

111 年（1 至 12 月）工作計畫



誠正中學

中華民國 111 年 5 月 25 日

目 錄

壹、工作計畫提要.....	P1
貳、工作計畫與預算配合對照表.....	P3
參、工作計畫內容.....	P4

壹、誠正中學 111 年度工作計畫提要

- 一、**一般行政業務**:主計室業務部份賡續辦理現有業務；人事室業務重點為加強政策性訓練宣導；政風室業務重點則係依據「政風機構加強行政肅貪作業要點」，加強預防工作，避免貪瀆案件發生。
- 二、**研究發展與管考業務部分**，其重點為依「政府服務躍升方案」、「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」、「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」、「政府內部控制監督作業要點」等，以提升本校為民服務之品質及內部控制制度之健全。
- 三、**教務處業務部份**，教務處工作重點為辦理少年矯正學校 109 學年度教育實施事項督導訪視結果後續改善事宜，與勞動部勞動力發展署合作辦理文創與多媒體影音特效職業訓練班及汽車修護、機器腳踏車修護、電腦軟體應用、烘焙食品（麵包）等 4 職類技能檢定，與財團法人廣達文教基金會合作辦理廣達《游於藝》宋『潮』好好玩巡迴展。
- 四、**學務處業務部份**，除賡續辦理現有業務外，將加強學生各項教化業務 1. 逆風計畫-藝術與矯正教育結合方案。2. 勇敢再出發-國軍人才招募案。3. 安心騎士計畫。4. 高關懷戲劇教育計畫。5. 誠正-新竹法扶-警廣法治教育廣播劇合作案。6. 台北藝術大學藝術與人文教育研究所合作案。7. 愛的種子關懷協會客家文化教育計畫、8. 誠正音樂教室（薩克斯風、合唱）。9. 誠正-鴻海科技教育計畫等 9 大項重大教化業務。
- 五、**輔導處業務部份**，除賡續辦理現有業務外，將加強落實各項處遇業務，包括落實本校自殺防治處遇計畫、酒駕收容人處遇實施計畫，建構三級預防模式，結合衛福部逆境少年家庭輔導服務方案，配合辦理入校通知暨資源聯繫會議，另預定今年完成輔導空間改善方案。
- 六、**警衛隊業務部份**，今年工作重點為依法務部矯正署相關函示規定辦理各種緊急狀況應變之演練(含新冠肺炎疫情防護)及常年教育之實施、增設戒護區監視設備、持續檢討勤務配置運用情形降低同仁勤務壓力。其餘現行之業務如：加強學校之巡邏查察、安全防護、高自殺風險學生場舍安全查察、落實外部視察小組業務、推動學生平時生活秩序競賽評比及替代役男文康活動等均賡續辦理;另積極推廣學生家屬辦理行動接見，以有效提升使用率。

- 七、**總務處業務部份**，今年將汰換中型警備車一輛，並賡續辦理汰換節能燈具及老舊冷氣空調，以達節約能源之效，另預定爭取經費改善教職員宿舍頂樓防水工程。
- 八、**醫護室業務部份**，加強各項感染管制作為，防範嚴重特殊傳染性肺炎疫情於矯正機關內傳播，落實疫情預防及標準通報程序，建立緊急處理措施，以保障機關員工與收容學生健康。

貳、誠正中學 111 年度工作計畫與預算配合對照表

誠正中學 111 年度工作計畫與預算配合對照表			
類	目	預算來源及金額	備 考
項		法務部（矯正署）預算 （單位：新台幣仟元）	
矯正業務 少年矯正	一、人事費	159,318	
	二、業務費	15,945	
	三、獎補助費	361	
	四、設備及投資	5,022	
	合 計	180,646	

參、誠正中學 111 年（1 至 12 月）工作計畫

誠正中學 111 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
矯正業務	一、一般行政業務(人事、主計、政風室)	第 5 頁
	二、研究發展、管制考核與為民服務業務	第 9 頁
	三、教務處業務	第 12 頁
	四、學務處業務	第 16 頁
	五、輔導處業務	第 20 頁
	六、警衛隊業務	第 27 頁
	七、醫護室業務	第 34 頁
	八、總務處業務	第 40 頁

誠正中學 111 年（1 至 12 月）工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算 經費來源及金額 (單位：千元)	備 註
類	項	目				
矯 正 業 務	少 年 矯 正	一 、 一 般 行 政 業 務	配合業務之需要，辦理一般行政業務。	1、人事行政 (1) 賡續推動公務人員核心價值、公務倫理及各項政策宣導工作。 (2) 配合矯正學校特性審慎辦理教職員甄(遴)選、聘(任)用、敘薪(銓敘)、考核(績)、獎懲、差假、保險等各項人事業務。 (3) 配合落實推動 10 小時當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等相關議題列入訓練課程。 (4) 配合落實兩公約及兒童權利公約執行與宣導。 (5) 推動多元性別及宣導活動。 (6) 配合公教退撫平台資料正確性，加強人事退撫資料建檔、異動作業及傳輸作業。 (7) 推動員工協助方案，落實人事服務，提高服務品質。 (8) 加強俸給支給及待遇系統報送正確性。 2、經費稽核 (1) 依歲入、出分配預算及進度，確實嚴格執行，並定期檢討；各項採購案均按政府採購法及	於相關業務費用項下支應。	

			<p>其相關規定辦理。</p> <p>(2) 督導各業務計畫承辦單位，依業務計畫預算數額，配合計畫實施進度，妥善有效執行。</p> <p>(3) 學生保管金、主副食等收支審慎辦理。</p> <p>(4) 各類會計報告、預、決算均按時陳報及公布。</p> <p>(5) 會計業務自動化，以電腦代替人工作業。</p> <p>(6) 對經費之支用，依中央政府各機關單位預算執行要點規定辦理，力求撙節避免浪費，嚴格審核，並控制預算執行。</p> <p>。</p> <p>3、統計工作</p> <p>(1) 建置獄政系統統計個案資料：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，並連結獄政系統及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>(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。</p> <p>(3) 定期發布統計資料：每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載</p>	
--	--	--	---	--

