

114年度第2季法務部矯正署臺中看守所外部視察小組視察報告

製作日期：114年7月8日

一、委員組成

召集人：張委員伯宏

委員：葉委員永祥、岳委員珍、陳委員瑾樺(請假)、劉委員秀鳳

二、114年第2季視察業務概述

(一) 本季會議開會時間及地點為114年6月13日(星期五)14時10分假法務部矯正署臺中看守所(以下簡稱中所)簡報室召開。

(二) 本季視察重點為「機關員工福利與待遇」。

(三) 依據110年第1季外部視察小組會議決議，請中所每季提供陳情案件態樣分析，以了解陳情屬性與處理情形，俾本小組提供具體且通案性的改善建議。本季陳情案件辦理如下：

1. 本季於外部視察小組專屬意見箱收件情形為0件。
2. 本季於一般意見箱開啟後先交由外部視察小組閱覽案件為0件。
3. 本季逕行由中所處理之案件數為1件。

(四) 視察業務執行概述：

1. 本季陳情案件辦理情形：(陳情案調查結果及視察小組回覆意見可參附件1)
2. 視察重點「機關員工福利與待遇」執行情形：
 - (1) 本次會議邀請所方相關科室列席(人事室、戒護科、總務科、輔導科、衛生科、作業科及會計室)，人事室、戒護科及總務科針對本季視察重點進行業務簡報(簡報內容可參附件1)，並規劃訪談中所職員12名(採一對三方式進行)及實地訪視中所職員生活環境(訪談及實地訪視之活動影像可參附件2)。
 - (2) 經實地訪視、聽取業務簡報及訪談後，本小組已充分將視察後之想法於本次會議中討論，且提出相關意見供中所參考(參見視察報告三、視察內容及處理情形)
3. 本季外部視察小組會議提案討論事項：(提案及委員決議事項可參附件1)

三、視察內容及處理情形

案由	視察發現	視察小組具體改善措施或興革建議
1 建構性別友善之職場環境	經本小組聽取中所簡報後，得知中所員工性別比例男性約占92.42%，女性約占7.58%，男、女員工性別比例懸殊，主要係因中所是以收容男性收容人為主。鑑此，針對不同性別中所是否有建構性別友善的職場環境，各項設施、設備或備勤休息區域是否具性別	建議中所持續強化性別友善職場環境之建構，儘管中所因收容對象以男性為主，導致員工性別比例明顯懸殊，仍應檢視現有設施設備(如備勤室、哺乳室、更衣空間、廁所等)是否符合女性員工使用需求，並於人力調整

		親近性，以提供員工自在工作的職場環境。	或場域整修時，適度納入性別平權觀點，提升職場整體性別親近性。此外，建議持續辦理性別平等相關訓練(如：性別平等工作法、性騷擾防治法)，培養全體同仁性別敏感度，營造尊重與同理的工作氛圍，以促進不同性別員工皆能在性別友善之環境中投入工作。
2	有關爭取充實管理與醫療人力	一、經本小組聽取中所簡報後，得知中所核定容額為1,452名，但現有(截至6月10日)收容人為1,993名，超額收容37.26%，管理人員與收容人比率約為1：12；如以核定容額計算，管理人員與收容人比率仍有約1：8.8，顯見管理人員所面臨之管理壓力。 二、另經本小組訪談中所職員後，得知中所衛生科目前編制人力3人，加上戒護科支援人力1名，總計4名人力需負責中所約1,900餘名收容人之衛生醫療業務，確實在人力配置上存在結構性不足的情形。	為改善收容人超額所造成之管理壓力，建議主管機關研議調整收容政策，至少應依核定容額為上限辦理收容作業，並持續爭取增補戒護人力，以降低現場管理風險。另外，為因應高密度收容環境中日益複雜的健康需求，並強化收容人之個別健康管理，針對衛生科人力配置結構性不足問題，建議主管機關檢討現有員額編制，必要時視需求增補人力，以確保收容人醫療照護權益。

四、歷次視察建議處理情形

年度	季別	視察建議	機關辦理情形	管考建議
113	3	本小組肯定中所針對援助家庭業務及毒品施用者出監轉銜業務所做之努力，惟建議仍可積極宣導提高收容人參加意願，例如多利用收容人例行集會或輔導時增加宣導次數、製作簡單易懂的宣導手冊、使用成	輔導科： 今年度精進措施擬辦理如下： 一、製作宣導文宣，於每月實施毒品出監轉銜調查時運用。 二、本所自111年起與台中市政府就業服務處合作辦理職業適性診斷一對一深度諮詢，今(114)年自3月起每月擬排定4名毒品施用收容人接受服務，	■ 繼續追蹤 □ 解除追蹤 □ 解除追蹤 持續辦理

		功案例宣導激勵參與、考慮提供獎勵及表揚提高參與率等，透過多管齊下的方式，讓收容人更了解並自願參加，以協助其出監後順利復歸。	以激勵受刑人了解自我，並增加出監後就業意願，以利後續協助出監轉銜。(已於114年3月27日、4月24日、5月29日及6月26日辦畢4場次，另於7月24日、8月28日、9月25日及10月23日持續辦理。) 三、邀請戒毒成功人士高肇良講師分享戒毒成功經驗，排定今年3.5.7.9.11月蒞所分享。(114年上半年度已於3月4日、5月19日辦理完畢，下半年度安排於7月28日、9月29日以及11月24日辦理。) 四、為保障自願參加戒毒團體之收容人能完整參與戒毒班課程，如遇有本所辦理機動移監時，對於正在團體內尚未結業之收容人暫不實施機動移監。 五、對於完成戒毒團體之收容人，登錄學習時數且於課程完畢時製頒結業證書，以增加對於戒毒團體認同感，促進戒毒內在動力。	
113	4	一、年度健康檢查：食品科自營作業收容人應確實遵循「食品良好衛生規範準則」，每年至少主動辦理一次健康檢查，以確保食品人員的健康狀況符合	四、作業科： 一、遵循「食品良好衛生規範準則」，為確保作業人員的健康狀況，本所每年對於作業人員均實施 光、抽血及糞便檢驗，114年度於3月20日進行抽血及糞便檢驗、3月24日實施 光檢查，結果均正常。	■ 繼續追蹤 ☐ 解除追蹤 ☐ 解除追蹤 持續辦理

