

# 臺灣澎湖地方檢察署

## 109年度工作計畫



臺灣澎湖地方檢察署彙編



| 項             | 目                               | 次 | 頁次    |
|---------------|---------------------------------|---|-------|
|               | 工作計畫提要                          |   |       |
|               | 工作計畫與預算配合對照表                    |   |       |
|               | <b>109 年度工作計畫</b>               |   |       |
| <b>壹、一般行政</b> | 一、行政管理                          |   | 1-2   |
|               | 二、人事行政                          |   | 2-5   |
|               | 三、政風業務                          |   | 5-9   |
|               | 四、研考業務                          |   | 9-13  |
|               | 五、輔導機關行政業務實施業務檢查                |   | 13-14 |
|               | 六、強化各項計畫執行進度與預算配合之檢討            |   | 14-15 |
|               | 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      |   | 15-19 |
|               | 八、加強推廣法律知識與政令宣導                 |   | 19-20 |
|               | 九、加強律師監督                        |   | 20-21 |
|               | 十、推行平民法律扶助業務                    |   | 21    |
|               | 十一、加強檔案管理                       |   | 21-24 |
|               | 十二、加強刑事資料之蒐集、彙整、處理及利用           |   | 24-25 |
|               | 十三、檢察書類及相關資料之蒐集與編印              |   | 25-26 |
|               | 十四、統計業務                         |   | 26-28 |
|               | 十五、資訊業務                         |   | 28-37 |
|               | 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 |   | 37-41 |
|               | 十七、財產管理與維護                      |   | 41-43 |
|               | 十八、加強節能減碳措施                     |   | 43-44 |
|               | 十九、辦理綠色採購及身心障礙產品採購              |   | 44-46 |
|               | 二十、辦理清淨家園                       |   | 46-48 |
| <b>貳、檢察業務</b> | 一、加強犯罪追訴                        |   | 48-68 |
|               | 二、提高辦案績效                        |   | 68-93 |
|               | 三、加強刑事裁判執行                      |   | 93-97 |
|               | 四、確實推行鄉鎮市區調解業務                  |   | 98-99 |
|               | 五、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯日旅費、鑑定費、傳譯費    |   | 99    |

|                     |           |     |
|---------------------|-----------|-----|
| 參、建築                | 土地購置及房屋建築 | 100 |
| 肆、充實機關<br>必要設備      | 其他設備      | 100 |
| 伍、妥適運用<br>第一預備<br>金 | 妥適運用第一預備金 | 100 |

## 臺灣澎湖地方檢察署 109 年度工作計畫提要

本工作計畫依據臺灣高等檢察署年度例行性頒訂之「各級檢察署 109 年度工作計畫計畫目標」及參照行政院 109 年度施政方針及法務部 109 年度施政計畫與重點政策之要求，參酌轄內社會環境實際情形，配合審定之預算金額而編訂，其重要項目及計畫目標如次：

### 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) 精簡公文處理程序，提昇文書作業效率。
- (三) 修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。

#### 二、人事行政

- (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。
- (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。
- (二) 加強本署工作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。
- (二) 審核律師公會會議紀錄及新訂或修訂章程。

#### 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成果表。

#### 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、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、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。

### 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。

### 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) 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，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) 推動機關資訊安全管理系統（ISMS）導入及認證。

(五) 辦理本署資通安全防護管理機制，落實資安管理作業機制。

(六) 加強本署軟、硬體設備之管理(含設備登錄作業)

(七) 定期辦理本署資訊系統查詢紀錄查核作業。

### 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、銷燬與繳交庫。

(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及積極收回不合規定佔用之宿舍。
- (三) 辦理本署清查被占用公用土地處理情形。

#### 十八、加強節能減碳措施。

達成「政府機關及學校節約能源行動計畫」之執行目標，於112年提昇整體用電效率10%。

#### 十九、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90%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。

#### 二十、辦理清淨家園

依「清淨家園全民運動計畫」辦理清淨家園活動。

### **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「查緝黑金」案件。
- (十六) 加強辦理重大金融犯罪案件。
- (十七) 加強辦理民生犯罪案件。
- (十八) 加強查緝坊間非法竊聽案件。
- (十九) 查緝境外犯罪、蒐集證據及追查犯罪所得，並強化國際司法互助之合作。
- (二十) 加強偵辦跨境犯罪案件。
- (二一) 貫徹執行法務部訂頒之「檢察機關排除民怨計劃」。
- (二二) 積極辦理偵查中查扣變價拍賣。
- (二三) 加強各犯罪案件之金流追查，並強化洗錢犯罪之追訴。
- (二四) 加強辦理查扣犯罪所得及自動繳交犯罪所得。

## 二、提高辦案績效

- (一) 貫徹執行一審檢察功能。
- (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) 改善問案態度，厲行準時開庭。
- (五) 妥適處理偵查中之新聞發布，落實「偵查不公開原則」。
- (六) 加強實行公訴，落實蒞庭、上訴、抗告等績效。
- (七) 加強檢警、檢調之聯繫。
- (八) 繼續實施偵查錄音、錄影。
- (九) 加強辦理相驗案件。
- (十) 加強檢察業務之檢查，督導檢察官妥適辦理檢察業務。
- (十一) 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。
- (十二) 確實辦理勸導息訟，疏減訟源。
- (十三) 確實審核刑事補償事件檢察官羈押有無疏失。

- (十四) 妥速處理調查及陳情案件。
- (十五) 加強檢察官協助處理國家賠償法事件。
- (十六) 參與民事事件。
- (十七) 督促檢察官對提起公訴案件確實具體求刑。
- (十八) 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。
- (十九) 召開檢察官業務座談會。
- (二十) 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。
- (二一) 督導執行「預防少年兒童犯罪方案」。
- (二二) 辦理選舉察查及候選人消極資格查證工作。
- (二三) 審慎行使強制處分權。
- (二四) 加強及監督緩起訴及緩刑社區處遇制度之運用。
- (二五) 協助加強辦理更生保護業務，積極推動更生保護生產事業。

### 三、加強刑事裁判執行

- (一) 確實執行刑事裁判，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。
- (三) 定期視察考核訴訟轄區刑罰執行業務。
- (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人追蹤輔導。

### 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、建築**

土地購置及房屋建築

依計畫期程辦理相關工程事宜。

### **肆、充實機關必要設備**

其他設備

加強其他設備之維修與汰換。

### **伍、妥適運用第一預備金**

妥適運用第一預備金。



臺灣澎湖地方檢察署 109 年度工作計畫與預算配合對照表

| 項             | 目 | 預 算 來 源 與 金 額 |                                                  | 備<br>註 |
|---------------|---|---------------|--------------------------------------------------|--------|
|               |   | 核定計畫預算        | 分支預算                                             |        |
| 壹、一般行政        |   | 80,506 千元     | 人事費： 70,373 千元<br>業務費： 10,079 千元<br>獎補助費： 54 千元  |        |
| 貳、檢察業務        |   | 7,478 千元      | 業務費： 3,984 千元<br>設備及投資： 568 千元<br>獎補助費： 2,926 千元 |        |
| 參、建築（交通及運輸設備） |   | 1,400 千元      | 設備及投資：1,400 千元                                   |        |
| 肆、充實機關必要設備    |   | 0             |                                                  |        |
| 伍、妥適運用第一預備金   |   | 62 千元         |                                                  |        |
| 總 計           |   | 89,446 千元     |                                                  |        |



# 臺灣澎湖地方檢察署

## 109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：<br>壹、一般行政<br>目：<br>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。 | 遵照院頒「文書處理手冊」，辦理辦公室文書製作、公文線上簽核系統及機關公文電子交換作業，提高行政處理效能，並推展電子文件傳閱，以落實節能減碳。                     | 88,046<br>80,506 |    |
|                              |   |   | (二)精簡公文處理程序，提昇文書作業效率。                                    | 1. 簡化文書處理程序，辦理公文時效管制與稽催，提升文書作業效率及公文時效管制成果。<br>2. 督促業務承辦人員建立文書作業及管理基本理念，熟諳文書管理與作業要領，提昇作業效能。 |                  |    |
|                              |   |   | (三)修訂分層負責                                                | 1. 依實際業務情況                                                                                 |                  |    |

| 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 |   |   | 明細表，貫徹分層負責。                           | 需要，研修分層負責明細表，明確規範權責劃分規定。                                                                 |                |    |
|        |   |   |                                       | 2. 遵照分層負責明細表權責劃分規定，貫徹實施，確實做到分層負責完整制度。                                                    |                |    |
|        |   |   | (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。 | 1. 因應業務需求，合理配置各單位人力。<br>2. 配合上級精簡或增置員額要求，調整本署人力配置。                                       |                |    |
|        |   |   | (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。       | 1. 考試分發人員或新進人員均指定專人予以輔導，使其在最短期間內明瞭實務作業。<br>2. 職務出缺均由上級分發考試及格人員任用，或由臺高檢署通函各檢察機關符合資格人員辦理遷調 |                |    |

| 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>（四）厲行考核獎懲。</p> | <p>或次一序列陞任之。</p> <p>1. 除本署自行舉辦之終身學習及數位學習等課程外，並遴選相關人員參加上級或有關機關舉辦之各種訓練進修課程，以充實知能。</p> <p>2. 鼓勵在職人員參加空中大學等之進修，充實學識。</p> <p>3. 鼓勵檢察官參加上級舉辦之各項訓練、出國考察、訪問及參加國際性會議。</p> <p>1. 由各級主管切實執行其屬員之平時考核（評），4、8月填報「公務人員平時成績考核紀錄表」、「法務部所屬檢察機關檢察官平時考評紀錄表」，</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>以作為年終考績考核（成）、職務評定之重要依據。</p> <p>2. 依據公務人員考績法、檢察官職務評定辦法及相關規定，確實辦理年終考績（成）、職務評定。</p> <p>3. 對員工平時獎懲案件，確依「法官法」及部頒「法務部及所屬各機關人員獎懲案件處理要點」等相關規定，提交考績委員會審議或檢察官職務評定審議會徵詢意見。</p> |                |    |
|      |   |   | (五)表揚資深績優人員。 | 對平時工作績優及資深人員，均利用集會，予以公開表揚，並陳請獎勵或優先給予調陞之機會。                                                                                                                             |                |    |
|      |   |   | (六)審慎辦理榮譽    | 依 100 年 1 月 28 日                                                                                                                                                       |                |    |

