

114 年（1 至 12 月）工作計畫



勵志中學

中華民國 114 年 4 月 14 日

目 錄

壹、工作計畫提要·····	P2
貳、工作計畫與預算配合對照表·····	P4
叁、工作計畫內容·····	P5

壹、工作計畫提要

本校 114 年工作計畫提要如下：

矯正業務

一、行政管理

- (一)加強推行工作簡化
- (二)加強為民服務
- (三)加強管制考核
- (四)加強業務協調聯繫

二、人事業務

- (一)人事管理

三、主計業務

- (一)會計業務
- (二)統計業務

四、學務業務

- (一)強化戒護管理措施
- (二)深耕教化輔導工作

五、警衛隊業務

- (一)強化戒護事故應變演練
- (二)強化戒護安全設備及安全檢查

六、教務業務

- (一)強化學生技能訓練與改善教學環境
- (二)提昇教學品質
- (三)註冊及學籍管理
- (四)辦理特殊教育

七、輔導業務

- (一)加強學生資料建置業務
- (二)深耕教化輔導工作
- (三)志工管理及訓練

八、資訊業務

- (一)落實及強化資訊安全
- (二)落實資訊軟硬體設管理

(三)資訊業務程序標準化

(四)資訊服務

(五)官方網站維運

九、醫護業務

(一)保健醫療業務

(二)收容學生保外醫治及待產業務

(三)加強校內感染管制實施計畫

十、給養業務

(一)給養

十一、採購業務

(一)公共設施及教學空間採購

十二、財產管理業務

(一)加強財產管理

十三、內部控制

(一)滾動修訂制度及執行

十四、名籍、物保業務

(一)收容學生名籍

(二)收容學生物品保管

十五、政風業務

(一)推動政風業務

(二)機關安全維護

十六、設備及投資

(一)購置設備

十七、外部視察小組

(一)視察小組委員

(二)視察小組會議

貳、工作計畫與預算配合對照表

勵志中學 114 年工作計畫與預算配合對照表			
類	項	預算來源及金額	備考
		法務部（矯正署）預算 （單位：新台幣仟元）	
壹、矯正業務	行政管理	人事費 186,127 業務費 21,077 獎補助費 140 設備及投資 2,391	
	人事業務		
	主計業務		
	學務業務		
	警衛隊業務		
	教務業務		
	輔導業務		
	資訊業務		
	醫護業務		
	給養業務		
	採購業務		
	財產管理業務		
	內部控制		
	名籍業務		
	政風業務		
	設備及投資		
	外部視察小組		
合 計		209,735	

叁、工作計畫內容

勵志中學 114 年（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、矯正業務	一、行政管理	第 8 頁
	（一）加強推行工作簡化	第 8 頁
	（二）加強為民服務	第 8 頁
	（三）加強管制考核	第 10 頁
	（四）加強業務協調聯繫	第 10 頁
	二、人事業務	第 10 頁
	（一）人事管理	第 10 頁
	三、主計業務	第 12 頁
	（一）會計業務	第 12 頁
	（二）統計業務	第 13 頁
	四、學務業務	第 14 頁
	（一）強化戒護管理措施	第 14 頁
	（二）深耕教化輔導工作	第 15 頁
	五、警衛隊業務	第 20 頁
	（一）強化戒護事故應變演練	第 20 頁
	（二）強化戒護安全設備及安全檢查	第 22 頁

六、教務業務	第 25 頁
（一）強化學生技能訓練與改善教學環境	第 25 頁
（二）提昇教學品質	第 26 頁
（三）註冊及學籍管理	第 29 頁
（四）辦理特殊教育	第 30 頁
七、輔導業務	第 32 頁
（一）加強學生資料建置業務	第 32 頁
（二）深耕教化輔導工作	第 33 頁
（三）志工管理及訓練	第 44 頁
八、資訊業務	第 45 頁
（一）落實及強化資訊安全	第 45 頁
（二）落實資訊軟硬體設備管理	第 46 頁
（三）資訊業務程序標準化	第 46 頁
（四）資訊服務	第 46 頁
（五）官方網站維運	第 47 頁
九、醫護業務	第 47 頁
（一）保健醫療業務	第 47 頁
（二）收容學生保外醫治及待產業務	第 49 頁
（三）加強校內感染管制實施計畫	第 49 頁

十、給養業務	第 50 頁
(一)給養	第 50 頁
十一、採購業務	第 51 頁
(一)完備學校空間及設備採購案	第 51 頁
十二、財產管理業務	第 51 頁
(一)加強財產管理	第 51 頁
十三、內部控制	第 51 頁
(一)滾動修訂制度及執行	第 51 頁
十四、名籍、物保業務	第 53 頁
(一)收容學生名籍	第 53 頁
(二)收容學生物品保管	第 54 頁
十五、政風業務	第 55 頁
(一)推動政風業務	第 55 頁
(二)機關安全維護	第 56 頁
十六、設備及投資	第 57 頁
(一)購置設備	第 57 頁
十七、外部視察小組	第 57 頁
(一)視察小組委員	第 57 頁
(二)視察小組會議	第 57 頁

勵志中學 114 年（1 至 12 月）工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：仟元）	備考
類	項	目				
壹、矯正業務	一、行政管理	(一) 加強推行工作簡化	1. 推行工作簡化，講求工作技術，縮短作業流程及處理時限。	(1)簡化工作表格及手續。 (2)公文處理依分層負責明細表辦理，致力精簡。 (3)公文依法務部公文電子交換系統處理，並視需要輔以電子郵件、傳真機、影印機及電腦處理，以提昇作業效能。	矯正業務 人事費 186,127 業務費 21,077 獎補助費 140 設備及投資 2,391	
			2. 善加運用網路資源。	運用機關內部網路資源傳遞會辦文件，確實減少紙張用量及提昇行政效能。		
		(二) 加強為民服務	1. 加強辦理接見業務。	(1)續辦電話、遠距接見、增辦行動接見等使用通訊設備之便民業務，減少民眾需舟車勞頓，親自到機關辦理接見之辛勞，並落實增加接見及彈性調整接見之精進措施。 (2)收容學生無法辦理接見時，立即通知家屬，以免徒勞往返。 (3)每月第一個星期日受理假日接見登記，方便上班族群辦理接見。		

		2. 建置單一窗口，接受民眾意見及回應機制。	(1)於接見服務中心候見室設服務專線，接受民眾意見反應；設置意見箱，定期由政風人員會同秘書開啟，並依據「行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點」依陳情性質分派業管處室處理相關業務，廣開建言管道，透過民眾需求調查規劃服務政策或措施。 (2)機關網頁設置為民服務及首長信箱，民眾可經由電子郵件反應問題及意見交流，再依照公文收件流程及時限，視意見內容交業管處室處理。 (3)接受民眾各項業務諮詢，貼心安排專人解說及辦理，減少民眾疑慮。		
		3. 落實為民服務工作，提升服務品質。	依行政院函頒「政府躍升方案」，本校預計達成目標如下： (1)加強改善本校無障礙設施，增設多處無障礙坡道。 (2)對來校洽公或接見家屬實施服務滿意問卷調查。 (3)持續更新本校網頁資訊並於本校 Facebook 官方臉書、Youtube 影音專區發表相關活動實錄。		
		4. 申辦流程簡化服務。	推動辦理各項業務，民眾透過網路及電話即可申辦各項業務。		
		5. 提昇服務場所便利性。	綠美化環境及定時清潔，以提供明亮、整潔、舒適及便捷之洽公處所。		

		(三) 加強管制考核	切實執行公文稽催，加強公文處理時效。	運用公文管理系統之稽催統計作業，製作公文時效統計表，嚴密追蹤公文處理過程，以掌握各處室公文處理情形，提高公文處理時效。		
		(四) 加強業務協調聯繫	強化協調督導功能，提高行政效率。	(1)平時加強業務單位間之橫向聯繫與協調，就有關業務不斷檢討改進，提高行政效率。 (2)列管業務依時程追蹤辦理，遇有民眾之陳情案件，以隨到隨辦為原則，落實督導執行。		
	二、人事業務	(一) 人事管理	1.精進人事服務，推動員工協助方案。	依本校人事業務性質，以顧客導向配合政策需求，研擬具體可提昇行政效能及服務品質之各項人事服務措施。		
			2.合理且有效運用人力。	於年度核配預算員額下，視各單位業務需要，合理調配人力，使人力發揮最大效益，以符節約用人原則。		
			3.辦理任免遷調作業。	(1)依公務人員陞遷法、任用法及署頒相關規定，配合辦理各類人員通案調動案件，陳報資料並力求正確無誤。 (2)職務出缺須辦理任用陞遷時，依照相關規定並秉持公正、公平、客觀方式處理。		

