

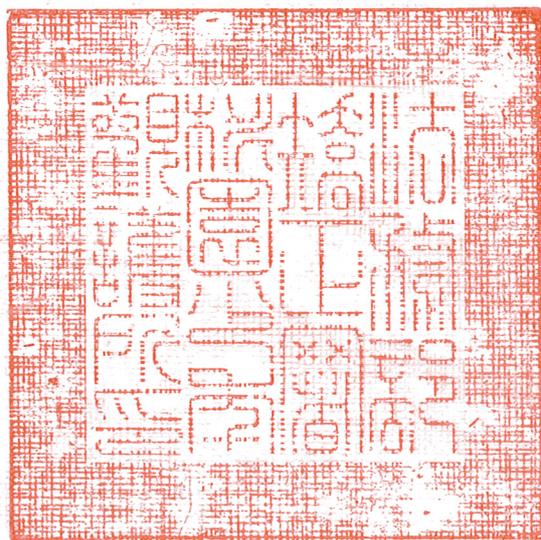
(12-5-62)

中華民國 105 年度

(105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日)

中央政府總決算

矯正署及所屬單位決算
矯正署桃園少年觀護所分決算



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 105 年度

(一) 總說明.....	01-40
(二) 歲入來源別決算表.....	42-43
(三) 歲出政事別決算表.....	44-45
(四) 歲出機關別決算表.....	46-47
(五) 以前年度歲入來源別轉入數決算表.....	48-49
(六) 以前年度歲出政事別轉入數決算表.....	無
(七) 以前年度歲出機關別轉入數決算表.....	無
(八) 平衡表.....	50-50
(九) 資本資產表.....	51-51
(十) 長期負債表.....	無
(十一) 現金出納表.....	52-52
(十二) 平衡表個科目明細表.....	
1. 專戶存款明表.....	53-53
2. 應收帳款明細表.....	54-54
3. 應付代收款明細表.....	55-55
4. 應付保管款明細表.....	56-56
(十三) 資本資產變表.....	58-59
(十四) 長期投資明細表.....	無
(十五) 長期負債變動表.....	無
(十六) 歲出用途別決算分析表.....	60-61
(十七) 歲出用途別決算累計表.....	62-63
(十八) 收入實現數與繳付公庫數分析表.....	64-65
(十九) 支出實現數與公庫撥入數分析表.....	66-67
(二十) 收入支出彙計表.....	68-68
(二十一) 歲入保留分析表.....	69-69
(二十二) 歲入餘絀(或減免、註銷)分析表.....	70-70
(二十三) 歲出保留分析表.....	無
(二十四) 歲出賸餘(或減免、註銷)分析表.....	72-73
(二十五) 人事費分析表.....	74-75
(二十六) 增購及汰換車輛明細表.....	無
(二十七) 補、捐(獎)助其他政府機關或團體私人經費報告表.....	76-77
(二十八) 委託辦理計畫(事項)經費報告表.....	無

(二十九) 出國計畫執行情形報告表.....	無
(三十) 赴大陸計畫執行情形報告表.....	無
(三十一) 重大計劃執行績效報告表.....	無
(三十二) 促進民間參與公共建設案件涉及政府未來年度負擔經費明細表.....	無
(三十三) 調整年度預算支應災害防救經費報告表.....	無
(三十四) 國有財產目錄總表.....	78-78
(三十五) 珍貴動產不動產目錄總表.....	無
(三十九) 歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	80-83
(三十六) 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表.....	無
(三十七) 立法院審議通過中央政府總預算案、總決算審核報告決議及注意事項辦理情形報告表.....	無

矯正署桃園少年觀護所

總 說 明

中華民國 105 年度

一、財務報告之簡述

(一) 歲入部分：

本年度部分：

1. 雜項收入：預算數 11,000 元，實現數 17,800 元占預算數 161.82%，超收 6,800 元占預算數 61.82%，超收係因按實際借用員工宿舍人數扣收房租津貼繳庫。

以前年度部分：

- 91 年度：係因收容人出所時無力繳納勒戒費用所致，已由執行單位向本人家屬催繳，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。
- 100 年度：係因收容人出所時無力繳納勒戒費用所致，已由執行單位向本人家屬催繳，上年度轉入數 3,418 元，本年度實現數 0 元，減免(註銷)數 2,224 元，應收數 1,194 元。

歲出部分：

本年度部分：

- 矯正業務：預算數 5,762,000 元，實現數 5,756,550 元占預算數 99.91%，賸餘數 5,450 元，占預算數 0.09%，年度終了由國庫自動收回。

(二) 平衡表：

1. 流動資產：專戶存款 122,437 元，係為國庫存款 2,582 元、302 專戶 119,855 元。應收帳款 5,094 元，係為上年度轉入收容人應收觀察勒戒費用。
2. 流動負債：應付代收款 2,582 元，係為公務人員全民健保費扣繳款 2,582 元。應付保管款 119,855 元，係為收容人寄存款計息部分 117,334 元、收容人保管金孳息 2,521 元。
3. 附註：債權憑證 62 元，係為吸食毒品受觀察勒戒欠繳勒戒費用，移送強制執行後，行政執行單位所發之債權憑證。

資本資產表：

1. 交通及運輸設備 42,041 元，提列折舊 45,959 元。
2. 雜項設備 22,054 元，提列折舊 265,496 元。

二、財務狀況之分析

(一) 平衡表各科目本年度與上年度之比較：

單位：新臺幣元，%

科目 \ 年度別	本年度 (A)	上年度 (B)	本年度與上年度比較		差異達 20%以上 原因說明
			增減數 (C)=(A)-(B)	增減% (C)/(B)*100	
資產					
專戶存款	122,437	137,061	-14,624	-10.67%	
應收帳款	5,094	7,318	-2,224	-30.39%	係為減免(註銷)數。
負債					
應付代收款	2,582	0	2,582	0%	係為公務人員全民健保費扣繳款。
應付保管款	119,855	137,061	-17,206	-12.55%	係為收容人寄存款。
附註					
債權憑證	62	62	0		

(二) 資本資產表各科目本年度較上年度金額變動之比較：

單位：新臺幣元，%

科目 \ 年度別	本年度 (A)	上年度 (B)	本年度與上年度比較		差異達 20%以上 原因說明
			增減數 (C)=(A)-(B)	增減% (C)/(B)*100	
合計	64,095	470,301	-406,206	-86.37%	
房屋建築及設備	0	0	0	0	依行政院主計總處 103 年 11 月 28 日主會發字第 1030500944 號函及 105 年 8 月 19 日主資字第 1056001163 號函辦理財產折舊及電腦軟體攤銷之提列。
機械及設備	0	0	0	0	
交通及運輸設備	42,041	88,000	-45,959	-93.09%	
雜項設備	22,054	382,301	-360,247	-94.23%	

