

臺灣屏東地方檢察署
114 年度工作計畫

臺灣屏東地方檢察署 彙編

臺灣屏東地方檢察署 114 年度工作計畫目次

項	目	頁 次
壹、 一般行政	工作計畫提要	1
	工作計畫預算配合對照表	9
	一、行政管理。	12
	二、人事行政。	15
	三、政風業務。	21
	四、研考業務。	26
	五、輔導機關行政業務實施業務檢查。	30
	六、強化各項計畫執行進度與預算配合之檢討。	30
	七、加強推行為民服務工作並訂定年度為民服務工作進度表。	31
	八、加強推廣法律知識與政令宣導。	32
	九、加強律師監督。	34
	十、推行平民法律扶助業務。	35
	十一、加強檔案管理。	35
	十二、加強刑事資料之蒐集、彙整、處理及利用。	37
	十三、編印法律問題座談會及檢警聯席會議決議資料。	38
	十四、統計業務。	38
	十五、資訊業務	40
	十六、加強贓證物品、槍械彈藥、毒品、電動	43

	玩具及保證金之保管處理	
	十七、財產管理與維護	46
	十八、核發檢舉、查獲毒品獎金	48
	十九、加強節能減碳措施	49
	二十、辦理綠色採購及身心障礙產品採購	50
貳、檢察業務	一、加強犯罪追訴	51
	二、提高辦案績效	64
	三、加強刑事裁判執行	78
	四、確實推行鄉鎮市區調解業務	94
	五、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯日旅 費、鑑定費、傳譯費	95
參、充實機關 必要設備	一、交通及運輸設備	96
	二、其他設備	96
肆、妥適運用 第一預備 金	妥適運用第一預備金	96

臺灣屏東地方檢察署114年度工作計畫提要

壹、一般行政

一、行政管理：

- (一)依院頒「文書處理手冊」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。
- (二)積極配合「電子化政府」政策，推動辦公室自動化系統，實施「表單簽核流程自動化作業」，提升行政作業與管理效能。
- (三)精簡公文處理程序，提昇文書作業效率。
- (四)修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。

二、人事行政：

- (一)健全機關組織，精簡現有員額，以提升行政效能。
- (二)加強輔導考試錄取人員實務訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。
- (三)配合行政院推動核心價值計畫，加強辦理在職人員進修、訓練、考察、訪問及參加國際性會議。
- (四)厲行考核獎懲。
- (五)表揚資深績優人員。
- (六)審慎辦理榮譽法醫師之聘用。
- (七)落實人事服務工作。

三、政風業務：

- (一)加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。
- (二)積極發掘貪瀆不法，提升重大貪瀆線索之管考及查處作為。
- (三)加強辦理公職人員財產申報作業。
- (四)加強辦理公務機密維護工作。
- (五)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。

四、研考業務：

- (一)加強研究發展執行年度研究計畫項目。
- (二)加強本署計畫作業與計畫效能。
- (三)加強重要業務之管制與考核。
- (四)列管行(函)查及陳情案件。
- (五)切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。
- (六)推動內部控制制度。

五、輔導機關行政業務實施業務檢查：

強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。

六、強化各項計畫執行進度與預算配合之檢討：

- (一)管制各項計畫之執行進度。
- (二)適時檢討各項計畫預算之配合。

七、加強推行為民服務工作並訂定年度為民服務工作進度表：

- (一)成立為民服務中心，實施櫃台一元化及電腦化作業，強化為民服務工作擴大服務層面，爭取民眾對檢察工作之信賴與支持。
- (二)適時舉辦為民服務工作之研習或觀摩。
- (三)加強推廣檢察機關便民措施網路申辦作業。

八、加強推廣法律知識與政令宣導：

強化普及全民法律知識之宣導，有效疏減訟源。

九、加強律師監督：

- (一)按月審核律師異動資料。
- (二)辦理律師移付懲戒案件

十、推行平民法律扶助業務：

- (一)督導轄區律師公會，加強辦理平民法律扶助。
- (二)每半年陳報轄區律師公會辦理平民法律扶助事項績效。

十一、加強檔案管理：

強化檔案管理。

十二、加強刑事資料之蒐集及彙整、處理及利用：

- (一)確實蒐集及彙整刑案資料，並嚴格管理，提高運用功能。
- (二)加強內部控制機能，落實個人資料保護規定。

十三、編印法律問題座談會及檢警聯席會議決議資料：

編印法律問題等資料彙編。

十四、統計業務：

- (一)協助建立刑案資料及賡續擴充統計個案。
- (二)編製公務統計報表。
- (三)建置統計應用資料。
- (四)辦理檢察官辦案成績相關業務。
- (五)定期發布統計資料。
- (六)與機關業務密切結合。
- (七)強化檢察統計基礎資料建置品質。
- (八)建置毒品防制觀測指標。

十五、資訊業務：

- (一)推動本署書記官電腦打字測驗相關事宜，提升書記官偵查庭開庭處理能力。
- (二)加強檢察筆錄電腦化作業，實施檢察機關案件管理系統、檢察書類製作系統、偵查筆錄電腦系統及檢察機關數位卷證管理系統等，以提升辦案品質與效率。
- (三)加強推動本署全球資訊網站網頁更新速度及展現機關創新形象。
- (四)辦理本署資訊安全管理制度持續有效性推動。
- (五)賡續辦理本署資料中心綠能機房維運服務。
- (六)辦理本署資通安全防護管理機制，落實資安管理作業機制。
- (七)辦理金融資料調閱電子化平台，提升檢察機關追緝金流效能
- (八)辦理檢察知識庫(案件辦理服務平台)，以提升本署檢察官、檢

察事務官查找偵查知識之便利性。

十六、加強贓證物品、槍械彈藥、毒品、電動玩具及保證金之保管處理：

- (一)加強贓證物品及槍械彈藥之防護與管理。
- (二)加強管理查獲之賭博性電動玩具。
- (三)妥適保管及發還保證金。
- (四)落實辦理贓證物品之拍賣、銷燬與繳庫。
- (五)定期或不定期抽查查扣贓證物品管理情形。
- (六)妥慎保管處理毒品。

十七、財產管理與維護：

- (一)加強財產之管理、維護並定期盤點。
- (二)加強本署宿舍之管理。
- (三)落實財產及宿舍管理業務。

十八、核發檢舉、查獲毒品獎金：

- (一)嚴謹審核報請核發檢舉、查獲毒品獎金案件。
- (二)加強辦理是類案件。

十九、加強節能減碳措施：

達成「政府機關及學校用電效率管理計畫」之執行目標，114年用電效率每年提升1%為原則，目標為115年整體用電效率較112年提升3%。(以112年為基期年)

二十、辦理綠色採購及身心障礙產品採購：

- (一)確實依機關綠色採購績效評核作業評分方法，達成指定項目綠色採購比率95%之目標。
- (二)確實依「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」相關規定，優先辦理採購身心障礙機構生產之物品，並達成年度採購金額累計占義務採購機關年度採購該物品及服務項目金額比率5%以上之目標。

貳、檢察業務

一、加強犯罪追訴：

- (一)加強偵辦貪污瀆職犯罪案件。
- (二)積極偵辦經濟犯罪，安定經濟秩序。
- (三)從嚴從速偵辦重大刑事案件。
- (四)加強竊盜案件從嚴從速偵辦。
- (五)確實偵辦智慧財產權犯罪案件。
- (六)加強防制電腦及網路犯罪，確保社會秩序。
- (七)加強偵辦毒品案件。
- (八)加強辦理查察賄選及暴力介入選舉工作。
- (九)嚴格追訴違反野生動物保育法案件。
- (十)迅速辦理一般刑事案件。
- (十一)加強偵辦兒童及少年性剝削案件並加強偵辦危害婦幼安全案件。
- (十二)加強偵辦人口販運案件。
- (十三)加強偵辦組織犯罪案件。
- (十四)加強偵辦國土保育犯罪案件。
- (十五)加強辦理重大金融犯罪案件。
- (十六)加強辦理民生犯罪案件。
- (十七)加強查緝坊間非法竊聽案件。
- (十八)嚴格查緝境外犯罪、蒐集證據及追查犯罪所得，並強化國際及兩岸司法互助之合作，及加強罪贓返還之執行及統計。
- (十九)加強偵辦跨境犯罪案件。
- (二十)貫徹執行法務部訂頒之「檢察機關排怨計劃」。
- (二十一)貫徹政府掃毒政策，加強偵辦毒品案件，持續優化全國毒品資料庫及開發應用套件，並進行系統再造工程，以提升緝毒辦案品質與效率、另深入社區建立無毒防護網及進行

溫暖關懷。

(二十二)辦理全國反詐騙資料庫以大數據之科學化分析犯罪者組織、網絡、趨勢、資金及犯罪所得流向，方才得以擬定確實有效的策略方法，提供檢察官及相關司法警察機關快速掌握整體情資及預判分析，以防制跨境電信詐騙犯罪。

(二十三)基於資訊安全、避免個人資料外洩，於扣押物變價拍賣或汰除資訊設備時抹除個人電腦硬碟等資料。

(二十四)規劃並加強辦理查扣變價相關事宜。

(二十五)加強各犯罪案件之金流追查，並強化洗錢犯罪之追訴。

二、提高辦案績效：

(一)貫徹執行加強一審檢察功能。

(二)加強辦理再議案件。

(三)蒐集經濟犯罪資料，研究犯罪型態及法律之適用，以利偵辦經濟犯罪。

(四)適時召開經濟犯罪、查緝偽鈔、保護智慧財產權等專案會議。

(五)適時召開電腦犯罪諮詢協調會議。

(六)改善問案態度，厲行準時開庭。

(七)妥適處理偵查中之新聞發布，落實「偵查不公開原則」。

(八)加強實行公訴、落實蒞庭、上訴、抗告等績效。

(九)加強檢警、檢調之聯繫。

(十)繼續實施偵查錄音、錄影。

(十一)加強辦理相驗案件。

(十二)加強檢察業務之檢查，督導檢察官妥速辦理檢察業務。

(十三)確實執行「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」，防止稽延案件之發生。

(十四)確實辦理勸導息訟，疏減訟源。

(十五)確實審核刑事補償事件檢察官羈押有無疏失。

- (十六)妥速處理調查及陳情案件。
- (十七)加強檢察官協助處理國家賠償法事件。
- (十八)參與民事事件。
- (十九)督促檢察官對提起公訴案件確實具體求刑。
- (二十)督導法警加強執行拘提、逮捕通緝犯及戒護安全勤務之執行。
- (二十一)召開法律問題座談會及檢察業務專題研討會。
- (二十二)召開檢察官業務座談會。
- (二十三)辦理有關犯罪被害人補償求償事件行政事宜，協助加強辦理犯罪被害人保護業務。
- (二十四)辦理選舉察查及候選人消極資格查證工作。
- (二十五)審慎行使強制處分權。
- (二十六)加強及監督緩起訴制度之運用。
- (二十七)加強檢察及審判辦案書類之蒐集、編印及管理。

