

臺灣桃園地方檢察署
114 年度工作計畫



臺灣桃園地方檢察署 114 年度工作計畫目次

項	目	頁次
壹、一般行政	工作計畫目次	1
	工作計畫提要	3
	工作計畫預算配合對照表	5
	工作計畫	7
	一、行政管理。	7
	二、人事行政。	8
	三、政風業務。	10
	四、研考業務。	13
	五、輔導機關行政業務，實施業務檢查。	18
	六、強化各項計畫執行進度與預算配合之檢討。	18
	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。	19
	八、加強推廣法律知識與政令宣導。	21
	九、加強律師監督。	21
	十、推行平民法律扶助業務。	22
	十一、加強檔案管理。	23
	十二、加強刑事資料之蒐集、彙整、處理及利用。	24
	十三、編印法律問題座談會及檢警聯席會議決議等資料。	25
	十四、統計業務。	25
	十五、資訊業務。	27
	十六、加強贓證物品、槍械彈藥、毒品、電動玩具及保證金與委保案件之保管處理。	31
	十七、財產管理與維護。	36
	十八、加強節能減碳措施。	37
	十九、辦理綠色採購及身心障礙產品採購。	37

項	目	頁次
	二十、建築物實施耐震能力評估及補強方案。	38
貳、檢察業務	一、加強犯罪追訴。	38
	二、提高辦案績效。	51
	三、加強刑事裁判執行。	64
	四、確實推行鄉鎮市區調解業務。	68
	五、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯日 旅費、鑑定費、傳譯費。	69
參、充實機關 必要設備	一、交通運輸設備。	70
	二、其他設備。	70
肆、妥適運用 第一預備 金	妥適運用第一預備金。	70

臺灣桃園地方檢察署 114 年度工作計畫提要

本署遵依行政院 114 年度施政方針、法務部 114 年度施政計畫、臺灣高等檢察署 114 年度工作計畫目標及統一項目、上級重要指示，策訂年度工作計畫，切實執行督導所屬主動積極偵辦犯罪，並加強重大黑金案件之防治與偵辦，強化掃黑作為，繼續辦理檢肅貪瀆、查察賄選、查緝智慧財產權犯罪，全面防制毒品、詐欺、洗錢、電腦、經濟、哄抬物價等犯罪，落實並加強偵辦國土保育、妨害秩序、危害婦幼安全犯罪與非法槍械案件，並從嚴審核酒駕執行案件，改革檢察制度，全面實施檢察官專責全程到庭實行公訴，加強人權保障；另因應國民法官制度，設立專門蒞庭國民法官專庭之公訴檢察官，並配合送審後卷證開示制度，建置卷證開示室；貫徹推行行政革新措施暨親民方案，擴大便民服務工作，及法律常識宣導，嚴守偵查不公開，審慎行使強制處分權，提高辦案績效及品質，以樹立檢察機關公正廉明，揭奸發伏，打擊犯罪之司法形象與威信；本署年度工作計畫之推行，端賴預算之適當配合，始能圓滿達成任務，爰編定本署 114 年度工作計畫，其要點如下：

- 一、積極執行掃除黑金之偵辦作為，結合全體檢察官人力，以團隊辦案方式，偵辦重大黑金案件。
- 二、依據「檢察機關辦理重大刑事案件注意事項」規定，督導所屬檢察官對於重大刑事案件，嚴密追查，從嚴從速，從重求刑，並指派檢察官實施全程蒞庭，以維社會安定。
- 三、責成所屬貫徹執行行政院「國家廉政建設行動方案」，縝密蒐證，妥適偵辦貪污案件及促請法院從重量刑；並發揮政風機構功能，端正政治風氣，以期及時、有效遏止貪污，共創政府新形象。

- 四、貫徹政府掃毒政策，加強偵辦毒品案件，全面查緝毒品犯罪；加強查緝智慧財產權、妨害秩序犯罪及全力查緝非法槍械，安定社會生活秩序；並督促所屬加強查察賄選工作，以遏止賄選之歪風。
- 五、加強偵辦跨境電信詐騙等詐欺案件，查扣贓款以確保被害人損失獲得補償，維護民眾生命、身體及財產安全，維持社會秩序。
- 六、繼續蒐集洗錢及經濟犯罪資料，協調主管機關研究犯罪型態及法律之適用，以利偵辦洗錢及經濟犯罪案件，以穩定經濟秩序及確保社會安寧。
- 七、加強防制電腦及網路犯罪之教育宣導，以建立使用電腦及網路社會之秩序及倫理，促進電腦網路之正常發展。
- 八、為穩定國內民生物價，積極查緝違反囤積或哄抬價格等犯罪，以維護物價穩定。
- 九、酒駕案件有罪判決從嚴認定易科罰金、假釋條件從嚴審核，以精進道路交通安全。
- 十、加強署內數位化流程之要求，有效運用檢察機關案件管理系統使新收人犯作業電腦化、監所文書傳遞數位化、各類文書表格電子化，以減少紙張浪費，節省時間、人力，因應節能減碳，符合國家環保政策。

臺灣桃園地方檢察署 114 年度 工作計畫與預算配合對照表

項	目	預算來源及金額（單位：千元）	
		核定計畫預算	分支預算
壹、一般行政	一、行政管理。	778,693	25,096
	二、人事行政。		732,608
	三、政風業務。		269
	四、研考業務。		269
	五、輔導機關行政業務， 實施業務檢查。		100
	六、強化各項計畫執行進 度與預算配合之檢 討。		358
	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。		269
	八、加強推廣法律知識與 政令宣導。		160
	九、加強律師監督。		50
	十、推行平民法律扶助業 務。		90
	十一、加強檔案管理。		1,064
	十二、加強刑事資料之蒐 集、彙整、處理及 利用。		100
	十三、編印法律問題座談 會及檢警聯席會議 決議等資料。		1,000
	十四、統計業務。		448
	十五、資訊業務。		1,457
	十六、加強贓證物品、槍 械彈藥、毒品、電 動玩具及保證金 與委保案件之保		928