		4. 落實平時考核，強化考績功能。	(1)依規定每年4月、8月辦理屬員之平時考核，並將考核結果記載平時考核紀錄表，每半年密陳機關首長核閱1次。 (2)依公務人員考績法暨其施行細則、教師成績考核辦法等有關規定，覈實辦理機關人員考績，平時考核並作為考績(核)評定之重要參據，以達獎優懲劣之功能。		
		5. 加強人員在職專業訓練，以提昇競爭力。並落實職員兩公約人權教育之訓練與宣導。	(1)配合政策要求及機關業務性質，規劃辦理訓練課程，並推動多元性別教育，納入性別主流化相關議題，舉辦性騷擾防治課程宣導。 (2)因應機關特性，安排或鼓勵同仁參與兒童權利公約研習課程，熟悉兒童最佳利益及生命、生存、發展、表意等權利以及符合兒少各發展階段能力的一般性原則，並落實職員兩公約人權教育之訓練與宣導。 (3)配合常年教育宣導人事法規。 (4)遵照上級調訓分配名額，選派適當人員依規定時地及名額前往受訓。 (5)加強宣導同仁利用現代化資訊設備及網路，推動線上數位學習，以充實工作知能及提昇競爭能力。		

		6. 配合機關特性辦理各項活動，以激勵工作士氣。	(1) 充分運用機關現有資源及經費，適時辦理各項文康活動，激勵員工工作士氣。 (2) 宣導正確之休假觀念，鼓勵從事公餘休閒活動，促進身心健康，提昇服務品質。		
三、主計業務	(一)會計業務	1. 配合施政計畫，控管預算執行，落實內部審核。	(1) 編製年度概算、預算案、法定預算、分配預算、半年結算、年度決算，於期限內完成。 (2) 按核定分配預算數及業務計畫所定進度，督催預算執行進度。 (3) 審核各類收入、支出款項原始憑證、表冊。 (4) 根據合法原始憑證，編製憑單、簿籍，並按期依限編送各類會計報告、憑證。 (5) 遇案依期限完成公庫、專戶存款支票暨保管有價證券等之會簽。 (6) 應收、代收、預收、應付、暫付、預付等各款項清理之審核及督催。		
		2. 定期發布會計資料。	每月會計報告及年度預算案、法定預算、決算等，登載於機關網頁及政府資料開放平臺，以落實行政資訊公開及便利各界參考。		

		(二) 統計業務	1. 賡續強化矯正統計基礎資料建置品質。	(1)檢視現行蒐集資料欄位自動介接機制。 (2)充實業務面向資料欄位蒐集。 (3)辦理新增與介接等資料之正確性及邏輯合理性工作。 (4)強化資料欄位即時檢誤及相關統計報表檢核等功能。 (5)獄政及公務統計系統之功能增修建議及配合測試作業。 (6)配合統計處及矯正署辦理統計資料稽核計畫。		
			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「法務部公務統計方案」規定，彙編本機關月報、年報等公務統計報表，並依規定日期陳報。		
			3. 定期發布統計資料。	每月擇取重要統計資料項目，登載於機關網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。		
			4. 辦理統計調查。	配合上級規劃辦理之調查及業務需要之統計調查。		

四、學務業務	(一) 強化戒護管理措施	1. 強化紀律及戒護安全管理效能。	強化收容學生生活管理方面： (1)嚴密行狀考核。 (2)加強暴戾、頑劣、幫派首惡份子等收容學生之列管與管理。 (3)落實班級服務員的遴調、管理與考核作業。 (4)加強教室、寢室秩序之維持，灌輸收容學生守法之精神。 (5)隨時防範收容學生脫逃或自殺等戒護事故發生。 (6)嚴格審核及管制增加接見、彈性調整接見。 (7)加強電話接見之審核與管制。 (8)妥慎處理收容學生違規行為。		
		2. 嚴格違禁物品查察	縝密安全檢查，杜絕違禁物品流入方面： (1)加強收容學生各項檢身工作。 (2)加強寄、送入物品之檢查。 (3)加強對學生巡邏查察。 (4)加強寢室及教室安全檢查工作。 (5)寢室戒護：每月更新經輔導處評估為自殺防治處遇二、三級對象名冊、幫派與特殊列管名冊，將上述名冊放置於中央台與寢室值勤桌，以使值勤人員加強注意列管對象在寢室內行狀，防範有違反規定之行為。		
		3. 強化學生法治觀念與落實法治生活化。	加強宣導道路交通安全相關法律規定，並於每年辦理機車考照活動。		

		(二)深耕教化輔導工作	1.推動教誨教育，在生活中培養學生良好品德，建立正確人生觀。	(1)每月由班級導師對學生實施生命教育課程，並作成紀錄。 (2)結合社會資源邀請社會賢達或學術界熱心人士辦理生命教育講座及藝文展演，協助推展本校教化工作。		
			2.加強收容學生文康活動，以調劑收容學生身心。	充實文康活動，以調劑收容學生身心，增進生活情趣。 (1)邀請演藝團體、音樂、學術界人士蒞校表演或演講。 (2)每月辦理各項文康比賽活動，如教室佈置、繪畫、籃球、羽球、接力賽跑、硬筆書法、綜合才藝、電影欣賞寫作、歌唱及各項才藝表演等活動，表現優異者，給予累進處遇加分，並頒給獎品、獎狀以資鼓勵。 (3)適時遴選適合學生之電視節目供學生觀賞，發揮寓教於樂之功能。 (4)邀請各大專院校社團或社會團體蒞校舉辦大型康樂活動，使學生能適時紓解身心，提升學習效果。 (5)開辦口琴、吉他、歌唱及薩克斯風班，透過音符律動，培養學生團隊精神，增進自信心，形塑健康之人生觀，並適時於校內舉辦成果發表會。 (6)開辦電影欣賞評論班，透過影片欣賞培養觀察力、獨立思考及寫作能力，進而提升學生表達能力。 (7)辦理推動逆風計畫，邀請差事劇團教師入校協助開辦戲劇課程，透過課程學習引導迷途孩子啟發內心		

			自覺，從中找到樂趣，找回自我價值與自信。 (8)開辦油畫、飾品製作、素描及圍棋班，透過心靈的靜止專一及善導思維，使精神專注，發揮創造思考及想像力。 (9)開辦籃球、排球及羽球班，增強學生體能，在學習中強化學生挫折容忍度。 (10)引進外部資源推展籃球運動教育，並適時邀請臨近學校入校辦理友誼賽，增強學生自信心。	
		3. 強化收容學生家庭支持系統，增進親情、穩定心性。	(1)電話孝親會：洽請中華電信公司於春節、母親節及中秋節前蒞校免費架設電話，供全校學生撥打電話向親友報平安 (2)面對面懇親會活動： 甲、與會家長辦理親職教育，提供親子管教及溝通技巧，促進家庭和諧。 乙、國、高中學生辦理法治教育。 丙、更生保護業務宣導。 丁、邀請法院法官或保護官蒞校宣導保護管束等業務。 戊、藉由學生表演活動，帶動懇親會現場氣氛，催化家庭互動，讓家長見證學生蛻變成​​長，促進親子交流。	

		4. 深化全體同仁兒少保護精神，重視兒少表意權利，定期舉行生活工作檢討會及班會。	(1)班級每月自行召開一次生活檢討會議，並由學生推派代表擔任主席及紀錄。 (2)提出工作及生活上問題並加以檢討紀錄後會同相關處室，謀求解決學生生活上各項問題。 (3)每班排定時間召開班會，並訂立生命教育、品德教育相關、環境教育及各項討論議題，導師得以透過活動與學生建立關係，並經由討論過程建立正確人生觀，培養並強化現代公民素質。 (4)每月召開膳食會議，重視學生表意權，對於學生提出之意見給予善意及正面回應。		
		5. 鍛鍊學生身心健康：提供收容學生球類、慢跑等運動，並適時安排音樂才藝表演。	(1)安排鄰近縣市機關學校蒞校與收容學生進行音樂才藝競賽或球類運動友誼賽，聯絡情誼，增進敦睦親睦鄰關係。 (2)於各項文康教化及競賽活動時，安排學生音樂才藝表演，增添現場歡樂氣氛。 (3)推廣體適能運動並辦理競賽，鼓勵學生鍛鍊體魄，強健身心。		

