



臺灣南投地方檢察署

109 年度工作計畫

目 次

壹、一般行政	1
一、行政管理	1
二、人事行政	2
三、政風業務	7
四、研考業務	14
五、輔導機關行政業務實施業務檢查	17
六、強化各項計畫執行進度與預算配合之檢討	17
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	18
八、加強推廣法律知識與政令宣導	22
九、加強律師監督	23
十、推行平民法律扶助業務	23
十一、加強檔案管理	23
十二、加強刑事資料蒐集及行政資料運用	25
十三、檢察書類及相關資料蒐集與編印	26
十四、編印法律問題座談會決議資料	26
十五、統計業務	27

十六、資訊業務	28
十七、加強贓證物品、槍械彈藥、毒品、電動 玩具及保證金之之保管處理	30
十八、財產管理與維護	33
十九、加強節能減碳措施	35
二十、辦理綠色採購及身心障礙採購	35
二一、辦理清境家園	36
二二、建築物實施耐震能力評估及補強方案	36
貳、檢察業務	37
一、加強犯罪追訴	37
二、提高辦案績效	51
三、加強刑事裁判執行	70
四、確實推行鄉鎮市區調解業務	73
五、迅速發給證人、鑑定人旅費等	74
參、建築	75
土地購置及房屋建築	75
肆、充實機關必要設備	75
其他設備	75

伍、妥適運用第一預備金.....	76
------------------	----

臺灣南投地方檢察署 109 年度工作計畫提要

本署遵依行政院 109 年度施政方針、法務部施政計畫，策訂年度工作計畫，其要點如下：

- 一、 依行政院頒佈之「文書處理手冊」，辦理公文文書處理等作業，以提高行政處理、文書作業效率，並配合推展業務電腦化以提升辦案品質，貫徹分層負責。
- 二、 依行政院革新方案健全機關組織精簡員額，加強輔導考試人員實務訓練，及配合核心價值計畫，加強在職人員進修，並厲行考核獎懲，表揚積優人員，以提升整體行政效能。
- 三、 加強預防及積極發掘貪瀆不法，並辦理有關公職人員財產申報、機密維護，落實執行預防危害或破壞機關事件之防護工作。
- 四、 加強研究發展本署計畫作業與效能，並對重要業務為管制與考核，推動內部控制，強化行政業務之管理與輔導，定期實施管考。
- 五、 管制各項計畫之執行、並適時檢討各項計畫預算之配合。
- 六、 加強為民服務之工作，實施櫃台一元化及電腦作業，爭取民眾對檢察工作之支持與信賴，並推廣機關便民服務措施網路申辦作業。
- 七、 加強推廣法律知識與政令宣導，並督導轄內律師公會，加強辦理平民法律扶助。
- 八、 強化檔案業務，增設檔案應用內容，提高檔案應用之範圍，並加強蒐

集刑案資料之蒐集及管理。

九、 建立統計應用資料庫，定期發佈統計資料，使資料與機關業務密切結合。

十、 加強贓證物的管理，定期清查避免弊端發生。對機關財產定期管理、維護及盤點。

十一、 繼續辦理節能減碳措施，達成節約能源行定計畫之執行目標，並持續落實綠色節能採購。

十二、 對重大矚目案件積極偵辦，特別是易引起民怨之案件，更應迅速、縝密偵辦；對偵查中查扣案件積極辦理變價作業；加強各犯罪案件之金流追查，強化追訴洗錢犯罪；推廣「查扣計畫」加強辦理查扣犯罪所得及自動繳交犯罪所得。

十三、 提高辦案效率，貫徹一、二審檢察功能，加強辦理再議案件，改善開庭態度，厲行準時開庭，妥適辦理偵查中新聞之發佈，落實偵查不公開之原則，督導檢察業務，防止稽延案件之發生。

十四、 確實執行刑事裁判，妥適辦理易科罰金、社會勞動等，貫徹執行保安處分，輔導並推廣觀護工作，加強執行性侵害付保護管束加害人之科技設備監控。

十五、 確實加強派員參與調解業務，鼓勵檢察官就適合調解之告訴乃論案件轉介當地調解委員會，並對外宣導民眾善用調解機制解決紛爭。

十六、依本署制訂之計畫期程辦理相關工作事宜，加強設備之維護與汰舊，並妥適運用經費。

臺灣南投地方檢察署

109 年度工作計畫與預算配合對照表

項 目		預算來源與金額		備考
		核定計畫預算	分支預算	
一、一般行政		182,794 千元		
	一般行政管理	182,794 千元		
二、檢察業務		25,938 千元		
	一審刑事案件偵查及執行處理	24,034 千元		
	督導鄉鎮市調解及辦理觀護業務經費	1,904 千元		
三、一般建築及設備		1,470 千元		
	房屋建築	0		
	資訊設備	0		
	交通及運輸設備	1,470 千元		
四、其他設備		0		
五、第一預備金		138 千元		
合 計		210,340 千元		

臺 灣 南 投 地 方 檢 察 署

1 0 9 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：					182,794	
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. 文書之繕校，均依電腦文書處理系統處理。 2. 加強辦公室自動化設備之運用。 3. 具有時效性之公文，儘量以傳真或電子郵件方式傳遞，惟須注意有關規定。 4. 簡化文書作業處理時效，充分運用電腦作業設施。	182,794	
			(二)精簡公文處理程序，提昇文書作業效率。	1. 制作公文，儘量採用各種例稿，得以表格處理者，儘量使用表格方式，以資簡化。 2. 配合工作簡化作業，精簡公文處理程序，縮短公文流程，廣泛運用電子公文發送，藉以提升作業績效。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
二、人事行政			(三)修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	3. 繼續配合業務需要，推動辦公室文書電腦化，以提高文書作業效率。 1. 實施內部授權分層負責，適當劃分處理公務層次，將部分公務授權各層主管決定處理。凡屬依據法規為一定處理及技術性、事務性之事項，均儘量授權處理。 2. 定期作通盤檢討，適時調整各級授責，建立標準作業程序，俾能遵循貫，並加強人力運用，達到逐級授權，以利業務之推展。		
			(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. 配合上級機關核定預算員額編制，確實控管本署員額。 2. 依行政院訂頒「中央政府機關員額		

計畫名稱			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)加強輔導考試錄取人員實務訓練，貫徹考試用人及陞遷制度。	管理辦法」管控法務部配置年度預算員額，並落實多元人力運用零勞動派遣政策。 1. 各類職務出缺，均依規定比例填報需求名額，請求分發考試及格人員遞補；或報請上級權責機關同意，依據「公務人員陞遷法」及相關規定辦理甄審作業，以拔擢優秀人才。 2. 遇有參加公務人員各類考試及格分發至本署接受實務訓練者，依據「公務人員考試錄取人員訓練辦法」等相關規定，簽請檢察長予以指派適當工作，並遴選資深現職人員擔任輔導員，以落實對新進人員之訓練工作。		
			(三)配合行政院推	1. 依上級機關分配		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			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)屬行考核獎懲。	訓練名額，迅即轉知並選送適當同仁參與訓練。 2. 配合上級機關訓練計畫，規劃辦理各種在職訓練及學習課程活動。 3. 鼓勵員工利用公餘時間進修，參加各項終身學習課程及就讀空大及各大專院校研究所等。 4. 適時選派優秀人才參加各項國內、外進修甄選，或推薦參與各項考察、訪問或國際性會議活動。 1. 機關首長及各科室主管對屬員平時考核，悉依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」及「公務人員平時成績考核紀錄表」規定，於4、8月實施考核，並至少每半年密陳首長核		