項	目	預算來源及金額（單位：千元）	
		核定計畫預算	分支預算
	管處理。		
	十七、財產管理與維護。		6,408
	十八、加強節能減碳措施。		50
	十九、辦理綠色採購及身心障礙產品採購。		7,969
	二十、建築物實施耐震能力評估及補強方案等。		0
貳、檢察業務	一、加強犯罪追訴。	125,441	30,724
	二、提高辦案績效。		30,724
	三、加強刑事裁判執行。		30,724
	四、確實推行鄉鎮市區調解業務。		28,279
	五、迅速發給證人、鑑定人、特約通譯日旅費、鑑定費及傳譯費。		4,990
參、充實機關必要設備	一、汰換車輛。	16,831	1,760
	二、加強其他設備之維修汰換、辦理冰水主機汰換工程及桃竹地檢贓物及檔案公西庫房先期規劃作業等。		15,071
伍、妥適運用第一預備金	妥適運用第一預備金。	789	789

臺 灣 桃 園 地 方 檢 察 署

1 1 4 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）會計室	備考
類	項	目				
項：						
壹、一般行政					778,693	
目：						
一、行政管理			(一)依院頒「文書處理手冊」辦理辦公室文書處理製作系統、公文管理系統及機關公文電子交換作業，以提高行政處理效能。	1 行政科室均以法務部公文線上簽核系統辦理各項公文處理，各種文書電腦製作，行政公文流程以電腦列管，辦公設施力求配合自動化。 2 落實電子公文交換，提高行政效率。	25,096	
			(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。	1 本署賡續使用表單簽核管理系統項下之行政院人事行政總處WebITR辦理差勤管理事宜。 2 透過系統進行領用物品、派車、預約會議室，提升行政管理效能。		
			(三)精簡公文處理	1 免除行政科室		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
二、人事行政			程序，提升文書作業效率。	發文送稿簿，避免重複繕寫勞費，並將用印、發文程序簡化，縮短公文流程，加速公文處理。	732,608	
				2 持續嚴格執行分層負責，推動資訊化、電腦化，提昇公文品質，增進業務效率。		
				3 各項公務訊息傳達均利用署內網站或電子郵件，精簡人力運用，提升文書作業效率。		
			(四)修訂分層負責明細表，貫徹分層負責。	配合組織及員額編制，適時檢討修正分層負責明細表，落實授權及分層負責原則。		
			(一)健全機關組織，精簡現有員額，以提升行政效能。	辦理人力規劃，簡化工作流程與創新工作方法，以期有效運用人力，提高工作效率。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	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。 (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。	本署各類考試錄取人員實務訓練由資深同仁輔導，並由科室主管督導，培養新進人員正確工作觀念與技能。 1 辦理各類新進同仁業務訓練，檢察官部分，由各主任檢察官教授偵查實務訓練。檢察事務官、書記官等，均安排科室主管訂定課程輔導訓練並設計考題測驗學習成果。 2 為提高公務人員智能，砥礪品德修養，本署配合上級規劃，選派適當人員參加進修、訓練、考察、訪問及國際性會議。 1 各級主管確實辦理同仁平時考核紀錄。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
三、政風業務			(五)表揚資深績優人員。	2 加強各級業務督導，採賞罰分明、獎懲及時原則，使同仁知所惕勵。 3 加強平時勤務考核及出勤管理。 主動辦理資深績優或發現好人好事模範人員予以表揚。	269	
			(六)審慎辦理榮譽法醫師之聘用。 (七)落實人事服務工作。	就合格之醫師或法醫師考察其醫術醫德、操守及服務熱忱，予以聘用，並以實際所需人員為限。 實施走動式服務，主動服務同仁，提供員工協助方案，解決所需。		
			(一)加強預防貪瀆不法，並建構防貪稽核作業機制。	1 針對機關高風險業務落實內部控制作為，並配合臺灣高等檢察署規劃之專案稽核計畫實施業務稽核，研提興革建議。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
				2 發揮地區政風機構聯繫中心功能，強化轄區內行政機關行為規範，落實公務倫理，建立透明政府典範。 3 積極辦理反貪活動，建構全民反貪網絡，激發民眾反貪意識。 4 強化採購作業程序，落實程序監督與內部控管，適時提供採購建議。 5 針對操守風評不佳、作業或生活違常等人員，加強發掘違法失職行為，簽報適當處置，先期發掘違常跡象。		
			(二)積極發掘本機關貪瀆不法線索，配合辦理相關肅貪作為，強化本機關行政肅貪工	1 配合臺灣高等檢察署規劃之專案清查計畫，就機關潛存高風險業務實施清查作		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			作。	為。 2 確實辦理民眾陳情檢舉，探求民隱民瘼，從中發掘貪瀆不法。 3 依「政風機構加強行政肅貪作業注意事項」規定，對於涉嫌貪瀆，經偵查或審理結果未構成貪瀆犯罪之本署員工，注意有無另涉行政疏失，迅速簽報追究或調整職務，有效導正機關風紀。		
			(三)執行陽光法案政策，落實受理財產申報、申請查閱及辦理實質審核。	1 針對操守風評不佳、作業或生活違常等人員，加強發掘違法失職行為，簽報適當處置，先期發掘違常跡象。 2 加強宣導公職人員財產申報法陽光法令並適時辦理說明		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
四、研考業務			(四)加強辦理公務機密維護工作。	會。 1 依本署公務機密維護規定，加強宣導並落實檢查業務。 2 查處本署及偵查輔助機關洩密案件。 3 協助推動本署資訊保密各項相關措施。	269	
			(五)落實執行預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項等安全防护工作。	1 強化本署安全相關設施與首長安全維護。 2 落實執行本署「加強維護司法人員安全方案」各項作為。 3 配合相關單位妥適防處重大危安、偶突發等急要事件及協助處理陳情請願事件。		
			(一)加強研究發展執行年度研究計畫項目。	遵照上級指定辦理年度研究計畫。		
			(二)加強本署計畫作業與計畫效能。	建議事項陳報上級並函送有關機關參採。 1 全力推動行政院「全面品質		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
				管理」方案暨建立本署「業務程序標準化作業流程」藉以提昇檢察業務暨相關業務之行政效率。 2 不定期邀請大專院校教授暨專業人士蒞臨演講、指導。 3 派員參加行政院辦理計畫人員講習會，提升計畫人員素質能力。 4 擬訂計畫時多參考範例並審查主客觀條件，注意其可行性，以增進計畫效能。		
			(三)加強重要業務之管制與考核。	1 遵照上級指定及自行選定列管項目，擬訂列管計畫，切實執行，按季陳報執行進度表。 2 本年度列管事項有： (1) 為民服務。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
