

115 年度第 1 季法務部矯正署新竹看守所外部視察小組視察報告

(附件三)

製作日期：115 年 3 月 24 日

一、委員組成

召集人：曾委員惟靈

委員：李委員郁慧、林委員瓊嘉

二、本季視察業務概述

(一) 本小組 115 年度之視察計畫，每季規劃不同視察主題。第一季之視察主題為矯正機關國有公用財產管理情形，第二季為矯正機關配合地方衛生主管機關推動公衛計畫，第三季為少年收容人生活處遇現況及維護，第四季為經濟狀況不佳收容人生活處遇。本報告為 115 年度第一季為矯正機關國有公用財產管理情形。

(二) 視察業務執行概述：

1. 本小組於 115 年 3 月 20 日於新竹看守所召開本年度之第一季視察會議。該會議，由該所總務科提供書面資料說明「矯正機關國有公用財產管理情形」，就該所對於辦理公用財產管理情形之概況書面資料及說明進行檢視，得知該所已於 114 年 6 月 14 日辦理實地訪查計畫，並由法務部及矯正署上級長官蒞該所實地訪查後，也獲得 89.5 相當高的分數，代表著該所對國有公用財產管理重視程度，並經由本席

及其他與會委員對於書面管理資料審查及實地勘察維護情形後評估，本小組對於該所在公用財產管理相當完備，值得讚許。

2. 本次第一季視察會議，在會議前林委員瓊嘉於 115 年 3 月 13 日實地訪視機關，訪查機關同仁值勤狀況正常，均落實勤務相關規定。
3. 機關國有公用財產勘查情形紀錄：



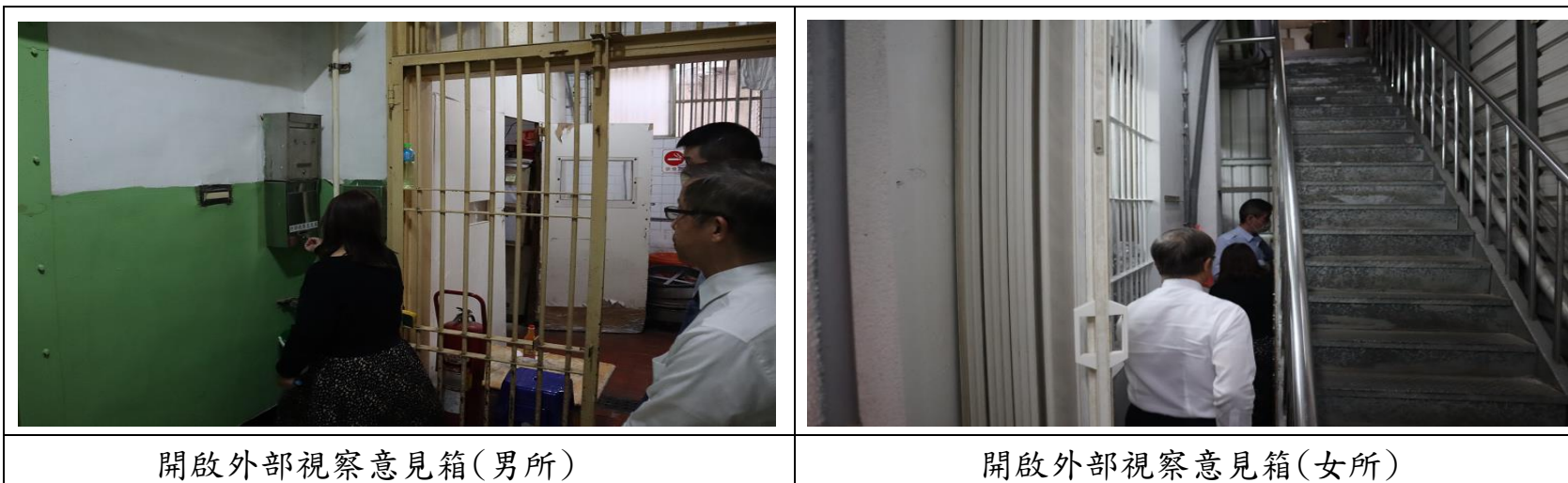
新竹看守所停車場



新竹看守所宿舍區

4. 本季審議收容人投遞本小組意見箱：計 1 件。
 - (1) 陳情內容：有關主管限制除母親外，其他收容人禁止抱小孩一事及主管愛聊八卦一事。
 - (2) 決議：該所值勤同仁為了保護嬰兒避免過多接觸發生感染情形，適當限制屬合理範圍，並無不

妥；另該所值勤同仁愛聊八卦一事，則是值勤同仁出自於關懷而在用詞表達上發生誤會，已請該所向相關值勤同仁宣導關懷收容人過程中，注意言語表達及用詞上可以做一些修飾避免收容人產生誤解。