| 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 |   |   | 法醫師之聘用。                  | 新修訂之「法務部所屬檢察機關與矯正機關遴聘特約法醫師及醫師實施要點」辦理遴聘榮譽法醫師，協助本署辦理相驗業務。                                                                 |                |    |
|        |   |   | (七)落實人事服務工作。             | 1. 主動通知並協助員工、眷屬辦理團體意外傷殘保險之相關補助事宜。<br>2. 每月發給員工慶生禮金。<br>3. 適時辦理員工文康活動，積極推動員工利用「國民旅遊卡」從事休假旅遊。<br>4. 員工對人事問題有疑義，隨即告知或為其查詢。 |                |    |
|        |   |   | (一)加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。 | 1. 宣導政風法令及落實執行「國家廉政建設行動方案」。<br>2. 研提修訂各項業務防弊措施，有                                                                        |                |    |

| 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 |                               |                                                                                                                                           |                |    |
|      |   |   |                               | 效預防貪瀆。<br>3. 依「公務員廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」落實廉政倫理事件之登錄。<br>4. 辦理政風訪查。<br>5. 辦理廉政問卷調查。<br>6. 辦理廉政志工及廉政平臺。<br>7. 發掘廉能事蹟予以表揚或獎勵，鼓舞士氣。 |                |    |
|      |   |   | (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。 | 1. 稽核易滋弊端業務，以發掘貪瀆事證。<br>2. 查察本署作業違常單位及生活違常人員，並辦理上級機關及首長交查（辦）事項。<br>3. 調查民眾檢舉及媒體報導有關本署弊端事項。<br>4. 設置檢舉貪瀆專                                  |                |    |

| 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)加強辦理公職人員財產申報作業。</p> | <p>用信箱、電話、傳真機及電子信箱，鼓勵員工及民眾踴躍檢舉。</p> <p>5. 審慎處理檢舉案件，注意檢舉人身分保密。</p> <p>依據「公職人員財產申報法」及施行細則等有關規定，辦理本署公職人員財產申報作業：</p> <p>1. 受理本署人員財產申報，並按規定辦理申報資料之管理、審核、移轉及受理民眾申請查閱等事項。</p> <p>2. 因陳情或其他情事，認申報人有申報不實之嫌疑者，依「公職人員財產申報資料審核及查閱辦法」等相關規定，進行審核及處理</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>(四)加強辦理公務機密維護工作。</p>                        | <p>1. 依照公務機密維護相關規定，加強宣導並貫徹執行。</p> <p>2. 查處本署洩密案件。</p> <p>3. 協助資訊管理部門，推動資訊保密措施。</p> <p>4. 攸關國家安全、利益之重要政策會議及重大採購、營繕工程等事項，先行研擬專案保密措施。</p> |                |    |
|      |   |   | <p>(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> | <p>1. 加強本署設施防護工作，維護首長安全。</p> <p>2. 落實執行「加強維護司法人員安全方案」各項作為，以確保檢察官及司法人員安全。</p> <p>3. 配合相關單位妥適防處重大危害、偶突發等急要事件，協助處理陳情請願事件。</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 |                     |                                                           |                |    |
| 四、研考業務 |   |   |                     | 4. 蒐處違反國家安全規定事項及有關危害國家安全、影響國家利益之資料，適時提供相關單位處理。            |                |    |
|        |   |   |                     | 5. 充實、汰換機關安全防護之科技設施。                                      |                |    |
|        |   |   | (一)加強研究發展           |                                                           |                |    |
|        |   |   | 1. 執行年度研究計畫項目。      | 1、本署本年度無自行研究計畫。                                           |                |    |
|        |   |   | 2. 研究並貫徹上年度研究發展建議事項 | 2、依法務部及所屬機關上年度研究發展成果所列，對檢察業務具有助益之建議事項，配合辦理。               |                |    |
|        |   |   | (二)加強本署計畫作業與計畫效能。   | 1. 計畫作業：應注意整體性、前瞻性、有效性、經常性、可行性、週延性，並隨時注意執行進度，實施列管稽催，檢查、考核 |                |    |

| 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>，使計畫、執行、考核連成一體，互為連環，以達計畫目標。</p> <p>2. 計畫效能：</p> <p>工作計畫為機關達成具體目標的行動方案，亦為機關分工分責的依據，各單位務必忠實、密切配合，隨時溝通協調，力求工作流程順暢、平衡，切實執行以達成具體目標。</p> <p>(三)加強重要業務之管制與考核。</p> | <p>為落實工作計畫之執行，下列業務實施列管，並加強檢查考核：</p> <p>1. 一般行政：</p> <p>(1) 加強為民服務。</p> <p>(2) 落實計畫預算之執行。</p> <p>(3) 厲行分層負責，加強公文時效之管制。</p> <p>2. 檢察業務：</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 |                  |                                                                                                                                                |                |    |
|      |   |   |                  | (1)重大刑事案件。<br>(2)毒品案件。<br>(3)侵害智慧財產權案件。<br>(4)貪瀆案件。<br>(5)逾期未結案件之清理。<br>3. 指定列管：遵照上級指定項目列管。<br>4. 檢察業務：選定適當項目列管。<br>5. 列管案件隨時追蹤考核，並依規定陳報執行進度表。 |                |    |
|      |   |   | (四)列管行(函)查及陳情案件。 | 1. 對於人民陳情、陳訴案件應依其內容分「調」或「陳」字辦理，並將辦理情形或結果函復陳情人、陳訴人。<br>2. 對於陳情、陳訴案件研考科應列入追蹤管制，並                                                                 |                |    |

| 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>按月列表陳報高等法院高雄分院檢察署備查。</p> <p>1. 依照「文書處理手冊」及「文書流程管理作業規範」規定，辦理公文時效管制與稽催，掌握公文處理時效，防止積延。</p> <p>2. 遵照上級函頒「法務部所屬機關公文時效管制統計表」格式，按月統計辦理成果並依規定陳報上級核備。</p> <p>1. 依行政院 107 年 12 月 28 日行政院院授主綜規字第 1070600897 號函修正之「政府內部控制制度設計原則及法務部 106 年 1 月 10 日法綜字第 10500232350 號</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、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。 | <p>函示「政府內部控制監督作業要點」，推動本署內部控制制度。</p> <p>2. 隨時督促各科室確實執行內部控制所提之項目、業務。</p> <p>3. 研考科於年底通知各科室進行自行評估。</p> <p>1. 每月固定辦理一次定期檢查。</p> <p>2. 不定期檢查視情況隨時辦理。</p> <p>3. 檢查結果除依規定陳報上級審核外，對於缺失部分隨即要求各科室主管督促承辦人改善。</p> <p>4. 業務檢查時，應注意檢察業務之特性，嚴守檢察事務與行政事務之分際。</p> <p>5. 研考科實施業務檢查如發覺缺失，應隨即通知承</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、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。 | <p>辦人員補正或改進，並陳報檢察長。</p> <p>1. 一般行政業務之管制：發揮科室主管之領導功能，本於人力精簡原則，運用既有資訊設備，持續推動辦公室自動化，以發揮行政輔助檢察官業務的最大功能。各科室主管應依本計畫第壹項各計畫目標之實施要領，督導所屬切實辦理，並注意工作進度實況與原訂計畫是否相符，隨時採取調適措施。</p> <p>2. 檢察業務之管制：發揮主任檢察官監督功能，隨時注意各檢察官案件進行，以免案件逾期未結，案件逾期未結應</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>即查明原因並協助清理，對於重大而繁雜之案件，應切實督導、協助偵辦，以期妥速偵結。</p> <p>3. 設備之管制：<br/>為配合各項業務之推展，應以科學化、簡便化原則管理設備，並定期維護、保養。</p> |                |    |
|      |   |                            | (二) 適時檢討各項計畫預算之配合。                                         | 依照核定之年度各項計畫預算配合工作進度妥善執行，落實績效預算。                                                                           |                |    |
|      |   | 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。 | <p>1. 遴選具有顧客導向之資深績優人員負責服務中心解答法律詢問等事項。</p> <p>2. 簡化工作流程，並設置單一窗口，達到一處收件全程服務目標，讓民眾能從單一窗口得到多種或整合的服務。</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 |      |                                                                                                                                                                                                                                   |                |    |
|      |   |   |      | 3. 灌輸「全員皆是單一窗口」的服務觀念，凡第一位接應電話之人員如無法提供「單一窗口」服務，應明確告知何人可提供該項服務並代為轉接電話。<br>4. 推廣以電話、e-mail、自然人、非自然人憑證線上申辦方式，受理人民聲請事項。<br>5. 成立為民服務中心，並由主任檢察官擔任中心主任，書記官長擔任副主任，各科室主管擔任幹事，每日排班輪值，督導服務中心人員辦理各項為民服務工作。<br>6. 推行電話禮貌運動，電話鈴響迅即接聽，報明單位、姓名並以適 |                |    |