				(2) 逾期未結案件列管督催與清理。列管偵查、其他、執行之逾期未結案件，進行稽查與清理。 (3) 依「鼓勵檢舉妨害選舉要點」之規定，按季管考妨害選舉案件檢舉獎金之審核作業。 (4) 按「檢察官辦理偵查案件發交或發回司法警察或檢察事務官補足證據應行注意要點」之規定，按月列管移退、移歸案件。 (5) 長期拘票簽發及繳回追蹤管制。 (6) 計畫預算執行之列管、		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(四)列管行(函)查及陳情案件。	督催。 本署受理行查及人民陳情案件後，即分「調」、「陳」字案件迅速送交承辦檢察官處理，並由研考科登簿列管稽催。檢察官應於規定期限內將處理結果函復行查機關及陳情人，若不能於期限內結案，應報請檢察長核准延期，並將延期理由先行函知陳情人。		
			(五)切實執行公文時效管制，提高公文處理績效。	1 依照「文書處理手冊」及「文書流程管理手冊」有關規定辦理公文稽催與考核。 2 每月10日前統計填寫「法務部所屬機關公文時效管制統計表」傳真陳報臺灣高等檢察署，並於工作會報中宣布以提高公文處		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(六)推動內部控制制度。	理績效。 3 每月中旬就上月未辦結之逾期公文加以統計分析及催辦，防止積案發生。 4 預計在 30 天以上始能辦結之公文應簽報首長核定列入管制。 1 依照「政府內部控制監督作業要點」設置內部稽核小組辦理內部稽核工作，完成內部稽核報告。 2 依照「政府內部控制監督作業要點」辦理內部控制自行評估作業。 3 依照「政府內部控制監督作業要點」完成內部控制整體評估作業規劃。 4 依「政府內部控制制度設計		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
五、輔導機關行政業務，實施業務檢查			(七)辦理司法改革民意座談會。	原則」規定設計或檢修內部控制內容。 上、下年度各辦理 1 場次司法改革民意座談會，與各類性質之民間團體、公會成員及一般民眾等對談，傾聽民意，建立無阻礙之溝通管道，使司法更貼近民眾。	100	
			強化行政業務之管理與輔導，定期實施業務檢查。	依據刑事訴訟法第 106 條及相關規定，指派檢察官勤加視察羈押被告之處所，以瞭解其安全設施、監督戒護羈押情形。		
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。	按工作計畫及用途別科目控管列帳及進行預算執行催督，定期於首長主持之工作會議中報告預算執行狀況、不定期將進度落後計畫執行情形，簽會相關單位及陳核機關首長。	358	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	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。	依據業管單位提出需求及參考上年度預算執行情形辦理預算分配。 1 切實遵照臺灣高等檢察署函頒「臺灣高等檢察署及所屬各級檢察署為民服務工作要點」以及嗣後陸續函發之各種有關為民服務工作指示辦理。 2 設置「為民服務中心」，將訴訟輔導、收狀、發還刑事保證金單一窗口集中設置於為民服務中心，方便民眾洽公。 3 加強服務中心功能，改善櫃台服務設施，講求服務禮貌，重視民眾意見反映。 4 設置「司法保護中心」櫃檯，	269	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
				提供家庭生活關懷協助、協助社會弱勢族群法律或轉介服務，提供民眾更為寬廣的諮詢服務事項。 5 深化司法志工之專業性並實施教育訓練，落實志工管理辦法及志工守則，遇有不適任者，則報請首長核可予以退隊。 (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。		
				配合臺灣高等檢察署辦理。 本署全球資訊網站首頁設置「便民服務線上申辦系統」窗口與法務部便民服務線上系統網站連結，提供民眾更多的服務選項，並推廣「被害人訴訟獲知平台」資訊。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	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。	持續加強文字、口頭等法律宣導教育，作法如下： 1 文字宣導： 結合相關科室活動辦理法律宣導，以提昇民眾守法、守紀觀念。 2 口頭宣導： (1)每年指派檢察官、檢察事務官及觀護人至各級學校巡迴法律演講，並應邀赴各機關宣導政風、法令。 (2)利用國、高中生及大學生參訪之際，由檢察長親自或指派（主任）檢察官推廣識詐、打詐、反詐、反毒等觀念，落實法治教育。	160	
九、加強律師監督			(一)通知律師異動資料。	遇有律師來函變更資料，與律師	50	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
十、推行平民法律扶助業務			(二) 辦理律師移付懲戒案件。 (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	公會資料核對後，轉知檢察官、檢察事務官、書記官。 偵查及執行案件具有律師資格身分涉犯刑事案件者，通知各承辦股檢察官審閱確認是否須簽分律他移付懲戒，並維護案管系統。 1 民眾遇有法律問題需律師扶助者，推薦律師公會指定律師或法律扶助基金會辦理。 2 市政府及各區公所均派駐有義務律師，輪流為民眾解答法律問題，提供法律扶助。 3 本署為民服務中心每日下午均有免費律師駐點為民眾解答法律疑難。 遵照上級規定辦理。	90	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
十一、加強檔案管理			助事項成果表。		1,064	
			強化檔案管理 (一)訂定年度檔案管理計畫。	1 完成檔案管理規劃與培訓業務。 2 加強檔案應用服務宣導。 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。	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。 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		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
十二、加強刑事資料之蒐集、彙整、處理及利用			確實蒐集及彙整刑案資料，並嚴格管理，提高運用功能。	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。 1 提升資料科、分案室等電腦設備，俾便直接蒐集刑案前科等資料，並加強資安管理。 2 資訊室全力支援電腦軟硬體等設備，確保資料正確建立及運用。 3 新收案件均查詢列印前案資料查註表附卷，提供檢察官參考運用。 4 配合「法務部資訊處」之規劃及推廣，充分運用電腦連線作業，建立、過濾、補正刑案資料。	100	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
十三、編印法律問題座談會及檢警聯席會議決議等資料			編印法律問題、檢警聯席會議等資料彙編。	1 各類法律問題座談會決議資料、檢警聯席會議資訊電傳檢察官知悉並登載於本署內部網站供同仁瀏覽參閱。 2 設置雲端專區並指派專責人員，將各種上及函示、最新法律見解、會議紀錄等，上傳至雲端專區，以利隨時查閱參用。	1,000	
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。	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	448	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(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	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。 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 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