			<p>於機關網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。</p> <p>(4)配合法務部統計處及矯正署辦理統計資料稽核計畫。</p> <p>4、意見溝通</p> <p>(1)設置員工及學生意見箱，定期開啟，鼓勵以正當方法反映意見。</p> <p>(2)員工可利用各種集會交換意見，定期舉辦學生生活工作檢討會。</p> <p>(3)設置為民服務單一窗口，受理民眾以電話，網路及電子信箱等方式申辦、查詢業務或反映意見，落實推行為民服務工作。</p> <p>5、推展行政業務全面電腦化，落實教務、學務、輔導、警衛、總務、醫護、人事、主計、統計等業務之推展，以達各處室隊行政業務電腦化及工作簡化之目標。</p> <p>6、政風業務</p> <p>(1)配合國家反貪、肅貪和防貪政策，推動各項預防工作，落實機關廉政風險管理。</p> <p>(2)每年召開廉政會報至少一次，以常態性會議機制推動廉政措施及審視機關廉政狀況，針對弊失案例研提具體防弊措施。</p> <p>(3)依據「政風機構加強行政肅貪作業要點」及「廉政工作手冊」，先期</p>	
--	--	--	--	--

				<p>發掘貪瀆不法線索蒐報，審慎受理檢舉（陳情）及處理行政肅貪案件。</p> <p>(4) 加強廉政法令宣導及員工品德考核，如發現具有貪瀆傾向或跡象者，依相關作業規定簽核及妥處，以防範貪瀆事件發生。</p> <p>(5) 依據「行政院及所屬機關（構）請託關說登錄查察作業要點」、加強「公務員廉政倫理規範」宣導及落實登錄制度。</p> <p>(6) 加強辦理公務機密維護宣導，及會同實施公務機密維護保密檢查（含資訊保密檢查）。</p> <p>(7) 依據本校「預防危害或破壞事件實施計畫」及各專案安全維護計畫，辦理安全維護宣導及召開安全維護會報，每月會同相關單位執行預防狀況安全檢查及專案安全維護，確保機關安全。</p> <p>(8) 加強偶突發緊急戒護事故之危機預警、建立危機處理能力及迅速通報機制。</p> <p>(9) 落實執行提升矯正機關廉政效能具體執行方案，積極辦理以達機先查覺違常，及時依法處置。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		二、研究發展、管制考核與為民服務業務	(一) 提昇機關服務品質。	<ol style="list-style-type: none"> 1、每月本機關有電話禮貌考評及每半年辦理為民服務自我考評，督導相關處室改善，並提出具體改善方式。 2、接見室設有哺乳室 1 間，提供民眾哺育嬰兒隱密之空間，內部設有調理台、飲水機、沙發椅及簡易嬰兒床等。 3、善用家屬接見參訪時機，與家長面對面說明親子在校生活近狀並互動分享有關親子管教技巧。 4、於年度三次大懇親活動機會，與家長分享深層管教經驗。並於懇親結束後，辦理毒品案學生親子衛教講座等活動。 5、本校目前置有 3 台大型無障礙升降機，供身心障礙家屬及民眾洽公利用，並可供校內身障學生與教職員利用，已完成全校無障礙環境目標。 6、於接見室服務中心的停車場保留 5 個家屬專用停車位，讓家屬方便停車，便於接見。對於行動不便家屬接見或停車，更指派專人提供協助服務。 7. 持續精進行動接見業務，強化宣導民眾可至「法務部矯正署便民服務入口網」註冊帳號及預約，並利用矯正署開發之 APP(行動接見 3.0) 進行接見。自預約、進度查 	於相關業務費用項下支應。

			<p>詢、取消預約至接見，全程使用手機即可完成，以減輕接見負擔。</p> <p>8、每月辦理替代役公益活動，實施周邊環境清潔美化工作，服務社區，敦親睦鄰。</p>	
		(二) 加強辦理法規異動通報作業。	<p>1、各單位訂定行政規則時，應依照相關法制作業規定及流程。</p> <p>2、行政規則函頒後，至遲五日內完成法規異動通報，通報資料務求正確。</p>	
		(三) 確實執行公文稽催管制。	<p>1、每週就各單位經辦之公文，依照時效管制與稽催，以確實掌握公文經辦之流程及時效，提昇行政工作之效率。</p> <p>2、定期陳報公文時效管制統計表。</p>	
		(四) 加強為民服務工作，並推行服務禮貌運動。	<p>1、在集會、常年教育中對同仁宣導為民服務工作之重要性。</p> <p>2、繼續加強及督導員工電話禮貌及禮節，並實施電話禮貌測試。</p> <p>3、全球資訊網設有民意信箱意見反映管道，並提供各單位聯繫電話，方便民眾聯繫。</p> <p>4、每半年辦理為民服務工作之自我考核，督導相關單位改善，提昇為民服務績效。</p> <p>5、於本校服務台設有單一窗口，受理民眾以電話，網路及電子信箱等方式申辦、查詢業務或反映意見，落實推</p>	

			<p>行為民服務工作。</p> <p>6、另如有民眾陳情及檢舉案件均由本校政風室依規定錄案辦理。</p>	
		<p>(五) 加強宣導機關風險管理(含內部控制)制度。</p>	<p>1、依「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」、「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」、「政府內部控制監督作業要點」辦理風險管理(含內部控制)制度及內部控制稽核事項。</p> <p>2、利用校務會議、行政主管會議、常年教育及業務研習之時機，向同仁宣導機關內部控制內涵及其重要性。</p> <p>3、機關確實辦理內部控制之例行監督、自行評估及內部稽核等監督作業，落實自我監督機制，合理確保內部控制持續有效運作。</p> <p>4、定期召開機關內部控制會議，檢討機關內部控制項目及風險層級的增減，制定自行評估計劃，並將會議結果列入風險管理(含內部控制)制度修訂報告。</p>	
		<p>(六) 落實外部視察機制</p>	<p>本校依監獄及看守所視察小組實施辦法之規定，每季定期召開會議，並將業務視察報告及會議紀錄報署核備。</p>	
		<p>(七) 加強新聞媒體報導回應與澄清</p>	<p>本校將加強新聞媒體處理機制，對於外界的報導(如電視、電子媒體或各大留言板)有關</p>	

				<p>本校消息，將隨時關注回應。 尤其若有負面新聞時，將善用澄清稿並刊登於澄清專區外； 在媒體向機關求證時，會將澄清內容於負面新聞曝光同時一併呈現，即時澄清並衡平報導， 以避免影響學校及機關形象。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

