

104 年度法務部辦理財團法人臺灣更生保護會實地查核及評鑑報告

評鑑日期：104 年 4 月 9 日

一、總評

- (一) 人事管理規章大致都已建置，也能依各該規定辦理其專任工作人員及志願服務人力(更生輔導員)之進用、管理等人事業務。
- (二) 積極於監所、安置處所辦理技能訓練，提升更生人就業率。
- (三) 自 100 年度起持續推動研修會計制度，業經本部於 104 年 1 月 8 日以法保字第 10405500310 號函核定在案，期間會計人員認真負責，不辭辛勞，圓滿完成任務，建議對於參與人員予以適當敘獎，以資鼓勵。
- (四) 103 年度推動多項創新措施及修訂制度：選拔更生文創(藝術)及農藝達人、更生溫馨家庭表揚、安置處所技訓、美食技訓成果展、結合長庚醫院開辦更生人除紋(刺青)、結合佛光山福報購開辦更生商品網路行銷通道、提高兒少安置處所業務補助經費標準，主動依據業務需求修正獎助更生人就學要點以放寬補助對象、工作人員工作規則、志願服務運用計畫等，值得肯定。

二、建議事項

(一) 會務與保護業務

1. 總會宜思考如何突破下列各項限制：

- (1) 如何開發或增加案源：每年出獄者眾，但求助更生保護會者少，如何強化入監宣導是重要的工作項目。
- (2) 如何開發資源：包含資金及企業主或協力廠商的參與。
- (3) 如何開發有效人力：含專業人員及更生輔導員，並給予適當的訓練，建議更積極尋找退休老師加入更生輔導工作。
- (4) 如何使社會人士更了解及接納更生人：更生保護會宜強化對社會大眾之宣導，才能增加其對更生人之接納。

2. 更落實個案(更生人)的協助輔導：更生保護(會)工作的最終目標在於協助更生人自立更生，適應社會生活。總會宜指導各分會將工作重點鎖定此一目標，運用專任人員及更生保護志工(輔導員)落實電訪或面訪，協助更生人重建家庭與社會關係及獲得一項願意投注在工作上。尤其應幫助渠等獲得正確的工作觀念及涵養。

3. 家庭支持方案對更生人家庭具有正面協助之功能，建請總會指導及協會分會除扮演支給經費角色，對於方案之瞭解及掌握益形重要，為發揮督

導及協助功能，建議提供參與家屬團體的成員填寫回饋單並對回饋意見的內容作統計分析，作為更保分會提升家支方案品質與量能的依據。另宜由總會彙整各分會執行績效。

4. 總會對於新方案、新制度（如「福報購」（更生商品網路行銷）、除紋專案、志願志服務運用計畫等），應主動瞭解更生個案、合作團體、廠商、醫療院所、執行分會等對本方案之滿意度、建議事項、續辦意願、有無執行困難等，俾作為業務推動之參考。如分會有執行上之困難亦應及時提供協助與指導。

5. 103 年度招商重製個案管理系統，建請強化系統分析與管理功能（如性別、年齡與服務需求之關連、個案服務人數（次）消長情形、平均服務期間、各項統計平均值、最大值、最小值等），俾總會能迅速進行數據化及差異化之管理，及時發現問題予以處理。

6. 更生人安置

(1) 桃園兒童學苑已完成房舍整修，請積極協助分會完成立案申請。另於總會提高兒少安置處所業務補助經費標準後，已趨近社政單位及法院安置標準，有助於評選績優專業合作團體，請提早進行相關規劃。另彰化兒童學苑之房舍是否符合兒少安置處所設置標準，亦請檢視處理。

(2) 高雄展夢家園已更換合作團體，請與分會共同關切新團體之執行情形及個案適應情形，並予以及時協助。

7. 103 年底開始規劃並展開成立 70 周年系列活動之前期作業，相信在總會全體人員群策群力，以及各分會全力投入下，各項活動精采可期，並能展現貴會長期長期努力深耕之績效；惟亦請提醒與指導各分會仍應注意保護案件之時效與深度，勿因活動而偏廢個案服務。

8. 希總會能整合各分會之更生人文創或藝術作品之優點及特色，發展為具有特色的商品或文創小物，並掌握 70 周年慶宣導時機，發展為更保服務形象之代表。

(二) 人力資源運用及規劃

1. 請隨時依「財團法人臺灣更生保護會暨所屬各分會工作人員配置表」檢視各分會人力，於分會專任人力補足後，對於超過配置表所定之輔助人力允宜檢討處理。

2. 建議於相關規定中增訂新聘專任人員須經人事評議委員會（以下簡稱人評會）審議：依財團法人臺灣更生保護會工作人員工作規則第 36 條規定，

平時考核及年終考核應提送人評會審議，第 41 條規定工作人員之解聘僱應提送人評會審議；又依財團法人臺灣更生保護會人評會設置要點第 2 點規定人評會之職掌：(一)員工獎懲案件、平時考核、年終考核之審議。(二)員工晉升、降職、不續聘、解聘、資遣等案件之審議。以上均獨對工作人員之進用未規範須提送人評會審議，似有未宜，爰作此建議。

3. 人員教育與訓練：

- (1) 更生輔導員精進教育課程可提升更生輔導員的服務品質。但基礎訓練是否採 e 化教學，請再衡量其成效。
- (2) 建請總會加強人事人員基本法學素養，避免再發生內部人事規章(人事措施)與法規有所抵觸或扞格之情形。
- (3) 請再進一步分析各分會專任人員所需具備的核心能力，再據此規劃教育訓練方案。
- (4) 更生輔導員是各分會的主要人力資源，分會之專任人員宜加強志工管理能力。

(三) 會計業務

1. 該會 102 年度決算於 103 年 4 月 16 函報本部，不符合「財團法人依法決算須送立法院或監察院之決算編製注意事項」第二點第二項第一款「於次年 4 月 15 日前報送主管機關」之規定，嗣後請注意改進，俾利於每年 5 月底前送立法院審查。
2. 103 年度會計月報多達 11 個月未於規定時限內陳報本部備查，會計報告編送應具時效性，請確實檢討改進。另查會計月報無法於期限內送本部備查，係因總會及分會有關會計作業仍以人工記帳，現已積極著手規劃建置會計資訊系統，請賡續推動會計資訊化，以增進會計業務之效率與品質。

(四) 零用金與出納作業

經抽查發現該總會有關零用金支付之款項蓋有「本件已核銷」及日期章之戳記，核與出納管理手冊第 24 點之(四)零用金支付後，出納管理人員應將支出憑證予以編號加蓋付訖章及日期章之規定未盡相符，請加蓋「零用金付訖」之字樣及日期章，以資明確並符規定。