三、重要施政計畫執行成果之說明

(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	<p>類：</p> <p>壹. 一般行政</p> <p>項：</p> <p>一. 研考業務</p> <p>目：</p> <p>(一) 落實分層負責</p> <p>(二) 加強業務協調聯繫</p> <p>(三) 推行工作簡化</p>	<p>貫徹分層負責制度。</p> <p>強化協調督導功能，提高行政效率。</p> <p>推行工作簡化，縮短作業流程及處理時限。</p>	<p>(1) 依分層負責明細表據以貫徹執行。</p> <p>(2) 根據實際情況檢討修正分層負責明細表。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 定期檢討，透過不斷地檢討與修正，持續精簡業務流程。</p> <p>(2) 簡化工作表格及申辦手續。</p> <p>(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。</p>	

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) 切實執行公文催，加強公文處理時效	<p>1. 配合法務部資訊業務，推行公文e化管理。</p> <p>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。</p>	<p>(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」。</p> <p>(2) 落實六減運動之公文減量。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 公文處理依分層負責明細表辦理，致力精簡。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 針對人民陳情案件加強列管，追蹤辦理進度及檢討，維護民眾權益，並彰顯政府效能。</p>	
	(五) 落實依照「政府內	1. 賡續檢討強化現有內部控制作業。	(1) 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	

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
	部控制制度設計原則」及「政府內部控制監督作業要點」辦理內部控制相關工作	2. 定期辦理內部控制教育訓練及宣導。	<p>作業流程繁瑣或已不適用須精簡、刪除予以適度修正，使機關內部控制明確及可用。</p> <p>(2) 針對98年度以後監察院彈劾、糾正（舉）案件，及100年度以後有關與審計部重要審核意見3年內尚未完成檢討（改善）者，併同內部稽核發現內部控制缺失事項及興革建議事項優先納入105年度檢討。</p> <p>(3) 對於涉及人民權利或義務之業務，考量影響機關施政形象或服務品質之風險來源，評估其風險，並就不可容忍之風險採行控制機制。</p>	
			<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 對於涉及人民權利或義務之業務，考量影響機關施政形象或服務品質之風險來源，評估其風險，</p>	

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
	<p>(六) 落實兩公約之實施及宣導</p> <p>(七) 加強為民服務</p>	<p>1. 定期辦理兩公約人權之教育訓練及宣導。</p> <p>2. 定期陳報宣導成果統計。</p> <p>賡續推行各項為民服務措施。</p>	<p>並就不可容忍之風險採行控制機制。</p> <p>(1) 於上、下半年度常年教育辦理職員教育訓練進行宣導。</p> <p>(2) 製作相關文宣張貼於行政大樓供同仁參閱。</p>	
			<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 加強宣導利用遠距及電話接見，以減少遠道而來之家屬往返旅途勞累。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 持續辦理志工教育訓練，主動協助收容人家屬</p>	

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
			<p>申辦接見服務，提供相關業務諮詢，提升服務品質。</p> <p>(7) 於候見室明顯位置，設置行政革新信箱(標註署長信箱)及滿意度調查表，廣蒐民意，藉以加強檢討策進便民作為。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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所(內設緊急服務鈴)、身障坡道等無障礙設施，提供身心障礙者便利之環境，滿足其需求。</p> <p>(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。</p> <p>(13) 接見室設專線電話，指</p>	

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
			<p>派專人接聽以便家屬查詢有關事宜。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(16) 賡續於候見室張貼「政策宅急便」宣導文宣，提供民眾了解行政院政策管道。</p>	
	(八) 加強敦親睦鄰	<p>1. 繼續辦理開放家屬參觀業務。</p> <p>2. 持續推展敦親睦鄰工作。</p>	<p>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。</p> <p>(1) 認養道路、修剪花木、協助地方機關學校清潔並美化環境。</p> <p>(2) 加強機關週邊設施之維護，改善鄰近環境品質。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 戒護科每日均派員巡邏圍牆周邊，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。</p>	
	<p>二. 人事業務</p> <p>(一) 勵行</p>	<p>1. 落實法治及生活教</p>	<p>(1) 典獄長及各單位主管人</p>	

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
	考核制度	<p>育，加強管理，提高工作效率，維護機關優良風氣。</p> <p>2. 貫徹合法用人，人事制度落實公正、公平、客觀。</p>	<p>員，不斷利用監務委員會、管教會、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。</p> <p>(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。</p> <p>(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呈核。</p> <p>(4) 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。</p>	
			<p>(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。</p> <p>(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</p>	

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
		<p>3. 運用考核手段，獎功罰過，達到獎優汰劣目的。</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	
	(二) 落實員工互助，提升同仁身心健康	<p>1. 多元宣導福利服務措施。</p> <p>2. 推動員工協助方案，提升矯正人員工作士氣。</p>	<p>運用多元方式宣導人事行政總處所推介之福利服務措施。</p> <p>加強推動員工協助方案，提供有需要同仁諮商轉介服務，適時協助，解決困難。</p>	
	(三) 強化教育訓練	<p>1. 加強考試分發人員職前訓練。</p> <p>2. 輔導在職人員進修與訓練。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 在不影響公(勤)務之原則下鼓勵同仁參加各項專業進修。</p> <p>(2) 配合上級機關或訓練機構擬訂訓練計畫，選派適</p>	

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. 會計業務 歲計業務	<p>3. 因應機關衛生醫療業務需要，審慎遴聘特約醫師。</p> <p>1. 編製 106 年度概(預)算。</p> <p>2. 編製 106 年度作業基金附屬單位預算。</p> <p>3. 監辦業務。</p> <p>4. 執行政府會計程序。</p> <p>5. 執行內部審核，健全現金及財務管理機制。</p> <p>6. 編製 105 年度決算。</p>	<p>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。</p> <p>(3) 輔導同仁報考英檢、升等考試、司法人員特考等各類考試。</p> <p>(4) 配合政府相關政策，辦理本監員工教育訓練，如性別主流化、環境教育等。</p> <p>配合機關衛生醫療業務需要，審慎遴聘特約醫師，新聘及續聘特約醫師，均遵照法務部頒訂之規定辦理。</p> <p>依照中央政府總預算編製作業手冊編製 106 年度歲入歲出概(預)算報署彙編。</p> <p>依據中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊編製 106 年度作業基金附屬單位預算報部彙編。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>依據會計法及內部審核處理準則相關規定分項實施，加強機關現金及財物抽查。</p> <p>依照中央政府 105 年度總決算編製要點編製 105 年度單位決</p>	