	三、教務處業務	<p>(一) 少年矯正學校教育實施事項督導事項</p> <p>(二) 教學工作與課程精進</p> <p>(三) 學習扶助</p> <p>(四) 學生編班、學籍管理、成績登錄</p>	<p>廣續辦理少年矯正學校 109 學年度教育實施事項督導訪視結果改善事宜。</p> <p>1、召開教務會議、教學研討會、課程發展研究會議，討論本校教學發展方向與作法。</p> <p>2、依教師編制與班級特性進行課程配當與課表安排。</p> <p>3、督促教師繳交教學進度表並進行教學進度查核。</p> <p>4、辦理校長及教師公開觀課。</p> <p>5、配合相關處室辦理教師研習。</p> <p>6、辦理學生定期學業成績評量。</p> <p>7、辦理學生作業檢查。</p> <p>1、依教育部國民及學前教育署「國民小學及國民中學科技化評量系統」進行學力檢測。</p> <p>2、學習扶助相關事宜，參酌教育部國民及學前教育署補助辦理矯正教育作業要點及教育部國民及學前教育署辦理高級中等學校學生學習扶助方案補助要點辦理。</p> <p>1、調查學生學籍，辦理學籍申報及管理事宜。</p> <p>2、學生入校後，編入之科別或參加之技訓職類，依少年矯正學校設置及教育實施通則第 43 條規定，由輔導處根據各有關處、室提供之調</p>	<p>於相關業務費用項下支應。</p> <p>於捐贈款項下支應。</p>	
--	---------	--	--	--------------------------------------	--

			<p>查資料，作成個案分析報告，提報學生處遇審查委員會決議辦理。本校未收容女性學生，且對所有學生均一視同仁，無差別對待。</p> <p>3、學生每月累進處遇學習分數、學期成績之登錄、核算與轉換。</p> <p>4、協助學生向學籍合作學校開立轉學證明、修業證明、役期折抵等各類證明文件。</p>	
		(五) 獎助學金	辦理各項獎助學金。	於相關業務費用及捐贈款項下支應。
		(六) 升學考試	<p>1、辦理國中教育會考相關工作。</p> <p>2、辦理高中英語聽力測驗相關工作。</p> <p>3、辦理大學學科能力測驗相關工作。</p> <p>4、辦理大學指定科目考試相關工作。</p> <p>5、辦理四技二專統一入學測驗相關工作。</p> <p>6、其他各類考試相關工作。</p>	
		(七) 學籍轉銜及復學教育	<p>1、辦理出校學生學籍轉銜及復學教育協調小組會議相關事宜。</p> <p>2、每月召開學籍轉銜及復學教育協調會議。</p> <p>3、協調學籍轉銜及復學教育合作學校名單。</p>	

		<p>(八) 管理教學設備與學生圖書,推動閱讀與心得寫作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、各項教學設備、教學媒體、教具之建檔與管理。 2、一般教室、專業教室之使用與管理。 3、辦理教材、教具之請購與管理。 4、學生圖書室之圖書登錄與借閱管理。 5、辦理學生「閱讀起步走」閱讀手冊之推動與管理。 6、推動培英書院閱讀課程。 		
		<p>(九) 與勞動部勞動力發展署合作辦理職業訓練及技能檢定</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、勞動部於107年4月9日以發訓字第1072500369號函訂定「勞動部勞動力發展署各分署與法務部矯正署所屬矯正機關合作辦理職業訓練處理原則」,並於108年1月1日起開始施行。本校持續善用該署專業之職業訓練及技能檢定資源,賡續擴大辦理職訓合作及重新規劃相關訓練機制,以精進學生技能訓練與專案檢定。 2、技能訓練及短期技藝班次之經費編列、支用、核銷。 3、宣導告知學生及家屬針對特定消費族群(原住民),可於學生出校後檢附丙級技術士證照等相關資料,向原住民委員會申請補助。 4、本校「心馨烘焙坊」製作烘焙產品提供弱勢學童、外賓參訪及各項重大活動使用。 5、每學年辦理學生烘焙競賽暨成果展,激勵學生信心與成就感。 	<p>於相關業務費用、捐贈款及勞動部勞動力發展署桃竹苗分署專款項下支應。</p>	

		<p>(十) 資訊系統建置、維護、安全管理及公務電子化作業。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、法務部各項資訊系統建置及維護。 2、資訊資材管理及學生電腦技能教學之精進。 3、資訊安全作業及協助各單位公務電子化作業。 4、配合法務部資訊處推動第三代獄政系統。 		
--	--	------------------------------------	--	--	--

	四、學務處業務	<p>(一) 加強學生紀律及戒護安全管理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、持續加強學生物品檢查及收封檢身工作。 2、定期及不定期實施教室、舍房安全檢查工作。 3、落實班級服務員遴調、管理與考核之相關措施。 4、持續辦理輔導及教化活動，遇有問題即刻處理或轉介輔導處。 5、定期召開學生生活檢討會，各單位主管列席回答學生問題。並做成紀錄公布於各班，讓所有學生週知。 6、落實受懲罰學生生活管理，加強隔離保護房學生考核及輔導，使其適應團體生活。 7、持續加強教導員勤前教育及學務會議時經驗分享，以期掌握各班學生狀況。 8、定期舉辦學務會議並進行工作報告及意見溝通，凝聚管教共識。 9、落實學生外傷檢查，本處於每日收封完畢後由各班教導員於學生洗澡時，做全身外傷檢查並登錄於相關簿冊備查；另於連續假日後，由各班教導員於開封時逐一對學生做全身外傷檢查。 10、每月辦理「幫派及特殊列管學生管教督導小組會議」，掌握特殊學生行狀。 11、本校學生採雜居團體生活，所處自然環境於夏季高溫悶熱，秋、冬濕冷；加以本校收容對象為未成年學生，個人衛生習慣及生活自理能力較為不足。因此，共 	於相關業務費用項下支應。	
--	---------	---------------------------	---	--------------	--

		<p>(二) 推展各項學生教化及文康活動；加強學生法治教育。</p>	<p>同生活所感染的皮膚疾患頻率甚高。為杜絕皮膚病感染維護生活品質，實施全校性皮膚病(疥瘡)防治計劃。</p> <p>12、加強教導員兒童權利公約及兩公約講習與宣導。</p> <p>13、加強對學生防範校園性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件教育與宣導。</p> <p>1、於春節、母親節及中秋節辦理面對面懇親活動，期藉親情之激勵，使學生安定情緒，專心學習、改悔向上。</p> <p>2、強化學生社團活動，內容包括讀經社、皮革創作社、故事社、音樂社、歌唱社、藝術創作社、表演藝術社、FUN心玩社團、繪本社、影視傳媒社、閱讀社、DJ社等12個社團。上課方式以原班為單位，採興趣選項，並於每半年進行轉換。</p> <p>3、每學期邀請校外專業人士演講及辦理文康活動，以激勵學生上進心。</p> <p>4、舉辦戲劇、健康操、田徑、球類、卡片設計及其他各項文康體育比賽。</p> <p>5、於每年春節、端午節、中秋節、聖誕節時辦理文康活動。</p> <p>6、遴選作品參加全國性藝文比賽。</p> <p>7、加強學生法治教育，聯繫檢察官及觀護人蒞校專題演講；另於平日社會課、班會及導師時間實施法治宣導，並舉辦法律常識會考。</p>		
--	--	------------------------------------	---	--	--

