

12-5-62

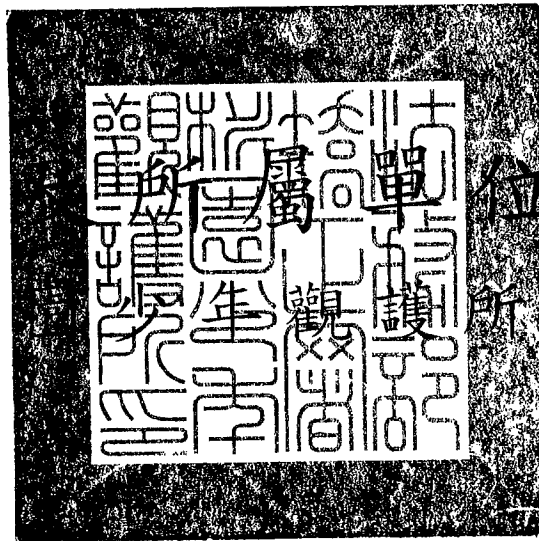
中華民國 103 年度

(103 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日)

中央政府總決算

矯正署

矯正署桃



位決算
所分決算

矯正署桃園少年觀護所 編 印

矯正署桃園少年觀護所

決 算 目 次

中華民國 103 年度

甲、總說明

(一) 總說明.....	01-34
--------------	-------

乙、主要表

(一) 歲入來源別決算表.....	36-37
(二) 歲出政事別決算表.....	38-39
(三) 歲出機關別決算表.....	40-41
(四) 以前年度歲入來源別轉入數決算表.....	42-43
(五) 歲入類、經費類平衡表.....	44-45

丙、附屬表

(一) 歲入類現金出納表.....	46
(二) 經費類現金出納表.....	47
(三) 歲入類、經費類平衡表各科目明細表.....	48-51
(四) 歲出用途別決算分析表.....	52-53
(五) 歲出用途別決算綜計表.....	54-55
(六) 歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	56-59
(七) 公用財產目錄總表.....	60
(八) 本年度經費預算國庫已撥及未撥款項明細表.....	62-63
(九) 歲入保留數(或未結清數)分析表.....	64
(十) 歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表.....	65
(十一) 歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表.....	66-67
(十二) 人事費分析表.....	68-69
(十三) 補、捐(獎)助其他政府機關或團體私人經費報告表.....	70-71

