

112 年（1 至 12 月）工作計畫



法務部矯正署高雄戒治所
(含合署辦公高雄少年觀護所)

中華民國 112 年 4 月 28 日

目 錄

壹、工作計畫提要.....	2
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	3
參、工作計畫內容.....	4

壹、工作計畫提要

本所依據法務部 112 年度施政方針及施政計畫，配合核定預算額度及上級主要指示，編製 112 年度工作計畫，其要點及重要計畫目標如下：

- 一、加強人事行政管理，增進工作績效。
- 二、落實公文稽催管制，有效推動一般行政業務。
- 三、加強便民服務及名籍管理等工作。
- 四、加強改善收容人給養並嚴密管理，推動廚餘減量。
- 五、加強職員廉能考核業務，維護機關聲譽與安全。
- 六、落實更生保護工作，強化受戒治人出所後追蹤輔導。
- 七、積極辦理教誨教育業務，發揮教化矯正功能。
- 八、落實執行各項勤務規定，加強戒護管理工作。
- 九、加強感染管制措施，改進衛生醫療保健業務。
- 十、改善軟硬體安全設施，注重工程品質與預算進度掌握。
- 十一、推動多元性別教育訓練及宣導活動，並將性別主流化相關議題列入同仁教育訓練。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署高雄戒治所(含合署辦公高雄少年觀護所) 112 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
		法務部矯正署高雄戒治所 (含高雄少年觀護所)預算 (單位：新台幣仟元)	
壹、矯正業務	人事費	129,436	第 8 頁
	業務費	27,751	第 10 頁
	設備及投資	1,085	第 47 頁
	獎補助費	54	第 47 頁
貳、交通及運輸設備	設備及投資	0	
	合計	158,326 仟元	

參、工作計畫內容

法務部矯正署高雄戒治所(含合署辦公高雄少年觀護所) 112 年度(1 月至 12 月)工作計畫目次表		
類 別	項 目	頁 數
壹、矯正業務	一、 <u>人事行政</u>	第 8 頁
	(一) 加強人事服務	
	(二) 落實終身學習政策	
	(三) 嚴密監督考核	
壹、矯正業務	二、 <u>一般行政</u>	第 10 頁
	(一) 辦理一般行政有關業務	
	(二) 確實執行公文稽催管制	
	(三) 加強為民服務工作	
	(四) 財產管理與維護	
	(五) 加強名籍管理工作	
	(六) 加強檔案管理工作	
	(七) 加強收容人金錢與物品管理	
	(八) 勒戒(戒治)費收取作業	
	(九) 勒戒(戒治)費帳務清理作業	
	(十) 辦公廳舍維護與美化	
	(十一) 加強公文電子化作業	

	(十二) 改善並嚴密管理給養業務， 推動廚餘減量	
	(十三) 強化風險管理(含內部控制) 制度	
	(十四) 落實兩公約之實施	
	(十五) 落實外部視察小組業務	
壹、矯正業務	三、 會計	第 18 頁
	確實執行預算，加強內部審核。	
壹、矯正業務	四、 統計	第 19 頁
	(一) 建置統計資料	
	(二) 強化資訊安全管理	
壹、矯正業務	五、 政風	第 20 頁
	(一) 防貪業務	
	(二) 查處業務	
	(三) 綜合維護業務	
壹、矯正業務	六、 教化業務	第 22 頁
	(一) 辦理收容人入所指導及調查事 項，並落實個別處遇實施	
	(二) 落實收容人自殺防治處遇計畫 2.0	
	(三) 收容人家庭與社會關係評估及 在所處遇事項	
	(四) 辦理收容人未成年子女照顧協 助需求宣導與調查	

	(五) 運用社會資源事項	
	(六) 收容人出所前後之連繫事項	
	(七) 落實科學實證之毒品犯處遇模式計畫及發展本所藥酒癮戒治模式	
	(八) 加強生活輔導功能，積極辦理收容人各項教誨、輔導工作	
	(九) 落實收容人家庭支持相關活動	
	(十) 積極辦理技能訓練	
	(十一) 辦理收容人多元就業媒合業務	
	(十二) 推動正念處遇	
	(十三) 加強收容少年諮商輔導調查措施，發揮矯治功能	
	(十四) 加強收容少年教學，並審慎引入社會資源以協助教化業務	
	(十五) 落實「預防少年兒童犯罪預防方案」	
壹、矯正業務	七、 戒護安全管理	第 35 頁
	(一) 加強戒護安全及檢查	
	(二) 收容人生活管理人性化	
	(三) 辦理管理人員常年教育	
	(四) 舉辦年度及例行應變演習	

	(五) 加強視同作業與班級服務員收容人管理	
	(六) 加強安全設施保養檢查	
	(七) 強化紀律及戒護管理效能	
	(八) 實施受刑人自主監外作業	
壹、矯正業務	八、 衛生醫療照護	第 41 頁
	(一) 收容人健康檢查	
	(二) 收容人尿液篩驗	
	(三) 收容人疾病診療	
	(四) 藥品管理	
	(五) 感染管制措施	
	(六) 辦理心肺復甦術	
	(七) 建立衛生醫療子系統	
	(八) 觀察勒戒醫療評估	
壹、矯正業務	九、 設備及投資	第 47 頁
	技訓及零星設備	
壹、矯正業務	十、 獎補助費	第 47 頁
	三節慰問金	

法務部矯正署高雄戒治所(含合署辦公高雄少年觀護所)112 年(1 至 12 月)工作計畫						
計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源 及金額 (單位：仟元)	備 考
類	項	目				
壹、 矯 正 業 務	一、 人 事 行 政	(一) 加強人事 服務	充實人事法規，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。 (3)製作人事權益服務手冊電子檔，供同仁參考，俾瞭解本身權利義務。 (4)利用各種集會加強人事法令規章宣導；對於上級函示之法令規章均傳閱並適時宣導。 (5)加強推廣「心理健康促進及自殺防治」宣導，上下半年共辦理 2 場自殺防治守門人講座。 (6)訂定 112 年度本所推動員工協助方案工作計畫及需求調查表，並組成「員工關懷小組」，以營造互動良好之組織文化，提升組織競爭力。 (7)辦理「所長與同仁有約」活動，期以主動關懷同仁，瞭解同仁目前遭遇問題或對機關建議事項，進而協助，以凝聚向心力，增進情感交流。	人事費計： 129,436 仟元	回目錄
		(二) 落實終身 學習政策	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)輔導在職人員職務上之專業需求，以研讀、討論、專班訓練、專題演講、隨班訓練、數位學習等方式提昇在職同仁專業知識。 (3)積極推動同仁終身學習課程，使每位同仁數位學習、人文素養學習及與業務相關學習課程，均能達到規定或超越學習規定時數。 (4)落實 e 化政策：指導同仁從網站報名參訓，正確上傳、下載學習的時數，轉入人事管理資訊系統，維護同仁訓練資料正確無誤。 (5)配合落實推動行政院訂頒政策性訓練課程，積極辦理當前政府重大政策、環境教育、性別主流化（多元性別教育）、廉政與服務倫理及轉型正義等訓練課程。	
		(三) 嚴密監督 考核	落實平時考核、整飭工作紀律。	(1)確實辦理平時考核：依據分層負責、逐級授權之原則，由各單位主管對直屬員工之工作、操行、學識及才能確實考核，如發現不良事蹟者，送有關單位查核，並就查證結果依有關規定作適當處理。 (2)綜覈名實信賞必罰：各項平時考核資料，確實作為辦理考績、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。 (3)各科室主管平時對所屬之考核應力求客觀、公正，	