		衛生安全要求。 二、健康異常辨識與處理機制：建立作業期間健康異常人員的辨識機制，確保能快速發現可能出現疾病或不適的收容人。對於經發現的異常情況，應立即採取隔離、就醫或調整工作安排等應對措施，以避免影響食品衛生與安全。 三、衛生講習與專業訓練：建議針對食品科自營作業收容人定期舉辦衛生講習或專業訓練，幫助其提升食品衛生相關知識與技能，確保作業品質與專業的持續精進。	二、為及早發現收容人有不適合作業情形，於每日作業前先行量測體溫，必要時予量測血壓，若有身體不適或疾病，立即安排就醫看診，並適時調整作業安排。 三、本所每年辦理2期烘焙食品技能訓練班，委請專業講師，於開訓期間舉辦勞安及衛生安全教育講習，並教授專業訓練課程，以提升作業品質，114年度已於3月3日辦理該課程。 衛生科： 一、本科於收容人入所一個月內及往後在所期間每年一次，委託大林醫事放射所入所執行收容人新收與年度胸腔 X 光檢查並做成紀錄，針對檢查結果異常者，由醫師進行診治，完成追蹤治療及個案管理。 二、如有收容人報名參加食品科自營作業者，由本科委託合格醫事檢驗所實施抽血及糞便檢查有無法定傳染病，篩檢結果符合食品管理規則才得以錄用。	
114	1	因所內專業處遇人員資源有限，為充分發揮輔導量能，針對偽裝自傷個案及自傷情狀輕微個案(以下稱是類個案)之處遇如下： 一、首先，針對是類個	輔導科： 專業輔導人員對於處理自傷(自殺)個案輔導時，均仔細觀察收容人情緒、神情、意識狀況與身心狀態，並細細詢問是否遭遇何種問題或困擾，以評估、了解行為的真相與欲傳達的訊息，提供適切的協助。	■ 繼續追蹤 ☐ 解除追蹤 ☐ 解除追蹤 持續辦理

		案依不同程度區分高風險與低風險個案。依個案風險高低，安排密集程度不同之專業輔導資源，並透過同儕支持機制，以降低對專業處遇人員的依賴及風險。 二、其次，針對自傷個案，所方強化內部的協助資源並引進外部社會資源協助，例如加強人員訓練，培養戒護人員與教化人員的基本心理輔導能力及引進輔導專業之志工，透過專業訓練提升其對是類個案的識別與應對技巧，使其在日常管理中適時提供心理關懷，減輕專業處遇人員的負擔。 三、此外，遵照主管機關規定，可針對「自傷情狀輕微但仍具潛在風險的個案」遵循在既有法律框架內增設過渡性或輔助機制，以	一、依照法務部矯正署矯正機關自殺防治處遇計畫2.0 (一)建置三級預防計畫，提供不同層次的專業協助及完整照護。 (二)辦理收容人心理衛生講座(習) 1.於收容人入監講習時辦理收容人心理衛生講習。(至114年6月26日已宣導107場次) 2.由教誨師集體教誨時辦理自殺防治及心理衛生講習。(已於114/1/8、114/1/9及114/1/18辦理6場次) 3.由心理師辦理收容人心理衛生講座，講授壓力調適及心理衛生課程，藉以自我調適壓力與情緒，並辦理收容人彼此關懷(如吹哨者、幸福捕手)方案以彼此照顧守護，以降低對專業處遇人員的依賴及風險。(已於114/4/11、114/5/5、114/6/2辦理) 二、該類型的個案須持續性的關懷，是以教輔小組及引進外部資源提供協助，以增進效能及減輕專輔人員負擔。 (一)引進具有輔導專業或經驗之志工認輔是類個案，例如宗教家、諮商師、心理師或教師，使個案在經過處遇後仍然接受相關服務，澄清需求、穩定情緒以降低風險。 (二)本所於常年教育安排人際溝	
--	--	--	--	--

		確保個案仍能獲得一定程度的專業介入。 四、最後，強化是類個案的動態管理，定期檢視個案狀況，針對行為穩定且無進一步自傷風險者，適當調整輔導頻率，以優化輔導人力分配。 綜上所述，在是類個案仍無法解除或不予列管的前提下，建議臺中看守所持續採取分級處遇、資源調度、人員培訓及動態管理等多層面策略，以提升輔導效能並維持管理秩序。	通、心理關懷或晤談等課程，使同仁接受相關研習訓練，適時協助輔導收容人。(114年度已於114年3月28日及6月24日辦畢2場次) 三、個案自殺風險等級初始乃依其行為樣態及施測量表的表現而編定，其等級的調整乃於個案行為穩定後，綜合專業心輔人員、醫療人員評估及教輔小組考核意見，提由自殺防治評估會議討論決議而調整，並據以調整輔導頻率。惟經調整後，仍依處遇計畫的規範繼續關懷支持，注意行為、情緒，視其變動並適時介入。 四、另外協助個案澄清行為發生的原因，施以行為改變技術，以改善行為。如個案的困擾因素或壓力來源，不論是工作、生活、感情、家庭親子亦或人際關係，均逐一提供協助，並滾動式檢討成效，或教導他種技術來解決問題，直至解除列管並繼續追蹤。	
--	--	--	---	--

五、附件：

附件1-法務部矯正署臺中看守所114年度第2季外部視察小組會議紀錄。

附件2-法務部矯正署臺中看守所114年度第2季外部視察小組視察活動紀錄。

法務部矯正署臺中看守所 114年度第2季外部視察小組會議紀錄

壹、時間：114年6月13日14時10分

貳、地點：行政大樓二樓簡報室

參、主持人：委員 張伯宏

紀錄：黃政璋

肆、出席者：張委員伯宏、葉委員永祥、劉委員秀鳳、岳委員珍、陳委員瑾樺
(請假)

伍、列席者：紀秘書儒勳、劉戒護科長旭峰、亢總務科長福隆、謝輔導科長亨輝、黃衛生科長美連、黃作業科長祿喜、吳人事主任月香、陳會計主任蕙茹

陸、視察項目：

依據「法務部矯正署臺中看守所(以下簡稱中所)114年度外部視察小組實施計畫」及110年第1季外部視察小組會議決議辦理，114年第2季視察項目包含「中所第2季陳情案件辦理情形」及「機關員工福利與待遇」，經本小組實地訪談，所見所聞並於會議中充分討論，已綜合整理於會議紀錄中，視察項目如下：