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				
				閱1次。 2. 依「法官法」等相關規定及「檢察官職務評定辦法」、「法務部所屬檢察機關檢察官平時考評紀錄表」辦理檢察官懲處及平時考評。 3. 依法務部及所屬各機關人員獎懲案件處理要點及共同獎懲標準表，對屬員平時優劣事蹟，以信賞必罰之旨，作準確客觀之考核，對工作表現優異者，予以獎勵，以激勵員工士氣，並即時登載供年終考績參考。		
			(五)表揚資深績優人員，落實退休人員照護。	1. 按時陳報服務資深績優人員，利用各種集會公開表揚。 2. 依規定期程發放月退休金、月撫慰金及年撫卹金，按三節辦理慰問退		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			(六)審慎辦理榮譽法醫師之聘用。 (七)落實人事服務工作。	休人員並致贈慰問金(函)，落實退休照護工作。 1. 本署轄地廣闊且多偏遠山區，若遇重大災難，需請榮譽法醫師協助相驗，因此必須審慎辦理聘用作業，凡不適宜繼續擔任此一職務者不予續聘。 2. 對服務成績優良者之榮譽法醫師，於聘期屆滿時，徵詢其意願予以續聘，並擇適當場合公開表揚。 1. 以服務顧客之態度，對於同仁各項權益、待遇及各類獎金之發放，均能即時並正確辦理，妥善維護同仁權益。 2. 以主動積極、熱心和善之態度為同仁服務。對於同仁重要權益事項，除書		

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				
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。	面傳閱外，並置於內部網站，提供同仁最新法令資訊。 1. 策劃及推動員工廉政教育宣導，提升公務員廉能意識，實施「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」宣導，提醒員工避免接受不當請託關說、贈受財物及飲宴應酬。 2. 依據「法務部強化實施易服社會勞動督核效能實施計畫」規定，於社會勞動人行政說明會及督核會議中規劃辦理社會參與廉政宣導活動，運用多元方式加強社會勞動人對廉政政策之認識。 3. 依「政府採購法」及「機關主會計及		

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				
				有關單位會同監辦採購辦法」規定，監辦各項採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收。 4. 配合機關內控機制，辦理內控稽核或評核措施，以有效控制機關風險，預防發生貪瀆事件。 5. 依據「強化檢察機關品操疑慮人員督導可核實施計畫」，對於品操疑慮人員協請科室主管加強督考，並配合機關平時考核時程，協同各科室主管檢討本機關有無新增品操疑慮人員，以從中發掘可能之弊端或追究行政責任。 6. 針對「機關廉政風險評估報告」中所列可能發生風險事件業務，參據行政院函訂定「政府內部稽核應行注		

計畫名稱			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。	意事項」，研定專案稽核計畫，檢視特定業務是否有效運作，機先發現真實、潛存危機或風險，以適時提供改進建言與正確反饋資訊，俾益業務正常運作，全面提升工作品質。 1. 針對民眾檢舉、陳情或上級交查、首長交辦案件或報章媒體報導，本於權責審慎查處。 2. 強化團隊辦案作為，配合上級廉政查緝隊及查處機動小組人力，嚴謹期前偵辦作為，掌握具體違法事證。 3. 每月彙整貪瀆案件收結情形及起訴案件類型分析表陳報上級並配合肅貪執行小組會議，每季檢討公務員貪瀆行政責任。 4. 針對他機關相似型態業務、可能潛		

計畫名稱			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)加強辦理公職人員財產申報作業。	存類似貪瀆弊端案件，擬訂清查計畫及範圍，實施計劃性專案清查工作，並透過相關資料蒐集、比對及分析等作為，發掘貪瀆目標線索。 1. 依據「公職人員財產申報法」暨其施行細則等規定，受理本署應申報財產人員之定期申報、就(到)職申報或卸(離)職申報。 2. 依據「公職人員財產申報資料審核及查閱辦法」、「公職人員財產申報資料審核作業要點」，辦理實質審核及前後年度財產比對。 3. 依據公職人員利益衝突迴避法第14條第2項事前揭露及事後公開事項，協助本機關公職人員或其關係		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			(四)加強辦理公務機密維護工作。	人辦理事前揭露措施，事後並於機關網站辦理相關公開事項。 4. 配合監察院及本部推動公職人員財產申報暨利益衝突迴避宣導說明會時程，協請財產申報義務人參加申報說明會，促使應申報財產人員瞭解相關法令及填表規定。 1. 掌握機關機敏、涉密、特殊查核業務及人員風險狀況，研析現存或潛存風險因素，研提具體改進措施及納入機關廉政風險評估報告中。 2. 針對機關公務機密風險法令或作業程序缺漏，協調業管單位研(修)訂法令規定或標準作業程序，有效強化機關內部控制作業。		

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				
				3. 定期或不定期會同文書科、資訊室等單位實施公務機密維護檢查，發掘機關內部公務機密維護闕漏，即時檢討策進。 4. 實施機關機敏、涉密、特殊查核業務人員應注意事項宣導，督請依規辦理出入境作業申請，並落實相關保密作為及異常通報等作業。 5. 強化機關公務機密維護，不定期會同資訊人員實施資訊使用管理及個人資料保護檢查，檢視使用者記錄檔有無違規使用、越權查閱、下載資訊等異常情事，以防範個人資料、電腦洩密或犯罪發生。		
			(五)落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、	1. 配合重要節日策訂安全維護計畫，執行各項專案維護工作。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			請願事項等安全防護工作。	2. 針對重要節日實施重點期間機關預防措施安全狀況檢查，發掘機關內部安全死角，檢討策進缺失，維護機關整體安全。 3. 結合機關自衛編組，適時聘請專家學者實施防火或防災等講習及實地演練，以增進員工安全維護常識及應變能力。 4. 蒐報人民陳情請願、重大危安狀況或偶突發事件等預警情資，循通報管道即刻通報，協調聯繫相關單位，機先防範、妥適疏處。 5. 與轄區警察機關密切保持聯繫，加強機關可能發生之重大危安狀況或偶突發事件預警情資之蒐報及反映，必要時請求警力支援協助，確保機關設施及人員		

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				
四、研考業務			(一)加強研究發展 1. 執行年度研究計畫項目。 2. 研究並貫徹上年度研究發展建議事項。 (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。	安全。 依民眾所需，且與本署業務有關事項，隨時指定專人研究，並定期提出研究報告陳報上級。 上級指示研究項目，務必依限完成。從事各項研究，必須理論與實務並重。 1. 計畫作業應注意可行性，有效性及周延性，並具有前瞻性，以期達成計畫目標。 2. 計畫效能應力求具體，並能指引達成目標。 1. 上級機關指示事項執行情形之追蹤檢查。 2. 有關業務應行改進事項之追蹤檢查。 3. 羈押被告製表列管，屆期前查		