				並詳實記載，每年 4 月、8 月辦理屬員之平時考核，將考核情形填入平時考核紀錄表中，於 5 月、9 月密陳所長核閱，並依公務人員考績法及其施行細則等有關規定，覈實辦理年終考績。		
二、 一般行政	(一) 辦理一般行政有關業務	加強行政業務，以利工作順利進行。	(1)配合行政院節能減碳政策，提高工作效率，以利業務推展。 (2)每月舉行所務會議兩次，隨時檢討各項行政工作缺失，會議決議事項執行情形定期提出報告，期能順利推展各項行政業務。	業務費計：27,751 仟元	回目錄	
	(二) 確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	按規定時限實施稽催，每月初由公文系統檢核逾期未結案公文件數，報告於所務會議，確實執行管考。 分層負責核稿，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) 加強為民服務工作	1. 落實加強為民服務工作。	(1)推行單一窗口作業，簡化辦理接見手續，節省收容人家屬候見時間；受理人民陳情案件，由專人負責登錄，隨到隨辦，並依陳情性質分派業管科室處理，並依時限予以管考。 (2)充實、更新候見室各項設備及服務措施，並提供申辦須			

				知、申辦動線、停車空間及宣導等相關資訊。 (3)收容人因病、行動不便或處遇上有特殊考量，得申請增加行動電話接見、遠距視訊接見。 (4)遠道來所接見之家屬，未能在接見時間內趕到，酌予通融，准予在適當之處所增加接見，以資便民。 (5)對禁見、外醫、出庭、違規等不能接見之收容人，於每日公告於機關外部網站，供家屬瀏覽知悉，以免家屬徒勞往返。 (6)因應國內新冠肺炎疫情持續，考量民眾有為收容人購物之需求，合作社提供外門市遠距購物服務，便利家屬購物，避免車勞頓及群聚感染風險。	
		2. 服務設施合宜與優質。	加強服務場所內外環境維護，設置書報、雜誌，提供接見家屬使用，另各類文件申請，隨到隨辦。		
		3. 提升本所服務品質。	(1)持續強化各項服務流程之簡化及透明化，提昇服務場所軟、硬體設施與標示。 (2)辦理教育訓練強化為民服務專業性及友善性，積極行銷為民服務，落實推動施政宣導。 (3)實施為民服務滿意度調查，持續受理人民陳情及意見反應，並設簿管制，藉以蒐集輿論趨勢，作為施政參考與		

				提升便民服務。 (4)擴展資訊流通，提供服務資訊及檢索服務，提昇線上服務及電子參與效能。		
		(四) 財產管理 與維護	1. 加強財產之管理、維護並定期盤點。 2. 加強建立財產管理電腦化。 3. 加強設備之檢修與維護。 4. 妥善運用維護費用，修繕房舍、維修各項設備。	(1)對財產使用，隨時注意維修，以增加使用效益，並依規定於每一會計年度決算後，實施檢查及不定期抽查。 (2)遵照宿舍管理手冊規定，對本所經管之房屋建物，隨時注意內外環境及管理維護事宜。 以財政部國有財產署「國有公用財產管理系統」辦理電腦化登帳或註銷。機關受捐贈之財物依公益勸募條例、國有公用財產手冊等相關規定辦理。 (1)本所對水塔設備，指派專人負責管理，定期修護及清理，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。 (2)加強檢修監視系統、不斷電系統，以維護其功能及延長使用效果。 (1)所內房舍、地板、門窗、浴廁管道，發現損壞均即時修繕。 (2)利用收容人技術及人力，自行購買所需材料，維修本所水電，節省公帑。		

	(五) 加強名籍 管理工作	強化名籍業務運作，辦理收容人文件送達業務。	(1)確實辦理收容人入所（監）之基本名籍資料登打作業。 (2)辦理文件送達事項，統一送達流程，設置「同名同姓專簿」、「各院、檢方文件送達簿」等專用簿。 (3)配合法務部資訊處建立「獄政系統」預警機制，藉由該系統即時提供警示功能，掌握將出所人員。 (4)依法務部矯正署 110 年 8 月 13 日法矯署勤字第 11005002100 號函及 110 年 9 月 2 日法矯署勤字第 11005002350 號函辦理收容人新收名籍資料建檔及釋放作業，並納入風險管理(含內部控制)制度之重點項目。		
	(六) 加強檔案 管理工作	1. 落實公文歸檔管理。 2. 檔案目錄彙送。	(1)配合檔案法及公文管理系統之實施，進行機關檔案歸檔、立案編目、檢調、上架、目錄編製等作業。 (2)逾保存年限之檔案，辦理清查及提報檔案銷毀目錄。 (3)每月辦理檔案稽催作業，以利檔案入庫保管。 (4)辦理 112 年度檔案之點收、立案及編目工作。 (1)依規定於彙送期程內採線上傳送方式送交機關檔案目錄。 (2)每半年辦理現行、回溯檔案目錄彙送作業。		
	(七) 加強收容	建立收容人金錢及物品管理機制。	(1)加強物品倉庫之清潔及保管物品之完整。		

	人金錢與 物品管理		(2)依部頒規定辦理貴重物品保管及存放，配合政風室不定期查核。 (3)本所辦理收容人保管金、勞作金皆依規定設專帳管理，帳目方面以電腦帳及人工帳互相校對補正，每季定期會同會計人員及政風人員盤查，帳目力求正確。		
	(八) 勒戒（戒治）費收取作業	確實依勒戒（戒治）費用收取(繳)流程辦理。	(1)依法務部矯正署所屬戒治所、看守所及少年觀護所附設勒戒處所112年度戒治及勒戒收取標準及本所收取作業辦理。 (2)收容人保管金、勞作金，每月不定期以獄政系統帳目與人工帳目互相校對補正。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，並將查核結果陳送核閱。 (3)遵照法務部矯正署103年1月24日法矯署勤字第10305000350號函規定，積極辦理收容人積欠觀察勒戒、強制戒治費用之清償及收容人待領金之發還等事項。		
	(九) 勒戒（戒治）費用帳務清理作業	加強勒戒(戒治)費用帳務清理。	(1)勒戒(戒治)收容人出所45天後仍未繳納者，寄出繳納通知單。 (2)依規定於繳納期限到期後一週內寄發催繳書函。 (3)依規定於催繳之繳納期限到期後，一週內移送強制執行。		