		6. 辦理學生生命教育、品格教育、法治教育、性別平等教育、性侵害防治、兒童權利公約、金融教育等課程及講座。	(1)以班級為單位，透過影片、圖書定期宣導法治教育、人權教育、性別平等教育、性侵害防治及兒童權利公約等。 (2)班級導師每月針對所屬班級或於寒暑假期間，對全校學生教授生命教育課程，增進學生彼此間尊重及容忍，相互鼓勵共同成長。 (3)運用金融監督管理委員會之各項宣導資料，針對學生每月實施金融教育宣導，協助收容少年學習金錢管理及正確價值觀。 (4)結合社會資源，不定期敦請專家學者蒞校辦理生命教育、法治教育及金融教育講座，以增進學生正向能量，豐富法律及金融相關知識。		
		7. 加強宣導消費者保護教育。	每月由班級導師向學生宣導消費者保護教育，並針對特定消費族群(如原住民、外籍及身心障礙者等)利用相關影片資料加強宣導各族群關切的消費議題，保障其權益。		
		8. 辦理收容學生累進處遇審查、聲請停止或免除感化教育業務。	(1)學生處遇審查委員會由校長主持，並由副校長、秘書、處室主管及四分之一導師代表等委員組成。 (2)審查收容學生之個性、身心狀況、境遇、經歷、教育程度、人格、成績及其分類、編級與進級等事項，以供感化教育執行之參考及聲請學生免除、停止感化教育執行之依據。 (3)學生處遇審查會議每月至少開會一次。		

		9. 收容學生品格精進與再造方案。	(1)機會教育：班級導師應利用各種時機（如於授課前）實施三至五分鐘生活品德教育(如靜思語)，長期的叮嚀與提醒。 (2)自動自發：由學生依每月中心德目蒐集相關資料，製作海報或標語張貼公告於教室布告欄，以達宣教功效。 (3)宣教活動：生活教育主題結合相關活動併案辦理標語、書法、海報製作等宣教活動。 (4)生活公約：各班規劃辦理「生活自治公約」製作，凝聚班級向心力及榮譽感，培養優良的教室與學習文化。 (5)專題演講：邀請社會賢達、專業人士或通識教育老師實施專題演講活動，以達加深加廣的功效。		
--	--	--------------------------	---	--	--

	五、警衛隊業務	(一)強化戒護事故應變演練	1. 提昇管理人員灌輸法治觀念及專業矯治效能。	(1)對新任未曾有戒護工作經驗之約僱人員或職務代理人，辦理新進管教人員職前教育訓練。 (2)依據「法務部矯正署所屬矯正機關處理重大事故作業要點」、「法務部矯正署所屬矯正機關災害防救要點」等相關規定持續增進各項事故、災害之應變處理能力，舉行年度之應變演習。在戒護事故應變方面，辦理兵棋推演及實兵演練，演練項目為單一班級(教室)騷動之應變處理。處置規劃須符合「監控」、「示警機制」、「阻絕防護」、「警力支援」及「外力支援之時機與部署」等原則要項。在災害防救應變方面，辦理兵棋推演及實兵演練，演練規劃應包含資源盤點、空間及動線規劃。 機關自行假設災害(如颱風、地震、火災)狀況進行規劃。 在人員緊急召回演練方面，由機關以訊息系統發送方式，進行緊急召回休班戒護人員演練，並請休班戒護人員於1小時內以電話或訊息回報機關，無須實際返回機關。未於時限		
--	---------	---------------	--------------------------------	--	--	--

				內回報或連絡者，視為未能召回。 另實兵演練以學生不參與、半日不開封為原則。 (3)每年舉辦2次消防演練，加強戒護同仁消防器材使用管理及應變機制之嫻熟度。 (4)本校為少年矯正機關無適用實彈射擊訓練，管教人員常年教育每月依照署內規定加強矯正戰技(靖安鎮暴操作演練、徒手逮捕壓制技巧、防暴槍彈及防護型噴霧器等器械之使用)訓練，以勤前教育重點提示同仁勤務相關規定，提昇管教人員之素質。 (5)以署頒戒護手冊為原則訂定校內戒護手冊及署頒「強化紀律及戒護管理效能」實施計畫第四版，內含各類勤務相關規範及勤前重點提示等應變措施，發放至各勤務點，提昇管教人員管理特殊收容學生及緊急應變能力。 (6)依據本校矯正人員常年教育實施計畫，由校長、副校長、秘書、處室主管、業務承辦人及各班級導師擔任講述危機處理等學術課程；並由專人負責教授同仁矯正戰技訓練、消防	
--	--	--	--	---	--

			器材演練等術科課程，提升各項學術與實務知能。 (7)依據法務部矯正署 105 年 1 月 19 日法矯署安字第 1050400540 號函及法務部矯正署 111 年 1 月 28 日法矯署安字第 11104001570 號函，模擬各種假設情況之處置作為，將「監控」、「示警機制」、「阻絕防護」、「警力支援」、「外力支援之時機與部署」、「防疫緊急處置」、「非戒護業務主管督勤官參與」、「避免收容人參與」列入例行應變演練，於每月各時段（平日、夜間及例假日）辦理例行應變演練，並按時函報。 (8)每半年由警衛隊隊長以上人員利用常年教育或勤前教育時間，實施至少 1 次應變兵棋推演，以強化同仁危機處理能力。		
		(二)強化戒護安全設備及安全檢查 1. 強化戒護安全設備。	(1)為使中央台利於聯繫、靈活調配勤務、掌握囚情，各班級均配置無線電，保持暢通並每日定期測試。 (2)檢查站平時保持關閉，指派專人負責開啟、檢查、戒護，進入戒護區之車輛停放後應車門上鎖，並嚴禁廠商私自與學生接觸，		

				確保安全。 (3)消防系統汰換建置： 每年 3 月定期消防檢查， 並更換故障設備，以維護校園安全。 (4)結合智慧型科技設備輔助戒護勤務，於大門、中央門等管制口增設人臉辨識、體溫偵測及自動酒精噴灑功能之智能防疫防護裝置，加強進出人別過濾及管制，保護校園安全並具防疫防護效能。 (5)監視系統部分： 甲、依校園各空間規劃需求增設監視系統。增進監控效果及節省戒護人力，減少監視死角。 乙、與監視器廠商簽約，於監視系統故障時 24 小時內進行替換，避免監視系統產生空窗期。 丙、因應後續擴充空間使機房之監控設備運作順暢，賡續升級圖控電腦 NVR 韌體及顯示卡、電源供應器等設備效能。 丁、不定時檢視監視畫面是否能有效監控，並調整監視畫面焦距及角度，使戒護人員有效監控學生動態，降低戒護風險。		
--	--	--	--	--	--	--

		2. 加 強 安 全 檢 查，杜絕違禁物品流入戒護區。	(1) 進出戒護區人員應出動受檢及核對身分，指派專人監控及門禁管制，設置存放櫃供員工及因公進入者放置。除公務所需物品外，設置攜入戒護區物品種類及數量管制規範，適當限制。 (2) 督勤人員會同政風人員不定期抽查進出戒護區人員物品及職員辦公及休息處所等公共區域，按月至少實施突擊檢查 1 次，嚴防違禁品流入校園。 (3) 學生進出校園或認有必要時(如入出校、借提返回等)，進行全身及物品詳細檢查，防止違禁物品流入或傳遞。 (4) 每日實施場舍例行安全檢查及每月至少 2 次不定期突擊檢查、每季至少 1 次擴大安全檢查，並衡酌人力由主任管理員以上人員在場督導並實施抽檢或複檢，加強安檢強度。 (5) 設簿登記各項檢查、檢身或尿液檢驗等查獲之違禁物，提報校務會議審議通過後，會同政風室銷毀或歸繳國庫，並利用勤前教育或常年教育等宣導署頒違禁物品流入戒護區之專案檢討報告，使同仁知悉	
--	--	------------------------------------	--	--