計畫名稱			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。	催，以防止羈押逾期。 4. 案件逾二、三月未進行時，則填寫研考業務檢查通知單催辦。 5. 逾期未結案件，先填寫逾期未結案件催辦通知單催辦。 6. 不定期檢查書記官辦案進行簿或電腦系統有關資料。 1. 依「陳」、「調」字分案輸入電腦列管稽催、管考。 2. 切實依照本署訂定之「臺灣南投地方檢察署受理人民陳情作業要點」之規定辦理。 3. 結案後函復，應通知研考科，以憑解除列管。 4. 「調」、「陳」字案件，以由主任檢察官處理為原則，力求審慎妥適結案。 5. 陳情案件，非本機		

計畫名稱			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)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。	關權責內主管事項，移主管機關辦理，並副知陳情人。 1. 依照「文書處理手冊」及「文書流程管理作業規範」之規定，加強辦理公文時效管制及稽催。 2. 對人民聲請狀，收發室收文後，送分案室分聲他或執聲他案，由研考科列管查催。 3. 研考科將各科室每月公文時效管制情形按月統計，陳請檢察長核閱，以提高公文管制績效。 4. 各科室上月未辦之公文，由研考人員逐件登記查催限期辦畢，以防積案發生。 1. 定期召開內部控制委員會，檢討各科室相關業務內部控制項目。汰舊		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				換新以達風險控制之目的。 2. 落實內部控制自行評估表，達到防範未然之效果。 3. 按期辦理政府內部控制自行評估及內部稽核作業，並按期限上傳內部控制聲明書。		
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。	每月視察看守所，以瞭解監所業務之運作、被告、受刑人之飲食起居環境衛生等措施，並督導改善，陳報上級核示。		
六、強化各項計畫執行進度與預配合之檢討			(一)管制各項計畫之執行進度。	1. 行政管理計畫之管制，發揮主管之領導功能，依現有員額，運用既有資訊、設備，以輔助檢察業務之持續推展。科室主管應依本工作計畫之實施要領，督導屬員切實辦理，並按期陳報執行進度。		

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				
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				2. 檢察業務計畫之管制,發揮主任檢察官督導、指揮功能,隨時注意所屬檢察官案件之進行情形、案件逾期之原因,對於重大而複雜之案件,切實督導指揮偵辦,以期妥速終結。		
			(二)適時檢討各項計畫預算之配合。	1. 依照核定之各項計畫預算配合工作進度妥善運用,以落實「績效預算」。 2. 切實檢討工作進度配合預算執行,避免浪費公帑。		
			(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。	1. 服務中心繼續推行便捷及現代化之服務,實施櫃台一元化之單一窗口,辦理與當事人接觸頻繁之業務,以提昇為民服務品質。 2. 辦理民意問卷調		

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				
				查，並統計分析民眾反映之問題。服務處或其他相關單位人員，對民眾之反映意見，隨時注意改進。 3. 編定為民服務中心任務編組，使各單位全面擴大為整體性之服務，以發揮為民服務之效果。 4. 不定期抽測執行情形及電話禮貌測試，並統計成效。 5. 年度檢討執行績效，納入年終考核。		
			(二)適時舉辦為民服務工作之研習或觀摩。	1. 利用各種集會，作為為民服務工作要項之提示，加深同仁為民服務工作理念。 2. 對於新進同仁，各科室主管應予個別輔導，培養其為民服務精神。 3. 舉辦為民服務工作研討或觀摩，藉		

計 畫 名 稱			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)加強推廣檢察 機關便民措施 網路申辦作業。	以提昇為民服務品質。 4. 遴派有關人員參加上級舉辦之研考業務研習或觀摩，研討興革事項，俾供業務改進之參考。 1. 在本署各偵查庭及入口處張貼宣傳單之外；亦分發至各地村里辦公室、調解委員會、派出所及警察局張貼，作為向管轄區域民眾宣傳之用。 2. 本署觀護人室、犯保協會南投分會、法律扶助基金會成員，可利用平常與一般民眾接觸的機會，或是到其他地區服務、法律宣導時，廣為向民眾宣導便民e化服務系統的實用性與便利性。 3. 對於在本署服務之司法志工，實施		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
				教育訓練，讓其了解便民e化服務系統之詳細內容及使用方法，若有民眾在本署詢問或直接線上申請之時，可協助其完成申請作業或解答其不明之處。 4. 為鼓勵民眾參與及了解便民e化服務系統，在本署聯合服務中心設置一台專用電腦，可就近讓民眾使用，並有司法志工指導及提供宣傳品，以提高民眾使用意願，加速系統普及化。 5. 利用選舉期間宣導反賄選活動深入各社區之時，除了宣導反賄選觀念，也宣傳便民e化服務系統的實用性與便利性，達到教化民眾迅速普及的效果。		

計 畫 名 稱			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。	1. 由檢察長、主任檢察官、檢察官至各機關或利用各種集會之機會作法律專題演講。 2. 持續由主任檢察官及各檢察官、檢察事務官、書記官及觀護人等至各機關、學校作法律常識與政令之宣導。並辦理轄內學校治本署參訪活動，讓學生瞭解地檢署之業務內容。 3. 透過大眾傳播媒體宣導法律常識。例如運用電視台之專訪、電台之訪問、舉行記者座談會等等。遇有特殊情況，適時採取法律措施，並向社會闡釋當前刑事政策。 4. 持續辦理法律常識宣導，就青少年易誤觸法網之部分加強宣導，從下扎根，宣揚法律知識。		

計畫名稱			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。	督促律師及律師公會按月填報律師異動情形，本署按月陳報上級。		
			(二)審核律師公會會議紀錄及新訂或修訂章程。	律師公會之會議紀錄及新訂或修訂章程，均先行審核有無不當之處，並轉報上級鑒核。		
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。	督導律師公會加強辦理平民法律扶助事務。輪派律師駐守法律扶助辦事處，以解答民眾法律問題，並辦理平民法律扶助。		
			(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。	律師公會每半年陳報辦理平民法律扶助事項績效，再由本署轉報上級，作為成績優良律師，予以獎勵之依據。		
十一、加強檔案管理			強化檔案管理	(一)訂定年度檔案管理計畫如		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				下： 1. 完成檔案管理規劃與培訓業務，定期由檔管人員接受訓練。 2. 加強檔案應用服務宣導，讓民眾能多加利用檔案。 3. 辦理檔案立案編目與檔案清理業務。 4. 健全檔案保管與庫房設施及機密檔案管理。 5. 建構完善機關檔案管理作業資訊化系統。 (二) 訂定年度檔案清查與清理計畫如下： 1. 依計畫辦理逾保存年限檔案清理銷毀作業，以掌控檔案庫房典藏空間。 2. 依計畫辦理機密檔案或永久檔案清查作		