			(4)執行憑證依規定妥善歸檔存查；並依規定陳報註銷應收歲入款。 (5)取得之執行憑證，按季清查舊管年度受觀察勒人勒戒費用欠繳情形，並依規定向財稅中心查詢欠繳者之財產狀況。有財產者即造冊並檢附繳納通知等文件，再移送該管行政執行處強制執行。		
	(十) 辦公廳舍 維護與美 化	確實維護廳舍及環境之 美化、綠化工作。	(1)改善各房舍與教室之通風及照明設備。 (2)確保本所內外周圍環境衛生清潔，定期派員進行清潔維護工作。 (3)庭園造景美化環境，廣植花草樹木，以自然生命成長過程，薰陶收容人心性及培養員工優雅氣質。		
	(十一) 加強公 文電子 化作業	實施政府電子化作業政 策。	(1)對於國家發展委員會提供可電子交換之機關，實施電子公文交換，收發電子公文。 (2)推動公文線上簽核，並增進科室使用執行率。		
	(十二) 改善並 嚴密管 理給養 業務， 推動廚 餘減量	1. 嚴密管理給養業務及 注意飲食衛生，並推 動廚餘減量。	(1)每月召開收容人膳食及孳息會議，針對收容人所提意見加以改善。 (2)收容人主、副食品進貨驗收，落實辦理初驗、抽驗及複查三道關卡，加強抽驗品質、規格及是否夾帶違禁物品等，並適時提高抽驗比率，以發揮監督功能，確保收容人食品之安全。 (3)辦理相關政風訪查及問卷，		

			針對在所收容人、出所收容人、家屬及廠商等進行問卷調查及訪廠，以瞭解副食品品質與觀感，並彙集反映及建議事項，作為本所各類副食品驗收、採購之興革參考。 (4)注意食品下鍋前是否品質良好，下鍋後是否煮熟。 (5)為防杜非洲豬瘟疫情，落實廚餘減化措施如下： A. 將廚餘過篩瀝乾水分後再貯放，減少廚餘重量。 B. 實際觀察紀錄並彙集收容人意見，適時調整米量、菜量及菜單，以符合收容人較喜好之菜色及實際需求食用量，從根本有效減少廚餘量。 C. 透過戒護科勤前教育、每月收容人膳食會議宣導惜食觀念，建立同仁及收容人正確認知，並加強宣達於全體收容人，共同發揚惜食愛物精神，避免浪費。 D. 宣導各場舍將骨頭與其他廚餘分別處理，落實生、熟廚餘分類，俾利廚餘回收再利用。	
		2. 加強收容人伙食品質及安全衛生管理，並落實副食品驗收及送驗制度。	(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。 (2)有效運用各項補助費用改善收容人伙食。 (3)每年定期實施收容人伙食滿意度問卷調查。	

		(十三) 確實執行風險管理(含強化風險管理(含內部控制)制度)	確實執行風險管理(含內部控制)制度並加強宣導。 (十四) 落實兩公約之實施，以維護同仁、民眾及收容人之人權。	(4)不定期辦理副食品之抽檢送驗，以維副食品品質安全。 (1)於 112 年 2 月 21 日前至內部控制聲明書申報系統完成簽署作業。 (2)於每年 2 月 28 日前，檢討前 1 年度風險管理執行情形，並修正作業手冊所定之風險評估及處理彙總表與機關風險圖像，陳報機關首長核定。 (3)每年召開內風險管理(含內部控制)制度小組會議，重新檢討風險項目、以妥適修正本所風險管理(含內部控制)計畫。 (4)每年由稽核小組實地進行檢核，落實監督機制，確保機關風險管控。 (5)加強風險管理(含內部控制)業務，並於常年教育及平日文宣做宣導讓同仁能凝聚共識、提高警覺。 (6)落實按月執行作業層級自行評估。 (7)定期抽檢做成紀錄、陳核所長。 (1)定期辦理講習，以強化並落實同仁兩公約之教育。 (2)每月進行文字宣導，以增加同仁知能，以維護同仁、民眾及收容人之人權。	
--	--	---------------------------------	--	--	--

		(十五) 落實外部視察小組業務	落實透明化原則，保障收容人之權益，促進本所與外界之溝通，協助改善本所運作品質、工作環境及可用資源之提升。	(1)就外部視察小組之視察業務提供人力、物力、行政及其他必要之協助。 (2)儘速就視察報告為適當之處理，回復外部視察小組及監督機關。		
	三、會計	確實執行預算，加強內部審核	經由收支之控制、現金及其他財物處理程序之審核、會計事務之處理及工作成果之查核，以發揮內部控制之功能。	(1)依會計法及內部審核處理準則相關規定執行內部審核，定期或不定期進行各項財務查核。 (2)依核定之分配預算及相關規定確實執行。 (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。 (4)不定期至銀行下載存款收支餘額資料對帳。 (5)支出傳票註明支票號碼並於號碼處加蓋印章，以免重覆付款。 (6)各式支出憑證均列明支出傳票或付款憑單編號。 (7)除小額付款以零用金支付外，其餘均係以匯款方式付款入帳。 (8)庶務零用金、保管週轉金、出納等各相關帳務，均不定期進行查核對帳。 (9)各項財物採購案，依政府採購法及其相關規定辦理監辦業務。 (10)收容人保管金、勞作金及手摺等，每月定期抽查。		回目錄

四、統計	(一) 建置統計資料	1. 持續辦理強化及精緻化矯正統計資料。	(1) 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，並撰寫統計個案資料檢核條件，以確保統計資料庫之完整性及正確性。 (2) 連結獄政及其他業務系統資料庫，提高獄政資料運用效率，供所長決策及業務單位參考。		回目錄
		2. 編製公務統計報表。	利用統計個案資料庫及相關統計資料，並依照「公務統計方案」規定，查編本機關月報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。		
		3. 定期發布統計資料。	每日、每月、每年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。	
	(二) 強化資訊安全管理	推動資訊業務並落實資訊安全作業。	依「個人資料保護法」、「資通安全管理法」及法務部資訊安全行政規則等相關規定辦理以下事宜： (1)資訊機房維護管理。 (2)維護管理本所個人電腦硬體及網路事宜。 (3)強化資訊安全管理，導入資訊安全管理政策(ISMS)，確保資料、系統、設備及網路資訊安全。 (4)維護各應用系統正常運作及資料庫備援作業。 (5)辦理有關資訊安全教育訓練及資訊安全稽核作業，防範資安事件發生。 (6)辦理本所內外部網站維運管理事宜。 (7)其他相關資訊業務。		
五、 政 風	(一) 防貪業務	貫徹執行「國家廉政建設行動方案」及中央廉政委員會決議事項，並落實「廉政倫理規範」要求，協助機關推動廉政工作，興利除弊，以提昇行政效率，機先預防貪瀆。	(1)根據政風工作訪查、專案稽核、媒體報導情形、民意機關關切議題、受理陳情檢舉案件情形、本所政風現況及安全維護狀況，進行「機關廉政風險評估作業」，並針對評估事項及妨礙興利業務或人員，研擬具體改進措施及防弊辦法，簽報所長，會請相關單位參處。 (2)依本所環境特性及法務部矯正署函示，針對本所員工、收容人、廠商、替代役役男、民眾等辦理政風工作訪		回目錄

			查，瞭解各項廉政指標（包括貪瀆狀況輕重程度、機關業務弊端成因、改善之道等），以作為機關各項行政業務及端正政風決策之參考。 (3)就本所易滋弊端業務，落實執行業務稽核控管： A. 上級機關交辦之專案稽核案。 B. 依據《政府採購法》及其相關子法，執行監辦工作，注意其程序，發現有違反《政府採購法》及其相關子法之程序或精神，即時導正，協助本所落實採購作業。 C. 結合本所相關單位，對於本所伙食管理、行政單位零用金使用情形、衛生醫療及保健業務、收容人保管金及貴重保管品等實施業務稽核、盤查或抽查工作。 (4)持續宣導《公職人員財產申報法》及相關法令規定、函示，協助本所申報義務人向法務部矯正署政風室進行財產申報作業。 (5)持續辦理廉政法令宣導，落實執行「公務員廉政倫理規範」，杜絕貪瀆，型塑本所廉能文化。	
	(二) 查處業務	執行「國家廉政建設行動方案」中「肅貪」部分，辦理貪瀆不法線索	(1)根據民眾檢舉、民意調查、媒體報導、業務稽核，發掘貪瀆不法線索，研提興革意	