三、加強刑事裁判執行：

- (一)加強執行刑事裁判、妥適辦理易科罰金、易服社會勞動及分期繳納罰金。
- (二)貫徹執行保安處分及暫時安置。
- (三)定期視察考核訴訟轄區刑罰執行業務。
- (四)輔導推展觀護工作。

四、確實推行鄉鎮市區調解業務：

- (一)確實加強派員輔導調解委員會業務。
- (二)確實審核調解文書，並指正缺失。
- (三)確實會同縣市政府辦理調解業務觀摩會，並每年至少1次以上視察鄉鎮市區調解業務。
- (四)鼓勵檢察官就適合調解之告訴乃論事件轉介至當地調解委員會。

(五)舉辦對外宣導活動時附帶宣導民眾善用鄉鎮調解機制解決糾紛。

五、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯日旅費、鑑定費、傳譯費：

依據證人、鑑定人、特約通譯日旅費、鑑定費及傳譯費支給要點迅速發放。

參、充實機關必要設備

一、交通及運輸設備

汰換車輛。

二、其他設備

加強其他設備之維修與汰換。

肆、妥適運用第一預備金

妥適運用第一預備金

臺灣屏東地方檢察署 114 年度工作計畫與預算配合對照表

項	目	預算來源及金額(單位:千元)	
		核定計畫預算	分支預算
壹、一般行政		324,858	
	一、行政管理。		1,450
	二、人事行政。		310,408
	三、政風業務。		200
	四、研考業務。		200
	五、輔導機關行政業務實施業務檢查		150
	六、強化各項計畫執行進度與預算配合之檢討。		100
	七、加強推行為民服務工作並訂定年度為民服務工作進度表。		200
	八、加強推廣法律知識與政令宣導。		250
	九、加強律師監督。		100
	十、推行平民法律扶助業務。		200
	十一、加強檔案管理。		300
	十二、加強刑事資料之蒐集、彙整、處理及利用。		600
	十三、編印法律問題		300

	座談會及檢警 聯席會議決議 等資料。		
	十四、統計業務。		250
	十五、資訊業務。		560
	十六、加強贓證物品、 槍械彈藥、毒品 、電動玩具及保 證金之保管處 理。		1,500
	十七、財產管理與維 護。		3,025
	十八、核發檢舉、查獲 毒品獎金。		100
	十九、加強節能減碳 措施。		100
	二十、辦理綠色採購 及身心障礙產 品採購。		4,865
貳、檢察業務		65,474	
	一、加強犯罪追訴。		16,043
	二、提高辦案績效。		16,042
	三、加強刑事裁判執 行。		16,042
	四、確實推行鄉鎮市 區調解業務。		14,242
	五、迅速發給證人、鑑		3,105

	定人、特約通譯日 旅費、鑑定費、傳 譯費。		
參、充實機關 必要設備		3,501	
	一、交通及運輸設備。		1,600
	二、其他設備。		1,901
肆、妥適運用 第一預備 金		185	
	妥適運用第一預備金		185
總計		394,018	