一、中所114年第2季陳情案件辦理情形：

- (一) 外部視察小組專用意見箱收件情形：於所內外部視察小組專用意見箱開啟後交由外部視察小組閱覽案件共0件。
- (二) 本季所內意見箱收件情形：本季於所內意見箱開啟後先交由外部視察小組閱覽案件為0件，逕行交由中所處理之案件數為1件，有關陳情調查情形及結果如下：

1. 案件1：

- (1) 陳情摘要：本案為未具名陳情，第二工場視同作業收容人XXXX陳○
○(以下稱陳員)於工場內公開宣布看診相關規定，以口語威脅吃睡眠障礙藥物會被移監處理，同學不舒服都不能加診，但工場視同作業收容人卻可以自行加診。

(2) 處理情形：

- A. 中所收容人申請專科醫師診療時，須提出書面報告單，由各場舍彙整送衛生科，衛生科依照各專科醫師看診時間開立提單交予勤務中心，再由戒護人員提帶收容人至診間看診。如收容人未於看診前提

交看診報告，於當日申請就診即為臨時加診。

B. 為保障事先排定看診者之就醫權益，戒護科場舍主管會先行詢問需臨時加診者之病況，如情況緊急再通知衛生科加診或急診。

C. 依據第二工場收容人陳述書內容及調閱工場監視畫面，工場內看診需求之收容人事先提出看診報告單，且視衛生科每日診別請收容人提出看診報告單，以控管掛號人數。經調查陳員並無向收容人宣布服用精神科藥物會被移監，以及視同作業收容人可自行加診之情形。

D. 綜上，未具名收容人陳情陳員在工場內有宣布服用精神科藥物會被移監，以及工場視同作業收容人看診可以臨時加診的行為，經中所調查後與實情不符。

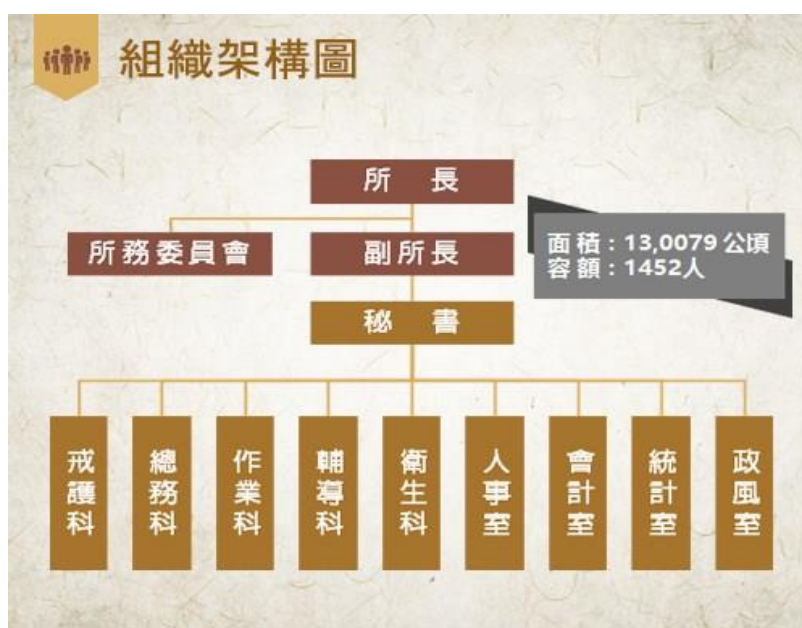
(3) 視察小組回覆意見：對於中所的調查結果並無異議，但想了解「臨時加診」的標準是什麼？

衛生科回應：有關「臨時加診」之認定標準，係由戒護科場舍主管於第一時間依據收容人主觀表述及客觀病況進行初步評估。倘收容人出現「明顯不適」之症狀，並經量測血壓、心跳、體溫等基本生命徵象後，發現其生理數據異常，則綜合上述主客觀資訊，即可認定符合「臨時加診」條件，並啟動後續醫療處置機制。

二、中所員工福利與待遇：(人事室、戒護科、總務科業務報告)

(一) 機關組織及人力結構：

1. 機關組織架構：



2.人力概況：

(1)現有員額表(114.5.31)：

職稱	預算員額	現有員額總計			缺額	備考
		男	女	合計		
所長	1	1		1	0	
副所長	1	1		1	0	
秘書	1	1		1	0	
科長	5	4	1	5	0	含醫事人員1人
主任	4	2	2	4	0	(人會統政)
專員	2	1	1	2	0	
輔導員	3	3		3	0	
作業導師	4	4		4	0	
藥師	1		1	1	0	
護理師	1		1	1	0	
科員	15	11	3	14	1	(含會計室統計室政風室4人，已列司法特考)
主任管理員	25	25		25	0	
管理員	134	125	1	126	8	(已僱用管理員職務代理人7人)
辦事員	2	1	1	2	0	(含人事室1人)
技士	0				0	
書記	3		3	3	0	(含會計室1人)
職員合計	202	179	14	193	9	
作業基金約僱	1		1	1	0	
約僱人員	4	4		4	0	
職約合計		183	15	198	9	
工友、駕駛	9	5	3	8	1	
總計	216	188	18	206	10	(已僱用職務代理人7人)

(2)核定容額及戒護比例：(截至 114 年 6 月 10 日)

- A. 本所核定容額為 1,452 人，收容對象有羈押刑事被告 693 人，其中禁見人數 81 人，附設臺中監獄臺中分監有 1,219 人，現有人數 1,993 人，超額收容人數 541 人，超額收容比率 37.26%。
- B. 本所戒護科人力現有科員 7 人、主任管理員 25 人、管理員 119 人、約僱管理員 7 人、專案約僱管理員 4 人，合計 164 人，管理人員與收容人比率約為 1 比 12，負責本所日間及夜間戒護管理收容人勤務。

(3)性別分析表(不含工友、駕駛)：

合計	男	女
198	183	15
	92.42%	7.58%

(4)年齡分析表(不含工友、駕駛)：

合 計	未滿30歲	30歲以上未 滿40歲	40歲以上未 滿50歲	50歲以上未 滿60歲	60歲以上	平均年齡
198	2	48	88	52	8	45.2
	1.01%	24.24%	44.44%	26.26%	4.04%	45.2