| 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>當稱謂稱呼。答詢內容在不違反偵查不公開原則下，應力求詳盡且以親切和藹之語氣相待。</p> <p>7. 為發揮檔案功能，協助民眾有效應用本署檔案資訊，以促進檔案開放與運用，本署訂定檔案開放應用要點，並於一樓設置檔案應用處所，派有專人提供檔案應用指導服務，透過電腦實機操作、解說及專人導覽方式，建立民眾正確應用檔案的觀念；並於本署網頁建置「檔案應用服務」專區，內容計有檔案開放應用要點、檔案應用問題解答、相關網站連結，各項申請檔案應用程序之申</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)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>請書、委託書、審核表、通知函、簽收單、收費標準等及作業流程圖亦一併張貼，以利民眾上網點閱、使用。</p> <p>1. 遴派有關人員參加上級舉辦之研習會或觀摩會或為民服務訓練，並責其將會中檢討、觀摩或受訓心得提出作為興革意見。</p> <p>2. 利用本署各種集會宣導為民服務理念，並請為民服務中心工作人員就平時為民服務工作與同仁交換心得。</p> <p>本署網頁提供 e 化申辦窗口(採憑證作業)、單一申辦窗口(採非憑證，民眾可依聲請事項點選即</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 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |    |
| 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。 | <p>可)、檢察長信箱等線上申辦業務，供民眾藉由網路提出申辦事項。並於本署為民服務中心放置法務部便民服務線上申辦系統宣傳單加強推廣，以達「多用網路，少用馬路」之目標，增加民眾之便利性。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指派本署法治教育宣導小組成員分赴轄區內各機關、團體及各級學校辦理法治教育宣導，普及法治教育層面。</li> <li>2. 在各項公職人員選舉期間或其他適當時機，加強反賄選宣導。</li> <li>3. 於本署當事人休息區或洽請轄區內有線電視放映法律常識影片、錄影帶，以廣為宣傳。</li> <li>4. 針對特殊情況，</li> </ol> |                |    |

| 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>相機宣導政令或撰寫新聞稿，請各報社刊登，向社會闡釋政府重要刑事政策。</p> <p>5. 辦理轄內各級學校及機關至本署參訪，以推廣反毒、反霸凌、兒童及少年性剝削防治條例等各項法治宣導。</p>                             |                |    |
|          |   |   | <p>(一) 按月審核律師異動資料。</p> <p>(二) 審核律師公會會議紀錄及新</p> | <p>1. 彙整律師登錄及異動情形陳送主任檢察官及紀錄科書記官參閱，並請法警長設簿登記備查。</p> <p>2. 對於在本轄區登錄之執業律師，如有違反律師法應付懲戒所列情事之一者，即依職權送請律師懲戒委員會處理。</p> <p>本轄區無律師公會。</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 |   |   | <p>訂或修訂章程</p> <p>(一)督導轄區律師公會，加強辦理平民法律扶助。</p> <p>(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。</p> | <p>1. 本轄區無律師公會，對於平民法律扶助業務之推行，除協調設籍本轄區之律師積極辦理外，並責由本署為民服務中心人員辦理有關法律服務及訴訟輔導業務。</p> <p>2. 協調法律扶助基金會澎湖分會及其他機關團體辦理法律服務有關事項。</p> <p>3. 加強為民服務中心之櫃台便民措施，妥速處理人民查詢及請求服務事項。</p> <p>按月蒐集律師辦理平民法律扶助成果報表，傳真至高雄律師公會，由其每半年彙整後陳報。</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 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |    |
| 十一、加強檔案管理 |   |   | 強化檔案管理 | <p>（一）訂定年度檔案管理計畫如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成檔案管理規劃與培訓業務：依照檔案管理計畫，規劃辦理標竿學習，訂定檔案管理作業規範，並定期檢討考核績效。</li> <li>2. 加強檔案應用服務宣導：建置檔案應用專用電腦，並印製檔案應用宣導文宣，提供民眾參閱應用。</li> <li>3. 辦理檔案立案編目與檔案清理業務：針對行政公文重新整理、立案編目。</li> <li>4. 健全檔案保管與庫房設施及機密檔案管理：健全檔案保管與庫房設施，分期清查庫房內檔案，依規定辦理機密檔</li> </ol> |                |    |

| 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>案之歸檔、保管、檢調、解降密等作業。</p> <p>5. 建構完善機關檔案管理作業資訊化系統：提高線上簽核及線上申請比率，定期備份檔案目錄資料庫、舉辦資安演練強化資訊安全。</p> <p>（二）訂定年度檔案清查與清理計畫如下：</p> <p>1. 依計畫辦理逾保存年限檔案檔案清理銷毀作業，以掌控檔案庫房典藏空間：編製「105-108 年計劃性檔案清理計畫」。</p> <p>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</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 |                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |                |    |
| 十二、加強刑事資料之蒐集、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。 | <p>檔案管理品質：分區分期清查檔案，檢視檔案保存狀況，掌握保管檔案數量。</p> <p>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：蒐集機關核心職能產生之具有特殊保存意義之檔案，做為舉辦檔案展覽之素材。</p> <p>1. 建立一審支援檢察官辦案系統及刑案資料管理系統，健全刑案資料之運用功能，提升辦案績效。</p> <p>2. 指定專人辦理刑案資料電腦作業，嚴密密碼管制，防止資料外洩。</p> <p>3. 檢察官偵辦案件或執行刑罰，應檢核被告或受刑</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、檢察書類及相關資料之蒐集與編印 |   |   | (二)加強內部控制機能，落實個人資料保護規定。 | 人前科資料表，審酌辦理。                                                                                                                                                                                                                  |                |    |
|                    |   |   | 加強檢察及審判辦案書類之蒐集及管理。      | <p>配合法務部個資稽核作業，加強內部控制機能及落實個人資料加密及清查政策。由主任檢察官依規定每月進行一定比例之抽查，並做成查核紀錄，再將查核結果陳報檢察長。</p> <p>1. 依規定將檢察官書類原本併附正本，依案號順序裝訂成冊，由紀錄科長負責保管，以利查考。</p> <p>2. 每月彙整檢察官辦案書類及不起訴處分書裝訂成冊陳報上級審核。</p> <p>3. 辦案書類如有缺失之處，經上級指正者，除印送承辦檢察官參考改進外，並於檢</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 |                       |                                                                                                                                                                                                                                  |                |    |
| 十四、統計業務 |   |   | (一)協助建立刑案資料及賡續擴充統計個案。 | <p>察官會議提出討論，避免同一缺失重複出現。</p> <p>4. 檢察書類正本賡續依規定按期彙送臺灣高等法院檢察署，微縮影掃描數位建檔，以建立完整精確之偵審書類光碟影像檔案管理系統資料。</p> <p>依照「檢察案件編號計數分案報結實施要點」及「犯罪被害補償及求償事件編號分案報結實施要點」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，按月統計案件收結情形及件數，以提高統計運用彈性。</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 |                 |                                                                                  |                |    |
|         |   |   | (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、半年報、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。      |                |    |
|         |   |   | (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)統計考查檢察官辦案成績。 | 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 |                |    |

| 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)定期發布統計資料。</p> <p>(六)與機關業務密切結合。</p> <p>(七)建置毒品防制觀測指標。</p> | <p>冊，提供人事單位辦理考核。</p> <p>每月擇取重要統計資料項目，透過國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。</p> <p>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，正確而迅速產生相關統計資料提供參考應用。</p> <p>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」。</p> |                |    |
| 十五、資訊業 |   |   | (一)推動本署書記                                                      | 1. 本署每半年定期                                                                                                                                                                                                           |                |    |

| 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 |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |                |    |
| 務    |   |   | <p>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。</p> <p>(二) 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，以提升辦案品質與效率。</p> | <p>持續辦理書記官等人員之中文輸入法(看打)測驗，提昇同仁之輸入速度及正確度，書記官合格成績達每分鐘 60 字(含)以上。</p> <p>2. 機關賡續加強辦理員工電腦、資訊技術訓練，並荐送所屬人員參加法務部資訊處、法務部司法官學院及國家發展委員會等單位舉辦之電腦研習班，以增進同仁電腦技能能力。</p> <p>1. 依法務部推動資訊系統發展之政策，機關配合實施檢察業務資訊化，如推行案件管理系統、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</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>，以提高行政效率及辦案績效，協助書記官及觀護人建置相關例稿，方便同仁引用，並利於案件管制，掌握及處理更多的資訊，充分發揮辦案績效。</p> <p>2. 機關配合推動公訴卷證數位化，將偵查終結提起公訴之卷證，置換為掃描之電子檔，使公訴檢察官閱卷、製作卷證分析及開庭均以數位卷證進行，同一案件亦可支援蒞庭之檢察官同步閱覽卷宗，掌握案情，提升公訴效能，並達節能減碳、減少影印耗材與紙張之效益。</p> |                |    |
|      |   |   | (三)加強推動本署全球資訊網站 | 1. 為達網頁內容資料之正確性、完                                                                                                                                                                                        |                |    |