		發掘及蒐報機關貪瀆不法資料。	見，並依規定陳報法務部矯正署政風室審查核列。 (2)落實肅貪作為，涉嫌貪瀆違法案件，依法令規定辦理，經刑事處分者，及時檢討行政責任；案件未涉嫌貪瀆違法或違反規定者，探討追究行政責任。	
	(三) 綜合維護 業務	辦理公務機密及機關安全維護措施，建立員工正確觀念；加強資訊安全管理，防範資料外洩；落實機關安全維護，防範囚情動盪事件。	(1)蒐集公務機密及機關安全案例，張貼於本所網站電子公佈欄，供員工及民眾參考，利用所務會議等場合宣導，提高員工警覺，充實公務機密及機關安全維護知能。 (2)協調統計室辦理資通安全作為，年度內配合資安小組依規定辦理資訊安全稽核，以瞭解本所各單位資訊安全維護及電腦使用情形，並灌輸員工資訊安全之正確觀念。 (3)對於重大資安事件，建立通報機制，協調統計室會知政風室，並循體系通報上級機關。 (4)結合機關脈動，執行安全維護檢查、首長安全維護與專案安全維護工作。 (5)蒐報危安或陳情請願預警資料，積極協助處理，確保本所收容人囚情安定。	
六、 教化 業務	(一) 辦理收容 人入所指 導及調查 事項，並	1. 加強辦理「收容人入所講習」。	透過「收容人入所(監)講習」，使其瞭解應遵守事項及相關規定，並安心接受各項處遇措施。	回目錄

		落實個別處遇實施	2. 直、間接調查。 3. 落實調查業務資料登載。 4. 依新頒受刑人個別處遇實施計畫進行受刑人調查(及教化)。	收容人入所(監)後，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收容人所屬轄區之警局調查資料，以建立收容人之基本資料。 蒐集收容人個案調查資料予以輸入獄政系統，做為戒治處遇及毒品犯處遇查詢資料庫，提升處遇連結之便利性。 配合監獄行刑法修正，受刑人調查(及教化)業務逕依「法務部矯正署受刑人及被告資料調查暨受刑人個別處遇實施計畫」(109年7月15日)及111年2月頒行之「法務部矯正署深化受刑人個別處遇實施計畫」辦理受刑人入監調查、在監複查及出監調查，並訂定、執行(處遇)及修正個別處遇計畫；配合獄政系統優化期程，確實登載三軸在監處遇(一般性、保護性及治療性)等資料於「調查影像—直接調查作業2.0」相應程式中。「調查審議會議」(每月召開2次、由本所秘書主持)審議相關調查資料(如受刑人個別處遇計畫總表等等)。各受刑人個別處遇計畫由輔導員告知受刑人，繼由個案管理機制(輔導員、個管師為個案管理者)進行處遇，並透過每月教輔小組會議檢視執行情形、每季全所聯合教輔小組研討處遇方案。		
--	--	----------	---	---	--	--

	(二) 落實收容人自殺防治處遇計畫 2.0	1. 以三級預防模式，建構完整照護模式。 2. 強化個案管理機制及自殺評估會議。	(1)初級預防： A. 每季辦理心理衛生講座及收容人彼此關懷活動。 B. 定期辦理藝文與生命教育課程，並落實晤談輔導。 (2)次級、三級預防： A. 針對新收、潛在風險收容人施測 BSRS-5、PHQ-9 量表，依分數及風險程度轉介臨床心理師進行評估與輔導。 B. 潛在風險收容人定期每年以 BSRS-5、PHQ-9 進行施測篩檢。 C. 結合志工認輔、強化家庭支持系統、專業人員輔導及轉介精神醫療全方位照護高風險者。 (1)針對核心分子及潛在風險個案進行造冊，並將名冊會知相關科室，進行個案管控及提評估會議討論。 (2)進入二、三級預防之收容人由所屬教輔小組輔導員落實個案管理，並加強教輔小組成員輔導及關懷。 (3)每月定期由秘書召集科室主管、專業輔導人員檢視自殺防治個案處遇及防治業務，每月將辦理情形上傳至獄政系統。		
	(三) 收容人家屬與社會關係評估及在所處	1. 社會工作處遇需求評估。	針對收容人之社會關係、職能狀況、家庭關係、休閒興趣及社會資源等各部分加以評估，並以面談方式完成家系圖及工作史、用藥史等，作為後續設		

		遇事項		計各項處遇計畫之基礎。	
			2. 實施個案會談。	透過個別專業會談提供直接服務，協助收容人釐清問題，增進自我覺察。	
			3. 實施團體輔導。	依收容人之需求設計團體輔導方案，使收容人透過團體的方式討論、回饋、分享經驗，並學習新的問題因應模式，以落實毒品戒治處遇計畫，進而提昇自我戒毒效能。	
		(四) 辦理收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查	加強教育宣導與落實需求調查、補助。	(1) 落實收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查，於收容人新收調查進行需求調查及評估，並於收容期間強化宣導，視情況協助通報至關懷 e 起來及轉介相關社會資源，每月將辦理情形上傳至獄政系統。 (2) 如受刑人子女有就學補助需求，且符合條件者，於每學期公告至機關網站及各工場，每學期協助符合條件者辦理申請。	
		(五) 運用社會資源事項	1. 充分運用社會資源，落實辦理更生保護工作。	(1) 結合橋頭地檢署、高雄市政府衛生局、勞工局、社會局、毒品防制局及臺灣更生保護會高雄分會、橋頭分會，每月辦理修復式司法及假釋法令、毒品、衛生、就業、社會福利及更生資源等宣導活動。 (2) 針對即將出所且有需求之收容人，轉介社會局、勞工局、更生保護會或民間團體	

				等資源，以協助其順利復歸社會。 (3)針對出所後設籍於高雄市之收容人，於出所前安排毒防中心/毒防局入所進行個案銜接輔導，建立輔導關係，以提升出所追蹤成功率。	
			2. 加強更生保護之宣導。	(1)與臺灣更生保護會高雄分會、橋頭分會合作，每月入所進行一次業務宣導及更生認輔。 (2)利用收容人入所講習時，加強宣導更生保護業務。 (3)針對收容人出所前，有意願接受更生保護會服務者，轉介收容人居住地之更生保護會提供其後續協助。	
	(六) 收容人出所前後之聯繫事項	1. 強化出所後，追蹤輔導機制。		(1)對於進入等待釋放之收容人進行出所計畫調查表(受戒治人)、毒品施用者出監生活計畫調查表(受刑人)，由教區社工員評估其轉銜社會資源需求，並安排毒品危害防制中心/毒防局個別銜接輔導(含個別銜接及大班輔導)以建立關係，提升追蹤輔導成功率。 (2)受戒治人期滿出所或停戒出所後，由戒治教區社工員進行電話追蹤，以了解其居住情形、工作狀況、社會適應情形等近況，追蹤頻率為出所後6個月內3次電訪，如個案遇有生活困頓、就業困難或相關福利需求時，由社工員提供生活關懷或協助轉	