(5)服務年資分析(不含工友、駕駛)：

合 計	未滿5年	5年以上 未滿10年	10年以上 未滿15年	15年以上 未滿20年	20年以上 未滿25年	25年以上 未滿30年	30年以上	平均年資
198	2	47	60	31	25	9	24	15.6
	1.01%	23.74%	30.30%	15.66%	12.63%	4.55%	12.12%	15.6

(二)員工待遇及福利：

1.健康檢查補助：

(1)40 歲以上公務人員健康檢查補助 4500 元，補助次數為每 2 年 1 次。

(2)未滿 40 歲且從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作公務人員健康檢查補助 3500 元，補助次數為每 3 年 1 次。

公務人員健康檢查人數統計表

健康檢查 對象	中央機關(構)員工一般 健康檢查補助基準表第 2類人員（二年一次）		中央機關(構)員工一般 健康檢查補助基準表第 3類人員（三年一次）		合計	
補助總金額	4500		3500			
年度	人數	金額	人數	金額	人數	金額
110	14	49000	5	17500	19	66500
111	20	87000	9	31500	29	118500
112	20	89000	3	10500	23	99500
113	24	108000	7	24500	31	132500
114	17	76500	1	3500	18	80000

小計	95	409500	25	87500	120	497000
----	----	--------	----	-------	-----	--------

2. 子女教育補助：

子女教育補助			
年度	學年度	申請人數	子女人次
110年	109年第2學期	59	77
	110年第1學期	59	80
111年	110年第2學期	59	81
	111年第1學期	59	82
112年	111年第2學期	53	72
	112年第1學期	58	82
113年	112年第2學期	59	83
	113年第1學期	60	88
114年	113年第2學期	60	88
小計		526	733

3. 生活津貼：

生活津貼(小計34人次)			
年度/人次	結婚補助	生育補助	眷屬喪葬補助
110	3	1	3
111	2	2	2
112	2	1	3
113	3	1	7
114	1	0	3
小計	11	5	18

4. 公保給付：

公保給付(小計51人次)				
年度/人次	育嬰留停津貼	生育津貼	眷屬喪葬津貼給付	養老給付
110	1	0	3	4
111	1	0	2	9
112	0	1	3	5
113	2	0	7	7
114	0	0	3	2
小計	4	1	18	27

5. 因公涉訟補助：(最近 10 年未有申請補助)

- (1)公務人員依法執行職務涉訟時，服務機關應輔助其延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。前項情形，其涉訟係因公務人員之故意或重大過失所致者，應不予輔助；如服務機關已支付涉訟輔助費用者，應予追還。
 - (2)輔助延聘律師之費用，應檢據覈實報支，於偵查每一程序、民事或刑事訴訟每一審級、再審及聲請非常上訴程序，每案不得超過前一年度稽徵機關核算執行業務者收入標準之二倍。
6. 公餘進修及學分補助(每年預算 9 萬元)
- (1)依「法務部及所屬各機關職員申請公餘進修費用補助要點」補助資格：
 - A. 98 學年以後在學且未領有其他進修費用補助。
 - B. 進修成績各科及格且平均達七十分以上或相當等級。
 - C. 進修科目應經機關認定與業務有關。
 - (2)依據本所「114 年度訓練進修計畫」，本所 114 年度公餘進修總補助費用額度以 9 萬元為上限，每學期以 4 萬 5 仟元為上限：
 - A. 申請時不限人數，多人時則平均之(平均補助金額計至百元)，每學期每人最高補助金額以新臺幣 13,500 元為上限，各學期提出補助申請人數所申請之補助費用加總應於各學期額度內，另本所得視預算經費狀況減少補助額度。
 - B. 上學期補助費用如有賸餘則併入下學期補助費用額度勻支。所需經費於本所 114 年度相關經費項下支應。

進修補助	
學年度	人次
110學年	0
111學年	2人次
112學年	2人次
113學年	0
114學年	0

7. 員工伙食：

- (1)本所員工餐廳係由本所合作社代辦，採代收代付自給自足之方式辦理，目前早餐價格為新台幣 30 元，午餐及晚餐價格為新台幣 60 元，與外面的早、午、晚餐價格比較相對經濟實惠。

法務部矯正署臺中看守所114年員工餐廳菜目表							
日期	6月9日	6月10日	6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	6月15日
	一	二	三	四	五	六	日
早餐	玉米蛋餅 紅茶	煎餃 豆漿	肉鬆蛋三明治 黑豆漿	港式蘿蔔糕 海芽湯	大亨堡 奶茶	招牌三明治 黑豆漿	港式蘿蔔糕 蛋花湯
午餐	葷食	美味炸雞腿	雞肉絲飯	滷肉排	玫瑰油雞	牛肉麵	牛肉麵
		涼拌雙絲	梅干冬瓜封	香腸雞捲	番茄炒蛋	滷蛋	滷蛋
		麻辣鴨血	辣拌貓耳	辣雪菜滷蛋	涼拌百頁	滷豆干	滷豆干
		蝦皮高麗	白菜滷	青江菜	地瓜葉	毛豆莢	毛豆莢
		綠豆湯	貢丸湯	味噌金針湯	檸檬愛玉		紅茶粉圓湯
	素食	椒鹽鮑菇	香菇肉燥飯	滷素肉排	滷素雞排	紅燒鮮菇麵	紅燒鮮菇麵
		涼拌雙絲	辣拌貓耳	酥炸鮑菇	番茄炒蛋	滷蛋	滷蛋
		三杯麵腸	梅干冬瓜封	辣雪菜滷蛋	涼拌百頁	滷豆干	滷豆干
		蛋酥高麗	白菜滷	青江菜	地瓜葉	毛豆莢	毛豆莢
		綠豆湯	素丸湯	味噌金針湯	檸檬愛玉		紅茶粉圓湯
晚餐	葷食	豆鼓排骨	薑汁燒肉	照燒雞腿	古早味肉排	椒鹽雞翅	椒鹽雞翅
		鮑菇煎蛋	荷包蛋	芹菜豆包絲	三杯麵腸	麻辣鴨血	麻辣鴨血
		五味豆包絲	韭菜黑輪	辣拌海帶結	花椰鮑菇	黃瓜炒肉絲	黃瓜炒肉絲
		青江菜	小白菜	培根高麗菜	黑椒豆芽	白花椰	白花椰
		冬瓜湯	蘿蔔湯	豬血湯	紫菜蛋花湯	貢丸湯	貢丸湯
	素食	豆鼓鮑菇	薑汁素燒肉	照燒鮑菇	酥炸素肉排	椒鹽鮑菇	椒鹽鮑菇
		鮑菇煎蛋	荷包蛋	芹菜豆包絲	三杯麵腸	三杯麵腸	三杯麵腸
		芹菜豆包絲	醬燒麵腸	辣拌海帶結	花椰鮑菇	黃瓜炒素肉絲	黃瓜炒素肉絲
		青江菜	小白菜	高麗菜	黑椒豆芽	白花椰	白花椰
		冬瓜湯	蘿蔔湯	蛋花湯	紫菜蛋花湯	貢丸湯	貢丸湯