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
	<p>四. 政風業務</p> <p>(一) 預防貪瀆不法</p>	<p>7. 編製105年度作業基金附屬單位決算。</p> <p>1. 加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。</p>	<p>算之分決算。</p> <p>依據「中央政府105年度總決算附屬單位決算編製要點」編製105年度作業基金附屬單位決算。</p>	
			<p>(1) 確實針對本監廉政風險狀況進行評估分析，並落實召開「廉政會報」，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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 縝密辦理政風實況問卷調查，交叉比對辦理結果，期能探究民意，發掘興革事項，適時簽報，防杜貪瀆情事發生。辦理相關反貪宣導，並鼓勵同仁遇有請託、關說、贈受財物及飲宴應酬之情事</p>	

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
		<p>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。</p> <p>3. 落實執行「提升矯正機關廉政效能具體執行方案」各項防貪、肅貪及廉政風險</p>	<p>時，應依「公務員廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關請託關說登錄查察作業要點」等規定簽報典獄長及知會政風室辦理登錄事宜。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 針對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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 加強宣導本監受理檢舉貪瀆專線電話、郵政信箱及電子郵件信箱，利用各項時機鼓勵員工及民眾踴躍檢舉貪瀆不法。</p> <p>(5) 審慎過濾及迅速查處檢舉案，從中發掘貪瀆不法。</p> <p>(6) 針對收容人之接見談話內容，進行抽查複聽，積極發掘潛存業務弊端或貪瀆不法線索。</p>	<p>定期檢討各項措施執行情形，並擬訂改進作為，依限陳報「檢討報告表」，有效防杜管理弊端，型塑矯正機關組織</p>

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
	<p>(二) 維護公務機密</p> <p>(三) 依法辦理公職人員財產申報</p> <p>(四) 強化機關安全維護</p>	<p>管理等具體措施。</p> <p>加強辦理公務機密維護工作。</p> <p>加強辦理公職人員財產申報作業。</p> <p>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。</p>	<p>文化新氣象。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 針對可能發生公務機密洩漏事件之重要會議、活動等，事前會同相關業務單位研採專案保密措施，防患未然。</p> <p>(1) 依法通知本監公職人員辦理到職、卸離職及定期財產申報，並針對申報內容進行書面審核有無疏漏。</p> <p>(2) 依法受理本監人員財產申報，並審核其申報內容。</p> <p>(3) 依現行針對公職人員財產申報資料之審查作業規定，辦理公職人員財產申報資料之審查及比對分析事宜，注意有無可疑或涉及貪瀆不法情事。</p> <p>(1) 落實召開「安全維護會報」，研討強化安全措施，維護機關安全。</p> <p>(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</p>	

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
	<p>(五) 妥適疏處民眾陳情</p> <p>五. 統計業務</p> <p>(一) 強化統計業務</p>	<p>積極蒐集民眾陳情請願預警資料。</p> <p>1. 建置獄政系統統計個案資料。</p> <p>2. 編製公務統計報表。</p>	<p>追蹤考核，落實檢查成效。</p> <p>(3) 廣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。</p> <p>(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。</p> <p>(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，協同權責單位妥適疏處，以消弭紛爭。</p> <p>(2) 針對可能引發民眾陳情請願之事件，協同相關單位事先妥擬應變措施，主動溝通疏處，必要時聯繫警察機關派員協助處理，並適時檢討執行缺失。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	

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) 強化資訊安全與設備 貳. 矯正業務 一. 調查分類業務 (一) 辦理收容人入監講習	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。 2. 辦理資訊安全教育訓練。 落實收容人入監講習。	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。	

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) 實施入監調查	<p>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。</p> <p>2. 加強收容人調查分類，確實研擬收容人處遇。</p> <p>3. 發揮接收組會議及調查分類委員會之功能。</p>	<p>悔向上，俾利於出獄後能適於社會生活。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 加強調查人員之在職訓練及充實各類調查技能，因應日趨複雜業務需求。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 新收收容人處遇提調查分類委員會及接收組會議審核。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 每週定期召開接收組會議，研議收容人適當處遇。</p> <p>(2) 確實執行接收組及調查分類委員會所決議之各項議案。</p>	

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) 辦理更生保護業務	4. 加強實施心理測驗。 加強聯繫辦理更生保護。	(3) 研擬處遇計畫，提供各單位作為管教之參考。 落實簡式健康、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。 (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。	
	(四) 加強服務員及視同作業收容人考	加強服務員及視同作業收容人考核管理。	(1) 遴調服務員時詳實審核，並每週1次不定期由秘書率政風室及調查科人員抽檢各單位服務員及視同作業收容人是否符合調用規定。 (2) 服務員及視同作業收容	

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
	核業 務 (五) 關懷 收容 人弱 勢家 庭 (六) 擴大 就業 媒合 提供 多元 資訊 (七) 賡續 辦理 受刑 人子	加強辦理關懷協助弱勢家庭之工作。 辦理就業博覽會，擴大就業媒合並提供多元就業資訊。 依據法務部99年7月22日法矯字第0990902421號函辦理。	人之品性經調用單位考核後，按月提監務會議備查，不適任者即予撤換。 (1) 對於入監(在監)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) 開辦就業博覽會協助收容人擴大謀職環境視野，增加廠商多元求才機會並積極開發收容人未來工作潛力及就業意願。 (2) 105年度賡續邀請財團法人臺灣更生保護會桃園分會、勞動部勞動力發展署桃竹苗分署桃園就業中心及社會團體等入監，合作辦理擴大相關就業媒合活動。 (3) 提供收容人多元就業資訊與機會，藉由辦理各類講習及輔導、就業活動，增進交流繼續辦理多元就業媒合活動，並朝收容人出監即就業之目標而努力。 於開學後通知各場舍協助調查受刑人欲申請子女就學補助者，於開學後一個月內，應備妥就學補助申請書、受刑人	

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
	女就 學補 助 二. 教化 業務 (一) 加強 教誨 工作	1. 個別教誨。 2. 類別教誨。 3. 集體教誨。 4. 宗教宣導。	子女身分證明、確實無法繳納學費證明、學雜費或國中小學代收代辦費繳費證明正本、受刑人子女或其家長或家屬之金融機構帳號，經與教育部系統比對確認未接受任何補助後，即由本監作業基金項下補助其子女就學費用。 (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，必要時，轉介心理師個案輔導。 (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	