三、視察內容及處理情形

案由	視察內容及建議	機關列席人員回覆(機關處理情形)：
<p>矯正機關國有公用財產管理情形</p>	<p>◎視察重點及內容：</p> <p>一、召集人曾委員惟靈提議： 看完機關提供「矯正機關國有公用財產管理情形」資料內機關在 114 年有受上級機關評鑑資料所方非常</p>	<p>◎回覆及處理情形：</p> <p>一、召集人曾委員惟靈提議說明： 機關在 114 年辦理評鑑部分，抽查頻率分大約 3 至 5 年一次，而 114 年 6 月 24 日這次是屬於全面性清查，評鑑內容及流程委員們可以參考資料第</p>

用心獲得甲等榮譽，相關評鑑多久一次，如何評鑑？

二、林委員瓊嘉說明一補充反饋：

(一) 在資料(P6)有關土地地號 2777 總面積是 1,006.00 平方公尺，而地號 2781 總面積是 6,230.00 平方公尺，在登錄價值(P4)為 140,113,486 元，價值上與現行實際價值落差非常多，建議在未來能配合政府及其他機關做一下調整部要跟市價相差過大，介時機關權益如果有被占用或遷建時都可以獲得保障？

(二) 關於職務宿舍是不是都有辦公證？在土地是否有被占用情形？

(三) 另外車輛保險部分，現在發生交通事故動輒上千萬，為保障同仁建議機關可以調高保額，避免發生國賠事件？

三、李委員郁慧提議：

有關會議資料中((P11)機關有提供醫療院所(禮正牙醫診所)使用，設備有提供嗎？機關有收租金嗎？

李委員郁慧反饋：

3 頁(流程)及第 4 頁至 13 頁(內容)簡要說明如下：

(一) 不動產部分：如稽查人員會隨機抽查地號(2817)民富公園土地勘查查有無被周圍鄰里占用或占用到鄰里土地情形。

(二) 動產部分：稽查人員的盤點方式也是隨機抽查如印表機、電視等，財產有無遺失、有無確實登載及報廢等..，而當日會計室也會陪同核對有關財產增減項目，另一小部分我們總務科會請戒護科作業導師協助辦理稽查，因為機關購買物品預算來源不同有分機關業務費購置及作業基金購置來自不同帳目，所以會請作業導師協助辦理。

(三) 在訪查機關方面，每一年度約抽查 5 至 10 個機關，包括矯正、行政執行及檢察等機關，輪流抽查而抽查項目可能是財產、可能是檔案或其他項目。

二、林委員瓊嘉說明一補充反饋回覆：

(一) 機關土地部分矯正署每年都會來文，我們會依來文每年也都按公告地價計算公式調整一次，這部分感謝委員建議，未來我們會配合政府做相關調整機制來保障機關權益。

(二) 114 年度查核事項中涵蓋宿舍管理部分，

那新竹空軍醫院也是在同樣的地方看診嗎?有收租金嗎?

四、林委員瓊嘉提議:

有關所內在辦理財產報廢程序時，有無列清冊備查?

五、召集人曾委員惟靈提議:

在請所內承辦單位協助引導委員們實地勘察機關財產部分?

召集人曾委員惟靈反饋:

由所內承辦人員的引導及實地勘察，在機關土地部分都沒有被占用情形，並周邊環境也維持相當整潔，且與附近鄰里關係保持良好關係，值得讚許。

◎視察具體建議：經該所列席人員說明及引導實地勘查後，無其他建議事項。

而在宿舍管理規定中也都有要求職員申請職務宿舍時須辦理公證，而清查目前有申請職務宿舍同仁都有辦理公證；機關土地周圍鄰里使用上沒有越線及被占用情況。

(三) 有關車輛保險部分，機關都有加保第三責任險來保障意外事故發生時雙方的權益，另外機關在預算許可內會調高保額。

三、李委員郁慧有關醫療院所疑義事項說明:

關於醫療院所設置處所在我們的戒護區內，位於衛生科辦公室正對面，而內部的醫療設備是由院方提供設置，所內僅提供場所供院方使用，另一方面租金部分也是因為所內收容人牙痛問題頻繁，如果有外界醫師願意來所內駐診解決收容人牙痛或製作假牙等生活上問題，我們機關也非常願意樂見其成，自然會提供適當場所給駐診醫師使用，並未收取租金。

另外委員提到新竹空軍醫院是我們機關所內看診及收容人住院專屬醫院，而診間位置跟牙科不同，另外設置於中央台旁邊同樣未收取租金。

四、林委員瓊嘉提議加以說明:

所內有關報廢事項是 114 年度評鑑重點事項之一，我們機關都有設置各單位保管人及承辦人員，定期辦理清查作業及不定期抽查，而在報廢

		<p>同時也會製作報廢清冊，機關內部另外也會財產管理系統。</p> <p>五、召集人曾委員惟靈提議勸查情形： 如前揭：視察業務執行概述說明 3。</p>
--	--	---

四、歷次視察建議處理情形(含解除追蹤、解除追蹤持續辦理、繼續追蹤等，此部分內容由機關提供，由外部視察小組視需要放入)

年度	季別	視察建議	機關辦理情形	管考建議
----	----	------	--------	------

112	1	<p>一、外部視察小組會前參閱相關資料提出具體建議，修正 112 年度第一季外部視察會議針對本所自我健康照護管理護照手冊數值修正，文獻出處：衛生福利部國民健康署。第四頁、糖尿病衛教、「容易罹患糖尿病族群」一節、第 5 點建議修改如下：以下五項組成因子，符合三項(含)以上即可判定為代謝症候群。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 腹部肥胖:男性的腰圍$\geq 90\text{cm}$(35 吋)、女性腰圍$\geq 80\text{cm}$(31 吋)。 2. 血壓偏高:收縮壓$\geq 130\text{mmHg}$ 或舒張壓 $\geq 85\text{mmHg}$。 3. 空腹血糖偏高：空腹血糖值$\geq 100\text{mg/dL}$。 	<p>112 年度第一季外部視察會議，由本所衛生科提請修正具體書面資料，供外部視察小組委員參閱完成。</p>	<p>解除追蹤。</p>
-----	---	--	--	--------------

112	1	<p>二、外部視察小組會前參閱相關資料提出具體建議，修正 112 年度第一季外部視察會議針對本所自我健康照護管理護照手冊數值修正，文獻出處：衛生福利部國民健康署。第四頁、糖</p>	<p>112 年度第一季外部視察會議，由本所衛生科提請修正具體書面資料，供外部視察小組委員參閱完成。</p>	<p>解除追蹤。</p>
-----	---	--	--	--------------

		<p>尿病衛教、「容易罹患糖尿病族群」一節、第5點建議修改如下：以下五項組成因子，符合三項(含)以上即可判定為代謝症候群。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 腹部肥胖:男性的腰圍$\geq 90\text{cm}$(35吋)、女性腰圍$\geq 80\text{cm}$(31吋)。 2. 血壓偏高:收縮壓$\geq 130\text{mmHg}$或舒張壓$\geq 85\text{mmHg}$。 3. 空腹血糖偏高:空腹血糖值$\geq 100\text{mg/dL}$。 		
--	--	---	--	--

112	1	<p>三、外部視察小組會前參閱相關資料提出具體建議，修正112年度第一季外部視察會議針對本所自我健康照護管理護照手冊數值修正，文獻出處：衛生福利部國民健康署。第四頁、糖尿病衛教、「容易罹患糖尿病族群」一節、第5點建議修改如下：以下五項組成因子，符合三項(含)以上即可判定為代謝症候群。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 腹部肥胖:男性的腰圍$\geq 90\text{cm}$(35吋)、女性腰圍$\geq 80\text{cm}$(31吋)。 2. 血壓偏高:收縮壓$\geq 130\text{mmHg}$或舒張壓$\geq 85\text{mmHg}$。 3. 空腹血糖偏高:空腹血糖值\geq 	<p>112年度第一季外部視察會議，由本所衛生科提請修正具體書面資料，供外部視察小組委員參閱完成。</p>	<p>解除追蹤。</p>
-----	---	---	---	--------------

		l 0 0 m g / d L 。		
114		四、		

五、 附件(如會議紀錄、詢問紀錄、函件等等…)

- (一)檢附法務部矯正署新竹看守所外部視察小組 115 年度視察計畫依 114 年 11 月 3 日訂定。(附件一)
- (二)檢附法務部矯正署新竹看守所外部視察小組 115 年度第 1 季會議紀錄 1 份。(附件二)
- (三)檢附法務部矯正署新竹看守所外部視察小組 115 年度第 1 季權責機關回覆 1 份。(附件四)

附件四

115年度第一季新竹看守所外部視察報告權責機關回覆

案由	視察小組意見或建議	權責機關回覆
矯正機關國有公用財產管理情形	無	無

法務部矯正署新竹看守所

外部視察小組 115 年度第 1 季會議紀錄

時間：115 年 3 月 20 日（星期五）下午 15：00

地點：秘書室會議室

召集人：曾委員惟靈

出席委員：李委員郁慧、林委員瓊嘉

列席人員：沈秘書宏達、總務科黃科長詩元、戒護科朱科長文宗。

紀錄：蔡峯瑞

壹、主席致詞：

本次視察重點是所內國有公用財產管理情形，歡迎各位委員參與本次會議，本席審閱所內所提供本次議題資料及相關記錄，了解到貴所已於 114 年 6 月 24 日辦理實地訪查計畫，由法務部及矯正署上級長官蒞貴所實地訪查，經考評獲得 89.5 分的高分，這個分數同時也代表著貴所對國有公用財產管理重視程度，等一下會議時再請與會委員不吝發言，那就先請所方代表對本次議題再做一下說明。

