

**法規名稱：**(廢)法務部矯正人員訓練所辦事細則

**廢止日期：**民國 99 年 12 月 30 日

### **第 1 條**

本細則依法務部矯正人員訓練所（以下簡稱本所）組織條例第十條訂定之。  
。

### **第 2 條**

本所事務，除法令另有規定外，依本細則辦理之。

### **第 3 條**

本所所長綜理全所事務；副所長襄助所長處理全所事務；秘書承所長之命，綜核文稿、聯繫各單位及處理交辦事項，其他各單位主管人員承所長之命，指揮監督所屬職員辦理各該單位事務。

### **第 4 條**

所長得指派專員、組員、書記或其他人員，協助所長、副所長、秘書處理事項。

### **第 5 條**

本所講座，除擔任教課、學術研究外，得向本所提出有關行政方面之意見，並承所長之命，執行指定工作。

### **第 6 條**

秘書之職掌如下：

- 一、各單位擬辦文稿核轉事項。
- 二、各單位工作之聯繫事項。
- 三、重要文件撰擬事項。
- 四、機要文件之處理事項。
- 五、一般行政法令及文件處理事項。
- 六、工作計畫之彙訂及工作報告之編擬事項。
- 七、各單位公務登記之催查彙報事項。

- 八、所務會議籌劃事項。
- 九、業務之研究考核及行政革新事項。
- 十、公共關係與新聞發布事項。
- 十一、所長交辦事項。

## 第 7 條

教務組之職掌如下：

- 一、訓練計畫之擬議事項。
- 二、訓練課程之編排事項。
- 三、講義之印發事項。
- 四、教學器材、教育設施之規劃與管理。
- 五、簽聘教師及與教師聯絡事項。
- 六、學員報到及退訓事項。
- 七、學員上課及研習之考查事項。
- 八、學員上課點名及監考事項。
- 九、學員參觀訪問事項。
- 十、學員各項考試及成績紀錄陳報事項。
- 十一、學員結業證書及身分證明文件之核發事項。
- 十二、圖書資料供應、管理及出版事項。
- 十三、與其他訓練機構交流聯繫事項。
- 十四、其他有關教務事項。

## 第 8 條

輔導組之職掌如下：

- 一、輔導計畫之擬議事項。
- 二、學員生活輔導、管理事項。
- 三、學員操行成績評給事項。
- 四、學員體育、康樂事項。
- 五、學員各種集會及其他活動事項。
- 六、學員整潔秩序檢查事項。
- 七、學員自傳、受訓心得報告評閱事項。
- 八、學員請假、獎懲事項。
- 九、關於輔導方面之專題研討事項。
- 十、其他有關輔導事項。

## 第 9 條

總務組之職掌如下：

- 一、學員開訓、結訓典禮之籌辦事項。
- 二、學員膳宿及其他福利事項。
- 三、文書繕校及收發事項。
- 四、檔案管理事項。
- 五、經費出納事項。
- 六、財物購置、保管事項。
- 七、環境清潔、衛生、美化及水電、消防、通訊事項。
- 八、房舍營建、修繕及管理事項。
- 九、技工、駕駛、駐衛警、工友管理事項。
- 十、印信典守事項。
- 十一、教師鐘點費之發給與所得稅代扣繳事項。
- 十二、慶典集會及外賓參觀等會場佈置及接待事宜。
- 十三、其他有關總務事項。

## 第 10 條

人事管理員之職掌如下：

- 一、職員任免、遷調之核簽擬辦事項。
- 二、銓敘案件之查催核轉事項。
- 三、級俸之簽擬、待遇標準之審核事項。
- 四、差假、勤惰之考查及獎懲之核議事項。
- 五、考績、考成之籌辦及核轉事項。
- 六、退休、撫卹案件之審議及核轉事項。
- 七、互助及福利事項。
- 八、各項人事資料報表之登記填報事項。
- 九、人事證明書類之核發事項。
- 十、人事調查及統計事項。
- 十一、公務人員保險事項。
- 十二、有關員工及受訓學員保健事項。
- 十三、其他有關人事業務事項。

## 第 11 條

會計員之職掌如下：

- 一、主計規章之研擬事項。
- 二、歲入、歲出預（概）算、決算及績效報告之編制事項。
- 三、歲入、歲出分配預算之擬編（修正）事項。
- 四、經費流用、預算保留及預備金動支申請事項。
- 五、歲入、歲出預算之控制與執行、收支憑證之審核及各項記帳憑證之製作、登記、結算、會計報告之編製及各項原始憑證之保管與送審事項。
- 六、暫收、暫付、代收、代付款項之登記與整理事項。
- 七、營繕工程及購置、定製、變賣、財物之監標、監驗事項。
- 八、現金、有價證券、公庫存款及公款支付期限之查核事項。
- 九、統計資料之蒐集、整理、彙編、分析及提供事項。
- 十、其他有關會計業務。

## 第 12 條

本所於辦公時間外，應派員輪流值日；學員開訓期間，輔導組應派輔導員輪流與學員同膳並值宿，以便隨時考核。  
學員作息時間，得視訓練需要分別訂定之。

## 第 13 條

本所舉辦各項訓練，應先將訓練計畫報請法務部核定。

## 第 14 條

受訓人員之請假、生活管理、品德操守考核、訓練成績考核及獎懲標準用公務人員保障暨培訓委員會訂頒之規定辦理。

## 第 15 條

本所每月舉行所務會議一次，商議有關所務事項。由所長或其指定之人員擔任主席，副所長、秘書、講座、各組組長、人事管理員、會計員及其他相關人員均應參加。

## 第 16 條

本所得視需要設各種委員會，並報請法務部核准。

**第 17 條**

本細則自發布日施行。