十五、資訊業務			資料。	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。	1,457	
			(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。		
			(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。		
			(八)強化檢察公務統計系統資料品質。	藉由增加多項查核機制，加強系統檢核功能，維護統計資料品質。		
			(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	除了輔導新進書記官同仁練習中文電腦打字外，每年辦理書記官同仁中打測驗，		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			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	以 提 升 開 庭 速 度， 同 時 優 化 庭 上 電 腦 等 設 備， 落 實 為 民 服 務。 1 配 合 法 務 部 規 畫， 實 施 「 檢 察 機 關 案 件 管 理 系 統 」、「 檢 察 書 類 製 作 系 統 」、「 偵 查 筆 錄 電 腦 系 統 」 及 「 檢 察 機 關 數 位 卷 證 管 理 系 統 」 等， 強 化 並 升 級 相 關 的 軟 硬 體 功 能， 輔 導 及 協 助 同 仁 熟 悉 操 作， 全 力 支 援 檢 察 業 務。 2 全 面 檢 查 並 盤 點 偵 查 庭（ 含 詢 問 室 ） 錄 影 音 設 備 及 監 視 系 統， 逐 年 編 列 預 算 汰 換 設 備， 分 四 年 編 列 預 算 汰 設 備， 以 強 化 偵 查 程 序。 配 合 法 務 部 規 劃， 改 版 本 署 網		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			網頁更新速度及展現機關創新形象。 (四)辦理本署資訊安全管理制 度持續有效 性推動。 (五)辦理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)，辦 理本署資料 中心綠能機 房維運服 務。	頁內容，充實英文網頁篇幅，接軌國際並符合無障礙網頁規範，展現檢察機關新氣象。 配合臺高檢計畫期程，導入及驗證資訊安全管理系統(ISMS)，持續有效性推動，兼顧理論及實務，提升本署資訊安全。 本署藉由資訊安全管理系統(ISMS)的導入及稽核制度，加強資通安全管理機制及人員訓練，以落實資安並確保業務正常進行。 本署資訊軟、硬體設備均依法務部規範管理，以確保設備良好，並隨時上網登載；資訊綠能機房部分，則持續汰換較舊的伺服器，並藉由虛擬		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(七)定期辦理本署資訊系統查詢紀錄查核作業。	機的運用，減少實體機的數量以落實節能減碳。 1 本署每月均辦理「單一登入窗口查詢紀錄」、「親等查詢紀錄」抽查，同時也抽查「案件管理系統」中的「比對不符清冊」，合計抽查比例為超過百分之二，另「親等查詢紀錄」抽查比例為百分之百，且先交由各組主任檢察官或科室主管執行查核。 2 依上開各組主任檢察官及科室主管查核完畢後，再由襄閱主任檢察官作總查核，最後再將查核結果陳報檢察長，有疑問者再分送各查詢人確認。同時		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
十六、加強贓證物品、槍械彈藥、毒品、電動玩具及保證金與委保案件之保管處理			(一)加強贓證物品及槍械彈藥之防護與管理。	「金融帳戶開戶查詢」、「金融平台日誌紀錄」、「運用財政資料作業」及「地政資訊查詢系統」亦均按規定辦理查核。 1 依據「檢察機關辦理扣押物沒收物應行注意事項」及「檢察機關辦理扣押槍砲彈藥應行注意要點」之規定，遴選負責盡職之人員妥適防護與管理。並由書記官長，政風室主任、總務科長對保管人員加以監督指示，發現缺失，立即改進。 2 已設置RFID智能管理證物庫，分別強化管理、存放槍械、彈藥、毒品及貴重物品。	928	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(二)加強管理查獲之賭博性電動玩具及各類委保案件。	3 已結案之扣案清單使用案件管理系統電腦歸檔，以利查核。 4 加派人力，全力清點盤查已結案未處理之贓物，有效管理空間運用。 5 扣押清單及處分命令全面電子化，全面禁用傳統手寫處分命令，落實數位化流程，以利查核。 1 查獲體積龐大之賭博性電動玩具依規定委由移送機關保管，並每年執行銷燬作業，減低移送機關保管壓力。另就委保案件加強稽查次數及密度，並由代保管之司法警察定期回報現況照片等資料。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(三)妥適保管及發還保證金。	2 不起訴處分確定，或裁判確定移送執行之案件對於贓證物品應迅速發還、銷燬或移送有關機關處理。 1 刑事保證金於檢察官諭知交保後辦理具保時，即由書記官開繳款通知單，由具保人直接繳交國庫保管並將收據附卷。其由內勤於下班後代收者，應放入保險櫃由法警妥為保管，次日上班時立即依規定繳庫，收據附卷。 2 刑事保證金部分依「刑事保證金存管、計息及發還作業辦法」增列保證金之保管處理實施要領。		
			(四)落實辦理贓證	1 刑事案件判決		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			物品之拍賣、銷燬與繳交。	確定移送執行，贓物庫於接獲執行檢察官處分沒收之命令後，將應沒收之沒收物、扣押物，分類為可拍賣之物或銷燬、繳交之物，每月均多次分別造具清冊，陳報上級機關核准備查後，分別辦理拍賣、銷燬或繳交。 2 拍賣沒收物、扣押物時先行鑑價，將鑑價結果陳報上級機關備查後，訂定拍賣日期，拍賣時由本署政風室派員監督，所得賣款解繳國庫。 3 應銷燬或繳交之沒收物、扣押物，會同本署政風室、地方法院人員銷		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(五)定期或不定期抽查查扣贓證物品管理情形。	燬或繳交。 1 遴選負責盡職之人員妥適管理查扣贓證物品，並由書記官長、政風室主任、總務科長對保管人員加以監督，發現缺失，立即改進。 2 槍械、彈藥、毒品、貴重類扣案物品新收後每月與政風室全面盤點。		
			(六)妥慎保管處理毒品。	1 海洛因、大麻、古柯鹼等部分： (1)將各警察機關移送之毒品編保管字號，貼條碼、封袋(含照片)，造冊移送調查局保管和鑑定。 (2)接獲檢察官扣押物品處分命令後，一份寄送調查局處理沒		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	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。 （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）落實財產管理及宿舍管理業	收銷燬。 2 安非他命及其他毒品部分： （1）將移送之安非他命及其他毒品編號入庫保管，依檢察官或法官之送驗函文，送往鑑定之單位鑑定。 （2）接獲檢察官扣押物處分命令後，分類、造冊報准，移送焚化爐銷燬。 財管人員定期會同政風、會計室人員至各科室抽查，並於年終時對本署財產進行總盤點。 宿舍管理人員會同政風室人員不定期至宿舍進行訪查，確保宿舍之使用合於規定。 本署財產及宿舍均設由專人負責	6,408	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
