

法規名稱：法務部矯正署少年矯正學校辦事細則

修正日期：民國 112 年 08 月 09 日

第 1 條

法務部矯正署所屬少年矯正學校（以下簡稱矯正學校）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

第 2 條

校長綜理校務，並指揮、監督所屬人員；副校長襄助校長處理校務。

第 3 條

秘書權責如下：

- 一、工作計畫之擬編。
- 二、文稿之綜核及代判。
- 三、各單位業務之協調。
- 四、行政事務之管理。
- 五、會議之籌備、出席或主持。
- 六、其他交辦事項。

第 4 條

- 1 矯正學校設下列處、隊、室：
 - 一、教務處，分教學、註冊及設備三組辦事。
 - 二、學生事務處，分訓育、生活輔導及行政三組辦事。
 - 三、輔導處，設輔導組辦事。
 - 四、總務處，分庶務及出納二組辦事。
 - 五、警衛隊。
 - 六、醫護室。
 - 七、人事室。
 - 八、政風室。
 - 九、主計室。
- 2 矯正學校得設分校。

第 5 條

教務處掌理事項如下：

- 一、教育實施計畫之擬訂。
- 二、學生之註冊、編班與編級及課程之編排。
- 三、學生實習指導及建教合作。

- 四、學生技能訓練、技能檢定之規劃及執行。
- 五、學生課業及技訓成績之考核。
- 六、圖書管理及學生閱讀書刊之審核。
- 七、校內出版書刊之設計及編印。
- 八、教學設備、教具圖書資料供應及教學研究。
- 九、與輔導處配合辦理輔導業務。
- 十、學生轉銜復學相關業務。
- 十一、其他有關教務事項。

第 6 條

學生事務處掌理事項如下：

- 一、訓育實施計畫之擬訂。
- 二、學生生活、品德之指導及管教；學生紀律及獎懲。
- 三、學生累進處遇之審查。
- 四、學生假釋、免除與停止執行之建議及陳報。
- 五、學生體育訓練及課外康樂活動。
- 六、與輔導處配合實施生活輔導。
- 七、性別平等及防制校園霸凌。
- 八、學生入校、離校之登記與攜帶物品、金錢之受付、保管及學生指紋、照相、名籍簿、身分證之編製及管理。
- 九、其他有關學生事務事項。

第 7 條

輔導處掌理事項如下：

- 一、輔導實施計畫之擬訂。
- 二、建立學生輔導資料。
- 三、學生個案資料之調查、蒐集及研究。
- 四、學生智力、性向與人格等各種心理測驗之實施及解析。
- 五、學生個案資料之綜合研判、分析及鑑定。
- 六、實施輔導、諮商及學生輔導成績之考核。
- 七、輔導性刊物之編印。
- 八、學生家庭訪問、親職教育、離校後之追蹤輔導及更生保護等社會聯繫。
- 九、輔導工作績效報告、檢討及研究。
- 十、辦理特殊教育及其他有關事項。
- 十一、其他有關學生輔導與社會資源運用之規劃及執行。

第 8 條

總務處掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、出納、財物、營繕、採購及其他事務之管理。
- 三、糧食之收支、保管、核算及造報。
- 四、公產及公物之管理。
- 五、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 六、學生死亡及遺留物品處理。
- 七、不屬其他各處、隊、室事項。

第 9 條

警衛隊掌理事項如下：

- 一、學校之巡邏查察及安全防護。
- 二、學生安全與秩序維護及校外護送。
- 三、學生獎懲事宜之協助。
- 四、天災事變、學生擅自離校及其他緊急事故發生時之處置。
- 五、器械、戒具、無線電通訊機與告警設備之保管、訓練及使用。
- 六、警衛勤務之分配及執行。
- 七、其他有關安全維護管理事項。

第 10 條

醫護室掌理事項如下：

- 一、學校衛生計畫之擬訂與設施及環境衛生之清潔檢查。
- 二、學生之健康檢查、疾病醫療、衛生教育、傳染病防治及健康促進事項。
- 三、學生健康資料之管理。
- 四、藥品之調劑、儲備及醫療器械之管理。
- 五、學生疾病與死亡之陳報及通知。
- 六、其他有關身心及衛生保健事項。

第 11 條

人事室掌理矯正學校人事事項。

第 12 條

政風室掌理矯正學校政風事項。

第 13 條

主計室掌理矯正學校歲計、會計及統計事項。

第 14 條

矯正學校處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 15 條

- 1 本細則自中華民國一百十年八月一日施行。
- 2 本細則修正條文，自中華民國一百十三年一月一日施行。