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
		5. 一般教育。	<p>弘法，並分發勸人為善刊物，提供閱讀。</p> <p>(2) 仁舍及愛舍宗教個別輔導，由牧師親臨舍房證道輔導。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 與交通部公路總局新竹區監理所中壢監理站合作開辦道安講習課程，聘請醫檢師、交通隊分隊長及監理站科員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。</p> <p>(3) 聘請法律扶助基金會桃園分會律師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。</p> <p>(4) 與衛生福利部桃園療養院醫療團隊共同辦理藥癮、酒癮戒治醫療服務計畫，提供矯正機關內有成癮問題收容人相關醫療服務、評估、衛教及團體</p>	

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
			<p>心理治療，以降低收容人再犯率。</p> <p>(5) 透過本監皮影戲演出，拍攝反毒及反性霸凌等教化宣導影片，不定時由各工場舍房單位輪流觀賞，以藉由影片，使受刑人了解毒品危害及性侵害防治法相關規定。</p> <p>(6) 與基督教更生團契、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。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 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。</p> <p>(9) 遇有自戕、自傷紀錄者，或有自戕傾向之收容人，通知教誨師加強輔導，必要時，轉介臨床心理師介入輔導，如有自殺高風險者轉介外醫治療。</p>	

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	<p>1. 配合節慶舉辦懇親會及電話孝親活動。</p> <p>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。</p> <p>3. 監內刊物之出版及讀書會之運作情形。</p>	<p>每年春節、母親節及中秋節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。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p> <p>(3) 每日於開封後，收封前教唱愛國及淨化歌曲。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 充實監內圖書室，鼓勵受刑人借閱，以改造受刑人之心靈。</p> <p>(2) 定時開放有線電視節目欣賞，藉以調劑受刑人身心。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 結合桃園更保分會觀護志工，實施認輔制度，增</p>	

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
	<p>(三) 加強行刑累進處遇及假釋業務</p> <p>三. 作業業務</p> <p>(一) 辦理收容人技能訓練</p>	<p>4. 加強法律常識灌輸。</p> <p>審慎辦理收容人累進處遇及假釋業務。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>(5) 定期舉辦收容人優良圖書代購活動及各項藝文活動。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 每月就縮短刑期，晉級及符合假釋名冊，詳加核對，俾免漏列或誤列之情形，並如期呈報。</p> <p>(4) 審慎辦理假釋的業務，鼓勵受刑人悔改向善。</p> <p>(1) 積極與萬能科技大學密切合作，合辦電腦資訊軟體設計應用及網頁設計相關技能訓練。收容人結訓前，參加勞動部勞動力發展署技能檢定中心丙級技術士技能檢定。</p>	

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) 加強推展自營作業	<p>1. 加強陶藝品之製作及培育人才，以增加自營作業收入。</p> <p>2. 行銷矯正機關自營作業產品，推廣技訓與作業成果，開發特色產品。</p>	<p>(2) 遵照法務部矯正署之政策指示，開辦短期實用性之陶藝班之技能訓練，以培養收容人謀生技能，並推展地方傳統工藝特色。</p> <p>(3) 順應近年來人本服務業之市場需求增加，依法務部矯正署函示之最具實益之技能訓練服務業類別，開辦生命禮儀班，提升收容人出監後參與該行業之就業意向。</p> <p>(1) 聘請鶯歌陶藝名師教授陶藝技能，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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 積極參加各單位或民間邀請之藝文展覽活動，推廣本監陶藝特色產品，並預計辦理收容人藝文相關展覽，藉此行銷技能訓練及自營作業成果。</p> <p>(2) 開發更具特色與實用兼具的自營產品，例如訂製禮品、傢飾用品等，提供</p>	

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
	<p>(三) 加強委託加工作業及作業管理</p> <p>四. 衛生業務</p> <p>(一) 加強疾病防治工作</p>	<p>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。</p> <p>2. 加強與有技術性廠商合作, 訓練收容人謀生技能。</p> <p>1. 加強辦理衛生教育、收容人健康檢查及HIV、梅毒血液篩檢並實施肺結核病的胸部 X 光篩檢, 確實作到預防重於治療之目的。</p>	<p>更多元化產品選擇。</p> <p>(3) 提昇多元訂貨及便利付款方式, 提供自營商城訂貨電子付款, 俾利行銷增進績效。</p> <p>(1) 加強作業工場的管理, 提升收容人工作士氣。</p> <p>(2) 嚴格要求作業品質, 實施產品複檢管制。</p> <p>(3) 加強作業指導, 訓練收容人勤儉之謀生技能。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 持續與豪門、德傑、春龍、誠柏、禎香、菱偉、匠茂等公司合作生產馬達、電子零件、紙品等加工作業。</p> <p>(2) 積極覓商委託加工, 增加收容人作業機會。</p> <p>(1) 收容人衣被按時清洗晾曬, 保持清潔, 以預防傳染病發生。</p> <p>(2) 按季節於發生流感病時實施全監收容人防疫注射, 以預防傳染病發生。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 每季對收容人實施健康</p>	

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
		<p>2. 落實「愛滋病及性傳染病防治」宣導計畫，俾有效防治傳染病。</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 宣導計畫：</p> <p>A. 辦理新收入監(所)健康檢查時，播放1小時衛教宣導光碟。</p> <p>B. 配合衛生局(所)，每年入監至各工場辦理衛教宣導。</p> <p>C. 衛生局愛滋個管師定期入監對感染者衛教宣導及訪查。</p> <p>D. 不定期於各場舍發放宣導品。</p> <p>E. 衛福部桃園醫院檢驗師辦理愛滋病患抽血篩檢追蹤時，一併衛教宣導。</p> <p>(2) 教學目標：</p> <p>教導收容人認識愛滋病及性傳染病、傳染途徑，幫助預防及治療。</p> <p>(3) 講師背景：</p> <p>A. 衛生局派講師、各衛生局所護理師及醫師。</p> <p>B. 自聘講師：桃園市衛生所退休護理師。</p> <p>(4) 紀錄：</p>	