臺灣屏東地方檢察署

114年度工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
項：						
壹、一般行政					324,858	
目：						
一、行政管理			(一) 依院頒「文書處理手冊」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。	1. 善加利用現有辦公室電腦資訊硬體設備及軟體資源，拓展行政業務電腦化，以提高行政處理效率。 2. 全面推廣資訊教育，積極培訓人才。 ① 不定期舉辦本署內部電腦概論與中文輸入訓練，以增進同仁中文輸入速度及文書處理能力。 ② 派員參加電腦課程進修，提升同仁之電腦智識與技能。 3. 持續推動「公文電子交換作業系統」。 ① 對於非實體及密件之公文，均以公文電子交	1450	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>換，俾落實文書減量，增進公文傳遞時效。</p> <p>②總收文每日上班應即開啟公文電子交換系統，保持隨時可用之狀態，避免造成公文傳遞延遲。</p> <p>③製作公文時，採用一字一碼，並使用部頒Big-5J中文字碼，另製作附件時，務必使用A4規格，頁數以不超過20頁為原則。</p>		
			(二)積極配合「電子化政府」政策，推動辦公室自動化系統，實施「表單簽核流程自動化作業」，提升行政作業與管理效能。	本署使用法務部開發之「表單簽核流程自動化作業」系統，協助提升行政作業與管理效能。		
			(三)精簡公文處理程序，提升文書	1.簡化公文處理程序，依分層負責規		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			作業效率。	定授權審核，並注意文書簽會手續。 2. 重要公文由主任檢察官代核後，俟檢察長回署時，應再補送呈閱，以示慎重。 3. 文書作業已全部採用電腦打字及雷射印表機列印，表印文書整齊劃一，增進作業速度，節省人力提升文書作業效率。		
			(四) 研修分層負責明細表，貫徹分層負責。	1. 為確立分層負責，逐級授權功能，以減輕首長之工作負荷，已依各科室職責及業務性質，訂有分層負責明細表，由各單位切實執行。 2. 每年召集各科室主管檢討、修訂分層負責明細表，以符合分層負責之本旨。 3. 分層負責明細表之修訂，均須呈請檢察長核定後據		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
二、人事行政			<p>(一)健全機關組織，精簡現有員額，以提升行政效能。</p> <p>(二)加強輔導考試錄取人員實務訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。</p>	<p>以切實執行。</p> <p>依據行政院訂頒「中央政府機關員額管理辦法」規定，及法務部核定之年度預算員額編制表，按機關業務消長，通盤檢討本署各單位人力配置及運用現況，本「當減則減」原則，合理控管機關員額數，避免人力浪費，以達組織員額精簡目標。</p> <p>1. 分派於本署之司法官、檢察事務官，指派資優人員指導實習，由本署提供優質辦公環境，力求學員學習環境理想化，俾能迅速熟悉有關業務。</p> <p>2. 新分配實務訓練觀護人、書記官、錄事、法警人員，均遴選資深績優人員擔任指導工作，加強其職前訓練及在實務中學</p>	310,408	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(三)配合行政院推動核心價值計畫，加強辦理在職人員進修、訓練、考察、訪問及參加國際性會議。</p>	<p>習，促其及早了解各項業務，並由相關科室主管作最後考核，使日後工作能勝任愉快。</p> <p>3. 對高普考試或特種考試分配之實務訓練人員、切實加強輔導工作，增進其電腦文書處理能力，並使其熟諳各項業務及其作業程序，俾收考試用人效果。</p> <p>1. 建立公務人員實踐公共服務的價值基礎，型塑「廉正」、「忠誠」、「專業」、「效能」、「關懷」的優質行政文化及服務態度。</p> <p>2. 辦理在職人員進修、訓練及數位學習，藉以提昇機關員工工作品質暨效率。每年定期辦理專題演講、司法志工專業訓練，及為民服務訓練，藉以提升工作績效。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(四)屬行考核獎懲。	3. 加強同仁英語能力，激勵同仁參加全民英語檢測，提升年度及格比率。 4. 鼓勵同仁參加各種專業進修，在不影響公務情況下，簽奉機關首長核准，給予公假自費進修。 5. 選送職員參加資訊、升官等、與承辦業務相關之專業訓練，加速機關業務革新。 6. 有關考察、訪問、及參加國際性會議等，如須推荐人選，即簽報首長核定。 1. 依規定每年4月、8月定期辦理屬員之平時考核(評)，對屬員平日工作績效、勤惰、品德等項，詳予紀錄，每半年密陳機關首長核閱1次，作為年終考績及職		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(五)表揚資深績優人員。	<p>務評定之參考。</p> <p>2. 對工作、操守表現優良且有具體事蹟者，或就辦理專案性、及時性或重大業務表現良好人員，均及時簽陳處理，經檢察長核閱後，提考績會審議或提檢察官職務評定審議會徵詢意見，落實績效管理精神，藉以激勵士氣。對工作不力或違反重大規定者，適時議處，藉儆來茲。</p> <p>3. 積極推薦績效卓著之同仁參與模範公務人員選拔及各級社會團體績優人員之表揚。</p> <p>1. 繼續辦理發掘同仁優良事蹟，報請首長核定敘獎，或在公開場所表揚，藉資鼓舞同仁效法。</p> <p>2. 資深績優人員，請頒法務獎牌、服務</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(六)審慎辦理榮譽法醫師之聘用。	<p>獎章及表揚模範人員，均按作業規定，適時檢討，對符合規定人員，按期陳報表揚。</p> <p>1. 對榮譽法醫師之聘用，著重其專業素養、品德操守及平日為人風評，審慎聘用之。</p> <p>2. 表現良好之榮譽法醫師，在適當場合公開表揚授予榮譽，激發再續約之意願。</p>		
			(七)落實人事服務工作。	<p>1. 針對本機關業務性質，研擬可改善機關行政效能及服務品質之措施。簡化人事業務、文書表單作業流程，將各類申請文書、表單例稿皆置於本署內部網頁/人事室/表單下載區中，供同仁下載使用，增進行政效能。</p> <p>2. 屬行人事業務e化</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>，縮短差勤等行政流程，並利用各種集會或工作會報加強宣導人事法令規章，詳加解說，使全體同仁瞭解。</p> <p>3. 人事主管經常訪問本機關各單位主管，對於同仁反映意見並適度向首長報告解決問題。</p> <p>4. 凡有關同仁權益之各項規定，均印送或登載內部網站、電子公布欄方式讓各同仁參閱，並主動通知當事人辦理，迅速辦理同仁申辦案件。</p> <p>5. 積極協助同仁辦理銓審有關事項外，輔導新進同仁瞭解工作環境及業務狀況，並輔導同仁參加升等考試。</p> <p>6. 協助屆退同仁辦理退休事宜，並分析新舊退休撫卹</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
三、政風業務			(一)加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。	<p>制度之差異暨擇領退休金之利弊，使其能選擇較有利之方式辦理。</p> <p>1. 協調各科室主管加強平時考核所屬有無操守風評不佳、作業或違常或生活違常以及應加強注意、觀察之人員，即時知會政風室列管查核並適時建議首長予以調整職務。</p> <p>2. 每年三節前加強宣導「公務員廉政倫理規範」以及踐行有關受贈財物、飲宴應酬及請託關說之知會、簽報、登錄之處理程序。</p> <p>3. 定期會同相關單位，針對贓證物庫管制物品之保管方法與處理程序實施稽核，並對承辦人員切實考核及督導承辦人員善盡職守執行管</p>	200	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(二)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>理業務。</p> <p>4. 會同監辦本機關採購業務，是否依照政府採購法規定程序辦理，並查察有無異常或貪瀆情事。</p> <p>5. 賡續配合相關科室針對機關易滋弊端業務進行專案稽核，對於所見缺失暨可能產生之弊端，預先研擬具體防弊措施，提供相關科室參處。</p> <p>1. 針對首長交查、民眾檢舉或陳情、媒體報導、民意代表質詢之實質內涵或妨礙興利人員等為查察對象，深入探究，從中發掘不法線索。</p> <p>2. 運用各種管道加強宣導本署檢舉貪瀆專用信箱、電話及電子信箱，鼓勵員工及民眾踴躍檢舉貪瀆不法，並依規定審慎處</p>		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>理暨保護檢舉人身分。</p> <p>3. 加強辦理貪瀆案件發掘與蒐處，落實執行「國家廉政建設行動方案」，配合掃除黑金、肅清轄屬機關貪瀆舞弊等專案工作以及偵辦進度之列管。</p> <p>4. 針對辦理貪瀆案件經簽結或不起訴處分與法院判決無罪確定案件，提請肅貪執行小組成員討論，續予推動行政肅貪工作。</p> <p>5. 配合上級推動之查賄等專案工作，運用地區政風業務聯繫中心機制，與專組主任檢察官密切聯繫配合，蒐報相關情資列管偵辦。</p>		
			(三)加強辦理公職人員財產申報作業。	依據「公職人員財產申報法」及相關法規，辦理機關人員財		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(四)加強辦理公務機密維護工作。	<p>產申報事項，依個案建檔、保管並以法務部核定比率落實實質審查；另對於有具體事證認為有貪瀆情事者，加強進行個案查核，以達強化防貪止弊之預防效能。</p> <p>1. 運用集（機）會執行員工保密宣導，強化保密警覺，並協調相關單位執行定期或不定期保密檢查，以期建立正確的保密觀念及作法。</p> <p>2. 周全各項管制措施，推動電腦資訊機密維護，防範電腦犯罪，並協調業務主管單位定期稽核，建立資訊保密體系。</p> <p>3. 辦理本署洩密案件，首應迅速通報有關業務主管單位，研採適當補救措施，使損害減至最低程度，並把握時效、蒐集具體證</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(五)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>據，追究洩密者行政及刑事責任，以收嚇阻之效，事後個案分析洩密原因及管道，作為日後強化預防措施參考。</p> <p>1. 確實做好機關安全狀況判斷，依據訂定之各項安全維護計畫徹底執行，並定期檢討，評估修訂。</p> <p>2. 依據「加強維護司法人員安全方案」協調本署相關科室人員確實執行。另時常協調當地警察單位，加強對檢察長宿舍、員工宿舍區及第二、第三辦公室區之夜間巡邏查察。</p> <p>3. 協調法警同仁加強巡邏查察及嚴格執行門禁管制。並定期檢查各項安全維護措（設）施，落實設備檢修維護。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