十八、加強節能減碳措施			務。 達成「政府機關及學校用電效率管理計畫」之執行目標，以112為基期年，於115年整體用電效率提升3%為目標。	管理，且均依據相關規定辦理管理業務。 加強對本署同仁宣導節能減碳措施，並不定期查核有無依相關措施辦理。	50	
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95%之目標。 (二)確實依「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」相關規定，優先辦理採購身心障礙機構生產之物品，並達成年度採購金額累計占義務採購機關年度採購該物品及服務項目金額比率5%以上之目標。	本署已確實依綠色採購績效評核作業評分方法辦理綠色採購，預計可達成指定項目綠色採購比率95%之目標。 依據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等相關規定，於年採購比率達成法定採購比率5%以上之目標。	7,969	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
二十、建築物實施耐震能力評估及補強方案等			對建築物耐震初步評估、詳細評估、補強進度之上網登錄及更新辦理情形，並編列相關預算。	持續依法務部函示辦理，並就本署建築物進行油漆、防水及止滑等維護保養工作，及檢視建築物有無結構性損壞。	0	
項：						
貳、檢察業務					125,441	
目：						
一、加強犯罪追訴			(一)加強偵辦貪污瀆職犯罪案件。	1 繼續執行「端正政風整肅貪污方案」及「獎勵檢舉貪污瀆職辦法」擴大號召民眾踴躍檢舉貪污，肅清貪污犯罪。 2 指派檢察官專辦貪污案件，偵密蒐證，迅速偵結，嚴為追訴，並促請法院從重量刑，以收及時懲儆，遏止貪污之效。 3 按季召開肅貪執行小組會議，與各機關進行案例研	30,724	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(二)積極偵辦經濟犯罪，安定經濟秩序。	析，並將會議紀錄陳報高檢署。 1 本署成立「經濟犯罪專組」，由專責檢察官加強偵辦經濟犯罪案件，緝密蒐證，迅速偵結，嚴為追訴，並促請法院從重量刑，以期及時懲儆，遏止經濟犯罪。 2 注意新聞報導及社會傳聞，並密切與有關單位聯繫，預防經濟犯罪案件之發生，對於移送之經濟犯罪案件，採取必要之措施，以防逃匿。 3 積極蒐集各種經濟犯罪資料，督促檢察官發掘經濟犯罪嫌疑人，掌握先機予以自動檢舉。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(三)從嚴從速偵辦重大刑事案件。	1 檢察官依照「檢察機關辦理重大刑事案件注意事項」就屬於重大刑事案件從嚴偵辦，從速偵結，以維社會安寧。 2 對警察機關移送重大刑事案件之人犯，檢察官認應予羈押時，聲請法院裁定羈押。 3 檢察官就重大刑事案件起訴時應具體求刑，對法院判決時應具體求刑，對法院判決認為違法或過輕者應主動提起上訴，以求妥適。 4 落實「新世代打擊詐欺策略行動綱領 2.0 版」，嚴懲詐欺犯罪，積極查扣犯罪所得、強化詐欺犯罪		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(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。	被害人保護，並擴大犯罪利得沒收，提高罪贓返還，有效填補被害人損害。 1 與轄內各分局建立網絡，有效打擊犯罪。 2 對竊盜集團擴大偵辦，並具體求刑。 1 督促檢察官對於違反著作權法、商標法及營業秘密法等案件主動積極偵辦，發現犯罪嫌疑即前往蒐證查處，依法偵辦。 2 對於罪證確鑿提起公訴之智慧財產權案件切實具體求刑。 1 指派熟悉電腦軟硬體之檢察官專責偵辦電腦犯罪案件。 2 配合高檢署電腦防制中心依		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(七)加強偵辦毒品案件。	「電腦防制中心設置要點」積極偵辦。 3 發現各種以電腦作為犯罪工具或涉及虛擬貨幣之案件主動偵辦，以確保社會秩序，防止不法。 1 配合執行反毒拒毒方案，從嚴追訴。 2 督飭警察治安機關對機場、港口加強巡查，緝獲煙毒、走私等犯嫌迅速移送本署偵辦。 3 維護毒品資料庫，辦理毒品上游溯源。 4 落實「新世代反毒策略」，利用科技緝毒設備及人力，各機關共享偵查資源，強化查緝效能，全力打擊毒品犯罪，阻絕毒品		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(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。	流入市面。 持續偵辦 114 年農、漁會選舉查察工作，維護選舉的公正性。 檢察官對違反野生動物保育法案件等，應嚴密追查，主動偵查起訴，請求法院從重量刑。 1 檢察長或主任檢察官督促所屬檢察官切實依照「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」之規定辦理。 2 研考科依照「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」管制稽催，以期迅速結案。 1 每半年召開兒童及少年性剝削防制執行小組會議，邀請專家學者與會提供意見，並將會議紀錄陳		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(十二)加強偵辦人口販運案件。	報高檢署。 2 對於危害婦幼安全或跟蹤騷擾之犯罪案件，迅速偵結，從嚴追訴，並向法院具體求刑。 3 遇有性侵害被害人向內勤庭申告時，由本署法警室通知婦幼專組主任檢察官協助內勤檢察官、檢察事務官處理。 1 成立專組，負責辦理人口販運案件。 2 建立協調聯繫機制，加強偵辦跨國假求職、真剝削之電信詐騙案件，持續查察可疑場所，中止剝削行為，發揮檢警調整體力量。 3 強化偵辦跨國洗錢之機制，		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			（十三）加強偵辦組織犯罪案件。 （十四）加強偵辦國土保育及廢棄物清理法犯罪案件。 （十五）加強辦理黑金案件。	降低人口販運誘因。 4 對於人口販運案件從嚴追訴、從重求刑。 檢察官就警察機關移送之組織犯罪案件，縝密蒐證，從速偵結，以維護社會秩序，保障人民權益，並與警方不定期展開威力掃蕩行動。 全面清查轄區內破壞國土之情形，積極展開偵辦，凡破壞國土及生態環境之濫墾、濫伐、濫採和濫倒的違法情形，不分身分、地位，一律嚴加查辦，並追究相關官員有否涉及包庇、縱容或勾結等不法情事。 1 成立重大刑案專組及肅貪專組，由專責檢察官辦理黑金案件。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(十六)加強辦理重大金融犯罪案件。	2 每月陳報電話詐欺、恐嚇案件統計報表。 1 本署成立「經濟犯罪專組」，由專責檢察官加強偵辦經濟犯罪案件，偵密蒐證，迅速偵結，嚴為追訴，並促請法院從重量刑，以期及時懲儆，遏止經濟犯罪。 2 注意新聞報導及社會傳聞，並密切與有關單位聯繫，預防經濟犯罪案件之發生，對於移送之經濟犯罪案件，採取必要之措施，以防逃匿。		