				加以防範。		
六、教務行政	(一) 強化學生技能訓練與改善教學環境	1. 基本教學空間規劃與設施配備硬體經費再次盤點並提出報告。	(1)建置照顧服務員術科考場等基本設施配備硬體經費需求及各項工程期程規劃。 (2)建置電腦軟體丙級證照考場。			
		2. 教學資訊設備規劃與建置。	持續更新本校專業科目及一般科目教學設備。			
		3. 配合社會需求及經濟效益，釐訂適切技能訓練職類使學生習得一技之長。	(1)依年度計畫辦理室內配線、汽車修護、機器腳踏車修護、中餐烹調-葷食、中式麵食、烘焙食品-麵包、美容、女子美髮、製茶技術、電腦軟體等十職類技能檢定。各職類之訓練課程編配均依勞動力發展署所屬技能檢定中心規定之訓練課程標準辦理，使學生在訓練期間均能學到一技之長，並通過丙級技術士之檢定。 (2)本校預計於114年8月辦理托育人員證照考試班。			
		4. 充實技能訓練設備，加強技術訓練。	(1)本校 114 年度開辦符合就業市場需求之丙級檢定，有美容、女子美髮、室內配線、中餐烹調-葷食、中式麵食、汽車修護、機車修護及烘焙食品-麵包、製茶技術、電腦軟體等十職類。 (2)技能檢定術科測驗場地、機具設備等均依勞動力發展署技能檢定中心規定之標準設置，並已通過評鑑，取得合格證明書；授課採集中講授及分組研討並配合各種輔助器材，以加強技術教學效果。			

		(二) 提昇教學品質	1. 辦理學生學習扶助課程。	(1) 依據教育部「國民中學技藝教育實施辦法」及「教育部國民及學前教育署補助辦理矯正教育作業要點」。 (2) 每月入校新生於國教署「國民小學及國民中學科技化評量系統」實施線上學力檢測以了解學生學力落後情形並據以擬定教學策略。 (3) 依教育部國民及學前教育署各階段學習扶助實施方案及標準作業程序，至「高級中等學校學習扶助管理系統」填報開班計畫及經費補助申請，並依期程完成成果報告及經費核結事宜。 (4) 於新生班實施學習扶助課程，充實基礎學科能力，作為入班銜接課程之準備。 (5) 申請國教署到校輔導諮商辦理教師增能課程，並鼓勵教師踴躍參與校外研習與共備社團，以活化教學內容。	
--	--	------------	-----------------------	---	--

		2. 辦理「教育部少年矯正學校教育實施事項督導小組」訪視工作。	(1)依據「少年矯正學校教育實施事項督導辦法」第二條略以，少年矯正學校隸屬法務部，其教育實施事項由法務部負主管及監督權責，教育部並負督導權責。 (2)國教署督導小組於每年 11 月間到校實地訪視，訪視結果由國教署於「教育部矯正教育指導委員會」進行報告。 (3)依督導訪視自評項目與改進建議，於學期中落實各項教育工作，並建立教學相關檔案與成果，俾利委員督導工作之進行。 (4)配合國教署期程，辦理委員實地督導訪視行程相關事宜。		
		3. 辦理高級中等學校「技術型高中附設進修部」規劃。	(1)高級中等學校進修部實施學年學時制，每週上課至多 24 節，三學年合計 144 節。 (2)依高級中等教育法第 42 條第 1 項「高級中等學校學生修業年限為三年。但性質特殊之類、群、科、學程有增減修業年限之必要，經各該主管機關報中央主管機關核定者，不在此限。」 (3)本校學生入校平均約一年半至兩年得出校且寒暑假均上課，擬將修業年限縮減，妥善規畫並調整、科班充實學生知識學習、技能養成，以利未來取得高等學歷時賦歸社會時的量能展現。		

		4. 開設多元課程，充實學生技能並提升競爭力。	因應矯正學校與學生之特殊性，開設下列四大面向之多元課程： (1)國考衝刺班：符應社會趨勢與學生興趣，開設四級監所管理員訓練班，購置線上函授課程並輔以師資輔導。 (2)技能添翼班：強化學生技藝，讓學生出校時不僅只有一張證照的能力，而是有符合自我興趣且真正能與社會競爭之能力。 甲、單一級托育人員。 乙、長照人員資格。 丙、丙級電腦軟體應用。 丁、單一級堆高機。 戊、丙級中式麵食。 己、丙級中餐—素食。 (3)閱讀沉潛班：培養學生探索生命與發掘自我潛能，沉澱心靈並豐富內在涵養，透過靜思書軒與圖書館的書籍借閱，由老師指導完成閱讀心得與小論文的投稿並學會分享與發表。 (4)升學輔導班：矯正學校的孩子也有升學的權力與能力，故開設自學輔導班，補足以往缺漏的學分；開設統測複習班，培養學生就讀大學的能力；同等學力班，為年滿 20 歲同學多一個取得高中學歷的機會。 甲、自學輔導班。 乙、統測複習班。 丙、同等學力班。	
--	--	--------------------------------	--	--

		(三) 註冊及學籍管理	1. 辦理學生學籍轉銜、學籍。	(1)依據教育部「兒童及少年受安置輔導或感化教育之轉銜及復學辦法」及「教育部國民及學前教育署補助辦理矯正教育作業要點」。 (2)學生出校前進行生涯定向輔導，有意願升學者轉介輔導老師與學生及家長共同討論轉銜相關事宜。 (3)教務處依學生意願與擬轉銜學校聯繫後，於每月召開「學籍轉銜及復學輔導會議」，邀集學校代表、家長、保護官、後進社工等相關人員與會討論學生轉銜相關計畫。 (4)國教署於每年召開「兒童及少年學籍轉銜及復學教育協調小組會議」與每季召開「兒童及少年學籍轉銜及復學教育工作小組會議」，透過上述會議建立與矯正署及社家署協調監督機制，訂定獎懲辦法並邀請相關教育單位溝通討論，期使學生順利轉銜賦歸校園生活。		
			2. 辦理「四技二專統一入學測驗」。	(1)輔導本校高三學生報名四技二專統一入學測驗，提供本校學生公平受教機會，展現課業學習成果、增強學生自信心。 (2)114年4月26日、27日參加114年度四技二專統一入學測驗，共計8名學生；114年1月19日至1月21日參加大學學科能力測驗學生共計4名。		

		(四) 辦理特殊教育 1. 辦理特殊教育 工作，以維護 特教生權益及 協助適應生 活。	(1) 成立特殊教育推行委員會，委員由本校內部成員 15 名擔任之，另外每學年遴聘 3 名外部專家學者及 1 名家長代表。於每學期初召開特殊教育推行委員會會議，俾利特教工作推動。 (2) 針對特教通報網登錄之身心障礙確定個案，擬個別化教育計畫(IEP)，為特教學生設計合乎其個別學習狀況之教育內容，以維護其受教之較佳品質。 甲、邀請特教學生之責任保護官、學生家長、相關之學校行政人員、班級導師、相關專業人員、特教教師及學生本人出席會議。會議中個管教師針對學生課程安排、上課表現及相關資源提供作整體報告。與會人員就學生學期教育目標、離校前規劃及對學生之期待進行討論。 乙、於學期末召開 IEP 檢討會議以檢視是否有需調整之處。 (3) 針對鑑定證明逾期及疑似身障生，經評估需要並取得學生本人及家長同意後，完成相關工作程序，在鑑定期間內主動提報，以維護學生的權益。 (4) 申請特教相關專業團隊服務。 甲、針對身心障礙學生，於特殊教育通報網開放期間，向國立彰化特殊教育學校申請相關專業服務，服務之項目有職能治療、物理治療、語言	
--	--	---	--	--

				治療，視學生狀況提供其所需之支持。。 乙、申請核定後，派案予治療師並協助其排定課表，接著入校評估個案及輔導個案，治療師亦須於入校服務當日與個管教師討論方可結案。 丙、評估及輔導結果可自特殊教育通報網取得，供相關人員參酌。 (5)安排特教課程 30 堂，依學生障礙類別及個別需求分組提供特教課程服務，課程進行方式以抽離一般學科及外加特需課程為主。課程內容除一般學科課程外，更加入多樣性之特殊需求課程，有職業教育、社交技巧、生活管理及學習策略等。表定課程外，特教教師作為個管教師亦對其所負責甫入校或整體適應情況較差之特教生進行不定期晤談，增加對特教生之了解並提供其協助。 (6)每年度辦理特殊教育相關知能研習，加強同仁對特教學生的學習特性或行為表現的了解，在師生互動上避免衝突產生，更有同理心地來對待特教學生。 (7)辦理「特殊教育入班宣導活動」，期協助本校師長及學生們認識各種障礙類別學生之特性，幫助教師班級友善環境的經營，減少校園學生衝突，進而能讓該班學生願意主動提供身心障礙學生關懷與協助。		
--	--	--	--	--	--	--