四、研考業務			<p>(一)加強研究發展執行年度研究計畫項目。</p> <p>(二)加強本署計畫作業與計畫效能。</p>	<p>4. 定期召開安全維護會報，提出機關安全重要狀況報告，針對缺失簽請機關首長核閱後會知相關單位改善。</p> <p>5. 於重要慶典、選舉期間、「春安工作期間」或「重大危害、破壞、驚擾、陳情、請願」事項，結合當地警力及本署員工力量，共同維護，確保機關之安全。</p> <p>依據「法務部及所屬機關研究發展實施作業要點」，推行研究發展工作，藉以激發研究精神，革新行政措施，使理論與實務互相配合，提昇機關績效，並貫徹上年度研究發展建議事項。</p> <p>擬定本署各項工作計畫，並責成各科室確實執行，以提升執</p>	200	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(三)加強重要業務之管制與考核。</p> <p>(四)列管行(函)查及陳情案件。</p>	<p>行效能。</p> <p>1. 遵照上級指定列管之工作項目加以列管，與承辦科室、人員保持密切聯繫，隨時掌握各項執行進度，發現異常，即進行通知、稽催等各項管考作為，每月執行進度並依限陳報。</p> <p>2. 對於列管業務切實進行檢查及稽催，避免延誤，案件如逾二個月未進行、逾三個月未進行或已逾期未結者，即以書面通知催辦，以提高辦案速度，避免案件延宕。</p> <p>1. 上級機關交查或監察院行查之人民陳情或其他調查案件，應於收文後分調字案處理，於一個月內查復。其不能依限函報者，應先函復原因</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>。</p> <p>2. 對於告訴人、被害人或利害關係人就案件逕向原檢察官陳情案件，應於收文後分陳字案處理，於一個月內辦結並通知陳情人。其不能依限辦結者，應簽請首長核准延期，並將延期理由通知陳情人。</p> <p>3. 告訴人、被害人、被告或其他利害關係人就案件所為之其他訴訟上聲請，應予函復者，應於收文後分聲他字案處理，於收受之翌日起10日內處理並答復。</p> <p>4. 前三項案件之處理，由研考科列管追蹤、催辦並按月陳報首長。處理前三項案件之承辦人員於辦結後，應將函復文件影印送交研考科解除列管。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(五)切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。</p> <p>(六)推動內部控制制度。</p>	<p>1. 依照「文書處理手冊」及「文書流程管理作業規範」規定，辦理公文管制與稽催，掌握公文處理時效，防止稽延。</p> <p>2. 按月將公文時效管制統計表檢陳高檢署核備。</p> <p>1. 為達成「提升政府施政效能、依法行政及展現廉政肅貪」之目標，強化機關內部控制作業辦理情形，本機關參考「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」中檢討之風險來源，進行風險辨識。</p> <p>(「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準」已自110年1月1日起停止適用)</p> <p>2. 訂定適用於本機</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>關之「影響之敘述分類表」及「機率之敘述分類表」，以作為衡量風險影響程度及發生機率之標準。</p> <p>3. 經過風險分析結果，考量本機關人力、資源、組織環境等因素，擬將發生風險時影響程度，定為風險評估之風險容忍範圍，超出此範圍之風險項目，皆優先納入風險處理，依據風險評估結果，訂定相對應業務項目之控制作業，以降低風險。</p>		
	五、輔導機關行政業務實施業務檢查		強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。	責成研考科，加強內控機制，定期及不定期對機關行政業務實施業務檢查	150	
	六、強化各項計畫執行進度與預算配合之檢討		<p>(一) 管制各項計畫之執行進度。</p> <p>(二) 適時檢討各項</p>	<p>各項列管計畫之執行進度，由研考科切實管制。</p> <p>每月依據計畫預算</p>	100	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
七、加強推行為民服務工作並訂定年度為民服務工作進度表			計畫預算之配合。 (一)成立為民服務中心，實施櫃台一元化及電腦化作業，強化為民服務工作擴大服務層面，爭取民眾對檢察工作之信賴與支持。	執行檢討報告，針對執行進度落後者，會請總務科提出解決方案及對策積極辦理。 1. 擴大成立為民服務中心，設置當事人休息室，實施櫃台一元化作業之便民措施。 2. 由主任檢察官兼任服務中心主任，書記官長兼任副主任，各科室主管均兼任服務中心幹事，由熟諳訴訟程序之人員專司訴訟輔導等服務工作。 3. 加強檢察機關為民服務功能，建立親民形象。 ①推展司法志工制度，採「走動式」方式服務，強化機關服務功能。 ②推廣以電話及線上申辦方式受理人民聲請	200	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(二)適時舉辦為民服務工作之研習或觀摩。</p> <p>(三)加強推廣檢察機關便民措施網路申辦作業。</p>	<p>事項。</p> <p>③受理案件進行程度之查詢。</p> <p>④設置檢察機關「電子民意信箱」。</p> <p>責成研考科辦理司法改革座談會、司法志工研習會等為民服務工作之研習。</p> <p>民眾可以透過本署網站(http://www.ptc.moj.gov.tw)連結法務部線上憑證及非憑證申辦作業，民眾透過網路申辦之案件，由服務人員每日開啟列印，立即交由收文掛號，迅速遞送承辦單位辦理回復。另民眾透過檢察長電子信箱遞送陳情函或意見交流，均有專人受理，即時查明辦理並予以答復。</p>		
八、加強推廣法律知識與政			強化普及全民法律知識之宣導，有效疏	1. 印製「檢察機關線上申辦作業網站	250	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
	令宣導		減訟源。	<p>簡介」文宣，附隨傳喚通知單寄送，並於訴訟當事人到署洽公及協調相關科室辦理各項法律宣導活動或法治教育時廣為發送及宣導。</p> <p>2. 於本署網站首頁連結「法務部便民服務線上申辦系統」(採憑證作業及採非憑證作業二種)，及宣導短片播放，提供民眾迅速了解申辦作業流程並加以運用。</p> <p>3. 申辦系統由服務中心承辦書記官負責管理，每日分上午及下午開啟系統，查詢當事人申辦事項，再分別情形予以回覆。如查詢內容明確可以答覆，即逕行答覆當事人，如係查詢案件情形需由承辦股處理者，則轉由承辦股查明</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
九、加強律師監督				<p>後再予回覆。</p> <p>4. 學生校外生活輔導依各學校排定之日期造冊及各機關、團體函請本署派員講解法律常識或政令宣導者，均遴派檢察官、檢察事務官、觀護人或其他適當人員前往演講。</p> <p>5. 結合行政機關、公益團體辦理各項宣導活動，由檢察官、檢察事務官、觀護人及各科室派員參與宣導。</p>	100	
			<p>(一) 按月審核律師異動資料。</p> <p>(二) 辦理律師移付懲戒案件。</p>	<p>律師登錄、撤銷登錄、事務所變更或律師證書之遺失、作廢等均一律報由本署陳報上級備查。</p> <p>1. 加強未在本轄區登錄之律師或已撤銷登錄之律師懸掛牌照之管理。</p> <p>① 按月陳報律師登錄及異動情形。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
十、推行平民法律扶助業務			(一)督導轄區律師公會，加強辦理平民法律扶助。	② 審核律師公會會議紀錄及新訂或修訂章程。 ③ 監督律師不得從事有辱律師尊嚴及名譽之行業 2. 辦理移送及執行律師懲戒。 對於無力聘任律師之平民，而欲進行訴訟或解決法律問題者，由本署服務中心登記後，央請律師公會輪流指派律師義務給予法律扶助或轉介至法律扶助基金會指派律師協助。	200	
十一、加強檔案管理			(二)每半年陳報轄區律師公會辦理平民法律扶助事項績效。	每半年陳報轄區律師公會辦理平民法律扶助事項成果表。		
			強化檔案管理。	(一)訂定年度檔案管理計畫如下： 1. 完成檔案管理規劃與培訓業務。 2. 加強檔案應用服務宣導。	300	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				3. 辦理檔案立案編目與檔案清理業務。 4. 健全檔案保管與庫房設施及機密檔案管理。 5. 建構完善機關檔案管理作業資訊化系統。 (二)訂定年度檔案清查與清理計畫如下： 1. 依計畫辦理逾保存年限檔案清理銷毀作業，以掌控檔案庫房典藏空間。 2. 依計畫辦理機密檔案或永久檔案清查作業，瞭解檔案是否因環境控制因素影響保管品質，作為改善依據，以提昇檔案管理品質。 3. 鑑定蒐集機關職能運作產生之各類型公務紀錄，作為機關永久保存項目。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
十二、加強刑事資料之蒐集、彙整、處理及利用			<p>(一)確實蒐集及彙整刑案資料，並嚴格管理，提高運用功能。</p> <p>(二)加強內部控制機能，落實個人</p>	<p>1. 專人負責操作刑事資料電腦連線業務及監督。</p> <p>2. 由書記官長負責督導刑事資料之蒐集及管理。</p> <p>3. 每一刑案確切建立刑事前科資料，由專人輸入、查對、嚴格管理。</p> <p>4. 分案前運用已建立之刑事電腦資料，查對被告前科及前案情況，以供檢察官辦案參考，提高運用功能。</p> <p>5. 與行政業務有關之其他刑事資料之蒐集，由各該主管業務科室就其業務性質分別與紀錄科、執行科、統計室等相關業務單位取得聯繫，蒐集資料後自行訂卷，分類歸檔保存，俾需要時調卷運用。</p> <p>加強統計室及分案室對刑案資料之內</p>	600	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
十三、編印法律問題座談會及檢警聯席會議決議等資料			資料保護規定。 編印法律問題等資料彙編。	部控制機制，並由本署內部控制稽核小組定期稽核。 由文書科負責彙整上級來函之法律問題決議事項公告週知。	300	
十四、統計業務			(一)協助建立刑案資料及賡續擴充統計個案。	依照「檢察案件編號計數分案報結實施要點」規定，詳實蒐集各項資料，以配合刑案資訊整合系統之需求，協助建立該系統資料，並賡續擴充統計個案資料庫，以提高統計運用彈性。	250	
			(二)編製公務統計報表。	依照「法務部公務統計方案」規定，詳確記錄與統計機關職務執行經過與結果，查編本機關月報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報，供施政及業務參考。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(三)建置統計應用資料。	依定期查編之公務統計報表、其他統計報告及統計刊物中之各種統計資料，賡續擴充統計應用資料庫，以增進統計資料管理效率。		
			(四)辦理檢察官辦案成績相關業務。	依照「高等檢察署以下各級檢察署及其檢察分署檢察官辦案品質考評實施要點」及其他相關規定，按月蒐集統計檢察官辦案成績，每屆年終，編製統計考查檢察官辦案成績年報表及清冊，提供人事單位辦理考核。		