			(十七)加強辦理民生犯罪案件	1 成立「民生犯罪專組」，由主任檢察官負責督導執行，加強辦理違反囤積或哄抬物價等犯罪。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(十八)加強查緝坊間非法竊聽案件。	2 不定期召集專組檢察官、消保官、警察局及調查處與有關機關召開會議，協調查緝工作。 1 成立「加強查緝坊間非法竊聽」專案小組，由主任檢察官負責督導執行。 2 與轄內電信警察密切聯繫，隨時注意有無非法利用監聽器材竊視、竊聽他人非公開之言論、活動。		
			(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，及加強罪贓返還之執行。	1 遇有境外犯罪案件，由檢察官積極指揮警調透過國際司法合作管道擴大調查，對於移送之犯罪案件，採取必要措施，以防逃匿。 2 針對跨境電信詐騙案件，加		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			（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畫」。	強辦理沒收、查扣被告所得。 3 為實現司法正義及兼顧被害人權益，遇有是類案件，加強辦理罪贓返還之執行。 1 指派專責檢察官辦理跨國犯罪案件，積極參與各類司法互助研討會。 2 佈建國際緝毒合作網，經由國際司法互助和執法機關合作，建立跨境緝毒合作暨情資通報交流及整合機制。 依法加強查緝辦理法務部部定及本署自訂之「檢察機關排除民怨計畫」： 1 依法務部部定排怨計畫項目計有：製造販賣運輸毒品案件、製造販賣		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
				運輸偽禁劣藥案件、網路電信詐欺恐嚇案件、幫派重利暴力討債案件等。 2 本署自訂項目有：跨國境犯罪案件、環保犯罪、森林法及國土民生案件、詐欺案件、重大矚目案件、重大婦幼案件等。		
			(二二)積極辦理偵查中查扣變價拍賣。	本署積極清查偵查中可能查扣變價拍賣案件，並成立查扣變價小組，積極與各銀行、地政機關、執行署聯繫，辦理查扣拍賣變價事宜。		
			(二三)加強各犯罪案件之金流追查，並強化洗錢犯罪之追訴。	本署除成立打擊經濟犯罪專組外，於偵辦電信詐欺案件及各類案件時，亦積極溯源追查集團首腦及金流，如有疑似洗錢而違反		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			洗錢防制法者，也一併偵辦，並審酌個案情節，請求法院為妥適量刑，倘法院量刑過輕者，將提起上訴，以健全防制洗錢體系，穩定金融秩序。 (二四)加強辦理查扣犯罪所得及自動繳交犯罪所得。	本署成立查扣犯罪所得小組，依刑法第 38 條、第 38 條之 1、第 38 條之 2 規定，落實檢察官第一審之查扣沒收辦案手冊之沒收或追徵保全扣押之規定，於偵辦案件執行搜索即查扣犯罪所得之物，或犯罪所得之物於全部或一部不能沒收或不宜執行沒收時，追徵其價額，以犯罪所得額度，向法院聲請查扣犯罪者之其他財產。另善用貪污治罪條例第 8 條之規定，曉諭被告於		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
二、提高辦案績效			(一)貫徹執行加強一、二審檢察功能。 (二)加強辦理再議案件。	偵查中繳回犯罪所得。 主任檢察官對起訴或不起訴處分不得再議案件，從嚴審核，務期勿枉勿縱，發揮檢察功能。 1 不起訴處分案件，告訴人聲請再議者應詳加審核，如確有調查未臻詳盡，則由原檢察官撤銷續查，或由檢察長另行指定檢察官偵辦。 2 死刑、無期徒刑或最輕本刑3年以上有期徒刑之案件，因犯罪嫌疑不足，經檢察官為不起訴或刑事訴訟法第253條之1案件，經檢察官為緩起訴之處分者，如無得聲請再議之人時，依職權逕	30,724	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	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。	送再議並通知告發人。 3 再議案件，經上級發回續查者，檢察官應遵照上級指示事項切實詳查，若仍為不起訴者，應針對聲請人所指，詳敘法理，使告訴人心服口服。 1 蒐集全國各司法機關所受理之各種經濟犯罪資料，研究犯罪型態及法律之適用，指派對經濟犯罪素有研究及資深之檢察官專責偵辦，打擊經濟犯罪行為，維護國家、社會金融秩序。 2 每年不定期召開經濟犯罪、保護智慧財產權等專案會議。邀集相關		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(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	單位及專家學者，共商如何加強偵辦經濟犯罪及取締違反智慧財產權之案件，以維護國家經濟秩序，保障人民智慧財產。 1 檢察官開庭時應以和藹懇切之態度訊問當事人。 2 檢察官於開庭前應詳閱卷證，視案情簡繁、當事人途程遠近，妥定庭期，並把握重點訊問，做到每件準時。 3 研考人員不定時抽檢「準時開庭調查表」、「逾時開庭情形統計表」，如發現有遲延，即予通知改進。 對於偵查中案件，恪遵偵查不公開原則，一切		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			不公開原則」。	新聞資料依規定統一由襄閱主任檢察官向媒體發布，嚴禁承辦人員擅自洩漏偵查內容，設立採訪專區，並嚴格管制媒體工作人員進入檢察官辦公室，以防偵查內容外洩。本署並研定「審閱偵查輔助機關新聞發布及偵查不公開檢討小組作業流程」，並函知轄區司法警察機關遵行。		
			(六)加強實行公訴，落實蒞庭、上訴、抗告等績效。	1 督促檢察官準時蒞庭執行職務，並予檢查登記。 2 重大案件檢察官應先調閱卷證充分準備，俾作適當辯論。 3 迅速收受裁判書類並詳加審核，若有裁判違法或不當情事應即提起上		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
				訴或抗告。被害人聲請上訴者亦應立即辦理。 4 針對國民法官案件，由警方與本署共同偵密蒐集證據，並由公訴與偵查檢察官互相研商，審慎起訴並蒞庭論告。 5 針對貪瀆無罪案件，本署召開審查會，研析上訴方向，以提高定罪率。 (七)加強檢警、檢調之聯繫。 加強與當地警察及調查機關聯繫，每年召開檢警聯席會議，研究改進偵查犯罪之技術，溝通辦案意見，講述刑事法令，加強法治觀念。 (八)繼續實施偵查錄音、錄影。 1 各偵查庭均裝設錄影（音）設施，案件無論大小，偵訊時		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(九)加強辦理相驗案件。	均予以錄影（音）。 2 外出相驗或勘驗偵訊時，以錄音筆予以錄音。 1 落實相驗案件，不分晝夜。 2 厲行隨報隨驗規定，相驗中發現涉嫌犯罪者迅即著手偵辦。 3 報驗單加註死者家屬電話，於命案或社會矚目案件相驗時，通知犯罪被害人保護協會各分會及時啟動協助保護與關懷犯罪被害人家屬。 4 相驗時發給相驗教示事項單張、權益告知單張，於疑非自然死亡案件，另發給犯罪被害人權益手冊供家屬參考，有所依循。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			5 死者家屬要求增發相驗屍體證明書者，為民服務中心即依其請求如數發給。 (十)加強檢察業務之檢查，督導檢察官妥速辦理檢察業務。 (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。	由主任檢察官加強對各組檢察官之檢察業務之檢查，並積極督導檢察官妥速辦理檢察業務。 1 研考人員不定期會同科室主管檢查各股終結案件辦理情形，以避免延宕，並將檢查結果簽請檢討改進。 