貳、視察案源及內容：

(一)依據 114 年 11 月 3 日修正之「外部視察小組 115 年度視察計畫」(附件一)。

(二)本季視察主題為：「矯正機關國有公用財產管理情形」。

參、機關列席人員回覆(機關處理情形)：

一、前言：

依國有財產法第 2 條規定，國家依據法律規定，或基於權力行使，或由於預算支出，或由於接受捐贈所取得之財產，為國有財產。凡不屬於私有或地方所有之財產，除法律另有規定外，均應視為國有財產。同法第 4 條規定，國有財產區分為公用財產與非公用財產兩類，其中公用財產可再分為公務用財產(各機關、部隊、學校、辦公、作業及宿舍使用之國有財產)、公共用財產(國家直接供公共使用之國有財產)、事業用財產(國營事業機關使用之財產)，而公用財產以外，可供收益或處分之一切國有財產，則為非公用財產。

參照上述分類，本所因屬機關，爰財產分類上屬於公用財產當中之公務用財產。針對前揭財產，依國有財產法第 61 條規定，主管機關對於各管理機關或國外代管機構有關公用財產保管、使用、收益及處分情形，應為定期與不定期之檢查。爰此，法務部特於 114 年度國有公用財產管理情形實地訪查計畫擇定本所暨合署辦公之少年觀護所為受查機關，藉以瞭解本所財產管理、使用、被占用處理、活化運用情形、建物所有權第一次登記情形及經管國有宿舍、車輛管理情形，俾提升財產管理績效，精進財產管理業務品質。

以下將前開訪查計畫為核心，向外部視察小組委員簡要說明本所依訪查計畫所辦理之各項財產管理措施。

二、 **法務部 114 年度國有公用財產管理情形實地訪查計畫摘要：**

- (一) 依據：國有財產法第 61 條、宿舍管理手冊第 25 點、車輛管理手冊第 49 點。
- (二) 訪查項目：
 - 1、 經管國有不動產登記辦理情形：包含申請地籍總歸戶；國有土地、國有辦公房屋及宿舍辦理國有及管理機關登記等事項。
 - 2、 經管國有財產盤點辦理情形：包含機關是否實施年度財產盤點；盤點範圍是否包含動產以外財產；有無訂定盤點實施計畫等事項。
 - 3、 經管國有財產產籍管理情形：包含不動產財產卡；動產財產帳、卡辦理；動產管理；財產增減異動等事項。
 - 4、 經管國有財產之管理、使用、收益情形：包含機關不動產有無閒置未利用、有無被占用、有無無償提供使用等事項。
 - 5、 宿舍管理使用情形：包含機關宿舍借用有無訂定標準；是否依規定與借用人簽訂契約及辦理公證；是否定期辦理居住事實查考作業等事項。
 - 6、 車輛管理使用情形：包含機關有無設置車利登記卡；有無設置派車單；車輛有無投保強制汽車責任保險；車輛保養維護是否確實等事項。

7、 經管停車場規劃使用及管理情形：包含機關有無訂定停車場使用管理辦法等事項。

8、 財產帳之處理情形：包含財產採購驗收完畢後，採購單位是否將財產增加單等有關文件送會計單位辦理核付；是否依規定於財產相關單據上邊填傳票號數及會計科目等事項。

(三) 訪查機關及時間：該計畫預計訪查三個矯正機關(5月27日新店戒治所、6月24日新竹看守所暨少觀所、7月22日臺北女子看守所)及二個檢察機關(6月10日苗栗地方檢察署、7月8日士林地方檢察署)。

(四) 訪查人員：以法務部秘書處處長為帶隊官，率同秘書處同仁、會計室同仁，及法務部矯正署後勤資源組等長官同仁，組成訪查小組。

(五) 實地訪查程序：

時間	項目	說明
08：30～10：00	長官蒞臨	法務部→新竹看守所及少年觀護所
10：00～10：30	簡報	請受訪查機關就經管財產辦理情形及訪查項目製作簡報
10：30～15：00	書面及實地訪查	1、請受訪查機關於會場陳列計畫列舉之書面資料 2、請受訪察機關之財產管理人員及會計人員配合訪查小組成員檢核，需親赴經管房地查勘者，並請配合領勘。
15：00～15：30	業務座談	就訪查過程發現之優缺點進行雙向溝通，並由訪查小組成員提供改進意見。
15：30～17：00	賦歸	新竹看守所及少年觀護所→法務部