計畫名稱			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				業，瞭解檔案是否因環境控制因素影響保管品質，作為改善依據，以提昇檔案管理品質。 3. 鑑定蒐集機關職能運作產生之各類型公務紀錄，作為機關永久保存項目。		
			(一) 確實蒐集及彙整刑案資料，並嚴格管理，提高運用功能。	1. 配合法務部資訊處進行系統更版功能，建立全國連線之前科資料。 2. 加強本署各科室電腦業務之配合，並確實蒐集資料，嚴格管理運用，以增進辦事效率。		
			(二) 加強內部控制機能，落實個人資料保護規定。	1. 依法務部及所屬機關資訊安全策略成立「個人資料保護管理執行小組」，每年定期檢測全署個人電腦。 2. 聯合政風室辦理		

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				
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。	全署個人電腦機密與個人資料保護檢測。 規定紀錄科各股書記官按月將檢察官辦案書類原本依序逐件歸檔永久保存。		
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。	1. 每年邀集訴訟轄區內之檢警機關與法院及其他有關人員，舉行檢警聯席會議一次。必要時得隨時召集經辦業務之檢警人員，舉行專業性或區域性之臨時會議。 2. 不定期召開檢察官業務座談會，以解決實務上之疑難問題。 3. 檢、警、調聯席會議及檢察官業務座談會決議事項，均予陳報上級核示，以憑彙整編印彙編，俾供同仁及有		

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				
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。	關單位參考。 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，賡續擴充統計應用資料庫，以增進統計資料管理效率。		

計畫名稱			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。	依照「高等檢察署以下各級檢察署及其檢察分署檢察官辦案品質考評實施要點」及其他相關規定，按月蒐集統計檢察官辦案成績，每屆年終，編製統計考查檢察官辦案成績年報表及清冊，提供人事單位辦理考核。		
			(五)定期發布統計資料。	每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關網頁統計園地，以落實行政資訊公開及便利各界參考，擴大服務層面。		
			(六)與機關業務密切結合。	隨時應機關業務需求，運用統計個案資料庫或統計應用資料庫，適時產生相關統計資料提供參考應用。		
			(七)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		

計畫名稱			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			(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。	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」。 配合紀錄科每年度訂定書記官打字測驗期程,協助建置測驗軟體及成績登記。 全面實施檢察機關案件管理系統、檢察書類製作系統及檢察機關數位卷證管理系統,提升辦案品質與效率。 於今年度進行網站改版及功能新增,強化機關網站內容豐富性並配合本署臉書推展及宣導檢察		

計畫名稱			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)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。	業務之執行。 本署於107年度已導入資訊安全管理制度(ISMS)並通過第三方單位BSI認證及取得證書，於今年度持續強化資安管理，達到資安目標。 依據本署訂定之資訊安全管理制度及資通安全管理法，積極辦理資通安全防護管理機制，確保本署達成年度資安目標。 加強本署軟、硬體設備之管理，並確實於法務部設備登錄系統登載。 確實依部頒相關規定(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。 (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。	收受贓證物品、槍械彈藥後設簿登記，分類依年度編號排列放置，妥為保管，每月由書記處、政風室為定期及不定期檢查一至二次，並於翌月將當月受理情形陳報檢察長核閱，以加強管理。 賭博性電玩因體積大、數量多，司法警察機關查獲時，將電動玩具之 I C 板拆下分開移送本署保管，並妥為處理。 1. 依「刑事保證金存管、計息及發還作業辦法」辦理保證金之保管及發還。 2. 具保人繳納之刑事保證金，均應即存入國庫保管。依法應予發還之保證金，均不待繳款人聲請，主動辦理發還。 3. 刑事保證金之發		

計畫名稱			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。	還，若具保人欲以劃撥方式發還者，則以劃撥處理，以簡化便利其領取。 1.判決確定案件，依判決主旨定期作銷燬、拍賣或繳交相關機關。 2.贓證物品之發還，適於郵寄者，均採掛號郵寄，以符便民原則。 贓證物品管收過程應加強查核，由書記處、政風室、總務科、執行科之主管組成贓證物品抽查小組，由書記官長為召集人，定期、不定期或遇案隨時抽查、核對，作成檢查紀錄表，如發現缺失或短少，即簽報、追究責任，或陳報上級備查。 1.對於扣案之毒品，均依部頒「檢察機關辦理獲案		

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				
				毒品應行注意要點」暨「獲案毒品處理流程管制作業要點」規定辦理，除設置專櫃保管外，並按月將獲案毒品依規定送繳法務部調查局集中保管。 2. 待銷毀毒品部份： ①報經核准後，經下架並依規定封箱者，依包裝及封緘完整性清點、核對。如有異狀時，開封逐件清點。 ②報經核准後未下架封箱者，依銷毀清冊，依程序檢查。 3. 依「臺灣高等檢察署及所屬檢察機關加強業務檢查實施要點」第六點第十二款所列應查核物品(完成銷燬、拍賣、移送部份)，不定期就清冊與電腦系統註記作事後查核勾		

計畫名稱			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。	稽。 1. 財產、物品之類別，由財產管理人員予以分類、編號、登記於簿冊，並製作條碼。 2. 水、電機組、空調設備、電腦設備、電話機、傳真機、影印機等精密性機具，由承包商訂定合約定期維護。 3. 定期保養車輛，確保行車安全。 4. 新購置財產，均由經辦單位會同有關單位根據發票、規格及其他單據文件檢查驗收，並為財產增加之登記。 5. 購置設備，依業務需要之緩急及經費情形而列先後順序。 6. 無論責任保管或使用保管之財物，均應作定期及不定		

計畫名稱			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及積極收回不合規定佔用之宿舍。	期之盤點，以了解各項財物之使用狀況及有無遺失。 1. 本署員工住用職務宿舍均依規定辦理公證，遇離職或他調者，均依法搬離。 2. 本署無被占用之公用宿舍。		
			(三)辦理本署清查被占用公用土地處理情形。	本署無被占用之公用土地。		
十九、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%	1. 成立節約能源推動定小組，並以首長為召集人，每半年召開節約能源推動小組會議，檢視節約能源推動措施、成效及目標達成情形。 2. 積極強化節能管理、智慧化資訊機房、提升效能設備、落實節能措施及擴大教育宣導等節約能源作為。		

計畫名稱			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 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。	採購物品以採購綠色環保產品為主，本署並已達採購比率 90% 以上目標。 採購相關產品時，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，採購金額並達 5% 以上目標。		
二一、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。	依「清淨家園全民運動計畫」辦理清淨家園活動，每週進行 2 次室內空間環境之		

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				
二二、建築物實施耐震能力評估及補強方案			提升本署建築物整體之耐震能力，追求同仁安全之辦公環境。	打掃清潔，每月進行2次外圍環境打掃清潔。 本署業於101年依行政院核定之「建築物實施耐震能力評估及補強方案」辦理完竣。		
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。	1. 積極推動整肅貪污及獎勵保護檢舉貪瀆。加強自動檢舉及政令宣導，鼓勵民眾勇於檢舉貪瀆不法，並對檢舉人嚴加保密。 2. 設置專股，指定優秀檢察官加強偵辦貪瀆案件，必要時得由主任檢察官偵辦，縝密蒐證，迅速偵結，從嚴追訴，並向法院求刑或請從重量刑，以收及時懲	25,938 24,034	