			介社會資源。 (3)受刑人於期滿前 3 個月或每次陳報假釋前，依「出監調查表 CJALE510F」調查、處遇。		
		2. 加強收容人出所前輔導，使其適應社會生活。	(1)每月針對即將出所且有意願之收容人，安排臺灣更生保護會高雄分會或橋頭分會之更生輔導員進行個別認輔。 (2)收容人於出所前，依其意願及個別需求，以大班宣導或個別認輔方式，提供有關更生保護及相關社會資源介紹，出所後亦能根據自身需求連結相關資源。 (3)即將期滿及縮短刑期出監之受刑人，有接受臺灣更生保護會協助之意願者，於出監前，行文戶籍所在地之更生保護會，以利出監後之服務銜接。 (4)與屏東縣政府毒品危害防制中心合作，針對設籍屏東縣之受觀察勒戒人，進行藥癮者認知行為團體輔導，藉以培養其復發預防能力。		
		3. 與各地更生保護會分會、福利機構及醫療機構保持密切聯繫。	(1)針對參與技訓結訓者，行文臺灣更生保護會進行就業調查與協助；對於有安置需求之受刑人，聯繫安置機構進行評估處理。 (2)針對單純欠缺車資返鄉者，聯繫臺灣更生保護會橋頭分會協助解決(橋頭分會預置保管金 5 千元，委託本所輔導科專人(社工師)代辦，逕		

				行發放，再依程序核銷撥補)。另由本所員工消費合作社公益金項下捐贈本所設置專戶，得補助返鄉旅費定額 200 元，俾補不足。若有就醫、就養(安置)等等其他複雜需求者，則另積極聯繫更生保護分會等機構妥善處遇(例如媒合更保分會志工陪同返鄉)。	
		(七) 落實科學實證之毒品犯處遇模式計畫及發展本所藥酒癮戒治模式	1. 規劃戒治處遇及七大面向大班課程實施。 2. 落實個別化處遇各項資料建立。 3. 建置適性、合理之專業處遇空間。 4. 結合所外專業資源人力強化戒治醫療整合合作。 5. 辦理處遇人員教育暨督導訓練。 6. 建立四方連結交流平台，定期召開復歸轉	依戒治處遇實施規定及科學實證七大面向安排各類主題大班戒癮課程。 全面實施各項資料表單收集及分析評估，以便提供適性處遇及建立復歸轉銜平台。 規劃並建置足夠、合理的專業處遇空間，兼顧戒護安全及治療輔導實務安心保護之需要。 由本所心理師或社工員結合外聘治療師(心理師、社工師、職能治療師)，共同合作進行團體及個案工作，增加毒品戒治處遇效能；視個案處遇需求分流至相應主題類型的團體或方案進行處遇。 辦理毒品犯暨酒駕犯處遇督導教育訓練，以提升心理社會處遇專業人員及個案管理人力之專業職能，提升處遇品質。 以縣市為單位定期召開，由同縣市之矯正機關輪流辦理毒品	

		銜聯繫會議。	犯、精神疾病復歸轉銜聯繫會議，邀請四方連結之網絡單位（毒防、勞政、更保、衛政或民間機構等），各機關針對毒品犯轉介情形、轉介遭遇困境及特殊議題進行討論，並由各單位回饋轉介相關情形，以利收容人順利轉銜及復歸社會。	
(八)	1. 善用個別、集體教誨等教誨時機，提升矯正成效。	加強生活輔導功能，積極辦理收容人各項教誨、輔導工作。	(1)有關各類收容人之處遇事項，管教人員均應依相關法規，秉持公正、公平原則確實辦理。 (2)輔導人員利用各教誨時機，宣導並建立收容人守法觀念，了解自身權益救濟管道及各項重要相關事項。 (3)由心理師及社會工作員等專業輔導人員，強化長刑期受刑人家庭支持、心理諮商等個別及團體輔導課程，對於人格違常、情緒困擾及精神異常等受刑人，強化專業輔導，寬解收容人憂鬱、自殺等負面情緒，協助其建立樂觀正向之人生觀。 (4)加強宣導消費者保護教育及宣導並針對特定消費族群（如老人、未成年、原住民、新住民等）加強宣導。 (5)落實本所酒駕／癮處遇方案，運用公共衛生三級預防概念，使該類受刑人能建立正確認知，促進行為改變。 (6)持續辦理身心障礙及年邁收容人之專業輔導處遇，以達適應訓練與復健之目標。	

		2. 延聘宗教志工加強宗教教誨。	邀請佛教、基督教、天主教、禪宗等熱心人士與團體，擔任宗教教化課程老師，除大班課程外，並提供個案輔導。同時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。		
		3. 結合社會資源落實教誨志工制度。	(1)積極擴大遴聘延聘品性端正、學識豐富與具有教化熱忱之社會人士擔任教誨志工，並引進社會資源資助教誨處遇工作，俾利推展教化及更生保護業務。 (2)洽請教誨志工協助實施收容人認輔制度，積極輔導即將出所或特殊收容人，以提升矯正成效，並強化矯正、保護之銜接。		
		4. 舉辦收容人讀書會。	辦理收容人讀書會-地藏經輔導團體，遴聘專業輔導老師結合手語，探討生命議題，並提升收容人閱讀風氣及從閱讀與討論中自我洞察，增強改變意志。		
		5. 掌握「機會之窗」，積極辦理收容人各項生活輔導工作。	「機會之窗」乃指收容人遇到特殊事件時，如有人給予關懷，可提供改變契機，輔導人員在一般生活上除秉持愛心與耐心，對其進行生活輔導外，遇特殊情況如獲獎懲、患病、家庭變故等特別加強輔導。		
		6. 舉辦各類文康教化活動，調劑收容人身心。	(1)定期舉辦各項文康活動，表現優異者並予獎勵。 (2)邀請專家學者、社會人士或		

			文化團體來所舉辦專題講座、藝文表演等。 (3)為發揚優良傳統文化，成立才藝班，持續辦理「立體紙雕班」、「棉紙撕畫班」，藉以提升收容人之藝文氣質，期使收容人能修心養性，化暴戾為祥和。 (4)積極鼓勵收容人參加法務部矯正署所舉辦之全國矯正機關收容人藝文競賽，或其他有益身心之藝文比賽。	
		7. 活用社區圖書資源，提升收容人閱讀風氣。	(1)受理社會各界贈書，充實本所圖書數量，以供收容人閱覽。 (2)連結社區圖書館資源：與高雄市立書館燕巢分館合作，提供收容人閱讀圖書，解決購書經費問題，減低家屬寄書經費支出。	
	(九) 落實收容人家庭支持相關活動	定期辦理並深化收容人家庭支持相關活動。	(1)每年於三大節日，洽請電信公司辦理公益電話懇親活動外，並辦理面對面懇親。 (2)為加強毒品戒治相關知識宣導，增進家屬對收容人之支持，並建立社會資源之轉介與諮詢管道，除懇親會之外，另舉辦收容人魔法家庭日與親子家庭日活動，以增加本所與家屬之交流溝通，並於接見室辦理家屬專業諮詢服務。 (3)提升收容人對家庭關係之重視，探索家庭關係對其影響，並強化家庭關係，辦理家庭教育團體：「親子教	