	七、輔導業務	(一) 加強學生資料建置業務	1. 辦理新收調查、落實個別化處遇。	新生入校後，輔導處由輔導教師、臨床心理師和社會工作師以專業分工方式，會同各處室進行新生施測、解測、身心狀態評估、家庭功能評估、班級輔導、毒品個案入校評估等作業，提供預防性資訊及早發掘高關懷個案，並轉介輔導處進行介入性或處遇性輔導諮商。 (1) 輔導處根據以上資料及各處室提供之調查資料，製成學生個別處遇計畫 I(需求評估表)，以提供編班及後續處遇依據。 (2) 為落實學生個別處遇計畫 I(需求評估表)之處遇方向，本年度在新生入班後教輔小組須共同完成學生個別處遇計畫 II(輔導介入表)，彙整系統內成員提供觀察評估資料，擬定學生為在班級的個別處遇計畫。		
			2. 針對新生及收容學生每月定期實施收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查。	(1) 新收入校學生於新收調查期間實施「收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查」。 (2) 在校期間之收容學生每月皆定期實施「收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查」。 (3) 每月將調查結果於次月 10 日登錄獄政系統後上傳矯正署。		

		(二)深耕教化輔導工作	1. 三級輔導運作模式細緻化，強化輔導工作。 整合內、外部輔導相關資源，集結導師、教導及管理員、任課老師、輔導教師、特教教師、心理師、社工師、行政內勤人員、家長、校外各種資源等，規劃、訂定輔導工作事項、流程及機制，落實三級輔導運作模式、個案管理細緻化，強化輔導工作。 (1)落實三級輔導運作模式： 甲、發展性輔導：針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，由全校教職員工共同實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導等相關措施。 乙、班級管教：由班級導師及教導員注意其平日生活之關懷，於每月繕寫之「學生學行暨輔導紀錄表」及「學生日常行狀考核紀錄表」內，需詳加紀錄該生為高關懷處遇對象及輔導、關懷情形，並每月定期召開教輔小組會議，討論班級經營策略。 丙、寢室戒護：考量高關懷名冊不適宜放置於寢室主管桌，將於每月更新列管名單後交中央台，請中央台再行通知各舍房值勤人員，加強注意高關懷對象之舍房內行狀，防範有不正常舉動。 丁、介入性輔導：經發展性輔導仍無法有效協助之學生，由輔導教師依其個別化需求訂定輔導方針，提供諮詢、個別輔導及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機	
--	--	-------------	--	--

				制，進行個案管理及輔導。 戊、處遇性輔導：經前兩項輔導仍無法有效協助之學生，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務，並由專業輔導人員進行個別或團體諮商治療。 己、輔導人力執掌分工更為明確：新進教師入校及正式心理師及社工師，盤點及明確劃分各專業工作角色職責，使其更為符合各自專業。 (2)個案管理細緻化： 甲、學生一入校透過問卷、量表、晤談等資料，篩選具有毒品施用、妨性議題、自殺風險等高關懷學生，及早提供個別化的處遇服務。 乙、針對原有之個案管理平台表單進行整合，避免多項表單分開使用而造成重工。 (3)針對原有之各項處遇流程修改，趨向細緻化，如：三級轉介及結案流程。		
--	--	--	--	--	--	--

		2. 推動發展性輔導活動。	(1)生命教育: 甲、提倡生命教育議題融入課程:由教務處辦理相關研習，鼓勵學科教師適時將生命教育融入課程教學。 乙、生命教育種子教師培訓:與點亮生命教育協會合作，藉由勵志學與輔導教師合作，進行生命教育相關授課。 丙、生命教育研習活動:辦理全校教職員工生命教育研習活動，增進全體同仁生命教育相關知能。 丁、生命教育學生活動:與點亮生命教育協會合作辦理暑假學生營隊；於各班生涯規劃課程中融入「幸福捕手」概念。 戊、自殺防治處遇計畫:❶及早篩選自殺潛在風險者並定期召開自殺防治處遇會議:針對曾有自傷自殺情形者列冊；新生於入校後2週及在校生每半年施測「簡式健康量表」，分數超標者經輔導後再行施測「病人健康問卷」，若分數仍超標者，則需列為高關懷處遇對象，必要時轉介輔導處二、三級輔導。若在校學生突有情緒不穩定者，等同辦理。❷落實自殺防治通報:依據自殺防治法第11條規定，於知悉有自殺行為情事時，由個案輔導者進行自殺防治通報作業。同時，個案輔導人員(輔導教師、心理師等)儘速安排個案進行評估及關懷	
--	--	---------------	--	--

			晤談。 (2)性別平等教育: 甲、各科教師性平教育議題融入課程 乙、性侵害性騷擾防治課程:輔導教師運用生涯規劃/生命教育、輔導課程進行性侵害性騷擾防治課程。 丙、辦理教職員工知能研習:結合妨性治療處遇辦理教職員工性平教育知能研習與督導課程。 (3)家庭教育: 甲、家庭教育課程:輔導教師運用生涯規劃/生命教育、輔導課程融入家庭教育議題並進行家庭暴力防治。與彰化師大輔導諮商學系教授合作,挑選合適班級進行家庭教育團體課程。 乙、家庭教育活動:預計辦理家庭支持相關活動,結合小爸媽家庭、嬰兒按摩、多元媒材及治療方式(EX:園藝治療、藝術治療等),建立正向親子互動關係。 丙、家庭會談:與彰化師大輔導諮商學系教授合作,視學生需求安排家庭治療會談。 丁、電子家庭聯絡簿:提供電子平台,使收容學生入校後仍能積極參與並關懷家庭事務,並及時表達親情關愛,分享生活點滴,實踐與應用家庭處遇課程所得,透過電子家庭聯絡簿提供即時的愛與關懷,使家屬瞭解收容學生於校內之成		
--	--	--	--	--	--

				長與改變，傳遞家庭溫度，增強收容學生及其家屬間之連結。 戊、辦理家庭援助諮詢服務臺：於懇親活動中，設立諮詢服務臺，由輔導處各專業領域輔導人員親自提供升學、就業及親子溝通訊息及諮詢服務，以提供家長對於學生升學、就業及親子溝通諮詢管道，使家長知悉相關服務與協助、促進親子溝通，俾利離校後生活。 己、「愛。無礙」—社會資源諮詢窗口：提供家屬有關學生就學、就業、戒毒等相關資訊。 庚、「與愛同行」—收容學生之家屬為低收入戶，參與家庭支持相關活動（如參加面對面懇親或校內舉辦家庭支持活動），以家戶為單位，補助參與之交通費。 (4)學習輔導及生涯輔導： 甲、與教務處合作提供學生學習扶助，並辦理生涯、就業相關活動。 乙、生涯輔導施測：為當月提名及三個月後期滿之學生，進行生涯興趣量表施測，以增進學生之生涯定向。 丙、生涯定向服務：針對生涯輔導施測結果為興趣發展一致性及分化性皆低者或施測人員認為有必要進一步協助釐清生涯方向之學生，進行之。 (5)推動教誨志工課程：聘請有		
--	--	--	--	--	--	--

				德望或學術界熱心人士為本校教誨志工或社會性志工，協助推展本校教育工作。 (6)辦理教師輔導知能研習：聘請青少年輔導相關專家學者入校授課或由輔導處人員帶領方式進行，提升管教人員班級管理技巧、增進師生關係及有助學習活動之進行，以落實推動三級預防合作機制及輔導工作推動。 (7)主題性班級輔導或小團輔：規劃適性輔導(班級及小團體)課程安排學生參與。由心理師及輔導教師規劃，進行班級或小團體課程。 (8)修復式司法：藉由校園無聲廣播系統進行全校性宣導，以及新生班輔導教師安排相關主題進行班級輔導，使學生瞭解修復式司法之意涵及運作流程。 (9)龍貓巴士計畫：依學生需求，學校主動協助家屬溫馨接送、家庭訪問、感恩送愛，以提升家庭支持，並落實感恩教育。		
--	--	--	--	--	--	--

		3. 介入性輔導	(1)新生施測：針對入校之新生，實施學習性向調查、生涯興趣量表、簡式健康量表等測驗。 (2)新生評估：臨床心理師針對每位新生進行情緒、人格之衡鑑，先行篩選高關懷學生，以適時提供處遇。 (3)新生晤談：針對入校之新生，進行生態系統評估及高關懷篩選，對於生活適應不良、情緒不穩定、有自傷意念等高關懷學生進行晤談，以穩定新生之情緒，建立對校內之認同感及生活適應能力。 (4)新生團體課程：於新生班進行每週至少1節之團體課程，議題有自我探索、毒品、酒駕、性教育、生活適應等依新生問題及需求，不僅協助學生即早適應矯正學校生活，同時進行高關懷個案篩選。 (5)個別輔導：針對轉介二級介入性輔導、違規、立即就學及配班後新生晤談等個案，由個管輔導教師提供個別晤談、評估、轉介並做成紀錄。	
--	--	----------	--	--