矯正署桃園少年觀護所

總 說 明

中華民國 103 年度

一、施政計畫實施狀況及績效：

(一)、已完成施政計畫重點概述：

1、本所附設於法務部矯正署桃園監獄，行政管理工作由該監各科室兼辦配合得宜，並提供最有效之服務。

2、矯正業務：加強戒護管理及各項安全措施並改善收容人給養，主副食品公開招標採購，務求物美價廉，新鮮衛生，營養及烹調適口。服裝每年製發，穿著整齊美觀。

(二)、施政計畫分項說明：

本年度部分

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
矯正業務	類： 壹. 一般行政 項： 一. 研考業務 目： (一) 落實 分層 負責 (二) 加強 業務 協調 聯繫 (三) 推行 工作 簡化	貫徹分層負責制度。 強化協調督導功能，提高行政效率。 推行工作簡化，縮短作業流程及處理時限。	(1) 依分層負責明細表據以貫徹執行。 (2) 根據實際情況檢討修正分層負責明細表。 (1) 加強業務單位之間橫向聯繫與協調，就有關業務不斷檢討改進，提高行政效率。 (2) 各項業務依時程定期追蹤辦理情形，民眾之陳情案件以隨到隨辦為原則，落實督導執行。 (1) 定期檢討，透過不斷地檢討與修正，持續精簡業務流程。 (2) 簡化工作表格及申辦手續。	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(四)切實執行公文稽催,加強公文處理時效	1. 配合法務部資訊業務,推行公文e化管理。 2. 精簡公文處理之程序,加強公文時效管制,提高公文處理績效。	(3) 視實際需要各項作業輔以電子郵件、傳真機、影印機及電腦處理,提昇文書作業效率。 (1) 配合法務部資訊處業務之發展,繼續推動「公文管理系統」及「公文電子化交換作業」。 (2) 落實六減運動之公文減量。 (3) 落實內部公文管理流程現代化,應用公文電子交換機制,以減輕文書人員負擔。 (4) 除附件實體及無電子公文交換機關外,皆應以電子公文發送,電子公文件數應達百分之百。 (1) 公文處理依分層負責明細表辦理,致力精簡。 (2) 依照文書流程管理手冊等有關法令之規定辦理公文稽催與考核。 (3) 每月5日前統計公文處理時效,對於列管案件加強追蹤處理進度,以提昇機關行政效率。 (4) 隨時檢討修訂公文處理層級,以達成簡捷確實之目的,提高行政效率。	
	(五)落實辦理「強化內	1. 賡續檢討強化現有內部控制作業。	依風險評估結果,對於共通性業務及個別性業務,除適時檢討、評估可能發生之風險外,亦針對作業流程繁瑣或已不	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	部控制實施方案103年度重點工作」	2. 定期辦理內部控制教育訓練及宣導。	適用須精簡、刪除予以適度修正，使機關內部控制明確及可用。 (1) 依「辦理內部控制宣導及教育訓練應行注意事項」，於上、下半年度常年教育辦理職員教育訓練，說明內部控制制度評估作法，以落實自我監督機制。 (2) 參採行政院主計總處「政府內部控制違失案例」製作相關宣導文宣張貼於行政大樓供同仁閱讀。	
	(六) 落實兩公約之實施及宣導	1. 定期辦理兩公約人權之教育訓練及宣導。 2. 定期陳報宣導成果統計。	(1) 於上、下半年度常年教育辦理職員教育訓練進行宣導。 (2) 製作相關文宣張貼於行政大樓供同仁參閱。	
	(七) 加強為民服務	1. 賡續推行各項為民服務措施。	(1) 美化、綠化機關辦公環境、接見場所，並規劃符合民眾需求之設施及定期安排檢測及維護，以維服務品質。 (2) 接見室櫃台實施單一窗口，承辦人員及代理人員均熟稔各項規定，各項作業民眾申辦一次即可辦畢，讓申請者感受快速之便民措施。 (3) 加強宣導利用遠距及電話接見，以減少遠道而來	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
			之家屬往返旅途勞累。 (4) 賡續運用接見室現有設施，例如號碼機、電子系統告示牌，名籍管理電腦化，以方便接見家屬查詢服務。 (5) 嚴格要求服務人員注意服務態度與服務熱忱，指派專人負責接見室內外環境整潔。 (6) 持續辦理志工教育訓練，主動協助收容人家屬申辦接見服務，提供相關業務諮詢，提升服務品質。 (7) 於候見室明顯位置，設置行政革新信箱及滿意度調查表，廣蒐民意，藉以加強檢討策進便民作為。 (8) 收容人如有停止或禁止接見或移監等，立即通知其家屬，避免其親屬徒勞往返。 (9) 修訂為民服務手冊，置於候見室以方便收容人家屬接見或送物參閱使用。 (10) 簡化接見手續並由志工協助家屬代為填寫各項申請表格。 (11) 於接見室增設愛心鈴以方便殘障親屬辦理接見，並派員服務，以解決殘障家屬之不便。另備有身心障礙者專用廁	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(八) 加強 敦親 睦鄰	2. 繼續辦理開放家屬參觀業務。 持續推展敦親睦鄰工作。	所(內設緊急服務鈴)等無障礙設施，提供身心障礙者便利之環境，滿足其需求。 (12) 接見室設置哺乳室燈光柔和，空調、飲水一應俱全，提供溫馨、明亮及隱密安全之空間供母嬰親子使用。 (13) 接見室設專線電話，指派專人接聽以便家屬查詢有關事宜。 (14) 製作各項中英語標示牌，註明各項申請事項等程序，以使家屬一目瞭然。 (15) 接見室及候見室，均設置液晶電視供等候接見家屬觀賞電視節目，並不定時播放各項政令宣導影片，提升獄政行刑措施宣導功能。 邀請企業團體、機關學校、公益團體、媒體及收容人家屬參觀，每月至少辦理1次。 (1) 認養道路、修剪花木、協助地方機關學校清潔並美化環境。 (2) 加強機關週邊設施之維護，改善鄰近環境品質。 (3) 尊重地方民意，派員參加當地里民大會，參加社區座談會，促進和諧。 (4) 戒護科每日均派員巡邏	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	二. 人事業務 (一) 屬行考核制度	1. 落實法治及生活教育，加強管理，提高工作效率，維護機關優良風氣。 2. 貫徹合法用人，人事制度落實公正、公平、客觀。	圍牆周邊，並與社區警衛密切地聯繫配合巡邏，發揮守望相助，確保鄰里安全。 (1) 典獄長及各單位主管人員，不斷利用監務委員會、管教會議、管理人員常年教育、勤前教育及平時訓勉等機會，加強對員工法律知識及紀律教育之宣導，並不定期邀請檢察官或學者專家蒞監演講，充實員工法律知識。 (2) 確實遵照法務部訂頒之「監院所職員監督考核計畫」，責由各單位主管對於所屬員工平時之品德、服務態度，以及生活言行等，從嚴考核。 (3) 由各科室主管組成職員輔導小組並由副典獄長擔任主席定期開會討論列管及觀察對象並作成紀錄陳核。 (4) 依業務需要召開員工業務檢討會，就各項業務，不斷檢討改進，以提高工作效率。 (1) 職務出缺辦理任用陞遷，均遵照「公務人員陞遷法」、「公務人員任用法」及「法務部及所屬機關公務人員陞任評分標	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(二) 改善員工福利	3. 運用考核手段，獎功罰過，達到獎優汰劣目的。 1. 提倡正當休閒活動，調劑員工身心。 2. 推動員工心理健康協助機制，提升矯正	準表」等規定，提經機關甄審委員會審議，於公正、公平、客觀評定後，報請上級機關核派。 (2) 出缺之職務所遺業務無法指定現職人員代理時，確實依各機關職務代理應行注意事項、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法及聘用人員聘用條例等相關規定辦理。 (1) 單位主管詳實考核所屬員工，遇有優劣事蹟隨時記載於平時成績考核紀錄表，按時陳請首長核閱，作為陞遷獎懲、年終考績之重要依據。 (2) 獎懲案件均召開考績委員會逐案審議，公正辦理，以達速獎速懲，獎優汰劣之目的。 (1) 賡續辦理員工文康活動，調劑身心，紓解工作壓力。 (2) 輔導組織各種球隊，平日與鄰近機關學校聯誼切磋球技，鼓勵參加公務機關舉辦之各種球類競賽。 (3) 視經費情形，適時補充康樂器材，輔導各種文康社團成立，增進同仁情感交流及提昇生活品質。 加強宣導機關心理諮商輔導小組功能，提供有需要同仁諮	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(三) 強化教育訓練 三. 會計業務 歲計業務	人員工作士氣。 1. 加強考試分發人員職前訓練。 2. 輔導在職人員進修與訓練。 1. 編製104年度概(預)算。 2. 監辦業務。 3. 執行政府會計程序。 4. 執行內部審核,健全	商輔導服務,適時協助,解決困難。 (1) 加強新進人員職前講習,指派專人解說,指導其瞭解環境及勤(業)務狀況。 (2) 職務出缺除由其他機關調進遞補外,報請上級機關分發考試及格人員。 (1) 在不影響公(勤)務之原則下鼓勵同仁參加各項專業進修。 (2) 配合上級機關或訓練機構擬定訓練計畫,選派適當人選參加訓練或講習汲取新知,灌輸行政革新觀念,以提升行政效率。 (3) 輔導同仁報考英檢、升等考試、司法人員特考等各類考試。 依照中央政府總預算編製作業手冊編製104年度歲入歲出概(預)算報署彙編。 依照政府採購法及機關主(會)計單位會同監辦採購辦法規定,會同監辦本機關採購之招標、驗收事宜。 分配預算、預算控制、原始憑證審核、傳票及付款憑單編製、會計帳簿登錄、按月編送各類會計報告報核、編製半年報。 依據會計法及內部審核處理	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	四. 政風業務 (一) 預防貪瀆不法	現金及財務管理機制。 5. 編製103年度決算。 1. 加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。	準則相關規定分項實施，加強機關現金及財物抽查。 依照中央政府103年度總決算編製要點編製103年度單位決算之分決算。 (1) 確實分析評估本監政風狀況，針對可能產生無效率、不便民，或可能妨害興利之業務與人員，瞭解問題或癥結所在，研擬具體改進措施，定期追蹤檢討執行成效，減少貪瀆發生機會。 (2) 參考現行各項易滋弊端業務作業規範，辦理專案業務稽核，防杜弊端發生。 (3) 經常對收容人親友及業務往來廠商辦理政風訪查，瞭解本監政風狀況及業務弊失，並將訪查結果彙整作為業務策進參考，及發掘有無涉及舞弊不公情事。 (4) 縝密辦理政風實況問卷調查，並交叉比對辦理結果，期能探究民意，並發掘興革事項，防杜衍生貪瀆情事。 (5) 加強反貪宣導，鼓勵同仁遇有請託、關說、贈受財物及飲宴應酬之情事時，應依「公務員廉政倫	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