			<p>(三) 加強學生體能、衛生訓練。</p>	<p>8、舉辦學生班會，將各項生活常規要求、建議事項處理情形宣達同學知悉。</p> <p>9、辦理影展、畫展等收容人藝文活動，提升學生藝術文化氣質。</p> <p>10、運用社會資源辦理各項大型教化活動案。</p> <p>1、瞭解本校現有學生之基本體能狀況，配合體育課程之教學實施，完成本校學生體適能常模。</p> <p>2、透過運動競賽之實施，促進學生對於運動規則的了解，以達守法、守規、守紀概念及團隊合作之精神。</p> <p>3、瞭解學生使用運動器材之耗損程度，作適時的補強工作。</p> <p>4、加強學生對環境衛生觀念，每月實施環境清潔競賽，表揚優勝班級。</p> <p>5、落實校園環境清潔維護，隨時補充、汰換學生寢具、衣物，並妥為管理及加強打掃用具、清潔劑之管控，給予學生優質之學習、居住環境。</p>		
			<p>(四) 辦理學生累進處遇、聲請免除或停止感化教育執行及少年法院(庭)訪視、直接裁定交付感化教育等業務。</p>	<p>1、定期每月召開 2 次學生處育審查委員會議，辦理學生累進處遇事項及免除或停止感化教育審查及聲請作業。</p> <p>2、依法定及訂定之累進處遇標準，確實執行考核工作，力求公平、公正。</p> <p>3、加強與各少年法院(庭)聯</p>		

				繫，配合辦理法官及保護官 訪視(含遠距、電話訪談)學 生及全國各法院少年直接 裁定交付感化教育業務。		
--	--	--	--	---	--	--

	五、輔導處業務	<p>(一)健全輔導組織，提升教職員工輔導知能。</p> <p>(二)充實輔導處所並增添設備及資材。</p> <p>(三)研訂輔導計畫及進度。</p>	<p>1、推動全體教職員參與輔導工作：</p> <p>(1)召開輔導會議。</p> <p>(2)成立學生申訴審議小組。</p> <p>(3)召開特殊教育推行委員會議。</p> <p>2、收集有關矯正教育輔導相關資訊，作為管教人員輔導學生參考運用。</p> <p>3、舉辦個案研討及輔導知能研習課程，強化管教人員輔導知能。</p> <p>4、加強管教人員進階式輔導技巧及知能研習。</p> <p>5、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課程。</p> <p>1、擴充輔導處所及增添設備及資材。</p> <p>2、購置青少年輔導叢書提供學生閱讀。</p> <p>3、訂購期刊雜誌，提供導師、教職員閱讀，提升管教知能。</p> <p>4、輔導處辦公室整併，另與玉山銀行合作，洽提「111年度誠正中學輔導處學生個別化處遇空間新增、改善、規劃案」，由玉山銀行協助空間細部規劃設計，預定今年完成輔導空間改善。</p> <p>1、訂定學期行事曆及年度工作計劃。</p> <p>2、每學期就工作計劃之實施提出工作執行自我評鑑報告。</p>	於相關業務費用項下支應。	
--	---------	---	--	--------------	--

		<p>(四) 建立學生資料及評鑑。</p> <p>(五) 實施學生各項輔導。</p>	<p>1、建立新生基本資料(含新入校學生需求調查、家庭狀況、求學情形及輔導教師綜合評估及建議)，依限於學生入校後 1 個月內完成個案分析報告(含就學輔導計畫)。</p> <p>2、學生資料袋之保管與歸檔。</p> <p>3、實施學生瑞文氏標準圖形推理測驗、簡式健康量表、生涯興趣量表及依計畫實施測驗(配合教育部指導委員會之規劃辦理)。</p> <p>4、發函新生戶籍地所屬轄區之各警察分局，蒐集間接調查表資料。</p> <p>5、完成獄政系統直接調查作業之資料建檔，並進行資料之更新。</p> <p>1、生活輔導：</p> <p>(1) 實施班級輔導活動課程及小團體輔導。</p> <p>(2) 加強違規學生及適應不良學生之特別輔導。</p> <p>(3) 辦理出校學生之追蹤輔導。</p> <p>(4) 建立電話聯絡網加強與家長聯繫。</p> <p>2、學習輔導：</p> <p>(1) 輔導學生培養正確學習方法與態度。</p> <p>(2) 利用輔導活動課加強學習技巧。</p> <p>(3) 針對高低成就學生及身心障礙學生實施個別輔導。</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>(六) 實施學生生命教育，積極推展生命教育深耕計畫。</p>	<p>3、生涯輔導：</p> <p>(1) 實施相關評鑑，協助學生了解自己的興趣與性向，提供資料給學生了解及作為導師、教導員輔導參考。</p> <p>(2) 實施個別或團體輔導協助學生做好出校心理準備，主動聯絡相關學校與機構給予學生協助。</p> <p>(3) 將學生生涯輔導列入班級輔導課程，並收集升學就業資料，協助學生擬定目標。</p> <p>1、落實推動機關生命教育活動，納入修復式正義理念，有效整合教輔人力資源，提升教化輔導品質。</p> <p>2、建構良好的學習氛圍，鼓勵各級教輔人員主動支持參與，支持推動生命教育。</p> <p>3、發展機關生命教育等課程方案，融入學生教化輔導活動。引進社團法人中華點亮生命教育協會社會資源，共同推展生命教育深耕計畫。</p> <p>4、自編生命教育單元課程及教案，給予學生生命教育觀念，培養自尊、尊人、正視生命的認知與情操。</p> <p>5、針對有未成年子女之學生除提供相關社會資源的介入協助外，並加強親職及家庭教育，增進學生對婚姻、家庭、子女的責任，並有尊重生命、推己及人的生命態度。</p> <p>6、透過生命教育等課程宣導</p>		
--	--	-----------------------------------	---	--	--

