

臺灣基隆地方檢察署

113 年度工作計畫



壹、一般行政

一、行政管理	10
二、人事行政	12
三、政風業務	17
四、研考業務	23
五、輔導機關行政業務實施業務檢查	28
六、強化各項計畫執行進度與預算配合之檢討	29
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	30
八、加強推廣法律知識與政令宣導	33
九、加強律師監督	34
十、推行平民法律扶助業務	35
十一、加強檔案管理	36
十二、加強刑事資料之蒐集、彙整、處理及利用	39
十三、檢察書類及相關資料之蒐集與編印	43
十四、編印法律問題座談會決議資料	43
十五、統計業務	44
十六、資訊業務	47
十七、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	52
十八、財產管理與維護	58
十九、加強節能減碳措施	62
二十、辦理綠色採購及身心障礙產品採購	62

貳、檢察業務

一、加強犯罪追訴	64
二、提高辦案績效	80
三、加強刑事裁判執行	97
四、確實推行鄉鎮市區調解業務	102
五、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯 日旅費、鑑定費、傳譯費	103

參、交通及運輸設備

交通及運輸設備.....104

肆、充實機關必要設備

其他設備.....104

伍、妥適運用第一預備金.....105

臺灣基隆地方檢察署 113 年度工作計畫提要

本工作計畫依據臺灣高等檢察署 113 年 2 月 2 日檢研甲字第 11311500790 號函，配合核定預算及上級重要指示編訂，其要點及重要計畫目標如下：

- 一、持續執行「國家廉政建設行動方案」。
- 二、提昇檢察效能，持續執行肅貪及掃黑，防制破壞國土保育；打擊經濟金融、食品安全及黑道組織等犯罪，查扣沒收犯罪不法所得，以追錄、防逃斷絕犯罪誘因；落實洗錢防制工作，執行「新世代反毒策略」，加強偵辦毒品案件。
- 三、改善問案態度，厲行準時開庭，確實實施全程錄音、錄影，建立發言人制度，妥善處理偵查中新聞之發布，落實「偵查不公開原則」。
- 四、確實執行「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」，防止案件久未進行或逾期未結等情形，保障當事人權益。
- 五、確實辦理勸導息訟，疏減訟源；妥適處理調查及陳情案件。
- 六、加強推行鄉鎮調解業務，有效疏減訟源。鼓勵檢察官就適合調解之案件進行轉介，並利用對外辦理的各項法律活動之機會宣導民眾善用調解制度。
- 七、加強檢察官協助處理國家賠償法、犯罪被害補償案件，並積極執行「預防少年兒童犯罪方案」，協助推動更生保護業務。
- 八、確實貫徹保安處分之執行，繼續輔導推展觀護工作，並加強受保護管束人及性侵害案件加害人監督輔導，並妥適安置就業，使其生活安定，以防再犯。
- 九、加強刑事裁判之執行，並妥適辦理易科罰金、易服勞役。
- 十、增強行政效率，依行政業務執行情形隨時檢討改進，使能有效配合檢察業務，提高工作效率及偵查效能。
- 十一、嚴格執行業務管制考核及公文時效管制，提高處理績效。

- 十二、配合實施檔案管理電腦化作業，進行檔案管理。
- 十三、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。
- 十四、強化為民服務工作，提供一站式服務，整合相關資源，便利民眾查詢使用；建立優良服務態度，爭取民眾對檢察工作之信賴與支持。
- 十五、繼續充實刑事資料建立與蒐集、配合法務資訊發展，積極推行行政業務資訊化及人員培訓。
- 十六、妥適運用預算資源，充實機關必要設備，加強老舊設備之維修及汰換，並且以綠色產品及身心障礙產品為優先考量。

臺灣基隆地方檢察署
113 年度工作計畫與預算配合對照表

項	目	預算來源與金額 核定計畫預算（單位：千元）	
		核定計畫預算	分支預算
壹、一般行政		202,401	
	一、行政管理		8,116
	二、人事行政		189,245
	三、政風業務		0
	四、研考業務		0
	五、輔導機關行政 業務實施業務 檢查		0
	六、強化各項計畫 執行進度與預 算配合之檢討		0
	七、加強推行為民 服務工作進度 表		0
	八、加強推廣法律 知識與政令宣 導		0
	九、加強律師監督		0
	十、推行平民法律 扶助業務		0
	十一、加強檔案 管理		0
	十二、加強刑事 資料之蒐集、		0

	彙整、處理及利用		
	十三、檢察書類及相關資料之蒐集與編印統計業務		65
	十四、編印法律問題座談會決議資料		30
	十五、統計業務		0
	十六、資訊業務		1,546
	十七、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		0
	十八、財產管理與維護		3,399
	十九、加強節能減碳措施		0
	二十、辦理綠色採購及身心障礙產品採購		0
貳、檢察業務	一、加強犯罪追訴 二、提高辦案績效 三、加強刑事裁判執	32,243	

	行		11,106
	四、確實推行鄉鎮市區調解業務		13,587
	五、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯日旅費、鑑定費、傳譯費		6,248
			50
			1,252
參、充實機關必要設備		5,182	
	一、交通及運輸設備		3,700
	二、其他設備		1,482
肆、妥適運用第一預備金		367	367
合	計	240,193	

臺灣基隆地方檢察署

113年度工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
項： 壹、一般行政 目：					202,401	
一、行政管理			(一)依院頒「文書處理手冊」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。	1、繼續加強辦理現行公文線上簽核系統，落實公文管理電子化，並每月製作報表陳報上級。 2、配合推動各項文書處理公文製作及公文線上簽核系統並請各單位配合辦理，以提高行政處理效率。	8,116	
			(二)積極配合「電子化政府」政策，推動辦公室自動化系統，實施「表單簽核流程自動化作業」，提升行政作業與管理效能。	本署積極配合「電子化政府」政策，推動辦公室自動化系統，實施「表單簽核流程自動化作業」，提升行政作業與管理效能。		

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)精簡公文處理程序，提昇文書作業效率。 (四)修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	1、配合上級全面推動公文電子交換作業，減少紙本行文，省略用印程序，並加速公文之處理，請各科室配合辦理。 2、配合上級推動公文線上簽核系統，落實公文管理電子化，以提高行政作業效率。 依據中央行政機關組織基準法第8條第2項暨行政院頒「文書處理手冊」總述第11點等相關，本署修訂分層負責明細表，並依分層負責辦法，加強各單信主管之權責，授權由單位主管(科、室)執行，並處理各類公文，縮短公文流程，以落實機關分層負責，提		

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			(一)健全機關組織，精簡現有員額，以提升行政效能。 (二)加強輔導考試錄取人員實務訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。	高行政效率。增加機關便民、利民之服務，帶動效能。 依據行政院訂頒「中央政府機關員額管理辦法」及法務部核定之年度預算員額編制表，依機關業務通盤檢討本署各單位人力配置現況，合理控管機關員額數，以達組織員額精簡目標，提升效能。 1、分派於本署之學習司法官、檢察事務官，指派資優檢察官、檢察事務官指導實習，使其能熟悉業務。 2、對於新分配書記官，於實際執行職務前，安排訓練課程，包括偵查筆錄電腦化之練習，開庭錄	189,245	

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)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	音、錄影系統之操作、新案件管理系統之熟悉及內、外勤值班等業務；再分別由資深且績優之書記官指導。 3、新進錄事、法警人員亦均遴選資深同仁指導，在實務中學習，使能勝任工作。 4、對高普考試或特種考試分配之人員切實加強其職前訓練並輔導工作，增進電腦文書處理能力，使其熟稔各項業務及其作業程序，俾收考試用人之效。 1、配合行政院「廉正、忠誠、專業、效能、關懷」核心價值的推動，鼓勵同仁參加各種專		