				養」、「家庭關係探索」。 (4)辦理電子家庭聯絡簿活動，透過電子家庭聯絡簿，家屬得以提供收容人愛與關懷，傳遞家庭溫度，增強收容人及其家屬間之連結。	
		(十) 積極辦理 技能訓練	1. 使收容人習得一技之長。 2. 技能訓練應用與成效考核。 3. 加強技訓材料管控。 4. 與勞動部勞動力發展署技訓合作。	(1)定期辦理收容人技訓課程，培養其謀生技能。 (2)訂定特殊專長收容人專案輔導計畫，積極延聘專業師資，培養收容人特殊才能技藝。 結合就業輔導機構辦理技訓學員就業市場分析及職場求職準備之訓練。 (1)依部頒規定嚴格管制技能訓練材料使用流程。 (2)積極管理技能訓練之成品流向。 (1)於七月底前填寫次年度技能訓練開班需求(烘焙食品班)，提報勞動力發展署高屏澎東分署。 (2)邀請勞動力發展署相關資源入所教授「職業安全衛生」、「工作倫理與職業道德」、「環境保護」、「節能減碳」、「性別平等」、「就業市場趨勢分析及求職、行銷技巧」等課程。	

	(十一) 辦理收容人多元就業媒合業務 (十二) 實施多元正念深化團體輔導。 推動正念處遇 (十三) 加強收容少年諮商輔導調查措施，發揮矯治功能。 (十四) 加強收容少年教學，	1. 與政府就業服務資源機構之聯繫與合作。 2. 與更生保護服務資源機構之聯繫與合作。 實施多元正念深化團體輔導。 1. 加強辦理收容少年諮商輔導工作。 2. 加強新收少年之調查及加強與臺灣高雄少年及家事法院之聯繫。 1. 改進教學課程。	針對即將出所之收容人以問卷進行需求調查，有意願接受就業轉介之收容人，於其出所後轉介當地勞工局或勞動力發展署提供其就業服務，待其轉介後與勞政單位確認其轉介個案接受服務情形。 邀請臺灣更生保護會高雄分會、橋頭分會每月定期入所辦理更生保護業務以及就業服務、職業訓練之宣導，協助收容人之就業謀職。 為深化收容人正念處遇，引進具正念相關專業師資，規劃多元化團體方案，增進收容人面對高危險情境，強化情緒穩定度或是面對毒品誘惑等自我效能。 指派社工員及心理師進行心理輔導及生活輔導，以穩定少年情緒及促進自我反省，並建立特殊個案轉介制度。 新收少年由輔導員、心理師及社工員組成「收容少年新收鑑別小組」，依少年事件處理法第 26 條進行身心評估及行為觀察，並與臺灣高雄少年及家事法院調查官為聯繫窗口，定期提供鑑別報告。 依據法務部矯正署 110 年 7 月 21 日法矯署教字第 11003010230 號函辦理「法務部矯正署少年觀護所處遇精進		
--	---	---	---	--	--

	並審慎引入社會資源以協助教化業務。		計畫」計畫內容：四、持續辦理各類課程，引進新式少年矯正教育課程，結合鄰近學校及適當社會團體，實施選替式教育，並檢討教學品質，適時反應教學狀況。	
		2. 提昇教化之功能。	辦理教化文康活動，提升正向休閒觀念。	
		3. 審慎引入社會資源以協助教化業務。	引入社會資源及定期進行志工個輔評鑑，提升服務品質。	
		4. 加強與收容少年間之雙向溝通。	由輔導員、社工員、心理師及教區管教人員，與少年舉辦生活檢討會，溝通生活、學習之問題。	
		5. 加強收容少年體能訓練。	利用平日及週休假日，辦理收容少年戶外體育活動。	
	(十五) 落實「預防少年兒童犯罪預防方案」	1. 針對收容少年不同之犯罪特質，配合學校教育之進行，採行適切之輔導方式。	(1)依收容少年屬性，舉辦情緒管理、兩性關係、性騷擾防治等相關課程。 (2)配合高雄市政府少年輔導委員會推動「自我探索團體」，並針對收容少年不同之犯罪特質，採行適切之輔導方式。	
		2. 加強提供更生成功案例分享，使收容少年有正確的學習對象並建立更生之信心。	提供更生成功案例書籍及多媒體教材，或邀請案例於教學輔導課程中分享。	
		3. 加強辦理親子活動，鼓勵收容少年多與家長互動，消弭代溝，	指派社工員及心理師參與三節懇親活動，並辦理親子家庭日及教學觀摩活動，提升與家屬	

		藉親情之感召改變收容少年心性。	衛教及親子活動品質及深度。		
七、 戒護 安全 管理	(一) 加強戒護 安全及檢 查	落實戒護區工作加強各項安全檢查，確保戒護安全。	(1)嚴格要求門衛，對人員車輛進出及時間，應確實登載。 (2)戒護區內設置車檢站、複驗站及中央門出入口等管制站，對於出入之人員、車輛均加強檢身、檢物之工作，並確實登載於日誌簿，防杜違禁物品流入。 (3)上下班安檢，由輪值科員負責，戒護科長及政風主任亦不定時於中控門督導，以落實安檢成效。 (4)利用科學儀器（如金屬探測器、監視器、攝影機）協助各項檢查工作，落實執行，以確保機關之安全。 (5)每月至少安排兩次不定期突擊檢查，每季至少擴大安全檢查1次，符合部頒規定。 (6)每週一定時測試緊急警訊系統，每週測試警民連線系統，每週測試行動電話阻斷器，每週日測試圍牆拉力棒警報系統。 (7)每週由營繕主管檢查保養各項安全設備，內勤負責保養槍械設備，確保戒護安全。 (8)戒護區日夜均派員定時、不定時巡邏，以確保安全。 (9)各場舍均配置具鎖頭之工具箱，將作業工具或危險工具集中保管，以防範意外事故。 (10)本所設有中央監視系統，		回目錄

				監視畫面保存期限至少 30 日以上，並定期檢閱時間、存儲期間等並記錄，影像之調閱設簿登記，申請須經所長核可後始可調閱，調閱地點限戒護科辦公室及中央台，影像之調閱權設定密碼保護，並指派特定人員操作。 (11)中央台、戒護科及所長室均妥善運用監視系統之功能，以利隨時掌握囚情。 (12)戒護外醫時，除使用雙鍊手銬，戒護人員並須攜帶安全裝備如辣椒水、警棍等，以維戒護安全。 (13)開封、收封由教區、內勤科員、副班主任實施突檢，並於勤前教育導讀戒護手冊，落實檢身工作，了解勤務重點。 (14)加強對新收、出庭還押及視同作業收容人之檢身檢物工作，防止違禁物品流入。 (15)每月定期及不定期加強尿液篩檢工作，驗尿人數約為收容人數之 10%。 (16)各項安全檢查工作，加強抽、複檢機制，並設簿記載檢查情形。	
		(二) 收容人生活管理人性化	收容人生活管理人性化。	(1)對收容人之管教秉持「愛心管理、耐心施教、細心檢查」，對收容人之人格予以尊重，並以疏導代替要求，輔導代替處罰，以身教代替言教，並用合情、合理之態	