			(五)定期發布統計資料。	每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考，擴大服務層面。		
			(六)與機關業務密切結合。	隨時應機關業務需求，運用統計個案資料庫或統計應用資料庫，適時產生相關		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
十五、資訊業務			(七)強化檢察統計基礎資料建置品質。	統計資料提供參考應用。 藉由增加多項查核機制，加強系統檢核功能，維護統計資料品質。	560	
			(八)建置毒品防制觀測指標。	與本署毒品業務專責人員共同合作，連結法務部公務統計系統，就毒品相關指標進行統計、分析，預判毒品之趨勢，並彙編本署轄區「毒品情勢快速分析」，提供毒品防制業務參用。		
			(一)推動本署書記官電腦打字測驗相關事宜，提升書記官偵查庭開庭處理能力。	利用台高檢開發之「中文聽打輸入檢測軟體」供書記官電腦打字練習及測驗，以提升書記官偵查庭開庭處理能力。		
			(二)加強檢察業務電腦化作業，實施檢察機關案件管理系統、檢察書類製作系統、檢察書類製作系	使用法務部開發之「檢察機關案件管理系統」、「檢察書類製作系統」、「偵查筆錄電腦系統」及「檢		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>統、偵查筆錄電腦系統及檢察機關數位卷證管理系統等，以提升辦案品質與效率。</p> <p>(三)加強推動本署全球資訊網站網頁更新速度及展現機關創新形象。</p> <p>(四)辦理本署資訊</p>	<p>察機關數位卷證管理系統」等協助同仁處理檢察業務，並配合辦案需要，向法務部反應各項系統問題，並配合辦理精進各系統之測試及改版作業，以提升辦案品質與效率。</p> <p>因應內勤案件透過視訊代替實體解送及相關遠距視訊需要，建置專用視訊設備，作為遠距視訊使用。</p> <p>全面檢查並盤點偵查庭(含詢問室)錄影音設備及監視系統，以完備偵查程序及維護機關整體安全。</p> <p>各網頁更新依本署網頁推動小組訂定之「網頁維護週期表」中更新頻率由維護單位主動提供更新資料，經審核後更新。</p> <p>本署於108年開始導</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>安全管理制度持續有效性推動。</p> <p>(五) 賡續辦理本署資料中心綠能機房維運服務。</p> <p>(六) 辦理本署資通安全防護管理機制，落實資安管理作業機制。</p> <p>(七) 辦理金融資料調閱電子化平台，提升檢察機關追緝金流效能。</p> <p>(八) 辦理檢察知識庫(案件辦理服務平台)，以提升本署檢察官、檢察事務官查找偵查知識之便利性。</p>	<p>入ISO/27001，每年均會依ISO/27001資安管理制度持續有效推動資訊安全作業。</p> <p>本署資訊機房均採購綠色環保伺服器，冷氣機更換時優先採購變頻冷氣。</p> <p>依 CNS 27001/ISO 27001 國際標準要求，導入資訊安全管理機制，並落實資安管理作業。</p> <p>配合高檢署於案件管理系統連結金融資料調閱電子化平台，提升檢察機關追緝金流效能。</p> <p>已於本署內部網站建立檢察官辦案資料庫，以提升本署檢察官、檢察事務官查找偵查知識之便利性。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
十六、加強贓證物品、槍械彈藥、毒品、電動玩具及保證金之保管處理			(一)加強贓證物品及槍械彈藥之防護與管理。	1. 贓證物品由本署人員依照規定辦理收受、編號、及登錄電腦保管。 2. 本署對於保管中之扣押物品，除依規定清點盤查，列冊陳報備查外，並積極清理舊案，以改善保管空間。 3. 對於所收受之毒品，除要求移送機關密封、拍照，並按照部頒流程圖及相關作業規定辦理。 4. 槍械及彈藥分別存放保管，並分別裝設紅外線警報系統及監視設備。 5. 對於槍械彈藥之處理情形，除依照規定每季送繳外，並視實際沒收處分之數量，辦理送繳事宜。 6. 本署對於送繳警察機械修理廠之沒收槍械除專辦人員外，並指派優秀、警覺性高之法	1,500	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(二)加強管理查獲之賭博性電動玩具。	<p>警戒護，以維護安全。</p> <p>7. 由政風室會同總務科，定期或不定期抽查管理情形。</p> <p>1. 對於查獲賭博性電動玩具之 IC 板由移送單位密封後，送交本署編號保管。外殼部份由各移送單位保管，待案件有罪判決確定後造冊陳報銷燬。</p> <p>2. 本署積極清查經判決確定之賭博電玩案件，並迅速處理。</p> <p>3. 由政風室會同總務科，不定期抽查管理情形。</p> <p>4. 賭博性電動玩具於沒收銷燬時，對扣案之 IC 板，均遵照高檢署函示，確實清點數量，封箱、黏貼封條並加蓋騎縫章，於銷燬前再行清點及檢察官會同政風室抽</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(三)妥適保管及發還保證金。</p> <p>(四)落實辦理贓證物品之拍賣、銷燬與繳庫。</p>	<p>點核對無誤後銷燬。</p> <p>1. 刑事保證金繳入台灣銀行屏東分行之國庫屏東支庫，並由本署會計室登帳並輸入電腦管理。</p> <p>2. 依「刑事保證金存管、計息及發還作業辦法」俟該案終結經不起訴處分或裁判確定後，即由原承辦股製作發還通知，由會計室、出納室妥速處理發還或沒入作業。</p> <p>1. 本署對於扣案證物經檢察官以處分命令沒收者，如有價值，均分批造冊函報上級單位核示拍賣。</p> <p>2. 對於沒有價值或應銷燬之證物，都依部頒規定造冊函報上級核准後銷燬。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(五)定期或不定期抽查查扣贓證物品管理情形。	3. 對於應移送相關單位處理之槍彈、油品、無線電器材等證物，則依規定送繳有關單位處理。 由贓物庫管理人定期或不定期會同研考科、政風室人員抽查查扣贓證物品。		
			(六)妥慎保管處理毒品。	切實落實法務部「扣案毒品數位化管理系統」建置計畫，運用物聯網科技以無線射頻識別系統(Radio Frequency Identification，以下簡稱 RFID)管理扣案毒品，減輕贓證物管理及監督人力之消耗，有效提昇行政效能，減少贓證物管理上弊案之發生。		
十七、財產管理與維護			(一)加強財產之管理、維護並定期盤點。	1. 由財產管理人員負責將財產逐項建卡及登簿並定期檢查，每年至少	3,025	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>會同政風室、會計室盤點1次，以明瞭各種財產之實際使用情形。</p> <p>2. 電腦之設備、影印機、飲水機、公務車、冷氣機、電梯、均委由廠商定期維護保養。</p> <p>3. 水電設備責由技工定期維修及檢查，以維財產安全。</p> <p>4. 本署消防、水電及資訊等設備均定期養護與汰換。</p> <p>5. 厲行節約能源，公務車採用加油卡按其實際用油量加油以資撙節。</p>		
			(二)加強本署宿舍之管理。	<p>1. 院檢雙方非公寓式宿舍，依原有財產列冊機關為財產機關，其使用權則仍屬原受分配使用之機關。</p> <p>2. 院檢首長宿舍，以使用機關為管理機關，辦理管理機</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(三)落實財產及宿舍管理業務。	<p>關之登記。對於不合規定占用宿舍之用戶予以催討、收回。</p> <p>1. 財產管理：產籍建置正確完整、年度皆有實施財產盤點。經管國有不動產無閒置未利用、低度利用、占用、出租情形。</p> <p>2. 宿舍管理：宿舍借用皆與借用人簽訂契約及辦理公證事宜、且按月扣繳房租津貼及宿舍管理費、全國宿舍管理系統每季皆按時申報並隨時更新。每年至少辦理2次居住事實查考作業、宿舍環境及維護管理良善、宿舍配住率達80%、職務宿舍之水電、瓦斯費用皆由借用人負擔。</p>		
十八、核發檢舉、查獲毒品			(一)嚴謹審核報請核發檢舉、查	1. 查獲單位備妥卷證資料陳報本	100	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
獎金			獲毒品獎金案件。	署，本署受理後核分「毒獎」案，經檢察官查核後陳送檢察長。 2. 經檢察長核章後，檢卷陳報臺灣高等檢察署。	100	
十九、加強節能減碳措施			(二)加強辦理是類案件。	依據防制毒品危害獎懲辦法辦理是類案件，以提高辦案效率，有效打擊犯罪。		
			達成「政府機關及學校用電效率管理計畫」之執行目標，114年用電效率每年提升1%為原則，目標為115年整體用電效率較112年提升3%。(以112年為基期年)	1. 適時檢討本署相關能源設備之汰換，並視情況可洽專業人員(如節能技術服務業、工程顧問服務業等業者)，進行節能診斷，評估購置高效率設備汰換已屆使用年限設備之節能減碳效益，並編列預算或向臺灣高等檢察署爭取相關經費改善。 2. 由總務科指派專人依法務部函文通知至經濟部「政		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
二十、辦理綠色採購及身心障礙產品採購			(一)確實依機關綠色採購績效評核作業評分方法，達成指定項目綠色採購比率95%之目標。	<p>府機關及學校節約能源填報網站」(網址：http://egov.ftis.org.tw/)填報前一年度各月份帳單登載使用量之總和之用電量、用水量及用油量執行情形。</p> <p>3.為加強推動執行本計畫，相關人員應參與節能示範觀摩會、訓練班及研討會等，並將所學落實運用，以期擴及全國、全民、全面節能減碳行動。</p> <p>1.確依行政院「機關綠色採購推動方案」暨「機關優先採購環境保護產品辦法」，優先採購綠色產品。</p> <p>2.每年度確實上網填報「採購環境保護產品金額統計」執行績效。</p>	4,865	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
項： 貳、檢察業務 目： 一、加強犯罪追訴			(二)確實依「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」相關規定，優先辦理採購身心障礙機構生產之物品，並達成年度採購金額累計占義務採購機關年度採購該物品及服務項目金額比率 5%以上之目標。	檢視採購產品，如有身心障礙者權益保障法第 69 條所規範之採購條件，配合行政院每年所公告所定物品及服務項目之總金額及比率採購。	65,474	
			(一)加強偵辦貪污瀆職犯罪案件。	1. 擴大宣傳「獎勵保護檢舉貪污、瀆職辦法」。 2. 有秘密檢舉貪瀆案件，除迅予處理外，並避免檢舉人姓名曝光，以保障檢舉人之安全。 3. 日常新聞有報導貪瀆案件時，應即予關切，並於適當	16,043	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>時機剪報簽分偵他案調查。</p> <p>4. 指定較資深且學經歷豐富之檢察官組成承辦貪瀆案件小組，並每季與轄區內調查機關及政風單位舉辦肅貪聯繫會議，溝通貪瀆案件之偵辦技巧與心得。</p> <p>5. 就貪污案件判決無罪時，應分析檢討缺失及將來改進之道。</p>		