如遇市場供貨不及更改菜目請見諒(本餐廳使用豬肉原料產地皆來自台灣)

經理
林志祐

114年6月9日至15日員工餐廳菜目表



便當盒裝-玫瑰油雞



不鏽鋼碗裝

(2)員工餐廳環境皆定期清潔，以保持用餐環境之整潔；勤務中心旁員工餐廳內並定期提供各式冰涼手搖飲(食)品(容量 500ml)，例如白豆漿(12 元)、黑豆漿(13 元)、蜂蜜烏龍(15 元)、古早味紅茶(12 元)、冬瓜檸檬(15 元)、仙草甘茶(15 元)、萊姆咖啡(25)及冷凍芋(25)等；本所並與廠商簽訂自動販賣機設置契約，設置於勤務中心旁員工餐廳供同仁購買飲用。



勤務中心旁員工餐廳



禮舍1樓員工餐廳



員工餐廳提供之飲(食)品



自動販賣機

8. 戒護科職員服裝費用補助：

- (1) 矯正署每年度針對戒護科員額之職員提供經費發放服制，今(114)年度預算經費約為 83 萬 9 千元整。
- (2) 本所經費使用規劃如下：
 - A. 先行調查同仁的需求於實際狀況，統一採購夏(涼)被 100 件，由本科內勤統一控管發給，預計花費約 10 萬元。
 - B. 提供職員每人 3,800 元，依照個人意願自由配置添購制服、制褲、工作服、工作外套(含背心)、休閒外套、休閒褲、皮帶(含扣)、鞋類等品項，預計花費約 70 萬元。



夏(涼)被-高科技冰冰被



戒護科服制-休閒鞋(Skechers、Mizuno)



戒護科服制-防風外套



戒護科服制-保暖外套

C. 平調至本所未領取本年度服裝之同仁，擬於到任後另以加購方式辦理，預估花費為 4 萬元。

9. 環境教育活動：本所每年度規劃辦理 2 次環境教育戶外活動，活動地點係依同仁的意願做選擇，114 年度第 1 次環境教育戶外活動已於 114 年 4 月 15、16 分梯次在台中市大坑九號十號步道與地震公園辦理登山踏青、中午餐敘，期藉由活動交流促進同仁感情與團體凝聚力，達成環境教育與團隊合作之雙重目標。



大坑地震公園前活動合影



中午餐敘活動

10. 員工陳情(申訴)管道：

- (1) 為保障員工陳情權益並建構暢通之溝通管道，本所設有多元陳情機制，員工可透過本所官網設置之「首長電子信箱」進行線上陳情，亦可利用設置於員工餐廳明顯位置之實體意見箱提出書面陳情意見。



員工餐廳之意見箱-1



員工餐廳之意見箱-2

- (2) 本所受理之陳情案件，無論是否具名，均由秘書室統籌受理後，指派相關業務權責單位辦理，並依據時限確實回覆處理情形。針對匿名陳情部分，亦會就所涉事項進行內部檢討與因應，並視案件性質於合適之集會場所進行宣導與說明，以提升全體員工對相關規定之瞭解與遵循。
- (3) 透過上述作法，營造開放透明之組織文化，落實傾聽員工聲音、回應員工關切之機制，並能強化行政效能與職場信任，進而提升整體工作士氣與組織凝聚力。

(三) 員工協助方案：(EAP)

1. 法務部矯正署臺中看守所 114 年員工協助方案實施計畫：

- (1) 發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升其工作士氣及服務效能。藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提升組織競爭力。
 - (2) 成立「員工關懷小組」、設置員工協助方案專區，並推動「員工協助方案」，藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化。
 - (3) 員工福利服務：由人事室辦理現有之各項福利措施、至公務福利 e 化平台提供各項優惠措施、簽訂幼兒園友好合作及聯合教保服務契約協議及簽訂特約商店。
 - (4) 協助性之諮詢服務
 - A. 心理諮詢：除提供心理健康諮詢及救援服務專線外，訂定一般個案處理流程、主管人員轉介流程，以建立 EAP 標準化作業流程；另訂定危機及非自願個案處理流程，能及時因應處理緊急個案事件；委託一心心理諮商所針對所內員工提供心理健康諮詢，簽訂員工心理健康協助方案服務契約書。
 - B. 醫療諮詢：包括飲食營養、運動保健、菸癮酗酒、更年期、健康檢查評估建議、各項衛教服務、藥物及保健、護理及保健諮詢。
 - C. 法律諮詢：與侯珮琪律師簽訂法律協助合作備忘錄，提供優惠服務；由財團法人法律扶助基金會台中分會提供法律諮詢：包括民、刑事及行政訴訟程序等事項。
 - D. 職涯發展諮詢：包括職場適應、職務歷練、職系專長轉換、退休規劃等人事諮詢服務。
 - (5) 其他發展性及預防性措施：
 - A. 辦理上開諮詢系列講座。
 - B. 舉辦各項促進健康及紓壓活動。
2. 幼兒園友好合作及聯合教保服務契約協議：
- (1) 臺中市私立英格蘭幼兒園托育服務合作合約書。
 - (2) 國立臺灣美術館館職場互助教保服務中心教保服務契約(員工子女、孫子女)。
3. 特約商店：
- (1) 美麗華皮件工業股份有限公司。

(2)翔園文旅股份有限公司。

(四)陞遷、考核、獎懲、表揚及在職訓練：

1.陞任作業：配合法務部矯正署陞任及通案調動作業期程，通知本所各序列人員報名，依「法務部及所屬機關公務人員陞任評分標準表」辦理資績分數計算後經當事人確認無誤後，經機關首長考核後陳報法務部矯正署。