計 畫 名 稱			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。 (三)從嚴從速偵辦重大刑事案件。	傲，遏止貪污之風。 3. 加強檢、警、調聯繫，發揮統合力量，慎重偵辦貪瀆犯罪。 1. 加強研究經濟犯罪之原因及防制方法、偵查技巧。 2. 經濟犯罪案件，指定幹練並具有專才之檢察官專責辦理。並嚴防脫產，妥速追訴，從嚴求刑。 3. 嚴防經濟犯罪被告潛逃國外，認有必要時，即依法聲請羈押或限制出境。其已出境者，聯繫警方透過國際刑事組織，引渡回國法辦。 1. 對於重大刑事案件，切實妥適偵查，迅速偵結，從嚴追訴，並促請法院從重量刑或向法院具體求刑。		

計 畫 名 稱			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. 加強檢警連繫，於偵辦重大刑事案件時，指定幹練檢察官負責專辦，必要時，得赴警察機關就近指揮偵辦，以把握時機。 3. 重大刑事案件，自分案至結案、送審為止，列為特別管制。 4. 分案時加蓋「重大刑事案件」戳記，以促請承辦人注意速辦。		
			(四)加強竊盜案件從嚴從速偵辦。	1. 加強對司法警察人員之聯繫與督導，全面防制竊盜犯罪。 2. 對於竊盜、贓物罪之慣犯、累犯、常業犯及集團犯符合保安處分要件者，除從嚴從速偵辦外，並依法向法院聲請宣告付保安處分，以資遏止竊風。		
			(五)確實偵辦智慧	1. 關於侵害智慧財		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及 金額（單 位：千元）	備考
類	項	目				
			財產權犯罪案件。	產權之違反著作權法、商標法、專利法案件，應從嚴從速偵辦追訴。 2. 儘量配合司法警察人員聲請搜索票，以利及時搜索查扣仿冒品等贓證物，或由檢察官主動到場指揮搜索偵辦。 3. 對於得上訴之判決應詳為審核，如認為有量刑過輕或適用法律不當之情形，應依法提起上訴，以資救濟。以免日後從嚴不准易科罰金，迭受陳訴執行失當之困擾。		
			(六)加強防制電腦及網路犯罪，確保社會秩序。	1. 加強宣導電腦及網路之犯罪。 2. 發覺有利用電腦及網路犯罪事實，如：色情、賭博網站等，即立刻加以檢舉並查辦。		
			(七)加強偵辦毒品	1. 毒品之犯罪，對個		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及 金額（單 位：千元）	備考
類	項	目				
			案件。	人及社會均具有絕對性及持續性之禍害，務必加強查緝偵辦。 2. 成立緝毒執行小組，階層遍及各治安單位，就緝毒案件之偵查聯繫、管制、追蹤、分工、佈線，殊有助益，應繼續積極推動。 3. 隨時與司法警察機關保持聯繫、密切配合，適時指揮偵辦，追查毒品來源及有無販賣、走私集團。 4. 對販賣、運輸、製造、毒品之犯罪，均應從嚴追訴，儘量具體求刑。		
			(八)加強辦理查察賄選及暴力介入選舉工作。	1. 評估可能之賄選手法，密切查辦期前賄選。 2. 預為佈線蒐證，掌握情資，加強選舉犯罪情資之蒐集。 3. 加強與調查、警察機關之協調、聯繫，對於轄區內發		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			生賄選或黑道、暴力及選舉賭盤介入選舉可能性較高之地區，嚴密查察。 4. 加強反賄選宣導。 (九) 嚴格追訴違反野生動物保育法案件。	1. 本署轄內多為山區，對於野生動物之保育特別重要。本署時常主動與警方密切聯繫，除注意防止盜獵外；並隨時持續查察山產商店之狀況，發現可疑情形，即與本署聯繫，依法蒐證偵辦。 2. 本署不定期指派檢察官前往農政單位，講授野生動物保育法，教導其對野生動物保育之觀念，及取締之方式，以落實保育野生動物之立法。		
			(十) 迅速辦理一般刑事案件。	1. 檢察官應遵照部頒「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」儘速終		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
				結。 2. 檢察官開庭前，應詳閱案卷、證據資料，擬定訊問要點，以期一次訊問，即予終結。如無法一次庭訊終結者，儘可能當庭改期，以縮短進行期間。 3. 如須移送機關補送資料，儘量以電話聯繫，以免公文往返費時，並詳細說明應補齊之內容。 4. 承辦人員對於送鑑定、函查、囑託拘提、訊問之案件，應適時注意查催，以免久延未覆。 5. 研考人員切實執行「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」使用各類表格適時稽催，以促使提高辦案績效。		
			(十一)加強偵辦兒	1. 成立執行小組加		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			童及少年性剝削案件並加強偵辦危害婦幼安全案件。	強偵辦兒童及少年性剝削犯罪及危害婦幼安全案件。按月陳報工作績效。每三個月召開「執行會報」一次,檢討執行成效,會議紀錄密報督導小組核備。 2. 特別注意各種媒體廣告,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、暗示或以他法使兒少受性剝削者,即主動積極偵辦,並進而追查兒童及少年性剝削防制條例所列之各項犯罪。		
			(十二)加強偵辦人口販運案件。	1. 成立查緝人口販運小組。 2. 加強與境管、社政、衛政、勞工等主管機關之聯繫平台,追查人口販運。 3. 建立涉外通譯人才名冊。		

計畫名稱			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)加強偵辦組織犯罪案件。	4. 請相關單位指派社工陪同或協助被害人接受偵訊。 5. 建立對被害人的安置保護機制。 1. 指定幹練檢察官專責辦理組織犯罪，從速追訴，從重求刑，以維護社會秩序。 2. 對於發起、主持、操縱或指揮犯罪組織者，參加組織所有或參加組織後所取得未能證明合法來源之財產，為保全日後之追繳、沒收或追徵，審慎扣押財產。 3. 加強宣導給與檢舉人檢舉獎金，以鼓勵檢舉。並對檢舉人身分資料妥為保密，以保護檢舉人，不致有因檢舉而遭受報復行為之虞。		
			(十四)加強偵辦國	1. 對國有土地遭人		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			土保育犯罪案件。 (十五)加強辦理黑金案件。 (十六)加強辦理重大金融犯罪案件。	竊佔、開發利用、破壞及河川地濫挖、傾倒廢棄物污染環境等案件，指定專股檢察官積極偵辦，本署並自94年6月1日起以任務編組方式成立「砂石案件處理小組」，加強查緝有關河川、山坡地等國土破壞、傾倒廢棄物之案件，同時於起訴時求處重刑。 2. 破壞國有土地案件於收案、結案時均定時向上級機關呈報。 配合上級機關指示，指派專責檢察官辦理重大黑金案件。 1. 檢察官隨時督促調查站，注意各金融行庫高額貸款情形，以防止利用人頭超貸。對於證券交易異常情形則列入監控。		