			<p>「心理健康促進及自殺防治」心理衛生教育。</p> <p>(七)落實辦理自殺防治處遇計畫</p> <p>(八)舉辦性侵害防治或性別平等教育宣導</p> <p>(九)強化毒癮戒治輔導，積極推動「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」。</p>	<p>依署訂「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫 2.0」建構三級預防模式，請相關處室隊依權責分工辦理，建立機關同仁「守門人」之角色，完善自殺防治工作，協助降低發生風險。</p> <p>1、加強性侵害罪名學生輔導與治療</p> <p>(1)教輔小組加強對學生性別平權及尊重意識的輔導與教育。</p> <p>(2)心理師提供個別及團體諮商與評估治療。</p> <p>(3)外聘專業督導提升諮商治療的專業能力與考核機制。</p> <p>(4)辦理受感化教育性侵害少年治療、輔導，召開妨性學生出校後是否銜接社區處遇之評估會議。</p> <p>2、本校依「性侵害或性騷擾事件調查處置作業流程」辦理性侵害、性騷擾、性霸凌事件之防治與處理機制。</p> <p>1、加強對於是類學生毒品防制宣導及相關輔導處遇，並利用團體教化方式，改善其人際關係。</p> <p>2、輔導教師利用春節、母親節、中秋節懇親活動及親職教育機會，實施深化家庭相關議題研討，協助家屬納入家庭支持系統，以堅定其戒毒信念。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>3、利用課程佐以衛教宣導及製作毒品處遇措施文宣，提昇毒癮戒治動機。</p> <p>4、舉辦毒品相關講座，提昇戒治相關知能。</p> <p>5、結合在地社區資源，提供毒品案學生家屬衛生諮詢及家屬支持團體加入的媒合。</p>		
		<p>(十)落實辦理酒駕收容人處遇實施計畫</p>	<p>1、本計畫依照法務部矯正署111年2月22日法矯署醫決字第11106001080號函修訂之「法務部矯正署酒駕收容人處遇實施計畫」，針對本校學生情況與特性擬定三級處遇實施計畫。</p> <p>2、三級處遇之輔導策略與課程設計原則：</p> <p>(1)一級預防促進酒駕防制與相關法規之宣導。</p> <p>(2)二級預防強化專業輔導效能(包括：篩選與評估酒駕案入校學生之酒駕行為)，並滾動式檢討處遇成效。</p> <p>(3)三級預防針對成癮與成癮高風險收容人引進醫療資源。</p>	
		<p>(十一)落實「消除對婦女一切形式歧視公約計畫」之規定。</p>	<p>落實行政院性別平等處訂定之「性別平等大步走—落實消除對婦女一切形式歧視公約計畫」之規定。</p>	
		<p>(十二)落實出校學生追蹤輔導業務</p>	<p>1、學生期滿、提報免除或停止感化教育前三個月，由該班輔導教師填具個案轉</p>	

			<p>(十三) 推動特殊教育業務</p>	<p>介評估單報送少年戶籍地之直轄市、縣(市)政府社會局(處)，學生提名當月提供資料交行政組轉送該少年法庭(院)。</p> <p>2、對於出校1年內之學生，主動聯繫，獲悉生活適應問題時，並主動轉介政府有關單位或更生保護會予以協助。</p> <p>3、依110年4月28日法務部「矯正學校出校學生轉銜」研商會議決議，結合衛福部逆境少年家庭輔導服務方案，期針對進入矯正學校少年之家庭，由社工主動介入提供家庭相關支持性服務，及促進家長與少年之情感連結，藉由傳遞家人的關心與支持，激發少年改變的動機，本校配合辦理入校通知暨資源聯繫會議，並落實後追機制。</p> <p>4、對出校後即將就業的學生，轉介並結合更生保護會各地分會及勞動部勞動力發展署分署之就業服務資源，提升精進學生技能訓練及出校前之推介就業服務。</p> <p>1、配合教育部函頒之「少年矯正機關特殊教育支持網絡計畫」推動相關特教事務。</p> <p>2、為協助本校特殊教育學生學習及生活適應，成立特殊教育推行委員會。</p> <p>3、落實擬定特教學生 IEP、提</p>		
--	--	--	----------------------	--	--	--

			<p>報鑑定工作、特教輔導工作及增能研習。</p> <p>4、針對身心障礙學生編制宣導教材和課程，提供專業服務。</p>	
		(十四)進用專業輔導人力之執行	<p>1、矯正學校依配置人力進用臨床心理師 2 名、諮商心理師 1 名、社會工作師 3 名。</p> <p>2、依法務部矯正署所屬矯正機關運用「心理社會處遇相關專業工作經費」聘用心理及社會專業處遇人員計畫聘用勞務承攬心理師 1 名。</p> <p>3、依 111 年法務部矯正署及所屬矯正機關運用毒品防制基金補充毒品犯處遇個案管理人力資源計畫聘用 1 名毒品個案管理師。</p> <p>4、依 111 年法務部矯正署所屬少年矯正學校運用教育部國民及學前教育署補助經費聘用專業輔導人員 3 名。</p> <p>5、依教育部國民及學前教育署 110 年 9 月 10 日臺教國署原字第 1100105601 號函聘用編制外特教代理教師 1 名。</p>	

	六、警衛隊業務	<p>(一) 加強學校之巡邏查察及安全防護。</p> <p>(二) 落實學生戒護及校外活動護送。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、強化重要出入口之管制與紀錄，妥善維護科技監控系統及安檢設備。 2、強化各重要通道鐵門、圍牆、刺網等阻絕設施，以防戒護事故發生，彌補戒護警力之不足。 3、鎮暴器材、戒具由專人保養及檢點數量，確實依據法定要件施用與保管。 4、除例行性安全檢查外，每月至少集中警力實施 2 次以上大規模安全檢查，每季至少 1 次集中警力實施全校擴大安全檢查；針對第三級高自殺風險之學生舍房，每月均不定期實施突擊安檢，消彌危安風險疑慮。 5、依據現有警力，妥善配置勤務，機動支援戒護具高安全風險之教務或學務活動。 6、日夜間警戒勤務之安排採循序漸進、由外而內之原則配置，以強化戒護人員歷練及培養戒護經驗。 7、加強假日及夜間舍房勤務執行之落實，確實掌握學生在舍房內之動靜態狀況。 8、落實假日及夜間舍房勤務交接及人數清點工作。 9、強化服務台安全檢查工作，避免違禁物品流入，影響戒護安全，以淨化戒護區。 <ol style="list-style-type: none"> 1、落實學生戒護外醫、住院勤務、返家探視、返家奔喪、外出升學考試之執行，並定時回報狀況，詳實紀錄外出時之各項狀況與處置情形。 	於相關業務費用項下支應。	
--	---------	--	--	--------------	--