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				
			加國際性會議。	業進修，在不影響公務情況下，簽奉機關首長核准，給予公假自費進修。 2、選送職員參加資訊、升官等與承辦業務相關之專業訓練，加速機關業務革新。 3、有關考察、訪問及參加國際性會議等，如須推荐人選，即簽報首長核定。 4、配合行政院「雙語國家政策發展藍圖」因應全球化培養國人英語力，以提昇國家整體競爭力，推動政府機關網站、文書、法規、公共服務之雙語化，鼓勵同仁進修培養英語能力。 5、辦理文康活動，促進員工身心健康，打造和		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(四) 屬行考核獎懲。 (五) 表揚資深績優人員。	樂友善工作環境。 1、各單位主管對屬員平日工作勤惰、品德、詳實記載、予以統計，並定期依規定辦理屬員平時考核（評），作為年終考績、檢察官職務評定之參考。 2、對工作、操守表現優良且有具體事蹟者，適時予以獎勵落實績效考核精神，藉以激勵士氣，對工作不力或違反重大規定者，適時予以議處，以儆效尤。 3、由人事室依規定辦理差勤之考核，採取妥善差勤管理及防弊之具體措施。 1、資深績優人員，請頒法務獎牌、服務獎章及		

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)落實人事服務工作。	表揚模範人員，均按作業規定，適時檢討，對符合規定人員，按期陳報。 2、就同仁優良事蹟，報請首長核定敘獎表揚，以鼓勵同仁效尤。 1、同仁如遇銓審相關問題，積極提供協助。 2、主動瞭解並協助業務單位解決人力運用困難。 3、鼓勵同仁進修協助參加各種考試。 4、輔導新進同仁認識機關環境及業務，發給公務人員手冊，使其瞭解各項權益。 5、同仁發生傷病等事故，主動代表機關首長慰問。 6、提供屆退同仁多種支領退休		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
三、政風業務			(一)加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。	給與種類之不同選擇；分析新舊退休撫卹制度之差異暨擇領退休金之利弊，使其能選擇較有利之方式辦理。 7、加強退休同仁之給付服務及其他照護。 8、協助招募司法志工及其訓練。 1、強化內控稽核小組功能，並按時召開機關「廉政會報」，以發揮行政統合功能。 2、透過業務監辦（視）查核、會辦審查、採購監辦等作為，診斷各項業務潛存弊源，協請相關單位研提具提可行廉能措施，以提昇行政透明化及防貪效能。 3、利用各項聯繫	0	

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				
				管道、訪查、會辦案件、民眾投訴、問卷調查等方式，瞭解民眾對本署各項行政措施及員工風紀狀況之感受，如發現潛存違失風險事件或人員，查有貪瀆不法之虞者，以簽報機關首長或提報機關會議等方式提出預警，並提出具體可行廉能措施，移請權責單位參處並檢討改進，持續追蹤其改善情形。 4、利用各種集會聚會加強推廣相關政風法令及公務員貪瀆偵辦案例，有效增進本署員工知法守法精神 5、鼓勵並發掘本署同仁優良工作績效及廉能事蹟適時簽請		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(二)積極發掘貪瀆不法，提升重大貪瀆線索之管考及查處作為。 (三)加強辦理公職人員財產申報	首長獎勵表揚，以收見賢思齊效果。 1、落實「政風機構加強行政肅貪作業要點」，協調相關單位加強肅貪作為。 2、積極推動本轄區「肅貪執行小組」行政肅貪作為，以正官箴。 3、周延機關內控制度，落實程序監辦機制。 4、推動「國家廉政建設行動方案」及「全民參與端正司法風紀方案」，擬訂計畫辦理轄區機關、學校廉政巡迴之宣導活動，以建立公務員、在校師生之法治觀念，進而能勇於檢舉不法，提升機關及學校廉能風氣。 1、受理本署各級人員財產申報		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			作業。	工作，並落實實質審核功能。 2、注意財產異常增加人員之工作是否正常，以發掘不法。 3、落實電子化政府政策目標，向申報人推廣使用「法務部公職人員財產申報系統」申報財產，以提升網路申報之意願與作業效率。並加強財產申報相關法令宣達，避免申報人無正當理由逾期申報或因申報資料填載不完備而遭裁罰，並於申報截止日前以電子郵件方式提醒尚未申報者依限確實申報。		
			（四）加強辦理公務機密維護工作。	1、確實執行本署公務機密維護計畫。 2、適時利用各項		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(五)落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防護工作。	文宣或案例宣導，提高本署同仁保密警覺。 3、建立本機關員工正確之保密觀念及養成良好的保密習慣。 4、加強本署各科室文書、會議、電子通信等機密事項之辦理，並協調業務主管單位，實施定期及不定期保密檢查。 5、人事甄審、重要會議、重大工程招標等事項，協調相關業務單位策訂專案保密措施，先期採取預防措施，防患於未然。 1、確實辦理「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」之規定。 2、協調臺灣基隆地方法院以聯		

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				
				合署、院警衛力量，研判可能遭受外來人為破壞、驚擾狀況有效化解危安狀況，並定期檢討執行成效。 3、針對本署重要設施、保管器材、物品、扣案槍械、毒品實施檢查及核對，適時協調業務主管科室研商改進措施，落實檢查成效。 4、協調相關單位落實推動加強維護司法人員安全方案、政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點等規定，對於機關首長蒞臨、承辦重大刑案檢察官之開庭等，視情況策訂專案加強保護，適時派員參與維護過程，務求全		

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			(一)加強研究發展執行年度計畫項目。 (二)加強本署計畫作業與計畫效能。 (三)加強重要業務之管制與考核。	程順利等相關安全戒護作為。 5、掌握預警、收集情資，協處陳情請願，落實專案安全維護工作。 對於上年度研究發展建議事項，確實貫徹實施，並瞭解該研究事項的相關問題。 1、妥適訂定本署年度工作計畫項目及預定完成事項。 2、對於訂定事項由研考科注意計畫執行績效，並陳報首長核示，並通知執行單位積極辦理。 1、就法務部暨高檢署年度內指定列管項目及本署自行列管，按月、按季確實追蹤考核其執行進度，陳報績效，或提工作會	0	

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				
				報或主管會報。 2、上級機關指示事項執行情形之追蹤檢查。 3、有關業務應行改進事項之追蹤檢查。確實執行「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」對於案件(包括檢察官「交查」、「核交」予檢察事務官辦理之案件)，逾二月未進行、每月列印統計表通知檢察官。逾3月以上未進行案件，列印統計表，請承辦檢察官核對無訛簽章確認，如無正當理由無故不進行，則依規定予以扣減辦案成績。 4、研考科定期、不定期檢查書記官辦案進行簿、人犯羈押登		

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				
				記簿，及檢查案件登載記錄情形。 5、檢查檢察官收受判決有無當日收受，是否收受判決後均送審。 6、檢查執行科暫行掛結案件之查核，並按月陳核。 7、檢查緩起訴處分未分「緩」字案，按月檢查並陳核。 8、檢查「職議」、「聲議」案件，是否逾期未送二審並按月陳核。 9、每月統計開庭是否逾時未準時開庭及開庭態度。 10、每月統計刑事訴訟法第 31 條第 5 項偵查中通知法律扶助機構指派律師到場辦護案		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(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。	件之統計分析表。 11、其他偵查、執行案件辦理情形隨時查催。 1、行(函)查或人民陳情案件依陳、調字分案輸入電腦列管催，並設簿登記管制。 2、行(函)查及陳情案件，受理一個月處理完畢為原則，並將結果函復行(函)查機關或陳情人。 3、每月統計陳情及行(函)查件數，處理時效，陳檢察長核閱。 4、每月將辦理情形陳報臺灣高等檢察署鑒核。 1、對各級機關來文均列管追蹤考核。 2、對人民聲請狀收發室收文後，		

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)推動內部控制制度。	送分案室分聲他案件，由研考科列管查催。每月統計各科室公文及聲他案件處理時效，並陳報高檢署鑒核。 1、本署各科室將依其負責業務，進行內稽內控機制，由各科室主管為組員，檢察長為召集人，每年年底檢討，針對內部控制做有效運用及即時增刪，避免人為因素，造成執行或行政疏失。 2、每科室按季檢查並副知研考科。各科室之內部控制若有增刪時，陳核檢察長核可後，送研考科登入本署內網頁。		
五、輔導機關行政業務實			強化行政業務之管理與輔導，定期實施	1、依「臺灣高等檢察署及所屬		