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
	<p>(二) 加強環境衛生及膳食衛生</p> <p>(三) 加強一般疾病治療</p>	<p>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。</p> <p>加強罹患一般疾病收容人之診療照顧。</p>	<p>紀載衛教方式、內容，並拍照作為紀錄。</p> <p>(1) 對炊場作業收容人施以A型肝炎及傷寒篩檢，以維護食品環境之安全衛生。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 配合二代健保實施，由健保署北區分署協調衛生福利部桃園醫院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、精神科等醫師入監看診。</p> <p>(2) 新入監之收容人皆實施健康檢查，以掌控病情，</p>	

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
	<p>(四) 充實各項醫療設施</p> <p>(五) 審慎辦理保外醫治業務</p> <p>五. 戒護業務</p> <p>(一) 加強戒護安全</p>	<p>因應急慢性病症收容人之需要，充實各項急救及醫療設備。</p> <p>審慎辦理收容人保外醫治業務。</p> <p>1. 加強各項安全檢查工作及措施，確保機關安全。</p>	<p>並予於妥適處理。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 成立療養房，設置療養床16床，收容需密集照護及治療之收容人。</p> <p>(1) 設置X光放射室辦理牙科檢驗及各體位X光檢查，以加強醫療品質，減輕戒護人力之負擔。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 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。</p> <p>確實辦理受刑人保外醫治，每月察看並依病情需要辦理展延。</p> <p>(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</p>	

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
		<p>2. 持續推行戒護區淨化專案。</p>	<p>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。</p> <p>(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，並實施安全檢查。</p> <p>(3) 每日實施例行性場舍安全檢查。</p> <p>(4) 每日實施抽檢特殊收容人舍房。</p> <p>(5) 加強安全設備、武器彈藥及消防器材之維護使用。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 武器定時擦拭保養以維持良好性能。</p> <p>(8) 落實消防器材定期保養與維護。</p> <p>(1) 加強車檢站、複驗站檢查功能，指派固定資深主管擔任。</p> <p>(2) 落實收容人臨檢、複檢制度。</p> <p>(3) 嚴格查禁違禁物品，防杜流入戒護區，俾維戒護安全。</p> <p>(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。</p>	

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
		<p>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，並結合本監實際現況及參考他監戒護事故實例，逐步充實並修正年度應變演習計畫內容。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 善用現代科技，監控出入要道、強化安檢設備器材。</p> <p>(8) 加強寄送物品之檢查，防杜夾藏違禁品。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 辦理例行應變演練，以強化各機關應變機制，提升危機處理能力。</p> <p>(5) 延聘警察大學教官，編排並教授警棍使用術、綜合逮捕術等課目於常年教育施教，厚植戒護基本技能。</p>	

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	<p>4. 培養法治觀念，強化內部管理。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>(1) 透過每季工作推行自我檢核，發覺缺失及補強之處，以先期防範戒護是顧及不法貪瀆情事發生。</p> <p>(2) 會同政風人員，持續強化考核及查察執行情形。</p> <p>(1) 每日指派專人複聽並作成紀錄。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 對幫派首惡分子列冊加強輔導管理。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 播放戒護知能影片(DVD)，以加強戒護人員專業知能。</p> <p>(3) 外聘心理師授課，以加強戒護人員壓力調適及情緒管理能力。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 落實槍械之使用與維護，並依矯正署105年1月28日法矯署安字第10504000550號函示之規劃，遴選常備射擊人員7名，每月實施機械訓練</p>	

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
		<p>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。</p> <p>4. 針對高自殺風險收容人之戒護管理，加強其行狀考察並輔以訪談輔導，以防範自殺事件發生。</p> <p>5. 針對性侵害、性騷擾、性霸凌等戒護事故加強教育與管理，以防範相關事件發生，並建立處理機制。</p>	<p>外，每季並配合臺北監獄、桃園女子監獄實施實彈射擊訓練。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 編排自殺防自及生命教育課程於年度常年教育，培養戒護管理人員自殺防治之能、輔導技巧，並能以同理心感受收容人心理困境，透過愛與關懷、耐心傾聽，化解心結，弱化自殺意念，並能適時轉介輔導。</p> <p>(2) 持續強化硬體防範自殺措施，並落實各項安檢，以提高實施自殺之困難度及縮短防止之反應時間。</p> <p>(1) 提昇收容人性自主意識及自我保護能力，暢通陳情反映管道。</p> <p>(2) 篩選潛在被害者與加害者，妥適配房，加強管控與輔導。</p> <p>(3) 類似案件發生時積極介入，依法妥適處理，並提供被害者適當之保護、輔導及法律諮詢等協助。</p>	

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
	<p>六. 總務 業務</p> <p>(一) 名籍 業務</p>	<p>1. 加強名籍業務時效之要求。</p> <p>2. 儘速送達收容人之各類公文書。</p> <p>3. 鼓勵與宣導易科罰金之成效。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 名籍送達承辦人應儘速完成囑託送達，避免延誤。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 戒護科各工場主管教區</p>	

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) 財產 業務	<p>4. 新收時積極辦理於收容人二代健保業務。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 新收時查收容人健保狀態。</p> <p>(2) 協助符合資格之收容人，參加二代健保。</p> <p>(3) 積極辦理公費收容人納保、退保及補辦健保卡事宜。</p> <p>(1) 對購入財產均依規定詳設帳卡登記管理。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	

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) 檔管業務	<p>2. 加強宿舍管理。</p> <p>強化檔案管理效能及第二檔案室設置完成。</p>	<p>(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。</p> <p>(6) 本監總務科刻正著手進行財管系統網路版建置作業，並由統計室協助辦理，所需經費由相關經費來源項下支出或編入明年工作計畫執行。</p> <p>(1) 訂定本監職員宿舍借用標準，按照標準公平辦理。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 宿舍收回依照相關規定及期限辦理。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 清理逾保存年限之檔案，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。</p> <p>(3) 積極改善符合檔案庫房基準之硬體設施。</p> <p>(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</p>	

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。	<p>整理單位歸檔，對應歸檔而未歸檔之案件，每月辦理稽催1次。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 加強物品倉庫之清潔及濕度控制，以保物品完整。</p> <p>(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。</p> <p>(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、勞作金帳目。</p> <p>(5) 清查收容人出監(所)無價值物品提監務會議後廢棄處理。</p> <p>(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。</p>	

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) 應收受觀察勒戒人勒戒費用業務 (六) 給養業務	積極收(催)繳受觀察勒戒人勒戒費用。 1. 審慎辦理主副食品採購業務及加強收容人伙食稽核。	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。	

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。	<p>(6) 收容人伙食副食品每月定期會同會計室實施盤點。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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，同時減少餽水數量。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 配合政府政策，採購國產</p>	

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
			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) 加強副食品送檢驗機制。	

