

法規內容

法規名稱：**廢/停** 臺灣泰源技能訓練所建築班勤務注意事項

公發布日：民國 92 年 12 月 01 日

廢止日期：民國 94 年 06 月 03 日

法規體系：矯正機關 > 法務部矯正署泰源監獄

一、建築班以建築技能訓練為主，收容人容額為三十名。其內區分為教室區、實習區、庫房、工具室、浴廁、辦公室等；其外之環境區域為工場前與視聽教室前道路及兩側花圃、六哨下方之水泥地與草地等。

二、建築班收容人配住於平一舍三房至八房，開、收封時，工場管理員應前往上揭舍房清點人數，並與舍房管理員交接收容人特殊狀況（如收容人違紀、罹病及舍房秩序等）。開封後整理隊伍並帶至該班，向教區科員回報開封人數，同時檢查各項設施及安全設備之狀況，並實施無線電測試。

三、工場作息時間：

（一）夏令時間：08:00 開封、08:30~09:00 清掃、09:00~09:50 第一節課、10:00~10:50 第二節課、11:00~11:30 第三節課、11:30 收封、12:00 午餐（舍房）、13:15 出封、13:30~14:20 第四節課、14:30~15:40 第五節課、17:00 晚餐（工場）、17:30 收封。

（二）冬令時間：08:00 開封、08:30~09:00 清掃、09:00~09:50 第一節課、10:00~10:50 第二節課、11:00~11:30 第三節課、11:30 收封、12:00 午餐（舍房）、13:15 出封、13:30~14:20 第四節課、14:30~15:40 第五節課、16:30 收封、17:00 晚餐（舍房）。

四、收容人於工場外打掃、清洗被單、晾曬衣物或取用開水與飯菜時，應嚴密戒護，不得脫離戒護視線，以防傳遞違禁物品或訊息。遇收容人接見、電見、看診或領取郵包時，應憑提單，經教區科員通知始可放行，並隨時與教區科員或助勤管理員保持聯繫，收容人返回工場時亦同，以利掌握收容人之動向。

五、勤務交（代）接時，應將人員、物品進出管制事項及裝備點交清楚，如遇特殊情事，應登記於勤務交接簿，並當面告知接班人員。其勤務注意事項請參照法務部頒訂之戒護手冊工場勤務（第三頁至十八頁）。

六、建築班作業材料以水泥、砂、磚塊及磁磚為主，工場內存放大量之磚塊，除平時加強作業安全之宣導及實習工具之管理外，遇實習課時更應勤於走動查察，以防收容人使用工具（鐵鎚、鐵釘、鐵鏟刀等）、磚塊等不慎而受傷或滋事等情事發生。

七、作業材料、工具等應於庫房上鎖管制，松香水、油漆由教區管制，領用與繳回時，均應登載於簿冊，工場管理員及作業導師均應在場監督

，收容人未經上揭人員同意嚴禁進入庫房或辦公室。

八、作業材料進出時，由作業導師填具「成品進出檢查登記表」，工場管理員應確實核對數量並檢查有無藏匿違禁品或管制物品，確認無訛後簽名，再送交教區科員複檢，嗣由複驗站完成進出貨程序。

九、工場管理員對於收容人發受書信、報告與訴狀之處理，應依法務部十一年一月十八日法矯字第○九一○九○○一九三號函示辦理，其動態應確實掌握，平日考核應詳予記載其具體行狀，處理違紀事件應本公平、公正、公開之原則，明確獎懲方式，樹立管理風格，避免對收容人使用情緒性字眼或對其人身言語攻擊挑釁。

十、收容人吸菸應依法務部訂頒「受刑人吸菸管理及戒菸獎勵辦法」之規定辦理；購買香菸數量以每兩日不超過一包為原則，並於香菸管制表登記收發情形，每日發放香菸數量（十支）應依規定辦理，不得隨意變更或剋扣，未吸完之香菸應予清點登記，如香菸存量過多時，應予減量（次）購買，以避免有贈與或充當賭資及囤積等情事。

十一、建築班收容人運動時間，為配合技能訓練課程，排訂於每月第二、四週星期二第五節實施，運動前應先清點人數並向教區科員報告，運動完畢亦同，始可帶離工場，五教區運動場設於六哨至七哨間，該處接近圍牆應限定收容人活動範圍，且不得脫離戒護視線。

十二、收容人持有電器應依分級、分類處遇規定辦理外，所有電器應依品名、機號登載於電器卡內，電器外部應張貼電器標籤，並不定期檢查有無改造及塗改識別標籤之情事；故障送修或報廢一律以報告陳核，不得任意改造或丟棄，電器限於舍房內使用，不准攜出舍房，申購電池以繳交舊品換購新品方式辦理。

十三、收容人作業中受傷或發生鬥毆事件，除立即救治或制止外，應即報告教區科員或中央台請求協助處理，並即對傷者周遭收容人製作筆錄，以釐清受傷過程及相關責任，傷者則待返回後再行製作筆錄，以求事件之完整處理。

十四、收容人除有急症外，如有病須看診，一律以書面報告提出，看診之藥物應確實管制，按醫師囑咐發給，由工場管理員監看服用，並注意有無浪費藥物、偽病求醫、代服藥物等情形。保管藥物須列帳管制，自費看診之藥物須由收容人本身清點後集中保管及發放。平日亦應配合衛生科排訂時程實施衛生教育及健康檢查。

十五、雜役應依規定選用，按月嚴密考核，如有不適任應即撤換。新配業之收容人應即瞭解其基本資料、案情內容、有無另案、情緒變化、同案人、紋身、入珠、身體狀況等，並明確告知應遵守事項及禮節，輔導其儘速適應工場作息，經常予以訪談，瞭解有無遭受欺凌情形，配房應由工場管理員為之，嚴禁假手雜役。

十六、收容人應依指定組別沐浴，依序取牌入廁，工場管理員應勤於查察浴廁內有無收容人逗留、多人聚集或浪費用水等情事。

十七、收容人平日應配合教導科實施教化活動（如集體教誨、宗教教誨、個別教誨等），並於每日下午十六時於工場收看英語教學（每週二、四）及實施聖賢文章導讀（每週一、三、五），工場主管應要求

秩序並督促收容人用心學習。

十八、對收容人之管理，應注意各房不得有由收容人私下推舉「房長」及「總管」之情形，平時應利用收容人個別談話或其他方式晤談，並作成輔導紀錄，以充分掌握收容人之動態，發現問題所在，適時予以疏導解決。

十九、收封前應確實關閉水電開關及門窗，再將工場大門鎖閉，清點人數無訛後，依序收封入房，工場鎖鑰繳回中央二台保管。

二十、遇 SARS 防疫期間應每日量測體溫二次以上，如有溫度超過攝氏三十八度者，應即通報中央台處理，量測之體溫應登載於簿冊備查，工場內部亦應以稀釋之漂白水勤加擦拭各處及地面。

二十一、服勤時，不得瞌睡、聊天、吸菸、嚼食檳榔、閱讀書報、聽收音機等有關違反值勤規定之行為，否則按其情節輕重，分別依公務人員考績法及有關規定予以懲處。

二十二、本注意事項經提所務委員會議通過後實施，修正時亦同。