2 切實依照「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」催辦，並督導依期進行及結案，如有符合「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」扣減辦案總成績或「法		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	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。 (十四)妥速處理調查及陳情案	官法」懲處之規定者，依規定辦理。 檢察官對於刑事訴訟法第 376 條所規定之案件，罪證明確，儘量依職權處分不起訴，對於告訴乃論案件，儘量勸導當事人和解息訟，另擴大移付法院調解及轉介區公所調解功能，以疏導訟源。 1 依刑事訴訟法令受理之案件，在不起訴處分確定前曾受羈押者，受害人得依刑事補償法向原處分機關請求國家賠償。 2 本署若受理該項案件，檢察官應確實審核是否符合賠償要件，做妥適之決定。 1 本署對上級函查或監察院行		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			件。	查之人民陳情案件受理後分「調」字案處理。人民逕向本署陳情案件分「陳」字案處理。處理及回復期限均為 30 日，由研考科列管稽催。		
			(十五)加強檢察官協助處理國家賠償法事件。	2 民眾至首長信箱反映之事項，依「行政程序法」及「行政院所屬各機關處理人民陳情案件要點」迅即處理回復。 1 依據「檢察機關辦理國家賠償事件協助事務處理要點」指派檢察官負責妥速協助處理有關機關與人民之間之國家賠償事件及提供法律上意見。 2 加強有關法令宣導，防止損害發生，確保		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(十六)參與民事事件。	人民權益。 1 依據「檢察官參與民事及非訟事件注意要點」指定檢察官積極專責辦理。 2 對法人之監督、死亡宣告事件、監護宣告事件、遺囑指定執行人或管理人事件檢察官應依法積極參與。		
			(十七)督促檢察官對提起公訴案件確實具體求刑。	督促檢察官對重大刑事案件及侵害智慧財產權案件等，於起訴時確實具體求刑。		
			(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。	1 依現有人力配合檢察官執行專案及一般之開庭。同仁利用下班時間執行通緝犯之逮捕。 2 加強巡察，注意可疑人物，提高警覺防範人犯脫逃或發生意外事故，		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			以期安全。 3 派員執行 X 光機搜檢勤務，及時攔檢各類違禁、危險物品，以維護機關安全。 4 每月 2 次勤前專業訓練及每年 2 次技能專業訓練。 (十九)召開主任檢察官及檢察官會議。 (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。	召開主任檢察官及檢察官會議，就有關檢察業務、行政事項、法律疑難或歧異問題提出討論，以統一法律見解、交換意見，研討解決方案。 1 犯罪被害人申請補償案件分「補審」字辦理。 2 由檢察官先行初步審核後送犯罪被害人補償審議委員會審議。 3 經審議結果，認有理由者，為補償之決		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			(二一)執行「預防少年兒童犯罪方案」。 (二二)審慎行使強制處分權。 (二三)加強及監督緩起訴及緩刑社區處遇制度之運	定，並定其金額及支付方式，認無理由者，為駁回之決定。 加強執行「預防少年兒童犯罪方案」，協調各警察機關並配合有關單位，加強取締違法出版品、色情表演、電影、錄影帶、賭博性電動玩具以及製造、販賣、吸食麻醉藥品毒品案件，以保護青少年身心健康，防制青少年犯罪。 督導檢察官行使強制處分權及聲請羈押人犯應審慎為之，並由各組主任檢察官詳加複查，如無羈押必要或羈押原因消滅，即停止羈押。 對合於緩起訴要件之被告，切實依第 253 條之 2 第 1 項各款所規		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			用。	定辦理，尤其應加強落實社區處遇制度，達到立法目的。		
			(二四)協助加強辦理更生保護業務，積極推動更生保護生產事業。	1 積極結合更生會辦理監所收容人入監團體、個別之輔導及收容人關懷活動；並於受刑人出監後辦理認輔工作，協助更生人輔導就業。 2 積極推動開辦更生事業及轉介更生人輔導就業；並推動結合公益團體辦理中途之家，安置無家可歸、生活無依之更生人，收容期施以生活教化及輔導，期免予再犯。		
			(二五)推動修復式司法業務之運行	協助犯罪事件兩造及雙方家庭與受到犯罪事件影響之個人或社區成員，有機會陳		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
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。	述、表達需求及感受，提問與對話，進而自主決定是否討論及處理由於犯罪事件所造成之問題。期能修補因事件導致之社會傷害，減少對立與敵意，體現柔性司法之精神。 1 徒刑、拘役及易服勞役之指揮執行應詳閱卷宗，以免發生遺漏或錯誤情事。 2 短期自由刑得易科罰金案件，受刑人有無刑法第 41 條所列情形，檢察官應從寬審酌，妥為准否易科罰金或易服社會勞動之核定。 3 就罰金無力完納者，建議審酌能否易服社會勞動，無法社會勞動者，給予分期繳	30,724	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	備考
類	項	目				
			(二)貫徹執行保安處分及暫行安置。	納，如仍無資力完納再易服勞役。 4 從嚴審核酒駕案件，包括有罪判決從嚴認定易科罰金、假釋案件從嚴審核。 1 對於經宣告保安處分之受刑人，切實據法令規定執行其保安處分。 2 假釋中付保護管束或緩刑期內付保護管束者，落實其保護管束工作。 3 為兼顧被告醫療、訴訟權益之保障及社會安全防護之需要，並與我國既有法制接軌，刑事訴訟法新增暫行安置制度，本署已與國軍桃園總醫院及國防醫學院三軍總醫院北投分院		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
				簽訂為期 3 年之暫行安置執行委託契約書，就精神障礙或其他心智缺陷人執行暫行安置事宜。 4 臺灣高等檢察署與八里療養院簽約司法病床，於113年10月陸續啟用，作為地檢署優先執行保安處分及暫行安置處所，增加執行量能。		
			(三)定期視察考核 訴訟轄區刑罰 執行業務。	1 每月由主任檢察官、檢察官視察執行監護處分人執行情形，並填寫檢查報告表，陳核檢察長後，陳報法院。 2 每月由主任檢察官、檢察官視察易服社會勞動人執行情形。		
			(四)繼續輔導推展 觀護工作，並	1 落實個案分類分級管理，針		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
			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。	對高危險核心個案實施複數監督，提高監控密度，預防再犯。 2 整合社區治療、警政體系，導入專家學者，建構性罪犯監督輔導資訊之流通平台，藉由科技設備監控及測謊，搭配本署社區監控機制，完整建構性罪犯再犯預防體系。 3 深化輔導效能，結合專業諮商治療團體辦理受保護管束人團體諮商治療。 4 加強毒品犯戒癮，結合桃園市毒品危害防制中心、醫療系統辦理毒品犯戒癮治療。 5 擴大運用榮譽觀護人協助執行案件。		