			(二)積極偵辦經濟犯罪，安定經濟秩序。	<p>1. 對惡性倒閉之個人、公司、行號或利用支票大量詐財等經濟犯罪案件，應從速嚴加偵辦。</p> <p>2. 為防止涉嫌被告潛逃出境，必要時函請入出境管理局禁止被告出境。</p> <p>3. 偵結後檢附書類按月列表函送高檢署備查。</p>		
			(三)從嚴從速偵辦	1. 檢察官應切實依		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			重大刑事案件。	檢察機關辦理重大刑事案件注意要點規定，迅依職權週詳調查證據，審慎認定事實，妥適偵結。		
			(四)加強竊盜案件從嚴從速偵辦。	2. 此等案件應予以列管，偵查期限以4個月內為原則。 竊盜案應從嚴偵辦，從速偵結，對有犯罪習慣者則聲請法院宣告保安處分。		
			(五)確實偵辦智慧財產權犯罪案件。	1. 檢察官偵辦智慧財產權案件時，如有必要，應即指揮司法警察及相關機關人員依刑事訴訟法之規定實施搜索並查扣相關證物。 2. 對違反著作權法、商標法案件，其如何仿冒、盜錄、盜印，應確實掌握人證、物證，迅速偵結，以收警惕之效。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(六)加強防制電腦及網路犯罪，確保社會秩序。	1. 成立防制電腦及網路犯罪案件專責小組，並與相關查緝單位建立聯繫窗口。 2. 不定時舉辦電腦網路相關知識講習，充實專案小組成員電腦方面的知識。		
			(七)加強偵辦毒品案件。	1. 督促有關單位，對港口、海岸加強巡查、緝獲之煙毒犯，應徹底追查其毒品來源及有無共犯或其他犯罪行為，依法擴大偵查，從嚴追訴，以消弭毒害，安定社會。 2. 偵辦毒品案件務必釐清來源，直搗其巢穴而斷其貨源，對轄區內中、小盤毒販，由檢察官成立專案，指揮警方查緝。 3. 督促轄內警察機關，時時注意有關毒品案件之人、地		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>、物徵候，一有發現即積極追查。</p> <p>4. 對施用毒品經強制戒治或經判刑確定執行完畢後再犯者，顯見其心毒未除，非以較長期間使之與毒品隔絕將未能竟其功，對此類案件提起公訴時，則向法院請求處以較長刑期。</p> <p>5. 對有戒毒意願及評估適合施以戒癮治療者，由檢察官依毒品危害防制條例第24條規定，為附命完成戒癮治療之緩起訴處分，以醫療措施替代刑事處罰，並助其戒毒。</p>		
			(八)加強辦理查察賄選及暴力介入選舉工作。	<p>1. 擴大反賄選宣導，使反賄選觀念深植人心，杜絕買票、賣票之根源。</p> <p>2. 成立選舉查察小組，召集查緝單位開會，交換情資，</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(九)嚴格追訴違反野生動物保育法案件。	<p>並於選前進行威力掃蕩，宣示查察賄選及暴力介入選舉之決心。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擴大宣傳「獎勵檢舉違反野生動物保育」觀念，使人人認知保育野生動物是現代文明人應有的作為。 2. 結合社會各界共同推動「不捕殺、不買賣、不食用」保育類野生動物的三不運動。 3. 轄區內日常新聞中報導涉嫌違反野生動物保育事件時，即由專人剪報呈核辦理。 4. 於恆春半島候鳥過境期間，召開「護野鳥、反獵鷹」專案會議，嚴格督促警局強力查緝濫捕犯行，對有前科之被告，則視案情予以聲請羈押，並具體求處重刑，以收遏阻之效。 		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(十)迅速辦理一般刑事案件。	1. 督促各檢察官收案後詳細閱卷，審慎研判案情，通盤掌握案中要點，以期毋枉毋縱。 2. 從速定期傳訊並須賡續進行，不可無故擱置。 3. 訊前先作節錄，庭訊時把握重點，期能迅速偵結。 4. 有調卷、借提人犯、函查、鑑定之必要者，儘可能同時進行，以爭取結案時效。 5. 逾期未結案件，研考科按月稽催，並列入追蹤管制，促使檢察官迅予結案。 6. 偵結後撰擬之書類，先由主任檢察官詳閱後轉呈檢察長審核，期達結案之允當與妥適。		
			(十一)加強偵辦兒童及少年性剝削案件並	1. 依兒童及少年性交易防制條例規定之檢警專責任		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			加強偵辦危害婦幼安全案件。	務編組實施要點，組成執行小組，每三個月召開執行會報一次，檢討執行成效、交換意見。 2. 執行小組應特別注意各媒體廣告，發現有利用宣傳品、出版品、廣播電視或其他媒體刊登或播送廣告引誘媒介暗示或以他法使人為性交易者，即主動積極偵辦，並進而追查本條例所列之各項犯罪。		
			(十二)加強偵辦人口販運案件。	由專責檢察官指揮本署檢察事務官、警察機關針對居中仲介假婚姻者及容留外籍女子打工、陪酒、賣淫之營業場所嚴加查緝，期望藉此作為降低人口販運之發生。		
			(十三)加強偵辦組織犯罪。	1. 指定專責檢察官辦理組織犯罪案		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(十四)加強偵辦國土保育犯罪案件。	<p>件，以維護社會秩序及人民權益。</p> <p>2. 督促屏東縣警察局、調查站隨時掌控轄內不良份子動態，發現涉及違反本條例規定即行偵辦，以減低危害。</p> <p>3. 以不定時方式提醒承辦人注意檢舉人與證人之保護及保密規定。</p> <p>1. 結合警方成立「國土保持小組」指定專責檢察官辦理此類案件，以收統合之效。</p> <p>2. 督促警察機關聯繫、配合縣政府水利、環保單位隨時掌控河川水利地狀況，發現盜、濫採行為即行偵辦，確保公共安全。</p> <p>3. 鼓勵民眾隨時注意周遭環境，發現不法即行檢舉，共同打擊不法業者。</p>		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(十五)加強辦理重大金融犯罪案件。	指定專股檢察官，以團隊方式辦理重大金融犯罪案件，依職權主動偵查，積極蒐集證據，密集連續進行，並須於調查證據完畢後，認為應行提起公訴者，儘速偵結起訴。		
			(十六)加強辦理民生犯罪案件。	由主任檢察官督導，成立民生犯罪專組檢察官，結合警政單位，針對地區犯罪模式、特性、民眾感受最迫切之民生犯罪類型，例如盜採香蕉、檳榔、盜剪電纜線、濫採陸砂、河砂、盜用漁船用油、電話詐騙、製售黑心民生用品、販賣斃死豬等民生犯罪案件加強查緝偵辦。		
			(十七)加強查緝坊間非法竊聽案件。	指定主任檢察官或專責檢察官與警調單位建立聯繫窗口，積極查辦，杜絕非法竊聽。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(十八)嚴格查緝境外犯罪、蒐集證據及追查犯罪所得，並強化國際及兩岸司法互助之合作，及加強罪贓返還之執行及統計。</p> <p>(十九)加強偵辦跨境犯罪案件。</p>	<p>1. 整理相關法令於檢察官會議、肅貪、緝毒執行小組會議時，提示與會人員，俾使依法查扣犯罪所得，使被告無法保有或坐享犯罪成果。</p> <p>2. 於案件偵查時，應嚴密調查被告之資金及資金流向，尤其對被告一定親等內之親屬或其使用之人頭帳戶，應向金融機關調閱查核帳戶內資金，研判是否與被告犯罪所得有關，適時加以扣押、依法處理。</p> <p>指派專責檢察官辦理，檢察官如有境外調查取證必要時，視具體個案情形聯繫承辦司法警察人員協調辦理、並加強指揮司法警察對刑法第57條科刑事實的蒐證。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>法院如有輕判或判決無罪而顯屬不當者應提起上訴。</p> <p>(二十)貫徹執行法務部訂頒之「檢察機關排怨計畫」。</p> <p>(二一)貫徹政府掃毒政策，加強偵辦毒品案件，持續優化全國毒品資料庫及開發應用套件，並進行系統再造工程，以提升緝毒辦案品質與效率、另深入社區建立無毒防護網及進行溫暖關懷。</p> <p>(二二)辦理全國反詐騙資料庫</p>	<p>成立「排除民怨小組」，由主任檢察官擔任小組召集人，不定期召開小組會議，審核及分析引起民怨之原因，適時溝通排怨。</p> <p>為優化全國毒品資料庫，依高檢署指示將各項相關資訊輸入全國毒品資料庫中，並依檢察官提出之需求進行分析，提供相關圖表供參，以提升緝毒辦案品質與效率。</p> <p>為優化全國反詐騙資料庫，於案件起訴</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>以大數據之科學化分析犯罪者組織、網絡、趨勢、資金及犯罪所得流向，方才得以擬定確實有效的策略方法，提供檢察官及相關司法警察機關快速掌握整體情資及預判分析，以防制跨境電信詐騙犯罪。</p> <p>(二三)基於資訊安全、避免個人資料外洩，於扣押物變價拍賣或汰除資訊設備時抹除個人電腦硬碟等資料。</p> <p>(二四)規劃並加強辦理查扣變</p>	<p>時將各項相關資訊以界接方式輸入反詐騙資料庫中，提供檢察官及相關司法警察機關快速掌握整體情資及預判分析。</p> <p>採購硬碟抹除機協助扣押物變價拍賣或汰除資訊設備時抹除個人電腦硬碟等資料。</p> <p>落實刑法沒收新制及法務部頒訂的相</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
二、提高辦案績效			價相關事宜。	關作業要點，積極對犯罪者的犯罪所得、供犯罪所用之物進行查扣，且在查扣後快速變價拍賣，維護扣案物價值與被告、被害人權益之衡平，以期達成國庫及被告、被害人三贏目標。	16,042	
			(二五)加強各犯罪案件之金流追查，並強化洗錢犯罪之追訴。	強化跨單位及跨機關之橫向連繫，提升整體追查金流能力以有效運作。強化洗錢防制作為，阻斷不法金流，加強洗錢犯罪之追訴。		
			(一)貫徹執行加強一審檢察功能。	於檢察官會議宣導，以加強地方檢察署功能。		
			(二)加強辦理再議案件。	加強管考再議案件陳送二審之時間，依規定於再議狀收狀之日起14日內陳送二審。		