| 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 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                      |                |    |
|      |   |   | 網頁更新速度及展現機關創新形象。 | <p>整性及時效性，依行政院及法務部無障礙網頁檢測作業之規定，機關配合修改全球資訊網之網頁，取得 A+ 無障礙網頁最新有效標章及通過分類檢索 Mata Data 檢測，以符合網頁無障礙等規定。</p> <p>2. 機關每年定期召開網站檢討及自行查核會議，以提升網站品質，並進行後續改進事宜。</p> <p>3. 每季定期分送「網頁週期表」供各科室檢視業管網頁，網頁資料有異動時，業管科主動更新或填寫網頁資料維護單，單位主管核章後，由資訊室網頁管理人員進行網頁更動及進行檢測，以達更</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>新資料之正確性、完整性及時效性。另由各科室不定期主動檢視及維護更新業管之網頁。</p> <p>4. 在本署全球資訊網提供開庭進度查詢功能供隨時查看偵查庭最新開庭進度。</p> <p>5. 配合機關觀護業務，建置反賄選、司法保護專區等網頁供民眾查看。</p> <p>6. 因應刑法沒收新制，強化各檢察機關辦理偵查中查扣變價，法務部於全球資訊網建置「法務部所屬檢察機關查扣變價專區」，俾利民眾查詢、瀏覽。機關由專人協助將拍賣公告及拍賣結果之資料上稿至查扣變價專區供民眾查</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>看。</p> <p>7. 本署全球資訊網提供民眾下載之檔案,如屬如不需提供民眾填寫之表格或文件者,採用 PDF 檔格式;若需可提供民眾填寫之表格或文件者,則採用 ODF 檔式檔(即 Open document 文字)處理(如 word 軟體,改儲存為 odt 副檔名;excel 軟體,改儲存為 ods 副檔名)。</p> <p>8. 機關提供線上互動與導覽功能:</p> <p>(1)於本署全球資訊網之首頁設置「網站地圖」及「全文檢索」等功能,讓民眾得以最快速的方式查詢所需要的資料。</p> <p>(2)本署以圖表方式呈現機關位</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>置圖及交通資訊，增設民眾導覽介紹科室所在樓層及偵查庭配置圖，方便民眾到署洽公。</p> <p>(3)本署配合推廣「法務部便民服務線上申辦系統」，採線上互動方式呈現，以提高民眾使用及點閱率。</p> <p>(4)為宣導反賄選活動，建置本署反賄選專區網頁，新增反賄選圖檔及影音下載區。</p> <p>(5)本署全球資訊網提供熱門查詢網頁，以提高民眾參考使用。</p> <p>(6)網站首頁可直接點選觀賞法務部的宣導影片，以達到較</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>高宣導效果。</p> <p>(7)設置機關電子民意信箱，廣納建言。</p> <p>(8)強化網站內容及服務功能，將相關聲請書狀、例稿、程序、問題集置於網站供民眾查閱運用。</p> <p>(四)推動機關資訊安全管理系統(ISMS)導入及認證。</p> | <p>1. 本署已建立 ISMS 資訊安全管理制度，構建安全可靠使用環境。</p> <p>2. 依風險管理的精神，從資產及風險的分析，來決定適當的資安投資，規劃適當的防護措施，經由管理循環取得安全與系統執行效率最佳均衡。</p> <p>3. 機關將配合臺灣高等檢察署導入 ISMS 資訊安全管理制度及通過驗</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>證，取得資安認證標章。</p> <p>4. 符合個人資料保護法第六條至第二十二條規定，訂定「適當之安全維護管理措施」。</p> <p>5. 配合行政院「資通安全管理法」所訂定之「實施資通安全維護計畫」。</p> <p>6. 配合臺灣高等檢察署建立機關之ISMS 資訊安全管理制度（含整體適用之資安管理文件、風險評鑑標準、標準控制程序），全面提升機關資通安全防护水準。</p> <p>（五）辦理本署資通安全防护管理機制，落實資安管理作業機制。</p> | <p>辦理員工教育訓練提升同仁資通安全防护管理觀念並不定期進行抽查，實際檢核推行成效。</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 |                           |                                                                             |                |    |
| 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 |   |   | (六)加強本署軟、硬體設備之管理(含設備登錄作業) | 軟體彙編列成冊，並將常用軟體備份為「保存用」與「維修用」兩份，硬體部分則統一透過總務科採購，並依其屬性列帳登記為「財產」或「物品」，落實設備登錄作業。 |                |    |
|                                |   |   | (七)定期辦理本署資訊系統查詢紀錄查核作業。    | 每月定期進行「使用識別碼及密碼查詢部內網路資料抽查」、「查詢應用地籍稽核」與「金融帳戶開戶查詢系統抽查」，落實執行資訊系統查詢紀錄查核作業。      |                |    |
|                                |   |   | (一)加強贓證物品及槍械彈藥之防護與管理。     | 1. 贓證物品、槍械彈藥均詳加分類，並設置專櫃，指定專人保管，且定期實施檢查。<br>2. 各類贓證物品依檢察官處分命令                |                |    |

| 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 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |    |
|      | 理 |   |      | <p>處理之。</p> <p>3. 裁判沒收確定之槍（刀）械、彈藥，依規定分別移送台超企業有限公司或內政部警政署警察槍械修理廠處理。</p> <p>4. 每月 15 日前將上月收受扣案槍械、彈藥之數量、流向及結存情形，列表陳送檢察長檢閱。</p> <p>5. 保管中之贓證物品，隨時注意清查處理，避免凌亂或腐蝕。</p> <p>6. 每月下旬指派書記官長、政風室主任及總務科長、研考科書記官會同檢查庫存槍械、彈藥等保管情形。</p> <p>7. 對於扣案之毒品，遵照部頒「檢察機關辦理獲案毒品應行注意要點」、「獲案毒</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 |                    |                                                                                   |                |    |
|      |   |   |                    | 品處理流程管制作業要點」規定辦理，除設置專櫃保管外，並按月將獲案一級毒品依規定送繳法務部調查局集中保管。                              |                |    |
|      |   |   | (二)加強管理查獲之賭博性電動玩具。 | 查獲之賭博性電動玩具即予拆卸，將I C板及外殼予以分別保管，即I C板送本署贓物庫，外殼交由司法警察機關暫為保管，俟案件確定後，依檢察官處分命令辦理銷燬。     |                |    |
|      |   |   | (三)妥適保管及發還保證金。     | 1. 刑事保證金設專戶逐案逐日繳庫。<br>2. 依「刑事保證金存管、計息及發還作業辦法」辦理保證金之保管處理實施要領。<br>3. 除人犯逃匿於通緝前依法聲請法 |                |    |

| 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>（四）落實辦理贓證物品之拍賣、銷燬與繳交庫。</p> | <p>院裁定沒收外，對於不起訴處分或經判決無罪、免訴、免刑、緩刑及不受理確定案件之刑事保證金，於案件移送執行時，即依檢察官命令，督導書記官不待保證人之聲請主動辦理發還，其聲請以劃撥發還者，則依其銀行帳號直接撥入其帳戶，免除當事人往返奔波之勞累。</p> <p>1. 贓證物品之處理，均依檢察官之命令處理之。</p> <p>2. 應拍賣、銷燬之贓證物品應集中編號、造冊陳報上級核備後，定期處理。</p> <p>3. 辦理拍賣、銷燬時，除由承辦執行檢察官到場指揮執行外，並會</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) 定期或不定期抽查查扣贓證物品管理情形。</p> <p>(六) 妥慎保管處理毒品。</p> | <p>同政風室主任及司法警察等相關機關人員亦到場會同處理。</p> <p>1. 督促贓證物品管理人員應隨時注意防潮、防腐以免變質，並定期盤點以免失落。</p> <p>2. 贓物庫之安全維護應隨時注意。</p> <p>3. 每月指派書記官長定期或不定期會同政風室主任及總務科長抽查庫存槍械、彈藥及其他贓證物品保管情形。</p> <p>毒品之保管處理，切實依照部頒「檢察機關辦理獲案毒品應行注意要點」、「獲案毒品處理流程管制作業要點」規定辦理，尤其「獲案毒品表」、「扣押毒品清冊」所載與實際毒品數</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 |                     |                                                                                                                                                                                                                                         |                |    |
| 十七、財產管理與維護 |   |   | (一)加強財產之管理、維護並定期盤點。 | <p>量是否相符，務必加以核對，並隨時追蹤管制，另按月將獲案一級毒品依規定送繳法務部調查局集中保管。</p> <p>1. 財產之購買與管理：<br/>財產之購置務必依政府採購法規定辦理，購進之財物，均依國有公用財產管理手冊辦理登記入帳分類、編號列管。</p> <p>2. 財產之維護：<br/>(1)負責保管人於物品、財物驗收後，應注意通風、防盜、防鼠並注意勿使銹蝕或霉腐，並作定期、不定期之檢查維修。<br/>(2)使用保管人，應以「節約」與「有效」原</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>則使用財物。</p> <p>(3)盤點：</p> <p>無論負責保管人或使用保管人對於保管之財物，均作定期及不定期之盤點，以瞭解各項財物之使用狀況，避免短缺或失落。</p> <p>(二)加強本署宿舍之管理及積極收回不合規定佔用之宿舍。</p> | <p>1. 確實依「宿舍管理手冊」、「國有宿舍及眷舍房地加強處理方案」及中央各機關學校國有眷舍房地處理要點辦理公證借用職務宿舍。</p> <p>2. 依上開規定由專人按季辦理清點，並製表陳報。</p> <p>3. 本署未有不合規定及佔用宿舍之情形。</p> |                |    |
|      |   |   | <p>(三)辦理本署清查被占用公用土地處理情形。</p>                                                                                                 | <p>1. 確實依「各機關經管國有公用被占用不動產處理</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、加強節能減碳措施 |   |   | 達成「政府機關及學校節約能源行動計畫」之執行目標。於 112 年提升政體用電效率 10% | <p>原則」辦理。</p> <p>2. 本署無被占用土地情形。</p> <p>1. 落實政府機關及學校全面節能減碳措施，每年用電指標（E U I）以負成長為節約目標。</p> <p>2. 配合公務機關財產使用年限規定，對於使用超過年限之中央空調、窗、箱型、分離式冷氣機、效率如低於經濟部能源局公告之能源效率，應予汰換。</p> <p>3. 辦公室照明系統、電梯進行節約用電控制。</p> <p>4. 出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈全面採用省電 L E D 應用產品。</p> <p>5. 廁所、樓梯間及地下室空間使用</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 |                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                |    |
| 十九、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 90%之目標。 | <p>照明自動點滅裝置。</p> <p>1. 對於綠色採購產品屬於指定採購項目，可上電子採購網共同供應契約廠商點選有環保標章產品下訂購買，系統自動累計加總綠色採購金額及比率，以爭取較高綠色採購成效。</p> <p>2. 欲採購之產品為指定採購項目，而共同供應契約無該項目時，可洽一般廠商優先購買有環保標章產品，然後再上行政院環保署綠色生活資訊網登錄廠牌、品名、金額及標章序號，以增加綠色採購成效。</p> <p>3. 每年四月、七月、十月、及翌年一月上綠色生活</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>資訊網，確認第1季至第4季綠色採購金額，以增加機關年度綠色採購績分。</p> <p>4. 每半年上綠色生活資訊網，進行綠色採購熟悉度測驗，以增加機關年度總體績分。</p> |                |    |
|        |   |   | <p>(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。</p> | 同(一)之右列各點。                                                                               |                |    |
| 二十、辦理清 |   |   |                                                                                                               |                                                                                          |                |    |

