

臺灣澎湖地方法院檢察署

101 年 度 工 作 計 畫 進 度 表

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	101 年 1 月 至 7 月	101 年 8 月 至 12 月
類	項	目			
項： 壹、一般行政 目： 一、行政管理			(一)依院頒「公文處理現代化推動方案」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。	已依計劃目標加強辦理。	延續本年度未完成之計畫目標，依各分項實施要領繼續辦理。(以下其他各項同)
			(二)配合策訂推展檢察業務電腦化，並實施一審支援檢察官辦案系統，以提升辦案品質與效率。	已依計劃目標加強辦理。	
			(三)精簡公文處理程序，提升文書作業效率。	已依計劃目標加強辦理。	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
二、人事行政			<p>(四)修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。</p> <p>(一)依行政院行政革新方案，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>(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>(四)厲行考核獎懲。</p> <p>(五)表揚資深績優人員。</p> <p>(六)審慎辦理特約法醫師及榮譽法醫師之聘用。</p> <p>(七)落實人事服務工作。</p>	<p>依政策、時勢所需適時修正</p> <p>合理配置各單位人力，妥適規劃工作分配並實施職務輪調，提升行政效能</p> <p>遇有職務出缺，均由上級分發考試及格人員任用。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>遴聘兼任法醫師1人，榮譽法醫7人。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p>	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
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。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(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。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(三)加強辦理公職人員財產申報作業。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(四)加強辦理公務機密維護工作。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(五)落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防护工作。	經常性業務，督導加強辦理。	
四、研考業務			(一)加強研究發展		
			1. 執行年度研究計畫項目。	本署本年度無研究計畫項目	
			2. 加強本署工作計畫作業與計畫效能。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(二)加強重要業	遵照上級指定項	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
			務之管制與考核。	目及適當項目辦理列管，按月提報執行進度表。	
			(三)列管行(函)查及陳情案件。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(四)切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。	遵照上級規定辦理列管，按月提報執行進度並適時檢討。	
	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。	遵照上級規定辦理列管，按月提報執行進度並適時檢討。	
	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。	遵照上級規定辦理列管，按月提報執行進度並適時檢討。	
			(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)本署成立為民服務中心，實施櫃台一元化作業，強化為民服務工作擴大服務層面，爭取民眾對檢察工作	經常性業務，督導加強辦理。	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
			之信賴與支持。 (二)適時舉辦為民服務工作之研習或觀摩。 (三)加強線上申辦作業宣導工作。	經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。	
	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。	經常性業務，督導加強辦理。	
	九、加強律師監督		按月審核律師異動資料。	經常性業務，督導加強辦理。	
	十、推行平民法律扶助業務		(一)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成果表。	經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。	
	十一、加強檔案管理		(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. 加強檔案門禁管理。 3. 加強檔案應用	經常性業務，督導加強辦理。	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
			服務宣導。 4. 辦理檔案立案編目與檔案清理業務。 5. 健全檔案保管與庫房設施及機密檔案管理。 6. 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	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
	十二、加強刑事資料之蒐集及行政業務資料之管理運用	直接確實蒐集刑案資料，並嚴格管理，提高運用功能。	經常性業務，督導加強辦理。		
	十三、檢察書類及相關資料之蒐集與編印	加強檢察及審判辦案書類之蒐集及管理。	經常性業務，督導加強辦理。		
	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)統計考查檢察官辦案成績 (五)定期發布統計資料 (六)與機關業務密切結合	經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。		
	十五、加強贓證物品、槍械、彈藥	(一)落實督導並加強贓證物品及槍械彈	經常性業務，督導加強辦理。		

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
	、毒品、 電動玩具 及保證金 之保管處 理	藥之防護與 管理。 (二)落實督導並 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)加強督導並 落實辦理贓 證物品之拍 賣、銷燬與 繳交庫。 (五)定期或不定 期抽查查扣 贓證物品管 理情形。 (六)督導並妥慎 保管處理毒 品。	經常性業務，督導 加強辦理。 經常性業務，督導 加強辦理。 經常性業務，督導 加強辦理。 經常性業務，督導 加強辦理。 經常性業務，督導 加強辦理。		
	十六、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 舍之管理及 積極收回不 合規定佔用 之宿舍。	經常性業務，督導 加強辦理。 經常性業務，督導 加強辦理。		
	十七、加強節能	用電指標(EUI	經常性業務，督導		