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				
	施業務檢 查		業務檢查。	檢察機關加強業務檢查實施要點」。 2、檢查人員由紀錄科、執行科主管及研考科共同負責組成業務檢查小組，每季定期檢查書記官辦案進行簿各項業務辦理情形。 3、研考科每月檢查上級指定及本署自行列管項目辦理情形。 4、檢察官開庭是否準時，由站庭法警確實填載，並將開庭情形調查表陳檢察長核閱，若有不準時開庭情形，檢察長於檢察官座談會或工作會報上提出報告，要求改進。 5、檢察長每日核閱偵查庭檢察官開庭庭期表	0	

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。	是否準時開庭，並指定研考科每月抽查偵查庭檢察官開庭情形，並每月製作開庭分析表陳核。 6、每月偕同政風室針對本署贓物庫收案之槍彈、毒品及一般贓證物品為定期或不定期之抽查核對，以確保贓證物收受詳實。 1、對於各項計畫需全年度或相當時間始能完成者，則依「行政院所屬各機關年度施政計畫管制作業注意事項」辦理。並按月陳報執行情形與進度。 2、計畫執行進度落後者，業務執行單位立即檢討，提出落後原因分析及解決	0	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
七、加強推行為民服務工作並訂定年度為民服務工作進度表			(二)適時檢討各項計畫預算之配合。 (一)成立為民服務中心，實施櫃台一元化及電腦化作業，強化為民服務工作擴大服務層面，爭取民眾對檢察工作之信賴與支持。	辦法或補救措施。 3、計畫之執行遭遇困難者，執行單位提出具體改進建議或辦法。 各項計畫之預算依規定編列，以利計畫之執行與推展，並檢討配合狀況及情形。 1、成立單一窗口為民服務，將收文、發文、出納及訴訟輔導人員集中一處辦公，以便民眾洽公。增設晚間、例假日發放證人、鑑定人、通譯日旅費及由志工為肢障民眾推送輪椅及代叫計程車服務等。 2、研考科每月統計機關辦理為民服務工作成果，每季將成果	0	

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				
				陳報高檢署。 3、全面推行禮貌運動，如電話禮貌、法警招呼當事人時應用適當稱謂等，提昇檢察機關形象。 4、為民服務中心每日中午不休息，指派一名書記官輪值服務民眾。 5、利用各種集會或加強推廣為民服務工作態度與作法，以提升為民服務品質。 6、落實職務代理人代理工作，以免影響當事人權益。 7、研考科定期(每季)辦理為民服務意見調查，藉以瞭解民眾對本署各項為民服務工作滿意程度，做為改進參考。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(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。	8、為改善檢察官問案態度等，當事人報到時發給意見調查表，於法警室、偵查庭設意見箱，回收調查表，並每月作分析，擬具改進措施，並公布於服務中心公布欄。 1、邀請專家至本署傳授服務的經驗，並舉辦優良服務機關之參訪，指派同仁參加有關為民服務工作之研討會。 2、開放各級學校、機關至本署參訪。 3、辦理「司法改革民意座談會」。 多利用本署網站、為民服務中心等，及配合各項推廣活動等，努力推廣並鼓勵民眾多多利		

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。	用網路申辦作業。 1、受各機關之邀請及利用各種集會之機會，請檢察官等作各項法律專題演講。 2、發動地區資源印製推廣資料。 3、結合教育處、校外會，辦理校園反毒宣導。 4、結合觀護人室到校園法治教育表演，推廣反詐騙、反毒品、反霸凌、反援交等相關犯罪預防之推廣。 5、接受申請，辦理司法大廈參訪活動，增加學生或一般民眾對司法運作的了解，落實民主法治的觀念。 6、配合政府掃除黑金政策，闡明政府掃除黑金決心，籲請機	0	

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			(一)按月審核律師異動資料。 (二)審核律師公會會議紀錄及新訂或修訂章程。 (三)辦理律師移付	關、團體、學校及反黑金志工，協助反黑金宣導業務推動，及提供犯罪情資，共同為打擊黑金努力。 7、積極配合上級指示辦之各項法律宣導工作。如加強辦理暑期兒童與少年義務防犯罪之推廣工作。配合各公益團體辦理愛滋病防治及犯罪被害人保護法、緩起訴處分等宣導。 對於律師入會、退會異動情形，均依規定按月陳報。 於律師公會開會，指派檢察官列席。對會議紀錄及新訂或修訂章程，並確實審核後陳報。 於偵查中或法院	0	

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			懲戒案件。	審理後發覺律師疑似有懲戒事由時，由本署分「律他」字辦理，並由檢察官寫聲請移附懲戒移送書送律師懲戒委員會，待決議確定後，法務部再將決議書函送各地檢署，本署再將此決議書送予檢察官、檢察事務官、書記官知悉。	0	
			(一)督導轄區律師公會，加強辦理平民法律扶助。	1、繼續督導轄區律師公會，加強辦理平民法律扶助，並聯合基隆地院訴訟輔導，基隆市政府、及律師公會，加強辦理轄區民眾訴訟輔導及相關法律服務。 2、如遇有服務之對象亦可轉介至法律扶助基金會基隆分會		

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			(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。 強化檔案管理	予以提供協助。 本轄區之律師公會在辦理平民法律扶助方面認真積極頗獲民眾稱許，本署每半年並將辦理成果陳報。 (一)訂定年度檔案管理計畫如下： 1、完成檔案管理規劃與培訓業務。本署業已建立檔案管理計畫，並且按期派員參加各項檔案管理研習及訓練。 2、加強推廣檔案應用服務。本署業已增加檔案應用各項設施，並向同仁說明如何使用。 3、辦理檔案立案編目與檔案清理業務。本署目前加強線上公文簽核作業系	0	

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				
				統使用率並且積極加強歸檔銷毀等作業。 4、健全檔案保管與庫房設施及機密檔案管理。本署增設機密檔櫃及機密保管信封。 5、建構完善機關檔案管理作業資訊化系統。本署業已利用電腦系統，建構完善管理作業，方便檔案管理及查詢。另外對於檔案目錄彙送、檔案歸檔管理、檢調應用、稽催統計作業等本署皆訂定作業規範，供檔案人員管理、稽催、統計之用。 （二）訂定年度檔案清查與清理計畫如下： 1、依計畫辦理逾保存年限檔案清理銷毀作業，		

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				
				以掌控檔案庫房典藏空間。本署每年均按時進行銷毀作業並按時送檔案局處理，對於典藏空間也會注意所能容納的數量，以避免檔案室空間不夠使用。 2、依計畫辦理機密檔案或永久檔案清查作業，瞭解檔案是否因環境控制因素影響保管品質，作為改善依據，以提昇檔案管理品質。此部分本署每年皆有進行，並請作業人員確實辦理，報告主管進行情形。 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。本署檔案室正		

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。	積極規劃蒐集本署的各項職能運作產生之各類型公務紀錄檔案。 1、本署實施廿四小時持續開機之作業，使同仁加班時能充份利用網路資料。 2、繼續加強本署網路線上之傳輸作業，使業務電腦化能達到更迅速、正確之目標。 3、嚴格管制刑案資料之查詢： (1) 專責查詢人員是否以司法、軍法、警政機關之函文為依據提供刑案資料供辦案所需。 (2) 專責查詢人員是否以選務機關來文查復選舉候選人或助選人員之消極資格。	0	

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）其他政府機關及公營事業機構因業務需要，來函查詢刑事資料者，是否經核准後查復。 （4）各級法院及檢察署因案件急需來電查詢時，是否確認來電者機關、查詢人姓名、職稱及查詢事由，並請填具及傳真查詢單後予以查復。 （5）司法院、法務部暨所屬各單位及軍法、警政等機關，以電話查詢時，是否依前款規定確認無誤後查復。 （6）檢察官因案件需要，親自查詢資料者，應請其出示識別證核對屬實後查復並登簿記		