		4. 處遇性輔導	(1)規劃心理師責管班級，參與教輔小組會議與班級經營諮詢，提升學生心理服務接觸率。 (2)個別諮商、治療服務：針對經輔導教師轉介、有重大違規事件、有可能引發輿論之事件以及由直屬長官直接指派至三級處遇性輔導之個案，依個案問題及需求進行個別諮商、治療服務。 (3)妨害性自主治療及毒品治療：針對妨性案由、性平議題、曾施用過毒品之學生，與外部醫院、外聘心理師協助提供妨性、毒品之個別與團體治療服務。 (4)外部資源連結與系統合作：評估學生需求連結外部資源，包含：司法、社政、社福、教育、醫療、勞政等單位提供協助。 (5)個案研討會議：必要時，針對個案辦理個案研討會，依個案問題邀請相關人員與會。 (6)校園危機心理輔導：若有校園意外或災難事件發生，由校內專輔人員或連結學諮中心專輔人員協助進行安心服務。	
--	--	----------	--	--

		5. 辦理反毒宣導並以科學實證處遇模式辦理毒品犯收容學生之藥癮治療課程。	(1)加強收容學生反毒宣導，發揮毒品犯輔導教育功能，班級導師利用課餘時間施予個別、類別、集體等各項輔導，使學生深刻體會毒癮將危害終身。 (2)延聘臨床心理師定期為毒品犯學生實施個別輔導，以增強戒毒意志及減低毒品依賴。 (3)辦理毒品家庭日活動，讓家屬與毒品犯學生共同參與，讓家長及學生有正確用藥觀念，解決藥癮者與家屬親子壓力、建立友善溝通模式，讓藥癮者修復家庭親子關係，增強藥癮者的家庭支持度，減低再犯風險。 (4)與彰化縣毒防中心合作入校宣導，增進學生對於毒品之認識、戒癮及心理衛生相關之認識。 (5)就業服務轉介：於學生即將離校前，由社工師針對每位學生進行生涯定向服務，針對不同學生之需求，提供合適之資源。	
--	--	---	--	--

		6.勵志中學酒駕(癮)收容學生處遇實施計畫。	(1)初級預防層次： 甲、採普及性、全校性之宣導及教育機制，以全校性演講方式增強收容學生酒精濫用之心理衛生知識與酒駕法治教育，防止未來發生酒駕行為。 乙、採全班性之宣導及教育機制，針對不能安全駕駛罪名之收容學生，於新生班期間利用班級輔導增強收容學生適應能力及保健知能，防止未來再次發生酒駕行為。 (2)二級預防層次：針對不能安全駕駛罪名之收容學生，進行個別輔導，以期增強病識感及誘發戒癮動機。 (3)三級預防層次：對於已有酒精成癮症狀或病史者及酒精成癮高風險之收容學生，進行專業矯治諮商及身心治療。		
		7.辦理國中技藝教育課程。	(1)據教育部「國民中學技藝教育實施辦法」及「教育部國民及學前教育署補助辦理矯正教育作業要點」。 (2)擬定「國民中學技藝教育計劃書」陳報矯正署轉國教署申請經費補助並依期程完成成果報告及經費核結事宜。 (3)透過課程的學習進行職業性向探索，以利於未來職涯規劃。 (4)導入性別平等概念，以強化學生職業性向多元探索精神，並視學生學習情形考量參加丙級技能檢定之可行性。		

		8. 轉銜輔導及服務	針對離校生之需求，提供就學、就業、生活安置等個別化之離校輔導。 (1)就業服務轉介：針對有直接就業需求或想學習一技之長之學生，提供生涯探索、就業管道、職業類別等相關就業資訊及職業訓練等相關課程資訊，由學生填寫就業服務轉介單，轉介至勞動部相關就業服務機構。 (2)就學學籍轉銜：學生離校後欲立即就學者，由班級導師填寫「學籍轉銜調查表」，所屬責任專輔教師進行晤談，提供學生與家長有關學校資訊以利選擇，再由教務處進行學籍轉銜事宜。 (3)特殊復歸轉銜：若學生離校後無家可歸、居無定所等，視需求連結社會局處，安排自立宿舍、安置機構等資源。 (4)逆境社工聯繫：學生於提出轉介單後，即由本校社工主動盤點離校生之後追資源，並轉提供輔導教師與個案之逆境社工保持聯繫。 (5)其他單位轉介：視學生需求出校一週內完成對臺灣更生保護會各分會、衛生局、戶籍地所屬各縣市政府社會局(處) 及毒防中心之轉介。	
--	--	------------	---	--

		9. 輔導人員專業增能	輔導人員團體督導或研習：以主題或工作坊方式，聘請相關專家學者入校督導、授課，協助輔導人員發揮即早介入輔導、提升預防功能及處遇能力，針對適應不良、情緒困擾及行為偏差之學生提出適當的處遇計畫，及有效整合學校輔導工作人力及資源網絡進行輔導工作。本年度邀請政大心理系許文耀教授進行督導，協助專業人員在困難個案、紀錄撰寫、系統分工與合作有更多的學習。		
		10. 追蹤關懷	(1)各班導師視管教需要，適時做電話家庭訪問，以解決問題。 (2)學生出校後一年內，由輔導教師以電話追蹤關懷案主或案家，以明瞭學生近況，提供簡單諮詢，遇出校後生活有困難者，適時與後追社工聯繫並予以連結資源協助。 (3)後追分析：針對離校學生之就學、就業穩定度進行原因分析，並據此調整校內教學、輔導等策略。		
	(三) 志工管理及訓練	1. 志工計畫、管理、考核及遴聘事宜	(1)訂定勵志中學教誨志工及社會志工入校服務計畫並上網公告，請志工完成課程計畫書及基本資料，並由勵志中學教誨志工審核小組進行審查。 (2)製作入校志工名冊，每月交由大門、中央門查核。 (3)請志工每次入校時完成簽到，課程後完成授課日誌。 (4)每年度進行志工考評，並由教誨志工審核小組審核續聘事宜。		

		2. 辦理志工講習、組訓及業務說明會	(1)於志工首次入校時進行志工講習輔導，說明本校戒護與生活管理規定。 (2)每年辦理兩場志工組訓，包含中區志工組訓，及本校自辦志工組訓。 (3)每年度辦理一場志工業務說明會，宣導入校服務規定及志工業務交流。		
八、資訊業務	(一)落實及強化資訊安全	1. 推動資訊業務並落實資訊安全作業。	依「法務部及所屬機關資訊安全目標推動計畫」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事宜： (1)達成 ISMS 資訊安全目標 甲、確保資訊服務之可用性：核心資通系統因資安事故導致之服務中斷時數，不得超過年度總運作時數之 0.1%。 乙、確保機關對資安威脅有一定資安意識：郵件開啟率年度平均數不得高於 5%。 丙、確保業務運作之有效性及持續性：每年至少執行 1 次演練。 丁、確保同仁對資訊安全有一定認知：每人每年至少應接受 3 小時以上的資訊安全 戊、教育訓練，參訓達成率應完成 100% 以上。 己、確保資安措施符合政策及法令要求：每年至少進行 1 次內部稽核。 (2)控管全校資訊硬、軟體設備。 (3)維護各項資訊應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。 (4)推動資訊業務並落實資訊安全作業。		

			(5)因應個資法之實施特別加強個人資料保護安全之宣導。 (6)辦理其他資訊安全稽核事宜 甲、對於機敏資料之連線查詢做成紀錄，並確實辦理抽核。 乙、實施資訊安全內部稽核並召開資安會議檢討。 (7)辦理 2 次應用系統帳號清查。		
	(二)落實資訊軟硬體設備管理	1. 資訊軟、硬體設備管理。減少因辦公用資訊設備故障導致業務中斷，提升設備可用性及工作效率。	(1)落實電腦機房管理。 (2)個人電腦由資訊人員及駐點人員維護，加速設備完修之時間。 (3)小型不斷電系統維護以更換內建電池之方式，延續設備之使用年限，節省購買新機之經費。 (4)依「法務部及所屬機關資訊設備登錄注意事項」落實於設備管理系統登錄各硬體資料。 (5)依「法務部及所屬機關資訊設備登錄注意事項」落實於設備管理系統登錄各軟體資料。		
	(三)資訊業務程序標準化	1. 為利資訊業務代理人能順利執行代理業務，各項資訊業務均訂定標準作業程序及業務手冊，供承辦人參閱。	(1)因應業務內容變更，每年均修正一次標準作業程序內容。 (2)配合前項標準作業程序每年辦理2次代理資訊業務演練，透過演練，使代理人了解各項業務之基本操作及問題排除。		
	(四)資訊服務	1. 協助業務資訊化。	(1)利用資訊工具協助承辦人簡化業務。 (2)協助排除同仁資訊使用問題。		