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
減碳措施) 到達基準值	加強辦理。	
項： 貳、檢察業務					
目： 一、加強犯罪追訴			(一)加強偵辦貪污瀆職犯罪案件。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(二)積極偵辦經濟犯罪，安定經濟秩序。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(三)從嚴從速偵辦重大刑事案件。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(四)加強竊盜案件從嚴從速偵辦。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(五)確實偵辦智慧財產權犯罪案件。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(六)加強防制電腦及網路犯罪，確保社會秩序。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(七)加強偵辦毒品案件。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(八)加強偵辦違法不實廣告案件。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(九)嚴格追訴違反野生動物	經常性業務，督導加強辦理。	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
			保育法案件。 (十)嚴辦毒、電、炸魚案件，維護澎湖海域生態環境及淺海漁業資源。 (十一)迅速辦理一般刑事案件。 (十二)加強偵辦兒童及少年性交易案件並加強偵辦危害婦幼安全案件。 (十三)加強偵辦人口販運案件。 (十四)加強偵辦組織犯罪。 (十五)加強偵辦破壞國土及環保犯罪案件。 (十六)加強辦理「查緝黑金」案件。 (十七)加強辦理重大金融	經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
二、提高辦案績效			犯罪案件		
			(十八)加強辦理民生犯罪案件。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(十九)查緝境外犯罪證據及犯罪所得，並強化國際司法互助之合作。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(二十)加強偵辦詐領漁船優惠用油案件	經常性業務，督導加強辦理。	
			(一)貫徹執行一審及配合執行二審檢察功能。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(二)加強審核再議案件。	經常性業務，督導加強辦理。	
			(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。	經常性業務，督導加強辦理。	
	(四)改善問案態度，厲行準	經常性業務，督導加強辦理。			

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
			<p>時開庭。</p> <p>(五)妥適處理偵查中之新聞發布，落實「偵查不公開原則」。</p> <p>(六)加強實行公訴，落實蒞庭、上訴、抗告等績效。</p> <p>(七)加強檢警、檢調之聯繫。</p> <p>(八)繼續實施偵查錄音、錄影。</p> <p>(九)迅速辦理相驗案件。</p> <p>(十)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> <p>(十一)確實辦理勸導息訟，疏減訟源。</p> <p>(十二)妥速處理調查及陳情案件。</p>	<p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p> <p>經常性業務，督導加強辦理。</p>	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
			(十三)加強檢察官協助處理國家賠償法事件。 (十四)參與民事事件。 (十五)督促檢察官對提起公訴案件確實具體求刑。 (十六)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。 (十七)召開檢察官業務座談會 (十八)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。 (十九)督導執行「預防少	經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。 經常性業務，督導加強辦理。	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
			年兒童犯罪方案」。 (二十)辦理選舉 察查及候 選人消極 資格查證 工作。 (二一)審慎行使 強制處分 權。 (二二)加強及監 督緩起訴 及緩刑社 區處遇及 社會勞動 制度制度 之運用。 (二三)協助加強 辦理更生 保護業務 ,積極推動 更生保護 生產事業。 (二四)加強自動 檢舉。 (二五)加強運用 職權不 起訴處 分、聲請 簡易判 決處刑 、緩起訴	經常性業務,督導 加強辦理。 經常性業務,督導 加強辦理。 經常性業務,督導 加強辦理。 經常性業務,督導 加強辦理。 經常性業務,督導 加強辦理。 經常性業務,督導 加強辦理。	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
三、加強刑事裁判執行			<p>處分。</p> <p>(一)確實執行刑事裁判,妥適辦理易科罰金及分期繳納罰金。</p> <p>(二)貫徹執行保安處分。</p> <p>(三)定期視察考核轄區監獄及看守所人犯執行業務。</p> <p>(四)繼續輔導推展觀護工作,並加強執行性侵害付保護管束加害人科技設備監控及毒品犯受保護管束追蹤輔導。</p>	<p>經常性業務,督導加強辦理。</p> <p>經常性業務,督導加強辦理。</p> <p>經常性業務,督導加強辦理。</p> <p>經常性業務,督導加強辦理。</p>	
四、確實推行鄉鎮市區調解業務。			確實加強派員輔導各調解委員會調解業務。	經常性業務,督導加強辦理。	
五、迅速發給證人、鑑定人日費旅費、鑑定費			依據證人、鑑定人日費旅費及鑑定費支給要點迅速發放。	經常性業務,督導加強辦理。	

計畫名稱			計畫目標	101年1月至7月	101年8月至12月
類	項	目			
項： 參、充實機關必要設備 目：其他設備 肆、妥適運用第一預備金			加強其他設備之維修與汰換。	經常性業務，督導加強辦理。	
妥適運用第一預備金			妥適運用第一預備金。	適實際需要辦理。	