		2. 積極發掘貪瀆不法 提升重大貪瀆線索 之管考及查處作為。	理規範」辦理知會、登錄 及建檔。 (1) 落實辦理專案業務稽核 及參與採購案件各項作 業，加強注意瞭解有無涉 及不法情事。 (2) 查察作業違常單位及生 活違常人員，並建檔列 管，從中發掘貪瀆不法線 索。 (3) 協調相關業務單位，加強 篩檢違禁物品夾帶及流 通管道，期發掘不法線 索。 (4) 加強宣導本監檢舉信 箱、電話及電子郵件信 箱，鼓勵員工及民眾踴躍 檢舉貪瀆不法。 (5) 審慎過濾及迅速查處檢 舉案，從中發掘貪瀆不 法。	
	(二) 維護 公務 機密	加強辦理公務機密維 護工作。	(1) 辦理定期及不定期公務 (資訊) 機密維護檢查， 發現缺失即時檢討改 善，並予追蹤考核，落實 檢查成效。 (2) 賡續辦理公務機密維護 宣導，提昇員工保密警 覺，建立正確保密觀念。 (3) 對涉及機密之各項事務 均應採取保密措施，防患 未然。	
	(三) 依法 辦理	加強辦理公職人員財 產申報作業。	(1) 依法受理本監人員財產 申報，並審核其申報內	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	公職 人員 財產 申報		容。 (2) 主動提供有關填表說明、填寫常見錯誤及財產申報不符原因暨注意事項等資料，供財產申報人參閱，協助順利完成申報。 (3) 向有關機關（構）、團體或個人辦理財產申報資料之查詢及實質審核。 (4) 財產申報資料經比對、分析，疑有異常者，加強注意瞭解有無涉及不法情事。	
	(四) 強化 機關 安全 維護	落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防護工作。	(1) 召開安全維護會報，研討強化安全措施，維護機關安全。 (2) 辦理定期及不定期預防措施安全狀況檢查，發現缺失即時檢討改善，並予追蹤考核，落實檢查成效。 (3) 賡續辦理安全維護宣導，增進員工自我防護觀念，及提昇緊急應變能力。 (4) 針對可能影響囚情或危害機關安全之事項，協同相關單位妥適規劃各項因應作為，防止突發事件發生。	
	(五) 妥適 疏處 民眾	積極蒐集民眾陳情請願預警資料。	(1) 蒐集有關陳情請願之預警資料，深入瞭解事件成因及訴求，協同權責單位	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	陳情 五. 統計業務 (一) 強化統計業務 (二) 強化資訊安全與設備	1. 建置獄政系統統計個案資料。 2. 編製公務統計報表。 3. 定期發布統計資料。 1. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	妥適疏處，以消弭紛爭。 (2) 對可能引發民眾陳情請願之事件，協同相關單位妥擬應變措施，主動溝通疏處，必要時聯繫警察機關派員協助處理。對於缺失事項追蹤考核，落實檢查成效。 依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項辦理」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。 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、半年報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。 每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關的網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。 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業務： (1) 維護管理電腦硬體及網路事宜。 (2) 維護各應用系統正常運	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
	貳. 矯正業務 一. 調查分類業務 (一) 辦理收容人入監講習 (二) 實施入監調查	2. 辦理資訊安全教育訓練。 1. 落實收容人入監講習。 1. 加強辦理收容人直接調查及間接調查，以提供各項處遇之參考。 2. 加強收容人調查分類，確實研擬收容人處遇。	作及程式與資料庫備援作業。 (3) 辦理有關資訊安全稽核事宜。 (4) 其他相關的資訊業務。 每年為同仁舉辦資訊安全教育訓練，至少3小時。 依受刑人、被告生活手冊之內容實施入監（所）講習，以播放DVD方式，讓收容人明瞭在監（所）收容期間應遵守義務及應有權利，進而對徒刑之執行有正確的觀念與認識。藉此使其檢討過去，接受管教，改悔向上，俾利於出獄後能適於社會生活。 (1) 加強直接及間接調查，以瞭解收容人之社會背景、前科紀錄、犯罪原因、經過、教育程度、職業、家庭狀況、交友之實際情形、本身之志向興趣、性情及宗教信仰等資料，以提供處遇之參考。 (2) 加強辦理在監複查業務，使資料更為詳實，俾利於保護管束之執行。 (1) 蒐集收容人之有關資料，擬定個別處遇計畫，作為分類管教之依據。 (2) 新收收容人處遇提調查	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(三) 更生保護業務	3. 發揮接收組會議及調查分類委員會之功能。 4. 加強實施心理測驗。 加強聯繫辦理更生保護。	分類委員會及接收組會議審核。 (3) 新收入監者，利用法務部單一窗口連線作業查詢系統，查詢其前科資料，以為犯次之研判及處遇之參考。 (1) 每週定期召開接收組會議，研議收容人適當處遇。 (2) 確實執行接收組及調查分類委員會所決議之各項議案。 (3) 研擬處遇計畫，提供各單位作為管教之參考。 落實人格、智力、性格、興趣等項測驗，藉以發掘其能力或潛在之可造性，提供行刑處遇之參考。 (1) 每月固定辦理更生輔導員入監輔導即將出獄受刑人。 (2) 每月辦理次月即將出監收容人之出監後就業服務及技能訓練等業務宣導。 (3) 辦理相關更生保護業務，落實更生保護之宗旨，使願接受更生保護之更生人能順利就業、就學、就養。 (4) 對收容人出監時旅費不足者，即助其申請暫時保護，資助其返家之旅費。	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(四) 關懷收容人弱勢家庭 二. 教化業務 (一) 加強教誨工作	加強辦理關懷協助弱勢家庭之工作。 1. 個別教誨。 2. 類別教誨。	(5) 罹患精神疾病之收容人假釋或期滿出監前，均聯繫其家屬屆時來監領回，若家屬不克前來者，連絡更生保護會，予以妥善安置，必要時亦由本監派員護送其返家。 (1) 對於入監收容人有家庭生活困難者，立即轉介社會局協助急難救助及安置事宜。 (2) 對於有子女或老人急須照顧者，即通知社會局派員協助就學、就養及安置事宜。 (1) 對於新收收容人或因處遇、獎懲、疾病、親喪、家庭變故、心理測驗獲知有自殺傾向者、毒品犯、家暴犯、性侵害犯等，施予個別教誨。 (2) 對收容人每個月施予個別教誨均在1次以上。每位教誨師就所屬教區收容人實施個別教誨每天至少5人次以上。 (1) 類別教誨按受刑人觸犯之罪名分類實施，每2週實施類別教誨1次以上。 (2) 實施類別教誨的活動，尤其是對於普通、重刑、初、再、累犯、違規考核、家暴、性侵、愛滋等收容	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
		3. 集體教誨。 4. 宗教宣導。 5. 一般教育。	人促使反省昔日非行，堅定改過之決心。 集體教誨以工場為單位，利用作業空檔時間舉行，集體教誨每一工場每月2次以上。 (1) 敦請宗教團體之牧師、法師、居士，定期入監佈道弘法，並分發勸人為善刊物，提供閱讀。 (2) 仁舍及愛舍宗教個別輔導，由牧師親臨舍房證道輔導。 (3) 經常與各宗教團體聯繫，按月提供相關宗教書刊，供收容人閱讀。 (1) 少年依部頒規定排定教學課程，提供知識、生活技能、技藝學習。 (2) 聘請檢察官、醫師、律師、教師入監講授酒精對人體危害、影響、駕車相關法令刑責及尊重生命關懷等教育課程。 (3) 聘請桃園地檢署主任檢察官入監講授法律常識及法治宣導並解答法律問題，與聘請桃園律師公會前理事長宣導消費者保護法及聘請警察大學教授主講壓力調適、提升社會適應能力及生活態度。 (4) 請桃園榮民醫院精神科社工師，講解犯罪對社會	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