		(五)官方網站維運	1. 運用社群媒體與民眾互動。	(1)設置官方及社群網站(臉書、Line 及 Youtube)，經由社群網站化被動為主動通知民眾本校最新活動訊息。		
			2. 網站資料及連結具正確性與即時性。	(1)每半年辦理1次網站內部評核，評核各網頁資料之正確性，檢核結果並簽請首長核閱。 (2)每季以「網站無效連結檢測軟體(Broken Link Check 或 W3C Link Checker)」辦理1次無效連結檢測。		
	九、醫護業務	(一)保健醫療業務	1. 建立入校新生個人健康資料，以掌握個案身心狀態。	實施入校新生健康體檢，以明瞭學生健康情形，遇有罹病、機能障礙或具特殊體質者，得確實掌握其身心狀態，使其在校期間，獲得妥適的醫療照護。		
			2. 定期實施在校健康檢查。	(1)定期實施在校學生身體檢查，以瞭解其在校期間的健康情況。 (2)定期辦理血液篩檢及胸部X光檢查。 (3)慢性疾病安排定期就醫治療及門診追蹤。 (4)視力驗光檢測及配鏡活動。		
			3. 強化醫療保健，建全醫療緊急救護體系。	(1)強化醫療服務，提昇醫療品質。 甲、校內門診服務係由彰濱秀傳醫院負責並由該院提供專屬戒護病房，協助後續戒護外醫及其住院診療。 乙、並與鄰近醫療院所(彰化秀傳醫院、仁和醫院)密切合作，提供其他後續醫療服務。		

				(2)辦理全校師生急救訓練課程。強化緊急救護知能技巧。		
			4. 強化緊急外醫項目評估宣導。	(1)加強宣導緊急外醫評估檢視項目。 (2)落實評估及覈實填寫「矯正機關學生緊急外醫檢視表」。		
			5. 鼓勵收容學生疫苗接種	(1)辦理全校師生疫苗接種說明與宣導。 (2)積極與醫療院所接洽接種事宜。 (3)強化宣導鼓勵增加疫苗接種率,以達群體免疫。		
			6. 列管慢性疾病收容學生定期回診及追蹤	(1)造冊管理慢性病收容學生名單,並定期安排門診追蹤。 (2)發予自主健康管理手冊,由收容學生定期監測及記錄數值。		
			7. 安排身心疾患收容學生就醫診療及追蹤	(1)造冊管理就診身心科收容學生名單,並定期安排門診追蹤。 (2)門診前由班級教導員、導師、輔導老師、心理師提供學生近期概況,彙整後提供身心專科醫師評估學生病況,精準診斷及用藥。 (3)本校 18 歲以下身心科學生占半數,增加兒童青少年精神專科門診,分齡治療更精確專業。 (4)醫師診療評估,如案生須強化心理衡鑑、治療或輔導則轉介輔導處派員接案處置。		

		8. 醫療耗材及藥品的管理及採購。	(1)藥品及耗材每月定期盤點，並依據其使用量進行採購及依進貨順序先進先出排列使用，才能有效庫存管理。 (2)學生完治停藥或未帶出校之藥品,由各班級每月集中後繳回醫護室辦理銷毀。 (3)滾動式盤點防疫物資採購與管理。		
		9. 毒品尿液篩檢及盲監測	(1)檢驗對象： 1.不定期：警衛隊提供抽驗尿液學生名冊，並經警衛隊隊長核定。 2.新收：醫護室列冊毒品危害防制條例之新收檢驗名單（入校二週後檢驗）。 3.出庭及借提返回：於當日實施尿液檢驗。 尿液毒品檢驗項目： 甲基安非他命及嗎啡類為基本項目之簡易試片篩檢。 (2)檢驗結果處理： 當呈陰性反應者- 檢體返還送驗之班級銷毀之。 當呈陽性反應者- 1.先行查證個案病歷近日是否服用藥品致偽陽性反應，如:結核病用藥及含有Pseudoephedrine 類及其衍生物之藥品，待其服藥結束(或停藥)後兩週再次安排檢驗。若仍呈陽性進行步驟3；如呈陰性則將檢體銷毀。 2.將原裝保留之尿液送請「行政院衛生福利部認可之濫用藥物尿液檢驗機構」如：中山醫學大學附設醫院-藥物檢測中心複驗。 3.複驗仍呈陽性反應者，將其		

			報告轉會警衛隊進行後續調查處置。 (3)依「濫用藥物尿液檢驗及醫療機構認證管理辦法」第17條：「委託檢驗機構送往檢驗機構之尿液檢體，應包括占總檢體數百分之五以上之盲績效監測檢體。」		
	(二)收容人保外醫治及待產業務	依規定辦理保外醫治收容人管理規則等相關規範	(1)為保障收容學生健康依相關規定辦理保外醫治(待產)。 (2)每個月定期派員查看收容學生健康狀況並作成記錄陳核。 (3)依相關規定辦理保外醫治展延。 (4)如收容學生痊癒病況改善或生產2個月後通知其返校執行。		
	(三)加強感染管制實施計畫	依「長期照護矯正機關(構)與場所執行感染管制措施及查核辦法」規定，制定感染管制相關標準作業流程，並落實執行。	(1)滾動式檢視並修訂感染管制相關標準作業流程。 (2)落實實施員工感染管制教育訓練。 (3)工作人員健康管理： 甲、新進職員報到提供胸部X光檢查報告。 乙、在職同仁每年校內安排胸部X光檢查。 丙、限制罹患皮膚、腸胃道或呼吸道傳染病職員從事接觸學生或準備飲食之規範。 (4)正確執行手部衛生、落實咳嗽禮節。 (5)設置隔離專屬空間。 (6)依衛生主管機關及矯正署相關疫情防範規定滾動式檢討及實施。 (7)加強防範新興傳染病防疫措施及相關作為。 (8)加強皮膚(疥瘡)傳染病預		

				防及治療。 (9)確實執行訪客管理規範。		
	十、給養業務	(一)給養	1.加強改善學生膳食並注意學生飲食清潔與環境衛生。	(1)學生副食品每半年由彰化區各矯正機關及南投看守所輪流辦理聯合招標、主食品白米每年辦理招標，由得標廠商每天按時、按量送達本校，並由總務處會同主計、政風單位查驗及過磅。 (2)每月定期召開膳食會議，團膳公司亦派員出席，檢討學生膳食改進事宜。 (3)為確保學生飲食衛生與健康，炊場每2個月施作病媒防治工程，每月不定期對炊場環境實施環境衛生安全檢查。 (4)加強管理炊事作業及炊場環境衛生安全，由秘書率同總務處、警衛隊、學務處主管及醫護室人員每月至少實地檢查一次，必要時隨時抽檢。檢查結果均作成紀錄。 (5)主副食按月會同主計、政風單位盤點，並設簿冊登記陳核。		
			2.廚餘減量及去化。	(1)本校廚餘部分由廚餘處理系統處理，部分委由慶復畜牧場載運，且設簿登記請載運廠商簽收。 (2)將廚餘多餘水分瀝乾，向學生宣導惜食觀念、減少浪費。		

十一、採購業務	(一) 完備學校空間及設備採購	為完備學校空間及各類設備，辦理空間整修工程及設備採購案。	114 年度設備費用預計辦理「戒護智能防疫防護裝置設備」、「技能訓練設備」、「醫療設備」採購，並以本校預算辦理教室整修及各項設備添購，採購案依政府採購法相關規定辦理。		
十二、財產管理業務	(一) 加強財產管理	1. 確實落實本校財產盤點業務。	本校辦理財產盤點計畫，每年確實實施一次，透過各處室保管人依保管物品清冊，逐一自行盤點後，再由財產管理員至各單位進行複盤，並將結果報請機關首長核閱後，機關首長必要時則派員抽查。		
		2. 建立財產移交，落實個別財產保管人保管及點交事宜。	本校依國有公用財產管理手冊等相關規定，落實財產管理及檢核工作。		
十三、內部控制	(一) 滾動修訂制度及執行	1. 風險管理(含內部控制)工作目標。	(1)提升行政效率並維護機關戒護安全。 (2)提高資訊服務效能並落實資訊安全作業， (3)持續充實改善本校硬體設施，並注意各項採購作業之公平與合法。 (4)持續提升本校醫療服務品質。 (5)落實各項技訓班機具材料管制。 (6)改善為民服務環境，提升矯正行政效能。 (7)精進總務作業效能，提升機關行政效率。		