| 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 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |    |
|      | 淨家園 |   | 依「清淨家園全民運動計畫」辦理清淨家園活動。 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強本署辦公廳舍周邊環境清潔，並定期抽查辦理情形。由總務科發動易服社會勞動人，加強機關內、外及週邊環境清潔。</li> <li>2. 本署為維護環境清潔及同仁居住品質，發動易服社會勞動人，加強宿舍公共區域、空地環境清潔，以維護司法新村整體之環境整潔及居住衛生安全。</li> <li>3. 由本署觀護人室發動社會勞動人及觀護志工協進會志工辦理海灘淨灘活動以及村里環境清潔活動。</li> <li>4. 本署辦公大樓各樓層均設有資源回收桶及廚餘回收桶，每日下班前由各清潔區工</li> </ol> |                |    |

| 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：<br>貳、檢察業務<br>目：<br>一、加強犯罪追訴 |   |   |      | 友，將回收分類垃圾送至一樓大廳集中保管。一般垃圾隔日交由垃圾車清運，資源回收類於每週三交市公所回收車辦理回收。<br>5. 本署各樓層廁所之清潔維護，每日由各清潔區域之工友固定早晚各清理一次，並責成易服社會勞動人員隨時加強清理當事人使用較頻繁之一樓男、女廁所及殘障廁所，並由總務科不定時抽查廁所清潔情形。<br>6. 美化、綠化本署辦公大樓環境，種植本署前庭花草樹木。 | 7,478          |    |

| 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 |                  |                                                                                                                                                                                                                                         |                |    |
|      |   |   | (一)加強偵辦貪污瀆職犯罪案件。 | <p>1. 除遵照法務部訂頒之「肅貪行動方案」及核定之「檢察機關執行肅貪行動方案實施要點」之規定，成立肅貪執行小組，定期召開小組會議，討論有關肅貪、防貪具體方案，研究個案涉及之法律問題及其偵辦策略，適時檢討執行績效，並督請檢察官依照「檢察機關辦理貪污案件應行注意事項」規定辦理。</p> <p>2. 指派主任檢察官或幹練檢察官為肅貪執行小組成員，加強偵辦貪污、瀆職犯罪，縝密蒐證，嚴予追訴，迅速偵結，並促請法院從重量刑，以收及時懲儆，遏止貪污、瀆職之效。</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 |                     |                                                                                                         |                |    |
|      |   |   |                     | 3. 對於貪污案件檢舉人之獎勵及保護，確實依照「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」及相關規定辦理，並加強宣導民眾踴躍檢舉，肅清貪污、瀆職犯罪。<br>4. 責成政風室加強政風調查及貪污瀆職犯罪查處，移送檢察官偵辦。 |                |    |
|      |   |   | (二)積極偵辦經濟犯罪，安定經濟秩序。 | 1. 結合檢、警、調、金融、電信等單位，全面掃蕩電話詐騙等危害民生經濟犯罪，並加強預防宣導。<br>2. 責成檢察官加強偵辦民生經濟犯罪案件，縝密蒐證，嚴予追訴，從速偵結，並促請法院從重量刑，以遏止經濟犯  |                |    |

| 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)從嚴從速偵辦重大刑事案件。</p> | <p>罪、安定社會秩序。</p> <p>1. 對於「檢察機關辦理重大刑事案件注意事項」第2項所列之重大刑事案件，督促檢察官應迅速依職權週詳調查證據，妥慎認定事實，從嚴從速偵辦，並促請法院從重量刑，對於法院判決如認有違法或量刑不當，應即依法提起上訴，以資救濟。</p> <p>2. 重大刑事案件之分案、偵訊、結案、送達、送審等程序，應依上開注意事項規定之日期辦理，並列入追蹤管制。</p> |                |    |
|      |   |   | <p>(四)加強竊盜案件從嚴從速偵辦。</p> | <p>1. 加強對司法警察人員之聯繫與督導，並視業務需要，隨時召開座</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>談會交換意見，遇有重大刑事竊盜案件發生，立即成立聯合專案小組，由檢察官指揮偵辦。</p> <p>2. 指揮司法警察執行「肅竊專案」深入蒐查贓證物，依法從嚴追訴刑責。</p> <p>3. 對於慣竊、累犯之竊盜犯，督請檢察官從嚴從速偵辦，並於蒞庭時為具體求刑之表示，同時促請法院宣告強制工作處分，以收嚇阻之效。</p> |                |    |
|      |   |   | (五)確實偵辦智慧財產權犯罪案件。 | <p>1. 督請檢察官對於侵害智慧財產權犯罪案件，應切實遵照法務部訂頒之法令規定事項辦理。</p> <p>2. 按月將辦理侵害智慧財產權（著作權法、商標法</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>（六）加強防制電腦及網路犯罪，確保社會秩序。</p> <p>（七）加強偵辦毒品案件。</p> | <p>、專利法）案件情形陳報上級核備。</p> <p>3. 依高檢署函示，就轄區大專院校週邊影印店加強查緝非法影印教科書行為以保護智慧財產權。</p> <p>1. 協調有關機關加強防制電腦及網路犯罪預防措施，迅速查處電腦及網路犯罪案件，移送本署偵辦。</p> <p>2. 指派幹練檢察官辦理電腦及網路犯罪案件，縝密蒐證，嚴予追訴，迅速偵結，以遏止電腦及網路犯罪之發生。</p> <p>1. 遵照「行政院毒品危害防制方案」及法務部 2005 年至 2008 年「全國反毒作戰年」</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>會議決議成立緝毒執行小組，以統合查緝毒品事權，定期每 3 月召開執行會報一次，檢討緝毒案件之聯繫、管制、追蹤及執行成效。</p> <p>2. 對於製造、販賣、運輸及吸食毒品案件，督促檢察官依據毒品危害防制條例及其他相關法律規定辦理，並追查毒品來源，必要時運用諮詢佈署與科技偵監，發掘線索，深入追查幕後販毒集團及銷售毒品管道，或即時前往台灣本島佈線查緝，使毒梟無所遁形，以期杜絕遏止毒品犯罪。</p> <p>3. 因應數位證據資料漸增，本署建置「數位採證分</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 |                       |                                                                                                                                          |                |    |
|      |   |   |                       | 析室」，以求迅速有效分析、判讀數位證據，以深度勾稽犯罪網絡，有效充實偵查案件之證據資料，達成團隊辦案、精緻偵查之理想目標。並與澎湖地區警、調機關通力合作，運用不同數位採證系統分進合擊進行採證及分析判讀工作，以求將運用科技犯罪之集團一網打盡，不讓犯罪集團在澎湖地區有機可乘。 |                |    |
|      |   |   | (八)加強辦理查察賄選及暴力介入選舉工作。 | 對於選舉查察賄選及暴力介入選舉等均不遺餘力，並積極、主動查察辦理，遇有涉及違法情事，即簽請分案調查，發現有犯罪嫌疑人即主動偵查究辦，以杜賄選歪                                                                  |                |    |

| 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>風。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合轄內主管機關及警察單位或民間保育團體，對中、西藥房或飼養各種動物場所採定期或不定期檢查，如發現不法，即予舉發，從嚴追訴，期能杜絕是類案件之發生。</li> <li>2. 對於主管機關或警察單位查獲移送之違反野生動物保育法案件，檢察官應深入追查有無其他共犯，並於起訴時請求法院從重量刑，以收嚇阻之效。</li> <li>3. 適時指派檢察官、檢察事務官率同轄區員警，結合海巡署第八海巡隊、漁政單位分赴所轄海域，查緝非法漁撈及</li> </ol> |                |    |

| 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>越區非法捕撈之大陸漁船，以維護海洋生態。</p> <p>4. 協調澎湖縣漁政單位加強宣導非法漁撈之貽害，以維護海洋資源之永續發展。</p> <p>5. 對於以毒、電、炸魚違反漁業法案件，採從嚴從速偵查起訴，並請求法院從重量刑，期能有效遏阻。</p> <p>(十) 迅速辦理一般刑事案件。</p> | <p>1. 督促檢察官辦理一般刑事案件，應切實遵照法務部修正之「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」規定，迅速辦理，不得無故稽延。</p> <p>2. 要求檢察官偵查案件應接續進行，如有逾 2 月未進行者，要求研考科即進行催辦</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 |                                  |                                                                                                                                                                  |                |    |
|      |   |   |                                  | ，促請檢察官立即改進。<br>3. 依「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」第33條規定，由研考科按月檢查案件進行紀錄，如有無故逾3月未進行情形，應填具檢查通知單通知檢察官，檢察官對於未進行案件如有正當事由，應於收受通知後7日內敘明未進行原因陳檢察長核閱後，送研考科及統計室列管備查，並督請檢察官迅速辦理，提升辦案速度。 |                |    |
|      |   |   | (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。 | 1. 遵照法務部及內政部函頒「兒童及少年性剝削防制檢警專責任務編組實施要點」之規定，成立兒                                                                                                                    |                |    |