計畫名稱			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)加強辦理民生犯罪案件。	2. 對於金融犯罪案件，指定幹練專才之檢察官從嚴偵辦，情節重大者，向法院具體求刑。 1. 上級機關指示，本署由主任檢察官以任務編組方式成立「查緝鏢客專組」，指派幹練檢察官積極偵辦此類案件，希望有效祛除風景區的詐欺、強迫推銷等不良風氣，以促進南投縣區觀光事業的長遠發展。 2. 已請轄內司法警關密切注意蒐證民生犯罪案件情如有具體線索，即本署指揮偵辦。		
			(十八)加強查緝坊間非法竊聽案件。	1. 請主管機關加強對南投縣轄徵信業者之管理，並加強管制竊聽器材，降低非法竊聽者取得工具之機會。 2. 請主管機關督導		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
				電信業者加強內部稽考及落實執行檢查措施,防止非法竊聽,並督導電信業者落實電信用戶迴路定期或專案查核,加強反竊聽宣導。 3. 本署由打擊民生犯罪小組負責查緝坊間非法竊聽案件,與轄內各司法警察機關保持密切聯繫,並請各司法警察機關積極經由網路與媒體廣告等管道,巡查有無徵信業者或通訊業者以非法提供監聽器材作為服務或銷售手段。一旦發現非法竊聽之犯罪嫌疑,即積極規劃掃蕩勤務。		
			(十九)查緝境外犯罪、蒐集證據及犯罪所得,並強化國際及兩岸	1. 與刑事局、調查局密切聯繫,促使其等與國際刑警組織合作,共同查緝本國人民之境外		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			司法互助之合作。	犯罪證據及查扣犯罪所得。 2. 請外交部與本國人民境外犯罪地政府聯繫，期能依司法互助模式，共同打擊犯罪及查扣犯罪所得。 3. 與移民署、海巡署密切合作，嚴防犯罪者偷渡或入境予以逮捕解送歸案。		
			(二十)加強偵辦跨境犯罪案件。	1. 指派專責檢察官指揮偵辦。 2. 檢察官如有境外調查取證必要時，即儘速視具體個案情形聯繫承辦司法警察人員協調辦理。 3. 加強指揮司法警察對刑法第 57 條科刑事實之蒐證。 4. 法院如有輕判或判決無罪而顯屬不當者即提起上訴救濟。		
			(二一)貫徹執行法務部訂頒之	1. 針對引發民怨之案件設立專組，由		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			「檢察機關排除民怨計劃」。	專門之檢察官辦理，並特重時效，務必在最短期間內予以偵辦。 2. 對於績效優良之檢察官予以表揚。		
			(二二)積極辦理偵查中查扣變價拍賣。	1. 依「檢察機關追討犯罪所得實施要點」辦理偵查中查扣變賣作業。 2. 另訂定「臺灣南投地方檢察署辦理查扣及沒收事務作業要點」作為內部作業流程及規範，並訂明折抵分案標準，以鼓勵檢察官積極辦理查扣變價作業。		
			(二三)加強各犯罪案件之金流追查，並強化洗錢犯罪之追訴。	辦理洗錢防制法之教育訓練，向檢察官宣導修法後之「洗錢」定義已有擴大(前置犯罪由「重大犯罪」擴大為「特定犯罪」)，及洗錢犯罪之獨立性(特定犯罪所得之認定，不以其所犯特定犯罪經有罪判		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			(二四)加強辦理查扣犯罪所得及自動繳交犯罪所得。	決為必要),暨加強運用「特殊洗錢罪」、「擴大沒收」之規定。 推廣「查扣計畫」概念,檢察官於專案執行前,除傳統規劃「聲搜」、「傳喚拘提」以外,對於犯罪所得之「估算及保全」,亦能指揮司法警察機關妥善計畫,並向法院聲請扣押裁定而落實,且以「高金額」、「受矚目」、「低風險」、「低成本」之案件為優先考量。此外,對於願意辦理偵查中自動繳交犯罪所得之檢察官,給予實質鼓勵(例如抵分案件),以有效推廣制度。		
			二、提高辦案績效 (一)貫徹執行加強一、二審檢察功能。	1. 上級檢察署發交偵查之案件,於結案後檢具書類一份,呈送審核。 2. 不起訴處分之貪		

計畫名稱			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)加強辦理再議案件。	瀆及重大經濟犯罪案件與無犯罪嫌疑、及認有他殺而追查中暫行歸檔為簽結之相驗案件，均陳送第二審檢察官審核。 3. 檢察官收受第二審判決書時，得向第二審檢察官表示意見，俾供應否上訴第三審之參考。 1. 檢察官不起訴處分書應詳述理由，以使告訴人折服。 2. 告訴人聲請再議，檢察官認其聲請有理由時，應撤銷原處分，繼續偵查，並通知告訴人及被告。 3. 告發人聲請再議者，雖係不合法，仍應加具意見後呈送臺灣高等檢察署臺中檢察分署審核，可使告發人得以心服，以免		

計畫名稱			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。	引起不必要爭議及陳訴。 4. 聲請再議案件已逾期限者，應逕予駁回，並函復告訴人。 5. 檢察長審核檢察官認聲請無理由之意見書時，如認偵查尚未完備，亦得將案件發交其他檢察官偵查。 1. 本署成立經濟犯罪專案小組，依照部頒「經濟犯罪之罪名及範圍認定標準」，積極蒐集經濟犯罪資料，詳細研究分析其各種犯罪型態，並分別妥為適用法律，以發揮追訴經濟犯罪之功能。 2. 責成轄區內司法警察機關積極查報經濟犯罪資料，並指定聯繫人員，加強聯繫工作。以求確實掌握資料，迅速研討對		

計畫名稱			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。	策。俾能充實偵辦經濟犯罪人員之專業知識，以整飭經濟紀律，確保社會安全。 1. 檢察官開庭時應注意問案態度，力求誠懇、和藹。減少當事人之心理壓力，得以自由陳述，並樂於合作，對案情能陳述詳實，且願提供齊全證據資料。實施全程錄音，並作問卷調查。 2. 依案情繁簡指定庭期，開庭前詳閱卷證，擬定訊問要點，妥訂開庭時間，準時開庭，以免延誤。 3. 偵查庭外改用庭外顯示系統，加強開庭時間之檢查稽催，發現有遲延者，逐件登記，即報請檢察長督促改善，並由承辦檢察官填報遲延原因。		

計畫名稱			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。	依「檢察警察暨調查機關偵查刑事案件新聞處理要點」規定，確實執行「新聞發言人制度」及發布新聞內容，邀集媒體座談，溝通發布新聞及採訪方式，建立共識。 1. 配合院方法庭之開庭，審判期日，檢察官應切實蒞庭執行職務，以落實公訴績效。 2. 蒞庭檢察官，應先詳研案情，以為攻擊防禦之準備。執行職務時必須專注。如有意見，並應適時表示，以協助法庭發現真實。 3. 檢察官論告時，應就本案事實之證明詳述，確實辯論，並注意具體求刑。發現有利、不利被告之證據時，均應為有利、不利被告之論告。		

計畫名稱			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。	4. 檢察官收受裁判書正本後，應詳加審核，如認裁判違法或不當者，應依法提起上訴、抗告，必要時並以副本呈送臺灣高等檢察署臺中檢察分署參酌。 1. 每年定期及不定期召開檢、警、調聯席會，以加強密切聯繫，充分發揮偵查犯罪之功能。 2. 檢、警、調各依辦案需要，隨時召開專案會議，提出具體可行方案，以解決困難問題。 3. 督導各警察機關，於管區內發生重大刑案時，應由勤務指揮中心隨時通報本署，俾能指派檢察官即至現場履勘，指揮警察人員蒐證及偵查。 4. 檢察官每年定期巡迴視察各分局，瞭解基層警察		