		2. 強化風險管理（含內部控制）制度之重點控管及完善。	(1) 加強推行工作簡化、為民服務、管制考核及業務協調聯繫。 (2) 明訂工作目標、指出願景，加強職員工作、品德及法律教育訓練。 (3) 強化戒護管理措施及學生日常考核業務，另深耕教化輔導工作，以防微杜漸、防患未然之作為，避免重大戒護事故之發生。 (4) 提昇本校課程教學品質與強化學生技能訓練及考照及格成效。 (5) 達成「推動政府機關業務資訊化，提升資訊服務效能」，並強化資訊安全管理防護功能，落實資訊軟體設備管理及資訊業務程序標準化。 (6) 採購業務事件通報，符合法規，避免不必要之紛擾。 (7) 落實本校學生健康檢查及保健醫療業務，阻斷疾病之傳染。 (8) 加強班級技訓課程之機具及材料管制。 (9) 提升主計業務 e 化作業能力。		
--	--	------------------------------------	--	--	--

		3. 風險管理(含內部控制)控制之滾動式修正。	(1)本校內部控制制度已確定機關整體層級目標及本校重點工作。 (2)114 年內部控制專案小組工作重點包括：共同檢視各作業層級風險評估事項、防範違失情形、逐步推動內部控制制度之完整性等。 (3)本校將持續遵循法令規定，落實內部控制各項監督機制及整體、作業層級之評估工作，確認作業各層級目標，努力達成零風險之目標。 (4)針對辨識出的風險，分析其影響程度及發生之可能性，進行各項風險評量，能合理確保目標之達成，並持續向同仁宣導內部控制之重要性，讓所有同仁都能了解並履行其職責，共同「掌握風險、邁向成功」。		
十四、名籍、物保業務	(一)收容學生名籍	1. 辦理新生入校及各項資料之建立。	(1)新生入校身份核對。 (2)製作身分證，指紋建檔、捺印指紋、照相、新生基本資料建檔等業務。 (3)建立學生人像數位相片檔，並利用影像辨識系統再次查核學生身份。 (4)新收學生指紋建檔與身分辨識比對系統，供進出戒護區比對身分用。 (5)收到法院公文書(交付書)後設簿登記，並於辦畢後呈核。 (6)新收或更刑製作身分證陳核，名籍主管人員應確實覆核。		

		2. 交付書變更終結日期。	覆查交付書及裁定書資料，函請相關法院少年法庭更改交付書，並依該交付書辦理變更終結日期。 (1) 依法院裁定書辦理免除、停止或撤銷感化教育。 (2) 校對身分簿，確認另案執行情形，並電洽法院接押或釋放，對於疑慮個案應向法院檢機關聯繫，並做電話紀錄據以辦理接押與否之依據，無疑慮個案則繕造出校證明書、出門證等。 (3) 每日查對獄政系統釋放曆簿，感化教育執行期滿學生辦理出校事宜。		
		3. 辦理學生出校事宜。	函覆原裁定法院核備以便屆時辦理塗銷少年紀錄。		
		4. 辦理學生出校通報。	裁定停止執行感化教育之少年通知法院執行保護管束。		
		5. 出、在校證明之核發。	配合家屬、學生或戶政、兵役、健保局等機關之申請，隨時辦理。		
		6. 囑託文件之送達。	囑託送達登記簿確實登載送達內容及時間並於時限內送達學生本人。		
		7. 獄政系統各類報表通報	(1) 每日收容人數審核通報。 (2) 收容人數旬報資料通報。		
	(二) 收容學生貴重物品保管	1. 新收學生貴重物品保管	(1) 將貴重物品數量逐項填寫於清單與學生確認無誤後捺印。 (2) 將保管物品放入 PE 透明塑膠袋後彌封學生簽名捺印拍照。 (3) 將照片輸入獄政系統，保管物品品項需逐筆輸入後將分戶卡印出連同清單陳核。		

		2. 法院、地檢署 檢還物品保管	(1)程序同新收物品保管手續，但須將院檢檢還公文及清冊附於分戶卡後連同清單陳核。		
十五、政風業務	(一)推動政風業務	1. 貫徹執行機關「國家廉政建設行動方案」俾達不願貪、不必貪、不能貪及不敢貪之目標。	(1)落實廉政法令宣導及員工品德考核，強化風險業務與人員控管，機先採取消弭貪瀆不法之積極作為，提升預警功能。 (2)定期召開「廉政會報」，檢討機關防弊措施執行情形，研提策進作為，端正機關風紀及促進廉能政治，提昇施政效能。 (3)鼓勵檢舉貪瀆不法，並落實檢舉人保護，深耕反貪意識。 (4)加強公務員廉政倫理規範之宣導，防範不當請託關說、受贈財物及飲宴應酬等情事；遇有請託關說、贈受財物及飲宴應酬等廉政事件，依規定登錄建檔，維護同仁權益。 (5)積極辦理各項廉政訪查或問卷調查，廣泛蒐集民意反映及興革建議，供機關改進參考。 (6)辦理專案業務稽核、清查事務檢核，並實地參與監辦招標、驗收、工程抽查（驗）等採購程序，確保採購品質與作業程序。		
		2. 積極辦理機關公務機密維護工作。	(1)會同資訊管理人員，實施資訊使用安全定期、不定期稽核，以維機關資訊機密安全。 (2)加強公務機密維護宣導及實施保密檢查。		

			3. 落實執行機關設施安全維護各項計畫工作。	(1)針對春安工作、十月慶典、選舉期間及本校重大集會活動等專案工作，策定專案安全維護計畫。 (2)加強機關安全狀況檢查與宣導，協助辦理各項防護演練，提昇員工危機意識及警覺，落實機關安全維護工作。		
			4. 辦理廉政工作年度計畫執行成效檢討。	每年年終依所訂定之年度廉政工作計畫，辦理執行成效檢討。		
		(二)機關安全維護	1. 維護檢查暨宣導工作	(1)公務機密維護檢查重點包括名籍資料、接見資料維護、機密檔案管理作為、機敏資料管理、機關人員赴陸措施及其他等項目，擬會同總務處、學務處及警衛隊辦理。 (2)安全維護針對機關人員進出相關管制作為、收容人場舍安全檢查、行動電話阻絕器或偵測器安全檢查、作業工具及危險物料管理、械彈管理、公務上持有機敏資料等項目辦理維護檢查工作。 (3)維護宣導工作蒐集公務機密維護及機關安全維護常見案例，編撰相關維護案例宣導教材，向機關同仁擴大宣導，提供同仁借鏡，以提高職員對於公務機密以及機關安全之警覺與共識。		
			2. 召開安全維護會議	(1)每年度召開機關安全維護會議至少1次。 (2)各處室主管人員參加，由校長主持會議。 (3)檢討上次會議決議事項辦理情形。 (4)當年度安全維護重點事項		

			說明、各項安全稽核結果及專案報告。		
十六、設備及投資	(一)購置設備	增購或汰換各處室於設備協調會議所提之需求，改善辦公行政、教學等設備，進而提高行政效率、教學品質暨達到節能減碳目標。	114 年編列矯正業務設備及投資預計辦理、備勤室、教學美容檢定考場教室，冷氣設備汰換並增設電腦機房冷氣備援補償控制器及備勤室電熱水器汰換與添購戒護用照相設備，加強輔導環境設備充足購置投影及照相設備組、汰換中正堂投影機、增購整理環境用手持電動割草機、籬剪機、汰換技能訓練設備、飲水設備及汰換醫療設備費等，以建構優質教學、醫療及環保辦公環境。		
十七、外部視察小組	(一)視察小組委員	1. 視察委員之遴選。	(1)為落實透明化原則，保障學生權益，學校設立之外部視察小組，置委員三~七人，任期二年。 (2)前項遴選之委員含法律、醫學、公共衛生、心理、犯罪防治或人權領域之專家學者，其中任一性別委員不少於三分之一，並報署備查。 (3)本校目前為聘任第三屆外部視察委員，人數5名，其聘期自 113 年 10 月 16 日至 115 年 9 月 30 日止。		
	(二)視察小組會議	2. 協助召開視察小組會議。	(1)視察小組每季至少召開會議1次，就學校運作及學生權益等相關事項，進行視察。 (2)協助每季會議紀錄或視察報告之製作，並由學校函矯正署備查。 (3)學校就視察相關業務給予人力、物力、行政及其他必要之協助。		