			之影響教育課程。 (5) 不定期邀請藝術團體入監表演，由各場舍輪流觀賞，以提升收容人藝術氣息與生活品德，陶冶收容人身心，加強心靈上改革。 (6) 與更生團契桃園區會共同舉辦桃監心靈調色盤成長營，望能導正收容人偏差思想及行為，幫助收容人排除心理障礙和困擾，獲得身體和心理上完整的健康為宗旨。 (7) 與中原大學、基督教更生團契、耶穌之家共同辦理各項收容人關懷及更生計畫，藉著真誠關懷、以幫助收容人拒絕罪惡誘惑、培養堅定信心、重新復歸社會。 (8) 落實推動收容人生命、品格教育，藉由教材的製作、邀請專家學者及團體入監講授，培養收容人從認識生命的意義，進而尊重生命並增進收容人對於品格核心價值及行為準則，追求理想的人生態度。 (9) 依監獄毒品犯戒治計畫，成立戒毒班，每年開辦2梯次，並針對施用毒品且有意願戒除毒癮	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(二) 加強 辦理 收容 人文 康活 動	1. 配合節慶舉辦懇親會及電話孝親活動。 2. 注重收容人體能訓練，並適時舉辦各項文康競賽，激勵收容人奮發向上之精神。 3. 監內刊物之出版及讀書會之運作情形。	者，施予體育活動、文康活動、品格教育、法治教育、人文教育、生命教育、宗教輔導等課程，為期6個月，透過上述課程來調整毒品收容人身心狀況並強化對藥癮正確認知及提昇戒毒動機。 每年春節、母親節及中秋節等三大節日，舉辦親子懇親會暨毒品犯家屬活動日及洽請中華電信合辦電話孝親活動，藉由親情之感召、關懷，促使收容人激發其善念、去惡從善，達到潛移默化之功效，以確立正確之人生觀。 (1) 每日定時選擇有教育意義及娛樂性之樂曲或電視節目播放，以陶冶性情。 (2) 每日開封後各場舍安排健身操或球類活動(收容的少年固定安排下午課外體能活動)。 (3) 每日於開封後，收封前教唱愛國及淨化歌曲。 (4) 依年度計畫定期舉辦各類文康文藝競賽，以疏導收容人情緒，並提高上進心。 (1) 充實監內圖書室，鼓勵受刑人借閱，以改造受刑人之心靈。 (2) 定時開放有線電視節目	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(三) 加強 行刑 累進 處遇 及假 釋業 務	4. 加強法律常識灌輸。 審慎辦理收容人累進 處遇及假釋業務。	欣賞，藉以調劑受刑人身心。 (3) 不定期舉辦音樂欣賞、美術展，藉藝術潛移默化受刑人之心靈。 (4) 結合桃園更保分會觀護志工，實施認輔制度，增進對收容人之輔導成效，使其出監後適應社會生活，預防再犯。 (5) 每季定期舉辦收容人優良圖書代購活動及各項藝文活動。 (6) 依「法務部生命教育深耕計畫」，與法鼓山人文教育基金會合作，共同於戒毒班開辦讀書會，同時藉由靜心冥想的訓練與觀念的啟發，鼓勵受刑人讀好書淨化其心靈。 經常性辦理法律常識之宣導，並每月舉辦法律常識會考，灌輸收容人法律知識。 (1) 本監共分五個教區，由教誨師、作業導師、科員及工場主管，組成管教小組，共同執行受刑人的累進處遇評定、考核工作。 (2) 每月定期召開管教小組會議及累進處遇審查會議，力求公正、客觀，並嚴密審查各項成績，編寫晉級及假釋等事項。 (3) 每月就縮短刑期，晉級及	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	三. 作業業務 (一) 辦理收容人技能訓練 (二) 加強	1. 積極辦理技能訓練，俾利收容人習得一技之長，並輔導其參加技能檢定，以取得職業證照。 2. 賡續辦理收容人日間外出技職訓練。 加強陶藝品之製作及	符合假釋名冊，詳加核對，俾免漏列或誤列之情形，並如期呈報。 (4) 審慎辦理假釋的業務，鼓勵受刑人悔改向善。 (1) 積極與萬能科技大學密切合作，合辦電腦資訊軟體設計相關技能訓練。收容人結訓後，參加勞委會職訓局丙級技術士技能檢定。 (2) 除檢定性技能訓練外，亦遵照法務部矯正署之政策指示，開辦短期實用性之陶藝班及生命禮儀班之技能訓練，以培養收容人謀生技能，並推展地方傳統工藝特色。 (3) 遵法務部矯正署之函示，持續辦理收容人日間外出職業訓練計畫，使收容人在學習技能之同時，也能漸近適應社會生活，日後出監一技之長在身，易於謀職就業。 (4) 本監103年預計辦理2期收容人日間外出技職訓練，遴選符合資格且有意願之學員，報名參加具實益性之麵包專修班，並於結訓後輔導其參加丙級證照檢定。 (1) 聘請鶯歌陶藝名師教授	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	推展 自營 作業	培育人才，以增加自營 作業收入。	陶藝技能，培養受刑人製作能力，除使收容人習得一技之長外，同時，建立自有品牌，提高本監陶砌工坊知名度，展現「一監所一特色」，建立優質的自營作業品牌形象。	
	(三) 加強 委託 加工 作業 及作 業管 理	1. 加強作業管理，提升收容人的工作士氣，嚴格要求品質管制，增加作業產能，以提高作業營收。	(2) 配合法務部矯正署推動「豐富矯正機關自營作業產品暨提升內部供銷成效實施方案」，提高作業產能與增加銷售產量。	
		2. 加強與有技術性廠商合作，訓練收容人謀生技能。	(1) 加強作業工場的管理，提升收容人工作士氣。 (2) 嚴格要求作業品質，實施產品複檢管制。 (3) 加強作業指導，訓練收容人勤儉之謀生技能。 (4) 積極研究改進作業製程與製作方式，以增加作業產能，提高作業營收。	
	四. 衛生業務		(1) 持續與德傑、菱偉、豪門、匠茂、春龍、誠柏、禎香等公司合作生產馬達、電子零件、夾具、紙品等加工作業。 (2) 積極覓商委託加工，增加收容人作業機會。	
	(一) 加強 疾病 防治 工作	加強辦理衛生教育、收容人健康檢查及HIV、梅毒血液篩檢並作肺結核病的胸部X光篩檢，確實作到預防重於	(1) 收容人衣被按時清洗晾曬，保持清潔，以預防傳染病發生。 (2) 按季節於發生流感病時實施全監收容人防疫注	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
		治療之目的。	射，以預防傳染病發生。 (3) 新收入所一律實施體檢，並且抽血檢查，以防愛滋病、性病傳染。 (4) 每季對收容人實施健康檢查確實掌握收容人健康狀況，早期篩檢出潛藏病犯，保障收容人健康。 (5) 依「戒護區淨化專案」實施尿液篩檢，新收收容人及借提返監收容人列為重點，對一般在監收容人定期辦理。	
	(二) 加強環境衛生及膳食衛生	加強全監環境衛生清潔之維護及檢查，改進收容人飲食營養衛生。	(1) 對炊場作業收容人施以肝炎篩檢，以維護食品環境之安全衛生。 (2) 各工場、舍房、炊場、廁所監內外四週及溝渠等處，每日由專人負責打掃，並定期噴洒消毒藥水，保持清潔衛生。 (3) 每日清除垃圾，不囤積，以免助長蚊蠅滋生。實施垃圾分類，提高環境衛生品質。 (4) 監內外四週空地培植花卉，定期修剪綠色草坪與花木，以調劑收容人身心，穩定情緒。 (5) 加強抽查炊場工作人員之個人衛生，隨時稽查，以確保收容人之飲食衛生與營養。	
	(三) 加強	1. 加強罹患一般疾病	(1) 配合二代健保實施，由北	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	一般 疾病 治療	收容人之診療照顧。 2. 整合醫療資源,做好醫療衛生保健業務。	區健保署協調衛生福利部桃園醫院、家和牙醫診所及江皮膚科診所進入本監辦理收容人疾病治療,包含有家醫科、內外科、胸腔科、感染科、泌尿科、皮膚科、復健科、神經內外科、肝膽腸胃科、精神科、牙科等醫師入監看診。 (2) 新入監之收容人皆實施健康檢查,以掌控病情,並予於妥適處理。 (3) 收容人患有傳染病時,收容於病舍或隔離妥善治療。如患有精神病或須血液透析及在監無法妥適治療時,檢具相關資料報請移送台中監獄醫療專區治療。 (4) 成立醫護中心,設置病床16床,收容需密集照護及治療之收容人。 (1) 獄政醫療系統全面電腦化,購置全自動包藥機,提高藥品控管、病歷管理之方便性及效率性。 (2) 由北區健保局協調家和牙醫診所入監診治收容人牙病,提升醫療服務品質。 (3) 設置X光放射室辦理牙科檢驗,以加強醫療品質,減輕戒護人力之負	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(四) 充實各項醫療設施 (五) 觀察勒戒及保外醫治業務 五. 戒護業務 (一) 加強戒護安全	因應急慢性病症收容人之需要，充實各項急救及醫療設備。 審慎辦理收容人保外醫治及落實勒戒收容人有無繼續施用毒品傾向之評定。 1. 加強各項安全檢查工作及措施，確保機關安全。	擔。 (4) 由合作院所於就診後，將就醫紀錄上傳法務部矯正署轉傳本監獄政醫療系統。 (1) 在慢性病方面，血壓計、血糖機，各工場、舍房皆各備置1個，糖尿病患集中照護，每日測量血糖值。 (2) 購置多功能生理監視器及腹部超音波於門診或急診配合醫師使用。 (1) 審慎辦理受刑人保外醫治，每月察看並依病情需要辦理展延。 (2) 配合矯正政策，觀察勒戒收容人自100年10月1日起，移送法務部矯正署新店戒治所實施觀察勒戒評估。 (1) 每季1次實施全監擴大安全檢查，延後開封集中全部警力，先針對工場、教室及零星單位實施檢查，結束後再實施開封並針對收容人實施檢身，開封結束後再針對所有收容人舍房全面檢查。 (2) 每月2次實施不定期集中警力突擊檢查，無預警針對部分工場、舍房、零星單位或其他之處所，並實	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