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				
				載。 （7）檢察官指示書記官及錄事查詢刑案資料時，有無檢察官開立並簽名或蓋章之前科查詢單或辦案進行單始予查詢。 （8）本署檢察官、檢察事務官、觀護人對刑案資料查詢及單一窗口查詢項目，有無開立並簽名或蓋章之辦案進行單或網路資料查詢單兩份，並留存一份備查。 （9）本署紀錄科、執行科書記官，因業務需要，有查詢之必要時，專責查詢人員有無依檢察官核章之網路資料查詢單辦理。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(二)加強內部控制機能，落實個人資料保護規定。	(10)本署其他科室人員因公務之需要查詢各項資料時，有無填寫網路資料查詢單，並經所屬科室主管轉陳書記官長或檢察長核章後辦理查詢。 4、資料之更異應依檢察官不起訴處分書、法院確定判決書或檢察官立具簽名或蓋章之辦案進行單辦理刑案系統資料更正。 5、定期抽查專責查詢人員之使用情形，登載是否詳實。 本署透過各科室主管向部屬宣導內部控制制度，並且由各科室主管加強內部稽核，宣達各項查詢需切實以各承辦人員		

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			加強檢察及審判辦案書類之蒐集及管理。	之帳號及密碼查詢，並妥善保存個人之帳號及密碼。應避免發生錯誤，造成各項損害。此外對於個人資料保護亦加強落實管理，避免資料外洩情形發生。 1、定期整理檢察書類檔案，以利檢察官辦案時之調閱、查察。 2、每月定期整理檢察官不起訴處分書陳送法務部檢察司審查。	65	
十四、編印法律問題座談會決議資料			編印法律問題等資料彙編。	由文書科蒐集法務部、高檢署對於法律問題之相關見解及相關判決資料加以彙集並且編印成冊供參考，必要時得召開臨時會，以解決實務上發生之問題。	30	

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、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。	依照「檢察案件編號計數分案報結實施要點」規定，詳實蒐集各項資料，以配合刑案資訊整合系統之需求，協助建立該系統資料，並賡續擴充統計個案資料庫，以提高統計運用彈性。 依照「法務部公務統計方案」規定，詳確記錄與統計機關職務執行經過與結果，查編本機關月報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報，供施政及業務參考。 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	0	

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)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。	應用資料庫，以增進統計資料管理效率。 依照「高等檢察署以下各級檢察署及其檢察分署檢察官辦案品質考評實施要點」及其他相關規定，按月蒐集統計檢察官辦案成績，每屆年終，編製統計考查檢察官辦案成績年報表及清冊，提供人事單位辦理考核。 每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考，擴大服務層面。 隨時應機關業務需求，運用統計個案資料庫或統計應用資料庫，適時產生相關統		

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、資訊業務			(七) 強化檢察公務統計系統資料品質。	計資料，提供各單位參考應用，並協助機關案件結案情形管考。為提昇統計服務品質，發揮統計支援決策功能，適時呈現機關業務執行情形，即時反應政策實施績效，定期深入探討、趨勢分析，進而發覺問題，並提出建議、提出修改建議，以求精進統計分析能力。		
			(八) 建置毒品防制觀測指標	與本署毒品業務專責人員共同合作，連結法務部公務統計系統，就毒品相關指標進行統計、分析，預判毒品之趨勢，並彙編本署轄區「毒品情勢快速分析」。		
			(一) 推動本署書記官電腦打字測驗相	依據「檢察機關書記官中文打字		

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				
			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。	測驗實施要點」，每 2 月辦理書記官中文打字測驗，每月統計成績，於每半年就打字成績優良者給予獎勵、進步字數最多者予以鼓勵。另每月打字成績最後 5 名者，需另定期日參加第二次中文打字訓練，以持續增進書記官中文打字技能。 1. 配合法務部實施檢察機關案件管理系統、檢察書類製作系統及檢察機數位卷證管理系統等系統之更新。定期檢查軟體運作（如公文系統、電子交換系統、毒品資料庫、WSUS、Active Dierctory、虛擬化 OA 系統、刑案系統、表單簽核系統、筆錄系統、	1,546	

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				
				庭外顯示系統、防毒軟體等)、資料備份、陣列硬碟有無故障情形及資訊電腦機房環境控制是否異常之管理。為使資訊操作人員更熟悉系統，並加強異常時回復處理步驟，每年辦理「資訊安全災變回復及應變演練」以使系統能在短時間內恢復正常之運作。 2. 因應疫情及相關遠具視訊需要，建置專用視訊設備，作為遠距蒞庭使用。 全面檢查並盤點偵查庭（含詢問室）錄影音設備及監視系統，以完備偵查程序及維護機關整體安全。 1、由書記官長擔任主席，與各科室主管組成網		
			(三)加強推動本署全球資訊網站網頁更新速度			

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				
			及展現機關創新形象。	頁推動小組，每半年定期召開網頁內部查核會議檢討網頁維護週期表妥適性並查核網頁內容。 2、網頁權責單位依本署網頁維護週期表更新，定期檢視，如發現錯誤、遺漏、新增或過期情形，填寫網頁維護單，陳核奉可後即時更新內容，每月檢視並符合網站無障礙規範 2.0 版之標準。		
			(四)推動機關資訊安全管理系統 (ISMS) 導入及認證。	本署依臺灣高等檢察署之規畫辦理案件管理系統、公文線上簽核系統及本署資訊室機房等，資訊安全管理系統 (ISMS 27001) 之導入及認證作業，並於 108 年取得相關證書，		

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)辦理本署資通安全防護管理機制，落實資安管理作業機制。	持續落實資訊安全管控措施，確保機關資訊使用安全。 1、定期執行個人電腦資安檢測、資訊網路設備主機弱點掃描、辦理資安教育訓練、全球資訊網及署內網頁維護、網路設備維護及規畫，本署委外維護案之管理、社交工程演練、程式館版、資訊軟硬體設備維護及規畫、系統與他機關之資料轉移與更新、資訊系統作業安全維護與稽核、資訊及作業人員系充帳號管理、IP 與 MAC 定期查核、本機及異地備份作業及其他臨		

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				
				時交辦業務，以維持機關資訊軟、硬體設備之正常使用。 2、定期舉辦資訊安全教育訓練、社交工程演練、盤點資訊資產及進行風險評估、辦理資訊安全稽核以了解執行成效，並於資訊安全執行小組會議中提報執行成果，以落實、加強資訊安全作業。 (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。		
				本署落實軟、硬體設備之管理，並確實於法務部設備登錄系統登載。 確實係部頒相關規定（如「法務部所屬各級檢察署使用識別碼及密碼查詢部內網路資料作業注意事項」定期辦理查核作業。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
十七、加強贓證物品、槍械彈藥、毒品、電動玩具及保證金之保管處理			(一)加強贓證物品及槍械彈藥之防護與管理。	1、依臺灣高等檢察署暨所屬各檢察署扣押物沒收物保管方法與處理程序手冊規定，妥慎保管及處理。收受贓證物品後設簿登記，專人妥為保管，新收贓證物品裝箱密封者，務必逐拆封逐項清點，每項貼編號標籤，分門別類依年度、案號排列方置並同步登記於簿冊及案件管理系統。收受槍械彈藥時應放置於槍枝、彈藥專用庫房，對於槍枝、彈藥，遵照「檢察機關辦理扣押槍砲彈藥應行注意要點」規定確實辦理，每月月底由書記處	0	

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				
				會同政風室定期、不定期抽查，並將收受處理之槍、彈於翌月將當月受理情形陳報檢察長核閱，以加強管理。 2、加強庫房設施安全及全面清點收受之物品有夾帶雷管、炸藥、底火、化學易燃物，並「依扣押物沒收物保管方法與處理程序手冊」規定妥善管理。槍械彈藥之點收與保管分別由不同人員負責，槍、彈並分開存放。 3、贓證物品分門別類管理存放，各類簿冊登載詳實，保管處所與物品及承辦人員要枯責分明，俾便查考及追究責任，避		

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				
				免混淆不清。 4、贓證物品之發還適於郵寄者，均採掛號郵寄，以符便民原則。另配合為民服務中心辦理贓證物發還。 5、贓證物品妥為保管，於案件終結後迅速處分或發還，每半年至少清理一次，電動玩具則每二個月清理一次，數量多時則每月清理一次。 6、不定期辦理贓證物之清理，避免承辦人漏未辦理已處分沒收、發還之贓證物，並疏減贓物庫之容量。 7、槍、彈、毒庫房建置警報系統控管。刀類依序陳列，定期函送有關單位銷燬。		
			(二)加強管理查獲	1、查獲之賭博性		

