，以推動『以客為尊』的服務理念。</p> <p>1. 依規定辦理管理員常</p>		
-------------------------	-------------------------	--	---	--	--

		<p>員專業與管理訓練。</p>	<p>年教育，每月至少二次。</p> <p>2. 配合上級訓練機構舉辦之訓練班別，薦送優秀人員參與專業訓練。</p> <p>3. 利用管理員常年教育時段洽請專家學者來監實施演講授課，以充實專業知識。</p> <p>4. 每年年終實施訓練成果驗收，以達訓練之目的。</p> <p>5. 辦理組織學習，使員工增進工作技能，提昇工作效率。</p>		
	(二)	<p>積極倡導員工康樂活動</p>	<p>1. 配合機關特性，辦好各項活動，以激勵員工士氣。</p> <p>2. 辦理員工心理</p>	<p>1. 運用機關經費，適時辦理各項文康活動。</p> <p>2. 經常利用各項集會加強宣導員工從事正當休閒娛樂，以激勵工作士氣。</p> <p>3. 運用機關現有設施，辦理歌唱、球類、演講等比賽，充實員工之休閒生活。</p> <p>結合戒治所心理</p>	

拾壹、統計業務	<p>諮商輔導，以提振同仁工作士氣及紓解壓力。</p>	<p>師、社會工作人員之專業知識，設置心理諮商輔導小組，對有輔導需要之同仁加以輔導，以紓解同仁壓力、提振工作士氣。</p>	
	<p>一、建置獄政系統統計個案資料。</p> <p>二、編製公務統計報表</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，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。</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，彙編本機關月報、半年報、年報等公務統計報表，並依限陳報。</p>	<p>由核定經費項下支應。</p>

拾貳、建築及	一、一般	<p>三、定期發布統計資料。</p> <p>四、推動資訊業務並落實資訊安全作業。</p> <p>1. 購置本監各項設備。</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>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 維護管理電腦硬體及網路事宜。</li> <li>2. 維護各應用系統正常運作、程式更新以及資料庫備份以提供資料庫備援機制。</li> <li>3. 辦理有關資訊安全稽核事宜。</li> <li>4. 其他相關資訊業務。</li> </ol> <p>1. 辦理購置本監零星設備。</p>	1,680	
--------	------	--	---	-------	--

設備	建築及設備		<p>2. 購置設備均依政府採購法辦理。</p> <p>3. 經費稽核。</p>	<p>2. 辦理本監戒護安全設備費。</p> <p>3. 辦理本監技訓教學設備費。</p> <p>4. 辦理改善監所計劃「行政大樓擴建工程」。</p> <p>5. 辦理汰換機車 2 輛。</p> <p>由會計室依相關規定審核 96 年度經費執行。</p>	<p>3,000</p> <p>450</p> <p>14,216</p> <p>80</p> <p>小計：19,426</p>	
----	-------	--	--	---	--	--