(六) 訪查結果處理：

1、 由法務部將訪查情形作成紀錄，函送受訪察機關改進參考，受訪查機關並應限期陳報改進辦理情形。

2、 訪查小組就實地訪查結果，依考評表分列項目辦理評分：

(1) 成績達90分以上者為優等，財產管理相關承辦人員、科室主管及機關首長得記嘉獎2次2人或2次1人、1次1至2人或1次3至4人。

(2) 成績達85分以上未達90分者為甲等，財產管理相關承辦人員、科室主管得記嘉獎2次1人或1次2人。

(3) 成績達80分以上未達85分者為乙等。

(4) 成績達 75 分以上未達 80 分者為丙等，財產管理相關承辦人員得記申誡 2 次 1 人或 1 次 2 人；次年並需再予實地訪查。

(5) 成績未達 75 分者為丁等，財產管理相關承辦人員及機關首長得記申誡 2 次 2 人或 1 次 3 至 4 人；次年並需再予實地訪查。

三、機關辦理情形：

茲按訪查項目，說明本所辦理情形如下：

(一) 機關資產概述：

1、 看守所 114 年 5 月經營各項國有公用財產概況：

分類項目	單位	數量/面積	價值
土地	筆	5/1.053358(公頃)	140,113,486
土地改良物	個	0	0
房屋建築及設備	棟/個	11/2/3,118.71(m ²)	2,522,838
機械及設備	件	284	2,812,353
交通運輸及設備	輛/件	8/80	979,970
雜項設備	套/件	2/300	1,510,201
有價證券	股	0	0
權利	紙	0	0
總值			147,938,848

2、 少觀所 114 年 5 月經營各項國有公用財產概況：

分類項目	單位	數量/面積	價值
土地	筆	1/0.065342(公頃)	8,803,528
土地改良物	個	0	0
房屋建築及設備	棟/個	2/295.7(m ²)	35,492
機械及設備	件	1	1,357
交通運輸及設備	輛/件	1	330
雜項設備	套/件	8	1,276
有價證券	股	0	0
權利	紙	0	0

總值	8,841,983
----	-----------

(二) 經營國有不動產登記辦理情形：

- 1、 本看守所經營 5 筆國有土地及 11 筆建物、少觀所經營 1 筆國有土地及 2 筆建物，均已依規定完成國有登記及管理機關登記。經營之國有辦公房屋及宿舍均依建號、門牌及實際棟數開帳列管。
- 2、 經營新竹市民富段 2781(含少觀所),2777,2817, 2817-1, 2817-2 地號，共 5 筆土地地號，面積約 1.1187 公頃。

管轄地籍戶清冊

民國 113 年 5 月 2 日

地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段
地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段

管轄地籍戶清冊

民國 113 年 5 月 2 日

地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段
地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段	地籍區段




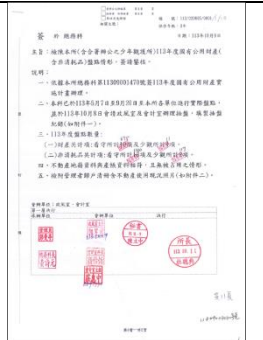
113 年 5 月 2 日申請地籍總歸戶

	
<p>炊場 新竹市民富段 2781 地號 02209 建號 地上一層 面積:144.76 平方公尺</p>	<p>多房間職務宿舍(廣州街) 新竹市民富段 2777 地號 00748 建號 地上一層 面積:108.22 平方公尺</p>
	
<p>單房間職務宿舍(民富街 118 巷 2 號) 新竹市民富段 2817-2 地號 05933 建號 地上二層 面積:77.82 平方公尺</p>	<p>單房間職務宿舍(民富街 118 巷 5 號) 新竹市民富段 2817-1 地號 03146 建號 地上二層 面積:157.3 平方公尺</p>
	
<p>單房間職務宿舍(民富街 118 巷 7 號) 新竹市民富段 2817-1 地號 03403 建號 地上一層 面積:77.65 平方公尺</p>	<p>單房間職務宿舍(民富街 118 巷 9 號) 新竹市民富段 2817-1 地號 03404 建號 地上一層 面積:77.65 平方公尺</p>
	
<p>單房間職務宿舍(延平路一段 80 號) 新竹市民富段 2777 地號 00585 建號</p>	<p>物品倉庫(延平路一段 78 號) 新竹市民富段 2777 地號 00747 建號</p>

地上二層 面積:56.94 平方公尺	地上一層 面積:39.5 平方公尺
	
<p>少年教室 新竹市民富段 2781 地號 02208 建號 地上二層 面積:89 平方公尺</p>	<p>少年舍房 新竹市民富段 2781 地號 00750 建號 地上二層 面積:206.7 平方公尺</p>