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				
			之賭博性電動玩具。 (三)妥適保管及發還保證金。	電動玩具，將電玩重要之 I C 板抽出，請移送機關，送本署贓物庫專人收受保管，以防掉包。 2、已結案應銷毀之賭博性電動玩具，機台及 IC 板分開銷毀，由本署政風室、執行科、贓物庫等人員參與銷毀及監銷。 1、配合刑事訴訟法第 118 條、第 119 條之 1 於 103 年 6 月 18 日修正公布，並於同年度 12 月 18 日實施之刑事保證金存管、計息及發還作業，依司法院、行政院會銜訂立「刑事保證金存管、計息及發還作業辦法」辦理。當事人繳交或由警、調查扣		

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)落實辦理贓證物品之拍賣、銷燬與繳交國庫。	之贓款於當日存入國庫。夜間之保證金及贓款由值班法警收取並暫存於保險庫，翌日轉入國庫。 2、於臺灣銀行公庫部開立刑事保證金存管專戶，辦理繳納刑事保證金之存管、計息及發還作業。 1、槍枝、彈藥，分別人員管理存放於保險櫃中個案保管，槍枝銷燬送內政部警政署警察機械修理廠，彈藥銷燬送國家中山科學研究院九鵬營區。 2、電動玩具經取下IC板後，存放於贓物庫，每月彙整銷燬。 3、一般證物每半年銷燬、拍賣一次。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(五) 定期或不定期抽查扣贓證物品管理情形。 (六) 妥慎保管處理毒品。	4、贓證物品妥為保管，於案件終結後迅速處分或發還，每半年至少清理一次，電動玩具則每二個月清理一次，數量多時則每月清理一次。 5、清查貴重物品分類予以拍賣繳交國庫。 6、定期辦理清理逾三年、五年、七年、十年之贓證物品。 7、不定期辦理清理，避免承辦人漏未辦理已處分沒收、發還之贓證物，並疏減贓物庫之容量。 書記官長、總務科長、政風主任、研考科長，皆定期或不定期抽查贓證物庫，均按上級規定處理。 1、一級毒品「海洛因」等部分，於收受後，編列		

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、財產管理與維護			(一)加強財產之管理、維護並定期盤點。	號序，每星期送往法務部調查局集中保管。 2、二級毒品「安非他命」部分，依臺灣高等檢察署規定，存封於透明毒品專用包裝袋存放，並與一般贓證物分開保管及銷燬。 1、依國有財產管理手冊規定，辦理財產增加、減少、損壞、報廢辦理各月份之登載及陳報。 2、新購置財產，主辦之總務科均能會同經辦單位依據採購單、發票，逐項核對規格及其他單據文件檢查驗收，並為財產增加之登記，以落實財產管理。 3、本署之財產管	3,399	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(二)加強本署宿舍之管理。	理均依財產之類別，由財產管理人員予以分類、編號、登記於簿冊，並依年度辦理盤點。 4、定期檢查經管財土地、建物、不動產，受損害時陳核辦理維護修繕。 5、財產之維護，就精密性技術性機具，由採購承包商訂定合約定期維護。 6、水電設備發包由專業廠商維護，並責由技工督導辦理。 7、屬車輛責成駕駛定期保養維護，並定期檢查。 依據宿舍管理手冊及 92 年 12 月 10 日行政院授人住字第 092310544 號函核定之中央各機關學校國有眷舍		

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)辦理本署清查被占用公用土地處理情形。 (四)落實財產及宿舍管理業務。	房地處理要點每季清查辦理陳報。 依據行政院79年3月20日壹財05325號函核定之國有公用土地全面清查作業要點辦理。 依據國有公用財產管理手冊第41點及第42點規定，就經管國有財產每年度至少實施全面盤點1次，並應作成盤點紀錄。盤點前，應訂定盤點實施計畫；盤點後，應儘速彙整所屬各單位盤點結果，檢附盤存表完整表達各類財產盤點數量、帳物相符情形、盤點時發現之缺失及需改進處理事項等，並檢附不動產使用現況照片作成盤		

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、加強節能減碳措施			達成「政府機關及學校用電效率管理計畫」之執行目標。於 113 年提昇整體用電效率 10%。(原則以 112 年為基期年)	點紀錄，簽請首長核閱，以利全面掌握財產管理情形及使用狀況。 依行政院頒「宿舍居住事實考查及認定作業原則」第 3 點規定，管理機關每年至少應辦理二次居住事實之查考作業，定期或不定期由事務管理人員或會同相關單位人員，經簽報機關首長派員實地訪查宿舍借用居住情形。 1、依據「政府機關及學校用電效率管理計畫」個別執行機關(構)學校目標：執行機關(構)學校原則以 112 年為基期年，基期年 EUI 高於公告基準者，以	0	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
二十、辦理綠色採購及身心障礙產品採購			(一)確實依機關綠色採購績效評核作業評分方法，達成指定項目綠色採購比率 95%之目標。	113 年 EUI 降至公告基準為節電目標。 2、每月關於用水、電、油、使用紙張部分，請總務科按月控管並於工作會報報告，節能減碳之情形。 3、多鼓勵同仁爬樓梯至工作場所，並且隨手關燈，夜間加班時，能夠在視野許可下，關燈加班。 4、推動公文電子化，以減少紙張之使用，並續推廣紙張雙面列印，可減少用量，並可減少檔案室空間存放壓力。 本署以環保、環境永續為物品採購目標，並且以清淨家園為主，不造成環境之污染及災害，而且		

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)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。	符合綠色採購績效評核作業，達成應有的指定目標，且依行政院環保署規定綠色採購比率達到 95%以上。 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」於採購時優先考慮身障機構生產物品及服務，協助身障加入社會，服務人群，並達成金額比率 5%以上之，本署為鼓勵身心障礙者，創造其自立更生之能力，對於其生產之物品亦儘量加以採購，例如便當、印刷品等，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，並達成年度	0	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
項： 貳、檢察業務 目： 一、加強犯罪追訴			(一)加強偵辦貪污瀆職犯罪案件。	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達5%以上。 1、繼續積極推動「行政革新」、「執行端正政風整肅貪污方案」及獎勵「保護檢舉貪污瀆職辦法」加強政令推廣，鼓勵民眾勇於檢舉貪污不法，肅清貪污犯罪。 2、加強檢、調、警聯繫，發揮統合力量，偵辦貪污案件。 3、指定資深幹練檢察官加強偵辦貪污犯罪，縝密蒐證，迅速偵結，嚴為追訴，並向法院求刑或請從重量刑。	32,243 11,106	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(二)積極偵辦經濟犯罪，安定經濟秩序。	以收及時懲儆，遏止貪污之效。 4、成立肅貪執行小組，每季召集檢、調、政風單位至少開會一次，檢討當季辦理肅貪工作之情形與績效，必要時召開臨時會議。 1、經濟犯罪案件，指定幹練檢察官專責辦理。 2、研究經濟犯罪之原因及偵防技巧。 3、偵辦經濟犯罪案件時，嚴防脫產，縝密蒐證，從嚴追訴，並向法院求刑或請從重量刑。 4、嚴防經濟犯罪潛逃國外，必要時實施電話管制出境或聲請羈押，已出境者，聯繫警方透過國際刑事組織，引渡回國依		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(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。	法辦理。 1、切實遵照「檢察機關辦理重大刑事案件注意事項」規定加強偵辦殺人、強盜、搶劫、擄人勒贖、非法製造、販賣、運輸槍砲彈藥等重大危害治安犯罪案件，妥適偵查，迅速偵結，從嚴追訴，並促請法院從重量刑或向法院求刑；對法院之判決如認為有違誤或量刑不當，即依法提起上訴，以資救濟。 2、協調各司法警察機關加強管制與查緝黑槍、刀械及職業賭場與風化場所之查察。 竊盜犯罪仍偏高，影響社會治安甚鉅，本署為加強檢肅此類犯		