| 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>童及少年性交易防制執行小組，專責辦理違反兒童及少年性剝削防制條例犯罪案件。</p> <p>2. 執行小組每 3 個月召開執行會報一次，檢討執行成效。</p> <p>3. 隨時注意各媒體廣告，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，並進行追查本條例所列之各項犯罪。</p> <p>4. 指定檢察官偵辦兒童及少年性剝削犯罪案件和危害婦幼安全案件時，應切實遵照「兒童及少年性剝削防制條例」及有關之規定妥</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 |                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                |    |
|      |   |   | (十二)加強偵辦人口販運案件。 | <p>慎辦理，並適時宣導防治法律常識，以保護婦幼安全。</p> <p>1. 依「法務部防制人口販運案件具體執行方案」，完成聯繫窗口、指定專責檢察官辦理案件。</p> <p>2. 發現疑似人口販運案件時，依「人口販運被害人鑑別原則」立即鑑別被害人，要求各司法警察機關加強被害人辨識，積極落實被害人保護安置、陪同偵訊及人身安全等保護措施。</p> <p>3. 指派檢察官參加人口販運議題相關教育訓練，提升專業知能，掌握相關情資，加強查緝及起訴人蛇集團。</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>(十三)加強偵辦組織犯罪案件。</p> | <p>1. 設立檢舉信箱，並宣導鼓勵民眾檢舉組織犯罪案件，經第一審法院判決有罪者，依規定密送法務部先行核發檢舉獎金二分之一，於有罪判決確定後，再行報請核發其餘獎金。檢舉人之身分資料絕對給予保密，以保障檢舉人之安全。</p> <p>2. 督促檢察官偵辦組織犯罪案件，應針對其成員從事犯罪活動之不同，分別具體求刑，其以暴力及脅迫性犯罪者，於起訴時並請法院宣告強制工作，以達嚇阻組織犯罪及暴力犯罪案件發生。</p> |                |    |
|      |   |   | <p>(十四)加強偵辦國</p>       | <p>1. 遵照法務部落實</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 |          |                                                                                                                                                                                                                                     |                |    |
|      |   |   | 土保育犯罪案件。 | <p>國土保護政策，結合縣政府、環保警察機關查處，由檢察官指揮轄內警、調機關加強查緝偵辦，以「保障合法，取締非法」為基本原則，對於惡性重大牟取暴利，有致生公共危險之虞者，列為優先偵辦之對象，嚴予追訴，從重量刑；如有公務員包庇及黑道介入，尤應深入追查，繩之以法，如發現公務員有違法核准或怠於管理者，亦應函其服務機關轉請監察院處理，以檢肅政風。</p> <p>2. 檢察官偵辦破壞國土及環保案件，除參考各機關提供相關訊息外，亦自民眾檢舉、剪報所得資料</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>，加強查緝，並督請檢察官主動追訴，嚴密偵辦，以免疏漏。</p> <p>3. 其供犯罪所用之機具，如抽砂船、運砂船、挖土機等，如符合法定要件，均聲請法院宣告沒收，扣案之機具如非行為人所有者，亦應追查所有人有無共犯罪嫌，以有效嚇阻危害本轄環保之情形再度發生，落實國土及環境保護政策。</p> |                |    |
|      |   |   | <p>（十五）加強辦理「黑金」案件。</p> | <p>1. 遵照法務部頒訂之「掃除黑金行動方案」所揭示工作重點，依轄區特性擬定優先偵辦之犯罪類型，由本署主任檢察官統合各方力量，縝密蒐證，嚴予追訴，迅速</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 |                   |                                                                                                                                                                                    |                |    |
|      |   |   |                   | 偵結並具體求刑，以有效遏止貪污、瀆職犯罪。<br>2. 適時與轄內調查、警察及各機關政風機構主管人員舉行會議，研討易生黑金之行業，針對承包商遭受黑道脅迫或公務員牟不法利益等情事予以查證嚴辦。<br>3. 宣導本署檢舉貪瀆或有關防制黑金犯罪等情事專線電話、傳真機、郵政信箱、電子郵件信箱，廣收民眾檢舉不法之效，對於檢舉人身份，本署絕對保密，鼓勵民眾勇於檢舉。 |                |    |
|      |   |   | (十六)加強辦理重大金融犯罪案件。 | 加強查處網路金融犯罪及金融犯罪案件之通報聯繫，以建立金融犯罪案件連線查詢機制，有                                                                                                                                           |                |    |

| 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>(十七)加強辦理民生犯罪案件。</p>   | <p>效打擊金融犯罪。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強查緝電話詐欺恐嚇犯罪案件，整合本轄區調查、警察、電信、郵政、金融等單位，全面掃蕩電話詐欺恐嚇集團犯罪。</li> <li>2. 積極查處危害國人健康之偽禁劣藥販售及誇大不實之健康食品廣告。</li> <li>3. 嚴加查緝坊間販賣回鍋油及黑心食品，以保護民眾飲食安全及身體健康。</li> </ol> |                |    |
|      |   |   | <p>(十八)加強查緝坊間非法竊聽案件。</p> | <p>本署均遵照法務部函頒之「有效打擊坊間非法竊聽方案」及臺灣高等法院檢察署打擊坊間非法竊聽督導小組之決議，指示本轄司法警察機關加強管理徵信業者及管制</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>(十九)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。</p> <p>(二十)加強偵辦跨境犯罪案件。</p> | <p>竊聽器材，藉以禁止業者非法竊聽，並強力查緝非法竊聽犯罪，以保障憲法賦予人民之秘密通訊自由及隱私。</p> <p>如有偵辦之需要，經由法務部依「台美刑事司法互助協定」及「海峽兩岸共同打擊犯罪及司法互助協議」，委託美國司法部等協助我國執行調查證據等司法互助事項，並提供美國司法部等必要之司法協助，促進二國及兩岸在犯罪偵查上之緊密結合，以完整蒐集跨國犯罪證據，有效嚇阻跨國犯罪。</p> <p>本署為強化跨境犯罪案件之偵辦追訴，平時即督促司法警察機關若在本轄發現有關該類案件</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 |                                    |                                                                                                                                 |                |    |
|      |   |   |                                    | <p>之情資，應及早報請本署檢察長或主任檢察官指派專責檢察官指揮偵辦，承辦檢察官如有境外調查取證之必要時，應視具體個案情形，陳請法務部國際及兩岸法律司協助，並聯繫司法警察機關協調辦理，深入追查犯罪組織幕後主嫌，有效瓦解跨境犯罪集團。</p>        |                |    |
|      |   |   | <p>（二一）貫徹執行法務部訂頒之「檢察機關排除民怨計劃」。</p> | <p>依據部頒「檢察機關排怨計畫」擇定之「當前引發民怨犯罪案件」包括：</p> <p>（一）製造、運輸、販賣毒品案件（二）製造、輸入、販賣偽、禁、劣藥案件（三）網路、電話詐欺恐嚇案件（四）幫派、重利、暴力討債案件，督促檢察官全力偵辦，並以轄區民怨</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>（二二）積極辦理偵查中查扣變價拍賣。</p> <p>（二三）加強各犯罪案件之金流追查，並強化洗錢犯罪之追訴。</p> | <p>、治安狀況，選定「查緝非法漁撈」及「查緝環保犯罪」，以提昇檢察形象並維護轄區漁業資源之永續及自然環境之整潔與美麗。</p> <p>為澈底斷絕犯罪人之不法所得利基，進而杜絕犯罪誘因，本署檢察官於偵查案件時，對於查扣之扣押物變價、拍賣，爰依「檢察機關辦理刑事案件偵查中扣押物變價應行注意事項」積極辦理之。</p> <p>為防制洗錢，打擊犯罪，以穩定金融秩序，促進金流之透明，本署檢察官於偵辦犯罪案件中，對於不明金流之追查與追訴均不遺餘力。</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 |   |   | （二四）加強辦理查扣犯罪所得及自動繳交犯罪所得。 | 本署檢察官於偵辦案件時均能有效查扣犯罪所得，並曉諭被告，促使其自動繳交犯罪所得。                                                                                                                                               |                |    |
|          |   |   | （一）貫徹執行一審檢察功能。           | 1. 檢察官對於因告訴、告發、自首、警調或其他機關移送或其他情形知有犯罪嫌疑者，立即開始偵查。並依刑事訴訟法之相關規定偵查、進行案件。<br>2. 檢察官依偵查所得之證據，足認被告有犯罪嫌疑者，應提起公訴、聲請簡易判決或為緩起訴處分。對於應不起訴者，依刑事訴訟法第 252 條規定為不起訴處分。<br>3. 不起訴處分不得再議之貪瀆案件，於案件終結後依職權將案卷檢 |                |    |

| 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>陳高等檢察署高雄檢察分署審核。</p> <p>4. 死刑、無期徒刑、最輕本刑 3 年以上有期徒刑之案件，因犯罪嫌疑不足，經檢察官為不起訴處分，或刑事訴訟法第 253 條之 1 之案件經檢察官為緩起訴之處分者，如無得聲請再議之人時，依刑事訴訟法之規定，由原檢察官依職權陳送高等檢察署高雄檢察分署檢察長再議，並通知告發人。</p> <p>5. 依照「臺灣高等檢察署所屬各地方檢察署相驗案件處理要點」規定，將相驗案卷陳報高等檢察署高雄檢察分署審核。</p> <p>6. 偵查、他案及刑</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) 加強辦理再議案件。</p> <p>(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。</p> | <p>事執行等逾期未結案件統計表按月陳報高等檢察署及高等檢察署高雄檢察分署審核。</p> <p>督請檢察官收受聲請再議書狀應詳加審核，依刑事訴訟法第257條規定，原檢察官認為有理由者，應繼續偵查或起訴。如認聲請不合法或逾期，應依法予以駁回。認為聲請無理由者，將該案卷宗及證物呈送上級檢察署檢察長核辦。</p> <p>藉由偵辦各類金融犯罪案件，於案件終結後提供偵查結果予金融監督管理委員會，以利證交所及櫃買中心追蹤案件進度，建檔統計對內線及操縱不法行為投資人群組</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)改善問案態度，厲行準時開庭。 | <p>歸納及犯罪手法研析，以作為本署及其他地檢署偵辦類似案件之參考，打擊不法犯罪集團，充實國庫收入。</p> <p>1. 督請檢察官訊問時，除法令另有規定外，應依照「檢察官訊問應行注意事項」辦理，先瞭解案情，必要時摘記訊問要點，俾於訊問時把握重點，有條不紊，態度應懇切溫和，並予受訊人充分陳述之機會。</p> <p>2. 切實厲行準時開庭，訂定庭期應預留庭訊適當間隔，非必要，不得任意改期，以免當事人久候或往返勞頓，致遭民怨。</p> <p>3. 由法警室填具檢查開庭報告表，</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>每日陳送檢察長核閱，每月統計準時及遲延開庭比例件數，督請檢察官改善問案品質。</p> <p>4. 依據臺灣高等法院檢察署 102 年 4 月 24 日檢輔宣字第 10200048670 號函辦理彙整、分析、抽問一檢察官（含檢察事務官）準時開庭調查統計分析及檢察官（含檢察事務官）問案態度調查統計分析表所列項目，以隨時瞭解檢察官開庭情形及問案態度避免產生民怨。</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>1. 檢察官對於偵查中刑事案件之對外發言，應切實遵守新聞發言人制度，依「偵查不公開作業辦法</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>」及「法務部加強所屬檢察調查及廉政機關遵守偵查不公開原則實施方案」規定辦理。對於與偵查案件有關之新聞，統一由本署發言人發布，或邀請媒體於機關特定新聞採訪處所採訪，落實偵查不公開原則。</p> <p>2. 依規定成立「偵查不公開檢討小組」，指定主任檢察官為召集人，適時就社會輿情、新聞處理情形以及媒體對於本署有關之報導加以檢討，如有報導與事實不符，即迅速加以澄清更正，以正視聽。</p> |                |    |
|      |   |   | (六)加強實行公訴，落實蒞庭、上訴、抗告等 | 1. 本署採起訴檢察官親自蒞庭論告制，並加強落實                                                                                                                                                                            |                |    |