			(三)蒐集經濟犯罪資料，研究犯罪	責成具財經背景之檢察事務官，蒐集經		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>型態及法律之適用，以利偵辦經濟犯罪。</p> <p>(四)適時召開經濟犯罪、查緝偽鈔、保護智慧財產權等專案會議。</p> <p>(五)適時召開電腦犯罪諮詢協調會議。</p> <p>(六)改善問案態度，厲行準時開庭。</p>	<p>濟犯罪資料，建立資料庫，研究犯罪型態及法律之適用。</p> <p>適時召開是類會議，並於檢察官業務座談會及檢、警、調聯席會議研討。</p> <p>1. 建立檢、警、調及相關執行機關聯繫管道，加強協調之功能，以落實查緝成效。</p> <p>2. 加強在職訓練，研討、溝通法律意見及查緝技術，以建立正確觀念及共識。</p> <p>1. 問案態度應真誠和藹，訊問時予受訊人充分陳述機會，對被告有利及不利之證據應一律審酌，並告知受訊人舉證方法，以期發現真實。</p> <p>2. 為建立司法信譽及落實為民服務，</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(七)妥適處理偵查中之新聞發布，落實「偵查不公開原則」。</p> <p>(八)加強實行公訴，落實蒞庭、上訴、抗告等。</p>	<p>檢察官開庭前應詳閱卷證、把握重點，並審酌被傳人交通狀況，酌定每庭訊問所需時間，厲行準時開庭，避免被傳訊人久候等，增加民怨。收受解送人犯亦應隨到隨訊</p> <p>指派專責主任檢察官擔任發言人，確實遵守「偵查不公開原則」。</p> <p>1. 由公訴檢察官辦理全程到庭實行公訴及其他指定事務。</p> <p>2. 提起公訴之案件，由公訴檢察官對應臺灣屏東地方法院之特定刑事庭準時到庭實行公訴，積極參與法庭詰問、辯論及調查證據等程序。</p> <p>3. 公訴檢察官實行公訴，應與案件原承辦檢察官保持</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(九)加強檢警、檢調之聯繫。	<p>聯繫，以掌握案情，俾在法庭上有力舉證，充分論告，以提高實行公訴之績效。</p> <p>4. 上訴、抗告皆係檢察官對於有欠妥適之判決、裁定實施救濟之訴訟行為，影響當事人之權益甚鉅，除謹慎審核判決、裁定外，對聲請檢察官上訴案件，應詳細審酌其提出之理由後提起上訴，保障訴訟當事人之權益，以彰上訴、抗告之績效。</p> <p>1. 充實檢、警、調聯席會議主題。</p> <p>2. 遵照上級規定除召開檢、警、調聯席會議外，必要時則召開臨時會或專案小組會議。</p> <p>3. 召開檢、警、調聯席會議時，特種警察機關(如憲兵隊等司法警察)亦應</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(十)繼續實施偵查錄音、錄影。</p> <p>(十一)加強辦理相驗案件。</p> <p>(十二)加強檢察業務之檢查，督導檢察官妥速辦理檢察業務。</p>	<p>通知提案，以供討論。</p> <p>4. 每年至少召開檢、警、調座談會一次，檢察官偵辦特定重大刑案時，亦得召開小型專案會議，研商對策。</p> <p>偵查訊問應全程實施錄音(影)，使偵訊筆錄確實，以免爭議。本署各偵查庭均已裝設錄音及錄影裝備，凡開庭偵訊均予錄音、錄影，以便與筆錄對照提高偵訊筆錄之正確性，避免爭執。</p> <p>於檢察官會議宣導，相驗案件報驗時應迅速前往相驗。</p> <p>1. 對現有逾期未結案件，每月由研考科製表分送各承辦股檢察官促請加速清理，並副知該組主任檢察官加強督導。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(十三)確實執行「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」，防止稽延案件之發生。	<p>2.彙整前開列管資料呈報檢察長。</p> <p>3.持續清理久懸未結之積案，對於案情繁雜之案件，各組主任檢察官提供指導意見及偵查要領，以釐清偵查方向，協助並督促承辦檢察官儘速偵結。</p> <p>1.依防止稽延實施要點第34點規定，指定研考科按月檢查案件進行紀錄，如有未依規定期限(逾三月)未進行者，應填具檢查通知單，送請檢察官於七日內敘明未進行原因，層報首長核閱後送研考科備查。</p> <p>2.逾期案件由研考科按月製作逾期未結案件催辦通知單，層報首長核閱並通知檢察官，促其注意迅速進行、偵結。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>3. 按月造具逾期未結案件月報表，層報首長核閱後，於次月十五日前，陳報高檢署及高雄高分院檢察署備查。</p> <p>4. 檢察長或主任檢察官依防止稽延實施要點第40點審核第34點之檢查通知單或第36點之逾期未結案件月報表時，如發現案件有「無故逾三月未進行」或「無故或藉故拖延不結」之情形，應即督促妥速辦理。必要時填寫調卷單，調卷瞭解並協助案件之進行，如發現有嚴重違失，專案簽辦。</p> <p>5. 主任檢察官對本組之調卷案件，應就卷宗及檢察官簽報原因填具審查意見表，陳請檢察長處理。</p> <p>6. 依防止稽延實施</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>要點第44點規定辦理懲處。</p> <p>7. 依防止稽延實施要點第46點於每年高檢署指定期限前，將本署上年度符合懲處規定人員，依規定程序層報法務部辦理懲處。</p>		
			(十四)確實辦理勸導息訟，疏減訟源。	告訴乃論案件或非告訴乃論而涉及民事賠償責任之案件，檢察官於開庭時，視案情內容勸導兩造和解息訟，或得兩造同意，將案件送各鄉鎮市調解委員會進行調解。		
			(十五)確實審核刑事補償事件檢察官聲請羈押有無疏失。	由主任檢察官專責辦理審核刑事補償事件檢察官羈押有無疏失情事。		
			(十六)妥速處理調查及陳情案件。	1. 上級機關交查或監察院行查之人民陳情或其他調查案件，應於收文		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(十七)加強檢察官協助處理國家賠償法事件。	<p>後分調字案處理於一個月內查復。其不能依限函報者，應先函覆原因。</p> <p>2. 對於告訴人、被害人或利害關係人就案件逕向原檢察官陳情者，應於收文後分陳字案處理，於一個月內辦結並通知陳情人。其不能依限辦結者，應簽請首長核准延期，並將延期理由通知陳情人。</p> <p>3. 前二項案件之處理由研考科列管追蹤、催辦並按月呈報首長。處理前二項案件之承辦人員於辦結後，應將函覆文件影印送交研考科解除列管。</p> <p>1. 為期協助處理國家賠償事件能事半功倍，指定資深且學驗俱優之檢</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(十八)參與民事事件。	<p>察官專股辦理。</p> <p>2. 公務機關或公務員執行職務時，發生侵權行為，依法須由檢察官協助處理時，指定之檢察官應協助提供法律意見，使公務機關能順利妥速處理國家賠償事件。</p> <p>1. 指派檢察官參與民事案件。</p> <p>2. 隨時注意新聞媒體報導，如發現失蹤人口或心神喪失人應提請檢察官依法參與。如利害關係人聲請宣告死亡時，檢察官應依法聲請法院宣告其死亡。</p> <p>3. 督促檢察官隨時注意，如發現有民法第60條、第62條、第64條規定等情形且必要時，即參與其事。</p>		
			(十九)督促檢察官	1. 檢察官於起訴時，		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>對提起公訴案件確實具體求刑。</p>	<p>應綜合法院證據調查結果，審酌被告之犯罪動機、目的、手段、品行、智識程度、生活狀況、犯罪時所受之刺激、犯罪所生之危險或損害，犯人與被害人平日之關係及犯罪後之態度等，以及有無法定加重或減輕其刑之規定，向法院具體求刑，以發揮公訴檢察官之功能。</p> <p>2. 一審判決之刑度與檢察官之求刑如落差過大且判決理由未盡妥適時，即主動調取全卷謹慎研究，以作為上訴與否之參考。</p>		
			<p>(二十)督導法警加強執行拘提、逮捕通緝犯及戒護安全勤務之執行。</p>	<p>1. 與警察局聯繫，加強查緝通緝受刑人。</p> <p>2. 提解人犯時，應嚴密戒護其安全，防止人犯乘隙脫逃，</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(二一)召開法律問題座談會，及檢察業務專題研討會。</p> <p>(二二)召開檢察官業務座談會。</p> <p>(二三)辦理有關犯罪被害人補償求償事件行政事宜，協助加強辦理犯罪被害人保護業務。</p> <p>(二四)辦理選舉查察及候選人消極資格查證工作。</p>	<p>值庭時亦須注意維護司法人員及庭內當事人之安全。</p> <p>不定期召開法律問題座談會及檢察業務專題研討會。</p> <p>定期召開檢察官業務座談會，聽取檢察官意見，提高辦案績效。</p> <p>1.妥適處理犯罪被害人保護案件，讓獲得補償之被害人或家屬能得到政府必要之照顧。 2.加速辦理求償事件，避免因求償權時效完成，造成國庫損失。</p> <p>1.利用本署已蒐集及建檔之刑事資料，嚴密核對需查核之消極資格函件。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(二五)審慎行使強制處分權。	<p>2. 目標要求確實，零缺點，以杜絕因資料查核錯失而衍生之選舉糾紛。</p> <p>1. 檢察官認被告有羈押必要者，應依法聲請法院裁定。對於重大案件羈押之人犯，應於押票上註明「加強戒護」字樣，以促戒護人員注意。</p> <p>2. 羈押被告或開除，均登簿呈檢察長核閱。</p> <p>3. 置刑事被告羈押登記簿，以瞭解羈押情形，並按月製作羈押人犯收結表呈閱，如已羈押相當時日而尚未偵結之案件，檢察長即予關切並督促承辦檢察官從速偵結，已無羈押必要，則改以命具保、責付、限制住居，嚴密維護人權。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(二六)加強及監督 緩起訴制度 之運用。	1. 被告雖涉嫌犯罪，如認宜以緩起訴處分為適當者，依刑事訴訟法第253條之1為緩起訴之處分，並於緩起訴處分期間內，依刑事訴訟法第253條之2命被告履行一定之條件。 2. 為彰顯檢察官公益關懷、保護被害人角色，對命被告提供義務勞務及保護被害人安全之必要命令等緩起訴處分條件之運用，尤應積極推動。		
			(二七)加強檢察及 審判辦案書 類之蒐集、 編印及管 理。	1. 檢察官收受裁判書類之情形，由研考科按月檢查統計，陳檢察長核閱，以避免延宕收受，影響案件之進行及確定。 2. 檢察官結案書類原本，由書記官收受後，製作正本，正本於送達當事		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
三、加強刑事裁判執行			(一)加強執行刑事裁判，妥適辦理易科罰金、易服社會勞動及分期繳納罰金。	<p>人，並完成後續程序(提起公訴送法院審理或不起訴確定)，將書類原本編裝成冊送檔案室歸檔保存。</p> <p>1. 加強刑事裁判之執行，落實裁判功能。</p> <p>①承辦執行書記官應詳細審閱案件是否已確定(送達是否合法、確定日是否正確)。</p> <p>②承辦執行書記官應詳細審閱判決主文，確實查明受刑人住、居所，迅速傳喚執行。</p> <p>③如受刑人住居於他縣市者，應即函囑該管檢察署代執行。</p> <p>④如偵查或審判中具保、責付者，應通知具保人、受責付人帶同受刑人到案</p>	16,042	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>執行或聲請法院沒入保證金。</p> <p>⑤合法傳喚不到之受刑人，應即填發拘票交法警或管區派出所或分駐所執行拘提。</p> <p>2.妥適從寬辦理易科罰金及分期繳納罰金，並酌定緩衝期。</p> <p>①執行傳票均已加註「罰金及易科罰金得聲請緩衝期間，屆期並得聲請分期繳納」等字樣，並於傳票背面印製「受刑人聲請易科罰金須知」提供受刑人參考。</p> <p>②易科罰金之立法精神，乃為補救短期自由刑之缺憾，應從寬准許易科罰金，並酌定緩衝期。</p> <p>③受刑人具狀聲請易科罰金，或</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>分期繳納罰金者，應依法審核、函復，以免遠道受刑人長途跋涉。</p> <p>④對於罰金案件，受刑人如確實有困難無力一次完納者，應視個案情形從寬准其分期繳納罰金。</p> <p>3. 從寬核准易服社會勞動。</p> <p>①對於得聲請易服社會勞動之案件，均檢附「易服社會勞動聲請須知及聲請書」、「易服社會勞動聲請人基本資料表與切結書」及「履行社會勞動應行注意及遵守事項與切結書」，併同傳票寄送。</p> <p>②傳喚到案製作訊問筆錄，先訊明傳票所附文</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(二)貫徹執行保安處分及暫行安置。	<p>件資料是否閱覽、了解及填載。對於所提疑義，予以解答說明。</p> <p>③未符合聲請易服社會勞動要件不予准許者，均應於傳票上註記「可於傳喚日之前到場或以書狀陳述意見」。</p> <p>④就駁回聲請者，應陳報主任檢察官、檢察長核准。</p> <p>1. 承辦執行書記官承檢察官之命，迅速執行保安處分。</p> <p>2. 受刑人戶籍非屬本轄，而依命令通知書應為義務勞務提供者，儘速囑託其戶籍所在地檢察署代執行。</p> <p>3. 嚴謹執行暫行安置，對於偵查中之被告患有精神疾病者，經檢察官聲</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(三)定期視察監護處所。	<p>請，法官裁定准許後，暫行安置於特約之醫療院所，以保障被告醫療及訴訟權益，以及維護防衛社會安全的雙重目的。</p> <p>檢察官對於受監護處分之人，於指揮執行後，至少每月應視察一次，瞭解醫院之安全設施、設備及受監護處分人之狀況並制作紀錄，考核若發現缺失應提供監護機構並協助改善。</p>		