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				
			(五)確實偵辦智慧財產權犯罪案件。	罪，經督促全體檢察官於偵辦竊盜案件時，切實聯繫司法警察機關深入查證，澈底追贓及究辦共犯，對習慣犯及常業犯，並於起訴時向法院求刑保安處分，以期有效遏止。 1、關於侵害智慧財產權案件，司法警察人員聲請搜索票時，儘量配合，或由檢察官主動到場指揮搜索偵辦。 2、搜索查獲仿冒品者，當場作筆錄扣押給據。 3、對常業犯並於起訴時具體求刑，請法院從重量刑。		
			(六)加強防制電腦及網路犯罪，確保社會秩序。	1、指派檢察官專責偵辦電腦犯罪案件，如遇有犯罪嫌疑，應即		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
				加強蒐證，主動積極展開偵查。 2、溝通檢、警、調及相關執行（研究）機關之見解與作法，建立聯繫管道，加強協調之功能，並動員各機關之人力、物力，給予辦案支援，以落實查緝成效。 3、加強執行人員之在職訓練，研討、溝通法律意見及查緝技術，以建立正確觀念及共識。 4、研究國內外電腦犯罪之案例，並對國內偵辦電腦犯罪案件加以列管追蹤，建立研究資料庫。 5、加強教育，以建立使用電腦及網路社會之秩序及倫理，促進電腦網路之		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(七)加強偵辦毒品案件。	正常發展，減少犯罪。 1、為加強辦理毒品及走私案件之管理，對每一涉案嫌犯，建立資料卡，毒品資料庫等資料，記載前科資料，涉案情形及販賣者，以利檢察官日後對該類案件各種犯罪情節了解及對連續犯、累犯加重其刑之請求與查緝。 2、對於被告施用、持有、販賣之毒品，須查究來源，並洽請司法警察單位繼續追查毒品來源及共犯，並依法擴大偵查追訴。 3、對於經驗尿結果有施用毒品反應之被告，立即聲請法院裁		

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)加強辦理查察賄選及暴力介入選舉工作。	定送觀察勒戒，觀察勒戒結果，認有吸食毒品傾向者，則聲請法院裁定令入戒治處所強制戒治。 4、依懲治走私條例規定從嚴偵辦私運政府管制物品或應稅物品者。 5、成立緝毒執行小組，結合檢、警、調、海巡、海關等單位人員緝毒，每三個月開會一次，檢討緝毒成效，聯繫緝毒事宜。本署目前以建置完成毒品資料庫系統，對於相關資料建立檔案，加強監控販賣毒品者。 1、賄選將造成選舉的不公平，以及民意代表透過不當管道勝選，影響國家民		

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				
				主及法治的發展，嚴重破壞民主制度，因此司法人員應該加強辦理查察賄選案件，端正選舉風氣。 2、此外以暴力、賭盤及假消息方式介入選舉，將使選舉為暴力集團、賭盤所控制，無法彰顯民主及民意，國家的政治將陷入暴力仇恨之中，影響非常嚴重，為避免此情形發生，檢、警、調等單位應該努力查緝暴力及賭盤介入選舉。另將特別加強散播假訊息及境外資金介入選舉，強化科技查賄、加強資金清查及嚴防境外資金介入，重視假訊息效應並優先妥適		

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				
			(九)嚴格追訴違反 野生動物保育 法案件。	處理。 3、本署於選舉之前即向民眾做反賄選各項宣導，在選舉期間，整體檢察官努力投入查緝賄選暴力、賭盤、境外資金及假消息散播介入選舉之工作，善用網路宣導反賄選並建立全民反賄網，本署每位同仁亦協助接聽檢舉電話，以使基隆轄區選舉更乾淨及公平。 1、違反野生動物保育法之犯罪，嚴重破壞國家形象，對於涉案嫌犯，應積極偵辦，並於起訴或論告時，請求法院從重量刑。 2、指定熟悉野生動物法之檢察官辦理違反野生動物保育法		

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				
			(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。	之刑事案件，對於非法持有、販賣者應繼續追查其來源。 1、依「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」之規定妥適辦理，以發揮檢察功能。 2、責由研考人員每月查催，對於即將遲延案件、或逾五十天以上未進行案件，研考科通知檢察官儘速辦理。 1、依據「兒童及少年性剝削防制檢警專責任務編組實施要點」規定，成立「兒童及少年性剝削防制執行小組」專責辦理兒童及少年性剝削防制條例及危害婦幼安全及有關人口販運之犯罪案件。		

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				
				2、執行小組每三個月召開執行會報一次，檢討執行成效。 3、執行小組應特別注意各媒體廣告，發現有利用宣傳品、出版品、廣播、電視或其他媒體刊登或播送廣告，引誘、媒介、暗示或以他法使人為性交易者即主動積極偵辦，並鼓勵民眾檢舉。 4、責由總務科購買轄區內可能刊登色情廣告之報章雜誌資料，由執行小組秘書負責簽報，陳召集人(首長)核示後，交小組檢察官偵辦。 5、請各分局及執行小組人員定期、不定期抽查轄區內有坐檯、		

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。	陪酒、伴遊、伴唱、伴舞及其他色情場所或租售錄影帶營業場所。 1、集合海巡、調查站等相關單位，加強人蛇集團之查緝工作。 2、請各分局及執行小組人員定期、不定期抽查轄區內有坐檯、陪酒、伴遊、伴唱、伴舞及其他色情場所，及查緝外籍人士非法打工之情形以杜絕人口販運。		
			(十三)加強偵辦組織犯罪案件。	1、指定專股檢察官辦理組織犯罪防制條例案件。 2、檢察官偵辦組織犯罪案件應切實依照規定、搜索、扣押犯罪組織財產，俾利依法追繳、沒收。起訴時應具		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(十四)加強偵辦國土保育犯罪案件。 (十五)加強辦理黑金案件。	體求刑並陳訴依法宣告強制工作處分之意旨。 1、設立專股檢察官辦理山坡地保育、水土保持、有害事業廢棄物非法傾倒等破壞國土相關案件。 2、積極從嚴追訴黑道不法介入環保相關業務之犯罪集團。 1、指定資深幹練檢察官主動積極查緝黑金(重大金融)犯罪案件。 2、加強與地方政府聯繫，以積極之作為共同預防圍標、綁標發生，杜絕黑道可能之暴力介入。 3、列冊管考已起訴之重大黑金案件，並函請法院儘速審結，以		

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，並強化國際及兩岸司法互	促使法院就重大黑金案件能迅速進行相關之司法程序，符合民眾對查緝黑金犯罪之殷切期盼。 指定資深幹練檢察官主動積極查緝重大金融犯罪案件。 對於民生犯罪案件縝密蒐證，從嚴追訴，並向法院求刑或請從重量刑。 為維護民眾語言、談話得以自由行使，對於非法竊聽行為，應加以嚴格查緝，並儘速偵結維護人民權益，避免語言自由受到限制。 選任有外語專長之檢察官及檢察事務官協助境外犯罪案件之辦理，並積極向上級反應尋求國際		

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				
			助之合作，及加強罪贓返還之執行及統計。 (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。	司法互助之協商和溝通，以利返還罪贓，積極遏止跨國際之犯罪。 避免利用誇境合作，達成相關犯罪行為，使人民權利受損，應積極偵辦誇境犯罪案件。 本署依管轄區域特性、轄區犯罪類型並配合「檢察機關排除民怨計劃」，訂定路平專案，查明是否有政府官員與不法廠商掛勾，收取回扣，對於道路整修未盡維護責任，產生人民生命、財產之損害。 持續落實法務部所宣示查扣犯罪所得之政策，避免重大犯罪案件之被告，於偵審程序中將資產移轉於第三人，在		

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)加強各犯罪案件之金流追查，並強化洗錢犯罪之追訴。	判決確定後，司法機關就有關犯罪所得沒收執行無著，顯違公平正義，有必要於偵查中即發動相關查扣作為。是依法務部推行之「檢察機關查扣犯罪所得專責機制試行互點」、「機察機關辦理刑事案件偵查中扣押物變價應行注意事項」等規定，開始對販毒及經濟犯罪等之犯罪所得、供犯罪所用之物進行查扣，且於查扣後快速變價拍賣，以保持扣案物價值。 洗錢防制法修正條文於 106 年 6 月 28 日起施行，修法重點為提升洗錢犯罪追溯可能性，建立透明化金流軌跡，增強我國洗錢防制		