2.考核制度：

(1)平時考核：

A.依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點規定略以，各機關主管人員每年4月、8月應考核屬員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表。並至少每半年密陳機關首長核閱1次，上級主管或機關首長並得隨時查閱、列為年終考績參考。

B.由各科室主管對所屬員工平時工作、生活、言行嚴加考核，如發現有優劣事實，隨時詳實記載，並適時辦理獎懲、表揚，及作為年終考績（成）重要依據。

(2)年終考績，依考核層級：

A.所長及副所長、秘書、單位主管部份分別由上級機關及所長考評；其餘人員經所長核定各單位比例人數由各單位主管考評，初核分數（初核之分數均含平時考核獎懲應增減之分數），依規定提請考績委員會初核。

B.本所113年考績案受理申訴案件為0件。

3.獎勵：

(1)獎勵案件均適時召開考績委員會審議，確實遵照法務部頒發獎懲案件處理要點及獎懲標準表之規定辦理。

(2)辦理年度獎勵案：

A.年度未發生及妥適處理戒護事故獎勵。

B.年度全年無重大名籍業務事故獎勵。

C.年度辦理收容人全機關性競賽文康競賽、教化活動。

D.上下半年度業務暨環境整潔秩序競賽評比之績優人員。

E.年度衛生、總務、作業等業務獎勵。

F.其他個人表現績優。

(3)本所核定113年度獎勵有記功一次23人次、嘉獎二次41人次、嘉

獎一次 128 人次，計有 192 人次。

4. 表揚：

(1)確實審核符合請頒法務獎牌、矯正人員年資標紀念章之資深績優人員及推薦參加法務部矯正署績優人員等，並依規定陳報，適時表揚。

(2)本所推薦參加 113 年度法務部矯正署績優人員表揚獲獎 1 人。

5. 在職訓練：

(1)推展終身學習：

A.將當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值(含人工智慧、性別主流化、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等)列入訓練課程。

B.於每年中辦理上開類別（e 等公務園+學習平臺）之數位課程。

(2)辦理各項提升同仁專業知能之相關活動或參與上級機關與他機關辦理之訓練：

A.法務部矯正署附設矯正人員訓練中心辦理各層級人員專業訓練。

B.行政院人事行政總處公務人力發展學院辦理之各項訓練。

C.法務部辦理各項訓練(性別平等、財產、資安、電腦等)。

D.採購專業人員證照、鍋爐證照、AED 及 CPR 急救訓練。



人權宣導-消除一切形式種族歧視國際公約



風險管理(含內部控制)制度宣導



衛生教育宣導-CPR 急救訓練



自殺防治及科學實證毒品犯處遇模式講座

(3)利用常年教育與勤前教育，宣導相關法令，啟發同仁認識矯治工作理念，並訓練戒護管理實務經驗及衛教知能宣導、修復式司法及自殺防治訓練等。

(4)推動職場霸凌防治、多元性別、性別平等及性騷擾、性侵害防治教育訓練及宣導活動：

A.運用多元管道宣導職場霸凌防治、多元性別、性別平等及性侵害防治事項，如辦理數位課程、於行政大樓及戒護大樓分別張貼海報(含申訴管道)、於所務會議宣導、於內部網站建置專區。

B.製作「職場霸凌你我 NO 友善職場活力 GO」防治宣導單張及「拒絕性騷擾請你跟我這樣做」防治宣導單張，擬印發本所工作同仁(含本所職員工、約僱人員、約用人員等)，並於閱讀後簽名，由人事室留存紀錄。



行政大樓1樓佈告欄張貼海報



戒護大樓1樓張貼海報

(5)薦任升官等訓練：

A.將年度符合參訓資格且高於法務部核定之積分門檻之人員報送名

冊，再由法務部按積分高低順序遴選受訓人員及備選人員。

B.114 年度報名委任晉升薦任官等訓練 3 人，經法務部核定 2 人遴選受訓。

(五) 戒護科排班制人員勤休情形：

1. 差勤管理資訊化：

- (1) 差勤及加班全員均使用行政院人事行政總處 WebITR 表單簽核系統記錄上下班時間。
- (2) 同仁因業務需要加班，尊重同仁個人意願選擇補休或擇領加班費，在經費允許範圍內，鼓勵同仁報支加班費，俾利人力彈性運用。

2. 勤務分組概況：

- (1) 法定預算編組：戒護科預算編制 174 名(科員 11 名、主任管理員 25 名、管理員 134 名、專案約僱管理員 4 名)。
- (2) 新制(即 112 年勤務制度調整後，以 114 年 4 月 22 日為例)：編制 164 名(科員 9 名、主任管理員 25 名、管理員 119 名、約僱管理員 7 名、專案約僱管理員 4 名)，尚餘 10 名缺額考缺占用、退休報缺...等作業程序中。其中日勤制人員 70 名(科員 6 名、主任管理員 18 名、管理員 45 名、約僱管理員 1 名)、排班制人員 94 名(科員 3 名、主任管理員 7 名、管理員 74 名、專案約僱管理員 4 名、約僱管理員 6 名)，排班制人員佔現有編制人員約 57.3%。
- (3) 舊制(即 112 年勤務制度調整前，以 111 年 4 月為例)：編制 154 名(科員 10 名、主任管理員 22 名、管理員(含約僱)122 名)。其中日勤制人員 48 名(科員 5 名、主任管理員 16 名、管理員 27 名)、排班制人員 106 名(科員 5 名、主任管理員 6 名、管理員(含約僱)95 名)，排班制人員佔現有編制人員約 68.83%。
- (4) 考量本所勤務於開封日(即收容人開出舍房進行活動)，其戒護風險較不開封時間高，為有效處理突發事故及風險控制，故重新審視不開封日之勤務點進行合併、改進，藉以增加開封日日間之戒護人力，減少舊制中因應戒護外醫、看診或輔導活動時額外需要輪休人員加班，改制後輪班人員編制下降 11.5%。

3. 排班制人員勤休管理：

- (1) 採用新三班制度，以勤二休一之方式進行輪班，如以「日」論為做一休一做一休三，其中每次出勤為 16 小時，惟一般公務人員每 7 日工作 40 小時，輪班制工作人員每 6 日工作 32 小時，扣抵國定假日