		2. 持續推行戒護區淨化專案。	施安全檢查。 (3) 每日實施例行性場舍安全檢查。 (4) 每日實施抽檢特殊收容人舍房。 (5) 加強安全設備、武器彈藥及消防器材之維護使用。 (6) 強化各項監視警戒系統、門禁、無線電之維護汰換，並落實定期檢查、保養。 (7) 武器定時擦拭保養以維持良好性能。 (8) 落實消防器材定期保養與維護。 (1) 加強車檢站、複驗站檢查功能，指派固定資深主管擔任。 (2) 落實收容人臨檢、複檢制度。 (3) 嚴格查禁違禁物品，防杜流入戒護區，俾維戒護安全。 (4) 各級督導人員加強巡察，落實管制物品如電池、香菸之管制。 (5) 加強收容人各項檢身、檢物、書信、作業材料、合作社、炊場貨品等之檢查。 (6) 全面實施出入戒護區人員衣物安全檢查工作，杜絕職員(含役男)夾帶違禁物品入戒護區。	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(二) 落實戒護管理	3. 加強監內、外巡邏及各勤務點查察工作，徹底維護本監的戒護安全。 1. 加強針對重大幫派分子列管及接見內容之複聽，以防止戒護事故發生。 2. 加強勤前教育及實務經驗，藉以提升戒護人員之戒護知能。	(7) 善用現代科技，監控出入要道、強化安檢設備器材。 (8) 加強寄送物品之檢查，防杜夾藏違禁品。 (1) 每日指派戒護人員定時及不定時在監內、外圍牆對安全設備實施檢查及巡邏。 (2) 戒護科長、專員、股長、值班科員、中央台主任，定時及不定時督導及查察。 (3) 內、外圍牆及各勤務點均裝設監視系統，並指派替代役役男專責監看，隨時掌握動態，維護本監戒護安全。 (1) 每日指派專人複聽並作成紀錄。 (2) 嚴格考核在監行為並登錄於幫派分子列管考核表，加強考核管理，以防止凌虐及傳播惡習。 (3) 對幫派首惡分子列冊加強輔導管理。 (1) 戒護科長或督導人員就勤務上應注意事項及相關法令，施以勤前教育，俾使管教方式步調一致。 (2) 播放戒護知能影片(DVD)，以加強戒護人員專業知能。 (3) 外聘心理師授課，以加強	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	六. 總務業務 (一) 名籍業務	3. 加強針對收容人突發性集體暴行以及滋擾事件之處理能力。 1. 加強名籍業務時效之要求。	戒護人員壓力調適及情緒管理能力。 (4) 每年舉行學科及術科測驗各二次，驗收施教成果，做為每年考績之參考。 (5) 落實槍械之使用與維護，每年並依矯正署函令實施實彈射擊訓練1次。 (1) 利用常年教育安排靖安小組成員擔任教官，教授各式武器、裝備之使用及實際操練警棍、鎮暴、逮捕等戰技。 (2) 實際操練對收容人突發性集體暴行及滋擾事件之應變能力。 (1) 落實獄政系統收容人名籍資料登打時限之規定，對桃園地檢署指揮執行及他監移入新收之基本資料及指揮書等相關資料，皆於當日登打完畢。 (2) 利用「收容人影像辨識身分比對系統」，於收容人進入矯正機關後3日內完成相片上傳作業，每旬進行比對作業並陳核，倘經比對後發現顯然有冒用他人身分或頂替執行之疑時，立即檢具相關事證報請院、檢處理。	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
		2. 儘速送達收容人之各類公文書。	(1) 與地檢署、法院協調，對於囑託送達之公文書，如非必要，盡可能於上班時間送至本監。 (2) 名籍送達承辦人應儘速完成囑託送達，避免延誤。	
		3. 鼓勵與宣導易科罰金之成效。	(1) 教區教誨師對於符合易科罰金之受刑人，多鼓勵與宣導並做成個案訪談記錄表。 (2) 教化科經個別訪談後，有意願沒有錢或無意願繳清之受刑人再追蹤輔導。 (3) 戒護科各工場主管教區科員應主動關心與協助，必要時提供申請電話接見或與家屬增加接見。 (4) 名籍股每半月將新增加符合易科罰金之受刑人，通知教化科、戒護科，追蹤輔導。	
		4. 新收時積極辦理於收容人二代健保業務。	(1) 新收時查收容人健保狀態。 (2) 協助符合資格之收容人，參加二代健保。 (3) 積極辦理公費收容人納保、退保及補辦健保卡事宜。	
	(二) 財產業務	1. 加強財產之管理及維護，對於報廢或逾使用年限不堪用之變賣增加歲入。	(1) 對購入財產均依規定詳設帳卡登記管理。 (2) 辦公廳舍、員工宿舍，人犯舍房、工場等隨時檢修定期維護保養。公務車	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
			輛、消防器材、發電機、冷氣機、電視機、影印機、鍋爐、閉路電視監視系統等各項設施，隨時注意維護，以維持最佳之性能。 (3) 受贈財產依國有財產法陳報上級機關層報主管機關，每半年於機關網站公布受贈情形，並於年度結束後將全年度受贈財物陳報上級機關核備。 (4) 各項財物會同會計室實施定期或不定期盤點，確實做到帳務相符。 (5) 對於不堪使用或逾使用年限之財物定期辦理報廢、變賣手續。	
		2. 加強宿舍管理。	(1) 訂定宿舍借用標準，按照標準公平辦理。 (2) 借用宿舍經核定後，與借用人簽訂契約及辦理公證等借用程序。 (3) 經常派員訪查借用人是否合於規定，將訪查情形簽報機關首長。 (4) 宿舍收回依照相關規定及期限辦理。	
	(三) 檔管業務	強化檔案管理效能及第二檔案室設置完成。	(1) 落實實施檔案法相關規定，運用公文管理系統進行機關檔案目錄編製、檢測、整卷、入庫、上架及檔案清查、應用等業務。 (2) 清理逾保存年限之檔	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(四) 保管 業務	加強收容人金錢物品 保管業務。	案，依規定每年定期辦理檔案清查及清理，並提報檔案銷毀目錄。 (3) 積極改善符合檔案庫房基準之硬體設施。 (4) 要求本監各公文承辦人確實依規定將辦畢公文於5日內彙整後，送檔案整理單位歸檔，對應歸檔而未歸檔之案件，每月辦理稽催乙次。 (1) 依受刑人金錢及物品保管辦法與相關函釋規定辦理收容人金錢與物品之管理及待領金清理作業。 (2) 加強物品倉庫之清潔及濕度控制，以保物品完整。 (3) 收容人貴重物品之保管，均拍照存證，並經收容人眼視納入封緘後按捺指紋，於保險櫃妥為保管與存放，並配合不定期查核，另視經費及需要增置貴重物品保險櫃。 (4) 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目互相校對補正，平時每月不定時校對至少2次以上，每季定期會同會計人員及政風人員盤查收容人保管金、勞	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	(五) 應收 勒戒 費業 務 (六) 給養 業務	積極收(催)繳勒戒費用。 1. 審慎辦理主副食品採購業務及加強收容人伙食稽核。	作金帳目。 (5) 清查收容人出監(所)無價值物品提監務會議後廢棄處理。 (6) 對於收容人保管金孳息部份，運用於三大節日辦理清寒收容人救濟品發放。 積極辦理受觀察勒戒人勒戒費用之收繳及催繳，逾催繳期限仍未繳納者，移送強制執行。 (1) 每月由秘書召集有關科室主管及承辦人、各場舍膳食代表等，召開膳食改進小組會議，檢討辦理伙食之優缺點，以求改進伙食品質。 (2) 採購副食品，於進貨時，均由戒護單位通知伙食管理人員、會計人員、政風人員監驗，並於憑證上簽註，以防原始憑證被抽換。 (3) 採購收容人食米由有關人員會同驗收，並設簿登記。對已提領之米，進行定期與不定期之盤點。 (4) 炊場餐盒用具全部採用不鏽鋼製品，禁用塑膠袋或紙器以減少垃圾數量，另添購或改善迴轉鍋、壓麵機、切菜機、蒸饅頭設備等機具以符衛	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
		2. 改善收容人給養以促進其身體健康。	生需要。 (5) 添購製冰機自行製冰，於夏天供應消暑飲品，供收容人消暑，以符食品衛生。 (6) 收容人伙食副食品每月定期會同會計室實施盤點。 (1) 三餐伙食烹調以低油、低糖、低鹽為原則，注重炊煮料理過程，不定期更換菜色，提供色、香、味俱佳之伙食，讓收容人吃的健康及營養。 (2) 副食品採購除依法定金額購買外，每月由作業與員工消費合作社之盈餘項下依規定成數提撥作為收容人飲食補助費，每日平均為最妥善之運用，每日中晚餐均為3菜1湯，遇逢年過節、慶典另行辦理加菜，充分提供收容人三餐伙食。 (3) 每旬排定收容人每日三餐伙食菜單，陳送機關首長核閱後張貼各場舍公告，隨時更換菜色，維護收容人健康及營養。 (4) 推動收容人良好飲食觀念，持續實施收容人伙食「每週一餐無葷食」活動，減少過量營養對收容人身體之負擔，同時減少	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實 施 內 容	辦 理 情 形	
			已 完 成 或 未 完 成 之 說 明	因 應 改 善 措 施
	參. 設備及投資 一般設備	1. 充實安全設施提升行政管理效能。 2. 充實辦公設備提升行政效率。	餵水數量。 (5) 對於新收或出庭還押逾時用餐之收容人，預留餐盒並提供保溫措施。 (6) 配合法務部矯正署政策，採購國產盛產生鮮農漁產品供收容人食用，以發揮紓解產銷失衡、穩定產銷機能及平抑物價之調節功效。 (7) 為維護收容人之飲食衛生安全，不定期對副食品辦理抽檢送驗，並依副食品採購契約，辦理後續相關事宜。 如期完成各項建築工程。 運用年度預算經費添購各項設備，以利業務之執行。	