(三) 經營國有財產盤點辦理情形：

依「國有公用財產管理手冊」第 41 點及第 42 點規定辦理財產盤點，流程依序為：簽核盤點計畫→申請地籍總歸戶資料→總務科與財產管理人初步盤點→會同會計室與政風室實地盤點→簽核盤點結果。

	
簽擬年度財產盤點計畫	會同會計政風實地盤點
	
盤點結果與帳務相符	陳核盤點紀錄

(四) 經營國有財產產籍管理情形：

1、 不動產財產卡：不動產依規定填製財產卡，財產卡格式符合「國有財產產籍管理作業要點」，欄位並按實際使用情形填載。不動產財

產價值依前揭要點規定計價，於土地公告地價變動時辦理異動，並完成異動增減值。

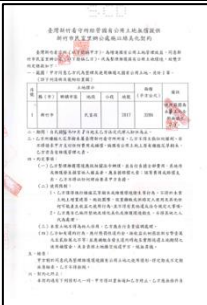
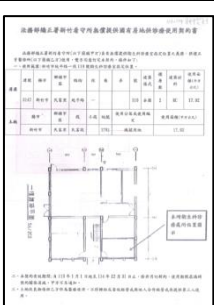
- 2、 動產財產卡：動產依規定填製財產卡，財產卡格式符合「國有財產產籍管理作業要點」，欄位並按實際使用情形填載。財產卡以一物設置一卡為限，財產編號及名稱符合財物標準分類規定，財產卡之保管人欄位填載，財產名稱則無以工程名稱辦理入帳情形。
- 3、 動產管理情形：動產一規定於明顯處確實黏貼財產標籤，標籤格式符合「國有公用財產管理手冊」規定，財產標籤保管人具體登載姓名，保管人員異動均確實點交。

																																																																									
<p style="text-align: center;">國有公用房屋建築及設備財產卡</p>	<p style="text-align: center;">國有公用土地財產卡</p>																																																																								
	 <table border="1" data-bbox="906 1214 1353 1348"> <thead> <tr> <th>日期/序號</th> <th>財產編號</th> <th>財產名稱</th> <th>單位</th> <th>數量</th> <th>單位</th> <th>原價</th> <th>計價</th> <th>存貨地點</th> <th>備註</th> <th>使用年限</th> <th>折舊率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1130601</td> <td>523040-0002-000001</td> <td>綠草皮</td> <td>綠草皮</td> <td>1.00</td> <td>坪</td> <td>20,700(407 每坪)</td> <td>20,700</td> <td>375 瓦崙科林</td> <td>20</td> <td>5年</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>1130601</td> <td>523040-0002-000002</td> <td>綠草皮</td> <td>綠草皮</td> <td>1.00</td> <td>坪</td> <td>20,700(407 每坪)</td> <td>20,700</td> <td>375 瓦崙科林</td> <td>20</td> <td>5年</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>1130601</td> <td>523040-0002-000003</td> <td>綠草皮</td> <td>綠草皮</td> <td>1.00</td> <td>坪</td> <td>20,700(407 每坪)</td> <td>20,700</td> <td>375 瓦崙科林</td> <td>20</td> <td>5年</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>1130601</td> <td>523040-0002-000004</td> <td>綠草皮</td> <td>綠草皮</td> <td>1.00</td> <td>坪</td> <td>20,700(407 每坪)</td> <td>20,700</td> <td>375 瓦崙科林</td> <td>20</td> <td>5年</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>1130601</td> <td>523040-0002-000005</td> <td>綠草皮</td> <td>綠草皮</td> <td>1.00</td> <td>坪</td> <td>20,700(407 每坪)</td> <td>20,700</td> <td>375 瓦崙科林</td> <td>20</td> <td>5年</td> <td>15%</td> </tr> </tbody> </table>	日期/序號	財產編號	財產名稱	單位	數量	單位	原價	計價	存貨地點	備註	使用年限	折舊率	1130601	523040-0002-000001	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%	1130601	523040-0002-000002	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%	1130601	523040-0002-000003	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%	1130601	523040-0002-000004	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%	1130601	523040-0002-000005	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%
日期/序號	財產編號	財產名稱	單位	數量	單位	原價	計價	存貨地點	備註	使用年限	折舊率																																																														
1130601	523040-0002-000001	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%																																																														
1130601	523040-0002-000002	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%																																																														
1130601	523040-0002-000003	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%																																																														
1130601	523040-0002-000004	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%																																																														
1130601	523040-0002-000005	綠草皮	綠草皮	1.00	坪	20,700(407 每坪)	20,700	375 瓦崙科林	20	5年	15%																																																														
<p style="text-align: center;">國有公用動產財產卡</p>	<p style="text-align: center;">財產增加單</p>																																																																								
	 <table border="1" data-bbox="906 1572 1353 1662"> <thead> <tr> <th>日期/序號</th> <th>財產編號</th> <th>財產名稱</th> <th>單位</th> <th>數量</th> <th>單位</th> <th>原價</th> <th>計價</th> <th>存貨地點</th> <th>備註</th> <th>使用年限</th> <th>折舊率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1130601</td> <td>1131201</td> <td>個人電腦</td> <td>個人電腦</td> <td>1</td> <td>台</td> <td>30,000(30,000)</td> <td>30,000</td> <td>307 瓦崙科林</td> <td>14,124</td> <td>4年</td> <td>45%</td> </tr> </tbody> </table>	日期/序號	財產編號	財產名稱	單位	數量	單位	原價	計價	存貨地點	備註	使用年限	折舊率	1130601	1131201	個人電腦	個人電腦	1	台	30,000(30,000)	30,000	307 瓦崙科林	14,124	4年	45%																																																
日期/序號	財產編號	財產名稱	單位	數量	單位	原價	計價	存貨地點	備註	使用年限	折舊率																																																														
1130601	1131201	個人電腦	個人電腦	1	台	30,000(30,000)	30,000	307 瓦崙科林	14,124	4年	45%																																																														
<p style="text-align: center;">財產標籤格式符合規定</p>	<p style="text-align: center;">財產保管人員異動點交(財產移動單)</p>																																																																								