計畫名稱			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)繼續實施偵查錄音、錄影。	辦理刑案情形，另外講解刑事法令，並舉行座談會交換意見，就辦案得失，提出檢討改進。 1. 更新及維修錄音、錄影設備，持續實施偵查錄音、錄影，以昭公信，並確保當事人權益。 2. 訊問時雖經錄音，仍應當場製作筆錄。當事人對筆錄之記載有異議時，得當場播放錄音內容核對。		
			(九)加強辦理相驗案件。	1. 檢察官應慎重辦理相驗案件，將相驗結果簽報檢察長審核。認無他殺嫌疑之案件，於檢察長審核准予報結後，應檢同有關卷證，陳報臺灣高等檢察署臺中檢察署分審核。 2. 檢察長審核檢察		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
				官認無他殺嫌疑之相驗案件，如發現錯誤，應適時督導糾正或命複驗。 3. 相驗案件遇有車禍死亡而肇事者逃逸或認有他殺嫌疑而加害人不明，迭經追查尚無結果之案卷。檢察官除於偵訊時諭知司法警察人員繼續追查外；並應另行函知該管警察機關繼續調查，同時填製「相驗認有他殺嫌疑案件暫行歸檔簡報表」，報請該管上級檢察署審查核復後，始可簽結暫行歸檔，並設置專簿登記查考。		
			(十)加強檢察業務之檢查，督導檢察官妥速辦理檢察業務。	1. 研考科應依「臺灣高等檢察署暨所屬檢察機關加強業務檢查實施檢查實施要點」有關規定作定期、不定期業務檢查，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				
			(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。	時提醒檢察官妥速辦理檢察業務。 2. 每季至少定期檢查一次，實施全面查案，記錄優、缺點，通知承辦人員知所奮勉或予以改善，對於特別優劣者，並為適當之獎懲。 1. 辦理案件，確實依照辦案期限規定進行。應加強監督，並適時稽催。檢察官隨時注意案件之進行，逾二月未進行製作報表通知承辦檢察官促使注意進行。逾三月未進行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，應於收受通知後七日內敘明原因，層報首長核定後送統計室備查。 2. 逾期未結案件均予列管稽催，並按		

計 畫 名 稱			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，疏減訟源。 (十三)確實審核刑事補償事件檢察官羈押有無疏失。	月造表陳報上級核備。 檢察官對於告訴乃論之案件，應以和藹懇切之態度，儘量為適當之勸導，或轉介調解委員會調解，使其終止訟爭，以疏減訟源。 1. 當事人聲請刑事補償，受理後分案審核，應先注意有無管轄權及有無不得請求賠償，以免疏誤。 2. 經審核要件不符合者，則以決定駁回其聲請。合於規定核賠金額時，應審酌拘禁種類、期間長短、受害人所受財產上之損害、及精神上之苦痛等一切情事，決定賠償數額，以求適當。 3. 檢察官應慎重執行羈押或指揮刑之執行。因人民陳		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
				情、上級機關指示或研考單位發現或其他情形知有違失情事造成刑事補償法事件，由本署依照法官法、公務人員考績法、公務員懲戒法、刑事補償法、國家賠償法層報上級處理。		
			(十四)妥速處理調查及陳情案件。	1. 上級行查及人民陳情案件，應分「調」、「陳」字案於一個月限期內辦理結案函復，並副知研考科。如不能於期限內結案函復者，應先予函復說明原因。 2. 研考科應將調、陳字案登簿列管，每月統計分析案件件數、內容及處理時效，並按月將調查及陳情案件辦理情形陳報協助監督之上級檢察署督導審核。		
			(十五)加強檢察官	1. 對請求國家賠償		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			協助處理國家賠償法事件。	事件，應立即分案，並督促承辦人妥速處理。 2. 其他機關函請本署協助者，隨時指派檢察官予以協助，並提供法律上之意見。 3. 請求權人向法院起訴者，督促承辦檢察官從速撰擬意見書，以供受請求賠償機關參考。 4. 配合法律宣導，加強公務員法紀觀念，審慎行使公權力，以確保民眾之權益獲得實質保障。		
			(十六)參與民事事件。	1. 繼續加強檢察官參與民事及非訟事件，維護社會公益，以應民事法律社會化之趨勢。 2. 失蹤人失蹤時間超過法定期限時，基於公益上之理由，應聲請法院對失蹤人為死亡之宣告。		

計畫名稱			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。	3. 對於心神喪失而不能處理自己事務之成年人，基於公益上之理由，應聲請法院對心神喪失者為禁治產之宣告。 4. 隨時注意報章雜誌之報導，如發現財團法人及社團法人之目的或行為違反法律、公共秩序或善良風俗者，應聲請法院宣告解散。 1. 對於危害治安之重大刑事案件、經濟犯罪、智慧財產權案件及販賣、運輸、製造毒品等案件，務必具體求刑，以加強打擊犯罪，維護社會秩序，發揮檢察功能。 2. 聲請簡易判決案件，檢察官審酌被告犯罪情節或以被告於偵查中自白並表示願受科		

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				
				刑之範圍為基礎，應儘量向法院為具體求刑。 3. 對於其他情節較重之案件，若起訴書漏未記載，則請蒞庭檢察官於論告時為具體求刑，並填載具體求刑紀錄單送統計室統計件數，以充分發揮具體求刑之功能。 4. 檢察官於收受判決書後，對法院判決如認有錯誤或量刑不當，應即依法提起上訴，以資救濟。		
			(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. 不定期舉行法警平時訓練，著重術科之訓練，以提升執行、逮捕及戒護之能力。 2. 由法警長、副法警長督促或帶領所屬同仁加強被告、受刑人之拘提與通緝犯之逮捕。其執行成績優		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
				異者，予以適當之獎勵；執行不力者，予以懲處。 3. 執行拘提、逮捕時，應注意被告、受刑人之身體及名譽與執行程序之合法。解送人犯應隨時提高警覺，注意戒護，防止脫逃，以維護安全。 4. 加強法警配備，經常提示執行拘提、逮捕及解送人犯注意事項，嚴防發生意外，以確保人犯及法警本身之安全。		
			(十九)召開法律問題座談會，及檢察業務專題研討會。	1. 定期、不定期舉辦法律問題座談會，以溝通法律見解及實務經驗。 2. 不定期召開主管會報，就行政業務提出有關問題，共同研討改進，以利有效推動行政業務。		

計畫名稱			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)召開檢察官業務座談會。	不定期召開檢察官業務座談會。就平日辦案經驗交換意見、心得，對適用法律發生疑義或實務上特殊案例提出討論，以期檢討改進，提高辦案績效、品質。		
			(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。	1. 積極宣導犯罪被害人保護法。 2. 配合犯罪被害人保護協會，辦理被害補償事宜及被害家屬心理之輔導。 3. 被害家屬提出申請補償時，儘速分案辦理，於檢察官做成決定書後，經犯罪被害人補償審議委員會通過後，儘速辦理補償事宜。		
			(二二)執行「預防少年兒童犯罪方案」。	1. 指派檢察官分赴各機關學校講解法律常識，以免少年、兒童誤蹈法網，並養成其知法守法之習性。		