二、預算執行概況：

(一)、歲入部分

1. 本年度部分：

雜項收入：經常門預算數 5,000 元，實現數 11,944，較預算數增加 6,944 元，執行率為 238.88%，係收回勒戒費用及按實際借用員工宿舍扣收房租津貼，其實際收入數均於本年度解繳國庫。

2. 以前年度部分：

雜項收入：

91 年度：係本所對吸食毒品者收取觀察強制勒戒費，上年度轉入數 3,900 元，本年度實現數 0 元，減免(註銷)數 0 元，應收數 3,900 元。

94 年度：係本所對吸食毒品者收取觀察強制勒戒費，上年度轉入數 5,940 元，本年度實現數 0 元，減免(註銷)數 5,940 元，應收數 0 元。

100 年度：係本所對吸食毒品者收取觀察強制勒戒費，上年度轉入數 3,418 元，本年度實現數 0 元，減免(註銷)數 0 元，應收數 3,418 元。

(二)、歲出部分

本年度部分：

矯正業務：本計畫係少觀所依據監獄行刑法及羈押法等規定，辦理羈押警戒、習藝

教學、疾病治療及預防、移監執行提解等項，由首長指揮、監督各有關人員分工合作共策進行，力求迅速正確並提高工作效率。並辦理收容人之給養事宜，收容人每日主、副食均有依定量規定供給，以資維護身心健康。本年度經常門預算數 6,208,000 元，實現數 6,197,000 元，執行率 99.82%，賸餘數 11,000 元(未分配數未申請專案動支)為預算數 0.18%，年度終了由國庫自動收回；資本門預算數 60,000 元，實現數 60,000 元，執行率 100.00%。

三、資產負債實況：

(一)、歲入部分：

- 1、應收歲入款 7,318 元，較上年度 13,258 元減少 5,940 元，係因收到債權憑證註銷應收歲入款較多所致。
- 2、應納庫款 7,318 元，較上年度 13,258 元減少 5,940 元，係因收到債權憑證註銷應收歲入款較多所致。

(二)、歲出部分：

- 1、專戶存款 207,223 元，較上年度 106,815 元增加 100,408 元，係約聘僱人員離職儲金增加 70,870 元、收容人寄存款（計息部分）增加 29,363 元及收容人保管金孳息增加 175 元。
- 2、保管款 207,223 元，較上年度 106,815 元增加 100,408 元，係約聘僱人員離職儲金增加 70,870 元、收容人寄存款（計息部分）增加 29,363 元及收容人保管金孳息增加 175 元。

四、其他要點：

本所對預算之執行，均能依照預算法及其他有關法令規定核實列支。

經資門分列

科 目				預 算 數			決	
款	項	目	節	名稱及編號	原預算數	預算增減數	合 計 (1)	實 現 數
07				1100000000-2 其他收入	5,000	0	5,000	11,944
	109			1123170000-0 矯正署及所屬	5,000	0	5,000	11,944
		01		1123170900-0 雜項收入	5,000	0	5,000	11,944
			02	1123170909-5 其他雜項收入	5,000	0	5,000	11,944
				經 常 門 小 計	5,000	0	5,000	11,944
				資 本 門 小 計	0	0	0	0
				</				

少年觀護所
別決算表

103 年度

單位：新臺幣元；%

算 數			預決算比較 增減數 (2)-(1)	決算數占預 算數之比率 (2)/(1)%
應 收 數	保 留 數	合 計 (2)		
0	0	11,944	6,944	238.88
0	0	11,944	6,944	238.88
0	0	11,944	6,944	238.88
0	0	11,944	6,944	238.88
0	0	11,944	6,944	238.88
0	0	0	0	
0	0	11,944	6,944	238.88

經資門併計

科 目				預 算 數				
款	項	目	節	名稱及編號	原預算數	預算增減數		
						預算追加(減)數	動支第二預備金數	預算調整數
						動支第一預備金數	經費流用數	小 計
04				3500000000-7 司法支出	6,260,000	0	0	0
			02	3523174100-0 矯正業務	6,260,000	0	0	0
						0	0	0
26				7500000000-2 退休撫卹給付支出	473,970	0	0	0
						0	0	0
			01	7506205300-0 公務人員退休撫卹給付	473,970	0	0	0
						0	0	0
32				8900000000-0 其他支出	104,100	0	0	0
						0	0	0
			01	8903304500-4 公教人員婚喪生育及子女教育補助	104,100	0	0	0
						0	0	0
				合 計	6,838,070	0	0	0
						0	0	0

少年觀護所
別決算表

103 年度

單位：新臺幣元；%

合 計 (1)	決 算 數		預決算比較 增減數 (2)-(1)	決算數占預 算數之比率 (2)/(1)%
	實 現 數	保 留 數		
	應 付 數	合 計 (2)		
6,260,000	6,249,000	0	-11,000	99.82
	0	6,249,000		
6,260,000	6,249,000	0	-11,000	99.82
	0	6,249,000		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
104,100	104,100	0	0	100.00
	0	104,100		
104,100	104,100	0	0	100.00
	0	104,100		
6,838,070	6,827,070	0	-11,000	99.84
	0	6,827,070		

經資門分列

科 目				預 算 數				
款	項	目	節	名稱及編號	原預算數	預算增減數		
						預算追加(減)數	動支第二預備金數	預算調整數
						動支第一預備金數	經費流用數	小 計
12	05			0023000000-0 法務部主管	6,260,000	0	0	0
					0	0	0	
				0023170000-8 矯正署及所屬	6,260,000	0	0	0
					0	0	0	
				經 常 門 小 計	6,208,000	0	0	0
					0	0	0	
				資 本 門 小 計	52,000	0	0	0
					0	0	0	
				02				
				3523174100-0 矯正業務	6,208,000	0	0	0
					0	0	0	
				0100 人事費	5,374,000	0	0	0
					0	0	0	
				0200 業務費	828,000	0	0	0
					0	0	0	
				0400 獎補助費	6,000	0	0	0
					0	0	0	
				02				
				3523174100-0* 矯正業務	52,000	0	0	0
					0	0	0	
				0300 設備及投資	52,000	0	0	0
					0	0	0	
				02				
				8903304500-4 公教人員婚喪生育及子女教 育補助	104,100	0	0	0
					0	0	0	
				0100 人事費	104,100	0	0	0
					0	0	0	
05								
7506205300-0 公務人員退休撫卹給付	473,970	0	0	0				
	0	0	0					
0100 人事費	473,970	0	0	0				
	0	0	0					
統 籌 科 目 小 計	578,070	0	0	0				
		0	0	0				

少年觀護所
別決算表

103 年度

單位：新臺幣元；%

合 計 (1)	決 算 數		預決算比較 增減數 (2)-(1)	決算數占預 算數之比率 (2)/(1)%
	實 現 數	保 留 數		
	應 付 數	合 計 (2)		
6,260,000	6,249,000	0	-11,000	99.82
	0	6,249,000		
6,260,000	6,249,000	0	-11,000	99.82
	0	6,249,000		
6,208,000	6,197,000	0	-11,000	99.82
	0	6,197,000		
52,000	52,000	0	0	100.00
	0	52,000		
6,208,000	6,197,000	0	-11,000	99.82
	0	6,197,000		
5,374,000	5,374,000	0	0	100.00
	0	5,374,000		
828,000	817,000	0	-11,000	98.67
	0	817,000		
6,000	6,000	0	0	100.00
	0	6,000		
52,000	52,000	0	0	100.00
	0	52,000		
52,000	52,000	0	0	100.00
	0	52,000		
104,100	104,100	0	0	100.00
	0	104,100		
104,100	104,100	0	0	100.00
	0	104,100		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
578,070	578,070	0	0	100.00
	0	578,070		
6,838,070	6,827,070	0	-11,000	99.84
	0	6,827,070		