			<p>(三) 貫徹實施「戒護區淨化方案」。</p> <p>(四) 強化警衛隊隊員紀律及操守之考核。</p>	<p>2、辦理戒護外出勤務之戒護路程之安全規劃與督導職員勤務執勤情形。</p> <p>1、實施戒護區內、外職員備勤室(內務櫃)之不定期及定期檢查,以落實違禁物品之查察,以維護機關戒護安全。</p> <p>2、落實接見寄入物品之檢查。</p> <p>3、進入戒護區之車輛採初、複檢方式,以落實車輛、物品、出入人員之檢查及管控。</p> <p>4、凡出入戒護區人員均依規定提透明提袋及主動受檢,落實中控三道門開門程序與身份確認工作。</p> <p>5、落實執行各項定期、不定期安檢工作,積極追查違禁物品來源。</p> <p>6、每日視人力狀況,機動排定不特定點或定點實施安全檢查,以杜絕違禁物品之進入或流通。</p> <p>1、遵照「強化紀律及戒護管理效能實施計畫」等規定,加強戒護人員紀律操守之考核。</p> <p>2、由校長、副校長、秘書、各處室主管、隊長、組員及主任管理員等組成「新進人員指導小組」,對新進同仁實施實務訓練與指導,強化品操與矯正專業知能;另針對新進之管理人員(含約僱人員或職務代理人)施予至少一週之職前教育訓練,以期</p>		
--	--	--	---	---	--	--

		<p>(五) 加強各種緊急狀況應變之演練。</p>	<p>盡快熟悉勤務。</p> <p>3、依分層負責之規定，落實督導考核責任，並灌輸戒護人員法治觀念及守法精神。</p> <p>4、實施警衛勤務定期輪調制度，每3個月進行勤務之檢討或調整，並加強對戒護人員平時工作情形之督導與考核。</p> <p>1、具體擬訂各項演習計畫並實際演練，以強化戒護事故之危機處理與應變，並依照本年度應變演習計畫進行演練。</p> <p>2、與地方警察機關訂定支援協定，隨時保持聯繫，定期每月測試警民連線及各項安全警示系統。</p> <p>3、成立「危機處理小組」，以因應本校各種緊急危機狀況之處理。</p> <p>4、為強化機關應變機制，每月舉辦一次例行性應變演習，每季就平日、夜間及例假日等不同時段辦理至少1次例行應變演練，使同仁熟稔各項狀況處置流程。</p> <p>5、因應近年發生之嚴重特殊傳染性肺炎，將疫情應變防制納入應變演習科目操演。</p>		
		<p>(六) 加強常年教育之實施。</p>	<p>1、依新修訂之「法務部矯正署所屬矯正機關矯正人員常年教育實施要點」及本校「111年度常年教育實施計畫表」辦理。</p> <p>2、採學、術科並重之原則，加</p>		

		<p>(七) 加強替代役役男管理。</p>	<p>強隊員對矯正法令之瞭解及專業知識之灌輸；本年度將持續強化戒護同仁矯正戰技相關技能(如小八極拳、綜合逮捕術、警棍使用術及各項戒護器械使用講解等)。</p> <p>3、加強灌輸戒護人員易觸犯罪責之法令規定宣導，講解實例，以加強戒護人員之法治觀念。</p> <p>4、對於日常所發生之各項狀況、缺失或案例，由隊長或組員、主任管理員，利用常年教育及各項勤教機會時負責宣導及溝通，使戒護人員隨時能進行調整或缺失改善。</p> <p>1、遵照「法務部矯正署所屬矯正機關替代役役男服勤管理要點」及本校「替代役役男服勤及生活管理考核守則」等相關規定，加強役男紀律、操守之考核與督導。</p> <p>2、對新進役男實施實務訓練與指導，使新進役男儘早適應矯正工作。</p> <p>3、役男採自治性管理，遴選負責任且具領導能力之役男，負責協助各項管理事宜。</p> <p>4、依分層負責規定，落實督導考核責任。</p> <p>5、成立「替代役役男申訴小組」及「替代役役男輔導小組」。</p> <p>6、每月召開役男生活座談會，以達雙向溝通效果。</p> <p>7、定期舉辦替代役役男社區</p>		
--	--	-----------------------	---	--	--

			<p>公益活動，如有特殊情形（如天災、傳染疾病等），配合各項防疫防災政策，並視疫情政策滾動調整辦理，以達敦親睦鄰、提升機關形象之功效。</p> <p>8、不定期辦理文康活動，紓解役男服勤壓力，維護身心健康。</p> <p>(八) 強化身心障礙收容學生之戒護處遇。</p> <p>(九) 加強行動接見業務之宣導及辦理</p> <p>(十) 人力及勤務點檢討運用</p>	<p>1、本校將針對身心障礙之收容學生醫囑用藥，落實按時服藥及定期回診，如有相關醫療方面疑義，轉介醫護室協助處理。</p> <p>2、強化值勤同仁管教之技巧及同理心，並給予身心障礙收容學生活照顧及協助。</p> <p>3、落實身心障礙學生之夜間及例假日舍房作息行狀觀察，如有異狀立即處置，並與班級教輔小組交接聯繫。</p> <p>1、本校已於機關官網及臉書專頁，放置行動接見業務申辦操作說明供家屬操作參閱。</p> <p>2、備有專線專人提供民眾申辦諮詢。</p> <p>3、協請有關處室加強宣導，請學生家屬多加利用，避免舟車辛勞。</p> <p>警衛隊因長期人力不足，為降低中央台勤務派遣壓力及因應替代役男兵源停止撥補政策，持續檢討現有警力配置及勤務</p>		
--	--	--	---	--	--	--

		<p>(十一)增設監視設施，加強監控落實戒護無死角。</p>	<p>點整併，本年度預計規劃如下：</p> <p>1、調整行動接見設置位置： 行動接見與一般接見時間有所差異，同時辦理須二名警力在場戒護及提帶，增加中央台勤務人力派遣負荷，規劃該設施由接見室遷移至中央台旁辦公室，由中央台機動調整人力戒護，提升勤務運作靈活度。</p> <p>2、增設臨時諮商輔導室： 因應收容學生於夜間或例假日有情緒不穩或違反紀律之行為，為協助穩定學生情緒及瞭解事件發生原委，規劃於中央台旁庫房增設臨時諮商輔導室，提供值日教導員及值勤人員輔導學生使用，並兼顧學生隱私性，使學生平復情緒後返回班級正常作息。</p> <p>持續檢視校區內監視設施，針對各場舍監控死角加裝監視設施，強化戒護安全貫徹落實戒護無死角政策，本年度增設規劃如下：</p> <p>1、增設特殊教育專科教室監視設施。(2台) 2、增設善班、勇班班級廁所監視設施。(2台) 3、增設愛班班級廁所監視設施。(2台) 4、增設中央台臨時諮商輔導室監視設施。(1台) 5、增設中央台行動接見室監視設施。(1台) 6、增設學生寢室二寢一樓(佛堂旁)樓梯間監視設施。</p>		
--	--	--------------------------------	---	--	--