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				
			(二三)辦理選舉察 查及候選人 消極資格查 證工作。	2. 加強聯繫衛生及警察機關嚴密查緝迷幻藥、毒品之製造、販賣、吸食及注射施用等，一經發現即移送地檢署或少年法庭辦理。 1. 各類選舉及農漁會選舉之候選人等均應於事前查證其消極資格。 2. 選舉期間，於選舉查察聯繫中心，指派專人日夜二十四小時值勤，負責與選、監、警、調、憲等單位聯繫，掌握選情，隨時陳報上級。 3. 選舉活動及投、開票期間，指派檢察官分區執行查察，務使在公正、公平、和諧中完成選舉。 4. 督促司法警察機關嚴密蒐證。遇有妨害選舉刑案發生時，即依法從速從嚴偵辦，並陳報上		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			(二四)審慎行使強制處分權。	級。 1. 辦理收受刑事案件時，對被告所涉犯罪重大，檢察官認有羈押必要，得依刑事訴訟法第93條第2項、第228條第3項但書之情形審慎聲請地院法官裁定予以羈押，若無羈押必要，即酌情命交保、責付或限制住居以重人權。 2. 辦理刑事案件時，發現有應予扣押之物或有採取因應措施之必要時，檢察官得依刑事訴訟法之規定外，另依「檢察機關實施搜索扣押應行注意事項規定辦理」審慎實施搜索扣押，保障人權。 3. 檢察官核發通訊監察書時，應審慎評估其必要性、妥適性，嚴密審查，		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			(二五)加強及監督緩起訴及緩刑社區處遇制度之運用。	以避免浮濫，並就聲請准駁情形設簿登記，隨時督促核聲請機關確實依規定執行。定期每月由主任檢察官至轄區通訊監察執行處所監督執行情形。 1. 依部頒「檢察機關辦理緩起訴處分作業要點」，妥善運用緩起訴。 2. 為降低提起公訴之比例，鼓勵檢察官妥適運用緩起訴程序結案。 3. 定期召開緩起訴處分金審核小組會議，從實審核申請機構所提之文件及方案計畫。 4. 定期辦理緩起訴處分金之執行結果查核。 5. 不定期訪查緩起訴處分金申請機構，機構運作狀況，以杜絕弊端。 6. 不定期邀請緩起訴社區處遇執行		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
			(二六)協助加強辦理更生保護業務，積極推動更生保護生產事業。	機構座談會，瞭解機構執行之狀況。 7. 訪查緩起訴社區處遇執行機構，瞭解機構業務狀況及緩起訴執行情形。 1. 辦理入監文化活動，表達社會對收容人的關懷。 2. 協助辦理更生保護業務宣導，並提高更生輔導員輔導成效。 3. 對於頗具意義的執行方案，適時的媒體報導，俾社會大眾了解社會勞動制度的良法美意，也接納受刑人更生復歸。		
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。	1. 督促承辦人員對執行案件，妥慎計算刑期指揮執行。發現有再審或非常上訴原因，應撤銷假釋、緩刑、減刑或須更定其		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）	備考
類	項	目				
				刑者，主動隨時辦理。 2. 短期自由刑，得易科罰金案件，傳喚受刑人到案執行時，儘量依法妥為從寬審酌，而核准執行易科罰金。藉以提高行刑效果，並紓解受刑人之實際困難。檢察官如認為不宜准許易科罰金者，應詳述理由，報請檢察長核示。 3. 為顧及受刑人生活，無法一次繳納大筆罰金，妥適准許分期，並予緩衝期籌措金額，以減輕繳納罰金負擔，考量經濟能力，兼顧其家庭生活。 4. 98年9月1日刑法第41條修正實施後，對於判處有期徒刑六月以下之案件，若無法入監服刑及無資力繳納易科罰金者，酌准		

計 畫 名 稱			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。 (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。	以社會勞動替代執行徒刑。 執行監護、強制治療及強制工作時，檢察官應定期或不定期視察，並追蹤強制治療執行情形。保護管束之定期訪視與輔導。 定期檢查逾期未結案件及每年定期實施之業務檢查。 1. 對於性侵害案件，結合學者專家、警政、社政及醫療院所等機構每季召開「性侵害案件受保護管束人社區監督輔導網絡」會議，提出具體輔導與處遇方案，加強監控，並嚴格篩選中高有再犯危險傾向之案件施以科技監控，預防再犯。 2. 對毒品犯施以定期或不定期採		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位:千元)	備考
類	項	目				
				尿，以嚇阻再犯，對於有再吸食傾向者與毒品危害防制中心合作，轉介醫療機構戒治。 3. 對受保護管束人為定期、不定期追蹤，特別是受科技設備監控之性侵害加害人，應隨時注意有無脫逃或破壞設備之情事。 4. 審慎遴聘榮譽觀護人，網羅熱心公益、具有愛心、耐心及服務熱忱人士擔任。各種輔導及協助各項犯罪預防宣導活動。 5. 舉辦觀護個案研討會及教育訓練，以溝通意見、交換心得，發揮觀護輔導之功能。		
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。	1. 每年指派主任檢察官及文書科長考核轄區內各調解委員會業務一次，以加強調解業	1,904	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)	備考
類	項	目				
			務之督導。 2. 督促檢察官積極參與鄉鎮市調解委員會議，以超然公正立場解答有關法律疑義，但不直接參與調解。 3. 透過各種傳播媒體，宣導調解委員會之功能，以達疏減訟源之目的。 (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。	對於各調解委員會之調解文書，均詳加審核，如發現有缺失者，應予以指正。 南投縣政府辦理調解業務觀摩時，指派檢察官會同參加，並會同舉辦研習會，以增進調解委員會之法律知識。 透過與業務相關會議，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。		

計畫名稱			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、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯日旅費、鑑定費、傳譯費			(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。	促請各科室利用舉辦對外宣導法律活動時附帶宣傳。		
項： 參、建築 目： 土地購置及房屋建築			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。	檢察官傳喚證人、鑑定人到庭作證或鑑定時，即由紀錄書記官備妥證人、鑑定人日旅費聲請書，交由出納人員核計，並指派專人辦理發給手續，於證人、鑑定人到庭後經檢察官、書記官簽章證明後即自動發給。		
項：			依計畫期程辦理相關工程事宜。	通盤考量有關現有廳舍是否有擴建或汰舊之必要及本年度預算情形，訂定相關工程計畫。		

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				
肆、充實機關必要設備 目： 其他設備			加強其他設備之維修與汰換。	1. 檢視設備使用期限，對於超越年限之物品進行汰換。 2. 訂定詳實計畫，辦理事務設備之採購，汰舊換新，以利辦公之運作。	1,470	
項： 伍、妥適運用第一預備金			妥適運用第一預備金。	依預算法第 22 條規定編列以支應各項經費之不足，並依預算法第 64 條規定申請動支。	138	