矯正署桃園
以前年度歲入來源

經資門分列

中華民國

年度別	科 目				以前年度轉入數		本年度減免（註銷）數	
	款	項	目	節	名 稱 及 編 號	應 收 數	應 收 數	
						保 留 數	保 留 數	
91	08				1100000000-2 其他收入	3,900	0	
						0	0	
					1123300000-0 臺灣高等法院檢察署及所屬	3,900	0	
						0	0	
					1123300900-1 雜項收入	3,900	0	
						0	0	
					1123300909-6 其他雜項收入	3,900	0	
						0	0	
					小 計	3,900	0	
						0	0	
94	07				1100000000-2 其他收入	5,940	5,940	
						0	0	
					1123300000-0 臺灣高等法院檢察署及所屬	5,940	5,940	
						0	0	
					1123300900-1 雜項收入	5,940	5,940	
						0	0	
					1123300909-6 其他雜項收入	5,940	5,940	
						0	0	
					小 計	5,940	5,940	
						0	0	
100	07				1100000000-2 其他收入	3,418	0	
						0	0	
					1123300000-0 臺灣高等法院檢察署及所屬	3,418	0	
						0	0	
					1123300900-1 雜項收入	3,418	0	
						0	0	
					1123300909-6 其他雜項收入	3,418	0	
						0	0	
					小 計	3,418	0	
						0	0	
					經 常 門 小 計	13,258	5,940	
						0	0	
					資 本 門 小 計	0	0	
						0	0	
					合 計	13,258	5,940	
						0	0	

103 年度

單位：新臺幣元

43

歲入類平衡表

單位：新臺幣元

44

矯正署桃園少年觀護所

經費類平衡表

中華民國 103 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

資產科目及編號	金 額	負債科目及編號	金 額
210100-7 專戶存款	207,223	221000-4 保管款	207,223
合 計	207,223	合 計	207,223
附註：			

矯正署桃園少年觀護所
歲入類現金出納表

中華民國 103 年度

單位:新臺幣元

項 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
一、收 項			
(一)上期結存			
(二)本期收入			17,884
1. 123000-2 歲入實收數		11,944	
雜項收入	11,944		
2. 111000-5 應收歲入款以前年度部分		5,940	
註銷數	5,940		
收 項 總 計			17,884
二、付 項			
(一)本期支出			17,884
1. 113000-6 歲入納庫數		11,944	
雜項收入	11,944		
2. 121300-5 應納庫款以前年度部分		5,940	
應收歲入款	5,940		
註銷數	5,940		
(二)本期結存			
付 項 總 計			17,884

矯正署桃園少年觀護所 經費類現金出納表

中華民國 103 年度

單位:新臺幣元

項 目 及 摘 要	金 額		
	小 計	合 計	總 計
一、收 項			
(一)上期結存			106,815
1. 210100-7 專戶存款		106,815	
(二)本期收入			6,927,478
1. 221300-8 預領經費		0	
領到數	2,310,985		
減：沖轉數	-2,310,985		
2. 212000-3 預計支用數(國庫已撥款部分)		6,827,070	
收入數	6,827,070		
本機關經費預算部分	6,249,000		
統籌科目部分	578,070		
3. 221000-4 保管款		100,408	
收入數	1,309,314		
減：退還數	-1,208,906		
4. 221200-3 代收款		0	
收入數	271,143		
減：退還數	-271,143		
收 項 總 計			7,034,293
二、付 項			
(一)本期支出			6,827,070
1. 213000-9 經費支出		6,827,070	
支付數	6,827,070		
本機關經費預算部分	6,249,000		
統籌科目部分	578,070		
2. 211400-6 暫付款		0	
支付數	30,000		
本年度部分	30,000		
減：收回或沖轉數	-30,000		
本年度部分	-30,000		
(二)本期結存			207,223
1. 210100-7 專戶存款		207,223	
付 項 總 計			7,034,293

矯正署桃園少年觀護所
歲入類應納庫款明細表

中華民國 103 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

日期			摘要	金額		備註
年	月	日		小計	合計	
			以前年度部分		7,318	
			91 九十一年度		3,900	
			1123300900-1 雜項收入		3,900	
			1123300909-6 其他雜項收入	3,900		
			100 一百年度		3,418	
			1123300900-1 雜項收入		3,418	
			1123300909-6 其他雜項收入	3,418		
			總計		7,318	

矯正署桃園少年觀護所 經費類專戶存款明細表

中華民國 103 年12 月 31 日

單位：新臺幣元

日期			摘要	金額		備註
年	月	日		小計	合計	
			非預算性質部分		207,223	
			02 專戶存款		207,223	
			0202 法務部矯正署桃園少年觀護所 3 0 2 專 戶	136,353		
			0204 法務部矯正署桃園少觀所離職儲金自提 專戶	35,444		
			0205 法務部矯正署桃園少觀所離職儲金公提 專戶	35,426		
			總計		207,223	

中華民國 103 年 12 月 31 日

[illegible]

矯正署桃園
歲出用途別
中華民國

科			
---	--	--	--

少年觀護所
決算分析表

103 年度

單位：新臺幣元

資 本 支 出				合 計	備 註
設備及投資	小計				
52,000	52,000			6,249,000	
52,000	52,000			6,249,000	
52,000	52,000			6,249,000	
52,000	52,000			6,249,000	

矯正署桃園
歲出用途別

中華民國

經資門併計

用途別科目名稱及編號	工 作 計 畫 科 目 名 稱		
	矯正業務		
0100 人事費	5,374,000		
0103 法定編制人員待遇	2,236,428		
0104 約聘僱人員待遇	421,807		
0105 技工及工友待遇	426,478		
0111 獎金	801,085		
0121 其他給與	121,715		
0131 加班值班費	754,971		
0143 退休離職儲金	283,549		
0151 保險	327,967		
0200 業務費	817,000		
0241 兼職費	36,000		
0250 按日按件計資酬金	218,654		
0271 物品	408,281		
0279 一般事務費	87,851		
0282 房屋建築養護費	2,646		
0284 設施及機械設備養護費	56,600		
0291 國內旅費	6,968		
0300 設備及投資	52,000		
0319 雜項設備費	52,000		
0400 獎補助費	6,000		
0475 獎勵及慰問	6,000		
合 計	6,249,000		

少年觀護所
決算綜計表

103 年度

單位：新臺幣元

工 作 計 畫 科 目 名 稱				
				合 計
				5,374,000
				2,236,428
				421,807
				426,478
				801,085
				121,715
				754,971
				283,549
				327,967
				817,000
				36,000
				218,654
				408,281
				87,851
				2,646
				56,600
				6,968
				52,000
				52,000
				6,000
				6,000
				6,249,000

矯正署桃園
歲出按職能及經
中華民國

經濟性分類 職能別分類	經 常					
	受雇人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出	經 常 移 轉	
					對企業	對家庭及民間非營利機構
總 計	6,207	562	0	0	0	6
01一般公共事務	0	0	0	0	0	0
02防衛	0	0	0	0	0	0
03公共秩序與安全	5,629	562	0	0	0	6
04教育	0	0	0	0	0	0
05保健	0	0	0	0	0	0
06社會安全與福利	474	0	0	0	0	0
07住宅及社區服務	0	0	0	0	0	0
08娛樂、文化與宗教	0	0	0	0	0	0
09燃料與能源	0	0	0	0	0	0
10農、林、漁、牧業	0	0	0	0	0	0
11礦業、製造業及營造業	0	0	0	0	0	0
12運輸及通信	0	0	0	0	0	0
13其他經濟服務	0	0	0	0	0	0
14環境保護	0	0	0	0	0	0
15其他支出	104	0	0	0	0	0

少年觀護所
濟性綜合分類表

103 年度

單位：新臺幣千元

支 出			資 本 支 出			
經 常 移 轉		經常支出合計	投 資 及 增 資			資本移轉
對政府	對國外		對營業基金	對非營業特 種基金	對民間企業	對企業
0	0	6,775	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	6,197	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	474	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	104	0	0	0	0