		<p>(十二)落實執行學生平時生活秩序競賽評分事宜</p>	<p>(1台)</p> <p>依誠正中學平時生活秩序競賽實施計畫，執行各班級開、收封秩序及夜間假日舍房秩序分數評比事宜，並就評分結果與學務處聯繫交接，共同維持學生作息秩序正常，以維囚情穩定。</p>	
--	--	-------------------------------	---	--

	七、醫護室業務	(一) 學生醫療提供與保健。	<ol style="list-style-type: none"> 1、依監獄行刑法收容人需定期施行健康檢查之規定，與承作本校健保醫療之院所(天主教仁慈醫院)訂定醫療支援契約，派醫師入校辦理新收學生之健康檢查。 2、配合中央健康保險署遴選適合健保合約醫院入校開設門診提供學生及身心障礙同學醫療，經遴選由國軍新竹地區醫院得標，委請天主教仁慈醫院、林鴻欣皮膚科及高昇牙醫診所入校，辦理學生健保門診業務；另經醫師評估有進一步檢查或治療需要於校內不能為適當醫治者，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」規定，由醫師開立轉診單辦理戒護外醫或戒護住院治療。 3、列管特殊疾病(糖尿病、高血壓及氣喘、屬身心障礙經轉介有就醫需求等)學生，主動安排門診追蹤治療，並按醫囑予適切照護。 4、每學期辦理學生及身心障礙學生健康檢查，掌握學生健康疾病狀況，避免意外事件之發生。學生疾病相關及處置詳實登載於獄政衛生醫療系統以利追蹤。 5、與天主教仁慈醫院、台大醫院新竹分院及新竹馬偕紀念醫院簽訂學生戒護外醫 	於相關業務費用項下支應。	
--	---------	----------------	---	--------------	--

			<p>特約醫院契約，俾維護學生健康及戒護安全。</p> <p>6、視醫療保健及防疫需求，充實醫療設備(器材)，並落實維護，藥品之控管由藥師專責管理。</p> <p>7、依法務部矯正署及衛生主管機關規定陳報各項醫療業務報表。</p> <p>8、設置病舍，供罹病學生且不適合於教室上課或需隔離者使用，密切觀察照護其生理、心理狀況，詳實記錄於獄政管理系統。</p> <p>9、賡續辦理職員及學生衛生保健、急救、藥物毒品、愛滋及感染控制等教育宣導及健康講座，以提升衛生知能。</p> <p>10、醫療資訊宣導單張及影片即時更新俾利全校師生提升健康保健知能。</p> <p>11、辦理全校師生心肺復甦術、哈姆立克急救法及AED實作訓練。</p> <p>12、每學年度辦理2次具學籍學生之學生團體保險投保作業，及中途入校加保作業，並主動協助申辦理賠事宜。</p> <p>13、運用指定用途之善心捐款，尋求地方資源，辦理學生去除刺青雷射治療活動。</p> <p>14、按少年矯正學校設置及教育實施通則、保安處分執行法及監獄行刑法暨其施行細則等相關規範，落實收容學生保外醫治察看及管理作業，確保具保學生積極接</p>	
--	--	--	--	--

		<p>(二) 傳染病防治</p>	<p>受治療與遵守前開規定，避免發生違法犯紀行為。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、委請適格醫事檢驗所(劍橋醫事檢驗所及劍橋診所)辦理愛滋病、梅毒篩檢及定期胸部X光檢查。 2、每月定期與隨機辦理學生尿液毒品篩檢(藥物濫用防治)事項。 3、邀請專業人士，蒞校講授衛生教育知識及各種流行疾病預防新知。 4、配合衛生署疾病管制署實施嚴重特殊傳染性肺炎及新型流感等傳染疾病防疫措施。 5、配合疾病管制署傳染病公告，修訂本校感染控制計畫並配合衛生主管機關感染管制措施查核 6、每季辦理新收學生性傳染病及尿液毒品篩檢。 7、購置環境用消毒水(次氯酸鈉)，提供各班學生之教室、舍房及同仁辦公室自行消毒使用。 8、於新收體檢商請醫師檢視學生皮膚狀況，就疑罹傳染性皮膚病之收容學生轉介皮膚科進一步診治，並按醫囑為適當隔離，每學期進行全校滅疥，以防疥蟲滋生。 9、每週配合政風人員實施炊場衛生安全檢查。 		
		<p>(三) 因應嚴重特殊傳染性肺炎</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、教育訓練與衛教宣導：辦理教育訓練及張貼宣導單張， 		

			<p>感染管制預防措施</p>	<p>建立員工防疫正確認知，並重申相關感染管制措施，並督導員工落實執行，辦理職員工及學生感染管制衛教宣導每年4小時。</p> <p>2、員工健康管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 員工及機關對外服務窗口全面佩戴醫用口罩。 (2) 落實員工每日體溫量測、健康狀況監測及異常追蹤機制。 (3) 確實掌握員工是否具嚴重特殊傳染性肺炎感染風險，促請職員工遵循疾病管制署各項防疫管理機制。 (4) 員工如經衛生單位框定須實施居家隔離或居家檢疫者，期間除不可上班外，居家隔離居家檢疫期滿後，應先完成 COVID-19 採檢病毒核酸檢測結果為陰性，始得返回工作。 (5) 當國內進入疫情警戒為第3、4級期間，針對居住於高社區傳播風險地區之工作人員進行定期抗原快篩。 (6) 配合衛生防疫政策鼓勵職員工及學生配合疫苗施打。 (7) 利用特定地區旅遊及接觸史 VPN 查詢入校訪客及廠商避免染疫者入校，並注意個資保護。 		
--	--	--	-----------------	--	--	--