四、其他重要說明

本所對預算之執行，均依照預算法及其他相關法令規定核實開支。

矯正署桃園
歲入來源
中華民國

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	合計 (1)
07				1100000000-2 其他收入	11,000	0	11,000
	114			1123170000-0 矯正署及所屬	11,000	0	11,000
		01		1123170900-0 雜項收入	11,000	0	11,000
			02	1123170909-5 其他雜項收入	11,000	0	11,000
				經常門小計	11,000	0	11,000
				資本門小計	0	0	0
				合計	11,000	0	11,000

少年觀護所
別決算表
105年度

單位:新臺幣元;%

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	應收數	保留數	合計 (2)		
17,800	0	0	17,800	6,800	161.82
17,800	0	0	17,800	6,800	161.82
17,800	0	0	17,800	6,800	161.82
17,800	0	0	17,800	6,800	161.82
17,800	0	0	17,800	6,800	161.82
0	0	0	0	0	
17,800	0	0	17,800	6,800	161.82

矯正署桃園
歲出政事
中華民國

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	5,762,000	0	0	0
			02	3523174100-0 矯正業務	5,762,000	0	0	0
26				7500000000-2 退休撫卹給付支出	473,970	0	0	0
			01	7506205300-0 公務人員退休撫卹給付	473,970	0	0	0
32				8900000000-0 其他支出	1,000	0	0	0
			01	8903304500-4 公教人員婚喪生育及子女 教育補助	1,000	0	0	0
				合計	6,236,970	0	0	0
						0	0	0

少年觀護所
別決算表

105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)		
5,762,000	5,756,550	0	-5,450	99.91
	0	5,756,550		
5,762,000	5,756,550	0	-5,450	99.91
	0	5,756,550		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
1,000	1,000	0	0	100.00
	0	1,000		
1,000	1,000	0	0	100.00
	0	1,000		
6,236,970	6,231,520	0	-5,450	99.91
	0	6,231,520		

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	02		002300000-0 法務部主管	5,762,000	0	0	0
				經常門小計	5,762,000	0	0	0
				0023170000-8 矯正署及所屬	5,762,000	0	0	0
				經常門小計	5,762,000	0	0	0
				3523174100-0 矯正業務	5,762,000	0	0	0
				01 人事費	4,911,000	0	0	0
				02 業務費	845,000	0	0	0
				04 獎補助費	6,000	0	0	0
				8903304500-4 公教人員婚喪生育及子女教育補助	1,000	0	0	0
				01 人事費	1,000	0	0	0
				經常門小計	1,000	0	0	0
				05				7506205300-0 公務人員退休撫卹給付
				01 人事費	473,970	0	0	0
				經常門小計	473,970	0	0	0
				統籌科目小計	474,970	0	0	0
						0	0	0

少年觀護所
別決算表

105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)		
5,762,000	5,756,550	0	-5,450	99.91
	0	5,756,550		
5,762,000	5,756,550	0	-5,450	99.91
	0	5,756,550		
5,762,000	5,756,550	0	-5,450	99.91
	0	5,756,550		
5,762,000	5,756,550	0	-5,450	99.91
	0	5,756,550		
5,762,000	5,756,550	0	-5,450	99.91
	0	5,756,550		
4,911,000	4,911,000	0	0	100.00
	0	4,911,000		
845,000	839,550	0	-5,450	99.36
	0	839,550		
6,000	6,000	0	0	100.00
	0	6,000		
1,000	1,000	0	0	100.00
	0	1,000		
1,000	1,000	0	0	100.00
	0	1,000		
1,000	1,000	0	0	100.00
	0	1,000		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
473,970	473,970	0	0	100.00
	0	473,970		
474,970	474,970	0	0	100.00
	0	474,970		

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
				合計	6,236,970	0	0	0
						0	0	0

少年觀護所
別決算表

105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)		
6,236,970	6,231,520	0	-5,450	99.91
	0	6,231,520		

矯正署桃園
以前年度歲入來源
中華民國

經資門分列

年度別	科目				名稱及編號	以前年度轉入數		本年度減免(註銷)數	
	款	項	目	節		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
		90			1123170000-0 矯正署及所屬	3,900	0	0	0
	08	98	01		1123300900-1 雜項收入	3,900	0	0	0
			02		1123300909-6 其他雜項收入	3,900	0	0	0
					小計	3,900	0	0	0
100	07				1100000000-2 其他收入	3,418	0	2,224	0
		114			1123170000-0 矯正署及所屬	3,418	0	2,224	0
	07	120	01		1123300900-1 雜項收入	3,418	0	2,224	0
			02		1123300909-6 其他雜項收入	3,418	0	2,224	0
					小計	3,418	0	2,224	0
					經常門小計	7,318	0	2,224	0
					資本門小計	0	0	0	0
					合計	7,318	0	2,224	0

少年觀護所
別轉入數決算表
105年度

單位：新臺幣元

本年度實現數	本年度調整數	本年度未結清數
應收數	應收數	應收數
保留數	保留數	保留數
0	0	3,900
0	0	0
0	0	3,900
0	0	0
0	0	3,900
0	0	0
0	0	3,900
0	0	0
0	0	3,900
0	0	0
0	0	3,900
0	0	0
0	0	1,194
0	0	0
0	0	1,194
0	0	0
0	0	1,194
0	0	0
0	0	1,194
0	0	0
0	0	1,194
0	0	0
0	0	5,094
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	5,094
0	0	0

矯正署桃園少年觀護所
平衡表

中華民國105年12月31日

單位:新臺幣元

科目名稱	金額		科目名稱	金額	
1 資產		127,531	2 負債		122,437
11 流動資產		127,531	21 流動負債		122,437
110103 專戶存款	122,437		211301 應付代收款	2,582	
110303 應收帳款	5,094		211401 應付保管款	119,855	
			3 淨資產		5,094
			31 資產負債淨額		5,094
			310101 資產負債淨額	5,094	
合 計		127,531	合 計		127,531

附註:

債權憑證 62

矯正署桃園少年觀護所

資本資產表

中華民國105年12月31日

單位:新臺幣元

科目名稱	金額	科目名稱	金額
固定資產	64,095	資本資產總額	64,095
交通及運輸設備	42,041	資本資產總額	64,095
雜項設備	22,054		
合 計	64,095	合 計	64,095

備註:

矯正署桃園少年觀護所

現金出納表

中華民國105年度

單位:新臺幣元

項 目 及 摘 要	金 額
收項	
一、上期結存	137,061
1.專戶存款	137,061
二、本期收入	6,234,696
1.本年度歲入	17,800
(1.)實現數	17,800
2.歲入應收數	2,224
(1.)以前年度轉入註銷數	2,224
3.應付代收款淨增(減)數	2,582
4.應付保管款淨增(減)數	-17,206
5.公庫撥入數	6,231,520
(1.)本年度歲出撥款	6,231,520
6.資產負債淨額淨增(減)數	-2,224
(1.)註銷以前年度歲入應收數(-)	-2,224
收 項 總 計	6,371,757
付項	
一、本期支出	6,249,320
1.本年度歲出	6,231,520
(1.)實現數	6,231,520
2.繳付公庫數	17,800
(1.)本年度歲入繳庫	17,800
二、本期結存	122,437
1.專戶存款	122,437
付 項 總 計	6,371,757

矯正署桃園少年觀護所

專戶存款明細表

中華民國105年12月31日

普通公務帳

單位:新臺幣元

日期			摘要	金額		說明
年	月	日		小計	合計	
			非預算性質部分		122,437	
			本年度部分		122,437	
			01 國庫存款	2,582		
			02 專戶存款	119,855		
			總計		122,437	

矯正署桃園少年觀護所

應收帳款明細表

中華民國105年12月31日

普通公務帳

單位:新臺幣元

日期			摘要	金額		說明
年	月	日		小計	合計	
			預算性質部分		5,094	
			以前年度部分		5,094	
			091 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		1,194	
			1123300900-1 雜項收入	1,194		
			1123300909-6 其他雜項收入	1,194		
			總計		5,094	

矯正署桃園少年觀護所
應付代收款明細表

普通公務帳

中華民國105年12月31日

單位:新臺幣元

日期			摘要	金額		說明
年	月	日		小計	合計	
			非預算性質部分		2,582	
			本年度部分		2,582	
			04 公務人員全民健保費扣繳款	2,582		
			總計		2,582	

矯正署桃園少年觀護所
應付保管款明細表

普通公務帳

中華民國105年12月31日

單位:新臺幣元

日期			摘要	金額		說明
年	月	日		小計	合計	
			非預算性質部分		119,855	
			本年度部分		119,855	
			10 收容人寄存款(計息部分)	117,334		
			11 收容人保管金孳息	2,521		
			總 計			119,855

矯正署桃園
資本資產
中華民國

科目	取得成本 (1)	以前年度累計折舊(耗) /長期投資評價 (2)
採權益法之股權投資	0	0
非採權益法之股權投資	0	0
其他長期投資	0	0
土地	0	0
土地改良物	0	0
房屋建築及設備	0	0
機械及設備	0	0
交通及運輸設備	88,000	0
雜項設備	382,301	0
收藏品及傳承資產	0	0
權利	0	0
小 計	470,301	0
租賃資產	0	0
租賃權益改良	0	0
購建中固定資產	0	0
其他固定資產	0	0
遞耗資產	0	0
電腦軟體	0	0
發展中之無形資產	0	0
其他無形資產	0	0
其他資本資產	0	0
小 計	0	0
合 計	470,301	0
備註： 本月份增加數0		

少年觀護所
變動表

105年度

單位:新臺幣元

本年度資本資產成本變動		本年度累計折舊(耗) /長期投資評價變動數 (5)	期末帳面金額 (6)=(1)+(2)+(3)-(4)+(5)
增加數 (3)	減少數 (4)		
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	-45,959	42,041
0	94,751	-265,496	22,054
0	0	0	0
0	0	0	0
0	94,751	-311,455	64,095
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	94,751	-311,455	64,095

矯正署桃園
歲出用途別
中華民國

科目				經常支出					
款	項	目	節	名稱及編號	人事費	業務費	獎補助費	債務費	小計
12				0023000000-0 法務部主管	4,911,000	839,550	6,000	0	5,756,550
	05			0023170000-8 矯正署及所屬	4,911,000	839,550	6,000	0	5,756,550
		02		3523174100-0 矯正業務	4,911,000	839,550	6,000	0	5,756,550
				小計	4,911,000	839,550	6,000	0	5,756,550
				合計	4,911,000	839,550	6,000	0	5,756,550

少年觀護所
決算分析表

105年度

單位：新臺幣元

資 本 支 出				合計	備註
業務費	設備及投資	獎補助費	小計		
0	0	0	0	5,756,550	
0	0	0	0	5,756,550	
0	0	0	0	5,756,550	
0	0	0	0	5,756,550	
0	0	0	0	5,756,550	

矯正署桃園
歲出用途別
中華民國

用途別科目名稱及編號	工作計畫科目名稱		
	矯正業務		
01人事費	4,911,000		
0103 法定編制人員待遇	2,815,520		
0105 技工及工友待遇	422,400		
0111 獎金	647,165		
0121 其他給與	86,602		
0131 加班值班費	349,029		
0143 退休離職儲金	282,120		
0151 保險	308,164		
02業務費	839,550		
0201 教育訓練費	7,288		
0241 兼職費	36,000		
0250 按日按件計資酬金	389,256		
0271 物品	196,136		
0279 一般事務費	121,850		
0282 房屋建築養護費	9,830		
0284 設施及機械設備養護費	74,390		
0291 國內旅費	4,800		
04獎補助費	6,000		
0475 獎勵及慰問	6,000		
小 計	5,756,550		
合 計	5,756,550		

少年觀護所
 決算累計表
 105年度

單位:新臺幣元

工作計畫科目名稱				
				合計
				4,911,000
				2,815,520
				422,400
				647,165
				86,602
				349,029
				282,120
				308,164
				839,550
				7,288
				36,000
				389,256
				196,136
				121,850
				9,830
				74,390
				4,800
				6,000
				6,000
				5,756,550
				5,756,550

矯正署桃園
收入實現數與繳

中華民國

經資門併計

項目	收入實現數 (1)	減項： 收入待納庫數 (2)	加項
			以前年度待 納庫繳庫數 (3)
收入合計	17,800	0	0
本年度收入	17,800	0	0
1123170909 其他雜項收入	17,800	0	0
以前年度收入	0	0	0
一、以前年度應收(保留)數	0	0	0
二、以前年度收入納庫款	0	0	0
三、收回以前年度支出賸餘款	0	0	0
1. 以前年度已撥繳之暫付、預付款 支用收回	0	0	0
2. 審計部修正減列支出實現數	0	0	0
3. 審計部修正減列應付數-已撥款	0	0	0
4. 審計部修正減列支出保留數-已撥 款	0	0	0
5. 保留數、應付款-已撥款部分收回 不再繼續支用	0	0	0
6. 收回以前年度撥款之存出保證金	0	0	0
7. 收回以前年度撥款之零用金	0	0	0
8. 領用以前年度撥款之材料	0	0	0
四、收回剔除經費	0	0	0