矯正署桃園
歲出按職能及經
中華民國

經濟性分類 職能別分類	資本						
	資本移轉			土地購入	無形資產購入	固定資本形成	
	對家庭及民間 非營利機構	對政府	對國外			住宅	非住宅房屋
總計	0	0	0	0	0	0	0
01一般公共事務	0	0	0	0	0	0	0
02防衛	0	0	0	0	0	0	0
03公共秩序與安全	0	0	0	0	0	0	0
04教育	0	0	0	0	0	0	0
05保健	0	0	0	0	0	0	0
06社會安全與福利	0	0	0	0	0	0	0
07住宅及社區服務	0	0	0	0	0	0	0
08娛樂、文化與宗教	0	0	0	0	0	0	0
09燃料與能源	0	0	0	0	0	0	0
10農、林、漁、牧業	0	0	0	0	0	0	0
11礦業、製造業及營造業	0	0	0	0	0	0	0
12運輸及通信	0	0	0	0	0	0	0
13其他經濟服務	0	0	0	0	0	0	0
14環境保護	0	0	0	0	0	0	0
15其他支出	0	0	0	0	0	0	0

少年觀護所
濟性綜合分類表

103 年度

單位：新臺幣千元

支 出						總 計
固 定 資 本 形 成					資本支出合計	
營建工程	運輸工具	資訊軟體	機器及其他設備	土地改良		
0	0	0	52	0	52	6,827
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	52	0	52	6,249
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	474
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	104

矯正署桃園少年觀護所
公用財產目錄總表

中華民國 103年12月 31日

單位:新臺幣元

分 類 項 目		單 位	數 量	價 值	備 註
土 地		筆	0	0	
		公 頃	0.000000		
土 地 改 良 物		個	0	0	
房屋建築及設備	辦公房屋	棟	0	0	
		平方公尺	0.00		
	宿 舍	棟	0		
		平方公尺	0.00		
	其 他	個	0		
機 械 及 設 備		件	0	0	
交通及運輸設備	船	艘	0	123,000	
	飛 機	架	0		
	汽(機)車	輛	0		
	其 他	件	8		
雜 項 設 備	圖 書	冊(套)	0	418,301	
	其 他	件	17		
有 價 證 券		股	0	0	
權 利			0	0	
總 值				541,301	

矯正署桃園
本年度經費預算國庫已

經資門併計

中華民國

科 目				預 算 數		國 庫 已	
款	項	目	名 稱 及 編 號	原預算數	合 計	實 現 數	申 請 保 留 數
				預算增減數			應 付 數
							保 留 數
12	05	02	甲、本機關經費預算部分	6,260,000	6,260,000	6,249,000	0
				0		0	
			0023000000-0 法務部主管	6,260,000	6,260,000	6,249,000	0
				0		0	
			0023170000-8 矯正署及所屬	6,260,000	6,260,000	6,249,000	0
				0		0	0
			3523174100-0 矯正業務	6,260,000	6,260,000	6,249,000	0
				0		0	0
02			乙、統籌科目部分	578,070	578,070	578,070	0
				0		0	
05			8903304500-4 公教人員婚喪生育及子女教 育補助	104,100	104,100	104,100	0
				0		0	
			7506205300-0 公務人員退休撫卹給付	473,970	473,970	473,970	0
				0			0
合 計				6,838,070	6,838,070	6,827,070	0
				0			0

少年觀護所

撥及未撥款項明細表

103 年度

單位：新臺幣元

撥 款 部 分			國庫尚未撥款部分		備 註
經 費 賸 餘		合 計	申 請 保 留 數	經 費 賸 餘 未 支 用 預 算 餘 額	
押 金 部 分	待 繳 還 國 庫 數		應 付 數		
材 料 部 分			保 留 數		
0	0	6,249,000	0	11,000	
0			0		
0	0	6,249,000	0	11,000	
0			0		
0	0	6,249,000	0	11,000	
0			0		
0	0	6,249,000	0	11,000	
0			0		
0	0	578,070	0	0	
0			0		
0	0	104,100	0	0	
0			0		
0	0	473,970	0	0	
0			0		
0	0	6,827,070	0	11,000	
0			0		

矯正署桃園少年觀護所
歲入保留數(或未結清數)分析表

經資門分列

中華民國103年度

單位：新臺幣元；%

年度	科 目 名 稱 及 編 號	歲 入 保 留 數			保留原因說明及因應改善措施
		應 收 數	合 計	%	
		保 留 數			
91	1123300909-6 其他雜項收入	3,900 0	3,900	100.00	係因收容人出所時無力繳納勒戒費用所致，已由執行單位積極向其家屬及本人催繳。
	小 計	3,900 0	3,900	100.00	
100	1123300909-6 其他雜項收入	3,418 0	3,418	100.00	係因收容人出所時無力繳納勒戒費用所致，已由執行單位積極向其家屬及本人催繳。
	小 計	3,418 0	3,418	100.00	
	合 計	7,318 0	7,318	100.00	

矯正署桃園少年觀護所
歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表

經資門分列

中華民國 103 年度

單位：新臺幣元；%

年度	科目名稱及編號	餘絀數(或減免、註銷數)		餘絀數(或減免、註銷數) 原因說明及因應改善措施
		金 額	%	
94	1123300909-6 其他雜項收入	5,940	100.00	係收到債權憑證之註銷數。
	小 計	5,940	100.00	
103	1123170909-5 其他雜項收入	6,944	138.88	係收回勒戒費用及按實際借用員工宿舍人數扣收房租津貼繳庫。
	小 計	6,944	138.88	
	合 計	12,884	117.77	

矯正署桃園
歲出賸餘數（或減免
中華民國

年度	工作計畫名稱及編號	賸餘數(或減免、註銷數)		經常	
		金額	%	類型	金額
103	3523174100-0 矯正業務	11,000	0.18	10	11,000
	小計	11,000	0.18		11,000
	合計	11,000	0.18		11,000

少年觀護所
、註銷數) 分析表

103 年度

單位：新臺幣元；%

門	資本		門	備註
賸餘原因說明及相關改善措施	類型	金額	賸餘原因說明及相關改善措施	
樽節支出。		0		
		0		
		0		

人 事 費 別	預 算 數			決 算 數(2)
	原 預 算 數	預算增減數	合 計(1)	
一、民意代表待遇	0	0	0	0
二、政務人員待遇	0	0	0	0
三、法定編制人員待遇	3,170,000	0	3,170,000	2,236,428
四、約聘僱人員待遇	0	0	0	421,807
五、技工及工友待遇	422,000	0	422,000	426,478
六、獎金	779,000	0	779,000	801,085
七、其他給與	30,000	0	30,000	121,715
八、加班值班費	275,000	0	275,000	754,971
九、退休退職給付	0	0	0	0
十、退休離職儲金	335,000	0	335,000	283,549
十一、保險	363,000	0	363,000	327,967
十二、調待準備	0	0	0	0
合 計	5,374,000	0	5,374,000	5,374,000

少年觀護所

分析表

103年度

單位：新臺幣元；%；人

比較增減數		員工人數		說明
金額(3)=(2)-(1)	百分比(3)/(1)	預計數	實有數	
0		0	0	
0		0	0	
-933,572	-29.45	5	3	依實際數列支。
421,807		0	2	依「各機關職務代理應行注意事項」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」規定，以約僱人員辦理機關之短期（1年為限）職務代理業務」。
4,478	1.06	1	1	
22,085	2.84	0	0	1.考績獎金357,211元。 2.年終工作獎金443,874元。
91,715	305.72	0	0	依實際數列支。
479,971	174.53	0	0	超時加班費決算數71,499元，較90年度實支數8成計36,000元為高，係為應業務實際需要，101年度起之超時加班費經法務部100年12月26日法人字第10013073720號函核定為76,000元上限覈實支應。
0		0	0	
-51,451	-15.36	0	0	
-35,033	-9.65	0	0	
0		0	0	
0	0.00	6	6	

關或團體私人經費報告表

單位：新臺幣元

71

主辦會計人員：



機關長官：