				度管教收容人，令其自發、自覺、自省而達到自治之目的，藉由對其人格之尊重，啟發收容人之榮譽心和責任感，期能經由監所的教化，提昇其良知良能，達到教化的目的。 (2) 培養收容人守秩序、重禮貌、愛整潔之良好生活習慣，達成紀律要求，維護戒護之安全。 (3) 落實分類處遇，並對特殊收容人建卡列冊專案管理；對具幫派背景之收容人加強輔導，針對其各項動（生活作息、作業）靜（書信、接見）態及合作社消費情形均詳實填寫觀察記錄簿，加強監控，以防止戒護事故發生。	
		(三) 加強辦理管理人員常年 辦理管理人員常年 教育	加強辦理管理人員常年教育，提高其工作知能。	(1) 對新進管理人員，訂定完整且有系統之教育訓練計畫，藉由實習及實際操作完成職前訓練。 (2) 依陳報矯正署核定之常年教育實施計畫，學科任教人員以及術科指導人員，由本所聘請對該科具豐富學養或專長之人員擔任；學、術科之教材，由各科任教講師選編，課程參加人員為本所從事直接戒護管理勤務之雇員、管理員、主任管理員、科員，授課內容以充實同仁戒護實務經驗，提昇專業素養、值勤技巧及意外事故處置、應變能力，俾能順利執	

				勤，完成使命。 (3) 依法行政，遵守法紀，灌輸正確執勤觀念。 (4) 矯正法令規章講解，並配合勤前教育之戒護手冊宣讀，以增強管理人員法律知能，強化執勤能力。 (5) 鼓勵同仁自我進修，利用公餘多閱讀，配合終身學習之規定，選修相關課程，以提昇個人品格，充實個人學識，並提高工作效能。 (6) 加強術科訓練，對各項通訊器材、戒具及槍械武器均須熟練，並安排實務操作課程，舉凡警棍使用、防身術及武器射擊訓練，俾使管理人員能習於操作使用。 (7) 戒護案例分析及研判，有效提供戒護人員實務知識及危機處理能力，對維護戒護安全至為重要。	
		(四) 辦理年度及例行應變演習	依應變演習計畫，確實實施各項演習，確保本所安全。	(1) 為增進機關之應變能力、熟悉應變措施及步驟，確保機關人員、設備之安全，依 112 年 3 月 21 日法矯署安字第 11204002880 號函辦理年度應變演習演習項目為戒護事故應變、防空疏散避難演練為主之演練項目，另以災害防救演練項目為輔，並依函示指示辦理方式，針對日夜間、開封、未開封等情境進行演練與推演。 (2) 日、夜勤人員均須熟悉演練過程，並對場舍之水電、瓦斯線路配置、管制掌控、應	

			變器材管制、取得方式及防疫措施、器材操作方式熟練，以為狀況發生能及時進行相關處置。 (3)依應變演習任務編組，定期舉行人員自衛編組訓練，熟悉各項消防器材之操作，以維同仁自身及機關之安全。 (4)每月定期執行人員緊急召返演練，依應變演習計畫內之人員、路程管制表確實執行，以備突發事故時，能儘速召回休班警力，投入各項事故處理工作。 (5)加強落實部頒評鑑表項目檢討與改進事宜。	
		(五) 加強視同作業與班級服務員收容人管理	審慎遴選並嚴格考核管理視同作業與班級服務員收容人之靜、動態行為，以防止弊端發生。 (1)視同作業與班級服務員收容人依規定遴選調用，嚴禁使用未經核准之視同作業與班級服務員收容人，以防止弊端發生。 (2)視同作業與班級服務員收容人之遴選，由各科室對犯次、有無另案、健康情形等詳加審核並簽註具體意見，陳所長核准後之名單由主管調查分類業務之輔導科，經調查審議委員會審議個案處遇變更之程序辦理。 (3)視同作業與班級服務員收容人由調用場舍主管每月負責考核，並填寫視同作業收容人及班級服務員考核月報表，遇有違反規定、工作不力或不良行為者，即予撤換。 (4)視同作業與班級服務員收容	

				人之活動範圍，依規定在各所屬場舍內活動，禁止流竄，並依規定穿著各色背心，並配戴戒護科發給之視同作業名牌，各教區科員、場舍主管應隨時對其身體、衣物詳加檢查，以防違禁物品流入。 (5)各舍房視同作業收容人集中管理，除經科長以上長官核准外，一律不得調動舍房。		
		(六) 加強安全設施保養檢查	定期測試各項安全設施，並隨時保持堪用狀態。	(1)各場舍之安全設施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。 (2)定期測試消防器材、行動電話阻絕器、監視錄影及場舍警報系統、圍牆刺絲網拉力棒、警民連線等，各項安全設施堪用性。 (3)械彈由專人保管、清點及維護，以確保使用之虞。		
		(七) 強化紀律及戒護管理效能	自我體檢，期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，落實人民對矯正工作的期待。	依法務部矯正署 109 年 7 月 15 日法矯署安字第 10904005000 號函頒「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫，落實執行並定期自行檢視下列各項實施情形： (1)強化監督考核、培養守法精神。 (2)淨化戒護區，杜絕違禁物品。 (3)強化管教能力，提升矯正專業效能。 (4)暢通意見反映及權利救濟管道，提升人權保障。 (5)健全合理管教模式，保障		

		(八) 實施受 刑人自主 監外作業		人權。 依 112 年 3 月 2 日法矯署教字第 11203005810 號函，本所因符合要件受刑人數過少或業務純化等因素未分配目標人數。	
八、 衛 生 醫 療 照 護	(一)收容 人健康檢 查	實執行收容人健康檢查工作及推動自主健康管理。	對新收收容人實施健康檢查，建立體檢表及相關病歷資料，發現異常者，安排門診追蹤治療；對在所收容人每年辦理季檢，若發現疾病或異常情形，即安排健保或公醫門診妥適處理。對於罹患慢性疾病收容人，發給「自我健康管理護照」1 本，隨時量測即時登錄體溫、血壓、脈搏、血糖及血氧等數據，隨時了解自己健康情況，加強自我健康管理，並可作為醫師看診參考。		回目錄
	(二)收容人尿 液篩驗	奉行反毒政策，加強新收及在所收容人尿液篩檢工作，杜絕毒品流入所內。	(1)對新收入所、借提還押、出庭返所、在所等收容人，採定期及不定期尿液篩檢。 (2)凡尿液篩檢呈陽性反應者送「邱內科技股份有限公司」(該中心為衛生福利部指定之濫用藥物尿液檢驗認可機構)複檢。 (3)針對新收帶入或寄入之慢性病處方箋藥品，設立藥品檢查登記簿，並詳加檢查。 (4)運用「性病、愛滋病防治及藥物濫用相關宣導單張」、光碟、海報等，於新收入所、看診、性病抽血、胸部 X 光檢查、團體治療及講座		