後，仍造成超休狀況，本所依矯正署規定已將前述短少部分，跳脫排定循環方式於渠休勤日中排定上班，並編入輪班人員本所年度班表中，確保每一職員上班時(日)數均相同。

(2)其勤休方式簡明呈現如下：

A. 日勤制：

日勤制	一	二	三	四	五	六	日
日 8hr	0	0	0	0	0	X	X
夜 8hr	X	X	X	X	X	X	X

B. 排班制：

輪班制	一(勤1)	二	三(勤2)	四	五(休1)	六
日 8hr	0	X	0	X	X	X
夜 8hr	0	X	0	X	X	X

(3)休假部分：日勤制每日安排 3 名排定休假，如當日勤務許可依順序及同仁意願進行放休；輪班制每一頭班(即勤 1 當日)安排 1 名同仁日夜休假(即休 16 小時)，值班科員將視勤務狀況臨時依同仁意願進行放休。

4. 實際延長辦公情形：

(1)經查 111 年與 113 年加班/待命(舊制為備勤)如下表所示：

A. 日勤制：

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
舊備勤	1779	1327	1990	1715	1920	1767	1876	1986	1870	1760	1883	1960
舊加班	338	408	235	273	225	327	266	257	390	323	260	264
新待命	2933	2038	2284	2605	2875	2494	2717	2989	2593	2552	2479	2943
新加班	604	868	314	699	691	757	591	655	406	359	340	484
差額(待命)	1154	711	294	890	955	727	841	1003	723	792	596	983
差額(加班)	266	460	79	426	466	430	325	398	16	36	80	220

B. 輪班制：

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
舊備勤	9765	8532	9657	9264	9467	8558	9406	9868	9419	9861	9839	9910
舊加班	723	398	951	938	1097	1167	845	1038	927	755	672	680
新待命	4463	4239	4628	4287	4363	4217	4258	4687	4403	4446	4473	4397
新加班	256	420	604	693	673	733	425	494	524	148	222	253
差額(待命)	-5302	-4293	-5029	-4977	-5104	-4341	-5148	-5181	-5016	-5415	-5366	-5513
差額(加班)	-467	22	-347	-245	-424	-434	-420	-544	-403	-607	-450	-427

C. 全所：

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
舊備勤	11544	9859	11647	10979	11387	10325	11282	11854	11289	11621	11722	11870
舊加班	1061	806	1186	1211	1322	1494	1111	1295	1317	1078	932	944
新待命	7396	6277	6912	6892	7238	6711	6975	7676	6996	6998	6952	7340

新加班	860	1288	918	1392	1364	1490	1016	1149	930	507	562	737
差額 (待命)	-4148	-3582	-4735	-4087	-4149	-3614	-4307	-4178	-4293	-4623	-4770	-4530
差額 (加班)	-201	482	-268	181	42	-4	-95	-146	-387	-571	-370	-207

(2)本所經實行勤務新制後，日勤人員照原制度每日上班 8 小時，待命 2 小時並無差別，惟輪班人員原舊制中上班 16 小時備勤 9 小時，於新制中調整為上班 16 小時待命 5 小時，鬆綁輪班制職員於本所之時間，於表中亦能呈現出輪班人員高工時以及隔日加班(舊制中存有退班後加班半日制 12 時之常態情形，造成單一班別工作含備勤長達 28 小時)狀況迅速得以紓緩，符合釋字 785 號對於輪班人員健康權的保障，亦使輪班制職員時間上之安排更能彈性。

5. 加班調休制度：本所依規定辦理各項休假(如事假、公傷假、家庭照顧假、生理假等等)申請。排班制同仁得自行與同股職員進行換休，禁止跨股換休(藉此避免連續執勤超過 24 小時之情形)，並由各級幹部進行管制。

(六) 職員生活環境及設備汰換概況：

1. 辦公空間、環境及公共設施設備：



會計室辦公空間



總務科辦公空間



戒護區水池造景-1



戒護區水池造景-2



行政大樓1樓職員休息區-1



行政大樓1樓職員休息區-2



行政大樓地下室休息區



行政大樓地下室按摩椅



行政大樓地下室健身器材



行政大樓地下室公用烹調設備



行政大樓2樓女性職員盥洗室



行政大樓1樓女性哺(集)乳室



羽球場旁外科室男性職員休息室



羽球場旁外科室女性職員休息室



職員太陽能光電(遮陽)停車場



戶外三合一(籃球、排球、網球)球場



室內羽球場



職員休息室(視聽室)桌球桌



勤務中心3樓職員休息區桌球桌



勤務中心3樓職員休息區



禮舍2樓圖書室



勤務中心1樓戶外休息區



勤務中心2樓備勤室



勤務中心3樓備勤室



勤務中心2樓備勤室置物櫃



勤務中心2樓盥洗室

2. 老舊設備汰換：針對同仁使用之各項設備改善，已於資本門設備費之會議中進行討論以決定汰換優先順序，以下即針對 113 年至 114 年上半年本所老舊設備汰換情形予以說明：

年度	老舊設備汰換項目	汰換地點	數量
113	變頻冷氣機	戒護區職員備勤室	6台
上半年	碎紙機	政風室、統計室	2台

	字幕機	接見室	1台
	飲水機	行政大樓	2台
	冰箱	戒護區職員備勤室	1台
113 下半年	點陣式印表機	作業科	1台
	飲水機	接待室	1台
	變頻冷氣機	戒護區	5台
114 上半年	投影機	輔導科	1台
	變頻冷氣機	總務科職員休息室	3台

柒、視察小組實地視察活動：

一、訪查中所職員生活環境：

(一) 訪查地點：員工餐廳(勤務中心1樓)、職員備勤室(勤務中心2樓)、職員休息區(勤務中心3樓)、職員休息區(行政大樓地下室)