(五) 經營國有不動產管理、使用、收益情形：



本所經營國有不動產目前並無閒置未利用及被占用之情形，無償撥用者則有 1 件，係與新竹市北區區公所簽約，無償提供轄下新竹市民富里辦公處施以綠美化使用，即本所旁邊之民富公園。另有 1 件依國有財產法





第 11 條規定提供醫療院所(禮正牙醫診所)使用，並訂定契約，以公益門診為租金回饋本所收容人。

		
<p>無償提供民富里辦公處施以綠美化</p>	<p>綠美化契約及牙醫診所契約</p>	<p>宿舍管理要點</p>

(六) 宿舍管理使用情形：

- 1、 本所訂有宿舍管理要點、職務宿舍公約及宿舍借用積點計算表，並依要點規定依要點規定，以考績、年資、獎懲等標準計算積點，如住宿需求高於供給，由積點較高者優先借住，確定借用人後，即與借用人簽定宿舍借用契約及辦理宿舍公證。
- 2、 另，本所依規定對經管宿舍辦理每年 2 次之居住事實查考，並依規定確實對借用人按月扣繳房租津貼及收取宿舍管理費，宿舍之水電費亦由借用人負擔，宿舍收回時亦依相關程序辦理，宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出。
- 3、 為維持宿舍周邊環境整潔，責成社會勞動人定期清掃宿舍周邊環境。

	
<p>宿舍管理要點</p>	<p>宿舍借用契約</p>

	
<p>辦理居住事實查考</p>	<p>查考後製作宿舍訪視紀錄表</p>
	
<p>搬離宿舍點交公物是否完整</p>	<p>宿舍周邊環境維護</p>

(七) 車輛管理使用情形：

- 1、 本所經管 3 部公務汽車(1 部警備車、1 部小客車、1 部小貨車)及 6 部公務機車，皆設置車歷登記卡並依規定記載。同仁如有用車需求時，可循線上派車系統申請，派車單及出勤行駛里程皆有登記。經管車輛文件例如車歷登記卡、派車單、保養維修紀錄等皆裝訂成冊。
- 2、 經管車輛統一憑中國石油加油卡(車隊卡)加油，按月造具消耗油量統計表。另經管車輛均投保強制責任險，收據證明均妥善保存。
- 3、 經管車輛定期保養維護，每週檢查輪胎胎壓及胎紋符合規定，送廠保養部分，每次保養維修皆書面紀錄金額、項目及公里數。

	
<p>公務汽車</p>	<p>公務汽車</p>

四、訪查發現與結果：

- (一) 經法務部及矯正署長官整日實地訪查及座談後，法務部後於 114 年 7 月 15 日函送考評結果予本所，矯正署並函請本所於 114 年 9 月 4 日前依法務部考評表之提示事項，函復辦理情形。
- (二) 本所經考評結果總分為 89.5 分，各項分數為：
- 1、 經管國有不動產登記辦理情形：9.5 分/10 分
 - 2、 經管國有財產盤點辦理情形：5.5 分/6 分
 - 3、 經管國有財產產籍管理情形：19 分/21 分
 - 4、 經管國有財產之管理、使用、收益情形：27.5 分/30 分
 - 5、 宿舍管理使用情形：10 分/12 分
 - 6、 車輛管理使用情形：7 分/8 分
 - 7、 經管停車場規劃使用及管理情形：4 分/5 分
 - 8、 財產帳之處理情形：7 分/8 分
- (三) 嗣本所於 114 年 8 月 26 日以竹所總字第 11409202990 號函陳報辦理情形於矯正署，再由矯正署陳報法務部，法務部於 114 年 9 月 25 日函覆本所，就所報之辦理情形一案，准予備查。