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	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，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法院或當地調解委員會。 (五)舉辦對外宣導活動時，附帶	6 賡續推動易服社會勞動制度。 指派檢察官對轄區內之鄉鎮區調解委員會加強監督與輔導，並詳填視察業務報告表，將調解委員會反映之建議或改進事項陳報高檢署。 各調解委員會陳報之調解文書，檢察官應詳加審核，發現缺失，予以指正。 會同桃園市政府辦理。 鼓勵檢察官就適合調解之案件轉介法院或調解委員會進行調解，積極運用調解制度。 舉辦對外宣導活動時，向民眾宣	28,279	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額(單位：千元)會計室	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			宣導民眾善用移付法院調解及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。	導善用調解機制，並提供宣導手冊供民眾參考。 1 書記官製作證人或鑑定人傳票時，以第二聯併「證人日旅費申請書兼領據」送總務科核計，並備妥證人、鑑定人日旅費、鑑定費。 2 證人或鑑定人到庭作證或鑑定後，經書記官在「證人日旅費申請書兼領據」簽章證明，直接向為民服務中心「發放證人日、旅費」窗口領取。發放後將傳票一聯退承辦股附卷，一聯送審。	4,990	
項： 參、充實機關必要設備 目：					16,831	

計 畫 名 稱			計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及金額（單位：千元）會計室	備考
類	項	目				
一、交通運輸設備			汰換車輛	汰換逾使用年限且不堪使用之公務車輛。	1,760	
二、其他設備			加強其他設備之維修汰換、辦理冰水主機汰換工程及桃竹地檢贓物與檔案公西庫房先期規劃作業等。	汰換逾使用年限且不堪使用之公務設備，就老舊空調系統進行汰換，並積極與建築師會商新建檔證大樓之中長程計畫、評估其他機關進駐之可行性。	15,071	
項： 肆、妥適運用第一預備金			妥適運用第一預備金。	本年度第一預備金預算。	789	