| 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 |                 |                                                                             |                |    |
|      |   |   | 績效。             | 檢察官實行公訴之功能。                                                                 |                |    |
|      |   |   | (七)加強檢警、檢調之聯繫。  | 2. 督請檢察官收受法院裁判時，應詳加審核，認有違誤或量刑不當，應依法提起上訴或抗告，以資救濟。                            |                |    |
|      |   |   |                 | 定期舉行檢警、檢調聯席會議或隨時召開專業性座談會，密切聯繫，以溝通協調共同防制、打擊犯罪之觀念與作法，俾能發揮檢、警、調追訴不法之功能，維護社會治安。 |                |    |
|      |   |   | (八)繼續實施偵查錄音、錄影。 | 1. 檢察官於偵查案件訊問時，應依規定全程錄音、錄影，以輔助偵查筆錄之不足，錄音、錄影之光碟須隨案卷送審或歸檔。                    |                |    |
|      |   |   |                 | 2. 偵查庭實施錄音                                                                  |                |    |

| 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>（九）加強辦理相驗案件。</p> <p>（十）加強檢察業務之檢查，督導檢察官妥速辦理檢察業務。</p> | <p>、錄影時，同步開啟「錄音中」顯示器，以昭公信。</p> <p>3. 指派專人定期檢查測試及維修（護）以維持錄音、錄影設備之正常使用。</p> <p>1. 檢察官、法醫師對於相驗案件應立即率同相關人員赴驗，並由研考科予以列管。</p> <p>2. 檢察官、法醫師應依現場跡證詳加判斷以確認死因，如需解剖，均依法醫師法規定隨時協調洽請法務部法醫研究所派法醫師解剖。</p> <p>研考科應配合上級定期、不定期檢察業務檢查，確實掌控檢查項目之進度及品質</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>（十一）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>，協助檢察官、紀錄科、執行科儘速結案，並讓各股檢察官、書記官瞭解各項檢察業務之進度及上級之訊息，以落實檢察業務之檢查功能及提昇檢察業務之品質。</p> <p>1. 督促檢察官辦理刑事案件之偵查、執行、參與民事及非訟事件應切實遵照「檢察官辦案期限及防止稽延實施要點」之規定，防止稽延案件發生。</p> <p>2. 指定研考科查核案件進行情形，對於逾 2 月未進行之案件，應製作催辦單通知承辦檢察官促請注意進行，並依上揭要點第 33 條規定按月檢查案件</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 |                |                                                                                                                                                                                                                     |                |    |
|      |   |   |                | <p>進行紀錄，如有逾 3 月未進行者，即填寫檢查通知單通知檢察官，檢察官對於未進行案件如有正當事由，應於 7 日內敘明未進行原因陳檢察長核閱後送研考科及統計室備查。</p> <p>3. 檢察長及主任檢察官審核研考科所製作之檢查通知單及逾期未結案件月報表時，如發現有「無故逾 3 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，則專案簽辦。</p> |                |    |
|      |   |   | (十二)確實辦理勸導息訟，疏 | 督促檢察官對於告訴乃論之案件                                                                                                                                                                                                      |                |    |

| 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 |                          |                                                                                                                  |                |    |
|      |   |   | 減訟源。                     | ，在不違背法律規定之範圍內，實行勸導息訟，並應秉持溫和懇切態度為之，不得強令受訊問人和解，藉以疏減訟源。                                                             |                |    |
|      |   |   | (十三)確實審核刑事補償事件檢察官羈押有無疏失。 | 受理刑事補償法案件，應依刑事補償法及辦理刑事補償事件應行注意事項相關規定確實審核，避免濫行聲押之情事發生。                                                            |                |    |
|      |   |   | (十四)妥速處理調查及陳情案件。         | 1. 對於人民陳情、陳訴案件應依其內容分「調」或「陳」字辦理，並將辦理情形或結果函復陳情人、陳訴人。<br>2. 對於陳情、陳訴案件研考科應列入追蹤管制，並按月列表陳報高等檢察署高雄檢察分署備查。<br>3. 對於告訴人、被 |                |    |

| 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)加強檢察官協助處理國家賠償法事件。 | <p>害人、被告或其他利害關係人就案件所為訴訟聲請者，應自接受聲請書狀翌日起10日內處理，並回復聲請人。</p> <p>1. 指派檢察官專責辦理國家賠償事件之協助事務，並將名冊陳報高檢署及法務部備查，專責辦理檢察官有異動時亦同。</p> <p>2. 人民依國家賠償法對本轄區機關請求損害賠償，本署對賠義務機關函請協助時，請承辦檢察官依「檢察機關辦理國家賠償事件協助事務實施要點」及「國家賠償法施行細則」第22條第2項或第39條之規定，審酌其賠償事件之</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>情節，以決定是否提供協助。</p> <p>3. 督請檢察官辦理國家賠償事件之協助事務，應詳閱其事件之卷證及相關資料，究明事實真相及法律關係，據以提供公正意見或其他必要之協助。</p> <p>（十六）參與民事事件。</p> | <p>1. 依據「檢察官參與民事及非訟事件實施要點」規定，督促檢察官應本於公益，依職權或聲請，積極參與民事及非訟事件。</p> <p>2. 對於檢察官參與民事及兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、非訟事件法規定之死亡宣告事件、禁治產事件、法人事件、選任遺產管理人</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 |                         |                                                                                                                                                                                                                                  |                |    |
|      |   |   | (十七)督促檢察官對提起公訴案件確實具體求刑。 | <p>事件、保存遺產事件、指定監護人及指定監護方法事件、宣告停止監護權事件及宣告終止收養關係事件，檢察官應依法積極參與，對於符合獎勵規定之人員，層報法務部敘獎。</p> <p>1. 督促檢察官偵查犯罪，對於提起公訴案件，應審酌刑法第 57 條所列事項，於論告時，為適當具體求刑之表示，對於惡性重大，嚴重影響或危害社會治安之犯罪，更應促請法院從重科刑，以期遏止犯罪；另對於有犯罪之習慣或以犯罪為常業之被告，則促請法院宣告付保安處分，以資矯正。</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 |                                 |                                                                                                                 |                |    |
|      |   |   |                                 | 2. 被告如合於刑法第 74 條之要件或少年被告合於少年事件處理法第 79 條之要件者，請檢察官參酌「檢察官起訴案件促請法院宣告緩刑之參考事項」，於起訴書或論告時，可為緩刑若干年之表示，以促法院廣為運用緩刑制度。      |                |    |
|      |   |   | (十八)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。 | 1. 責令書記官長及法警長督促法警加強執行拘提及逮捕通緝犯歸案法辦。<br>2. 督促主辦人員警察、戶政機關或本案被害人密切聯繫，以期掌握通緝犯之動態，俾派法警緝捕。<br>3. 法警室成員編成執行拘提勤務小組，經常主動執 |                |    |

| 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>行拘提、緝捕通緝犯勤務。</p> <p>4. 督飭法警於執行拘提、逮捕通緝犯或戒護勤務時，應確實參照（1）臺灣高等檢察署暨所屬各級檢察署法警執行職務應行注意事項、（2）臺灣高等檢察署暨所屬各級檢察署法警使用戒具要點、（3）檢察機關法警戒護人犯使用手銬戒具應行注意要點規定辦理，以保勤務安全。</p> |                |    |
|      |   |   | （十九）召開檢察官業務座談會。 | 每半年定期或不定期召開全體檢察官業務座談會，宣達上級機關即時政令及長官指示應行注意事項，並就署務進行討論及意見交換。                                                                                               |                |    |
|      |   |   | （二十）辦理有關犯       | 1. 依犯罪被害人保                                                                                                                                               |                |    |

| 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>護法規定成立「犯罪被害補償審議委員會」審查犯罪被害補償案件。</p> <p>2. 利用檢察官及法治教育宣導小組赴機關、學校、民間團體演講或法律宣導時機，加強宣導犯罪被害人保護法等相關法令，俾被害人或其家屬知道如何申請補償。</p> <p>3. 印製犯罪被害補償金申請書、暫時補償金申請書、犯罪補償金請領書等書類格式，分送犯罪被害人保護協會台灣澎湖分會配合宣導供民眾使用，並放置為民服務中心供民眾取用。</p> <p>4. 督請檢察官於相驗或執行職務時，認有當事人符</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>合犯罪被害人保護法補償案件者，主動提供補償申請書等表格，並告知相關申請手續，以保護被害人及其家屬權益。</p> <p>5. 結合犯罪被害人保護協會臺灣澎湖分會，於犯罪被害人保護週及相機加強宣導，強化社會大眾對犯罪被害預防及保護之觀念。</p> <p>6. 結合犯罪被害人保護協會臺灣澎湖分會於適當時機辦理「被害人保護志工研習會」，以提昇保護志工輔導知能，俾協助落實執行犯罪被害人保護工作。</p> |                |    |
|      |   |   | (二一)督導執行「預防少年兒童犯罪方案 | 1. 指派本署法治教育宣導小組成員分赴各級學校、                                                                                                                                                                                  |                |    |