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				
				體例，強化國際合作。為落實以上修法重點，檢察官於偵辦案件時，應加強追查金流，並追訴被告涉犯之洗錢犯罪，例如：檢察官於偵辦電信詐欺案件時，應積極溯源追查詐騙集團之首腦及相關金流，如有疑似洗錢犯罪，亦應一併偵辦。	13,587	
			(二四)加強辦理查扣犯罪所得及自動繳交犯罪所得。	沒收新制於 105 年 7 月 1 日起施行，修法後擴大犯罪不法所得之沒收範圍，為排除判決確定後執行階段辦理追徵犯罪所得之困難，應積極辦理偵查中查扣、變價及自動繳回犯罪所得，以實現沒收新制修法目的。		
二、提高辦案績效			(一)貫徹執行加強一、二審檢察	1、人事方面一審檢察官調二審，		

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				
			功能。	二審檢察官調一審，增加經驗的流通與交換。 2、一、二審檢察官能扮演檢察一體功能，尤其二審檢察官對於一審檢察官案件於上訴至二審時，能夠發揮攻擊防禦功能，讓案件進行順利，儘速審理完畢。		
			(二)加強辦理再議案件。	1、對於再議案件，應於收到聲請再議狀及理由狀後十日內，由承辦檢察官簽具意見陳核，發現遲誤即予催辦。 2、原檢察官認再議之聲請為無理由者，書記官應於送達證書繳回後七日內，將案卷送上級法院檢察署檢察長。 3、原檢察官認再		

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) 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，勵行準時開庭。	議之聲請有理由者，即主動簽報撤銷原處分，繼續偵辦。 由於經濟犯罪手法不斷更新，犯罪型態多樣性，而法律適用上可能有不同，檢察官容易誤判，因此要多研究及瞭解型態，並花時間對於法律多加研習，才容易偵辦經濟犯罪。 1、檢察官開庭時應注意問案態度，力求和藹、委婉、禮貌，減少當事人心理壓力。對被告有利不利一律注意，給予當事人充分陳述機會。 2、檢察官訂庭期時依案情繁簡而定，並準時開庭。 3、對於當事人，已經報到且開		

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)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。	庭時間已到，而檢察官未準時開庭者，責由研考人員查催。 4、由值庭法警確實填寫檢察官開庭時間。嚴格執行第一庭準時開庭，每週檢查並作檢討，按月陳送檢察長及高檢署。 建立「新聞發言人」機制，並設有新聞發布室，針對機關的任何訊息發布，均統一由發言人對外發言及澄清，在保障民眾知的權利的同時，亦確實落實「偵查不公開原則」。 1、檢察官因告訴、告發、自首或其他情事知有犯罪嫌疑者，即開始偵查。依偵查所得之證據，足認被告有犯罪嫌疑者，應		

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				
				提起公訴。 2、派（主任）檢察官 6 人、書記官 1 位人負責辦理蒞庭業務。並依新制訴訟法，實施交互詰問加強舉證。 3、告訴人或被害人對於下級法院之判決有不服者，得具狀陳述理由，於法定期間內，請求檢察官上訴，除顯無理由外，檢察官不得拒絕。檢察官為被告之利益亦得提起上訴。對自訴案之判決，如認有不妥檢察官得獨自上訴以發揮檢察官功能。 4、檢察官對下列裁定加強審查，如有不適，應提起抗告： （1）對於駁回上訴之裁定。 （2）對因上訴逾		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(七)加強檢警、檢調之聯繫。 (八)繼續實施偵查錄音、錄影。	期聲請回復原狀之裁定。 (3)對於聲請再審之裁定。 (4)對於刑事訴訟法第四百七十七條定刑之之裁定。 (5)對於刑事訴訟法第四百八十六條聲明疑義或異議之裁定。 遵照「最高檢察署督導檢警聯席會議要點」，每年舉行一次區域性之會議，密切聯繫。必要時並隨時召集各司法警察及調查機關舉行業務聯繫座談會。 1、「檢察及司法機關使用錄音錄影及錄製之資料保管注意要點」及有關應行注意事項辦理。 2、偵查中之案件		

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				
			(九)加強辦理相驗案件。 (十)加強檢察業務之檢查，督導檢察官妥速辦	於開庭時全程錄音、錄影，以保障當事人權益。錄音、影光碟於案件確定後，其保存期限與該案卷宗之保存相同。 1、為了避免讓民眾等待過久，並且能夠整握重要證據，檢察官於接到報驗時，應立刻前往相驗現場。 2、民眾對於相驗過程不瞭解時，檢察官應該加以說明，使民眾的慌亂心情可以平靜並妥善處理家屬後事等事宜。 3、主動提供「犯罪被害人權益」手冊及市政府相關補助說明書予死者家屬。 1、對於偵、他、核交、交查及執行等案件於逾		

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				
			理檢察業務。	2月未滿3月未進行者由研考科製作通知單。 2、本署研考科應定期就逾期未結案件陳報檢察長，並且將資料整理送高檢署審核。 3、研考科每月中旬應製作案件逾期未進行及逾期未結案件之催辦單，提醒各股檢察官儘速進行及偵結案件。		
			(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。	1、案件有「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」第卅四點各款情形之一者，由研考科會同統計室，填具未結案件催辦通知單，層報首長後通知檢察官，促其注意迅速進行。第卅五點各款情形之一者，由研考		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(十二)確實辦理勸導息訟，疏	科會同統計室，填具遲延案件催辦通知單，層報首長核閱後，通知檢察官於三日內檢卷層報首長，敘明遲延原因，並由研考科列管。 2、研考科對逾期案件，應於逾期之翌日起至案件終結止，按月填具逾期案件列管稽催通知單，層報首長核閱後，通知檢察官清理。 3、檢察官辦理案件有「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」第四十四點各款情形之一者，依照法務部及所屬各機關人員獎懲案件處理要點等相關規定懲處之。 1、遵照「檢察官應依職權處分		

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。 (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。	不起訴或起訴案件促請法院宣告緩刑之參考事項」、「檢察官偵辦案件審慎起訴應行注意要點」確實辦理。 2、督促檢察官加強辦理依職權處分不起訴；對告訴乃論案件、勸導當事人和解，以配合當前刑事政策。 1、依辦理刑事補償事件應行注意事項辦理。 2、指派檢察官專責處理刑事補償事件。 3、成立刑事補償事件處理小組，指派主任檢察官為召集人。 1、依「行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點」規定辦理。 2、上級機關或監		

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。	察院行(函)查及陳情案件、依來文機關區分、按「調」、「陳」字號分案並輸入電腦,並通知研考科列管。 3、陳情案件受理後一個月內處理完畢為原則,將結果函復陳情人(上級機關或監察院函查案件三十日內函復),如不能依限處理情形函復陳情人。 4、每月將調、陳案件辦理情形陳報高檢署。 1、成立國家賠償事件處理小組,指派主任檢察官及書記官長參加。 2、指派三位主任檢察官專責處理國家賠償法事件,於賠償義務機關請求時,為訴訟上必要		

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)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。	之協助。 3、加強轄區內各公務機關有關國家賠償法法令之宣導。 1、遵照「檢察官參與民事及非訟事件要點」指定檢察官專責辦理。 2、對於法人之監督，死亡及禁治產宣告事件、遺囑指定執行或管理人事件、檢察官依法積極參與。 1、遵照「檢察機關辦理重大刑事案件注意事項」之規定第二點所列案件，督促各檢察官一律具體求刑外，對於強制辯護之案件、以及侵害智慧財產權案件之常業犯，於起訴或蒞庭執行職務時，亦應妥為求刑之		