			<p>3、收容學生管理：</p> <p>(1) 新收及借提返校學生應隔離 14 日，並實施新冠肺炎快篩，隔離期滿返單位前應施以核酸檢測，結果須為陰性，且經評估無感染症狀後，始得與其他收容人配住同房。</p> <p>(2) 學生外出如返家探視、提訊…等)，如外出期間，曾與受居家檢疫或居家隔離有所接觸者，返回機關後，應即與其他收容人隔離 14 日，若有上呼吸道徵狀，應立即安排就診，並於期滿時實施快篩監測，評估無感染症狀始得返回原場舍。</p> <p>(3) 每日早晚量測體溫，確實執行健康監測。宣導學生落實餐前、便後等應勤於洗手，注重個人衛生管理並要求注重呼吸道衛生與咳嗽禮節。</p> <p>4、訂定感染管制計畫並每年依機關需求及疫情修訂，落實人口密集機構監控及通報作業。</p> <p>5、進入戒護區（大門、中央門或車檢站等）設置量測體溫處所，進入機關人員均應量測體溫，訪客量測額溫達 37.5 度者暫換進入。</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>6、規劃隔離專區，並按傳染病種類依疾管署指引予以隔離。</p> <p>7、每日關注中央疫情指揮中心發佈消息，配合疫情指引隨時調整防疫管制措施。</p>	
		(四) 藥品管理及調劑。	<p>1、學生藥品調劑、(單一劑量)同時標示明確班級、學號、日期、用藥時間、交付、管理查核及保存事宜。</p> <p>2、每月月底會同政風及主計人員實施藥品收發盤存及配合政風人員隨機盤查。</p> <p>3、定期辦理藥品收發月報表之陳核。</p>	
		(五) 精神疾病及自殺傾向學生之管理與照護	<p>1、配合署頒「矯正機關收容人自殺防治處遇計畫」每季邀請專業人士入校，以班為單位施以自殺防治衛教。</p> <p>2、落實3級預防措施，就經輔導處轉介有身心疾患需就醫學生，轉身心科醫師診療，就診結果落實橫向聯繫。</p> <p>3、每年辦理精神藥物衛教1場次，促進同仁藥物相關知能。</p>	
		(六) 皮膚傳染病篩檢、列管及治療。	<p>1、新收學生逐一由醫師篩檢是否患有皮膚傳染病。</p> <p>2、就疑似個案轉介皮膚科醫師進一步確診及治療。</p> <p>3、依醫囑每週安排返診追蹤至痊癒為止，同班學生亦施行預防性滅疥。</p>	

	八、 總務處 業務	<p>(一) 機關財產管理及盤點。</p> <p>(二) 收容人飲食品質精緻及提升。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、加強清點管理現有財產並予充分利用。 2、加強物品管理並登入財產及物品管理系統。 3、建立財產登記卡，做到一物一卡，隨時隨物異動。 4、加強宿舍管理及維護。 5、汰換已使用逾 22 年之中型警備車一部。 <ol style="list-style-type: none"> 1、依合約持續督導炊場勞務僱工，以提升炊膳品質及學生伙食衛生安全。 2、炊場刀具及管制用品列冊管制管理，確保安全。 3、伙食帳務處理情形，均依收容人伙食實務處理要點辦理。 4、主、副食物每月會同主計、政風人員盤存一次，並設簿登記、產製報表。 5、配合物價適時調整副食品供應，以改善收容人伙食。 6、每月定期舉行膳食改進小組會議並製作會議紀錄列管，檢討膳食管理得失及改善事項。 7、副食品採購，採竹苗地區矯正機關聯合採購方式辦理，每六個月辦理一次，以採購物美價廉之新鮮副食品。 8、不定期主動實施副食品之抽檢送驗，以維持食品品質安全。 9、炊場設備持續監督維護，以確保炊煮及學生飲食運作順利。 	於相關業務費用項下支應。	
--	-----------------	--	---	--------------	--

		<p>(三)校區、建築及設備維護。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、自購水電材料由技工負責全校各項修繕工作。 2、發電機、電梯、汙水處理廠、高壓受配電設施、無障礙電動平台、大小型飲水機及擋土牆偵測等設備委由專業廠商定期保養維護，以維安全及機件正常運作。 3、持續充實收發、檔案室之設備。 4、加強消防、監視保全系統、鍋爐、發電機等設備之維護。 5、辦理其他雜項設備之購置及各項建築、設備之維修。 6、持續加強校區綠化、美化工程。 7、配合各處、室、隊需求，積極辦理各項採購，以利業務推展。 8、辦理汰換節能燈具及老舊冷氣空調，以達節約能源之效。 9、預定爭取經費改善教職員宿舍頂樓防水工程。 		
		<p>(四)加強檔案及學生名籍管理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、依據檔案法及其相關子法辦理檔案歸檔作業。 2、清查屆保存年限檔案列冊陳核，依規定辦理銷毀。 3、持續辦理回溯檔案之建檔、歸檔業務。 4、辦理收容學生名籍資料登入及入出、校作業之管理。 		
		<p>(五)持續落實推動公文電子作業及公文管理作業。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、持續落實積極推動本校公文電子作業。 2、加強公文製作、公文管理、電子發文之宣導、教育與執 		

			<p>行。</p> <p>3、建制本校公文作業流程，以供各處、室、隊配合辦理。</p>		
		<p>(六) 加強辦理庶務業務管理工作檢核。</p>	<p>1、技工、工友平時考核及差假加班管制。</p> <p>2、零用金帳簿現金及憑證日清日結管制。</p> <p>3、每月不定時辦理櫃存財物、文書處理、檔案管理、出納管理、財產管理、物品管理、車輛管理、辦公處所管理、宿舍管理、安全管理、集會管理、工友管理等各項工作之檢核。</p>		
		<p>(七) 強化學生財物保管及生活、清潔等日用品代購業務。</p>	<p>1、本校依據「監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法」規定，將學生入校後隨身攜帶之物品，確實登記分類，一般物品存放於一般物品保管室，貴重物品存放於保險櫃。</p> <p>2、確實登記學生入校後攜帶之金錢，並建立入校學生金錢保管手摺。</p> <p>3、定期召開學生保管金孳息會議，以妥適運用學生保管金孳息。</p> <p>4、每月定期辦理學生生活、清潔等日用品代購。</p> <p>5、辦理學生自費看病之相關扣款。</p> <p>6、辦理學生其他扣款：如行政執行署強制執行費等。</p>		

			<p>(八) 強化廚餘減量及去化措施。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、 每月於膳食會議宣導惜食觀念並教育學生廚餘分類以利回收減量。 2、 每週檢討伙食菜單，力求菜色變化，增加學生食用意願。 3、 採購食材少用易剩下生廚餘的種類，以求完整利用材料。 4、 檢討每人分配之食用米飯菜量，避免供過於求。並依收容人數變動作總材料用量修正。 		
--	--	--	-------------------------	---	--	--