				等活動時宣導。		
		(三) 收容人疾病診療	妥善治療照顧收容人疾病：配合二代健保醫療服務計畫，提供完善醫療照護品質。	一般門診：由國軍高雄總醫院左營分院及國岡醫院共同承作本所健保門診業務，依「全民健康保險保險對象收容於矯正機關者就醫管理辦法」，安排健保門診（一般科、家醫科、感染科、牙科、精神科等），分別簽訂公醫門診合作契約，醫療照護涵蓋所有收容人，確實依醫療法第 73、81 條及醫師法第 12 條之 1 規定，落實辦理收容人診治、告知病情、治療方針、檢驗(查)報告、用藥或轉診等醫療處遇事宜。 (1)如有需隔離、轉診、檢驗(查)和服藥等醫療處置醫囑時，依矯正署法矯署醫字第 10406000890 號函頒「收容人看診及其後續醫療處置作業流程」與相關提示確實辦理。 (2)戒護外醫門診及住院：因本所醫藥及設備有限，對於病重、急症及本所無法處理之情形，安排至國軍高雄總醫院或義大醫院戒護外醫或戒護住院治療。 (3)保外醫治或移禁：依矯正署法矯署醫字第 10906003310 號函；監獄行刑法第六十三條第一項及第七項，以及受刑人保外醫治審核基準及管理辦法第三條第二項規定並視病情需要，報請法務部矯正署核准予以保外醫治或		

				移禁臺中病監治療。 (4)通知衛生單位：針對精神疾病，通知居住地之衛生機關協助疾病之追蹤管理。 (5)對於重病收容少年之處置：依收容少年病情需要，即時將少年病況報請臺灣高雄少年及家事法院參酌，請少年及家事法院予以適當之裁定與處置。		
		(四) 藥品管理	1. 藥品聯合招標採購。 2. 辦理藥品調劑。 3. 辦理代購成藥。	自二代健保正式施行起，收容人用藥以健保處方為主，公醫門診處方為輔，所內公醫用藥大幅減少，藥品採購依法務部矯正署 112 年南區矯正機關藥物聯合採購合約為原則。 健保處方藥物由特約健保藥局依醫師處方調劑，公醫處方由所內藥師依醫師處方調劑；另外寄藥品經審核、登記後，將藥品按餐次分包調劑；加強藥品管理，逾期藥品不得使用並報請銷燬。 依醫師處方及收容人代購藥品申請報告單辦理代購藥品審核及發放。		
		(五) 感染管制措施	1. 疾病篩檢。	(1)肺結核防治：請鼎城醫事放射所針對新收收容人辦理胸部 X 光檢查，以篩檢肺結核個案，針對開放性肺結核個案予以宣導、隔離、治療及追蹤。 (2)性病及愛滋病防治：與立人		

			醫事檢驗所配合，每年針對新收之收容人宣導梅毒及愛滋病防治並抽血篩檢，針對陽性個案，予以安排看診，必要時給藥治療，新增愛滋病陽性個案，則由衛生單位防疫人員入所訪談、記錄並追蹤其接觸者。 (3)針對炊場和參與烘焙作業之從業人員，隨機實施 A 型肝炎及相關健康檢查，以維護炊場、烘焙從業人員健康確保餐飲衛生。	
		2. 落實衛生保健、環境清潔衛生、檢查、改進，結合衛生、醫事機構及社會資源來所作宣導及防疫措施。	依矯正署法矯署醫字第 10906002220 號函，防範登革熱及漢他病毒出血熱於矯正機關內傳播相關防治作為如下： (1)由專人負責工場及房舍每日或必要時以漂白水清潔消毒、每 2-4 週以紫外燈輪流照射各舍房，全所內外環境每個月 2~4 次以漂白水或環境用藥清潔消毒。 (2)夏、秋季加強登革熱防治，落實「巡、倒、清、刷」四步驟，實施全面環境消毒，水溝清理、花木修剪、清除積水容器防止病媒蚊增生，降低傳染病發生之機率。 (3)落實「不讓鼠來、不讓鼠住、不讓鼠吃」三不措施，隨時進行環境清潔消毒，尤其是倉庫、儲藏室等老鼠容易窩藏的空間，必要時妥善施用鼠餌，以	

			防範鼠害。 3. 落實感染管制各項措施、結合衛生、醫事機構及社會資源來所作宣導及防疫措施。	(1)依 112 年 4 月 27 日法矯署醫字第 11206001930 號函及傳染病防治法第 33 條： A. 落實各項感染管制措施，以保障職員及收容人健康，避免群聚發生。 B. 衛生教育宣導，鼓勵機關內人員接種 COVID-19 及流感疫苗。 C. 負責檢身同仁，應全程佩戴醫用口罩、手套。 (2)訂定本所適用之「通報流程圖」、「呼吸道法定傳染病之處理流程」、「法定傳腸道傳染病處理流程」及「皮膚病處理作業流程」。 A. 每日早晚體溫監測。 B. 落實當季流行性傳染病防疫措施，避免群聚感染情事發生。每年流感季洽請衛生主管機關協助施打流感疫苗。 C. 訪客(含接見人員)管理：進入戒護區人員均要求測量體溫、手部消毒，並自主配戴醫用口罩，若有發燒或疑似呼吸道症狀，請其暫勿探訪。 D. 宣導收容人勤洗手，如有感冒、發燒或呼吸道症狀，請立即配戴口罩，做好體溫監控，並勿共用香菸、落實公筷母匙並安排就醫。與衛生局、所、義大醫院感染管制小組等教育單位辦理衛生教育課程宣導活動，以宣導傳染病防治。利用收容人非上	
--	--	--	---	--	--

				課時間與候診時間播放愛滋病、皮膚病、呼吸道、腸胃道等傳染病防治等相關衛教影片，提升收容人相關知識及預防方法，達到自我保護及防治成效。 (3)依傳染病防治法暨長期照護矯正機關(構)與場所執行感染管制措施及查核辦法訂定感染管制計畫並每年更新 1 次。		
		(六) 辦理心肺復甦術急救課程	辦理員工及收容人心肺復甦術、急救知能教育訓練。	安排紅十字會新高雄分會，新光電通、本所護理師，針對本所人員及收容人辦理 AED(自動體外心臟電擊去顫器)、心肺復甦術教育訓練，戒護人員通過技術考試領取證書比率需達 100%。		
		(七) 建立衛生醫療子系統	衛生科業務採電腦作業，建立衛生醫療子系統，以增進行政效能。	收容人看診、處方箋列印、病歷製作、檢驗作業及藥物管理等，均以衛生醫療子系統建檔，製作相關報表，以提高工作效率。		
		(八) 觀察勒戒醫療評估	聯繫醫療院所支援協助辦理觀察勒戒醫療評估業務。	本所與國軍高雄總醫院、義大醫院、凱旋醫院及正得身心診所簽訂觀察勒戒醫療合作契約，由精神科專科醫師組成醫療團隊，每週一、二、四、五蒞所對受觀察勒戒人實施「有無繼續施用毒品傾評估」。		

	九、設備及投資	(一) 技訓及零星設備	1. 因應各科室業務需要，辦理各項設備採購，以利業務推展與執行。 2. 採購技訓設備以符合訓練需要，提高技訓成效。	雜項設備費依需求單位總務科、戒護科、衛生科、輔導科等提出項目，由總務科辦理採購事宜。 依實際需求投資技訓設備，以符合訓練需要，增進技訓實益。	設備及投資計：1,085 仟元	回目錄
	十、獎補助費	三節慰問金	政府為體恤公務人員在職期間辛勞，特給予退休人員之照顧。	一年三大節日發放本所退休人員慰問金。	獎補助費計：54 仟元	回目錄