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)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)召開法律問題座談會，	表示。 2、對於一般案件，為落實刑事政策，發揮檢察功能，亦予斟酌妥適運用求刑權。 1、由法警長、副法警長督促或帶領同仁加強被告之拘提與通緝犯之逮捕。 2、法警室設簿登記、除於每月工作報告提出外，每半年統計一次，就法警執行拘提與逮捕通緝犯績優者，報請高檢署頒予獎金或獎狀，以資鼓勵。 3、切實執行被告提訊或解送途中之安全戒護與搜身之執行，建立同仁正確的勤務安全警戒觀念。 1、不定期召開法律座談會，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				
			及檢察業務專題研討會。	責成檢察官輪流提出問題，以實務上尚無一致之見解須互相切磋研究者為重點。討論結果陳報上級核定。		
			(二十)召開檢察官業務座談會。	2、不定期召開檢察官業務座談會，除研討、溝通並交換辦案經驗外，並利用會議機會，有請檢察官將參加各項法律研習或法令叢書研讀，輪請報告心得共享。以利偵辦各類新型犯罪案件。		
				1、本署於檢察官會議時，皆有請主任檢察官或資深檢察官就檢察官業務問題提出討論及說明。		
				2、另外法務部、台高檢所召開		

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				
			(二一)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。 (二二)執行「預防少年兒童犯罪方案」。 (二三)辦理選舉察查及候選人消極資格查	檢察官業務座談會，本署皆有指派檢察官參與。 成立犯罪被害人補償審議委員會，辦理有關犯罪被害人補償案件及行政事宜。 藉由「一般預防」「特別預防」及「再犯預防」全方位之三級預防措施，積極地促進少年兒童身心健全發展，並協助、輔導已有觸法行為之少年兒童重建正確觀念與行為模式，避免再犯，以期達成預防少年兒童犯罪行為發生之總體目標。 配合文書科辦理選舉查察及消極資格之前科查證		

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				
			證工作。 (二四)審慎行使強制處分權。	工作。 1、刑事訴訟法修正實施後，羈押權歸屬法院，惟為保障人權，促請檢察官慎重聲請羈押，且於羈押原因消滅時，亦請檢察官即時聲請撤銷羈押，並先行將被告釋放。 2、加強拘提、搜索、通信監聽聲請案件之審查，避免浮濫確保人權。		
			(二五)加強及監督緩起訴及緩刑社區處遇制度之運用。	在兼顧保護犯罪被害人權益之前提下，對所犯為死刑、無期徒刑或最輕本刑三年以上有期徒刑以外之輕微犯罪者經被告同意，得命被告於一定期間內向被害人支付相當數額之財產或非財產上之損害賠償、向公庫支付一定金		

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				
				額，並得由該管檢察署依規定提撥一定比率補助相關公益團體或地方自治團體。或向該管檢察署指定之政府機關、政府機構、行政法人、社區或其他符合公益目的之機構或團體提供四十小時以上二百四十小時以下之義務勞務，如此可以： 1、減輕政府財政負擔，使刑罰權發揮威嚇教育的作用。 2、間接避免監獄內處遇，所衍生之家庭問題或製造犯罪因素。 3、藉其他符合緩起訴之案件及緩刑社區處遇之案件，結合社會力量、民間資源，基於公益之考量，命被告向指定之公益團		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
三、加強刑事裁判執行			(二六)協助加強辦理更生保護業務，積極推動更生保護生產事業。	體、地方自治團體提供勞務服務，積極推動緩起訴處分義務勞務制度。 結合轄區內的社會資源，加強辦理更生保護業務。並為提供受保護人就業之機會，加強督導臺灣更生保護會基隆分會結合轄區內產業，或聘請專人來教授更生人各種創業之技能，推動更生保護生產事業。	6,248	
			(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。	1、科刑裁判確定，於收案後，妥速進行执行程序。對有在押人犯案件儘先指揮執行，避免羈押逾越刑期。 2、對未依期限到案執行，尤以拘役、罰金時效較短之案件，應從速銜		

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				
				接進行，以免時效完成而無法執行。 3、得易科罰金案件，95年7月1日修正刑法施行後，依修正刑法規定辦理。 4、對傳、拘無著，確已逃匿之受刑人，除予通緝外，並聲請法院沒入其保證金。 5、對徒刑、拘役之發監執行，責成執行科長負責初閱文稿審核，力求避免錯誤。 6、結案後保證金立即發還，偵審中限制住居及出境者，即時解除，並通知當事人。 7、通緝犯緝獲後，應從速辦理撤銷通緝，並發給歸案		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(二)貫徹執行保安處分及暫行安置。	證明，以確保其權益。 8、對已辦理完畢案卷，儘速歸檔，以利檔案管理。 9、98年9月1日正式實施之易服社會勞動制度，本署以檢察機關辦理易服社會勞動作業要點規定執行，只要是符合規定，易服社會勞動者身體健康無重大影響，本署皆同意受刑人聲請，而且大多是准許易服社會勞動。 1、定期追蹤執行成果，如確有成效者依規定向法院方聲請裁定以免其處分之執行或縮短處分時間。 2、監護處分、酒癮禁戒處分，依		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
			(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。	規定送本署委託之精神設備之醫療機構執行。 3、保護管束，受保護管束人報到執行製作報到筆錄後，即命向觀護人室報到，由觀護人室執行保護管束。 本署皆定期由三位主任檢察官輪流視察並考核本署轄區監獄、分監等單位刑罰執行業務管理情形，加強對受刑人關懷。 1、加強親訪、電訪及約談受保護管束人、受監控人，確實掌握其行蹤及生活狀況，預防再犯。 2、對於性侵害加害人，若評估再犯危險性高者，則施予科		

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				
				技設備監控，以掌握其行蹤；針對個別犯罪類型施以不同特別處遇；落實社區監督會議，以達到防止再犯之目的。 3、加強提供小品文、勵志書報等資料，以激勵受保護管束人、受監控人上進心，並變化其氣質。 4、加強辦理榮譽觀護人研習訓練、個案研討會議，以提昇榮譽觀護人專業知能。 5、結合社會資源，以共同有效推動司法保護工作。 6、依據毒品危害防制條例相關規定、落實執行毒品犯受保護管束人尿液	50	

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			(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，	採驗及加強戒毒、拒毒工作。 7、推展緩起訴及緩刑社區處遇業務，加強結合轄區內之公益團體或機構，落實執行「義務勞務」處分。 加強督導轄內各調解委員會調解業務，對調解之事件如遭遇法律疑義，利用視察調解業務機會，請主任檢察官隨時予以解答。 每年一次以上指派主任檢察官偕同書記官長、科長等視察轄區調解委員會調解業務，以深入了解其辦理情形，針對其缺失適時予以指正。 會同轄內新北市、基隆市政府每年1次以上舉		

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				
			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) 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。	辦調解業務觀摩會，指派主任檢察官講解法律常識及調解有關法令，增進調解委員法律知識，提高業務績效。 利用檢察官會議鼓勵檢察官開庭時，針對告訴乃論、適合及有可能和解之案件主動詢問或曉諭當事人多利用調解機制，並主動轉介。 本署辦理各項法律宣導活動、法治教育營及為民服務中心進行法律服務時，均附帶宣導及積極提供相關資料，供民眾參考，鼓勵民眾多利用調解機制。 1、遵照「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」	1,252	
五、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯日旅費、			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。			

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				
	鑑定費、傳譯費			及「高等檢察署及其檢察分署建置特約通譯名冊及日費旅費報酬支給要點」規定督促承辦人切實從實辦理。 2、證人或鑑定人或傳譯人出庭應訊後或代為翻譯後，由承辦股書記官當庭發給證人或鑑定人、傳譯人日旅費、鑑定費或傳譯費，至為便民。		
項：	參、充實機關必要設備				5,182	
目：	一、					
	交通及運輸設備			本署 17 至 23 人座中型警備車財物採購案。	3,700	
二、	其他設備		加強其他設備之維	1. 中央空調冷卻		

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： 伍、妥適運用第一預備金 目：妥適運用第一預備金			修與汰換。	水塔汰換。 2. 資訊室機房空調設備汰換。 3. 電動升降桌財物採購案。 4. 本署監控設備(含主機及攝影鏡頭)老舊汰換。	1,482	
			適運用第一預備金。	若預算經費運用不足時，或發生天然、重大災害等情形，本署會妥適運用第一預備金，支應各項經費之不足或災害之救助，以便利業務推展，促進本署行政效能提升。	367	