(二) 訪查時間：114年6月13日14時15分至14時30分

(三) 參與視察活動人員：張委員、葉委員、劉委員、岳委員

(四) 機關陪同人員：秘書、戒護科長

(五) 訪查情形說明：

1. 因應本季視察重點及本小組之意見，中所戒護科規劃實地訪查機關職員生活環境，以掌握職員在住宿、膳食、休憩及基本生活設施等方面之現況，藉以評估是否符合人性化管理及工作福祉之基本需求。
2. 訪查過程中中所皆派員陪同，本小組並配合相關規定及安排。
3. 本小組對於訪查地點的整體維護情形表達肯定，各區域均保持環境整潔，能有效營造舒適之使用氛圍。
4. 此外，本小組對於各區域之設備充足表示肯定，包含備勤室之床鋪、置物櫃及照明設備配置適當，休息區內之桌椅、飲水機、冷氣、簡易家電、按摩椅以及健身運動器材等均能滿足職員休憩與輪班需求，展現中所對員工工作環境與福祉之重視。
5. 整體而言，本小組對中所辦公與休憩設施之設置與管理，均予以正面評價，員工勤務執行與日常調適間能有效取得平衡，盼持續維持現有品質，並視實際需求適時優化相關設施。

二、訪談人員：

- (一) 訪談對象：中所職員12名
- (二) 訪談地點：中所行政大樓2樓簡報室
- (三) 訪談時間：114年6月13日15時至15時20分
- (四) 參與視察活動人員：張委員、葉委員、劉委員、岳委員
- (五) 機關陪同人員：秘書室文牘黃政瑋(紀錄)
- (六) 處理情形說明：

1. 因應本季視察重點及本小組之意見，由中所安排職員12名(包含戒護科4名、總務科及輔導科各2名、作業科及衛生科各1名、人事室及政風室各1名)進行一對三的訪談，受訪談人皆已簽署訪談同意書。
2. 針對提問「機關提供的員工福利(如伙食、住宿、健康檢查、育嬰措施等)是否滿意？」，受訪談人皆表示滿意，並給予正面評價。從訪談中發現，中所提供之相關福利，職員確實都有進行申請，像是健康檢查補助、育嬰留職、子女教育補助、生育補助以及眷屬喪葬補助等，本點值得肯定。期待中所未來能持續推動員工健康檢查補助，透過預防重於治療的觀念，加強員工健康意識，除了可以減少因健康問題導致的突發狀況與長期請假，維持人力穩定及運作效能外，並能營造安全、關懷的工作職場環境。
3. 針對提問「目前的薪資待遇與工作內容的匹配程度有何看法？」，受訪談人表示滿意、可以接受、比例合理等。並有員工表示，自112年1月1日實施新勤務制度以後，舊勤務制度支領的「備勤費」跟新勤務制度因超時工作支領的「加班費」相比，現在可多領一倍左右，表示非常滿意。
4. 針對提問「機關在升遷制度與職涯發展規劃上是否公平透明？是否提供足夠的進修或培訓資源？」，受訪談人表示在升遷制度與職涯發展規劃上中所均能讓員工工作穩定、安心就業。另有員工表示在升遷上，人事室皆會先行詢問個人升遷意願，再配合法務部矯正署陞任及通案調動作業期程辦理，流程上皆公開透明；在進修部分，對於有需求的人，中所有提供公餘進修及學分補助，鼓勵員工利用公餘時間進修，增進專業知識與職場競爭力；在培訓部分，中所對於符合資格者，主動詢問及調查是否有意願參加薦任升官等訓練，並協助辦理各項提升

同仁專業知能之相關活動或參與上級機關與他機關辦理之訓練。針對上述中所辦理之各項升遷、職涯發展、進修及培訓規劃，本小組給予肯定。

5. 針對提問「目前的工作量與人力配置是否合理？是否曾因人力不足而影響工作效能或壓力？」，有員工表示，中所有視編制狀況，公開徵選職務代理人，以補足缺額，因此還不至於因人力不足造成工作量、加班變多或壓力過大的情形。另有員工表示，目前在執行酒駕或毒品成癮者心理處遇時，因醫療與心理輔導資源有限，確實在人力調配及專業服務覆蓋面上感受到一定程度的壓力，並建議未來若能規劃設置酒駕或毒癮收容人專區，除可透過收容人分流與集中管理，提升處遇效能外，亦有助於統整專業人力、針對性安排課程與心理治療，減輕心理師工作負擔，針對此點本小組表示同意。另有員工表示，衛生科目目前編制人力僅3人，加上戒護科支援人力1名，總計4名人力需負責中所約1,900餘名收容人之健康照護、緊急處理、外醫聯繫、慢性病追蹤、傳染病防治及健康教育等業務，本小組認為確實在人力配置上存在結構性不足的現象，此情形不僅影響日常業務推展效率，也對同仁工作負荷與專業服務品質造成實質壓力。因此，為因應高密度收容環境中日益複雜的健康需求，並強化收容人之個別健康管理，未來應積極檢討現行人力配置，並研擬向上級爭取增加醫事人力之可行性。
6. 小組回應：整體而言，受訪談人對於中所之員工福利與待遇皆給予正面評價，惟針對建構性別友善之職場環境及爭取人力部分，本小組已於本次會議中充分討論，且提出相關視察小組建議供中所參考，以精進中所員工福利與待遇。

捌、提案討論：

提案一

案由：有關委員撰寫視察報告輪值情形，提請審議。

說明：

- 一、每季視察報告由 1 名委員主筆，主筆委員再撰寫時可充分運用共筆機制，依視察時其他委員的個別觀察，提供收容人權益、醫療、心理等不同領域之意見，再由主筆委員及召集人彙整，確保視察內容完整。
- 二、檢附「第 3 屆外部視察小組委員撰寫視察報告輪值表」1 份。

【決議】：照案通過。

提案二

案由：114年第3季視察重點為「收容人自主健康管理給藥執行情形(含藥品寄(送)入之安檢與管理)」，提請審議。

說明：針對第3季會議主辦科室、列席科室及視察方式提請討論。

【決議】：114年第3季會議主辦科室為中所衛生科，列席科室為中所戒護科、輔導科、作業科，預計視察活動項目為「訪查機關內場所」及「訪談人員」。

玖、臨時動議：無。

拾、散會：16時。

法務部矯正署臺中看守所
第3屆外部視察小組委員撰寫視察報告輪值表

順序	輪值委員
1	劉秀鳳委員
2	岳珍委員
3	陳瑾樺委員
4	葉永祥委員
5	張伯宏委員

第1版(114年6月13日製定)

備註：

每季視察報告由1名委員主筆，輪值方式由順序 " 1 " 首先輪值，接著依序(1至5)往下輪，順序 " 5 " 輪值完接著回到順序 " 1 "。

法務部矯正署臺中看守所 114年度第2季外部視察小組視察活動紀錄