			(四)督導推展觀護工作。	<p>1.性侵害個案加強監控。</p> <p>①性侵害加害人經分案後，運用監所資料、評估工具、觀護人查訪等資料，儘速完成個案再犯風險評估，以決定是否報請檢察官實施宵禁(監控時段不得外出)、指定住</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>居或輔以科技設備監控之命令或其他個別化處遇措施。</p> <p>②針對具中高再犯危險性之個案，提報至社區監督輔導小組會議(每季召開)，運用警勤區、榮觀、醫療單位、政府機關等相關單位，聯合監督輔導個案，以降低其再犯風險，或避免再犯，及早發現及早介入治療。</p> <p>③針對性侵害核心個案，實施複數監督、密集訪視等作為，定期評估其再犯風險，以確實掌握個案適應社會變化情形。</p> <p>④配合法務部、高檢署辦理性侵害加害人行蹤監控(GPS)業務。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>⑤參與屏東縣政府衛生局召開之「性侵害犯罪加害人社區身心治療或輔導教育處遇成效評估會議」，審核性侵加害人處遇成效，並與警政、衛生、醫療、社工等單位協調處遇方式及預防再犯。</p> <p>2. 辦理個案之團體輔導與法治教育。</p> <p>①以家庭暴力防治團體、減酒害與飲酒控制團體、成長團體、職業團輔、親職教育等方式，運用具專業心理證照之本署臨床心理師及觀護心理師或結合當地專業社會資源，辦理受保護管束人優質化團體輔導活動。</p> <p>②運用社會資源</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>與轄內公益團體、社會團體或個人共同辦理。</p> <p>3. 加強保護管束個案卷宗資料及電腦化之管理。</p> <p>① 貫徹一案一卷原則，依年度案號分門別類，俾利查詢及整理。</p> <p>② 落實法務部觀護系統電腦化之操作，所有案件進行，表單、相關績效，均建置在一審支援檢察官辦案系統。</p> <p>4. 繼續實施約談及訪視受保護管束人，以發揮觀護功能。</p> <p>① 對受保護管束人每月至少約談或訪視一次，另視個案案件性質、分級分類及列管情形，進行定期、不定期採尿、電話查訪、密集訪視、函</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>請警局調查素行、查詢前科資料等複數監督之作為，以確實了解個案之近況，降低再犯比率。</p> <p>②定期建立及修改受保護管束人「再犯危險預測暨分級處遇計畫表」，以更確實了解個案類型，俾利執行。</p> <p>③保持與警察機關、原執行監獄之聯繫，若發現受保護管束人有違反受保護管束人應行注意事項或再犯罪之情形，應即報告執行檢察官或函知原執行監獄為適當之處理。</p> <p>④結合屏東縣榮譽觀護人協進會、更生保護會屏東分會及犯</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>罪被害人保護協會臺灣屏東分會繼續辦理受保護管束人家庭支持方案，使受保護管束人能藉由家庭的支持得到向上的力量，減少再犯。</p> <p>⑤ 結合社會資源辦理受保護管束人生命教育。</p> <p>5. 實施便民報到。</p> <p>① 至遠地工作或特殊原因無法親自報到之受保護管束人，得依規定聲請書面報告代之，但觀護人應依實際情形審核之。</p> <p>② 為便利屏東地區受保護管束人，各承辦股觀護人每月至恆春檢察官辦公室受理便民報到。</p> <p>6. 繼續推動榮譽觀護人制度。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				①繼續囑託適當之受保護管束案件予榮譽觀護人，以發揮其效能。 ②按期舉辦榮譽觀護人研習會或座談會，以增加其專業知識。 ③辦理增聘榮譽觀護人，廣納社會菁英。 7.加強輔導受保護管束人就業、就醫、就養、就學及辦理小額創業貸款。 ①與社政單位及就業服務機構聯繫，以有效運用其社會資源。 ②建立與更生保護會屏東分會聯繫機制，以辦理上述各項輔導工作。 8.對毒品犯加強辦理採驗尿液措施，並建立創新輔導模式。 ①對施用毒品之受保護管束人，		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>除採定期或不定期驗尿措施，加強監督管理，避免再犯外，並結合專業醫療資源辦理戒癮治療，俾利毒品犯個案成功戒癮</p> <p>②協調、聯繫地方毒品危害防制中心，整合警政、社政、教育、醫療、更生保護等資源，充分落實中央結合地方政府共同反毒之政策。</p> <p>9. 辦理法治教育及預防犯罪宣導。</p> <p>①依本署署外法治教育宣講與署內參訪結合實施辦法辦理「情境式參訪教學」，透過各級學校及團體參訪本署並實施法治教育宣導，期使法治教育生根奠基，達到</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>最佳效果。</p> <p>②結合屏東縣榮譽觀護人協進會、更生保護會屏東分會及犯罪被害人保護協會臺灣屏東分會，透過各項活動之辦理及文宣品之發放，加強社會大眾之犯罪預防及被害保護之宣導。</p> <p>③開放大專生暑期實習觀護業務，並培養成為法治教育的校園種籽。</p> <p>④結合屏東縣政府及縣內公益團體，共同辦理「兒童少年寒暑期預防犯罪」活動，落實兒童、少年法治教育，防止其於暑假期間再犯罪。</p> <p>10. 加強與公益團體、地方自治團體或社區聯繫：配</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>合刑事訴訟法第253條之2規定，建立社區處遇資源網，以落實本法之執行。</p> <p>11. 加強辦理緩起訴社區處遇事務。</p> <p>① 審慎遴選公益團體，擔任緩起訴義務勞務執行機關(構)，以有效驅動緩起訴社區處遇機制。</p> <p>② 依行政院及司法院訂頒之「緩起訴處分金與認罪協商金補助款收支運用及監督管理辦法」規定，設置緩起訴處分金與認罪協商金補助款審查、支用查核評估小組，落實審查、追蹤、考核緩起訴處分金與認罪協商金補助款使用之公益性。</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>③適時安排核准通過之指定團體辦理宣導活動，除彰顯本署緩起訴處分金與認罪協商金補助款運用績效外，並有效提升檢察機關公益形象。</p> <p>12. 辦理附條件緩刑等保護管束案件：針對「附條件緩刑」社區處遇案件，審慎遴選相關民間公益團體與社會資源，繼續參與本署觀護業務，落實本法之施行。</p> <p>13. 繼續推展易服社會勞動業務：</p> <p>① 強化觀護佐理員督核效能。請佐理員訪查報告需載明訪查日期及時間，並適時實施視訊訪查，另指定當月訪查重點(如查社</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				<p>勞人簽到退)等，以變更佐理員訪查頻率。</p> <p>②建立社會勞動執行機關考核機制。分區辦理社會勞動執行機構座談會與地檢署進行雙向溝通且每季對社會勞動機構進行考核，發現機構有執行疑慮情事，立即函文指正機構。</p> <p>③擴大社會勞動媒體宣導。每月推出社會勞動專案，並和縣政府結合辦理，以擴大宣導效果。</p> <p>14. 辦理「修復式司法方案」：</p> <p>①善用傳播媒體及公眾場合，大力宣導修復式司法有別於傳統司法的精</p>		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
四、確實推行鄉鎮市區調解業務			<p>(一)確實加強派員輔導各調解委員會業務。</p> <p>(二)確實審核調解文書，並指正缺失。</p>	<p>神與做法。</p> <p>②網羅兼具專業與熱誠的修復促進者，輔以核心能力的訓練與培養。</p> <p>③建構友善環境，回應當事人需求。</p> <p>④開啟院檢合作機制。</p> <p>⑤以團隊型態，落實功能導向之彈性組織運作。</p> <p>定期派員分區視察各鄉鎮市調解委員會調解業務，並作成報告陳報視察情形。</p> <p>1. 各鄉鎮市較繁雜之調解案件，調解委員會函請檢察官列席指導時，遴派檢察官或檢察事務官列席指導。</p> <p>2. 配合縣政府民政處法制科人員不定期輔導業績較差之鄉鎮調解委</p>	14,242	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			<p>(三)確實會同縣市政府辦理調解業務觀摩會，並每年至少1次以上視察各鄉鎮市調解業務。</p> <p>(四)鼓勵檢察官就適合調解之告訴乃論事件轉介至當地調解委員會。</p> <p>(五)舉辦對外宣導活動時附帶宣導民眾善用鄉鎮調解機制解決糾紛。</p>	<p>員會，並飭加強辦理，以爭取績效。</p> <p>1. 縣政府民政處法制科舉辦轄區鄉鎮市調解委員及秘書講習會時，遴派檢察官參與研討。</p> <p>2. 每年考核各鄉鎮市調解業務一次，以比較各鄉鎮市調解業務績效。</p> <p>3. 獎勵績優調解委員會及資深績優調解人員。</p> <p>於檢察官會議宣導，就適合調解之告訴乃論事件轉介至當地調解委員會。</p> <p>結合各項宣導活動，加強宣導鄉鎮調解制之功能，使民眾瞭解，並善加利用鄉鎮調解機制解決糾紛。</p>		
五、迅速發給證人、鑑定人、			依據證人、鑑定人、特約通譯日旅費、鑑	依照部頒「檢察機關辦理刑事案件證人	3,105	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
	特約通譯日 旅費、鑑定 費、傳譯費		定費及傳譯費支給 要點迅速發放。	鑑定人日費旅費及 鑑定費支給要點 」，紀錄科於填製證 人傳票時，將第二聯 附日旅費申請書兼 領據送交總務科，依 證人或鑑定人傳票 上之居住所填寫金 額後，於訊畢時由證 人持申請書兼領據 向服務中心領取日 旅費。		
	項： 參、充實機關必 要設備				3,501	
	目： 一、交通及運輸設 備		汰換車輛	辦理公務車輛之汰 換。	1,600	
	二、其他設備		加強其他設備之維 修與汰換。	零星設備購置。	1,901	
	項： 肆、妥適運用第 一預備金				185	
	目： 妥適運用第一預 備金		妥適運用第一預備 金。	依預算法第64條推 定申請動支。	185	
					總計	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
					394,018	