| 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>電臺講解法律常識，以免青少年誤蹈法網，並養成知法、守法之習慣。</p> <p>2. 本署觀護人室結合更生保護會澎湖分會、澎湖縣榮譽觀護人協進會、社會慈善福利機構，辦理各項預防少年兒童犯罪宣導活動或研習營，以建立少年兒童正確法治觀念，導正行為偏差之高關懷及輟學學生。</p> <p>3. 與澎湖地方法院少年法庭、少年觀護人及少年警察隊密切聯繫，於學校寒暑假期間舉辦各項活動，以避免青少年涉足色情、賭博性遊樂場所，及其他不宜青少年出入之場所。</p> <p>4. 積極查緝毒品製</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 |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                |    |
|         |   |   | (二二)辦理選舉<br>查及候選人<br>消極資格查<br>證工作。 | <p>造、販賣、吸食，以保護少年兒童身心健康。</p> <p>1. 指派主任檢察官及檢察官分區巡迴查察。</p> <p>2. 遵奉上級指示，於各項公職人員選舉期間，成立「查察聯繫中心」並設置檢舉專線，指派科室主管人員日夜輪值，受理機關、團體或人民之檢舉案件，即時偵查，並為必要之處理。</p> <p>3. 加強選務、調查、警政、政風單位間之聯繫，蒐集賄選情資，嚴密偵辦賄選及幽靈人口案件，以維護選舉公平性。</p> <p>4. 加強宣導政府嚴辦賄選之決心，期使候選人做到</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 |                |                                                                                                                                                                                                                                             |                |    |
|      |   |   | (二三)審慎行使強制處分權。 | <p>不必賄選、不願賄選，不能賄選、不敢賄選。</p> <p>5. 檢察官於選舉後仍應蒐集相關資料，注意有無選舉無效或當選無效之證據，作為應否提起選舉訴訟之依據。</p> <p>6. 選務機關函請查證候選人、助選員等人消極資格者，責令承辦刑事資料人員利用電腦資訊隨時查復。</p> <p>1. 檢察官於偵查犯罪，認有必要行使強制處分權時，其執行程序除依刑事訴訟法規定外，應依照「檢察機關實施搜索扣押應行注意事項」辦理，嚴格遵守偵查不公開規定，以適合性、必要性、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 |      |                                                                                                                                                                                                                                    |                |    |
|      |   |   |      | <p>當性三項原則，向法院聲請搜索票，對人、事、物實施搜索之強制處分。</p> <p>2. 檢察官對其承辦之案件，認有必要搜索中央政府相當於部會級及其所屬一級以上機關、各直轄市、縣（市）政府、軍事上應秘密之處所、立法院或各直轄市、縣（市）議會、各大專院校或媒體事業機構時，除情況急迫，確有絕對必要即時依法逕行搜索者外，應於向法院聲請搜索票前，報告其主任檢察官層報檢察長，必要時檢察長得召集該案件之承辦檢察官及其主任檢察官共同研商決定是否應行搜索</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>（二四）加強及監督緩起訴及緩刑社區處遇制度之運用。</p> | <p>、扣押及其執行方式，檢察官應依該研商結論執行之。</p> <p>3. 督請檢察官對於司法警察機關聲請搜索票時，應嚴格審核。</p> <p>1. 遵照法務部訂頒「檢察機關辦理緩起訴處分作業要點」，成立推動小組，各依主管業務分別辦理。緩起訴及緩刑社區處遇之執行悉依上開要點執行辦理。</p> <p>2. 督請觀護人加強與各義務勞務執行機關（構）之連繫，積極辦理社區勞務之工作，以落實社區處遇之精神，對於緩護命之案件，加強與各協助執行單位聯繫，以防止受處分人再</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>犯。</p> <p>3. 執行檢察官隨時督導執行書記官對於緩起訴處分之案件設簿登記列管，並注意緩起訴期間屆滿 15 日前，檢視有無得撤銷緩起訴之情形。</p> <p>4. 督促義務勞務執行機關對於緩起訴處分、緩刑義務勞務切實執行，以落實緩起訴處分、緩刑之勞務工作，如有違者，觀護人即報請檢察官聲請撤銷緩起訴處分或緩刑。</p> <p>5. 為防止緩起訴被告於緩起訴期間內再犯，請檢察官依刑事訴訟法第253條之2第1項第7、8款規定為「保護被害人安全」或「預防再犯」之命令，以</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、加強刑事<br>裁判執行 |   |   | (二五)協助加強辦理更生保護業務，積極推動更生保護生產事業。      | <p>提昇政策實效，並利於日後之執行。</p> <p>加強協助更生保護會，輔導各更生輔導員及辦理各項更生保護活動。定期辦理更生輔導員研習會，以提升輔導技能，協助更生人重新踏入社會，降低再犯罪率。</p>                              |                |    |
|                |   |   | (一)確實執行刑事裁判，妥適辦理易科罰金、易服社會勞動及分期繳納罰金。 | <p>1. 檢察官辦理裁判確定案件，應依「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」所定期限內傳喚執行，並依法妥慎指揮執行。</p> <p>2. 對於傳喚無著者，先予查址後再行傳喚，其經合法傳喚未到庭時，即執行拘提，拘提無著時，應即追保，如查明受刑人已逃匿，</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>應即辦理沒入保證金並發佈通緝，以提高執行績效。</p> <p>3. 對徒刑、拘役得易科罰金或得易服社會勞動案件，督請檢察官從寬准予易科罰金或易服社會勞動。另對專科罰金或易科罰金案件，視金額多寡參照「高等檢察署以下各級檢察署辦理受刑人分期繳納罰金要點」規定，酌情准予分期繳納。</p> <p>4. 對於累犯者聲請易科罰金，應從嚴審核，消弭僥倖之心態。</p> <p>5. 儘速辦理扣押物及保證金之發還。</p> <p>6. 印製「受刑人聲請易科罰金須知」，督請執行書記官併同傳票送</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。 | <p>達受刑人，俾受刑人知道如何聲請，另將上開須知放置服務處，供當事人取閱。</p> <p>1. 對於法院宣告付保護管束、強制工作、監護、禁戒及強制治療等之確定判決，督請檢察官於執行時，除依保安處分執行法規定辦理外，並參照臺灣高等檢察署編印之「刑罰執行手冊」相關規定切實辦理，落實保安處分之執行。</p> <p>2. 督請檢察官對執行保護管束者，督促觀護人隨時訪視、調查，並告知受保護人所應遵守之事項。對不遵守者，予以告誡或報請檢察官為適當之處</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，如有違反保安處分執行法第74條之1各款情形之一者，而情節重大，即聲請法院撤銷保護管束或緩刑之宣告。</p> <p>（三）定期視察考核<br/>訴訟轄區刑罰執行業務。</p> <p>（四）繼續輔導推展<br/>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人追蹤輔導。</p> | <p>依監獄行刑法第5條第2項規定指派主任檢察官每3月，檢察官每月赴監獄就執行刑罰事項考核，並視察轄區內看守所、少年觀護所，防止發生弊端。</p> <p>1. 督促觀護人切實遵照部頒「辦理保護管束注意事項」加強辦理觀護業務。</p> <p>2. 落實結合社會資源推展保護業務政策，加強運用澎湖縣榮譽觀護人協進會之組織，並與台灣更生保護會澎湖分會</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>相結合，充分發揮觀護業務之功能。</p> <p>3. 加強輔導各榮譽觀護人協助執行保護管束案件，並定期舉辦榮譽觀護人研習會，講解觀護知識與法令，交換觀護實務經驗，提升榮譽觀護人服務社會精神。</p> <p>4. 依照「毒品危害防制條例」之規定，對犯毒品罪之受保護管束人辦理尿液採驗等事宜，如發現有陽性反應，即報請檢察官聲請撤銷其保護管束，或施以社區戒癮、替代療法等相關戒毒處遇，以防止再犯。</p> <p>5. 依加強執行性侵害付保護管束加害人科技設備監控實施辦法之規</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>(三) 確實會同縣市政府辦理調解業務觀摩會，並每年至少 1 次以上視察鄉鎮市調解業務。</p> | <p>定，定期評估受保護管束之再犯危險性，考慮是否施以科技設備監控，以保護一般民眾人身安全。</p> <p>依據地方檢察署及其檢察分署處務規程規定，指派檢察官視察調解委員會業務，必要時並召集轄區調解委員會就調解業務舉行座談，提供法律諮詢。</p> <p>督促檢察官於視察調解業務時，務必確實審核調解文書，如有缺失，即予指正。</p> <p>會同澎湖縣政府每年辦理調解業務觀摩會，並指派檢察官視察調解業務，以充分發揮調解委員會功能，收疏減訟源之目的。</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、迅速發給<br>證人、鑑定人、特約通譯日<br>旅費、鑑定費、傳譯費 |   |   | （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。   | 鼓勵檢察官對於民事事件或告訴乃論之刑事事件，民事事件於徵得當事人同意，刑事事件徵得被害人同意後，轉介由當地調解委員會進行調解，以避免司法資源之浪費。                            |                |    |
|                                      |   |   | （五）請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。  | 依計畫目標所示，於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。                                                               |                |    |
|                                      |   |   | 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。 | 1. 證人、鑑定人日旅費、鑑定費督請書記官提前作業，將領據併同日旅費、鑑定費交由法警室值日法警保管，待證人、鑑定人、通譯庭訊後，主動依據「檢察機關辦理刑事案件證人鑑定人日費旅費及鑑定費支給要點」之規定隨 |                |    |

| 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：<br>參、建築<br>目：<br>土地購置及房屋建築<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |   |   |      |      |                |    |

| 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 |         |             |                |    |
|         |   |   |         | 第64條規定程序辦理。 |                |    |