矯正署桃園
支出實現數與公

中華民國

經資門併計

項目	支出實現數 (1)	加 項		
		預付款 (2)	材料 (3)	存出保證金 (4)
支出合計	6,231,520	0	0	0
本年度	6,231,520	0	0	0
一、本年度經費	5,756,550	0	0	0
3523174100 矯正業務	5,756,550	0	0	0
二、統籌科目	474,970	0	0	0
7506205300 公務人員退休撫卹給付	473,970	0	0	0
8903304500 公教人員婚喪生育及子女教育補助	1,000	0	0	0
以前年度	0	0	0	0
一、以前年度應付(保留)數	0	0	0	0
二、退還以前年度收入數	0	0	0	0

少年觀護所

庫撥入數分析表

105年度

單位:新臺幣元

加項		減項： 以前年度撥款於本年度實 現數 (7)	公庫撥入數 (8)=(1)+(2)+(3)+ (4)+(5)+(6)-(7)	歲出應付、保留數公 庫未撥入數(9)
退還收入(預收)款 (5)	其他應收款 (6)			
0	0	0	6,231,520	0
0	0	0	6,231,520	0
0	0	0	5,756,550	0
0	0	0	5,756,550	0
0	0	0	474,970	0
0	0	0	473,970	0
0	0	0	1,000	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

矯正署桃園少年觀護所

收入支出彙計表

中華民國105年度

單位:新臺幣元

科目名稱	小 計	合 計
收入		6,249,320
公庫撥入數	6,231,520	
其他收入	17,800	
支出		6,249,320
繳付公庫數	17,800	
人事支出	5,385,970	
業務支出	839,550	
獎補助支出	6,000	

矯正署桃園少年觀護所

歲入保留分析表

中華民國105年度

經資門分列

單位:新臺幣元；%

年度	科目名稱及編號	歲入保留			保留原因說明及因應改善措施
		應收數	合計	%	
		保留數			
091	1123300909-6 其他雜項收入	3,900	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本人及家屬催繳。
		0			
	小計	3,900	3,900	100.00	
100	1123300909-6 其他雜項收入	1,194	1,194	34.93	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本人及家屬催繳。
		0			
	小計	1,194	1,194	34.93	
		0			
	合計	5,094	5,094	69.61	
		0			

矯正署桃園少年觀護所
歲入餘絀（或減免、註銷）分析表

中華民國105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	%	
100	1123300909-6 其他雜項收入	2,224	65.07	係收到債權憑證之註銷數。
	小計	2,224	65.07	
105	1123170909-5 其他雜項收入	6,800	61.82	係按實際借用員工宿舍人數扣收房租津貼繳庫。
	小計	6,800	61.82	
	合計	9,024	62.59	

矯正署桃園
歲出賸餘（或減
中華民國

年度	工作計畫 名稱及編號	賸餘數 (或減免、註銷數)		經常門	
		金額	%	類型	金額
105	3523174100-0 矯正業務	5,450	0.09	1	5,450
	小計	5,450	0.09		5,450
	合計	5,450	0.09		5,450

矯正署桃園
人事費
中華民國

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	2,132,000	0	2,132,000	2,815,520
四、約聘僱人員待遇	422,000	0	422,000	0
五、技工及工友待遇	426,000	0	426,000	422,400
六、獎金	801,000	0	801,000	647,165
七、其他給與	49,000	0	49,000	86,602
八、加班值班費	471,000	0	471,000	349,029
九、退休退職給付	0	0	0	0
十、退休離職儲金	283,000	0	283,000	282,120
十一、保險	327,000	0	327,000	308,164
十二、調待準備	0	0	0	0
合計	4,911,000	0	4,911,000	4,911,000

少年觀護所
分析表

105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)	%	預計數	實有數	
0		0	0	
0		0	0	
683,520	32.06	5	5	依實際數列之。
-422,000	-100.00	0	0	本年度員額均依法定預算員額進用，故無須進用約僱人員。
-3,600	-0.85	1	1	
-153,835	-19.21	0	0	1.考績獎金263,573元。 2.年終工作獎金383,592元。
37,602	76.74	0	0	依實際數列支。
-121,971	-25.90	0	0	超時加班費決算數75,000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	
-880	-0.31	0	0	依勞動基準法第56條規定，辦理提撥。
-18,836	-5.76	0	0	
0		0	0	
0	0.00	6	6	

矯正署桃園
補、捐(獎)助其他政府機
中華民國

受補、捐(獎)助單位名稱	補、捐(獎)助計畫名稱	列支科目名稱	補、捐(獎)助金額		
			預算數(1)	決算數	
				已撥數	未撥數
九、獎助			6,000	6,000	0
6.獎勵及慰問			6,000	6,000	0
矯正署桃園少年觀護所	退休人員三節慰問金	矯正業務	6,000	6,000	0
	小 計		6,000	6,000	0
	合 計		6,000	6,000	0

少年觀護所

關或團體私人經費報告表

105年度

單位：新臺幣元

合計(2)	預決算 比較增減數 (3)=(1)-(2)	計畫執行情形		是否納入受補助單位預算		計畫未完成原因	計畫完成結餘款		備註
		已完成	未完成	是	否		金額	收回繳庫日期	
6,000	0						0		
6,000	0						0		
6,000	0	V					0		
6,000	0						0		
6,000	0						0		

矯正署桃園少年觀護所

國有財產目錄總表

中華民國105年度

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	42,041	
	飛機	架	0		
	汽(機)車	輛	0		
	其他	件	7		
雜項設備	圖書	冊(套)	0	22,054	
	其他	件	13		
有價證券		股	0	0	
權利			0	0	
總 值				64,095	

矯正署桃園
歲出按職能及經
中華民國

職能別分類	經濟性分類	經				常	
		受僱人員 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		5,811	414	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		5,336	414	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		1	0	0	0	0	0

少年觀護所
濟性綜合分類表

105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	6,231	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	5,756	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	0	0	0	0	0
0	0	1	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 支 出						
	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

105年度

單位：新臺幣千元

資 本 支 出					資本支出合 計	總計
固 定 資 本 形 成						
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	0	0	0	6,231
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	5,756
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	1

主辦會計人員：



機關長官：