五、結語：

財產管理業務對矯正機關而言雖非核心及亮點業務，亦較不具政策宣傳價值，但究其內涵，可發現財產管理業務實屬機關重要之基礎工作，對於維持機關穩定運作不可或缺；此外，財產管理業務亦與每位同仁習習相關，工欲善其事，必先利其器，同仁從事業務，均須搭配適切之設備及物品，而對於不堪使用之設備與物品，則須適時汰舊換新，上述過程均有賴財產管理承辦人悉心落實各項規定，俾使機關帳務健全，各項財產物品之生命週期各階段亦有完整詳實之紀錄。爰此，除對於本次法務部蒞所訪查提出建議進行改善外，本所將持續落實各項財產管理工作，以為其他矯正核心業務提供穩定之根基。

肆、結論

依貴所相關措施辦理之。

伍、其他討論事項：

一、 本季收容人投書外部視察意見箱 1 件。

(一) 陳情內容及處置：

1. 有關主管規定只准小孩母親自己抱小孩，其他收容人抱則遭受主管指責乙事：本所考量該名攜子入監之嬰兒（僅 6 月），抵抗力較差且發育未完全，為顧及嬰兒健康，故要求除小孩母親，其餘收容人不可任意接觸或抱嬰兒，避免嬰兒受病菌感染或發生意外，主管基於保護嬰兒安全及健康而作此規定並無不當之處。
2. 有關主管愛聊八卦、亂配對乙事：本所管理人員與收容人間談話，是基於為掌握收容人行狀及調查違規事實之行為，並非如陳情人指稱「主管喜歡與收容人聊八卦」，指陳事項應為收容人誤解。

(二) 查處方式：交由機關查處。

(三) 決議：經調查本陳情案陳情人所提第一點：有關抱嬰兒，機關為了嬰兒健康避免過多接觸防止感染，並且有益於嬰兒健全發育值得肯定；另第二點：有關聊八卦這部分主管是出自於關懷收容人值得肯定，但是主管在關懷過程中用詞表達上可以做一些修飾避免產生誤會。

陸、 次季視察事項訂定：

依據「法務部矯正署新竹看守所外部視察小組 115 年度視察計畫」次季視察主題為「矯正機關配合地方衛生主管機關推動公衛計畫」，召集人為李郁慧委員。

柒、 散會

法務部矯正署新竹看守所 115 年度
外部視察小組 第 1 季會議紀錄

一、時間：115 年 3 月 20 日 15 時 00 分

二、地點：秘書室會議室

三、召集人：曾委員惟靈

紀錄：科員蔡峯瑞

召集人	曾惟靈
-----	-----

四、出席委員：

李郁慧	林瓊嘉
-----	-----

五、列席人員：

秘書	沈宏達
----	-----

總務科長	黃尚志
科員	蔡峯瑞
戒護科長	朱文宗

法務部矯正署新竹看守所外部視察小組 115 年度視察計畫

114 年 11 月 3 日訂定

季度	主題	召集人	說明
第一季	矯正機關國有公用財產管理情形	曾惟靈委員	為利行政機關、公營事業、公立學校之國有公用財產管理工作執行，健全國有公用財產管理制度，增進業務處理效能，財政部定有「國有公用財產管理手冊」。爰此，茲說明本所身為矯正機關，辦理公用財產管理情形之概況，俾外部視察委員瞭解機關財管事務之運作。
第二季	矯正機關配合地方衛生主管機關推動公衛計畫	李郁慧委員	為積極主動阻斷矯正機關傳染病傳播，結合地方衛生局擴大辦理篩檢業務，並由醫療合作醫院積極做治療。
第三季	少年收容人生活處遇現況及維護	林瓊嘉委員	少年收容人身心發展未臻成熟，且具易受環境、同儕影響等特性，本所著重於提供規律生活管理、教育輔導與心理支持，並結合安全維護措施，營造穩定且具正向引導的處遇環境，協助少年建立良好行為模式，強化未來復歸社會之能力。
第四季	經濟狀況不佳收容人生活處遇	曾惟靈委員	矯正機關收容對象大多為社會弱勢者，甚至領有社福單位相關補助，然入所後相關補助措施因此而停止，爰矯正署配有相關補助措施，本所也將給予是類收容人適當生活用品補助及其他協助作為，以保障其生活基本權益。